POLÍCIA
1928
RODOVIÁRIA
FEDERAL

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAM ENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
5ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
Relatório de Gestão – Exercício 2013

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

RIO DE JANEIRO

MARÇO/2014

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Ministro de Estado da Justiça

José Eduardo Martins Cardozo

Secretária-Executiva
Márcia Pelegrini

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Diretora Geral
MARIA ALICE NASCIMENTO SOUZA

Superintendente Regional
Giovanni Bosco Farias Di Mambro

Seção de Policiamento e Fiscalização
Marco Antônio de Souza Prado

Seção Administrativa e Financeira
Carla Baptista Alves Santiago

Seção de Recursos Humanos
Álvaro Baker

Corregedoria Regional
Alexandre Silva Bueno

Missão Institucional
Preservar a vida e promover a paz pública com segurança cidadã

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

DPRF – Departamento de Polícia Rodoviária Federal

DRPRF – Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal

SRPRF – Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal

LOA – Lei Orçamentária Anual

MJ – Ministério da Justiça

DOU – Diário Oficial da União

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual

PPA – Plano Plurianual

PRF – Polícia Rodoviária Federal

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada
RG – Relatório de gestão
IN – Instrução Normativa
DN – Decisão Normativa
TCU – Tribunal de Contas da União
CGU – Controladoria-Geral da União
Port. – Portaria

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS....11
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA....11
1.1.1. RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL....11
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS....12
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL....16
1.3.1. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES – SPF....17
1.3.2. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES – SRH....19
1.3.3. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES – SAF....21
1.3.4. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES – CR....24
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS....26
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO....31
1.5.1. SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS....31
1.5.2. CORREGEDORIA REGIONAL....33
1.5.3. SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA....34
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS....34
1.6.1. SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO....34
1.6.2. CORREGEDORIA REGIONAL....35
2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS....35
2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE....35
2.1.1. PLANO ESTRATÉGICO....35
2.1.2. PLANO TÁTICO....35
2.1.3. PLANO OPERACIONAL....36
2.1.4. DA VINCULAÇÃO AO PPA....40
2.1.5. DOS OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS....46
2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS....47
2.2.1. PROGRAMA TEMÁTICO....47
2.2.2. OBJETIVO....48
2.2.3. Ações....49
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO....50
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA....50
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS....50
3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES (NÃO APLICÁVEL)....52
3.4. SISTEMA DE CORREIÇÃO....52
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU....52
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA....53
4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS....53
4.1.1. PROGRAMAÇÃO....53
Quadro A.4.1.1....54
4.1.2. MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA....55
Quadro A.4.1.2.1....55
Quadro A.4.1.2.2....56
4.1.3. REALIZAÇÃO DAS DESPESAS....57
Quadro A.4.1.3.1....57
Quadro A.4.1.3.2....58
Quadro A.4.1.3.3....59
Quadro A.4.1.