



S

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
7ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL**

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

**CURITIBA
MARÇO/2014**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
7ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**

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

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e 132/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

**CURITIBA
MARÇO/2014**



Polícia Rodoviária Federal

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Ministro de Estado da Justiça
José Eduardo Martins Cardozo

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Diretora Geral

Maria Alice Nascimento Souza

7ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - PARANÁ

Superintendente Regional

Gilson Luiz Cortiano

Chefe da Seção de Policiamento e Fiscalização

Anthony Nelson Tchalski Nascimento

Chefe da Seção Administrativa e Financeira

Hellison Eduardo Alves

Chefe da Seção de Recursos Humanos

Antonio Paim de Abreu Junior

Corregedor Regional

Jader Augusto Roverão Bezerra

Chefe da 1ª Delegacia Regional – Colombo

Emerson Brummer Machado

Chefe da 2ª Delegacia Regional – Pato Branco

Roderjan Alves Rodrigues

Chefe da 3ª Delegacia Regional – Ponta Grossa

Haroldo Luis Rauch

Chefe da 4ª Delegacia Regional – Cascavel

Wesley Salomé Rotta

Chefe da 5ª Delegacia Regional – Foz do Iguaçu
Marcus Cesar Bonache

Chefe da 6ª Delegacia Regional – Guaíra
Cleiton Tofoli Cortez

Chefe da 7ª Delegacia Regional – Londrina
Eddy Machado Junior

Missão Institucional

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

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

RG

IN

DN

TCU

CGU

Port.

UJ

7ª SRPRF/PR

DPRF

LOA

MJ

MPOG

PLOA

PPA

PRF

UG

UJ

UO

UOP

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXA

ANEXO I – Organograma funcional

ANEXO II – Relatório CGU-PAD

ANEXO III – Plano de Logística Sustentável

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	11
PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL do relatório de gestão.....	12
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	13
1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	13
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	14
1.3 Organograma Funcional.....	17
1.4 Macroprocessos finalístico.....	30
1.4.1 Detalhamento das atividades operacionais oferecidos aos cidadãos-usuários.....	36
1.4.2 Aspectos deontológicos das atividades finalísticas.....	39
1.5 Macroprocessos de Apoio	41
1.6 Principais Parceiros.....	43
2.1 Planejamento da unidade.....	44
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	53
2.2.1 Programa Temático	53
2.2.2 Objetivo.....	53
2.2.3 Ações.....	53
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão	54
3.1 Estrutura de Governança.....	71
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	72
3.3 Sistema de Correição.....	74
3.3.1 Composição do quadro de servidores da Corregedoria Regional e do Núcleo de Assuntos Internos.....	74
3.3.2 Principais resultados correicionais observados em 2013.....	75
3.4 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	76
3.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos.....	77
4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	78
4.1 Execução das despesas.....	78
4.1.1 Programação.....	78
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	78
4.1.3 Realização da Despesa.....	80
4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	80
4.1.3.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	81
4.1.3.3 Análise crítica da realização da despesa.....	83
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	85
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	85
4.3.1 Análise Crítica.....	85
4.4 Transferências de Recursos.....	86
4.5 Suprimento de Fundos.....	87
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo.....	87
4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	87
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	87
4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	88
4.5.5 Análise Crítica.....	88
4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ.....	89
5 Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	90

5.1	Estrutura de pessoal da unidade.....	90
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	90
5.1.1.1	Lotação.....	90
5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	91
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	92
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções.....	92
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	93
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	94
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	95
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	96
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	96
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.....	97
5.1.5	Cadastramento no Sisac.....	97
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.....	97
5.1.5.2	Atos Sujeitos à comunicação ao TCU.....	98
5.1.5.3	Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	98
5.1.5.4	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico.....	99
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	99
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	99
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	99
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	103
5.2.1	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	104
5.2.2	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	105
5.2.3	Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2.....	106
5.2.5	Composição do Quadro de Estagiários.....	107
6	Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	108
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	108
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	113
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	113
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional.....	114
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	114
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	115
7	Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.	116
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	116
7.1.1	Análise Crítica.....	118
8	Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	120
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	120
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	122
8.3	Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água.....	123
9	Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	124
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	124
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	124
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	124
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	124
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI	124
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	124
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	125

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	125
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações.....	126
9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	127
9.6 Alimentação SIASG E SICONV.....	129
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	130
10.1 Relacionamento com a Sociedade.....	130
10.2 Mecanismos para Medir a Satisfação dos Cidadãos-Usuários.....	130
11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	131
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	131
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	132
11.2.1 Declaração com Ressalva.....	132
12 Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	133
12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	133
12.1.1 Convênios para verba de aparelhamento.....	133
12.1.2 Construção da nova Sede da 7ª SRPRF/PR.....	136
12.1.3 Termo de Cooperação Técnica com o Ministério Público do Trabalho.....	138
CONCLUSÃO.....	139
ANEXOS.....	140
Anexo I – Organograma Funcional.....	140
Anexo II – Relatório Cgu-Pad.....	141
Anexo III - Plano de logística sustentável.....	146

INTRODUÇÃO

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

Este relatório visa correlacionar as metas, os resultados consolidados e a destinação dos recursos financeiros da 7ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal, no Estado do Paraná. Desse modo, torna-se o instrumento de acompanhamento orçamentário e financeiro, bem como de avaliação do funcionamento dos serviços a partir de critérios definidos de eficiência, eficácia e efetividade das ações desenvolvidas no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

O Relatório está organizado e sistematizado de modo que se possibilite a visualização das ações desenvolvidas pela 7ª SRPRF/PR no decorrer do exercício de 2013 e a aplicação dos recursos financeiros.

Para a sua elaboração foram utilizados como instrumentos norteadores o Plano Plurianual (PPA), o Orçamento autorizado na LOA 2013 e os relatórios de atividade das diversas áreas da Unidade, o que possibilita uma perspectiva macro com acompanhamento setorizado.

Também estão abordadas as dificuldades que impediram um melhor desempenho desta Unidade Jurisdicionada e as ações traçadas para o cumprimento dos objetivos instituídos para o exercício de 2013.

**PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N° 127/2013 – CONTEÚDO
GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Rodoviária Federal			Código SIORG: 002832
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: 7ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal - Paraná			
Denominação Abreviada: 7ª SRPRF/PR			
Código SIORG: 002832	Código LOA: não aplicável		Código SIAFI: 200118
Natureza Jurídica: Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo			CNPJ: 00.394.494/0113-32
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública			Código CNAE: 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(41) 3535-1910	(41) 3535-1999	
Endereço Eletrônico: sup.pr@prf.gov.br			
Página na Internet: www.prf.gov.br			
Endereço Postal: Rodovia BR 476 (antiga BR 116), nº 3.312, bairro Bacacheri, Curitiba/PR, CEP 82590-100			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada: Constituição Federal (Art. 144), Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), Decreto nº 1.655/1995			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada: Decreto nº 6.061/2007 e Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 1.375/2007, do Senhor Ministro de Estado da Justiça			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada: Instruções Normativas e de Serviços, Ordens de Serviço, Portarias e Resoluções.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada:			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200109	Departamento de Polícia Rodoviária Federal		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200230	Departamento de Polícia Rodoviária Federal - Direção Geral		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200109		200230	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Constituição Federal do Brasil prevê a existência e manutenção da Polícia Rodoviária Federal como órgão da União promotor da segurança pública nacional:

“Art. 144. A segurança pública, 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 dos seguintes órgãos:

(...)

II - polícia rodoviária federal;

(...)

§ 2º A polícia rodoviária federal, órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina-se, na forma da lei, ao patrulhamento ostensivo das rodovias federais.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)”

Já o Decreto nº 1.655, de 03 de outubro de 1995, define as competências legais da Polícia Rodoviária Federal:

“Art. 1º À Polícia Rodoviária Federal, órgão permanente, integrante da estrutura regimental do Ministério da Justiça, no âmbito das rodovias federais, compete:

I - realizar o patrulhamento ostensivo, executando operações relacionadas com a segurança pública, com o objetivo de preservar a ordem, a incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros;

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

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

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

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

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

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

VIII - executar medidas de segurança, planejamento e escoltas nos deslocamentos do Presidente da República, Ministros de Estado, Chefes de Estados e diplomatas estrangeiros e outras autoridades, quando necessário, e sob a coordenação do órgão competente;

IX - efetuar a fiscalização e o controle do tráfico de menores nas rodovias federais, adotando as providências cabíveis contidas na Lei nº 8.069 de 13 junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

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

A Polícia Rodoviária Federal também é explicitamente citada na Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro):

“Art. 7º Compõem o Sistema Nacional de Trânsito os seguintes órgãos e entidades:

(...)

V - a Polícia Rodoviária Federal;

(...)

Art. 20. Compete à Polícia Rodoviária Federal, no âmbito das rodovias e estradas federais:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - 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;

III - 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;

IV - efetuar levantamento dos locais de acidentes de trânsito e dos serviços de atendimento, socorro e salvamento de vítimas;

V - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

VI - 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;

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

VIII - implementar as medidas da Política Nacional de Segurança e Educação de Trânsito;

IX - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

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

XI - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e 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.”

De forma geral, cabe à Polícia Rodoviária Federal garantir que o trânsito de pessoas e mercadorias, nas rodovias federais, seja feito de forma contínua e segura, através da coordenação e fiscalização. Compete também impedir que a estrutura rodoviária seja utilizada para fins ilícitos, tais como tráfico de entorpecentes, de armas, de pessoas, de madeira ou de animais silvestres, contrabando, descaminho, prostituição infantil, trânsito de bens roubados, fuga de pessoas foragidas

da justiça, dentre outros ilícitos.

Um outro campo de atuação da Polícia Rodoviária Federal é no controle das 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.

Podemos citar também, como área de atuação da Polícia Rodoviária Federal, o apoio à sociedade nas situações de calamidade pública, como, por exemplo, enchentes, queimadas e queda de barreiras.

1.3 Organograma Funcional

A Portaria do Ministério da Justiça nº 1.375/2007, publicada no D.O.U. nº 150, de 06 de agosto de 2007, aprovou o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, o qual estabelece em seus artigos o organograma funcional desta unidade jurisdicionada, assim como define as competências e atribuições de cada uma das áreas que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da unidade.

Segue abaixo os artigos compilados e extraídos do Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal referentes à organização da estrutura desta Unidade Jurisdicionada, sendo que em anexo está representado de forma gráfica o Organograma Funcional.

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Departamento de Polícia Rodoviária Federal -DPRF tem a seguinte estrutura:

I - Unidades Centrais

...

II - Unidades Desconcentradas

1. Superintendências Regionais de Polícia Rodoviária Federal - SRPRF

1.1. Núcleo de Apoio Técnico - NUAT

1.2. Núcleo de Comunicação Social - NUCOM

1.3. Núcleo de Inteligência - NUINT

1.4. Seção de Policiamento e Fiscalização - SPF

1.4.1. Núcleo de Operações Especiais - NOE

1.4.2. Núcleo de Multas e Penalidades - NMP

1.4.3. Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária - NURAM

1.5. Seção Administrativa e Financeira - SAF

1.5.1. Núcleo de Orçamento e Finanças - NUOFI

1.5.2. Núcleo de Patrimônio e Material - NUPAT

1.5.3. Núcleo de Documentação - NUDOC

1.5.4. Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG

1.5.5. Núcleo de Telemática - NUTEL

1.6. Seção de Recursos Humanos - SRH

1.6.1. Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal - NUCAP

1.6.2. Núcleo de Administração de Pessoal -NUAP

1.7. Corregedoria Regional - CR

1.7.1. Núcleo de Assuntos Internos - NUAI

1.8. Delegacia de Polícia Rodoviária Federal -DelPRF

1.8.1. Núcleo de Policiamento e Fiscalização NPF

...

§1º As Superintendências Regionais em número de vinte e uma, compõem-se de cento e cinquenta e uma delegacias, assim distribuídas:

...

VII - 7ª Superintendência, com sede na cidade de Curitiba, abrangendo o Estado do Paraná, com sete delegacias;

...

Art. 3º O Departamento é dirigido por Diretor-Geral, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, a Corregedoria-Geral por Corregedor-Geral, as Coordenações por Coordenadores, as Superintendências Regionais por Superintendentes, os Distritos Regionais por Chefes de Distrito, o Gabinete, as Divisões, as Delegacias, as Seções e os Núcleos por Chefe.

...

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

...

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

- I - executar as atividades pertinentes ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal;
- II - conceder remoção a pedido, anuênios, adicional de periculosidade ou insalubridade, licença-prêmio, quintos/décimos, isenção de imposto de renda, averbação de tempo de serviço, abono de permanência e apostilamento de proventos, observada a respectiva legislação vigente;
- III - emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Regional;
- IV - lotar servidores no âmbito da Unidade Regional;
- V - conceder remoção, ex-offício, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União;
- VI - aprovar as ações de capacitação no âmbito de sua competência;
- VII - aprovar e encaminhar o planejamento anual de ações de capacitação sob sua responsabilidade;
- VIII - autorizar a participação de servidores, sob sua subordinação, nas ações de capacitação;
- IX - autorizar a participação de servidores instrutores, sob sua subordinação, nas atividades de instrutoria nas ações de capacitação da Regional e do Departamento;
- X - encaminhar relatório de atividades de ações de capacitação ocorridas no âmbito de suas competências; e
- XI - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores.

Art. 76. Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

- I - promover a devida instrução processual e procedimental, no âmbito do Gabinete do Superintendente;
- II - prestar assistência ao Superintendente, no tocante à conformidade dos atos administrativos;
- III - prestar acompanhamento administrativo nos processos e decisões judiciais de interesse da Superintendência;
- IV - elaborar e orientar a confecção de minutas dos documentos a serem assinados pelo Superintendente;
- V - prestar auxílio técnico às demais áreas da Superintendência e Delegacias, quando solicitado;
- VI - reunir, organizar, zelar e manter atualizado todo o acervo de livros, revistas e demais publicações jurídico-legais da Superintendência; e
- VII - 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.

Art. 77. Ao Núcleo de Comunicação Social compete:

- I - orientar e assistir ao Superintendente nos assuntos relativos à área de comunicação social;
- II - promover e executar as atividades de relações-públicas, de divulgação e de publicidade oficial do Departamento, no âmbito da Superintendência;
- III - providenciar, analisar e supervisionar a elaboração e distribuição de material de propaganda institucional;
- IV apurar, editar, redigir e difundir matérias do interesse da Superintendência;
- V - 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
- VI - promover a articulação da Superintendência com outros órgãos da Administração Pública, bem como manter cadastro atualizado de autoridades.

Art. 78. Ao Núcleo de Inteligência compete:

- I - seguir as diretrizes instituídas pelo Coordenador de Inteligência do Departamento;
- II - assessorar e manter o Superintendente informado sobre as atividades de inteligência;
- III - apresentar relatório periódico das atividades de inteligência ao Superintendente e ao Coordenador de Inteligência;
- IV - planejar, propor e coordenar as atividades de inteligência na Superintendência;
- V - produzir conhecimentos resultantes do processamento completo das informações obtidas pela atividade de inteligência;
- VI - intensificar a produção de conhecimentos para a atividade-fim, atuando em conjunto com as Delegacias e a Seção de Policiamento e Fiscalização da Superintendência;
- VII - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos;
- VIII - identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais à área de atuação da Superintendência;
- IX - planejar e elaborar o Plano de Segurança Orgânica da sede da Superintendência, bem como nas Delegacias e Postos subordinados à Superintendência;
- X - solicitar dados, informações e conhecimentos aos órgãos de inteligência, sobre assuntos de interesse da Superintendência;
- XI - manter intercâmbio com órgãos públicos e entidades privadas, com vistas à obtenção de dados relacionados com a sua área de atuação;
- XII - manter sob sua guarda toda a documentação encaminhada para os arquivos da área de inteligência;
- XIII - 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;
- XIV - 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
- XV - elaborar e propor o Plano Anual de Atividades de Inteligência na Superintendência.

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

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

de escoltas, estatísticas e transitometria;

II - 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;

III - coordenar e controlar as atividades da Central de Informações Operacionais - CIOP, mantendo-a sob sua subordinação direta;

IV - 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;

V - 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;

VI - programar, orientar e executar comandos e operações especiais de prevenção e repressão às infrações de trânsito, objetivando a redução dos acidentes; e

VII - 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.

Art. 80. Ao Núcleo de Operações Especiais compete:

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

II estudar, revisar e propor normas, instruções e regulamentações referentes a abordagem, bloqueio de estradas, controle de tráfego e demais ações de policiamento;

III - executar, controlar e avaliar as operações especiais desencadeadas pela Superintendência;

IV - apoiar outros órgãos do sistema de segurança pública, no desempenho de missões cujas características exijam táticas e procedimentos especiais, quando autorizado pelo superior hierárquico;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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

VIII - coordenar e comandar os grupos especiais, tais como: grupos de operações com cães, grupos de controle de distúrbios, entre outros.

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

I - orientar, controlar e executar as atividades referentes às autuações, medidas

administrativas, aplicação de penalidades, arrecadação, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços, convênios e contratos;

II - 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;

III - organizar, controlar e manter atualizado o cadastro de registros de multas e o processamento das penalidades aplicadas, de acordo com as disposições legais;

IV - acompanhar e controlar a arrecadação de multas, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços;

V - controlar, orientar e manter cadastro atualizado de talões de autos de infração distribuídos, extraviados ou danificados;

VI - controlar, orientar e gerenciar processos de cancelamento de multas;

VII - elaborar mapas gerenciais e demonstrativos de autuações, de penalidades aplicadas e da arrecadação de multas, bem como manter registros de débitos existentes;

VIII - preparar as informações técnicas atinentes aos processos judiciais acerca de multas, e

IX - coordenar e prestar apoio técnico às Comissões Administrativas de Defesa de Autuação - CADA, e às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI.

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

I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de saúde no âmbito das vias federais, quais sejam:

- a) atendimento pré-hospitalar e resgate
- b) transporte inter-hospitalar;
- c) transporte de órgãos;
- d) apoio de saúde a operações da Unidade Regional;
- e) apoio de saúde a dignitários e a outros órgãos;
- f) comandos de saúde preventivos para o trânsito;
- g) atividades de medicina do tráfego;
- h) investigação de causas motivadoras de acidentes de trânsito;
- i) confecção de estatísticas de atendimento às vítimas de acidentes.

II - realizar ou acompanhar cursos e treinamentos correlacionados às atividades elencadas no inciso I;

III propor a aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades elencadas no inciso I;

IV - 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 elencadas no inciso I;

V - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com a segurança do trânsito, prevenção e levantamento de locais de acidentes;

VI propor medidas para a redução dos índices de acidentes e preservação da integridade física dos usuários e dos servidores quando em serviço;

VII - manter arquivos atualizados de boletins de ocorrências;

VIII - preparar e fornecer os elementos necessários à elaboração de relatórios e coleta de

dados estatísticos de acidentes de trânsito;

IX - 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;

X - colaborar com a educação de trânsito ministrada nas escolas, empresas e órgãos oficiais;

XI - 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

XII - 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.

Art. 83. À Seção Administrativa e Financeira compete:

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

II - elaborar edital, minuta de contratos e convênios, acompanhando as suas formalizações, no âmbito da Superintendência;

III orientar e revisar os projetos básicos e termos de referência das áreas requisitantes, bem como os demais instrumentos pertinentes ao processo licitatório;

IV coordenar e analisar os atos relacionados a procedimentos licitatórios, nas suas diversas modalidades, manifestando-se quanto ao atendimento da legislação pertinente;

V - comunicar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitações no âmbito da Superintendência;

VI - 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;

VII - prestar apoio administrativo ao pregoeiro e às comissões de licitação;

VIII - supervisionar e acompanhar os trabalhos de fiscalização e gestão contratual no âmbito da Superintendência;

IX - organizar e controlar o cronograma de realização de licitações, além de acompanhar a publicação de todos os atos relativos ao processo licitatório;

X - promover a fiscalização das construções, reformas e ampliações dos bens imóveis no âmbito da Unidade Regional; e

XI - 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.

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

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

II - elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira;

III - controlar e executar os recursos recebidos e praticar os procedimentos pertinentes à emissão de notas de empenho, à liquidação e ao pagamento das despesas;

- IV - informar, para fins de licitação, a existência de disponibilidade orçamentária;
- V - controlar o crédito disponível existente nos diversos elementos de despesas;
- VI - controlar e processar os pagamentos de despesas do exercício, de restos a pagar e de exercícios anteriores;
- VII - receber, registrar e devolver cauções dadas como garantia de contratos;
- VIII - analisar, avaliar e efetuar conferência prévia de processos e outros documentos de pagamento;
- IX - proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos;
- X - analisar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos;
- XI - emitir ordens bancárias de pagamentos, de créditos ou de guias de recebimentos;
- XII - manter atualizados os credenciamentos de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários; e
- XIII - manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelo gerenciamento de recursos orçamentários e financeiros e pela administração do patrimônio da Superintendência.

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

- I - orientar, controlar e executar as atividades inerentes aos bens patrimoniais, mantendo o cadastro atualizado;
- II - efetuar o levantamento das necessidades da Superintendência e propor a aquisição de bens móveis e imóveis;
- III - receber, acompanhar, controlar, distribuir ou redistribuir os bens móveis;
- IV - 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 irre recuperáveis, de acordo com a legislação pertinente, elaborando os mapas de incorporação e baixa de bens;
- V promover o inventário patrimonial dos bens de responsabilidade da Superintendência;
- VI - 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;
- VII - manter atualizado o cadastro de material permanente e de imóveis, com a respectiva documentação, inclusive termo de responsabilidade;
- VIII - 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;
- IX - 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;
- X - atualizar, no Sistema de Patrimônio de Imóveis da União, as modificações físicas executadas nos imóveis em uso pela Superintendência;
- XI manter atualizada a situação física dos bens patrimoniais no sistema de controle interno do patrimônio; e
- XII - manter atualizado o registro da identificação, quantitativo e numeração do manequim dos servidores lotados na Unidade Desconcentrada para pronto atendimento quando solicitado.

Art. 86. Ao Núcleo de Documentação compete:

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

II - receber, conferir, classificar, numerar, selecionar, distribuir, pesquisar, autuar e indexar documentos, processos, expedientes e demais correspondências;

III - manter sob sua guarda, em perfeitas condições de conservação, a documentação encaminhada para arquivo;

IV - manter registro, controlar, acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de processos e documentos;

V - controlar o trâmite de correspondências enviadas por meio de malotes;

VI - promover a aquisição, supervisão e controle da distribuição do Diário Oficial, jornais, revistas e periódicos necessários ao desempenho da Superintendência;

VII - 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

VIII - 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.

Art. 87. Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

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

II - elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais e de especificações, bem como manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços;

III - processar e efetuar compras isentas de licitação, na forma da legislação pertinente;

IV - instruir os interessados sobre os documentos necessários à inscrição no cadastro de fornecedores;

V - acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoas nas dependências da Unidade Regional;

VI - promover e acompanhar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;

VII - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos;

VIII - promover o gerenciamento da frota de veículos;

IX - elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos -PAAV no âmbito da sua Unidade Regional;

X - 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

XI - repassar periodicamente ao Chefe da Divisão de Administração e Serviços Gerais as informações relativas à manutenção e documentação das viaturas da Superintendência.

Art. 88. Ao Núcleo de Telemática compete:

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

II - desenvolver estudos destinados à modernização das atividades de informática, telefonia e radiocomunicação;

III - treinar e dar suporte técnico aos usuários de informática, telefonia e radiocomunicação

no âmbito da Superintendência;

IV 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;

V - promover e supervisionar a execução dos serviços técnicos de instalação, manutenção nos equipamentos e programas de informática, telefonia e radiocomunicação; e

VI - dar parecer sobre obras e reformas prediais que envolvam a estrutura física da rede lógica, de telefonia ou de radiocomunicação.

Art. 89. À Seção de Recursos Humanos compete:

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

II - planejar, coordenar, orientar e executar as seguintes atividades de saúde:

a) concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

c) Projeto Servidor Saudável a Escolha Racional e Viável - PROSSERV;

d) apoio de saúde institucional;

e) higiene e saúde no trabalho;

f) perícias;

g) doenças do trabalho;

h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;

i) medicina do trabalho;

j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores;

l) juntas médicas regionais.

III - 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;

IV auxiliar as atividades de saúde quando do recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos;

V - realizar a inspeção de saúde para prática de atividades físicas;

VI - realizar ou acompanhar os cursos e treinamentos correlacionados às atividades acima elencadas;

VII - propor aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades acima elencadas; e

VIII - 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 elencadas no inciso II.

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

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

II - auxiliar na realização de concursos públicos e outros processos seletivos, cursos e estágios;

III - realizar estudos e pesquisas com a finalidade de elaborar e propor normas complementares à legislação afeta à área de pessoal;

IV - analisar, elaborar e opinar sobre propostas, projetos e demais atos de natureza normativa sobre a sua área de competência;

V - planejar e executar as atividades pertinentes à capacitação dos servidores administrativos que não obtiveram índice satisfatório na avaliação da GDATA;

VI - instruir e emitir pareceres em consultas relacionadas com a interpretação e aplicação da legislação na área de pessoal;

VII - executar as atividades relativas a avaliações dos servidores para fins de homologação do estágio probatório e concessão de Progressão Funcional e da GDATA;

VIII - 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;

IX - 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

X - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

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

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

II - auxiliar o Chefe do Distrito na verificação da legalidade dos atos e da motivação das decisões atinentes a sua competência;

III - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com registros funcionais, lotação, movimentação, incorporações de vantagens, preparação e controle de pagamento;

IV - cadastrar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

V - controlar e registrar a frequência dos ativos, comunicando à autoridade competente as faltas que impliquem em infração disciplinar;

VI - prestar informações e fornecer certidões, declarações, cópias de documentos nas condições autorizadas por lei;

VII - adotar providências para a expedição e controle de identidades funcionais;

VIII 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;

IX - controlar e adotar medidas para a efetivação de remoção a pedido no âmbito de sua competência;

X - 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;

XI - analisar processos de aposentadoria e pensões, elaborar títulos concessórios e declaratórios de inatividade e apostilas declaratórias referentes às alterações de proventos;

XII - promover as alterações e controlar a folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista;

XIII - fornecer dados referentes ao pagamento e emitir fichas financeiras dos servidores do Distrito Regional, quando solicitado, nas condições autorizadas por lei;

XIV - acompanhar junto ao órgão competente as alterações no sistema de pagamento;

XV - calcular e informar a margem consignável para fins de empréstimos em consignação;

XVI - elaborar os cálculos para pagamentos referentes à ajudas de custo, auxílio-creche, alimentação, transporte, exercícios anteriores e demais direitos e vantagens dos servidores do Distrito Regional;

XVII adotar providências para a avaliação e a concessão da progressão funcional aos servidores, nos termos da legislação pertinente;

XVIII - planejar, coordenar, orientar e executar, em nível nacional, as seguintes atividades de saúde:

a) acompanhamento da concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

c) Projeto Servidor Saudável Escolha Racional e Viável -PROSSERV;

d) apoio de saúde institucional;

e) higiene e saúde no trabalho;

f) perícias de saúde;

g) doenças do trabalho;

h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;

i) atividades de medicina do trabalho;

j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores;

l) Junta médica nacional;

m) juntas médicas regionais;

n) auxiliar o recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos;

o) inspeção de saúde para prática de atividades físicas;

p) auxiliar os cursos e treinamentos correlacionados às atividades de saúde;

q) proposição de aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades de saúde;

r) representação local junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades gêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas no inciso XXV.

XIX - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

Art. 92. 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 correccionais 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 correicionais 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 correicionais;

XII - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;

XIII - auxiliar na gestão do orçamento correicional;

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.

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

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

II - controlar e orientar os procedimentos de autuação e adoção de medidas administrativas;

III - controlar as condições do trânsito nas rodovias e estradas federais e executar outros trabalhos necessários à consecução dos objetivos da delegacia;

IV - 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;

V - adotar as medidas adequadas para assegurar a livre circulação nas rodovias e estradas federais, notadamente em casos de acidentes;

VI 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;

VII - 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;

VIII - controlar e executar os serviços referentes às áreas administrativas, de pessoal, de protocolo e arquivo, zeladoria, material e patrimônio;

IX - baixar atos normativos relativos à regulamentação de atividades, em sua área de circunscrição, após devidamente autorizado pelo Superintendente ou Chefe de Distrito; e

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

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

1.4 Macroprocessos finalístico

A PRF possui como diretriz o Planejamento Estratégico e direciona suas ações finalísticas para a prestação de serviços que garantam a segurança com cidadania e atendam a demanda social.

O Decreto nº 6932 de 11 de agosto de 2009 instituiu a “Carta de Serviços ao Cidadão”, e em consonância com esta, foram descritos os macroprocessos finalísticos desta unidade jurisdicionada, com a indicação dos seus principais serviços oferecidos aos cidadãos-usuários.

No desempenho de sua missão, a PRF presta diversos serviços à sociedade. Esses serviços, em consonância com o Planejamento Estratégico, são a base para o planejamento, a organização e a execução das atividades operacionais, e promovem diuturnamente a segurança pública, por meio de ações educativas, atividades operacionais e de controle, visando garantir a obediência às normas e a proteção da vida. Estes serviços constituem os resultados institucionais dos macroprocessos finalísticos. Com isso, são elencados a seguir os macroprocessos finalísticos, contendo estes serviços.

- A) a redução da violência no trânsito nas rodovias federais;
- B) a garantia da livre locomoção nas rodovias federais;
- C) a contribuição para a redução da criminalidade e da violência no país;
- D) o aumento da percepção de segurança dos usuários das rodovias federais.

A) Reduzir a Violência no Trânsito das Rodovias Federais

Segundo o estudo denominado Mapa da Violência 2012: Os novos padrões da violência homicida no Brasil, os acidentes de trânsito representam a terceira causa de mortes na faixa etária dos 30 aos 44 anos, a segunda na faixa dos 5 aos 14 anos e a primeira na faixa dos 15 aos 29 anos de idade.

Entretanto, estes acidentes são encarados pela opinião pública como fatalidades, quando na verdade decorrem de imprudências, imperícias e negligências dos usuários do sistema de transporte, e ainda da falta de sensibilização da relevância do tema, de instrução e educação destes usuários, de falta de estrutura viária, de segurança veicular, de fiscalização e de normatização adequada. É um evento não intencional sim, mas evitável.

O trânsito traz graves consequências socioeconômicas, pois estas estão intimamente ligadas às características dos envolvidos, principalmente com sua faixa etária, que traduz a capacidade de trazer retorno social e econômico para a comunidade.

Neste sentido, a Organização das Nações Unidas lançou em 2011 a década de ação pelo trânsito seguro, onde governos se comprometeram a adotar medidas para prevenir os acidentes de trânsito, que vitimavam naquela data cerca de 1,3 milhão de pessoas ao ano.

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

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

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

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

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

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

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

Os serviços prestados dentro deste macroprocesso são:

- Salvamento de vidas, resgate e remoção:

É o serviço realizados pelas equipes das unidades de suporte à vida, que podem ser as viaturas de resgate básica, avançada ou aeromédica.

O objetivo principal é dar o primeiro atendimento de socorrismo em emergência decorrente de acidentes de trânsito onde haja pessoas visivelmente lesionadas ou com suspeitas de lesão interna, bem como o transporte desses feridos aos hospitais e unidades de pronto atendimento.

Complementarmente, utiliza-se dessa estrutura de apoio à saúde para o transporte de pessoas enfermas por solicitação direta dos usuários, dos moradores das comunidades lindeiras e de outras entidades, públicas ou privadas, à área hospitalar, bem como para dar atendimento aos servidores da PRF e transporte de órgãos.

- Prevenção e atendimento de acidentes

É o serviço de investigação de locais de acidentes de trânsito, que visa coletar dados para registro e estudo das causas e dos fatores que ocasionaram ou contribuíram para a ocorrência. Estão inclusos neste serviço as análises estatísticas, que auxiliam o policiamento rodoviário e as atividades de fiscalização.

B) Garantir a livre locomoção nas rodovias federais:

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

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

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

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

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

Em sua ação preventiva a instituição mantém um monitoramento constante das condições de circulação viária, a partir de informações colhidas da atividade operacional-finalística e da área de inteligência, além das ações de policiamento preventivo.

Ocorrida a situação de comprometimento da livre circulação, a depender da causa, a Polícia

Rodoviária Federal deverá dispor dos recursos necessários para fazer a intervenção devida e restabelecer o estado de normalidade.

O serviço prestado dentro deste macroprocesso é o de:

- Segurança, orientação e fluidez do trânsito

É o serviço realizado pela PRF para sinalização e controle do trânsito em locais de acidentes, interdições de rodovias por manifestações sociais, queda de barreira ou problemas estruturais em obras de arte, obras de conservação, provas e competições desportivas ou em atividades onde haja aglomeração ou tráfego de pessoas às margens das rodovias e estradas federais, visando garantir a segurança e a fluidez do trânsito.

C) Contribuição para a redução da criminalidade e da violência no país

A violência representa a principal causa de mortes na população adulta brasileira, segundo o artigo Mortalidade do adulto no Brasil: taxas de mortalidade segundo o sexo, as causas e as regiões, elaborado em 2010 pelo Ministério da Saúde.

Os acidentes de trânsito aparecem com grande ênfase para aumentar esta estatística de mortes violentas, porém já estão contemplados no item 1.4.2.3.

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

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

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

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

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

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

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

O acompanhamento do impacto das ações da Polícia Rodoviária Federal é aferido a partir dos indicadores: pessoas detidas, veículos recuperados e do quadro de apreensões de drogas, contrabando e descaminho, armas e relacionadas a crimes ambientais.

O serviço prestado dentro deste macroprocesso é:

- Enfrentamento à criminalidade

O serviço de enfrentamento a criminalidade consiste no desenvolvimento de ações que visem prevenir e reduzir as diversas formas de crime, proporcionando maior segurança para a sociedade.

D) Aumentar a percepção de segurança dos usuários das rodovias federais

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

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

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

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

Ao estabelecer o aumento da percepção de segurança como resultado institucional em seu planejamento estratégico, a Polícia Rodoviária Federal busca gerar no cidadão a percepção do incremento do nível de segurança pública obtido no ambiente das rodovias federais como consequência direta da obtenção dos outros resultados institucionais (redução da violência no trânsito, da criminalidade e assegurar a livre circulação nas rodovias federais), além de outros fatores a serem trabalhados nessa direção.

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

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

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

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

Percepção de Segurança.

Importante mencionar ainda, os serviços prestados que atendem os macroprocessos finalísticos de forma transversal.

São os serviços que atendem de forma transversal os quatro macroprocessos citados acima, de forma que cada um deles promove a redução da violência no trânsito nas rodovias federais, a garantia da livre locomoção nas rodovias federais, a contribuição para a redução da criminalidade e da violência no país, e o aumento da percepção de segurança dos usuários das rodovias federais, quais sejam:

- Escolta e batedor
- Informações operacionais
- Recolhimento e guarda de veículos e animais
- Educação para o trânsito e cidadania
- Auxílio ao usuário
- Atendimento ao público e fornecimento de documentos
- Credenciamento e controle de atividades de escolta e cargas superdimensionadas
- Apoio a outros órgãos
- Monitoramento da malha rodoviária

1.4.1 Detalhamento das atividades operacionais oferecidos aos cidadãos-usuários

As atividades operacionais são as ações desenvolvidas pela PRF com o objetivo de executar os serviços oferecidos à sociedade. Caracterizam-se como fiscalização, policiamento e atendimentos. Abrangem os aspectos relacionados com o trânsito, transporte, a prevenção e repressão da violência e da criminalidade, bem como a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

Para a PRF, os conceitos de policiamento, fiscalização e atendimentos são:

Policiamento são medidas amplas de segurança para preservar a vida, o meio ambiente, a ordem pública, o patrimônio e a cidadania, constituindo-se atividades cotidianas e especiais da Polícia Rodoviária Federal.

Fiscalização é o ato de controlar, especificamente, o cumprimento de determinada norma de competência da Polícia Rodoviária Federal, ou delegada, no âmbito da sua circunscrição, por meio do poder de polícia administrativa.

Atendimentos são as atividades operacionais que visam prestar serviços aos usuários das rodovias e federais. Estão compreendidos o salvamento, o resgate de vítimas, o fornecimento de documentos, credenciamentos, realização de eventos educativos e de saúde, levantamento de local e perícia de acidentes, interação com a comunidade, auxílios para usuários, entre outros.

Essas três atividades operacionais, na prática, caminham juntas no cotidiano do órgão e são premissas para o cumprimento da missão e o alcance dos resultados institucionais.

Os tipos de policiamento são:

- Policiamento ostensivo rodoviário

É o tipo de policiamento comumente utilizado na execução operacional de forma ostensiva, rotineira ou específica, visando a garantia da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do

patrimônio. Pressupõe a ostensividade como fator de prevenção e repressão contra infrações e delitos, pois a presença policial, identificada pelo uso do uniforme e de viaturas caracterizadas inibe práticas antissociais, além de conferir a identificação rápida dos agentes da lei, no intuito de facilitar a disponibilização do aparato de segurança pública e o socorro imediato a todo aquele que solicitar ou necessitar.

- **Policciamento especializado**

É o policiamento que executa atividades que necessitam de procedimentos, técnicas, materiais e equipamentos específicos, bem como pessoal especializado com treinamento adequado para o cumprimento de missões e atendimento de demandas.

- **Policciamento aéreo**

É o policiamento especializado que se caracteriza pelo emprego de aeronaves, visando o patrulhamento, escolta, atendimento pré-hospitalar, levantamento, transporte e outras intervenções aéreas demandadas.

- **Policciamento para segurança e escolta de autoridades e bens**

É o policiamento especializado que visa proporcionar deslocamentos seguros e com trânsito livre, bem como ações e medidas de proteção para dignitários, comboios de viaturas, cargas indivisíveis ou sensíveis, deslocamentos em grupos de veículos, manifestações públicas e demais ocorrências que exijam, enquanto durarem, o acompanhamento da PRF. Visa, ainda, realizar a segurança pessoal de autoridades e pessoas incluídas em programas de proteção a testemunhas, quando solicitado. Podem ser realizadas mediante o emprego de motocicletas, viaturas quatro rodas e aeronaves.

- **Policciamento com motocicletas**

É o policiamento especializado que se caracteriza pelo emprego de motocicletas, visando o policiamento ostensivo, escolta, batedor e outras intervenções que necessitam de maior agilidade em seu atendimento.

- **Policciamento com cães**

É o policiamento especializado com o emprego de cães adestrados, em missões específicas, para o combate ao tráfico de entorpecentes e drogas afins, segurança e localização de pessoas e para a identificação de armas, munições e explosivos.

- **Policciamento de controle de distúrbios**

Atividade desenvolvida por Grupo ou Força de Choque no controle de distúrbios, acionados mediante protocolo e normatização específica. Visando restabelecer a ordem pública e a fluidez do trânsito.

- **Policciamento de emergência**

É o policiamento desenvolvido em eventos que provoquem estado de calamidade pública ou que de tal se aproximem, bem como em interdições rodoviárias decorrentes de motivos físicos, naturais, ou de evento que cause comoção social ou grave perturbação da ordem pública.

Os tipos de fiscalização são:

- **Fiscalização de documentos de porte obrigatório**
- **Fiscalização de equipamentos obrigatórios**

- Fiscalização de identificação veicular
- Fiscalização de regras de circulação e conduta
- Fiscalização de velocidade
- Fiscalização de ultrapassagem indevida
- Fiscalização de dosagem alcoólica e do uso de drogas ilícitas
- Fiscalização de dimensões
- Fiscalização de escolta e de carga indivisível
- Fiscalização de excesso de peso
- Fiscalização de produto perigoso
- Fiscalização de Registro Nacional de Transporte Rodoviário de Cargas – RNTRC
- Fiscalização de Vale Pedágio
- Fiscalização de Transporte Internacional de Cargas
- Fiscalização de transmitância luminosa
- Fiscalização de excesso de fumaça
- Fiscalização de Transporte intermunicipal, interestadual e internacional de Passageiros
- Fiscalização de proteção as crianças e os adolescentes
- Fiscalização de trânsito de estrangeiros
- Fiscalização de escolta e segurança armada
- Fiscalização de proibição da venda ou oferecimento para consumo de bebidas alcoólicas
- Fiscalização de uso e ocupação das faixas de domínio da União
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra a vida
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra a dignidade sexual
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra o patrimônio
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra o meio ambiente
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra os furtos e roubos de veículos e cargas
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra o tráfico de drogas
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra o Fisco
- Fiscalização de enfrentamento aos crimes contra os direitos humanos
- Fiscalização de enfrentamento ao tráfico e porte ilegal de armas de fogo e munição
- Fiscalização de identificação pessoal

Os atendimentos são as atividades de prestação de serviços de atendimento aos usuários, como auxílio, fornecimento de documentos, credenciamentos, salvamento e resgate, comandos de saúde, levantamento de local de acidentes, educação e orientação nas mais diversas áreas de atuação da PRF.

Auxílios a usuários são atividades destinadas a auxiliar diretamente os usuários em suas necessidades, quando da existência de defeitos mecânicos veiculares, problemas de saúde, orientações, encaminhamentos e outros, os quais afetem a sua locomoção de maneira segura.

Ações educativas são atividades destinadas à educação, conscientização, mudanças comportamentais para humanização do trânsito, prevenção e redução de acidentes e crimes, melhoria da saúde, preservação do meio ambiente e promoção da cidadania.

Interações com a comunidade são atividades cotidianas desenvolvidas para ampliar a interação social entre a Instituição e as comunidades que atende, a partir da aplicação da filosofia de polícia cidadã.

Atendimento de acidentes de trânsito constitui a atividade de investigação de locais de acidentes e realização de perícias mediante coleta de dados e de vestígios, para o registro, a identificação das causas e fatores contribuintes e responsáveis pela ocorrência.

Atendimentos pré-hospitalares (APH) e salvamento são atividades executadas por Policiais Rodoviários Federais nas rodovias federais, ou em outras áreas, mediante convênio ou em casos de calamidades públicas, em ocorrências que resultem vítimas com o objetivo de prestar o primeiro atendimento, dar o suporte básico até a chegada de equipes especializadas ou encaminhamento a unidade hospitalar, observadas as legislações pertinentes.

Atendimento de emergência – 191 são atividades realizadas pelas centrais de informações operacionais ou unidades operacionais em atendimento as urgências e emergências por meio do contato telefônico tri dígito 191.

Ações cívico sociais são atividades de representação oficial da PRF em eventos comemorativos cívicos sociais por meio de representantes e de apresentações motorizadas terrestres e aéreas.

1.4.2 Aspectos deontológicos das atividades finalísticas

Os Policiais Rodoviários Federais são agentes públicos responsáveis pela aplicação da lei e aptos a exercerem os poderes de polícia do Estado, dentre os quais se destacam o uso legal e diferenciado da força, cabendo-lhes respeitar e proteger a dignidade humana, promover e encorajar o respeito aos direitos humanos e a liberdade fundamental para todos, sem distinção de raça, orientação sexual, língua ou religião. Assim, as atividades finalísticas regem-se pelos seguintes aspectos deontológicos:

- Os Policiais Rodoviários Federais devem cumprir, a todo momento, o dever que a lei lhes impõe, servindo a comunidade e protegendo todas as pessoas contra atos ilegais, sempre em conformidade com as competências estabelecidas para o cargo.

- No cumprimento de seu dever, os Policiais Rodoviários Federais devem respeitar e proteger a dignidade humana, além de manter e apoiar os direitos fundamentais de todas as pessoas.

- Os Policiais Rodoviários Federais devem empregar a força somente quando estritamente necessário e na medida suficiente para o cumprimento de seu dever.

- Deve ser respeitada a natureza das informações confidenciais de conhecimentos dos Policiais Rodoviários Federais, sendo mantido o seu sigilo, exceto quando o cumprimento do dever ou atendimento expresso à solicitação judicial exija sua divulgação.

- Nenhum Policial Rodoviário Federal pode infligir, instigar ou tolerar qualquer ato de tortura ou tratamento cruel, desumano ou degradante, nem invocar ordens superiores ou circunstâncias excepcionais, tais como ameaça a segurança nacional, instabilidade política interna ou qualquer outra emergência pública como justificativa para a prática ou permissão de tais atos.

- Os Policiais Rodoviários Federais devem assegurar a proteção a vida das pessoas sob sua guarda e, em especial, devem tomar medidas imediatas para assegurar a prestação de cuidados médicos sempre que seja necessário.

- Os Policiais Rodoviários Federais devem se opor e combater rigorosamente qualquer ato

de corrupção.

- Os Policiais Rodoviários Federais devem respeitar e evitar violações às leis, normas e aos aspectos deontológicos de seus manuais, devendo os servidores que tiverem conhecimento de indícios ou atos de violação, adotar as medidas cabíveis e comunicar o fato aos seus superiores.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Com objetivo de proporcionar meios para execução das atribuições da Polícia Rodoviária Federal discriminadas no item anterior, a Sede da UJ está estruturada administrativamente para gerir, planejar e atender as necessidades da atividade fim, proporcionando a manutenção e desenvolvimento da estrutura física (bens móveis e imóveis) e de recursos humanos.

Os macroprocessos de apoio estão distribuídos em três áreas de atuação bem definidas:

A) Policiamento e Fiscalização:

Tem como principal atribuição programar, determinar, supervisionar e executar as atividades de policiamento. Fazem parte desta Seção, o Núcleo de Multas e Penalidades e o Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina do Trabalho. Em linhas gerais estes dois Núcleos exercem as atividades meio de suporte e continuidade dos atos decorrentes da fiscalização de veículos e atendimento a acidentes de trânsito, assim como prestam atendimento ao cidadão com relação à notificação de trânsito (identificação de condutor, análise de defesa prévia e processamento de recursos) e boletim de acidente de trânsito. Esta área também é o principal vetor para desenvolvimento e execução dos macroprocessos finalísticos, e as principais atividades desenvolvidas nesse macroprocesso de apoio foram:

I) Coordenação e Controle

As principais atividades desenvolvidas neste macroprocesso foram o acompanhamento e o controle centralizado do atendimento das ocorrências e do cumprimento do estabelecido em Cartões Programas de Policiamento Ostensivo, atendimento a chamadas de emergência, acionamentos otimizados das equipes em campo, acompanhamento dos procedimentos estabelecidos, dos indicadores e das metas.

Os resultados foram a melhoria dos sistemas operacionais, que foram otimizados nos atendimentos aos chamados de emergência, na diminuição do tempo de resposta, no fortalecimento da prevenção por meio da presença e na intervenção do policiamento nos pontos previamente definidos.

II) Informação, inteligência e análise de riscos

Foi realizada a produção de conhecimento atualizado para ações estratégicas de segurança pública envolvendo as rodovias federais, levantamento de insumos operacionais e informacionais para abertura de inquérito policial e de informações sobre ocorrências com potencial de risco de práticas criminosas, o conhecimento de deslocamentos de veículos, pessoas, grupos sociais, entre outros, com riscos potenciais aos usuários das rodovias federais e populações do seu entorno, o conhecimento sobre fatos e ocorrências de interesse público e social em rodovias federais.

Este trabalho levantou informações de inteligência, informações circunstanciadas, serviços de apreensão de suspeitos e de produtos, informações operacionais sobre ocorrências com potencial de risco e sobre movimentações e práticas irregulares ou criminosas em rodovias federais, informações de interesse público sobre acidentes, apreensões, prisões, campanhas e outras ocorrências em rodovias federais.

A agilidade e assertividade de informações para decisões de segurança pública com o devido

tratamento de sigilo e segurança da informação, a legalidade das informações e conhecimentos gerados, a preservação de bens, a consistência em inquéritos e investigações, a preservação da ordem pública, a segurança nas rodovias federais, a consistência, credibilidade e assertividade de informações para divulgação entre os usuários.

III) Movimentação processual

Realização da movimentação processual de autos de infração, identificação de condutores infratores, notificações, multas, defesas e recursos, boletins de acidentes de trânsito, ofícios, memorandos, registros de armas de propriedade particular para uso em serviço, eventos, remessa de documentos retidos aos órgãos executivos, contratos e convênios.

IV) Levantamentos e estudos estatísticos de acidentes

Com objetivo de subsidiar as ações de prevenção e redução da quantidade e da gravidade dos acidentes foram realizados levantamentos e estudos estatísticos de acidentes.

B) Administrativa e Financeira:

Compete 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. A título exemplificativo, é nesta área que estão inseridas as contratações de manutenção preventiva e corretiva de viaturas, abastecimento de combustível, estrutura de Telemática, aquisições de materiais e equipamentos, manutenção predial, e demais contratações necessárias para dar suporte à atividade fim.

C) Recursos Humanos:

A qual tem como principal atribuição programar, coordenar e executar as atividades das áreas de ensino, recursos humanos e legislação de pessoal.

As atribuições de cada área, conforme excerto do Regimento Interno apresentado, deixa bastante claro a que macroprocesso ela se vincula

1.6 Principais Parceiros

Foram realizadas diversas tratativas, operações, reuniões, oficinas, capacitações visando o estabelecimento e o fortalecimento de parcerias com outros órgãos e instituições, o que trouxe qualidade, efetividade e eficácia nas ações. A preparação para o evento Copa do Mundo de Futebol FIFA 2014 possibilitou a intensificação do contato e troca de conhecimentos com diversos órgãos, inclusive com eventos testes e simulados conjuntos.

Nesse sentido, os principais parceiros da Polícia Rodoviária Federal, que dentro das atribuições de cada órgão, auxiliam no desenvolvimento das atividades institucionais da PRF são:

- Receita Federal;
- Polícia Federal;
- Justiça Federal;
- Ministério Público Federal;
- Ministério do Trabalho e Emprego;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
- Órgãos de Segurança Pública – Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Guardas Municipais, Defesa Civil, COESGE;
- Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;
- Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT;
- Conselhos Tutelares;
- SEST/SENAT;
- Justiça Estadual;
- Ministério Público Estadual;
- Receita Estadual;
- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
- Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio;
- Órgãos do Ministério da Defesa – Exército, Marinha e Aeronáutica;
- Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito; e
- Concessionárias de Rodovias.

Importante salientar que várias ações desenvolvidas pela Polícia Rodoviária Federal, tem obtido um grau de eficiência e eficácia elevado, em razão do apoio que recebidos das polícias judiciárias e dos órgãos fazendários. Ex: Combate a alcoolemia (Polícia Civil), combate ao contrabando e descaminho (Receita Federal), crimes de fronteira e de competência federal (Polícia Federal), combate a exploração sexual infanto-juvenil (Polícia Civil, Varas da Infância e Conselho Tutelar), além das diversas ações operacionais, educativas e de qualificação profissional, desenvolvidas em conjunto com as Forças Armadas, Polícia Militar e Guarda Municipal.

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento da unidade

a) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade

Inicialmente é importante salientar que o “nível estratégico” da instituição é o Departamento de Polícia Rodoviária Federal, que possui a alta administração, Direção-Geral e Coordenações-Gerais, e é sediado na capital federal, Brasília-DF. Esta Unidade Jurisdicionada participa do planejamento estratégico do órgão central, o qual tem a abrangência dos anos 2012 a 2020.

Com a Constituição Federal de 1988 a Polícia Rodoviária Federal foi integrada ao Sistema Nacional de Segurança Pública, recebendo como missão exercer o patrulhamento ostensivo das rodovias federais. Desde 1991 a Polícia Rodoviária Federal integra a estrutura organizacional do Ministério da Justiça.

A missão da PRF é garantir a segurança pública com cidadania nas rodovias federais e áreas de interesse da União, preservando vidas, protegendo o cidadão e garantindo seu direito constitucional de livre locomoção.

Para o cumprimento desta missão, o órgão adota um modelo de gestão descentralizado, baseado em planejamento estratégico e gestão por resultados. Este modelo aprimora as ferramentas de planejamento, organização do trabalho, liderança, monitoramento e controle dos processos operacionais, facilitando a execução e acompanhamento do fluxo de trabalho diário, metas e resultados.

Para o alcance de sua missão foca nos serviços de sua competência e nas atividades finalísticas que devem ser executadas para a prestação desses serviços, proporcionando clareza e justificativas nas ações a serem desenvolvidas pelos seus servidores.

A visão de futuro da PRF é ser reconhecida pela sociedade brasileira por sua excelência e efetividade no trabalho policial e na indução de políticas públicas de segurança e cidadania.

Os valores adotados que refletem o caráter duradouro da Instituição e de seus colaboradores são: Profissionalismo, Honestidade, Equidade, Proatividade, Cordialidade, Comprometimento, Espírito de Equipe, Transparência e Responsabilidade Socioambiental.

A Lei Federal nº 12.593/2012 instituiu o plano plurianual (PPA) para o período 2012/2015 e estabeleceu metas de fiscalização de pessoas, veículos, testes de alcoolemia e educação

para o trânsito para o Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF/MJ, conforme Programa 2070 – Objetivos 0825 e 0833.

Considerando o contido no PPA e nas ações, objetivos e resultados estabelecidos no Plano Nacional de Redução de Acidentes no Trânsito para a década 2011-2020, a participação ativa da Polícia Rodoviária Federal nos grandes eventos a serem realizados nos próximos anos, e a necessidade de estabelecer critérios para alocação de recursos operacionais, foi publicada pela Coordenação Geral de Operações a Instrução de Serviço nº 001/2013.

Esta Instrução de Serviço estabeleceu as diretrizes para elaboração dos Planejamentos Tático e Operacional, fixou o Calendário de Operações e Comandos Nacionais, o Calendário de restrições de trânsito e os indicadores e metas para o Exercício 2013. Estas diretrizes estão elencadas a seguir:

- Para fins de alcance dos resultados institucionais, o principal mecanismo de trabalho deverá ser a abordagem de veículos e pessoas, devendo esta ser permeada por tratamento cortês, postura e apresentação individual adequadas, clareza e firmeza nas orientações.
- Aplicar a educação de trânsito no ato da abordagem, devendo as autuações serem precedidas de esclarecimento das infrações cometidas e dos riscos que elas representam para a segurança do trânsito, contribuindo para a mudança de comportamento dos condutores.
- Contribuir para a “percepção de segurança” do cidadão por meio da visibilidade, disponibilidade, divulgação das ações implementadas, qualidade e profissionalismo no atendimento das ocorrências.
- Estabelecer tipo de atividade operacional e metas ao longo do dia e ao longo do trecho policiado, fazendo-as constar no Cartão-Programa de Policiamento Ostensivo.

Observadas as normativas do DPRF, deverão ser desenvolvidos comandos específicos pelas Delegacias, incluso no plano regional; estes comandos deverão ser realizados preferencialmente entre as operações do calendário nacional e regional, sem prejuízo da programação prevista pela CGO. Todas as unidades regionais deverão realizar comandos específicos.

Durante o ano de 2013 as atividades operacionais deverão contemplar, dentre outras, as seguintes ações:

- fiscalizações de combate a embriaguez ao volante;
- fiscalização do excesso de velocidade;
- Uso do cinto de segurança e cadeirinha;

- fiscalização de ultrapassagens irregulares; e
- fiscalizações de motocicletas, motonetas e ciclomotores.
- Integrar as ações de combate ao crime com as atividades de inteligência.
- Promover a integração com outros órgãos de segurança pública e de fiscalização.
- Intensificar as ações multidisciplinares envolvendo todas as áreas das Regionais.
- Implementar ações para melhorar o atendimento qualificado das vítimas de acidentes de trânsito nas rodovias.
- Auxiliar os usuários em necessidades, como problemas mecânicos, problemas de saúde, orientações e encaminhamentos, que prejudiquem sua locomoção de maneira rápida, segura e confortável.
- Estimular ações de educação para o trânsito nas escolas, empresas, sindicatos, associações, entre outros, por meio de palestras, oficinas e cursos. (Ex. FETRAN, Cinema Rodoviário, Transitando na escola, seminários, etc.)
- Desenvolver atividades operacionais voltadas para a garantia dos direitos humanos e acompanhamento das condições das rodovias.
- Utilizar o SIGER na coleta, gerenciamento das informações e planejamento de ações operacionais.
- Ampliar o uso dos sistemas operacionais e meios de comunicação, visando agilidade, qualidade e disponibilidade no registro/atendimento de ocorrências e no fornecimento de documentos e informações operacionais.

Dentro destas diretrizes do órgão central, foi expedida a Instrução de Serviço nº 001/2013 da Seção de Policiamento e Fiscalização da 7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, que é o Planejamento Tático e Operacional 2013.

A Instrução contextualizou a regional, com a missão, visão e valores da PRF, com o resumo histórico, político e econômico do Estado, suas perspectivas, o plano de segurança pública, os principais problemas relacionados ao trânsito e à criminalidade no Paraná, os principais projetos de impacto nas rodovias federais do Estado. Inseriu as atribuições dos gestores regionais, a estrutura operacional, a circunscrição, a distribuição do efetivo regional e dos equipamentos (viaturas, etilômetros, EDA, radares) e suas condições, os dados estatísticos operacionais dos anos anteriores.

Iniciou então as diretrizes operacionais, estabelecendo a obrigatoriedade do planejamento e direcionamento das atividades para a redução da violência no trânsito e da criminalidade, assegurando a livre circulação, buscando também o aumento da percepção de segurança nas estradas e rodovias federais.

Elencou a necessidade de conhecer várias informações para atingir os objetivos mencionados, tais como:

- Levantar dados sobre o período e a localização de eventos que interfiram na segurança da mobilidade das pessoas e bens nas rodovias federais.
- Identificar os pontos críticos levando-se em consideração as ocorrências registradas nos anos anteriores e em períodos específicos.
- Identificar os horários de aumento e o sentido do fluxo de veículos, buscando flexibilizar a escala de reforço para atender ao movimento de saída e chegada de veículos nas capitais e grandes cidades.
- Identificar os horários e locais de maior incidência de acidentes e de crimes.
- Ter conhecimento das rodovias, seus trajetos, estado de conservação e condições da sinalização.
- Considerar as causas, tipos, quantidade, horários, data, local e período das ocorrências.
- Levantar o número de viaturas, etilômetros, radares e demais equipamentos de policiamento e fiscalização disponíveis.

Como principais tipos de ações têm-se a execução de policiamento ostensivo preventivo, fiscalização e controle de trânsito; realização de operações e comandos específicos de fiscalização do transporte de pessoas e bens (cargas); intensificação do policiamento por ocasião das festas e feriados nacionais e regionais (aumento do fluxo de veículos e pessoas); prevenção e atendimento de ocorrências de acidentes de trânsito; combate às infrações e crimes de trânsito; execução de escoltas, bem como credenciamento de empresas especializadas para tal fim; controle do trânsito em situações excepcionais (queda de barreira, alagamentos, bloqueios, entre outros).

Tais ações sempre serão precedidas de uma avaliação estratégica, que deverá contemplar a otimização dos meios, o direcionamento para o alcance de metas, o envolvimento e comprometimento do efetivo, o uso dos sistemas de informações (SIGER e outros), a garantia dos direitos humanos, entre outros.

As principais atividades desenvolvidas em 2013 envolveram os seguintes temas:

- Fiscalização de combate a embriaguez ao volante;
- Fiscalização do Excesso de velocidade;
- Fiscalização do Uso do cinto de segurança e cadeirinha;
- Fiscalização das Ultrapassagens Irregulares;
- Fiscalizações de motocicletas, motonetas e ciclomotores.

Na esfera das fiscalizações ainda foram elencadas diversas formas de comandos com

temas específicos conforme as necessidades locais.

As Operações Especiais foram planejadas pela Seção de Policiamento e Fiscalização, e terão Ordem de Missão específica, com a participação direta do Núcleo de Inteligência, sendo que a execução ficará a cargo do Núcleo de Operações Especiais, utilizando todo o aparato humano e logístico do Núcleo, e com o apoio das equipes de Comando das Delegacias e demais policiais que possuam treinamento para as ações relativas ao tema.

Na sequência o planejamento previu as ações e projetos para serem desenvolvidos em 2013, quais sejam: Redução da Taxa de Acidentalidade e Mortalidade, Aumento da Percepção de Segurança, Prevenção da Criminalidade, Combate à Corrupção, Segurança ao trafegar pela Rodovia, Nota ao Trabalho da PRF. Aumento dos Procedimentos de Fiscalização e a Reestruturação Operacional.

Por fim, foram previstos os indicadores e metas para 2013, considerando que para mensuração do trabalho e a eficiência dos servidores no cumprimento de seus deveres os indicadores e metas precisam ser estipulados. Os indicadores de esforço é que podem nas dar a real dimensão do trabalho realizado, haja vista dependerem da atitude do PRF no seu plantão. Aos que não for possível uma vinculação ao esforço, a análise dos dados dos anos anteriores pode dar a indicação das metas a serem atingidas.

b) Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA

As competências da Polícia Rodoviária Federal estão definidas nos seguintes diplomas legais:

□ Artigo 144 da Constituição Federal

TÍTULO V – DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS

Capítulo III – DA SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 144. A segurança pública, 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 dos seguintes órgãos:

.....

II - polícia rodoviária federal

.....

§ 2º A polícia rodoviária federal, órgão permanente, organizado e mantido pela união e estruturado em carreira, destina-se, na forma da lei, ao patrulhamento

ostensivo das rodovias federais. (Redação dada pela Emenda Constitucional n 19/1998).

Lei nº 9.503/97

Institui o Código de Trânsito Brasileiro, sendo que n o seu artigo 20 se definem as competências da PRF ao longo das rodovias e estradas federais.

Lei nº 9.654/98

Cria a carreira de Policial Rodoviário Federal, dando outras providências gerais, como a dedicação e a jornada de trabalho.

Lei nº 5172/66

Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional, sendo que em seu artigo 78 define poder de polícia.

Decreto nº 83.937/79

Dispõe sobre a regulamentação do Capítulo IV, do Título II do Decreto-Lei n 200, que estabelece a delegação de competência.

Decreto nº 1.655/95

Define a competência da Polícia Rodoviária Federal e dá outras providências.

Portaria MJ n.º 1.375/07

Aprova o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

A Polícia Rodoviária Federal, visando a eficácia no cumprimento de sua missão institucional e servir com excelência a sociedade e o Estado brasileiro, para a promoção da segurança pública nas rodovias e estradas federais busca aprimorar técnicas, processos e, principalmente, a parceria com o cidadão usuário da rodovia.

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

Os principais serviços e produtos que a Polícia Rodoviária Federal oferece à sociedade estão descritos nos macroprocessos finalísticos, item 1.4 deste relatório.

Observa-se, portanto, que o plano estratégico da PRF dialoga perfeitamente com os programas de governo. Todas as ações da PRF estão voltadas para o cumprimento do programa, dos

objetivos, metas e ações definidos no Plano Plurianual - PPA. Portanto, o Planejamento Estratégico da PRF, que tem uma cobertura temporal maior que o PPA, a este se submete quando do estabelecimento de Indicadores e Metas a serem cumpridas pela Instituição.

A PRF contribui, principalmente, para o cumprimento do Programa Temático de Governo 2070 – Segurança Pública com Cidadania, Programa este vinculado ao Ministério da Justiça. O quadro abaixo demonstra os Objetivos de Governo aos quais as ações da PRF se vinculam expressamente. Como o Programa é Temático e transversal a muitos outros órgãos, nem todas as metas são afetas exclusivamente à PRF.

OBJETIVOS DE GOVERNO	METAS PRF PPA 2012-2015 – PROGRAM 2070
<p>0825 - Aprimorar o combate à criminalidade, com ênfase em medidas de prevenção, assistência, repressão e fortalecimento das ações integradas para superação do tráfico de pessoas, drogas, armas, lavagem de dinheiro e corrupção, enfrentamento de ilícitos característicos da região de fronteira e na intensificação da fiscalização do fluxo migratório.</p>	<p>Ampliar de 10,4 milhões para 24 milhões os procedimentos de fiscalização de pessoas; Aquisição de 15 veículos scanner para operações de fronteira; Implantar 350 unidades de PNRs nas fronteiras; Implantar 21 UNEFRONS da PRF.; Implantar 66 pontos de monitoramento OCR – Sistema Alerta Brasil; Implantar Sistema de tratamento de dados de Inteligência Policial do DPRF nas fronteiras; Realizar 08 Operações Especiais Integradas nas regiões de fronteiras.</p>
<p>0830 - Propiciar a atuação de excelência dos órgãos de segurança pública da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, assim como de outras instituições, com ênfase no aprimoramento de suas estruturas físicas, organizacionais e modelos de gestão, do desenvolvimento de sistemas de informação e bancos de dados, do fortalecimento da atividade de inteligência e reestruturação e modernização do sistema de produção da prova material.</p>	<p>Implantar 166 pontos de monitoramento – OCR – Sistema Alerta Brasil; Mapear as competências necessárias para o desempenho das atribuições da PRF, identificando perfis adequados, em especial às atividades de liderança e gestão, bem como aperfeiçoar os mecanismos de avaliação de desempenho e valorização dos servidores; Promover a reestruturação organizacional dos órgãos policiais da União; Realizar ações de capacitação dos servidores da PRF, de modo a ajustar as competências institucionais, qualificando 85% dos servidores com no mínimo 30 h/a de capacitação anual; Reformar as unidades operacionais de apoio ao policiamento – PRF.</p>
<p>0832 - Implantar o Plano Nacional de Segurança em Grandes Eventos., dotando as Instituições de Segurança Pública dos recursos necessários para a integração das ações e execução dos projetos.</p>	<p>Instalar doze Centros de Comando e Controle Locais nos Estádios – Cidades Sedes CM 2014; Dose CCCI regionais nos Estados sede da CM 2014; Quinze CCCI em outros Estados; Um CCC Nacional; Cinquenta e um CCC Móveis destinados às sedes da Copa e centros de treinamento das seleções; Capacitar 5 mil PRFs em ações específicas voltadas para grandes eventos.</p>
<p>0833 - Fortalecer a segurança viária e a educação para o trânsito, ampliando a capacidade de policiamento, monitoramento e fiscalização nas rodovias federais e integrando ações relacionadas à temática.</p>	<p>Alcançar com ações de Ed Trans 1 milhão de pessoas até 2015; Ampliar a parceria com o MS – SAMU Rodoviário; Ampliar de 21.500.000 para 24.000.000 o número de fiscalizações de veículos nas rodovias federais; Ampliar de 4.150.000 para 6.000.000 o número de procedimentos de fiscalização de alcoolemia; Implantar o Centro de Segurança Viária; Implantar CCCs em todas as SRs (monitorar, despachar, controlar as ações operacionais); Monitorar eletronicamente com câmeras de vigilância 200 pontos críticos de rodovias.</p>

A fim de dar desdobramento das metas globais do Departamento de Polícia Rodoviária Federal até suas Unidades Regionais foram estabelecidos os indicadores e metas para esta UJ. O

quadro seguinte demonstra estas metas e o seu percentual de alcance.

INDICADOR	Taxa de Variação de Acidentes*	Taxa de Mortalidade*	Procedimentos de Fiscalização		
			Veículos Fiscalizados	Pessoas Fiscalizadas	Teste de Etilômetro
PREVISTO	280,85	10,81	663300	663300	178992
ALCANÇADO	248,84	9,7	937096	834070	195037
VARIAÇÃO EM %	112,86	111,43	141,28	125,75	108,96

Fonte: Seção de Policiamento e Fiscalização

*Acidentes e Mortos por 1.000.000 de veículos da Frota Nacional(fonte da frota – DENATRAN).

Apesar de o Programa Temático a que a PRF está vinculada no PPA 2012-2015 não trazer mais os Indicadores de Resultado, ou seja, as taxas de mortalidade e de variação de acidentes (estas existiam no Programa 0663 do PPA 2008-2011), o Órgão Central, por meio da Coordenação-Geral de Operações resolveu contemplá-las no exercício 2013.

Os Indicadores vinculados a ocorrência de acidentes de trânsito, seja a Taxa de Mortalidade Específica ou o Índice de vítimas de acidentes, figuram neste PPA no Programa Temático 2048 – Mobilidade urbana e trânsito, tendo como órgão responsável o Ministério das Cidades.

c) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos

Todas as atividades tiveram como o cumprimento das metas no âmbito da regional, planejadas e direcionadas à redução da violência no trânsito e da criminalidade, assegurando a livre circulação, buscando também o aumento da percepção de segurança nas estradas e rodovias federais.

O grande diferencial da ação fiscalizadora foi a eleição dos três fatores críticos de acidentes graves mais comuns, excesso de velocidade, ultrapassagem indevida e direção alcoolizada. A fiscalização rigorosa dessas três condutas foi a tônica da atividade finalística voltada para a segurança no trânsito no exercício.

Visando atingir os objetivos estratégicos estabelecidos, foi elaborado o planejamento operacional, que previa o desenvolvimento de ações efetivas em relação a trânsito e ao combate a criminalidade no âmbito da regional, alocando os meios humanos e logísticos disponíveis para o atendimento das demandas.

Tal planejamento enfatizava a utilização do Cartão Programa de Policiamento Ostensivo, documento utilizado pelas equipes das Unidades Operacionais como referência no desenvolvimento das ações diárias, fruto do conhecimento das peculiaridades locais por cada Chefe de Delegacia, dos dados constantes nos sistemas de informação disponíveis, bem como do conhecimento obtido através dos dados de inteligência.

Foram estabelecidos 13 (treze) tipos de comandos em ações relativas a trânsito para desenvolvimento nas Unidades Operacionais, pontos e segmentos críticos de rodovias, com destaque para os comandos de fiscalização de velocidade, de motocicletas, de ultrapassagens em locais proibidos e combate à alcoolemia na direção de veículos. Foram também previstas 7 (sete) operações temáticas, como fiscalização de peso, de vale-pedágio, transporte coletivo de passageiros, com duração prevista de 5 (cinco) dias, para realização na circunscrição das Delegacias de Pato Branco, Ponta Grossa, Foz do Iguaçu, Guaíra e Londrina.

Em relação às ações de combate à criminalidade, foram estabelecidos 9 (nove) tipos de

comandos, programados para serem realizados 2 (duas) vezes por semana por cada Delegacia,

A determinação das tarefas a serem realizadas pelas equipes policiais, elaborada pelos chefes de Delegacia que tem conhecimento das peculiaridades de cada local do estado e também das determinações superiores que alinham os procedimentos do DPRF, podendo então originar ações locais ou regionais conforme as demandas se apresentam.

Ainda, com o conhecimento obtido através dos dados de inteligência, bem como os dados constantes nos sistemas de informação disponíveis foi possível nortear as atividades relativas a trânsito, o foco principal do trabalho da PRF. Com base nestas informações, foram definidos os pontos e segmentos críticos das rodovias, sendo que os mesmos estiveram inseridos nas atividades diárias das Delegacias através do Cartão Programa de Policiamento Ostensivo nas Rodovias, visando prioritariamente a redução de acidentes e vítimas.

Como as ações de fiscalização foram nossa principal ferramenta para o atingimento dos objetivos, várias modalidades de comandos de fiscalização foram estabelecidas ao longo do exercício referência, cabendo especial destaque às ações de combate às infrações tidas como estratégicas, posto que levam grande perigo ao trânsito nas rodovias, sendo eles:

- Comandos de fiscalização de Direção Alcoolizada (combate a alcoolemia)
- Comandos de fiscalização de ultrapassagens indevidas
- Comandos de fiscalização de velocidade
- Comandos de Fiscalização de condução inadequada de motocicletas

Além destes, podemos citar também as seguintes modalidades de comandos de fiscalização:

- Comando Educativo (orientações sobre segurança no trânsito, tendo como público alvo, condutores (principalmente motociclistas) e pedestres;
- Comando de Saúde na Rodovia (exames médicos, testes físicos e orientações sobre saúde e trânsito);
- Comando Semáforo (avanço de sinal vermelho);
- Comando Fiscalização Geral (documentos, equipamentos obrigatórios, condições de veículos, etc);
- Comando de Fiscalização referente ao Convênio com a ANTT ;
- Comando Transporte Interestadual e Internacional de Passageiros e Transporte Internacional de Cargas (Convênio ANTT);
- Comando Uso do Cinto de Segurança (banco traseiro e crianças);
- Comando Transporte de Produtos Perigosos;
- Comando Excesso de Peso;

Também foram executadas as operações do Calendário Nacional, estabelecidas pelo DPRF e que contemplam os grandes feriados, que por sua vez, geram grandes fluxos de trânsito e aumentaram a necessidade de policiamento.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

2.2.1 Programa Temático

Item não aplicável à esta UJ. Esta UJ não abrange Secretaria Executiva de Ministério de Estado.

2.2.2 Objetivo

Item não aplicável a esta UJ. Esta UJ não abrange Secretaria Executiva de Ministério de Estado.

2.2.3 Ações

Item não aplicável a esta UJ. A UJ não é Unidade Gestora e portanto não possui Ação sob sua responsabilidade.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

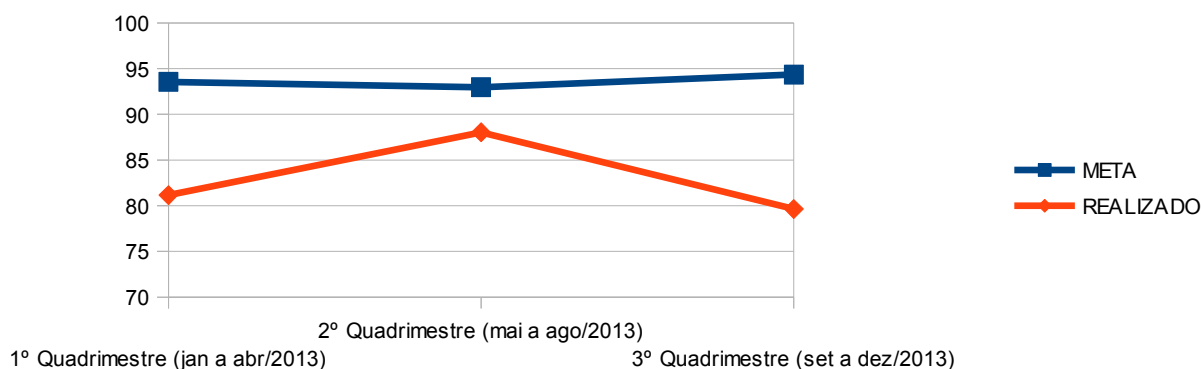
No ano de 2013 foram desencadeadas setenta e duas operações na 7ª Superintendência Regional, visando cumprir a missão e alcançar os resultados institucionais.

Para mensurarmos o trabalho e a eficiência dos servidores no cumprimento de seus deveres, e por conseguinte dos deveres desta 7ª Superintendência Regional, os indicadores e metas precisam ser estipulados. Os indicadores de esforço é que podem dar a real dimensão do trabalho realizado, haja vista dependerem da atitude do servidor quando em serviço. Aos que não for possível uma vinculação ao esforço, a análise dos dados dos anos anteriores pode dar a indicação das metas a serem atingidas.

Estes números são acompanhados quadrimestralmente, pois assim há uma melhor percepção de sua evolução, possibilitando correções dentro dos objetivos que não estejam sendo cumpridos satisfatoriamente. Passamos a expor os resultados aferidos no exercício de 2013, referentes a esta Unidade Jurisdicionada.

A taxa de acidentes são os acidentes por milhão de veículos da frota.

UNIDADE DE MEDIDA: Taxa de acidentes por 1.000.000 de veículos da frota nacional					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema de Informações Gerenciais – SIGER e Sistema ROD ONLINE					
RESPONSÁVEL PELA META: Coordenação-Geral de Operações - CGO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
META	93,54033	92,96250	94,34249	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	81,16	88,04	79,64	8,48%	-9,53%
REALIZADO / META	113,24%	105,30%	115,58%		



A taxa de feridos por um milhão de veículos da frota nacional está exposta a seguir.

UNIDADE DE MEDIDA: Taxa de feridos por 1.000.000 de veículos da frota nacional					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema de Informações Gerenciais – SIGER e Sistema ROD ONLINE					
RESPONSÁVEL PELA META: Chefia da Seção de Policiamento e Fiscalização					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
META	54,83938	55,07051	57,30025	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	45,65	49,84	50,27	9,16%	0,87%
REALIZADO / META	116,75%	109,51%	112,27%		

A taxa de mortalidade por um milhão de veículos da frota nacional resultou no seguinte quadro:

TAXA DE MORTALIDADE					
UNIDADE DE MEDIDA: Taxa de mortalidade por 1.000.000 de veículos da frota nacional					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema de Informações Gerenciais – SIGER e Sistema ROD ONLINE					
RESPONSÁVEL PELA META: Coordenação-Geral de Operações – CGO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
META	3,48057	3,91564	3,41259	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	3,01	3,55	3,15	17,95%	-11,16%
REALIZADO / META	113,64%	109,46%	107,71%		

Os procedimentos de fiscalização consideram o número de veículos e pessoas fiscalizados, somados ao número de testes de embriaguez realizados, condutores autuados e detidos por alcoolemia.

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO REALIZADOS					
UNIDADE DE MEDIDA: Quantidade de procedimentos de fiscalização realizados (veículos, pessoas, testes de alcoolemia, condutores autuados e detidos).					
ORIGEM DOS DADOS: Relatório Regional de Fiscalização Diária (Anexo H da Portaria nº 30/2009-DG)					
RESPONSÁVEL PELA META: Coordenação-Geral de Operações - CGO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
META	501.864	501.864	501.864	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	730337	664566	578947	-9,01%	-12,88%
REALIZADO / META	145,52%	132,42%	115,36%		

Na sequência está exposto o detalhamento destes procedimentos.

DETALHAMENTO DO INDICADOR "PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO REALIZADOS" – POR TIPO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
VEÍCULOS FISCALIZADOS	346.626	305.828	284.642	-11,77%	-6,93%
PESSOAS FISCALIZADAS	288.435	290.595	255.040	0,75%	-12,24%
TESTES DE ALCOOLEMIA	91.689	65.862	37.486	-28,17%	-43,08%
CONDUTORES AUTUADOS POR ALCOOLEMIA	2.797	1.709	1.304	-38,90%	-23,70%
CONDUTORES DETIDOS POR ALCOOLEMIA	790	572	475	-27,59%	-16,96%
TOTAL	730337	664566	578947	-9,01%	-12,88%

As pessoas atendidas durante os comandos de saúde preventivos foram:

COMANDO DE SAÚDE PREVENTIVO					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de atendimentos realizados durante os Comandos de Saúde Preventivos					
ORIGEM DOS DADOS: Controle interno da Seção de Policiamento e Fiscalização					
RESPONSÁVEL PELA META: Chefia da Seção de Policiamento e Fiscalização					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
META	150	150	150		
REALIZADO	100	238	133	138,00%	-44,12%
REALIZADO / PREVISTO	66,67%	158,67%	88,67%		

No próximo quadro está apresentado o número total de pessoas detidas.

PESSOAS DETIDAS					
UNIDADE DE MEDIDA: Quantidade de pessoas detidas					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia da Seção de Policiamento e Fiscalização					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	1242	882	1401		
REALIZADO	1517	1244	1179	-18,00%	-5,23%
REALIZADO / PREVISTO	122,14%	141,04%	84,15%		

O detalhamento do indicador está apresentado na sequência, considerando o motivo que ensejou a detenção.

DETALHAMENTO DO INDICADOR "PESSOAS DETIDAS" – POR MOTIVO DA PRISÃO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
CRIMES DE TRÂNSITO	883	660	564	-18,55%	9,90%
ROUBO/FURTO DE VEÍCULOS	124	101	111	-13,98%	-7,50%
MANDADO DE PRISÃO	93	80	74	11,76%	20,00%
TRÁFICO DE ENTORPECENTES	85	95	114	19,15%	25,00%
CONTRABANDO / DESCAMINHO	94	112	140	-17,65%	-10,20%
OUTROS	238	196	176	-17,65%	-10,20%
TOTAL	1517	1244	1179	-18,00%	-5,23%

Os números referentes à apreensões realizadas são:

APREENSÕES REALIZADAS – ENTORPECENTES					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				P1 X P2	P2 X P3
Maconha (quilograma)	4.490.619,00	23.573.522,00	15.091.442,35	424,95%	-35,98%
Crack (quilograma)	211.884,00	118.293,00	437.906,00	-44,17%	270,19%
Cocaína (quilograma)	62.257,00	146.048,00	171.810,00	134,59%	17,64%
Maixie (unidade)	6.526	4.820	19.995	-26,14%	314,83%
Antefaminas / Barbitúricos (unidade)	8	53	1.025	562,50%	1833,96%
Lança-perfume (frasco)	153	4	1.650	-97,39%	41150,00%
Diversos (quilograma)	0,00	0,00	0,00	--	--
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	108	112	123	3,70%	9,82%

APREENSÕES REALIZADAS – CONTRABANDO / DESCAMINHO					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				P1 X P2	P2 X P3
Cigarros (pacote)	275.468	609.151	481.714	121,13%	-20,92%
CD's / DVD's (unidade)	14.540	32.471	215.692	123,32%	564,26%
Medicamentos (unidade)	276.364	54.193	28.116	-80,39%	-48,12%
Eletrônicos (unidade)	24.639	36.615	46.745	48,61%	27,67%
Equip. Informática (unidade)	3.400	4.906	12.135	44,29%	147,35%
Bebida (litro)	2.227	1.437	947	-35,47%	-34,10%
Outras (unidade)	170.309	354.851	10.847.066	108,36%	2956,79%
Diversos (grama)	11.593.037	1	5.806.537	-100,00%	580653600,00%
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	1311	1191	1143	-9,15%	-4,03%

APREENSÕES REALIZADAS – ARMAS					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				P1 X P2	P2 X P3
Revólver (unidade)	25	29	21	16,00%	-27,59%
Pistola (unidade)	24	4	10	-83,33%	150,00%
Espingarda (unidade)	3	12	4	300,00%	-66,67%
Fuzil (unidade)	8	0	1	-100,00%	---
Arma branca (unidade)	0	1	0	---	-100,00%
Outras (unidade)	98	1	5	-98,98%	400,00%
TOTAL DE ARMAS APREENDIDAS	158	47	41	-70,25%	-12,77%
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	43	27	35	-37,21%	29,63%

APREENSÕES REALIZADAS – MUNIÇÕES					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				P1 X P2	P2 X P3
Calibre 38 (unidade)	608	536	1.035	-11,84%	93,10%
Calibre 9mm (unidade)	491	273	473	-44,40%	73,26%
Calibre 22/32 (unidade)	671	487	854	-27,42%	75,36%
Calibre 380 (unidade)	790	70	326	-91,14%	365,71%
Outras (unidade)	687	393	3.641	-42,79%	826,46%
TOTAL DE MUNIÇÕES APREENDIDAS	3247	1759	6329	-45,83%	259,81%
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	42	30	34	-28,57%	13,33%

APREENSÕES REALIZADAS – MEIO-AMBIENTE					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				P1 X P2	P2 X P3
Madeira (m3)	314,00	314,00	178,90	0,00%	-43,03%
Carvão (m3)	162,00	22,00	0,00	-86,42%	-100,00%
Animais Silvestres (unidade)	52	2	3	-96,15%	50,00%
Animais retirados da pista (unidade)	52	56	71	7,69%	26,79%
Outras (unidade)	115	77.914	13.919	67651,30%	-82,14%
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	30	26	19	-13,33%	-26,92%

Foram recuperados diversos veículos e carga, conforme se segue.

RECUPERAÇÕES REALIZADAS					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				P1 X P2	P2 X P3
Veículos recuperados (unidade)	274	280	255	2,19%	-8,93%
Carga recuperada (ocorrência)	13	9	14	-30,77%	55,56%
Outras (ocorrência)				—	—
TOTAL	287	289	269	0,70%	-6,92%

As autuações refletem a fiscalização, que traz segurança ao trânsito e aos condutores.

AUTOS DE INFRAÇÃO EXTRAÍDOS (CTB + ANTT + PRODUTO PERIGOSO)					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de Autos de Infração do CTB, ANTT e de Produtos Perigosos extraídos					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema de Protocolo e Sistema de Informações Gerenciais – SIGER					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia do Núcleo de Multas e Penalidades					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	138784	102514	141359		
REALIZADO	180000	194013	144443	7,79%	-25,55%
REALIZADO / PREVISTO	129,70%	189,26%	102,18%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "AUTOS DE INFRAÇÃO EXTRAÍDOS (CTB + ANTT + PRODUTOS PERIGOSOS)"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
EXCESSO DE VELOCIDADE	71.230	85.685	29.944	20,29%	-65,05%
ULTRAPASSAGEM EM LOCAL/CONDIÇÃO INDEVIDA	24.496	27.998	22.569	14,30%	-19,39%
NÃO USO DO CINTO DE SEGURANÇA / CADEIRINHA	16.598	15.072	9.842	-9,19%	-34,70%
USO DE ALCOOL OU SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE	2.448	1.921	1.456	-21,53%	-24,21%
CONDUÇÃO INADEQUADA DE MOTOCICLETA OU SIMILAR	780	461	326	-40,90%	-29,28%
NÃO POSSUIR OU NÃO PORTAR DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA	8.920	5.537	5.627	-37,93%	1,63%
AVANÇO DE SINAL	1.431	927	777	-35,22%	-16,18%
PRODUTOS PERIGOSOS				—	—
EXCESSO DE PESO	21	44	925	109,52%	2.002,27%
ANTT – TRANSPORTE DE CARGA	1.233	750	813	-39,17%	8,40%
ANTT – TRANSPORTE DE PASSAGEIRO	19	184	83	868,42%	-54,89%
OUTROS	52.824	55.434	72.081	4,94%	30,03%
TOTAL	180000	194013	144443	7,79%	-25,55%

Um veículo inadequadamente conservado ou com equipamentos obrigatórios faltantes traz insegurança ao trânsito, contribuindo para a ocorrência de acidentes. Com essa consideração em mente, foram promovidas ações para identificar os veículos sem condições de trafegar nas rodovias. Além disso foram intensificadas as ações de combate ao crime, que resultaram em veículos recolhidos.

VEÍCULOS RECOLHIDOS					
UNIDADE DE MEDIDA: Quantidade de veículos recolhidos aos pátios da PRF para regularização					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema de Recolhimento e Liberação de Veículos - SILVER					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia da Seção de Policiamento e Fiscalização					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	5.364	6.585	7.349		
REALIZADO	8703	10315	4701	18,52%	-54,43%
REALIZADO / PREVISTO	162,25%	156,64%	63,97%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "VEÍCULOS RECOLHIDOS" – POR MOTIVO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
POR INFRAÇÃO DO CTB	5847	7118	2966	21,74%	-58,33%
POR INFRAÇÃO DE TRANSPORTE DE CARGAS E PASSAGEIROS (ANTT)	1	1	0	0,00%	-100,00%
POR INFRAÇÃO DE TRANSPORTE DE PRODUTO PERIGOSO	1	1	15	0,00%	1.400,00%
VEÍCULO ACIDENTADO	1944	2138	1085	9,98%	-49,25%
VEÍCULO ENVOLVIDO EM OCORRÊNCIA CRIMINAL	145	160	294	10,34%	83,75%
VEÍCULO COM RESTRIÇÃO JUDICIAL / ADMINISTRATIVA	123	168	97	36,59%	-42,26%
VEÍCULO ABANDONADO	360	414	131	15,00%	-68,36%
OUTROS	282	315	113	11,70%	-64,13%
TOTAL	8703	10315	4701	18,52%	-54,43%

O número de documentos retidos por irregularidades está exposto na tabela a seguir.

DOCUMENTOS RETIDOS					
UNIDADE DE MEDIDA: Quantidade de documentos retidos ou apreendidos					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema ROD ON-LINE e controle interno da Seção de Policiamento e Fiscalização					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia da Seção de Policiamento e Fiscalização					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	7.588	5.412	11.887		
REALIZADO	13822	10259	14868	-25,78%	44,93%
REALIZADO / PREVISTO	182,16%	189,56%	125,08%		

Na sequência o detalhamento dos motivos que ensejaram a retenção dos documentos.

DETALHAMENTO DO INDICADOR "DOCUMENTOS RETIDOS"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
CARTEIRAS NACIONAIS DE HABILITAÇÃO RECOLHIDAS	2511	1882	11079	-25,05%	488,68%
CERTIFICADOS DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULOS RETIDOS	11311	8377	3789	-25,94%	-54,77%
OUTROS DOCUMENTOS RETIDOS	0	0	0	—	—
TOTAL	13822	10259	14868	-25,78%	44,93%

Os atendimentos da PRF via telefone de emergência 191 estão expostos abaixo.

DETALHAMENTO DO INDICADOR "LIGAÇÕES 191"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
TOTAL DE LIGAÇÕES ATENDIDAS	68.459	76.066	72.408	11,11%	-4,81%
TOTAL DE LIGAÇÕES ENCAMINHADAS PELO SISTEMA PARA ATENDIMENTO	79.934	84.983	81.183	6,32%	-4,47%
RELAÇÃO	85,64%	89,51%	89,19%	4,51%	-0,35%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "LIGAÇÕES 191" – QUANTIDADE DE LIGAÇÕES					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
ATENDIDAS	68.459	76.066	72.408	11,11%	-4,81%
ENCERRADAS DURANTE A ESPERA	11.475	8.917	8.775	-22,29%	-1,59%
ENCERRADAS DURANTE A MENSAGEM	56.391	54.861	55.278	-2,71%	0,76%
TOTAL	136325	139844	136461	2,58%	-2,42%

Os indicadores do trabalho do helicóptero estão expostos na sequência.

HORAS DE SERVIÇO DE AERONAVES					
UNIDADE DE MEDIDA: Horas de serviço (prontidão e voo) de aeronaves					
ORIGEM DOS DADOS: Controle Interno da Base da Divisão de Operações Aéreas/PR					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Comandante da Base da Divisão de Operações Aéreas no Paraná					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	1100:00:00	1085:00:00	1071:00:00		
REALIZADO	677:12:00	1335:24:00	1423:48:00	97,19%	6,62%
REALIZADO / PREVISTO	61,56%	123,08%	132,94%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "HORAS DE SERVIÇO DE AERONAVES" – BELL407 (AEROMÉDICO)					
	0	0	0	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
HORAS DE PRONTIDÃO	640:00:00	1152:00:00	1251:00:00	80,00%	8,59%
HORAS DE VÔO	37:12:00	183:24:00	172:48:00	393,01%	-5,78%
TOTAL	677:12:00	1335:24:00	1423:48:00	97,19%	6,62%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "HORAS DE SERVIÇO DE AERONAVES" – BELL407 (AEROMÉDICO)					
	0	0	0	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
DIAS COMAERONAVE EM SERVIÇO	54	103	111	90,74%	7,77%
DIAS COMAERONAVE INDISPONÍVEL	66	20	11	-69,70%	-45,00%
TOTAL	120	123	122	2,50%	-0,81%

ÍNDICE DE PRONTIDÃO DE AERONAVE – BELL407					
UNIDADE DE MEDIDA: Índice medido pela relação entre os dias de prontidão da aeronave BELL407 e o total de dias do período.					
ORIGEM DOS DADOS: Controle Interno da Base da Divisão de Operações Aéreas/PR					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Comandante da Base da Divisão de Operações Aéreas no Paraná					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	79,00%	79,00%	79,00%	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	0,44	0,84	0,91	89,60%	8,65%
REALIZADO / PREVISTO	55,91%	106,00%	115,17%		

OCORRÊNCIAS ATENDIDAS PELAS AERONAVES					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de ocorrências atendidas pelas aeronaves.					
ORIGEM DOS DADOS: Controle Interno da Base da Divisão de Operações Aéreas/PR					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Comandante da Base da Divisão de Operações Aéreas no Paraná					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	151	154	152	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	69	135	150	95,65%	11,11%
REALIZADO / PREVISTO	45,70%	87,66%	98,68%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "OCORRÊNCIAS ATENDIDAS PELAS AERONAVES" – POR TIPO DE OCORRÊNCIA					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
AEROMÉDICA	54	53	119	-1,85%	124,53%
POLICIAL	9	59	19	555,56%	-67,80%
OUTROS	6	23	12	283,33%	-47,83%
TOTAL	69	135	150	95,65%	11,11%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "OCORRÊNCIAS ATENDIDAS PELAS AERONAVES"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
NÚMERO DE VÍTIMAS ATENDIDAS NO PERÍODO	69	68	142	-1,45%	108,82%

O NMP é o Núcleo de Multas e Penalidades da Regional, e seus indicadores estão apresentados conforme se segue.

ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO NMP/PR					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de atendimentos realizados pelo NMP/PR via guichê e telefone.					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema VOIP e controle interno do Núcleo de Multas e Penalidades.					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia do Núcleo de Multas e Penalidades					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
PREVISTO	5520	5234	1449	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	5477	5909	3086	7,89%	-47,77%
REALIZADO / PREVISTO	99,22%	112,90%	212,97%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO NMP/PR"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
VIA GUICHÊ	1.421	1.251	810	-11,96%	-35,25%
VIA TELEFONE	4.056	4.658	2.276	14,84%	-51,14%
TOTAL	5477	5909	3086	7,89%	-47,77%

DETALHAMENTO DO INDICADOR "PERCENTUAL DE APROVEITAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO MANUAIS"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
AUTOS DE INFRAÇÃO EXTRAÍDOS	107.518	108.328	84.915	0,75%	-21,61%
AUTOS DE INFRAÇÃO APROVEITADOS (B + T + E)	102.779	106.198	83.080	3,33%	-21,77%
RELAÇÃO	95,59%	98,03%	97,84%	2,55%	-0,20%

DETALHAMENTO DO INDICADOR "PERCENTUAL DE APROVEITAMENTO DE IMAGENS DE RADARES FOTOGRÁFICOS"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
IMAGENS CAPTURADAS	111.798	106.752	49.911	-4,51%	-53,25%
IMAGENS APROVEITADAS	71.230	85.685	30.732	20,29%	-64,13%
RELAÇÃO	63,71%	80,27%	61,57%	25,98%	-23,29%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "PERCENTUAL DE APROVEITAMENTO DE IMAGENS DE RADARES FOTOGRÁFICOS" – IMAGENS ARQUIVADAS					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
CANCELAMENTO DA OPERAÇÃO	10.502	2.503	226	-76,17%	-90,97%
VEÍCULO FORA DO ENQUADRAMENTO	1.710	3.800	1.547	122,22%	-59,29%
PLACA FORA DE FOCO	456	1.741	201	281,80%	-88,45%
MAIS DE UM VEÍCULO	168	821	172	388,69%	-79,05%
IMAGEM DUPLICADA DA INFRAÇÃO	1.997	2.828	1.028	41,61%	-63,65%
EVENTO NATURAL	9.437	1.598	280	-83,07%	-82,48%
VEÍCULO SEM PLACA	163	363	16	122,70%	-95,59%
OUTRAS	16.135	7.413	15.709	-54,06%	111,91%
TOTAL	40568	21067	19179	-48,07%	-8,96%

APRESENTAÇÕES DE CONDUTOR CADASTRADAS					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de apresentações de condutor cadastradas individualmente (sem Defesa Prévia vinculada).					
ORIGEM DOS DADOS: Controle interno do Núcleo de Multas e Penalidades					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia do Núcleo de Multas e Penalidades					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	15160	23440	14260	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	27960	33220	23040	18,81%	-30,64%
REALIZADO / PREVISTO	184,43%	141,72%	161,57%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "COEFICIENTE DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO NÚCLEO DE MULTAS E PENALIDADES"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PROCESSOS QUE DERAM ENTRADA NO NMP NO PERÍODO	9.634	19.117	13.687	98,43%	-28,40%
PROCESSOS QUE SAÍRAM DO NMP NO PERÍODO	6.524	12.838	16.556	96,78%	28,96%
RELAÇÃO	67,72%	67,15%	120,96%	-0,83%	80,12%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "COEFICIENTE DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO NÚCLEO DE MULTAS E PENALIDADES" – PROCESSOS NA CARGA DO NMP POR ASSUNTO NO FINAL DO PERÍODO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
APRESENTAÇÃO DE CONDUTOR	446	1.524	594	241,70%	-61,02%
RECURSO DE INFRAÇÃO	13.039	17.522	8.035	34,38%	-54,14%
RESSARCIMENTO	32	119	97	271,88%	-18,49%
TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE	119	98	24	-17,65%	-75,51%
PRESCRIÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO	636	543	540	-14,62%	-0,55%
NOTIFICAÇÃO PESSOAL DE AUTUAÇÃO	4	6		50,00%	-100,00%
NOTIFICAÇÃO PESSOAL DE PENALIDADE	51			-100,00%	—
DESVINCULAÇÃO DE MULTA	111	152	242	36,94%	59,21%
OUTROS	8.991	10.302	15.356	14,58%	49,06%
TOTAL	23429	30266	24888	29,18%	-17,77%

DETALHAMENTO DO INDICADOR "COEFICIENTE DE JULGAMENTO DE DEFESAS PRÉVIAS"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PROCESSOS DE DEFESA PRÉVIA RECEBIDOS NAS CADAS NO PERÍODO	4.125	6.309	10.293	52,95%	63,15%
PROCESSOS DE DEFESA PRÉVIA JULGADOS NAS CADAS NO PERÍODO	2.704	5.040	3.136	86,39%	-37,78%
RELAÇÃO	65,55%	79,89%	30,47%	21,87%	-61,86%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "COEFICIENTE DE JULGAMENTO DE DEFESAS PRÉVIAS" – PROCESSOS NA CARGA DA CADA NO FINAL DO PERÍODO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PROCESSOS NA CARGA DA CADA NO FINAL DO PERÍODO	11.912	13.167	20.553	10,54%	56,09%

DETALHAMENTO DO INDICADOR "COEFICIENTE DE JULGAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÃO"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PROCESSOS DE RECURSOS DE INFRAÇÃO RECEBIDOS NA JARI NO PERÍODO	1.028	2.538	10.293	146,89%	305,56%
PROCESSOS DE RECURSOS DE INFRAÇÃO JULGADOS NA JARI NO PERÍODO	1.191	1.343	3.136	12,76%	133,51%
RELAÇÃO	115,86%	52,92%	30,47%	-54,33%	-42,42%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "COEFICIENTE DE JULGAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÃO" – PROCESSOS NA CARGA DA JARI NO FINAL DO PERÍODO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PROCESSOS NA CARGA DA JARI NO FINAL DO PERÍODO	16.496	17.436	20.553	5,70%	17,88%

DETALHAMENTO DO INDICADOR "PERCENTUAL DE PROCESSOS DE DEFESA PRÉVIA DEFERIDOS"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PROCESSOS DE DEFESA PRÉVIA JULGADOS PELA CADA	2704	5.040	3.136	86,39%	-37,78%
PROCESSOS DE DEFESA PRÉVIA DEFERIDOS PELA CADA	473	125	0	-73,57%	-100,00%
RELAÇÃO	17,49%	2,48%	0,00%	-85,82%	-100,00%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "PERCENTUAL DE PROCESSOS DE DEFESA PRÉVIA DEFERIDOS" – POR MOTIVO DE DEFERIMENTO					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
VEÍCULO COM OCORRÊNCIA DE ROUBO/FURTO	0	25	0	--	-100,00%
VEÍCULO CLONADO	22	9	0	-59,09%	-100,00%
VIATURA EM OCORRÊNCIA POLICIAL	17	0	0	-100,00%	--
AMBULÂNCIA EM ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA	15	0	0	-100,00%	--
ENDEREÇO DE ENVIO ERRADO	0	0	0	--	--
ERRO DE ENQUADRAMENTO NO PREENCHIMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO	32	12	0	-62,50%	-100,00%
OUTROS	387	79	0	-79,59%	-100,00%
TOTAL	473	125	0	-73,57%	-100,00%

Na sequência estão os indicadores do Núcleo de Acidentes e Medicina Rodoviária.

ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO NÚCLEO DE ACIDENTES E MEDICINA RODOVIÁRIA					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de atendimentos realizados pelo Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária/PR via guichê e telefone					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema VOIP e controle interno do Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia do Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	1069	3024	2232		
REALIZADO	2459	1956	2095	-20,46%	7,11%
REALIZADO / PREVISTO	230,03%	64,68%	93,86%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO NÚCLEO DE ACIDENTES E MEDICINA RODOVIÁRIA"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
VIA GUICHÊ	754	904	945	19,89%	4,54%
VIA TELEFONE	1.705	1.052	1.150	-38,30%	9,32%
TOTAL	2459	1956	2095	-20,46%	7,11%

CÓPIAS DE BOLETINS DE ACIDENTE DE TRÂNSITO ENTREGUES NO GUICHÊ					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de cópias de Boletins de Acidente de Trânsito entregues pelo Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária em atendimento ao guichê.					
ORIGEM DOS DADOS: Registro no Livro de Entrega de Boletim de Acidente de Trânsito					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia do Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	400	400	400		
REALIZADO	300	277	204	-7,67%	-26,35%
REALIZADO / PREVISTO	75,00%	69,25%	51,00%		

PROCESSO DE CONFECCÃO/RETIFICAÇÃO DE BOLETINS/DECLARAÇÕES DE ACIDENTE DE TRÂNSITO					
UNIDADE DE MEDIDA: Quantidade de processos autuados para confecção/retificação de Boletins/Declarações de Acidentes de Trânsito					
ORIGEM DOS DADOS: Sistema de Protocolo					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia do Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
PREVISTO	237	275	223		
REALIZADO	235	217	191	-7,66%	-11,98%
REALIZADO / PREVISTO	99,16%	78,91%	85,65%		

DETALHAMENTO DO INDICADOR "PROCESSO DE CONFECCÃO/RETIFICAÇÃO DE BOLETINS/DECLARAÇÕES DE ACIDENTE DE TRÂNSITO"					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
CONFECCÃO DE BAT/DAT	65	46	41	-29,23%	-10,87%
RETIFICAÇÃO DE BAT/DAT	170	171	150	0,59%	-12,28%
TOTAL	235	217	191	-7,66%	-11,98%

COMPLEMENTO DO INDICADOR "PROCESSO DE CONFECCÃO/RETIFICAÇÃO DE BOLETINS/DECLARAÇÕES DE ACIDENTE DE TRÂNSITO" - TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSO DE CONFECCÃO/RETIFICAÇÃO DE BOLETINS/DECLARAÇÕES DE ACIDENTE DE TRÂNSITO, EM DIAS					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
				Q2 / Q1	Q3 / Q2
TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO	24,1	37,5	21,8	55,60%	-41,79%

NÚMERO DE DECLARAÇÕES DE ACIDENTE DE TRÂNSITO CONFECCIONADAS					
UNIDADE DE MEDIDA: Número de Declarações de Acidente de Trânsito confeccionadas pela 7ªSRPRF					
ORIGEM DOS DADOS: Controle interno do Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária					
RESPONSÁVEL PELA PREVISÃO: Chefia do Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária					
	1º Quadrimestre (jan a abr/2013)	2º Quadrimestre (mai a ago/2013)	3º Quadrimestre (set a dez/2013)	DIFERENÇA PERCENTUAL ENTRE PERÍODOS	
PREVISTO	1724	1960	2155	Q2 / Q1	Q3 / Q2
REALIZADO	1747	2349	2606	34,46%	10,94%
REALIZADO / PREVISTO	101,33%	119,85%	120,93%		

3.1 Estrutura de Governança

A 7ª SRPRF/PR não possui em sua estrutura unidade de auditoria, conselhos, comitês de avaliações, contudo, o Ministério da Justiça ao qual está hierarquicamente vinculado, possui Assessoria Especial de Controle Interno.

Ainda o controle interno é realizado pela Controladoria-Geral da União e externamente pelo Tribunal de Contas da União.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

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

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

relacionadas com os objetivos de controle.					
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
<p>Análise Crítica: A 7ª SRPRF/PR não possui em sua estrutura unidade de auditoria, conselhos, comitês de avaliações, etc, sendo que o controle é realizado pela CGU e TCU. Em que pese a inexistência de auditorias internas, verifica-se que é realizado um rigoroso controle no ambiente, em virtude da existência de normativos internos que regulamentam as atividades dos servidores. Tanto as Seções quanto a Corregedoria não medem esforços para assegurar o cumprimento das metas fixadas no planejamento estratégico do DPRF.</p> <p>No que diz respeito as avaliações de risco, constata-se que todos os procedimentos são formalizados e não foram verificadas ocorrências de fraudes ou desvios.</p> <p>Por fim, verifica-se que o Sr. Ordenador de Despesas possui uma equipe qualificada que o subsidia com informações de qualidade para que a decisão tomada esteja amparada nos permissivos legais e atenda da melhor forma a sociedade.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

3.3 Sistema de Correição

Responsável pelo gerenciamento das atividades correicionais, a Corregedoria Regional da 7ª Superintendência Regional do Departamento de Polícia Rodoviária Federal no Estado do Paraná, pautada nas atribuições previstas no Art. 92 do Regimento Interno do DPRF/MJ, aprovado pela Portaria do Ministro de Estado da Justiça Nº 1.375, DE 2 DE AGOSTO DE 2007, publicada no DOU sob o número 150 de 06 de agosto de 2007, tem como finalidade atuar de modo a contribuir com o aprimoramento constante dos serviços prestados à sociedade pelos servidores do DPRF e assegurar o cumprimento das leis e normas que disciplinam a conduta destes servidores, em especial a lei 8.112/90, por meio de um conjunto de ações correicionais preventivas, investigatórias e apuratórias.

Integra a Corregedoria Regional o Núcleo de Assuntos Internos, que tem como finalidade auxiliar à Corregedoria Regional no planejamento e na execução das atividades correicionais.

3.3.1 Composição do quadro de servidores da Corregedoria Regional e do Núcleo de Assuntos Internos

QUADRO A 3.3.1.1 FORÇA DE TRABALHO DA CORREGEDORIA REGIONAL

CORREGEDORIA REGIONAL		
Quantidade de servidores	Atividade	Atribuições
01	Corregedor Regional	Planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades correicionais no âmbito da 7ª SRPRF/PR.
02	Analista	Promover à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, jurisprudência e decisões administrativas vigentes.
01	Cartorial	Realizar o controle de documentos e autuações disciplinares, compilar de dados estatísticos e elaborar relatórios de controle processual.
03	Membro de Comissão	Realizar a condução dos processos e sindicâncias instauradas no âmbito da 7ª SRPRF/PR.

Fonte: Corregedoria Regional da 7ª SRPRF/PR

QUADRO A 3.3.1.2 FORÇA DE TRABALHO DO NÚCLEO DE ASSUNTOS INTERNOS

NÚCLEO DE ASSUNTOS INTERNOS		
Quantidade de servidores	Atividade	Atribuições
01	Chefe de Núcleo	Planejar e executar as atividades pertinentes à execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares, bem como receber e avaliar denúncias ou representações.
03	Analista	Desenvolver atividades pertinentes ao núcleo.

Fonte: Corregedoria Regional da 7ª SRPRF/PR

3.3.2 Principais resultados correicionais observados em 2013

A Corregedoria Regional iniciou o ano de 2013 com 80 procedimentos disciplinares em apuração, sendo que no decorrer do exercício foram desenvolvidas atividades correicionais que atingiram os resultados dispostos no quadro abaixo:

A 3.3.2 QUADRO ATIVIDADES E RESULTADOS DA CORREGEDORIA REGIONAL - 2013

ATIVIDADES	RESULTADOS	
	Quantidade	Discriminação
Procedimentos Autuados	92	Denúncias ou representações autuadas
Processos Instaurados	23	Processos Administrativos Disciplinares
	6	Sindicâncias Administrativas Disciplinares
	3	Sindicância Administrativa Investigativa
Processos concluídos	39	Procedimentos arquivados por falta de objeto
	14	Processos arquivados sem punição
	8	Processos arquivados com punição
	61	Total de processos concluídos
Penalidades aplicadas e servidores absolvidos	01	Demissões
	03	Suspensões
	05	Advertências
	00	Cassação de aposentadoria
	23	Absolvições
Ações de corregedoria preventiva	15	Palestras realizadas (Projeto Trânsito com Cidadania), atingindo um total de 460 pessoas.

Fonte: Corregedoria Regional da 7ª SRPRF/PR

O quadro acima demonstra um aumento no número de procedimentos disciplinares pendentes de apuração, ou seja, a Corregedoria Regional concluiu menos processos do que a quantidade de autuações no ano de 2013. Diversos fatores contribuíram para este cenário, dentre os quais podemos citar o número reduzido de servidores disponibilizados para a área correicional e o aumento do número de policiais rodoviários federais da 7ª SRPRF/PR. Todavia, o quadro funcional da Corregedoria Regional está sendo reestruturado no intuito de qualificar servidores para comporem comissões de processos administrativos disciplinares, bem como lotar mais servidores no Núcleo de Assuntos Internos, o que irá aumentar a capacidade de processamento da Corregedoria Regional, diminuindo o passivo processual.

Em 2013 a Corregedoria Regional realizou diversos trabalhos voltados ao Acompanhamento Gerencial de Serviço, objetivando implementar ações preventivas através do constante acompanhamento dos serviços prestados pela Polícia Rodoviária Federal, buscando o aperfeiçoamento da gestão dos recursos materiais e humanos e a consequente melhoria na qualidade do trabalho e na satisfação social.

3.4 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Todos as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito desta Corregedoria Regional encontram-se cadastrados no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD), conforme determina a portaria supra citada.

O relatório dos processos movimentados no sistema CGU-PAD no ano de 2013 conta do Anexo II deste Relatório de Gestão.

3.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

A Seção Administrativa e Financeira - SAF da 7ª SRPRF/PR não possui em sua estrutura unidade de auditoria, conselhos, comitês de avaliações, etc, no entanto, norteia os seus posicionamentos de acordo com os normativos e orientações da AGU, CGU e TCU, apresentando assim subsídios para que a decisão do Sr. Ordenador de Despesa esteja revestida de todos os princípios esculpidos no artigo 37 da Constituição Federal que norteiam a Administração Pública.

Os indicadores de desempenho utilizados na 7ª SRPRF/PR foram instituídos pelo Sr. Superintendente, no qual são realizados levantamentos trimestrais de todas as atividades realizadas pelas Seções, Núcleos e Delegacias.

No que se refere à área de correição, a Corregedoria Regional utiliza duas ferramentas para monitorar e avaliar o desempenho de suas atividades de acordo com os objetivos estratégicos estabelecidos.

A primeira ferramenta é o denominado Relatório Correicional onde são contabilizadas todas as atividades realizadas pela Corregedoria Regional, tornando possível avaliar a capacidade de processamento e identificar pontos carentes de melhoria. Tal relatório é emitido de forma mensal e encaminhado à Corregedoria Geral em Brasília/DF, onde são concatenados os relatórios de todas as unidades da federação.

Outra ferramenta é o Relatório de Indicadores de Desempenho, onde são definidas metas e previsões no que tange aos trabalhos correicionais, permitindo verificar se os objetivos traçados estão sendo alcançados, sendo emitido trimestralmente e encaminhado ao Sr. Superintendente regional para apreciação.

4.1 Execução das despesas

4.1.1 Programação

Não aplicável, pois esta Unidade Jurisdicionada não é Unidade Orçamentária.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

QUADRO A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	200109	200118	30101 06 183 2070 7U23	0,00	0,00	1.774.304,69
	200109	200118	30107 06 122 2112 2000	0,00	0,00	5.620.866,28
	200230	200118	30107 06 122 2112 2000	0,00	0,00	198.944,07
	200109	200118	30107 06 181 2070 20IC	0,00	0,00	255.613,05
	200109	200118	30107 06 181 2070 2723	0,00	0,00	5.188.531,02
	200109	200118	30107 06 181 2070 86A1	0,00	0,00	29.764,02
	200109	200118	30107 06 181 2070 8698	0,00	0,00	1.168.382,87
	200230	200118	30107 06 301 2112 2004	0,00	0,00	5.664,81
	200230	200118	30107 06 306 2112 2012	0,00	0,00	304,00
	200109	200118	39250 26 782 2075 20UB	0,00	0,00	639.313,06
	200109	200118	39253 26 122 2126 8785	0,00	0,00	3.677,31
200109	200118	47101 04 121 2125 14VN	0,00	0,00	593.683,78	
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	200109	200118	30101 06 183 2070 7U23	6.740,05	0,00	0,00
	200109	200118	30107 06 122 2112 2000	40.729,58	0,00	0,00
	200109	200118	30107 06 181 2070 20IC	3.182.846,86	0,00	0,00
	200109	200118	30107 06 181 2070 200G	13.347.294,53	0,00	0,00
	200109	200118	30107 06 181 2070 8698	748,98	0,00	0,00
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Recebidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi

As movimentações orçamentárias internas são provenientes da UG 200109 – Departamento de Polícia Rodoviária Federal e UG 200230 – Departamento de Polícia Rodoviária Federal – Direção Geral, para custeio de despesas de manutenção, funcionamento, aquisição de materiais, investimentos, despesas com indenizações, entre outras, uma vez que esta Unidade Jurisdicionada é responsável pela gestão e execução orçamentária dos recursos oriundos das unidades mencionadas.

Não houve, no exercício financeiro de 2013, movimentações orçamentárias externas.

4.1.3 Realização da Despesa

O detalhamento das despesas referentes a Créditos Originários não são apresentados neste Relatório de Gestão pois esta Unidade Jurisdicionada não é Unidade Orçamentária. Desta forma, neste Relatório constam informações somente das despesas referentes a Créditos de Movimentação.

4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.1.3.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	16.173.693,46	11.285.244,62	16.122.700,25	11.274.175,65
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	9.658.343,69	4.728.692,42	9.658.343,69	4.728.692,42
d) Pregão	6.515.349,77	6.556.552,20	6.464.356,56	6.545.483,23
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	1.593.324,79	1.728.466,31	1.541.765,13	1.727.547,45
h) Dispensa	1.312.054,02	1.412.997,80	1.260.494,36	1.412.669,80
i) Inexigibilidade	281.270,77	315.468,51	281.270,77	314.877,65
3. Regime de Execução Especial	7.395,36	9.323,83	7.395,36	9.323,83
j) Suprimento de Fundos	7.395,36	9.323,83	7.395,36	9.323,83
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	4.335.657,67	2.088.600,87	4.329.029,79	2.088.600,87
k) Pagamento em Folha	0,00	64.711,18	0,00	64.711,18
l) Diárias	4.335.657,67	2.023.889,69	4.329.029,79	2.023.889,69
5. Outros	627.416,50	83.288,50	610.108,55	83.288,50
6. Total (1+2+3+4+5)	22.737.487,78	15.194.924,13	22.610.999,08	15.182.936,30

4.1.3.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.1.3.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	0,00	64.711,18	0,00	64.711,18	0,00	0,00	0,00	64.711,18
08 – Outros Benefícios Assistenciais	0,00	64.711,18	0,00	64.711,18	0,00	0,00	0,00	64.711,18
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outras Despesas Correntes	15.437.632,13	11.729.124,15	12.869.703,68	9.901.755,28	2.567.928,45	2.185.771,68	12.743.214,98	9.412.059,39
14 – Diárias – Civil	4.333.533,67	2.023.889,69	4.333.533,67	2.023.889,69	0,00	0,00	4.326.905,79	2.023.889,69
39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	3.670.745,80	3.179.387,44	3.009.723,01	2.628.314,37	661.022,79	551.073,07	2.915.573,31	2.383.683,33
30 – Material de Consumo	3.658.769,35	3.208.461,02	2.416.672,14	2.415.703,08	1.242.097,21	792.757,94	2.390.961,02	2.415.173,83
Demais elementos do grupo	3.774.583,31	3.317.386,00	3.109.774,86	2.833.848,14	664.808,45	841.940,67	3.109.774,86	2.589.312,54
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	16.577.890,64	17.381.254,16	9.867.784,10	5.293.168,85	6.710.106,54	12.088.085,31	9.867.784,10	5.293.168,85
51 – Obras e Instalações	15.577.132,49	10.426.484,17	9.701.322,13	4.728.692,42	5.875.810,36	5.697.791,75	9.701.322,13	4.728.692,42
52 – Equipamento e Material Permanente	634.729,61	6.009.090,69	166.461,97	402.113,74	468.267,64	5.606.976,95	166.461,97	402.113,74
39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	366.028,54	945.679,30	0,00	162.362,69	366.028,54	783.316,61	0,00	162.362,69
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.1.3.3 Análise crítica da realização da despesa

A respeito do total da despesa liquidada na modalidade de Concorrência, houve uma variação de 104,24%, se comparado com o exercício financeiro de 2012, justificado pela proximidade da conclusão da obra de construção da sede administrativa desta 7ª SRPRF/PR, que se dará no exercício financeiro de 2014.

As despesas liquidadas na modalidade Pregão mantiveram-se equilibradas, com uma pequena redução de 0,62%, em comparação ao exercício anterior. Cabe ressaltar que, no exercício financeiro de 2013, esta unidade jurisdicionada sofreu cortes orçamentários significativos quanto à execução dos contratos com as empresas Estel Empreiteira de Serviços Terceirizados Ltda – EPP, Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda – ME e Máxima Serviços Especializados Ltda – ME, para terceirização de mão de obra, resultando em redução de postos de trabalho e reajustes na estrutura de áreas administrativas desta unidade.

Quanto às contratações a título de dispensa de licitação, destacam-se os três principais contratados, Copel Distribuição S.A, responsável pelo fornecimento de energia elétrica para as unidades da 7ªSRPRF/PR, Alkeps Participações S.A, proprietária do prédio onde está instalada a sede administrativa desta regional, e Acrópole Serviços Terceirizados – Eireli, empresa contratada para fornecimento de mão de obra terceirizada – digitadores, que juntos representam 89,69% do total das despesas liquidadas. Os outros 10,31% estão diluídos em contratos e aquisições para manutenção e suporte às atividades desenvolvidas por este órgão.

Os serviços imprescindíveis à continuidade das atividades desta unidade e que foram contratados sob a modalidade Inexigibilidade tiveram uma redução em sua demanda, o que representou um decréscimo de 10,84% em relação a 2012.

No exercício 2013, houve execução de despesas a título de suprimento de fundos 20,68% a menor em relação a 2012, embora o número de concessões de recursos tenha sido superior.

Dos resultados apresentados, o item Diárias apresentou a segunda maior variação entre os exercícios financeiros de 2012 e 2013, chegando a um acréscimo de 114,22%. Entre as ações e operações destacam-se:

- Apoio à realização da Copa das Confederações: R\$ 1.615.112,37;
- Apoio à realização da Jornada Mundial da Juventude: R\$ 609.280,00;
- Operações de Combate ao Crime: R\$ 539.054,88;
- Policiamento e Fiscalização das Rodovias e Estradas Federais: R\$ 366.806,11;
- Capacitação de Servidores: R\$ 318.945,16;
- Operação Sentinela: R\$ 130.350,94;
- Outras ações e operações: R\$ 753.984,21.

A maior variação entre os exercícios financeiros está associada ao item Outros, cujo acréscimo foi de 653,31%. A razão para um aumento tão significativo é que despesas classificadas no exercício anterior como Despesas de Pessoal, em especial as enquadradas nas Naturezas de Despesa 339008 – Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar; 339046 – Auxílio-alimentação; 339093 – Indenizações e restituições, foram descentralizadas a esta unidade classificadas como Outras Despesas Correntes. Para efeito de esclarecimento, apenas o montante referente às mencionadas naturezas de despesa totalizam R\$ 195.031,13, ou seja, 31,08% do total das despesas elencadas no item Outros.

Outras despesas que compõem o item Outros são detalhadas abaixo:

- Reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores: R\$ 125.044,51;
- Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – Infraero: R\$ 110.559,25 – cessão de área aeroportuária para hangaragem de aeronaves;

- Departamento de Trânsito – Detran: R\$ 64.906,77 – taxas de licenciamento, de transferência e multas;
- Seguradora Líder dos Consórcios do Seguro DPVAT S.A.: R\$ 57.140,52 – seguro obrigatório de veículos automotores;
- Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná – Ipem: R\$ 56.339,90 – aferição de radares e etilômetros;
- Copel Distribuição S.A.: R\$ 12.421,31 – taxa de iluminação pública;
- Outras despesas: R\$ 5.973,11.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício 2013.

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	13.915.454,18	7.952.262,63	81.278,07	5.881.913,48
2011	50.385,00	29.887,50	20.497,50	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	1.120,11	918,86	201,25	0,00
2011	10.867,72	0,00	10.867,72	0,00

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi

4.3.1 Análise Crítica

Esta unidade preza pela execução de suas despesas durante o exercício financeiro em que se deu a emissão das respectivas notas de empenho, contudo, por muitas vezes, se faz necessário a inscrição em Restos a Pagar, principalmente por conta da apresentação de documento fiscal de forma intempestiva. Outras despesas necessariamente são inscritas em RAP para execução durante os exercícios seguintes, como é o caso dos recursos para investimento – obra, fiscalização de obra e equipamentos permanentes.

Do montante inscrito em RAP no ano de 2012, a soma de R\$ 11.561.620,36 corresponde aos recursos destinados a investimentos, o que equivale a 83,08% do total inscrito, conforme detalhamento abaixo:

- Normandia Engenharia Ltda – EPP: R\$ 5.579.541,75 – obra de construção da sede administrativa da 7ªSRPRF/PR;
- Alkcom Industrial Ltda – ME: R\$ 4.003.500,00 – aquisição de equipamentos permanentes para projeto de monitoramento de rodovias no estado do Paraná;
- Megatech Controls Indústria, Comércio e Serviços Ltda: R\$ 1.203.450,00 – aquisição de equipamentos permanentes para projeto de monitoramento de rodovias no estado do Paraná;
- Geplan – Planejamento, Projetos e Gerenciamento de Obras: R\$ 775.128,61 – fiscalização da obra de construção da sede administrativa da 7ªSRPRF/PR.

Os demais contratos, que abrangem despesas de custeio, totalizam R\$ 2.353.833,82, ou seja 16,92% do montante inscrito, foram registrados em RAP para cobertura das despesas quando da apresentação dos respectivos documentos fiscais.

4.4 Transferências de Recursos

A 7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal não realiza transferências de recursos a título de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílios ou contribuição

4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO A.4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade e	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	0	0,00	5	1.100,00	19	6.475,33	7.575,33
2012	0	0,00	8	1.290,00	12	8.033,83	9.323,83
2011	0	0,00	3	180,55	6	3.876,14	4.056,69

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Não houve movimentação de suprimento de fundos por Conta Tipo B no exercício 2013.

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR Valores em R\$ 1,00

Código da UG	200118	Limite de Utilização da UG	17.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
KLAUS ERICK MAINARDES	007.825.359-41	1.500,00	250,00	1.082,94	1.332,94
HILDEMARIA TEIXEIRA MIRANDA	335.477.342-15	3.000,00	180,00	2.475,00	2.655,00
EDISON LUIZ OUTEIRO	346.252.599-91	1.500,00	0,00	364,52	364,52
PETY CONCEICAO ARAUJO	402.092.709-00	3.000,00	0,00	631,50	631,50
LUIZ CARLOS KACHUBA	913.781.849-04	6.000,00	400,00	707,70	1.107,70
SIMONE DA SILVA GAUDENCIO	927.247.959-20	2.000,00	270,00	1.033,70	1.303,70
Total Utilizado pela UG			1.100,00	6.295,36	7.395,36
Total Utilizado pela UJ			1.100,00	6.295,36	7.395,36

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aguardando Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC em Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC não Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	10	7.395,36	8	9.323,83	4	4.056,69

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi

4.5.5 Análise Crítica

A concessão de suprimento de fundos é precedida de solicitação do interessado e posterior decisão do Ordenador de Despesas acerca da possibilidade ou não de atendimento ao pleito. Após, o Núcleo de Orçamento e Finanças - NUOFI efetua um levantamento dos valores destinados à concessão de suprimento de fundos e distribui entre aqueles que tiveram a solicitação deferida.

Os supridos recebem os esclarecimentos do NUOFI acerca da legislação vigente e Manual de Utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF elaborado pela Controladoria-Geral da União. Após aplicação dos recursos, os supridos apresentam os documentos fiscais para prestação de contas dos gastos efetuados. Tal medida é essencial para atendimento de algumas demandas imprevisíveis que possam surgir no decorrer do exercício e que não são viáveis para um procedimento de aquisição normal da administração pública, conforme delimitado na legislação em vigor. Salientamos, que existe um processo autuado, que registra todas as ocorrências referentes a concessão de suprimento de fundos.

Outrossim, ressaltamos que as compras são devidamente registradas no sítio do ComprasNet, podendo ser acompanhadas pelos órgãos de controle, e no Portal da Transparência, aberto à consulta pública.

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

Não há renúncias de receitas geridas por esta Unidade Jurisdicionada assim como não há benefícios financeiros e creditícios destinados de forma geral ao financiamento de atividades produtivas voltadas para o desenvolvimento regional e social, bem como para apoio a determinados setores da economia.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

O perfil do quadro de servidores ativos da 7ª Superintendência está demonstrado por meio dos quadros detalhados nos subtópicos a seguir:

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

A demonstração da força de trabalho da unidade é objeto dos Quadros A.5.1.1.1 e A.5.1.1.2, os quais demonstram respectivamente a lotação e as situações que reduzem a força de trabalho da unidade.

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		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	925	922	189	72
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	925	922	189	72
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	925	922	189	72
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	7	7	0	7
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	932	929	189	79

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF

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
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	2
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	72
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	14
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	2
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	2
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	2
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	52
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	3
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	3
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	54
Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF	

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

A qualificação da força de trabalho da unidade é informada por intermédio dos Quadros A.5.1.2.1, A.5.1.2.2 e A.5.1.2.3, os quais tem por objetivo demonstrar a estrutura de cargos e de funções, a qualificação do pessoal por idade e por escolaridade.

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

O Quadro A.5.1.2.1 abaixo identifica a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas da UJ.

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	1	1	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	1	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	1	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	-	-	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	32	32	5	5
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	32	32	5	5
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	33	33	5	5

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

O Quadro A.5.1.2.2 a seguir visa a demonstrar o perfil etário do quadro de pessoal ativo da UJ.

**QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	-	-	-	-	-
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	86	431	289	75	12
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	2	15	13	3	-
3. Totais (1+2)	88	446	302	78	12

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

O Quadro A.5.1.2.3Q a seguir visa a demonstrar o perfil de escolaridade do quadro de pessoal ativo da UJ.

**QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/13**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	1	1	317	574	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	1	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	5	27	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	1	1	322	602	-	-	-

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

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

A composição do quadro de custos de pessoal da UJ está demonstrada por meio do **Quadro A.5.1.3** a seguir, onde estão discriminadas as naturezas de despesas de pessoal para cada tipologia de servidores e de cargos relativamente ao exercício de referência do presente relatório de gestão e aos dois imediatamente anteriores.

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

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	R\$ 90.906.043,31	R\$ 8.891,28	R\$ 7.736.717,37	R\$ 2.525.456,21	R\$ 5.366.678,19	R\$ 9.839.525,25	-	R\$ 42.882,94	R\$ 37.290,36	R\$ 116.463.484,91
	2012	R\$ 86.056.448,57	R\$ 9.152,28	R\$ 5.876.384,67	R\$ 2.034.446,63	R\$ 3.148.811,78	R\$ 1.988.541,22	-	R\$ 18.980,40	R\$ 93.469,54	R\$ 99226235,09
	2011	R\$ 83.714.900,65	R\$ 10.486,36	R\$ 6.214.160,62	R\$ 1.959.134,93	R\$ 4.013.232,38	R\$ 1.998.037,26	-	-	R\$ 136.523,36	R\$ 98.046.475,56
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	R\$ 112.975,67	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 112.975,67
	2012	R\$ 102.549,89	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 102.549,83
	2011	R\$ 97.380,10	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 9.738,10

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF

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

O Quadro A.5.1.4.1 abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo onde, na primeira coluna, são discriminados dois (2) regimes de proventos, subdivididos em quatro (4) regimes de aposentadoria, cada um, enquanto as duas (2) colunas restantes informam sobre o quantitativo dos servidores desta UJ e o número de aposentadorias ocorridas no exercício de referência, de acordo com os regimes 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
1. Integral	-	-
1.1 Voluntária	265	6
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	9	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	-	-
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	3	1
2.3 Invalidez Permanente	2	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	279	7

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF/PR

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

O Quadro A.5.1.4.2 abaixo corresponde ao segundo demonstrativo e compreende uma planilha onde, nas linhas, são discriminados os regimes de proventos originários do instituidor de pensão, enquanto, nas colunas, estão informados os quantitativos dos beneficiários de acordo com cada regime de proventos.

QUADRO A.5.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	63	7
1.1. Integral	63	7
1.2. Proporcional	0	0
2. Em Atividade	35	3
3. Total (1+2)	98	10

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF/PR

5.1.5 Cadastramento no Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

O Quadro A.5.1.5.1 a seguir tem o objetivo de evidenciar a relação entre a quantidade dos atos ocorridos no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício anterior e a quantidade de atos efetivamente cadastrada no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, de forma demonstrar a conformidade da gestão dos atos de pessoal da UJ com o art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

QUADRO A.5.1.5.1 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	189		189	
Concessão de aposentadoria	7			
Concessão de pensão civil	10			
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-			
Concessão de reforma	-			
Concessão de pensão militar	-			
Alteração do fundamento legal de ato concessório	3			
Totais	209		189	

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF/PR

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

QUADRO A.5.1.5.2 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	16	5	4	4
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento	12	1		
Totais	28	6	4	4

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

O Quadro A.5.1.5.3 a seguir tem o objetivo de evidenciar a regularidade, em relação ao prazo estabelecido no art. 7º da IN TCU nº 55/2007, do cadastramento no SISAC dos atos de pessoal sujeitos a registro e comunicação ao TCU.

QUADRO A.5.1.5.3 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	-	189	-	-
Concessão de aposentadoria	-	-	-	-
Concessão de pensão civil	-	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Total	-	189	-	-
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Sem ocorrência no período.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

O controle interno da Unidade Jurisdicionada inicia-se no momento da posse e exercício do servidor, quando o nomeado é questionado e preenche formulário de não acumulação de cargo e função.

No caso de vacância de serviço público federal, o próprio sistema SIAPE detecta a ocorrência e só libera para o cadastramento quando desvincula o servidor do cargo anterior.

No caso de servidor com mandato eletivo, é autuado processo em que consta pedido do servidor, além de uma análise jurídica feita pela Administração da 7ª SRPRF/PR.

Quando a Seção de Recursos Humanos é demandada por órgãos externos quanto a possíveis acumulações de cargos, são tomadas as devidas providências de notificação, saneamento e encaminhamento.

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

No exercício de 2013 houve indícios de possíveis situações de irregularidade de acúmulo indevido de cargos. Todos os casos foram devidamente averiguados, e os servidores envolvidos, após notificados, apresentaram documentação comprovando não haver nenhuma irregularidade.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A 7ª SRPRF/PR criou indicadores de desempenho para todas as áreas da Regional. No que tange a de Recursos Humanos, os indicadores são sistematicamente medidos, apresentando dados e detalhamentos sobre os seguintes assuntos:

1. Quantitativo de servidores e pensionistas;

QUANTITATIVO DE SERVIDORES E PENSIONISTAS / VARIAÇÃO QUANTITATIVA

Tipologia dos Cargos	Quantitativo		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Servidores Ativos	793	922	16,27
2. Servidores Inativos	272	275	1,10
3. Pensionistas	88	96	9,09
Totais	1153	1293	12,14

2. Percentual de servidores capacitados;

PERCENTUAL DE SERVIDORES CAPACITADOS

Tipologia	Quantitativo		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Servidores Capacitados	93	520	459,14
Totais	93	520	459,14

3. Índice de variação de processos de benefícios;

VARIAÇÃO DE PROCESSOS DE BENEFÍCIOS

Tipologia	Quantitativo		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Benefícios	641	756	17,94
Totais	641	756	17,94

4. Acerto de pagamento de exercícios anteriores;

ACERTO DE PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Tipologia	Quantitativo		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Acertos	137	505	268,61
Totais	137	505	268,61

5. Percentual de atendimentos do Prosserv (Projeto de apoio psico-social ao servidor);

PERCENTUAL DE ATENDIMENTOS DO PROSERV

Tipologia	Quantitativo		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Servidores Atendidos pelo Patrulha Saúde	0	585	58.500
2. Servidores Atendidos por campanha de vacinação	800	0	100
Totais	808	585	58.400

6. Índice de afastamentos médicos;

ÍNDICE DE AFASTAMENTOS MÉDICOS

Tipologia	Quantitativo em		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Dias de afastamento	17.371	12.667	-27,08
2. Dias de licenças médicas psiquiátricas	4.300	4.882	13,53
Totais	21.671	17.549	-19,02

7. Servidores atendidos por perícia ou junta médica;

SERVIDORES ATENDIDOS POR PERÍCIA OU JUNTA MÉDICA

Tipologia	Quantitativo em		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Servidores	593	622	4,89
Totais	593	622	4,89

8. Pessoas beneficiados por ações de educação de trânsito.

PESSOAS BENEFICIADAS POR AÇÕES DE EDUCAÇÃO DE TRANSITO

Tipologia	Quantitativo em		Varição
	Exercícios		Exercícios
	2012	2013	%
1. Servidores	917	13.364	1.357,36
Totais	917	13.364	1.357,36

Os indicadores abarcam avaliações de todos os núcleos subordinados à Seção de Recursos Humanos, e servem para orientar previsões e metas para o próximo exercício, além de fornecer um parâmetro inicial de desempenho.

No item variação quantitativa de efetivo com o advento da nomeação de servidores que ocorreu em setembro/2012 e janeiro/2013, tínhamos em dezembro de 2012 o total de 793 servidores e em 2013 o número variou para 922 servidores. Havia a necessidade da recomposição do efetivo da Regional desde o exponencial aumento da circunscrição sob responsabilidade da PRF no Paraná com a determinação judicial da retomada de todas as rodovias federais no estado ocorrida no ano de 2009.

No item 5.1.1.2 - Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada, do Relatório de Gestão, informo que a movimentação de pessoas ali mencionadas referem-se aos servidores que foram removidos para outra Regional. Não fizemos menção das movimentações internas pelo fato de que estas não reduzem a força de trabalho da Regional.

Vale ressaltar que o DPRF iniciou uma política ampla de remanejamento de servidores, bem como a definição do estudo de distribuição de efetivo contemplando todas as Unidades de

Lotação da Instituição (DPRF, Superintendências e Delegacias).

Em se tratando de quantidade de servidores capacitados, houve o aumento no número de instrutores da Regional, o que trouxe uma melhora significativa no número de servidores capacitados que saltou de 93 para 520 capacitações.

Além disso, temos servidores capacitados através de cursos à distância que o DPRF oferece a todo o efetivo através da plataforma EAD.

Nesta política de capacitação poderemos avançar ainda mais no ano de 2014 oportunizando maior número de vagas ofertadas para capacitação através das seguintes ações: aumento do número de instrutores da Regional, aquisições de insumos, implantação do Stand de tiro da Regional localizado na Sede que será inaugurada este ano, aumento do valor que é repassado à Regional para ações de capacitações, dentre outras.

Com referência ao atendimento do PROSSERV (Projeto de apoio psico-social ao servidor), conseguimos em 2013 retomar o Patrulha Saúde, uma ação que visa identificar as condições gerais de saúde dos servidores buscando na sequência promover ações de prevenção. Ano passado 585 servidores foram atendidos. A ampliação no atendimento envolvem a conscientização dos servidores da participação na Campanha, bem como a viabilidade da promoção da Patrulha Saúde em todas as Unidades de Lotação da Regional.

As ações do PROSSERV envolvem ainda o suporte oferecido aos servidores e familiares nos casos como enfermidades, luto e outros, sempre no sentido de promover o apoio que for possível e necessário.

Com referência ao absenteísmo, mesmo com o aumento do número de servidores da Regional, houve diminuição no número de dias de afastamento por licença médica de 17371 dias em 2012 para 12667 em 2013, fazendo a ressalva que do número de licenças médicas psiquiátricas que teve um aumento de 4300 dias em 2012 para 4882 dias em 2013.

No item ações de educação para o trânsito, através de projetos como PRF Mirim e Cinema Rodoviário, a Regional ampliou significativamente o número de pessoas atingidas saltando de 917 no ano de 2012 para 13364 para 2013.

A PRF no Paraná busca aumentar ainda mais o número de pessoas atingidas por ações de educação para o trânsito em 2014, aproveitando as condições que serão oferecidas com a inauguração da nova Sede da Regiona

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

A Unidade Jurisdicionada não possui servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade.

Com relação a atos de autorização de concurso e provimentos adicionais, as informações relativas a este tema são apresentadas no Relatório de Gestão da Unidade Orçamentária – Ministério da Justiça ou Departamento de Polícia Rodoviária Federal, caso tenham ocorrência no período.

Observa-se que o processo de admissão de servidores é centralizado na Coordenação-Geral de Recursos Humanos do DPRF.

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

O Quadro A.5.2.1 abaixo compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva em vigência no exercício de 2013.

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

Unidade Contratante													
Nome: 7ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL													
UG/Gestão: 200118/1							CNPJ: 00.394.494/0113-32						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	V	O	22/2010	09.039.434/0001-70	27/05/2010	26/05/2014	-	-	7	7	-	-	P
2010	L	O	32/2010	07.990.946/0001-91	27/08/2010	26/08/2014	46	46	-	-	-	-	P
Observações: No ano de 2013 foram realizadas supressões em razão da falta de disponibilidade orçamentária.													
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 (Sit): (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

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

O Quadro A.5.2.2 abaixo compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra em vigência no exercício de 2013. Excetuam-se deste quadro os contratos relativos a Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva, que estão ser tratados no Quadro A.5.2.1 anterior.

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

Unidade Contratante													
Nome: 7ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL													
UG/Gestão: 200118/1							CNPJ: 00.394.494/0113-32						
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	12	O	11/2011 ¹	73.281.404/0001-74	07/11/12	07/11/14	-	-	6	6	-	-	P
2012	12	O	18/2012 ²	04.624.017/0001-70	29/09/12	30/09/14	-	-	4	4	-	-	P
2010	11	O	34/2010	04.624.017/0001-70	24/09/10	23/09/14	-	-	9	9	-	-	P
2011	3	O	11/2011	73.281.404/0001-74	07/11/12	07/11/14	-	-	6	6	-	-	
Observações: No ano de 2013 foram realizadas supressões em razão da falta de disponibilidade orçamentária.													
LEGENDA													
Área:				Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.									
1. Segurança;				Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.									
2. Transportes;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.									
3. Informática;				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.									
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens móveis													
9. Manutenção de bens imóveis													
10. Brigadistas													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes													
12. Outras													

Fonte: Seção Administrativa e Financeira

1 – Contrato de digitadores

2 – Contrato de técnico em secretariado

5.2.3 Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2

Ao analisar as disponibilidades orçamentárias dos últimos anos destinada ao pagamento de terceirizados, é possível constatar que a cada ano os contratos sofrem supressões, pois, os valores com essa destinação ou são mantidos ou reduzidos, indo assim na contramão das Convenções Coletivas que sempre reajustam o valor básico do salário da classe refletindo diretamente no valor dos postos contratados.

Observa-se que o ano de 2013 não foi diferente, todos os contratos de terceirizados desta Regional sofreram grandes supressões em virtude da falta de recursos. Não foram observadas dificuldades consideráveis na condução dos contratos, salvo, a redução dos recursos como já mencionado.

5.2.5 Composição do Quadro de Estagiários

Em outubro de 2013 encerrou o único contrato de estagiários que esta Regional possuía. O Contrato Administrativo nº 10/2008 foi firmado entre a 7ª SRPRF/PR e o Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, CNPJ nº 76.610.591/0001-80.

No dia 31/12/2013 foi firmado o Contrato Administrativo nº 17/2013 com o CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINNE, CNPJ/MF sob o nº 07.136.551/0001-26, no entanto, o mesmo não gerou despesas no exercício de 2013.

QUADRO A.5.2.5 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS					
Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	0	0	0	0	0
1.2 Área Meio	1	1	1	1	38.231,97
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	1	1	1	1	38.231,97

Fonte: siafi

O contrato mencionado no quadro acima refere-se ao quantitativo 07 estagiários no exercício de 2013.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

6.1.1 Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada:

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

A classificação, utilização, especificação, aquisição e alienação de veículos oficiais é regulamentada por diversos instrumentos, conforme segue listado.

a.I) Decreto nº 91.995, de 28 de novembro de 1985, que limita o uso de veículos oficiais de representação da Administração Federal direta e autárquica, e dá outras providências.

a.II) Instrução Normativa nº 183, de 08 de setembro de 1986, da Secretaria de Administração Federal do Ministério de Estado Extraordinário para Assuntos de Administração, destinada a proporcionar aos Órgãos Integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG orientação nos procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes com veículos terrestres automotores oficiais.

a.III) Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, que objetiva racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.

a.IV) Instrução Normativa nº 9, de 26 de agosto de 1994, do Ministério da Administração federal e Reforma do Estado, que estabelece procedimentos a serem adotados para classificação, identificação, aquisição, cadastramento, utilização, reaproveitamento, transferência, cessão, alienação e definição do quantitativo de veículos automotores de transporte rodoviário.

a.V) Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

a.VI) Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

a.VII) Instrução Normativa nº 07, de 08 de novembro de 2011, do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, que disciplina a classificação, a identificação, o controle, o uso e a guarda dos veículos terrestres automotores no âmbito da Polícia Rodoviária Federal.

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

A Polícia Rodoviária Federal, conforme contido no §2º do Artigo 144 da Constituição da República, é responsável pelo patrulhamento ostensivo das rodovias e estradas federais. Dentro desse mister, atua diuturnamente no salvamento de vidas, controle do trânsito e combate à

criminalidade.

Na esfera da legislação ordinária, mais precisamente pela Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) é responsável pela prevenção e repressão de infrações administrativas de trânsito. Além disso, tem atuado fortemente no combate à criminalidade em atividades isoladas, ou em conjunto, com os mais diversos órgãos Municipais, Estaduais e Federais, em todos os pontos do Território Nacional.

Fazendo-se uma analogia simples, se o principal objetivo de qualquer empresa é otimizar o desempenho da planta produtiva, controlando e reduzindo os custos de produção, a Polícia Rodoviária Federal, tem como um de seus principais objetivos a prevenção de acidentes que está diretamente associada com o patrulhamento ostensivo das rodovias e estradas federais brasileiras. Para tanto, é imperioso possuir uma frota apta e ativa, em condições de uso compatíveis com as normas de segurança, que são fundamentais à consecução das atividades da Instituição, garantindo o Pronto Atendimento às ocorrências diuturnas, pois que os veículos oficiais constituem-se em sua principal ferramenta de trabalho.

Segundo a NBR-5462 de 1994, disponibilidade é a capacidade de um item estar em condições de executar uma certa função em um dado instante ou durante um intervalo de tempo determinado, levando-se em conta os aspectos combinados de sua confiabilidade, manutenibilidade e suporte de manutenção, supondo que os recursos externos requeridos estejam assegurados.

Assim, para cumprimento de nossas obrigações, o abastecimento e a manutenção veicular devem atingir patamares cada vez mais altos de qualidade e acessibilidade à principal ferramenta de trabalho: a viatura, pois que a frota de veículos é de suma importância para consecução de todas as atividades do órgão, considerando que gera impacto tanto na seara administrativa quanto na operacional, impondo-se a disponibilidade de viaturas em ideais condições de segurança e conservação, visando o desenvolvimento das atividades precípua do órgão, a destacar que o patrulhamento desenvolve-se diuturnamente nas rodovias e estradas federais, durante períodos de 24 horas, nos 7 dias da semana.

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:

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS					
GRUPO	UTILIZAÇÃO	CARACTERÍSTICA	USUÁRIO	QUANTITATIVO	
I - Veículos de representação	Na representação oficial	Veículo com características adequadas a alta apresentação do restado	Autoridades referidas no art. 3º do Decreto 6403/08	000	
II – Veículos especiais	Conforme regulamentação prevista no art. 4º do Decreto 6403/08			000	
III – Veículos de transporte institucional	No transporte de autoridade em serviço	Automóvel – capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Autoridades referidas no art. 5º do Decreto 6403/08	002	
IV – Veículos de serviço comum	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	Veículo básico – automóvel, motocicleta, motoneta ou ciclomotor – capacidade de motorização compatíveis com o serviço	Servidor em serviço externo	051
		Transporte coletivo	Veículo básico – ônibus, micro-ônibus ou van, capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidores por necessidade do serviço	003
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	Veículo básico – automóvel de carga, furgão, utilitário ou pick-up - capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidor no transporte de carga e serviço	003
		Transporte de carga pesada	Veículo básico – caminhão, caminhão guincho, reboque ou semi reboque capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	Servidor na execução de atividades específicas	010
		Atividades específicas	Veículo de tração – trator de rodas, de esteira ou misto, pá mecânica, motoniveladora e outros equivalentes		000
V – Veículos de serviços especiais	Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados	Veículos com especificações próprias devidamente justificadas – capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidor no desempenho das atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados.	314	
TOTAL				383	

d) Idade média da frota, por grupo de veículos:

GRUPO	CARACTERÍSTICA	IDADE MÉDIA DA FROTA
III – Veículos de transporte institucional	No transporte de autoridade em serviço	1,5anos
IV – Veículos de serviço comum	No transporte de pessoal a serviço	6,49anos
	Transporte de pessoal	
	Transporte coletivo	
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	
IV – Veículos de serviço comum	Transporte de carga leve	6,49anos
	Transporte de carga pesada	
IV – Veículos de serviço comum	Atividades específicas	6,49anos
	Atividades específicas	
V – Veículos de serviços especiais	Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados	3,60anos

e) 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):

GRUPO	CARACTERISTICA	MANUTENÇÃO PREVENTIVA /CORRETIVA
III – Veículos de transporte institucional	No transporte de autoridade em serviço	R\$ 1.282,99
IV – Veículos de serviço comum	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal
		Transporte coletivo
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve
		Transporte de carga pesada
	Atividades específicas	R\$ 261.875,11
V – Veículos de serviços especiais	Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados	R\$ 1.085.219,42
	TOTAL	R\$ 1.348.377,52

GRUPO	CARACTERISTICA	COMBUSTÍVEL
III – Veículos de transporte institucional	No transporte de autoridade em serviço	R\$ 6.128,57
IV – Veículos de serviço comum	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal
		Transporte coletivo
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve
		Transporte de carga pesada
	Atividades específicas	R\$ 187.223,21
V – Veículos de serviços especiais	Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados	R\$ 719.471,84
	TOTAL	R\$ 912.823,62

GRUPO	CARACTERISTICA	DPVAT
III – Veículos de transporte institucional	No transporte de autoridade em serviço	R\$ 210,50
IV – Veículos de serviço comum	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal
		Transporte coletivo
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve
		Transporte de carga pesada
	Atividades específicas	R\$ 7.931,02
V – Veículos de serviços especiais	Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados	R\$ 37.169,25
	TOTAL	R\$ 45.310,77

CARACTERISTICA	TOTAL
No transporte de autoridade em serviço	R\$ 7.622,06
No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal
	Transporte coletivo
No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve
	Transporte de carga pesada
	Atividades específicas
Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados	R\$ 1.841.860,51
TOTAL	R\$ 2.306.511,91

f) Plano de substituição da frota:

O plano de substituição da frota dá-se de forma centralizada pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF/MJ, por intermédio de sistema de informatizado de dados que, atualmente, é gerenciado pelo SIPAC- Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, ferramenta que é alimentada pela gestão geral da frota de cada desconcentrada, inclusive esta.

g) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

A principal ferramenta de trabalho da Polícia Rodoviária Federal, além da humana obviamente, é o veículo, que apresenta características singulares em detrimento da atividade policial. As características estabelecidas pelo artigo 29, inciso VII da Lei 9.503/97, dispositivos de alarme sonoro e iluminação vermelha intermitente, bem como compartimento para presos são essenciais e imprescindíveis para atividade. Nesse viés, entende-se que tais veículos são classificados como de uso especial, o que difere do padrão utilizado nas locações costumeiras, além de que o custo operacional e a utilização em larga faixa, nos parece demonstrar que não seria essa a melhor opção, além de que a locação não é prática adotada pelo órgão central, normalmente gerenciador de todas as aquisições desse tipo de bem.

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

O controle e gestão da frota é realizada por intermédio do Núcleo de Serviços Gerais, com atribuições específicas conferidas pelo artigo 87 da Portaria nº 1.375/2007, que institui o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

Objetivando aprimorar ainda mais esses controles foi criada a Gestão Geral da Frota, que conta com gestores gerais, bem como regionais, esses últimos lotados em cada uma das sete Delegacias da 7ªSRPRF/PR, e são responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos tanto de abastecimento, quanto de manutenção automotiva, que resultam de contratação realizada por meio de certames licitatórios.

Os veículos da 7ªSRPRF/PR são mantidos por intermédio de um contrato de gerenciamento compartilhado, que possibilita maior rigor e controle de todos os serviços executados/peças substituídas, quando são conferidos, pelos fiscais, os serviços em garantia, descontos aplicados sobre as peças, e o quantitativo de hora técnica multiplicados pelo valor da hora contratada. Os meios utilizados pela administração visam garantir a efetividade e o atendimento aos princípios constitucionais da economicidade e eficiência, proferidos pelo artigo 37 da Constituição Federal.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

A UJ não se utiliza de veículos automotores contratados de terceiros.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

A 7ª SRPRF/PR possui Patrimônio Imobiliário sob sua responsabilidade conforme quadros a seguir. Embora possua reduzido nº de Imóveis cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SpiuNet, há a utilização de 42 (quarenta e duas) unidades de imóveis não cadastrados no respectivo sistema, os quais estão distribuídos pelos municípios de atuação da Polícia Rodoviária Federal no Estado do Paraná.

A atuação da Polícia Rodoviária Federal no Paraná remonta meados século XX e possuía subordinação ao extinto Departamento Nacional de Estradas de Rodagem – DNER, o qual foi sucedido pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT. Assim, os imóveis sob responsabilidade e/ou utilização ou foram sendo herdados de forma a compatibilizar as necessidades surgidas no intuito de bem servir o cidadão ou cedidos de órgãos estaduais por força de fim de contrato de cessão.

Considerando que para inserção de imóveis no sistema de gerenciamento de imóveis é imprescindível cadastro no registro de imóveis, com as respectivas matrículas, a documentação herdada não contemplou as exigências atuais. Portanto, a ausência de cadastro no Sistema de Gerenciamento de Patrimônio decorre da dificuldade em buscar documentos de origem dos imóveis.

As tratativas para regularização aconteceram em exercícios passados, refletindo também nos valores de avaliação dos imóveis. No exercício de 2014 buscar-se-á maior integração entre os agentes públicos visando ampliar o cadastro com a consequente atualização do cadastro de Imóveis em utilização pela regional.

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

O Quadro A.6.2.1 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade da UJ no final dos exercícios 2013 e 2012, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	PARANÁ	6	6
	Cascavel	1	1
	Colombo	1	1
	Curitiba – Av. Victor Ferreira do Amaral	1	1
	Curitiba – Rodovia BR 476, nº 500	1	1
	Foz do Iguaçu	1	1
	Guarapuava	1	1
Subtotal Brasil		6	6
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		6	6

Fonte: SpiuNet

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

O Quadro A.6.2.2 a seguir, denominado Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional está organizado de forma a contemplar os atributos e características dos imóveis de uso especial de propriedade da União, assim como as despesas com manutenção incorridas no exercício de referência do relatório de gestão.

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 ¹	Data da Avaliação	Valor Reavaliado ¹	Com Reformas ¹	Com Manutenção
200118	7493000585002	Uso em Serviço Público	Muito Bom	277.492,45	13/09/2012	683.000,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00
200118	7513000195008	Uso em Serviço Público	Muito Bom	3.475.712,62	13/09/2012	4.821.894,04	R\$ 0,00	R\$ 0,00
200118	7535002435007	Uso em Serviço Público	Muito Bom	2.546.765,00	13/09/2012	22.225.769,66	R\$ 0,00	R\$ 0,00
200118	7535003005006	Uso em Serviço Público	Regular	1.000.987,17	13/09/2012	6.400.127,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00
200118	7563008045001	Uso em Serviço Público	Regular	101.414,84	17/09/2012	653.700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
200118	7583000395008	Uso em Serviço Público	Bom	208.775,57	21/09/2012	252.252,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total							0	0

Fonte: SPIUNET

1- valores expressos em reais

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Situação não contemplada pela UJ, não há bens de uso funcional.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

O Quadro A.6.3 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis que estavam locados de terceiros pela UJ no final dos exercícios de 2013 e 2012, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

QUADRO A.6.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	PARANÁ	3	3
	Curitiba	2	2
	Pato Branco	1	1
Subtotal Brasil		2	2
EXTERIOR		0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2

Fonte: SIASG

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

O Quadro A.7.1 a seguir, denominado Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar a estrutura de governança corporativa e de TI da UJ.

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

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

X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) 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).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Considerando a estrutura organizacional da Polícia Rodoviária Federal, similar à de outros órgãos, as questões poderiam prever a situação em que determinadas ações não competem à unidade desconcentrada, como é o caso desta UJ.	

7.1.1 Análise Crítica

Conforme a estrutura organizacional da PRF e as atribuições definidas em seu regimento interno (Portaria MJ nº 1375/2007), a área desta Unidade Jurisdicionada afeta à Gestão da Tecnologia da Informação é o Núcleo de Telemática – NUTEL, que planeja, coordena e executa, no âmbito da unidade regional, atividades relacionadas com informática, telefonia e radiocomunicação, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização – CGPLAM.

Dessa forma, diversos quesitos relativos a Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada não são executados diretamente pela unidade desconcentrada, visto que as estratégias, diretrizes, políticas e regras relativas à gestão e ao uso da Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC são definidas, aprovadas e publicadas em âmbito nacional pelo DPRF, através da estrutura da CGPLAM.

De fato, a atuação da gerência de TIC no âmbito regional está voltada à manutenção da infraestrutura de TIC; suporte técnico aos usuários; gestão dos recursos de TIC; implantação de projetos e soluções técnicas; estudos e pesquisas voltados a melhoria e modernização dos serviços; levantamento de informações e demandas para subsidiar o macro planejamento de TIC da Polícia Rodoviária Federal. Obviamente, a execução de tais responsabilidades se desdobram em várias outras atribuições e atividades.

Na prática, a equipe de trabalho do NUTEL, além da atuação descrita no parágrafo anterior, ainda participa de diversas ações e projetos em âmbito nacional, ocorrendo constantes convocações de servidores desta unidade desconcentrada para trabalharem dedicados à essas demandas.

Destacamos, nesse sentido, a participação no Projeto Landell, que trata da modernização do sistema de radiocomunicação da PRF; participação no desenvolvimento e implantação de sistemas de informação, sendo iniciado o Projeto ADDs – Apoio Desconcentrado de Desenvolvimento de Sistemas; colaboração na elaboração de plano de ação da CGPLAM e guia de boas práticas em TIC. A dedicação desses servidores, bem como sua qualificação e competência técnica, motivou a remoção de 3 (três) integrantes da equipe regional, para serem lotados na estrutura da CGPLAM em 2012 e outros 2 (dois) servidores em 2013.

O grande desafio que se apresenta para realizar uma boa gestão de TIC, diz respeito a formar e manter uma equipe de trabalho, com integrantes que possuam conhecimento, capacidade e competências técnicas, capaz de suprir todos os campos de atuação que envolvem a informática, telefonia e radiocomunicação. Um dos principais obstáculos percebidos é a ausência de um quadro de cargos especializados, na estrutura da Polícia Rodoviária Federal, que permitiriam a seleção e contratação de servidores públicos, profissionais com atribuições específicas para executar tais atividades. Apesar de existirem, na estrutura atual, profissionais com ótima qualificação; é notório que o fato desses servidores públicos terem sido admitidos e formados para exercer as atribuições do cargo de Policial Rodoviário Federal, em diversos momentos dificulta a manutenção desses profissionais dedicados às atividades técnicas, bem como a seleção de novos talentos dispostos a compor as equipes de trabalho de TIC.

De acordo com o contexto apresentado, as respostas no Quadro A.7.1 seguiram o seguinte critério:

- Item 1 “Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:” - as respostas referem-se às ações da unidade central, das quais a unidade regional tomou conhecimento;

- Item 2 “Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:” - foram consideradas as diretrizes do PDTI 2013/2014, que vincula todas as unidades da PRF, além dos relatórios de indicadores de desempenho aplicados regionalmente e do uso do Sistema de Informações Gerenciais – SISGER, na tomada de decisões;
- Item 3 “Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:” - esclarecendo que toda a estrutura de sistemas de informação e armazenamento de dados é mantida no datacenter nacional, sendo que apenas arquivos digitais e banco de dados dos serviços de TIC regional são mantidos pela UJ, sendo que não houveram auditorias na regional e não temos informações quanto a execução de tais ações na unidade central;
- Item 4 “Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:” - o PDTI da PRF é estabelecido pela unidade central, vinculando as unidades desconcentradas, dessa forma, as informações prestadas referem-se às ações da unidade central;
- Item 5 “Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:” - todas as questões são afetas ao órgão de maneira global;
- Item 6 “Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:” - há um conjunto de normas afetas a segurança da informação no âmbito do DPRF, entretanto não foi possível associá-las as questões apresentadas;
- Item 7 “Em relação às contratações de serviços de TI:” - respostas referentes aos contratos da UJ, esclarecendo que não há contratação para desenvolvimento de sistemas na regional;
- Item 8 “Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão”, a mesma foi elaborada e publicada pela unidade central, acessível em <http://www.dprf.gov.br/extranet/portalst/CartaServicosDPRF.pdf>;
- Item 9 “Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?” - levantamento baseado nos serviços apresentados na Carta de Serviços ao Cidadão e na forma de solicitação.

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

O Quadro A.8.1 a seguir, denominado **Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar o grau de desenvolvimento da gestão ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis.

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 					X
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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 			X		
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 					X
	Papel reciclado				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"> plano de gestão de logística sustentável da unidade apresentado no ANEXO III 				X	
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				X	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do					X

consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
Considerações Gerais:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

O Quadro A.8.2 a seguir, denominado Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar a utilização de papel, energia elétrica e água da UJ ao longo dos anos.

QUADRO A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel A4	2727	2372	2586	34267,49	21360,20	
Papel reciclado A4	104	676	1036	1143,82	7153,38	27.750,47
Água	10.294	7800	7596	54.373,51	38.684,90	616.267,42
Energia Elétrica	191.527	1.395.969	1.435.182	577.123,44	627.474,99	

Fonte: Sistema gestão de Patrimônio/almoхарifado ASI e SIPAC

Análise Crítica: 1) Apesar de inexistir uma política institucional do DPRF acerca do estímulo racional de papel, energia elétrica e água, a 7ª SRPRF/PR encaminha orientações aos servidores demonstrando a necessidade da economia dos referidos recursos. 2) Até a presente data não foi realizada adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como agenda ambiental na administração pública (a3p), programa de eficiência do gasto (peg) e programa de eficiência energética em prédios públicos (procel epp), sendo que esta regional está estudando meios para fazer a adesão a um dos programas acima mencionados.

8.3 Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água

A 7ª SRPRF/PR instituiu Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável com a finalidade de elaboração, monitoramento, avaliação e a revisão do Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Para estimular o uso racional dos recursos foram fixados os seguintes pontos:

- Comprometimento da Administração, especialmente com foco na redução de custos;
- Definição de ações exequíveis, com máxima otimização de recursos;
- Implantação do projeto em todas as unidades;
- Simplificação na orientação de práticas de consumo consciente;
- Existência de outros materiais substitutos no mercado, visando reduzir custos e redução de danos ambientais;
- Proposição de ações de sensibilização que destaquem a necessidade da responsabilidade ambiental junto ao público-alvo;
- Acompanhamento da execução das ações, com destaque para os ganhos diversos.
- Sensibilização dos servidores e colaboradores da Regional;
- Investimento da Regional em materiais de apoio, como caixas para papéis reutilizáveis, impressos educativos e outros importantes para o sucesso do Plano de Ação;

A 7ª SRPRF/PR não realizou adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP), no entanto, como demonstrado acima, tem tomado inúmeras condutas sustentáveis em suas ações.

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

No final do exercício de 2013 foi iniciada a auditoria desta Regional pela CGU, no entanto, até 31/12/2013 as análises não tinham sido concluídas. Inexistiram deliberações do TCU a serem atendidas no exercício de 2013, por essa razão o quadro 9.1.1 deixou de ser preenchido.

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Inexistiam deliberações do TCU pendentes de atendimento no final do Exercício de 2013.

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Não ocorreram no exercício de 2013 recomendações feitas pelo órgão de controle interno-OCI a que a unidade jurisdicionada se vincula.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

Não ocorreram no exercício de 2013 recomendações feitas pelo órgão de controle interno-OCI a que a unidade jurisdicionada se vincula.

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A Unidade Jurisdicionada não possui auditoria interna estruturada.

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 8.730/93

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 Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	191	12	930
	Entregaram a DBR	191	12	921
	Não cumpriram a obrigação	-	-	9

Fonte: Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) da Seção de Recursos Humanos da 7ª SRPRF/PR

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

I) Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR:

Após a identificação da não entrega da DBR pelo setor responsável, é encaminhado ao servidor uma notificação sobre a informação e prazo para regularização.

II) Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBR:

O Núcleo de Administração de Pessoal, NUAP, que é subordinado à Seção de Recursos Humanos, é o setor responsável pela gestão das DBR.

III) Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento:

Até o momento, não possuímos sistemas de dados específicos para controle das DBR. Sendo assim, toda gestão é feita através de planilhas eletrônicas confeccionadas pelo próprio setor responsável.

IV) Forma de recepção das DBR: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil, e como esse acesso se dá:

Toda recepção de informações se dá através do meio físico com fichas de autorização à consulta da Declaração de Imposto de Renda ou com própria declaração de Bens confeccionadas com o ajuste anual de imposto de renda.

V) Realização ou não de algum tipo de análise, pela a UJ, das DBR com o intuito do identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida

Existem casos onde se faz necessária a análise das DBR e após solicitação pela Corregedoria Regional, cópia do material é encaminhado.

VI) Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.

Com a finalidade de garantir o sigilo das informações, todas as fichas são acondicionadas em locais e pastas específicas, separados dos assentamentos funcionais dos servidores.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Para os casos de dano ou extravio de bem público caracterizado como prejuízo de pequeno valor, a apuração do fato é realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo, conforme dispõe a Instrução Normativa CGU n 04, de 17 de fevereiro de 2009

No ano de 2013 foram autuados 31 Termos Circunstanciados Administrativos (dados obtidos junto à SAF/NUSEG/PR, seção responsável pelas autuações).

No âmbito da Corregedoria Regional, nos casos em que não é cabível o Termo Circunstanciado Administrativo, é realizada a apuração de responsabilidade disciplinar por meio de procedimentos administrativos disciplinares.

Em 2013 foram autuados 18 procedimentos administrativos para apurar responsabilidade funcional por danos ao patrimônio, bem como foram concluídos 13 procedimentos, sendo que todos tiveram como conclusão a inexistência de responsabilidade disciplinar com relação ao dano ou extravio.

O Quadro 9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário abaixo, tem por objetivo quantificar os casos de danos, objeto de medidas internas administrativas adotadas pela Unidade Jurisdicionada. O total sinaliza não somente os processos correicionais quando se apura culpa ou dolo de servidor, mas sim todos os casos em que houve dano ao erário, inclusive os originados por ação de terceiros:

QUADRO A.9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas*	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
65	0	0	0	0	0	0	0	0

* Especificar razões

Conforme definição prevista no caput do art. 3º da PORTARIA INTERMINISTERIAL CGU/MF/MO 507/2011, de 24/11/2011, Tomada de Conta Especial é um processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento, em relação aos convênios, aos contratos de repasse e aos termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

Dessa forma, conforme entendimento exposto no Ofício nº 2725/2012-AGU/PU/PR, de lavra da Procuradoria da União no Paraná, em resposta a consulta realizada por esta Unidade Jurisdicionada acerca do cabimento da Tomada de Conta Especial, “...não há necessidade de instauração de Tomada de Conta Especial em decorrência de danos causados ao Erário em

virtude de acidentes de veículos e outros eventos que ensejem a responsabilidade civil de servidores e/ou terceiros; s.m.j., tais danos deverão ser recompostos mediante adoção de providências cabíveis na esfera administrativa ou, em não havendo êxito, por via da atuação na esfera judicial.”

Nos casos em que os normativos preveem a não instauração de processos de Tomadas de Contas Especiais, a autoridade competente adotou medidas administrativas para caracterização e elisão de dano ao Erário, e, após esgotados os procedimentos administrativos sem o devido ressarcimento do dano, cópia dos referidos processos foi remetida à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN para fins de inscrição na Dívida Ativa da União, quando envolveram valores entre R\$ 1.000,00 (mil) e R\$ 10.000,00 (dez mil) reais, e à Advocacia-Geral da União no Paraná, para ingresso de ação judicial, para aqueles cujos valores apurados foram superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

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, Hellison Eduardo Alves, CPF nº 298.481.788-56, Chefe da Seção Administrativa e Financeira, exercido na 7ª SRPRF/PR declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que as informações referentes a contratos e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores. Por fim, informo que eventuais não inclusões encontram-se justificadas nos processos de contratações, com a comunicação ao Sr. Ordenador de Despesas e se ocorreram em virtude do sistema não permitir o lançamento.

Curitiba/PR, 20 de 01 de 2014.


Hellison Eduardo Alves

298.481.788-56

Chefe da Seção Administrativa e Financeira

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

10.1 Relacionamento com a Sociedade

Para garantir o atendimento ao cidadão, conforme o disposto na Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Ministério da Justiça instituiu a Rede de Serviços de Informações ao Cidadão-Rede SIC. A Rede SIC é constituída pelo SIC Central, na sede do Ministério, e pelos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional do Ministério da Justiça, entre eles o Departamento de Polícia Rodoviária Federal

O SIC Central recebe pedidos de acesso a informações dirigidos aos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional do Ministério da Justiça, encaminhando-os às unidades competentes; além de monitorar o atendimento prestado por toda a rede.

No exercício de 2013 foram tempestivamente atendidas 100% (cem por cento) das 8 (oito) demandas encaminhadas à 7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal pelo SIC Central.

Ainda, a Corregedoria Regional conta com dois principais canais de acesso ao cidadão para fins de reclamações, denúncias, sugestões, etc, os quais são:

a) Atendimento presencial e via telefone: O Núcleo de Assuntos Internos conta com o atendimento ao público no horário comercial (8h-12h / 13h-17h), sendo que diariamente pessoas procuram o núcleo para tirarem dúvidas ou formalizarem reclamações quanto aos procedimentos adotados por policiais rodoviários federais. No ano de 2013 tivemos cerca de 30 a 40 atendimentos mensais.

b) Portal Ouvidoria: No site da Polícia Rodoviária Federal na Internet (www.prf.gov.br) existe um link denominado “Ouvidoria” onde o cidadão pode realizar sua reclamação ou consulta direcionada à Corregedoria Geral da PRF que realiza a distribuição das demandas para as Corregedorias Regionais de acordo com a Unidade da Federação dos fatos. Em 2013 foram recebidas 34 demandas do Portal Ouvidoria.

10.2 Mecanismos para Medir a Satisfação dos Cidadãos-Usuários

No segundo semestre de 2013 foi realizado pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal uma pesquisa, por meio de entrevista ao cidadão, com objetivo de medir a satisfação do cidadão-usuário assim como a percepção de segurança.

Entretanto, a coleta de dados foi finalizada somente no final de 2013 sendo que os resultados ainda estão sendo analisados e consolidados pelo DPRF.

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

1. O órgão central realizou a implantação de um novo sistema de gerenciamento de bens permanentes e de Almoxarifado, denominado SIPAC- Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – Módulo Patrimônio e Módulo almoxarifado.
2. Ressalta-se que o sistema de patrimônio utilizado por esta Unidade Jurisdicionada até outubro de 2013 não possibilitava o cálculo da depreciação, o registro contábil das avaliações ou reduções a valor recuperável dos bens móveis. Sem a possibilidade de tais registros no sistema de patrimônio do Órgão, quaisquer ações no sentido de cálculos ou parametrizações seriam inócuas, pois não permitiria a aferição dos valores contábeis resultantes por elemento de despesa – necessários para lançamento no SIAFI.
3. A partir de novembro de 2013, houve homologação parcial da migração de dados do sistema ASI, sistema anterior de gestão de bens permanentes e almoxarifado, ocorrendo a produção do módulo de patrimônio do SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio Administração e Contratos, o qual possui funcionalidades que possibilitam o cálculo da depreciação e registros das atualizações contábeis.
4. Ocorre porém, que apesar da implantação do novo sistema em ambiente de produção, ainda restam diversas ações a serem implementadas pela área de TI para que esta nova ferramenta funcione de forma adequada e confiável. Ainda existem muitas inconsistências oriundas da migração de dados do sistema legado, uma vez que este trabalho não foi completamente finalizado.
5. Até que as inconsistências do sistema recém implantado estejam sanadas, não é possível efetuar as operações de atualizações contábeis, pois não há segurança em relação aos impactos que podem ocorrer nos RMBs (Relatório de Movimentação de Bens) da Regional e da própria SEDE do DPRF.
6. Desta forma, assim que o SIPAC apresentar consistência e segurança em seus dados e operações, serão iniciados os testes para configuração e homologação das operações de depreciação e demais atualizações contábeis no sistema. Após a devida homologação, tais operações serão configuradas em ambiente de produção e então serão iniciados os procedimentos para atendimento ao estipulado das NBC T 16.9 e 16.10.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva



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	
7ª SUPERINTEND. DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL		200118	
<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, EXCETO no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI, dentre as quais, as seguintes:</p> <p>a) 634 - FALTA AVALIAÇÃO BENS MÓVEIS/IMÓVEIS/INTANGÍVEIS/OUTROS; b) 642 - FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. ATIVOS IMOBILIZADO.</p> <p>Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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• A análise dos documentos de suporte foi realizada pela unidade gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI. <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>			
Local	Brasília/DF	Data	22 de janeiro de 2014
Contador Responsável	JOSÉ CARLOS GOMES	CRC n°	DF - 9.261/O-7


José Carlos Gomes
CCONT/DPROG/BE/MJ
Coordenador

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

12.1.1 Convênios para verba de aparelhamento

A 7ª SRPRF/PR possui atualmente 8 (oito) convênios firmados com concessionárias de rodovias, os quais possibilitam a utilização de recursos disponíveis para aparelhamento do órgão nos trechos concessionados, disponibilizados por força de previsão constante nos contratos de concessão firmados entre o poder concedente (União Federal ou Governo do Estado do Paraná) e as concessionárias de rodovias.

É importante salientar que tais convênios não envolvem o repasse de recursos financeiros entre as partes, e sim um valor mensal ou anual, conforme o convênio, que cada concessionária de rodovia deve disponibilizar para aquisição de bens duráveis, materiais de consumo ou serviços requisitados pela 7ª SRPRF/PR, conforme metodologia prevista em cada convênio, sendo que o procedimento de aquisição e execução financeira são de responsabilidade de cada concessionária de rodovias.

Tais convênios tem sido uma importante fonte de recursos que permitem o aparelhamento e modernização do órgão na sua atuação em 1.733,3 km de rodovias federais concessionadas – cerca de 43,09% de toda a circunscrição sob responsabilidade da 7ª SRPRF/PR. Constituem também uma interessante alternativa para o órgão contornar as dificuldades impostas decorrentes de restrições orçamentárias sofridas, contribuindo para suprir parcialmente as necessidades operacionais da atividade-fim.

Quadro 12.1.1 – Demonstrativo de Itens Adquiridos por Convênio

Nº DO CONVÊNIO: 103/2008		
CONCESSIONÁRIA : Ecovia Caminho do Mar S/A		
INTERVENIENTE: Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná		
OBJETO: Regular a forma de utilização e operação da Verba de Aparelhamento da Polícia Rodoviária, em cumprimento à Cláusula LXXVIII do Contrato de Concessão nº 076/97 do Governo do Estado do Paraná.		
RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013		
Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
LANTERNA TÁTICA	80	27.440,00
PNEU235/60 R17	8	4.200,00
PAPEL A4	400	5.044,00
EPI – SEGUNDA PELE	88	62.451,84
PNEU 205/55 R16	12	4.162,20
MICROCOMPUTADORES	5	11.950,00
NO BREAK	5	9.075,00
ETILÔMETROS + BOCAIS	6	81.240,00
SEGURO	4	13.437,59
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 219.000.63

Nº DO CONVÊNIO: 81/2010		
CONCESSIONÁRIA : Rodonorte – Concessionária de Rodovias Integradas S/A		
INTERVENIENTE: Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná		
OBJETO: Regular a forma de utilização e operação da Verba de Aparelhamento da Polícia Rodoviária, em cumprimento à Cláusula LXXIX do Contrato de Concessão nº 075/97 do Governo do Estado do Paraná.		
RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013		
Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
LANTERNA TÁTICA	80	27.440,00
PAPEL A4	400	5.044,00
EPI - SEGUNDA PELE	138	94.528,52
PNEU 235/60 R17	8	4.144,00

PNEU 205/55 R16	34	10.766,80
EPI - CAPA DE CHUVA	130	21.775,00
BOTAS	117	33.695,00
LUZ DE EMERGÊNCIA	6	1.770,00
INDICADOR DE VELOCIDADE	20	308.350,00
CONE	145	11.673,75
KIT SINALIZAÇÃO	14	7.210,00
REPARO EM VIATURAS	3	8.754,41
AUXILIAR DE PARTIDA	3	1.227,00
MICROCOMPUTADORES	4	9.560,00
COMPUTADORES	8	17.715,20
NO BREAK	8	28.284,00
ETILÔMETROS + BOCAIS	16	197.179,10
SEGURO	10	15.539,01
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 804.655,79

Nº DO CONVÊNIO: 82/2010

CONCESSIONÁRIA: Caminhos do Paraná S/A

INTERVENIENTE: Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná

OBJETO: Regular a forma de utilização e operação da Verba de Aparelhamento da Polícia Rodoviária, em cumprimento à Cláusula LXXVIII do Contrato de Concessão nº 074/97 do Governo do Estado do Paraná.

RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013

Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
LARTERNA TÁTICA	40	13.720,00
PAPEL A4	200	2.522,00
EPI - CAPA DE CHUVA	55	8.800,00
CONE CILINDRO	145	11.673,75
COMPUTADORES	8	17.517,20
NO BREAK	4	21.024,00
KIT SINALIZAÇÃO	8	4.120,00
PNEU 235/60 R17	16	8.452,00
PNEU 205/55 R16	18	6.184,80
ETILÔMETROS + BOCAIS	13	165.700,00
BOTAS	53	15.105,00
LUZ DE EMERGÊNCIA	4	1.180,00
INDICADOR DE VELOCIDADE	6	91.350,00
EPI – SEGUNDA PELE	85	56.915,48
SEGURO	10	15.539,01
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 446.880,39

Nº DO CONVÊNIO: 84/2010

CONCESSIONÁRIA: Econorte – Empresa Concessionária de Rodovias do Norte S/A

INTERVENIENTE: Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná

OBJETO: Regular a forma de utilização e operação da Verba de Aparelhamento da Polícia Rodoviária, em cumprimento à Cláusula LXXVIII do Contrato de Concessão nº 071/97 do Governo do Estado do Paraná.

RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013

Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
EPI - CAPA DE CHUVA	65	11.375,00
BOTA	10	2.900,00
CAMINHÃO GUINCHO	1	131.000,00
PLATAFORMA / EQUIPAMENTO - GUINCHO	1	48.411,00
CARACTERIZAÇÃO - GUINCHO	1	3.600,00
PNEU 205/55 R16	24	6.336,00
KIT SINALIZAÇÃO	10	5.150,00
ETILÔMETROS + BOCAIS	9	105.406,38
AUXILIAR DE PARTIDA	4	1.636,00
SEGURO	7	26.173,32
DETRAN	7	8.270,92

SEGURO - FRANQUIA	1	4.155,30
LICENCIAMENTO	1	1.164,52
LANTERNA TÁTICA (aquisição 2012/pagamento 2013	60	20.580,00
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 376.158,44

Nº DO CONVÊNIO: 01/2011

CONCESSIONÁRIA: Viapar – Concessionária Rodovias Integradas do Paraná S/A

INTERVENIENTE: Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná

OBJETO: Regular a forma de utilização e operação da Verba de Aparelhamento da Polícia Rodoviária, em cumprimento à Cláusula LXXIX do Contrato de Concessão nº 072/97 do Governo do Estado do Paraná.

RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013

Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
EPI - CAPA DE CHUVA	180	30.950,00
PNEUS 205/55 R16	35	12.117,00
BOTAS	182	49.880,00
REPARO EM VIATURA	6	24.197,32
KIT SINALIZAÇÃO	10	5.150,00
AUXILIAR DE PARTIDA	3	1.227,00
EPI – SEGUNDA PELE	110	67.650,00
ETILÔMETROS + BOCAIS	8	93.694,56
SEGURO	12	33.496,08
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 318.361,96

Nº DO CONVÊNIO: 04/2009

CONCESSIONÁRIA: Autopista Litoral Sul

INTERVENIENTE: Agência Nacional de Transportes Terrestres

OBJETO: Regular a utilização e operação dos recursos, em cumprimento ao disposto no Capítulo XIII do Contrato de Concessão do Edital nº 003/2007, destinados ao aparelhamento necessário à execução dos serviços de policiamento e apoio à fiscalização do tráfego na Rodovia BR 116/376/PR e BR101/SC – Trecho Curitiba/PR – Florianópolis/SC e seus acessos, por meio de aquisições de bens e contratações de serviços, promovidos pela Concessionária e disponibilizados ao DPRF.

RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013

Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
PAPEL A4	400	5.044,00
PNEU 205/55 R16	8	2.774,80
PNEU195/65 R15	16	6.124,16
ETILÔMETRO + BOCAIS	7	94.780,00
AUTOMOVEL SEDAN	2	131.597,20
CARACTERIZAÇÃO SEDAN	2	33.000,00
LIMPEZA MENSAL – 03 UOPS	9	14.044,41
TAXAS DETRAN	3	3.781,38
CONES	170	14.195,00
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 305.340,95

Nº DO CONVÊNIO: 06/2009

CONCESSIONÁRIA: Autopista Regis Bittencourt

INTERVENIENTE: Agência Nacional de Transportes Terrestres

RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013

Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
PAPEL A4	400	5.044,00
PNEU 235/60 R17	4	2.236,00
PNEU 205/55 R16	12	4.162,20
PNEU 235/70 R16	4	2.208,00
ETILÔMETRO + BOCAIS	5	67.700,00
AUTOMOVEL SEDAN	2	131.597,20
CARACTERIZAÇÃO SEDAN	2	33.000,00
CONE	300	25.050,00

BINÓCULO PORTÁTIL	4	682,88
BINOCULO COM ESTABILIZADOR	4	7.490,08
BOTAS	91	26.845,00
MEDIDOR DISTANCIA LASER	4	2.454,80
TOTALIZADOR DE DISTANCIA	4	332,56
TAXAS DETRAN	3	8.585,26
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 317.387,24

Nº DO CONVÊNIO: 09/2009		
CONCESSIONÁRIA: Autopista Planalto Sul		
INTERVENIENTE: Agência Nacional de Transportes Terrestres		
OBJETO: Regular a utilização e operação dos recursos, em cumprimento ao disposto no Capítulo XIII do Contrato de Concessão do Edital nº 006/2007, destinados ao aparelhamento necessário à execução dos serviços de policiamento e apoio à fiscalização do tráfego na Rodovia BR 116/PR/SC – Trecho Curitiba/PR – Divisa SC/RS e seus acessos, por meio de aquisições de bens e contratações de serviços, promovidos pela Concessionária e disponibilizados ao DPRF.		
RELAÇÃO DE ITENS ADQUIRIDOS PELO CONVÊNIO NO EXERCÍCIO 2013		
Material de Consumo / Bem Durável / Serviço	Quantidade	Valor Total (R\$)
PAPEL A4	200	2.552,00
LIMPEZA MENSAL – 01 UOP	7	10.923,43
PNEU 235/60 R17	4	2.236,00
PNEU 205/55 R16	4	1.387,40
PNEU 195/65 R15	8	3.062,08
ETILÔMETRO + BOCAIS	2	27.080,00
AUTOMÓVEL SEDAN	1	65.798,60
CARACTERIZAÇÃO SEDAN	1	16.500,00
CONE	132	11.022,00
TAXAS DETRAN		
TOTAL DO EXERCÍCIO (em R\$)		R\$ 140.561,51

12.1.2 Construção da nova Sede da 7ª SRPRF/PR

Importante mencionar que no exercício de 2013 foi continuada a execução da obra de construção do edifício sede da 7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, conforme contrato nº 43/2010, assinado em 17/12/2010 com a empresa Normandia Engenharia Ltda., CNPJ 02776570/0001/01, decorrente da Concorrência Pública nº 01/2010, no valor original total de R\$ 31.661.609,64.

A referida obra foi iniciada em 1º de fevereiro de 2011, com previsão de término em 24 meses de acordo com o cronograma físico e financeiro.

Foi executado até 31 de dezembro de 2013 o percentual de 93,83 do total da obra.

A obra não pode ser concluída no prazo firmado inicialmente, em virtude da informação do DPRF que a 7ª SRPRF/PR teria apenas R\$ 8.000.000,00 de disponibilidade orçamentária para o exercício de 2012 em virtude de contingenciamento do orçamento previsto.

Em virtude do contingenciamento de verbas, foi necessário realizar uma readequação no cronograma e o prazo para conclusão da obra foi estendido em 10 fases, sendo assim o término ficou previsto para o dia 16/11/2013.

Com a extensão do cronograma foi firmado Termo Aditivo no valor de R\$ 442.413,10, sendo que nesse valor estão compreendido os gastos com a prorrogação da vigência e da execução

do aditivo dos tanques, da rede coletora de águas pluviais e alteração na geometria e armação da viga 152.

A empresa Normandia solicitou a realização de Termo Aditivo com o intuito de ampliar o prazo de execução em 30 dias e o acréscimo de 0,35% do valor inicial do contrato, devido ao acréscimo da impermeabilização da laje do heliponto, elevador do edifício anexo e supressões da janela J3 e dos 06 (seis) aparelhos de ar-condicionado. O termo aditivo apresentou um valor de R\$ 110.926,29, passando a obra ter o prazo previsto de encerramento para o dia 16/12/2013.

Em virtude da impossibilidade de se concluir a obra no dia 16/12/2013, a Normandia solicitou nova prorrogação do contrato, agora ampliando o prazo da execução em 60 dias, assim, o prazo previsto para o término da obra seria 16/02/2014.

Com esse novo pedido de prorrogação, tornou-se necessário prorrogar também o Contrato da Geplan, no entanto, esse novo custo foi suprido do valor que seria devido a Normandia (0,23%) do valor inicial do Contrato (R\$ 75.763,65), uma vez que, não foi a Administração Pública que deu azo a essa nova prorrogação.

Para acompanhamento e fiscalização da obra foi firmado o contrato nº 48/2010, por meio do Pregão Eletrônico nº 32/2010, com a empresa GEPLAN – Planejamento, Projetos e Gerenciamento de Obras, CNPJ nº 02786257/0001-46, no valor de R\$ 1.400.000,00, assinado em 31/12/2010, e iniciada a execução em 07/02/2011.

O referido Contrato também teve seu cronograma alterado em virtude do contingenciamento de verbas, sendo formalizado Termo Aditivo no valor de R\$ 252.545,48.

Em razão do pedido de prorrogação realizado pela Normandia, o Contrato firmado com a Geplan também foi prorrogado, gerando um termo Aditivo no valor de R\$ 75.763,65, entretanto, como exposto anteriormente, esse valor será suprido do valor devido Normandia, não gerando assim, gastos adicionais à Administração Pública.

Os pagamentos das medições realizadas e das quantias devidas a título do reajuste e aditivos, tanto para execução da obra como para fiscalização, foram realizados conforme discriminado abaixo:

Quadro 12.1.2.1 - Medição Contrato Obra 1

Medição da obra da Sede - Contrato 43/2010				
Parcela	Período	Valor previsto	Valor executado	Processo
24	22/12 a 20/01/13	R\$ 1.163.266,85	R\$ 740.380,68	08659.001747/2013-85
25	21/01 a 19/02	R\$ 780.889,17	R\$ 1.109.952,04	08659.002035/2013-83
26	20/02 a 21/03	R\$ 1534505,72	R\$ 942.371,71	08659.008128/2013-11
27	22/03 a 20/04	R\$ 1.519.634,28	R\$ 699.913,41	08659.008127/2013-77
28	21/04 a 20/05	R\$ 1.816.907,46	R\$ 871.755,81	08659.008127/2013-77
29	21/05 a 19/06	R\$ 1.667.072,12	R\$ 1.959.274,49	08659.018223/2013-23
30	20/06 a 19/07	R\$ 1.257.127,71	R\$ 2.032.978,16	08659.027882/2013-51
31	20/07 a 18/08	R\$ 1.313.133,82	R\$ 1.975.922,83	08659.027883/2013-03
32	19/08 a 17/09	R\$ 1.360.531,92	R\$ 2.092.953,00	08659.035451/2013-68
33	18/09 a 17/10	R\$ 968.085,93	R\$ 1.721.252,17	08659.035450/2013-13
34	18/10 a 20/11	R\$ 1.006.776,04	R\$ 791.870,98	08659.035449/2013-99

Quadro 12.1.2.2 - Medição Contrato Obra 2

Medição Fiscalização - Contrato 48/2010			
Mês	Período	Valor executado	Processo
24	28/12 a 26/01/13	R\$ 26.822,60	08659.002034/2013-39
25	27/01 a 25/02	R\$ 54.636,43	08659.001746/2013-31
26	26/02 a 24/05	R\$ 46.119,14	08659.008130/2013-91
27	25/05 a 24/06	R\$ 33.796,16	08659.008129/2013-66
28	25/06 a 23/07	R\$ 41.511,39	08659.018221/2013-34
29	24/07 a 23/08	R\$ 97.803,36	08659.018224/2013-78
30	24/08 a 22/09	R\$ 101.549,36	08659.027880/2013-61
31	23/09 a 22/10	R\$ 98.649,51	08659.027881/2013-14
32	23/10 a 21/11	R\$ 104.597,60	08659.035446/2013-55
33	22/11 a 21/12	R\$ 76.553,71	08659.035447/2013-08
34	22/12 a 20/01	R\$ 96.042,80	08659.035448/2013-44

12.1.3 Termo de Cooperação Técnica com o Ministério Público do Trabalho

Além dos convênios acima citados, a Unidade Jurisdicionada possui um Termo de Cooperação Técnica com o Ministério Público do Trabalho da 9ª Região o qual tem por objeto:

1. o apoio nas operações móveis promovidas pelo Ministério Público do Trabalho da 9ª Região visando o combate ao trabalho escravo;
2. o apoio da 7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal nas operações móveis promovidas pelo Ministério Público do Trabalho no Paraná visando o combate ao trabalho escravo; b) o acompanhamento, pela 7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, em ações conjuntas com Ministério Público do Trabalho para aferição de condições de trabalho no transporte rodoviário;
3. a possibilidade de reversão de bens ou valores, com origem nos termos de compromisso de ajustamento de conduta, acordos firmados e/ou decisões judiciais propostas pelo Ministério Público do Trabalho no Paraná, à 7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, para utilização no fomento e promoção de suas atividades.

As atividades conjuntas não ensejam ônus aos partícipes, não se consignando em dotação orçamentária, sendo que cada partícipe arcará com seus respectivos impactos financeiros e recursos humanos.

Os recursos revertidos à 7ª SRPRF/PR, são originados por meio de termos de compromisso de ajustamento de conduta, acordos firmados e/ou decisões judiciais propostas pelo Ministério Público do Trabalho no Paraná sendo beneficiária esta UJ, que no exercício de 2013 somaram a quantia de R\$ 122.091,89, revertidos em serviços e aquisição de bens materiais.

CONCLUSÃO

Encerrado o exercício 2013, a 7ª SRPRF/PR tem a oportunidade através do presente Relatório de Gestão de evidenciar perante não só aos órgãos de controle, mas também à sociedade em geral, as atividades realizadas e pretendidas por esta instituição de segurança pública.

Seguindo sua missão constitucional, o órgão buscou, durante o exercício em referência, superar as expectativas – e também as dificuldades – em relação a sua atuação no exercício. É destaque a superação das metas definidas pelo órgão central quanto a redução de vítimas fatais em acidente de trânsito nas rodovias federais, bem como redução da taxa de variação de acidentes. Foi com intenso trabalho, coordenado, planejado e dedicado que resultou na superação da meta de redução de mortes por mais um ano consecutivo.

Observa-se ainda, que o efetivo combate das infrações de trânsito tidas como estratégicas, o monitoramento constante dos indicadores e dos locais com maior incidência de acidentes, foram fundamentais para se ultrapassar a meta de redução da taxa e variação de acidentes.

Na continuidade do trabalho desenvolvido nos anos anteriores, a intensificação da fiscalização de trânsito resultou em um aumento considerável de infrações notificadas e no número de veículos recolhidos. Tal resultado decorreu principalmente da adoção de ações pontuais e programadas de fiscalização, com destaque especial para as operações temáticas.

Impende mencionar, ademais, que um dos dificultadores para melhor desempenho desta Unidade Jurisdicionada é o expressivo e constante crescimento da frota nacional de veículos frente a deficiência de efetivo operacional para realizar as atividades nas rodovias, bem como ausência de fortes investimentos na área de tecnologia para controle e fiscalização do trânsito.

Relativo a questão orçamentária, fato recorrente aos exercícios anteriores, o órgão mais uma vez sofreu com as restrições orçamentárias e financeiras, as quais já vem se constituindo em um quadro de estagnação, criando dificuldades, por exemplo, no gerenciamento de seus contratos em vigor. Mesmo com esse cenário, a Unidade Jurisdicionada não tem medido esforços para não prejudicar o bom serviço prestado à sociedade.

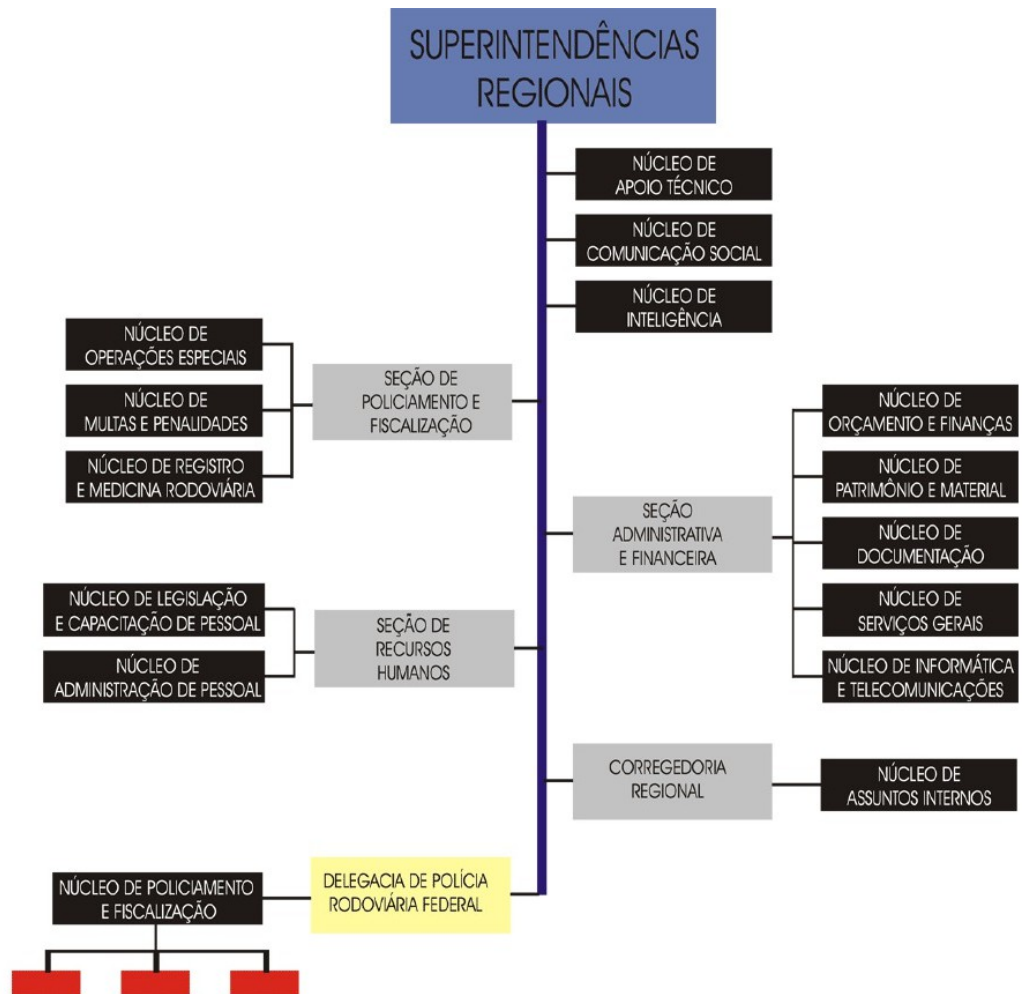
Por sua vez, os convênios de aparelhamento firmados com as concessionárias de rodovias e o Termo de Cooperação Técnica com o Ministério Público do Trabalho da 9ª Regional proporcionaram, de forma complementar aos recursos descentralizados pelo DPRF, a melhor adequação dos postos, delegacias e Sedes da 7ª SRPRF/PR através da aquisição de materiais de consumo e bens duráveis. As Unidades Operacionais não contempladas pelos referidos convênios também têm sido beneficiadas de forma indireta, tendo em vista que se cria a possibilidade de remanejamento de bens adquiridos com recursos próprios do órgão.

Assim sendo, para o exercício de 2014, esta Unidade Jurisdicionada pretende continuar com as ações pontuais para atingir as metas dos indicadores institucionais estabelecidos para o período. No combate à criminalidade, principalmente devido à localização geográfica do Estado, o órgão dará sequência às atividades já desenvolvidas, intensificando a fiscalização minuciosa e constante em especial nas regiões de fronteira.

Por fim, todas as ações relativas a trânsito a serem realizadas nesta Regional continuarão a buscar a redução das taxas de acidentalidade e mortalidade, com o objetivo de preservar a vida e aumentar a sensação de segurança dos cidadãos que circulam pelas rodovias federais no Estado do Paraná.

ANEXOS

ANEXO I – ORGANOGRAMA FUNCIONAL



LEGENDA:

- Superintendências Regionais
- Delegacia
- Seções
- Núcleos
- Postos Policiais

ANEXO II – RELATÓRIO CGU-PAD

CGU-PAD

Controladoria-Geral
da União

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS INSTAURADOS

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Sétima Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal	
Período: 01/01/2013 a 31/12/2013	
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Administrativos Disciplinares	18
Total de Sindicâncias	10
Total de Procedimentos	28

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
0865900028201347	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659000204201260	25/03/2013	Sindicância
08659001748201320	25/03/2013	Sindicância
08659002673201302	25/03/2013	Sindicância
08659003510201258	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659004263201398	08/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659004402201383	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659004670201214	07/10/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659005879201386	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659006498201314	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659007430201271	27/03/2013	Sindicância
08659007804201259	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659008121201308	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659010540201211	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659013982201308	23/09/2013	Sindicância
08659014787201214	15/07/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659015758201261	15/07/2013	Sindicância
08659016876201297	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659017985201221	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659017999201245	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659020995201325	23/09/2013	Sindicância
08659023014201211	25/03/2013	Sindicância
08659025244201303	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659026463201211	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659026464201265	13/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659026509201200	27/03/2013	Sindicância
08659026834201345	23/09/2013	Sindicância

As informações contidas no presente documento, enquanto se mantiver a natureza preparatória das mesmas, são de acesso restrito nos termos do art.7º, §3º, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 20º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;
As informações apresentadas não consideram o eventual cancelamento do registro das penalidades de advertência e de suspensão, conforme previsão do art. 131 da Lei 8.112/90.

Página: 1 de 5
Data da emissão do relatório: 14/02/2014
Emitido por: Jader Augusto Roverão Bezerra

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS INSTAURADOS

Quadro Detalhado

Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
08659026974201232	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS EM INDICIAMENTO/CITAÇÃO

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Sétima Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal	
Período: 01/01/2013 a 31/12/2013	
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Administrativos Disciplinares	9
Total de Sindicâncias	6
Total de Procedimentos	15

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
08659000028201347	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659001748201320	21/05/2013	Sindicância
08659002536201289	05/04/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659002673201302	22/05/2013	Sindicância
08659004402201383	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659004890201086	27/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659005933201211	04/04/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659005934201257	04/04/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659007430201271	05/08/2013	Sindicância
08659021686201119	04/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659022703201216	15/02/2013	Sindicância
08659023014201211	23/05/2013	Sindicância
08659026463201211	06/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659026509201200	24/05/2013	Sindicância
08672001227201132	01/03/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS ENCAMINHADOS PARA JULGAMENTO

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Sétima Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal	
Período:	01/01/2013 a 31/12/2013
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Administrativos Disciplinares	14
Total de Sindicâncias	6
Total de Procedimentos	20

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
08659000028201347	12/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659000329201290	08/04/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659001748201320	15/07/2013	Sindicância
08659002536201289	10/06/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659002673201302	31/07/2013	Sindicância
08659002864201285	14/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659004402201383	19/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659004890201086	10/06/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659005933201211	20/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659005934201257	20/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659007430201271	11/10/2013	Sindicância
08659007923201210	25/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659014176201004	20/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659021686201119	04/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659021910201164	25/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659022703201216	14/03/2013	Sindicância
08659023014201211	22/08/2013	Sindicância
08659026463201211	30/09/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659026509201200	31/07/2013	Sindicância
08672001227201132	30/03/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)

RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS JULGADOS

Dados do Filtro:

Assunto(s): Nenhum assunto selecionado.

Sétima Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal	
Período:	01/01/2013 a 31/12/2013
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Administrativos Disciplinares	12
Total de Sindicâncias	6
Total de Procedimentos	18

Quadro Detalhado		
Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
08659000028201347	20/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659000329201290	19/04/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659001748201320	15/07/2013	Sindicância
08659002673201302	05/08/2013	Sindicância
08659002864201285	14/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659004402201383	20/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659005933201211	20/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659005934201257	21/05/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659007430201271	15/10/2013	Sindicância
08659007923201210	25/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659014176201004	20/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659021686201119	07/11/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659021910201164	25/02/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659022703201216	19/03/2013	Sindicância
08659023014201211	22/08/2013	Sindicância
08659025901201061	31/01/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659026463201211	04/10/2013	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
08659026509201200	05/08/2013	Sindicância

ANEXO III - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Com o intuito de atender ao que determina a Instrução Normativa nº 10 de 12 de novembro de 2012, foi constituída a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável com a finalidade de elaboração, monitoramento, avaliação e a revisão do Plano de Gestão de Logística Sustentável. A comissão é presidida pelo PRF Péricles, tendo como membros Toledo Cesar e Monyck, conforme a Portaria nº 214 de 23 de maio de 2013.

O plano de logística sustentável trata do processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado.

Para fins de entendimento desta Instrução Normativa, considera-se:

I - logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

II - critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

III - práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

IV - práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

V - coleta seletiva: coleta de resíduos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

VI - coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte

geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VII - resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

I - PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO (art. 8º, I, da IN nº 10/2012)

1. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

Estabelecer as diretrizes para implementação do Plano de Ação voltado para práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais de consumo, com foco inicial para papel de impressão, copos descartáveis, cartuchos de impressão e toner.

O plano envolverá, em etapas específicas, todas as unidades operacionais e administrativas da Regional, sendo necessário inicialmente realizar diagnóstico de situação, planejar as ações necessárias e executá-las, sendo que tal atividade dependerá tanto da atitude colaborativa dos servidores e colaboradores, quanto de ações objetivas da Administração.

Pretende-se que este plano de ação traga ganhos para todos os setores, ou seja: à Administração, com redução de custos e envolvimento dos servidores e colaboradores; ao público-alvo, com a conscientização ambiental; e, ao meio ambiente.

2. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Faz-se necessária a implementação de ações de consumo consciente na 7ª SRPRF/PR, observando-se que há plenas condições para desenvolver atividade dessa natureza, ainda que, inicialmente, sejam considerados poucos itens de consumo (papel de impressão, copos descartáveis, cartuchos de impressão e toner), vez que os servidores e demais colaboradores podem participar desse processo como agentes fundamentais,.

Como estratégias principais para encampar necessárias práticas de racionalização e sustentabilidade com materiais de consumo, tem-se o seguinte:

- Comprometimento da Administração, especialmente com foco na redução de custos;

- Definição de ações exequíveis, com máxima otimização de recursos;
- Implantação do projeto em todas as unidades;
- Abranger inicialmente os materiais indicados na IN nº 10/2012-SLTI/MPOG;
- Simplificação na orientação de práticas de consumo consciente;
- Existência de outros materiais substitutos no mercado, visando reduzir custos e redução de danos ambientais;
- Existência de contratos que possibilitam a redução de custos (ex: terceirização);
- Proposição de ações de sensibilização que destaquem a necessidade da responsabilidade ambiental junto ao público-alvo;
- Acompanhamento da execução das ações, com destaque para os ganhos diversos.

Algumas condições serão necessárias à implementação, tais como:

- Sensibilização dos servidores e colaboradores da Regional;
- Investimento da Regional em materiais de apoio, como caixas para papéis reutilizáveis, impressos educativos e outros importantes para o sucesso do Plano de Ação;

Resumidamente, as ações para implementação de práticas sustentáveis e de racionalização para materiais de consumo, no âmbito da Regional, compreendem o seguinte:

- Planejamento, com diagnóstico de situação e logística;
- Instrução de processo de aquisição de materiais de apoio e educativos;
- Sensibilização e treinamento do público-alvo;
- Plano de controle e acompanhamento.

1. Diagnóstico	1.1 Realizar diagnóstico na Regional, acerca da situação atual do consumo dos materiais indicados (papel de impressão, copos descartáveis, cartuchos de impressão e toner) com base no Anexo II da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG (práticas de sustentabilidade e uso racional de materiais).
2. Plano de Aquisições	2.1 Indicar materiais importantes à implementação das ações; 2.2 Identificar materiais alternativos e outras possibilidades de redução de custos, observando-se as normas de sustentabilidade.
3. Sensibilização	3.1 Indicar plano geral de comunicação (sensibilização do público-alvo);

e Implantação	3.2 Capacitar servidores e colaboradores; 3.3 Distribuir material educativo.
4. Monitoramento	4.1 Indicar método de acompanhamento, com base nos indicadores de desempenho; 4.2 Avaliar as atividades do público-alvo;

Quanto ao diagnóstico, será elaborado com base nos tópicos a seguir, propostos como sugestões de boas práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais, conforme Anexo I da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG:

- Para papel de impressão:
 - Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;
 - Substituir o uso de documento impresso por documento digital;
 - Imprimir apenas se necessário;
 - Revisar os documentos antes de imprimir;
 - Controlar o consumo de papel para impressão e cópias;
 - Imprimir documentos no modo frente e verso;
 - Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho;
 - Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; e
 - Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel.

- Para copos descartáveis:
 - Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos; e
 - Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a utilizar copos não descartáveis, bem como a reduzir o consumo de copos descartáveis.

- Para toner de impressão:
 - Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto visando a economia desse item.

3. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

As responsabilidades para este Plano de Ação são as seguintes:

- no Diagnóstico e Plano de Aquisições: a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CGPGLS – da 7ª SRPRF/PR, conforme estabelecido na Portaria nº 214, de 23/05/2013 em conjunto com a SAF e Núcleos envolvidos com área de compras (NUSEG/NUPAT);
- Implantação e Sensibilização: a CGPGLS, em conjunto com o NUCOM e NUTEL;
- no Monitoramento: a CGPGLS, em conjunto com o NUPAT.
- na atitude diária: todos os servidores e demais colaboradores da Regional.

4. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

A seguir estão indicadas as metas a serem alcançadas pelo presente Plano de Ação:

- Realizar diagnóstico, identificando os principais focos de consumo, o que será essencial à definição das ações práticas, das intervenções e da parte educativa.
- Instruir o processo de aquisição de material educativo;
- Sensibilizar o público-alvo, especialmente por meio eletrônico, quanto à importância do tema consumo consciente e práticas de uso racional de materiais;
- Treinar todos os servidores e colaboradores da área administrativa quanto ao uso de impressoras, bem como treinar multiplicadores para atuar junto aos servidores das Unidades Operacionais;
- Reduzir a demanda por papel de impressão, toner e copo descartável.
- Realizar acompanhamento do consumo dos materiais inicialmente indicados e propor a expansão do plano de ação para outros itens considerados importantes.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações serão aplicadas após aprovação deste plano, de modo a possibilitar as mobilizações operacionais.

- Realizar o diagnóstico de situação – previsão para 90 dias após aprovação do PLS;

- Subsidiar o processo de aquisição de material educativo – sendo desejável que sejam adquiridos no prazo de 60 dias.
- Sensibilizar o público-alvo – após a aquisição do material educativo, em caráter permanente;
- Treinar continuamente os servidores e colaboradores quanto ao uso racional de recursos;
- Reduzir a demanda por papel de impressão, toner e copo descartável – até o primeiro trimestre de 2014;
- Realizar mensalmente o acompanhamento do consumo dos itens inicialmente indicados e propor a expansão das ações para outros materiais.

Cabe destacar a necessidade de observar, no que possível, os indicadores de desempenho, a seguir, delineados, nos termos do Anexo II da IN nº 10/2012-SLTI/MPOG:

Papel de impressão		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo mensal de papel branco	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Consumo per capita de papel branco	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco	Mensal e anual
Copos Descartáveis		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml	Mensal e anual

	utilizados	
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual

6. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Segue uma planilha-resumo das principais demandas/acontecimentos e respectivos custos estimados, visando implementar as ações apresentadas para o presente Plano:

Item	Descrição	Custo	Observações
1	Materiais de apoio (caixa para papéis reutilizáveis, adesivos para sinalização e impressos educativos)		Custo estimativo total, considerados <u>todos</u> os itens previstos no projeto.
2	Materiais de apoio (alguns citados) -ITENS INDISPENSÁVEIS-		Custo estimativo parcial, com APENAS os <u>itens indispensáveis</u> .
3	Treinamento do pessoal quanto ao uso racional das impressoras (p. ex.)	Custo zero	Atividade a ser desenvolvida pela própria Comissão, em parceria com o NUTEL (pessoal de apoio)

II - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PARA ENERGIA ELÉTRICA

1. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

Elaborar o plano de ação visando a eficiência energética, de modo a atender as demandas atuais e futuras no âmbito da 7ª SRPRF/PR de forma sustentável e com menor impacto ao meio ambiente.

2. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

A adoção de uma política de uso racional de energia elétrica é de fundamental importância, por permitir uma diminuição do consumo, uma melhoria na qualidade de iluminação no ambiente de trabalho e do conforto térmico.

As ações para implementação do uso racional de energia elétrica no âmbito desta regional compreendem: modificações, aperfeiçoamento tecnológico, organização, conservação e gestão energética, que deverão ser adotadas após aprovação da autoridade superior da regional, de modo a privilegiar todas as ações que visem atingir este objetivo. A seguir detalhamos estas ações:

Modificações:

- fazer gestão para utilizar lâmpadas mais eficientes e de menor consumo;
- fazer gestão para manter toda a instalação elétrica dos imóveis obedecendo os critérios de sustentabilidade;
- fazer gestão para melhorar as instalações elétricas dos imóveis da regional e manter eficaz as instalações elétricas da nova sede;

Aperfeiçoamento tecnológico:

- propor reforma ou construção de imóveis que tenham melhor aproveitamento da iluminação natural;
- fazer gestão junto à SAF e ao Superintendente para aquisição de aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes para que se promova a eficiência energética.

Organização:

- fazer gestão junto ao NUCOM e NUCAP para se promover campanhas no âmbito da regional para o uso sustentável da energia elétrica de modo a reduzir o desperdício;

Conservação:

- fazer gestão junto ao NUSEG para que sejam realizadas as manutenções preventivas e

corretivas nos aparelhos de ar-condicionado e nas instalações elétricas da regional;

- fazer gestão junto à SAF e ao Superintendente para ampliar os recursos destinados à manutenção predial.

Gestão energética:

- fazer gestão junto aos fiscais de contrato de energia elétrica para que se mantenham as planilhas de indicadores de consumo e gasto;
- analisar os indicadores para propor ações de eficiência energética.

3. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A implementação do plano de ação deverá contar com o apoio de todas as áreas da regional, principalmente com os Agentes de Infraestrutura, NUSEG, SAF, fiscais de contrato de energia, NUCAP, NUCOM e do Superintendente. Abaixo estão relacionadas e distribuídas as ações e seus responsáveis:

- Modificações e aperfeiçoamento tecnológico – agentes de infraestrutura;
 - Organização – NUCOM e NUCAP;
 - Conservação - NUSEG e agentes de infraestrutura;
 - Gestão energética – SAF e agentes de infraestrutura;

4. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

As metas a serem alcançadas neste primeiro momento são:

- implantar os indicadores e medi-los para o ano de 2014;
- substituir até 2016 as lâmpadas existentes pelas de alto rendimento;
- recuperar as instalações elétricas da sede, postos e delegacias, até 2016;
- divulgar ações para incentivar o consumo consciente e sem desperdícios.

Na execução do plano de ação para energia elétrica, faz-se necessário a definição de

metas para acompanhamento dessas ações, portanto sugerimos com base na IN 10/2012 da SLTI/MPOG, os seguintes indicadores para acompanhamento do consumo, conforme tabela abaixo:

Item	Nome do indicador	Descrição do indicador	Apuração
1	Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos por cada unidade da regional	Mensal e anual
2	Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos dividido pelo total de servidores que trabalham no imóvel	Mensal e anual
3	Custo com energia	Valor da fatura emitida pela companhia energética, incluindo o custo com a taxa de iluminação pública.	Mensal e anual
4	Custo com energia per capita	Valor da fatura dividido pela quantidade de servidores que trabalham no local	Mensal e anual
5	Custo com energia pela área iluminada	Custo com energia dividido pela área total iluminada de cada unidade consumidora.	Mensal e anual

Esses indicadores serão elaborados mensalmente e anualmente pelos fiscais de contrato do fornecimento de energia elétrica e repassados para a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável que analisará e proporá em conjunto com os agentes de infraestrutura, SAF e fiscais de contrato medidas para melhorar a eficiência energética de cada unidade consumidora da regional.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do Superintendente, poderão ser aplicadas neste exercício de modo a possibilitar a formação do banco de dados e série histórica da regional. Desta forma, poderemos propor ações preventivas e corretivas através dos agentes de infraestrutura, SAF e NUSEG para realização das manutenções e obras necessárias para atendimento das metas.

III - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PARA ÁGUA E ESGOTO

1. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

Elaborar o plano de ação para se obter um consumo sustentável de água e tratamento de esgoto no âmbito da 7ª SRPRF/PR, através de medidas que preservem o meio ambiente.

2. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

O consumo de água segundo os padrões técnicos de sustentabilidade assegura um baixo custo, permite a economia do volume de água a ser utilizado na higiene dos funcionários e dos visitantes, que utilizam as dependências dos imóveis da regional, e na limpeza em geral, como lavagem de veículos e irrigação de jardins.

A administração precisa ter um controle eficiente dos gastos com água e esgoto, seja com programas ou com planilhas básicas de informática. Assim, o fiscal do contrato de fornecimento de água, da companhia de saneamento estadual ou municipal, precisa realizar o levantamento e monitoramento periódico da situação das instalações hidrossanitárias e propor alterações necessárias para redução do consumo.

Desta forma, propomos as seguintes ações:

Modificações:

- fazer gestão para substituir todas as instalações hidrossanitárias, que apresentem problemas de consumo elevado;
- fazer gestão para recuperar as instalações hidrossanitárias que apresentem vazamentos;

Aperfeiçoamento tecnológico:

- propor reforma ou construção de imóveis com critérios de sustentabilidade;

Organização:

- fazer gestão junto ao NUCOM e NUCAP para se promover campanhas no âmbito da regional para o uso sustentável de água de modo a reduzir o desperdício;

Conservação:

- fazer gestão junto aos agentes de infraestrutura para que seja realizado as manutenções preventivas e corretivas nas instalações hidrossanitárias da regional;
- fazer gestão junto à SAF e ao Superintendente para ampliar os recursos destinados à manutenção predial.

Gestão do consumo de água:

- fazer gestão junto aos fiscais de contrato de água para que se elabore planilhas de indicadores de consumo e gasto;
- analisar os indicadores para propor ações visando à utilização racional da água .

3. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A implementação do plano de ação deverá contar com o apoio de todas as áreas e servidores da regional, principalmente agentes de infraestrutura, SAF, fiscais de contrato de água, NUCAP, NUCOM e do Superintendente. Abaixo relacionamos e distribuímos as ações com seus responsáveis:

- Modificações – agentes de infraestrutura;
- Aperfeiçoamento tecnológico – agentes de infraestrutura e SAF;
- Organização – CGPGLS, NUCAP e NUCOM;
- Conservação – NUSEG e agentes de infraestrutura;
- Gestão do consumo de água – SAF e agentes de infraestrutura;

4. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

Para iniciarmos o plano de ação devemos ter como referencial o consumo de 28 a 40

litros de água, por pessoa, por dia, uma vez que este índice é adotado por várias empresas de saneamento e por órgãos públicos.

Desta forma, as ações a serem desenvolvidas para alcançarmos essa meta proposta neste momento serão:

implantar os indicadores e medi-los para o ano de 2014;

- substituir 30% dos vasos sanitários existentes por vasos que tenham duplo fluxo em 2014, 30% em 2015 e 40% em 2016;
- substituir 30% das torneiras existentes por torneiras mais eficientes e de baixo consumo em 2014, 40% em 2015 e 30% em 2016;
- recuperar progressivamente as instalações hidrossanitárias dos postos e delegacias, até 2016;
- divulgar ações para incentivar o consumo consciente e sem desperdícios.

Na execução do plano de ação, faz-se necessário a definição de metas para acompanhamento, portanto sugerimos com base na IN 10/2012 da SLTI/MPOG, os seguintes indicadores para o consumo de água e tratamento de esgoto, conforme tabela abaixo:

Item	Nome do indicador	Descrição do indicador	Apuração
1	Volume de água utilizada	Quantidade de m ³ de água consumida por cada unidade consumidora	Mensal e anual
2	Volume de água per capita	Quantidade de m ³ de água consumida dividido pelo total de servidores que trabalham no imóvel	Mensal e anual
3	Custo com água	Valor da fatura emitida pela companhia de saneamento local.	Mensal e anual
4	Custo com água per capita	Valor da fatura dividido pela quantidade de servidores que trabalham no local	Mensal e anual

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do Superintendente, poderão ser aplicadas para esse exercício de modo a possibilitar a formação do banco de dados e série histórica da regional.

Desta forma, poderemos propor ações preventivas e corretivas através dos agentes de infraestrutura e SAF para realização das manutenções e obras necessárias objetivando o cumprimento das metas.

IV - PLANO DE AÇÃO PARA COLETA SELETIVA (art. 8º, IV, da IN nº 10/2012)

1. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

Estabelecer as diretrizes e ações para implantação do Projeto de Gestão de Resíduos Sólidos da 7ª SRPRF/PR, com foco na coleta seletiva de resíduos recicláveis e não recicláveis gerados nas diversas unidades operacionais e administrativas da regional, sendo necessário planejar e orientar a separação, o transporte, o armazenamento temporário e a disposição final destes. Essa prática objetiva minimizar os impactos negativos ao meio ambiente, sendo que tal atividade dependerá fundamentalmente da atitude colaborativa dos servidores e visitantes do órgão e da parceria com cooperativas de coleta de materiais recicláveis, que serão beneficiadas com o recebimento desses materiais.

2. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Desde 2008 a 7ª SRPRF/PR vem realizando a separação de seus resíduos recicláveis e destinando-os à Cooperativas, visando o cumprimento do Decreto 5940/06.

Como estratégias principais para a coleta seletiva, tem-se o seguinte:

- Escolha da empresa, por meio de licitação, que desenvolverá o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), o qual realizará o diagnóstico da situação dos resíduos recicláveis no âmbito da 7ª SRPRF/PR, bem como apontará ações para seu melhor gerenciamento;

- Comprometimento da Administração, agregado à importância da temática da responsabilidade socioambiental nos dias atuais;
- Realização de edital público objetivando a escolha da cooperativa que será responsável pelo recebimento dos resíduos recicláveis gerados;
- Simplificação da logística de segregação de resíduos e coleta dos recicláveis;
- Valorização da parceria com outras instituições que venham a apoiar o projeto;
- Proposição de eventos de sensibilização que aproximem os servidores e colaboradores da instituição de catadores, com percepção da responsabilidade socioambiental;
- Acompanhamento da execução do projeto nos locais onde foi implantado e prestação de contas por meio de relatórios predeterminados e simplificados.

Em linhas gerais, as ações para implementação da coleta seletiva, no âmbito da Regional, compreendem o seguinte:

- Planejamento geral do projeto de acordo com o PGRS (diagnóstico, aplicação da legislação, parcerias e logística);
- Processo de aquisição de materiais de apoio e educativos, e de outros serviços;
- Orientação operacional para empresa prestadora contratada (serviço de limpeza);
- Sensibilização do público-alvo e implantação do projeto;
- Plano de controle e acompanhamento.

Todos esses itens já estão bem desenvolvidos e foram aprovados pela Administração, em projeto próprio, inserto nos autos do processo administrativo nº 085900.5479/2009-94. A seguir, estão detalhadas as possíveis ações que serão apontadas pela empresa responsável pelo desenvolvimento do PGRS todas as ações do PGRS (já realizadas ou que ainda serão necessárias):

1. Planejamento	<p>1.1 Pesquisar conceitos básicos, referências, diretrizes, minutas e ferramentas que sirvam de base, ou como facilitadores, para o PGRS da Regional;</p> <p>1.2 Pesquisar e catalogar instituições de catadores de materiais recicláveis credenciadas;</p> <p>1.3 Listar as possíveis instituições públicas potencialmente parceiras e apoiadoras;</p>
------------------------	--

	<p>1.4 Verificar e listar legislação ambiental e outros normativos aplicáveis;</p> <p>1.5 Pesquisar órgãos ambientais acerca das exigências legais para a atividade;</p> <p>1.6 Realizar diagnóstico sobre a atual situação da gestão dos resíduos na Regional;</p> <p>1.7 Elaborar logística de separação de resíduos e coleta seletiva dos recicláveis;</p> <p>1.8 Elaborar cronograma geral de reuniões, atividades e acontecimentos do projeto;</p>
2. Formalização	<p>2.1 Verificar documentação necessária à luz da legislação vigente;</p> <p>2.2 Verificar necessidade de publicação de edital para habilitar instituições de catadores;</p> <p>2.3 Elaborar termo de compromisso com instituição de catadores de recicláveis;</p> <p>2.4 Prestar orientações à instituição de catadores conveniada;</p>
3. Plano de Aquisições	<p>3.1 Indicar materiais e serviços indispensáveis à implementação do projeto;</p> <p>3.2 Elaborar processo de compra dos materiais (termo de referência, orçamentos, etc.) e da contratação de serviços correlatos de apoio à implantação;</p>
4. Sensibilização	<p>4.1 Indicar plano geral de comunicação (sensibilização do público-alvo);</p> <p>4.2 Sugerir cronograma de eventos para ano 2014;</p> <p>4.3 Capacitar os funcionários da empresa contratada (serviço de limpeza);</p> <p>4.4 Prestar orientações à(s) empresa(s) contratada(s) sobre sua participação no projeto;</p> <p>4.5 Divulgar interna e periodicamente as ações e resultados do projeto;</p>
5. Implantação	<p>5.1 Definir data e demandas para o evento de lançamento do projeto;</p> <p>5.2 Distribuir materiais de apoio (coletores, contêineres, etc) e educativos;</p> <p>5.3 Comunicar implantação ao DPRF, CGU, MPF e MPE;</p> <p>5.4 Catalogar e analisar sugestões sobre incrementos ao projeto;</p>
6. Monitoramento	<p>6.1 Indicar metodologia para acompanhamento (relatórios, periodicidades, visitas, indicadores de desempenho, etc);</p> <p>6.2 Prever avaliação das atividades, por parte dos servidores, colaboradores, visitantes, instituição de catadores conveniada e demais parceiros envolvidos;</p> <p>6.3 Prestar contas com a Administração e com a instituição de catadores conveniada;</p> <p>6.4 Sondagem periódica acerca de mudanças na legislação, de novas instituições de catadores de recicláveis, etc;</p>

3. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Para que aconteça este Plano de Ação (leia-se: Projeto de Gestão de Resíduos Sólidos, com foco na Coleta Seletiva de Recicláveis), são indispensáveis as seguintes participações:

- no Planejamento, Formalização e Plano de Aquisições: a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS – da 7ª SRPRF/PR, conforme estabelecido na Portaria nº 214, de 23/05/2013;
- na Sensibilização, Implantação e Monitoramento: a Comissão de Coleta Seletiva – CCS – da 7ª SRPRF/PR, conforme estabelecido na Portaria nº 102, de 15/05/2012, em conjunto com áreas afins (NUCAP, NUCOM, NUSEG);
- no apoio à execução: a empresa contratada para realizar o serviços de limpeza na Regional, responsável pelas etapas de manejo diário dos recicláveis;
- na atitude diária: todos os servidores e demais colaboradores da Regional, inclusive o público externo, com relação à segregação e colaboração com o projeto.

4. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

Primeiramente, é importante registrar as metas já alcançadas, pois este Plano de Ação confunde-se com o PGRS cujo desenvolvimento já está em curso. São elas:

- Solicitação de materiais de apoio e educativos, e de outros serviços.
- Edital de Habilitação para firmar Termo de Compromisso com instituição de catadores de recicláveis.
- Assinatura do Termo de Compromisso com a cooperativa de catadores de recicláveis;

Entretanto, as metas ainda a serem alcançadas são as seguintes:

- Aquisição de materiais complementares de apoio e educativos;
- Orientação operacional para empresa prestadora contratada (serviço de limpeza);
- Sensibilização do público-alvo – nos termos definidos no PGRS a ser aprovado;
- Implantação do PGRS – evento de lançamento, com participação de instituições par-

ceiras, da cooperativa habilitada e dos servidores/colaboradores da Regional.

- Plano de controle e acompanhamento.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações para a implementação da Coleta Seletiva serão determinadas no próprio PGRS, e serão colocadas em prática quando do recebimento deste plano pela empresa selecionada.

Apesar do PGRS ainda não ter sido implementado, uma vez que a empresa que o desenvolverá ainda não foi escolhida, a Regional desenvolve desde 2008 a coleta seletiva no âmbito das sedes, delegacias e postos.

6. PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS, INSTRUMENTAIS, ENTRE OUTROS, NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Segue uma planilha-resumo das principais demandas/acontecimentos e respectivos custos estimados, visando implementar as ações apresentadas para o presente Plano:

Item	Descrição	Custo	Observações
1	Materiais de apoio (coletores, contêineres, caixas, balança, adesivos para sinalização e impressos educativos)	A ser definido no PGRS	Custo estimativo total, considerados <u>todos</u> os itens previstos no projeto.
2	Materiais de apoio (acima citados) -ITENS INDISPENSÁVEIS-	A ser definido no PGRS	Custo estimativo parcial, com APENAS os <u>itens indispensáveis</u> à implementação urgente do PGRS.
3	Evento de lançamento	Custo zero	Uso de recursos materiais já existentes, reutilização de materiais recicláveis, a ser realizado no próprio auditório do edifício-sede da 7ª/PR, a ser adaptado para tal finalidade.
4	Treinamento para os agentes da limpeza	Custo zero	Inicialmente, a própria CCS fará o treinamento. Doravante, será acionada a empresa contratada para prestar serviços de limpeza, conforme previsto em Contrato.

V - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PARA QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

– OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

A saúde dos servidores é o ponto de partida para qualquer plano de ação que vise o seu bem-estar no ambiente de trabalho, entendendo-se, deste modo, que a realização de exames médicos periódicos é medida de fundamental importância para prevenir doenças, mantendo, assim, a qualidade de vida do servidor.

Entende-se, ainda, que a integração entre os servidores melhora a relação de trabalho, estimula o bom desempenho e aumenta a produtividade. Para fortalecer essas relações, é importante que o órgão disponibilize em suas instalações áreas comuns que poderão ser utilizadas nos horários de folga, almoço e atividade física. O departamento estimulará a participação em eventos comemorativos.

Outra questão importante para a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho diz respeito às instalações e uso de equipamentos e móveis, com especial atenção à ventilação, iluminação, nível de ruído e ergonomia.

– DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

A adoção de uma política de melhoria no ambiente de trabalho é de fundamental importância para uma melhoria na qualidade de vida dos servidores.

As ações para implementação desta melhoria compreendem: modificações, aperfeiçoamento tecnológico, organização, que deverão ser adotadas após aprovação da autoridade superior da regional, de modo a privilegiar todas as ações que visem atingir este objetivo.

Desta forma, propomos as seguintes ações:

Modificações:

Rever os procedimentos de acompanhamento dos exames médicos obrigatórios dos servidores;

Na medida do possível, substituir os móveis e equipamentos que não atendam as normas de

ergonomia.

A Ergonomia tem como objetivo criar condições de trabalho que permitam conforto operacional e segurança, integrando critérios de produtividade e qualidade, resultando numa maior eficiência, satisfação e bem-estar dos servidores.

Devemos, ainda, propor atividades coletivas visando uma melhor integração entre os servidores.

Aperfeiçoamento tecnológico:

Fazer gestão para aquisição de móveis e equipamentos mais modernos e eficientes para que se promova uma melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Organização:

Fazer gestão junto ao NUCOM para se promover campanhas no âmbito da regional para o uso adequado desses equipamentos e móveis, bem como divulgar eventos que promovam uma maior aproximação entre os servidores.

Conservação:

Fazer gestão junto ao NUSEG para que sejam realizadas as manutenções preventivas e corretivas nas instalações e equipamentos da regional;

3. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A implementação do plano de ação deverá contar com o apoio de todas as áreas da regional, principalmente com os Agentes de Infraestrutura, PROSERV, SRH, NUSEG, SAF, NUCOM e do Superintendente. Abaixo estão relacionadas e distribuídas as ações e seus responsáveis:

4. METAS A SEREM ALCANÇADAS PARA CADA AÇÃO

Prevenir doenças ocupacionais, conseqüentemente evitando os afastamentos por licença

médica e garantir o bem-estar dos servidores no ambiente de trabalho.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do Superintendente, poderão ser aplicadas para esse exercício de modo a possibilitar o cumprimento das metas estabelecidas.

VI - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

Realizar compras de materiais e serviços sustentáveis cumprindo a legislação vigente, estabelecendo os princípios básicos que irão guiar a Instituição em relação às práticas e metas, assegurando assim o equilíbrio entre custo/benefício.

2. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

2.1. Garantir que os projetos básicos, editais e termos de referência das licitações incluam requisitos para a participação de empresas que tenham um plano de gestão sustentável.

Desta forma, propomos as seguintes ações:

Modificações:

- fazer gestão para garantir que as empresas já contratadas se adequem aos critérios de sustentabilidade e que as futuras contratadas, obrigatoriamente, disponham de um plano de sustentabilidade como requisito para participação nas licitações;

Aperfeiçoamento tecnológico:

- propor a aquisição de materiais e serviços com tecnologia avançada que atendam aos critérios de sustentabilidade;

Organização:

- a) Fazer gestão junto ao NUSEG, SAF e NUPAT para que promovam, no âmbito da regional, efetivas medidas sustentáveis;
- a) Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;
- b) Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;
- c) Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;
- d) Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;
- e) Incluir nos contratos de serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
- f) Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;
- g) Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- h) Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
- i) Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas ou para a transmissão de voz (VoIP);
- j) Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;
- k) Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;
- l) Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância;
- m) Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;
- n) Fomentar compras compartilhadas.

3. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A implementação do plano de ação deverá contar com o apoio dos servidores do NUSEG, SAF e NUPAT.

4. METAS E PRAZOS A SEREM ALCANÇADOS

Melhor utilização da verba pública, corresponder as necessidades da instituição, respeitar a legislação vigente, adequar-se a nova visão de sustentabilidade em relação aos insumos utilizados.

O prazo para o cumprimento de metas neste plano de ação depende da adequação das empresas que estão com seus contratos em vigor. As novas contratações deverão obedecer, obrigatoriamente, a esses critérios.

Desta forma, as ações a serem desenvolvidas para alcançarmos carecem de prazos pré estabelecidos.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

As ações, após aprovação do Superintendente, poderão ser aplicadas para esse exercício de modo a possibilitar a formação do banco de dados e série histórica da regional.

Desta forma, poderemos propor ações preventivas e corretivas através dos Núcleos e Seções desta Regional, objetivando o cumprimento das metas.

VII - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL PARA DESLOCAMENTO DE SERVIDORES

1. OBJETIVO DO PLANO DE AÇÃO

O deslocamento de pessoal abrange todos os mecanismos utilizados pela organização para proporcionar a movimentação física e externa do seu corpo funcional via meios de transportes,

tendo como foco a redução de recursos orçamentários e de emissão de substâncias poluentes.

A PRF dispõe de contratos que prevêm a manutenção e o abastecimento da frota. A partir da implementação deste Plano, esses contratos deverão buscar, progressivamente, alinhar-se às melhores práticas em termos de sustentabilidade e respeito ao meio ambiente.

Com a finalidade de atender às resoluções do CONAMA, os veículos da frota da PRF deverão obedecer aos limites de emissão de ruídos e de emissão de gases poluentes, bem como realizar o descarte adequado de materiais como pneus e óleos lubrificantes.

Somar-se-ão a isso outros procedimentos focados na questão ambiental: que os abastecimentos continuem sendo efetuados somente em postos previamente credenciados pela contratada, a partir do reconhecimento formal da adoção de práticas sustentáveis recomendadas e exigidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP – contidas na “Cartilha do Posto Revendedor”, e o aperfeiçoamento do monitoramento da níveis de consumo dos veículos, averiguando-se os níveis de consumo de combustível, visando não só redução de custos, como também, a diminuição de emissão de poluentes.

Cumpra-se destacar que a PRF dispõe de um sistema de controle de informações que propiciam análise detalhada sobre a quilometragem percorrida, consumo de combustível, bem como a manutenção da frota. Esse controle é feito, mensalmente, pela Comissão de Fiscalização, Execução e Controle dos Contratos.

2. DETALHAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

2.1. Garantir que os projetos básicos, editais e termos de referência das licitações incluam requisitos para a participação de empresas que tenham um plano de gestão sustentável.

Desta forma, propomos as seguintes ações:

Modificações:

- fazer gestão para garantir que as empresas já contratadas se adequem aos critérios de sustentabilidade e que as futuras contratadas, obrigatoriamente, disponham de um plano de sustentabilidade como requisito para participação nas licitações;

Aperfeiçoamento tecnológico:

- propor a aquisição de peças, combustíveis e prestação de serviços com tecnologia avançada que atendam aos critérios de sustentabilidade;

Organização:

- fazer gestão junto ao NUSEG, SAF e NUPAT para que promovam, no âmbito da regional, efetivas medidas sustentáveis;

3. UNIDADES E ÁREAS ENVOLVIDAS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE CADA AÇÃO E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

A implementação do plano de ação deverá contar com o apoio dos servidores do NUSEG, SAF e NUPAT.

4. METAS A SEREM ALCANÇADAS

- a) Redução de emissão de poluentes;
- b) Redução de custos;
- c) Melhoria da qualidade e segurança do transporte e deslocamento.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

O prazo para o cumprimento de metas deste PLS depende da sua aprovação e publicação. As ações, após aprovação do Superintendente, poderão ser aplicadas para esse exercício de modo a possibilitar a formação do banco de dados e série histórica da regional. Desta forma, poderemos propor ações preventivas e corretivas através dos Núcleos e Seções desta Regional, objetivando o cumprimento das metas.

Curitiba, 24 de julho de 2013

Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CGPGLS



Péricles Silveira
Presidente



Marcus Vinicius de Toledo Cesar
Membro



Monyck de Souza Pereira
Membro

Aprovo o plano e solicito providências para implantação.

Curitiba, 06 de Agosto de 2013



Gilson Lutz Cortiano
Superintendente.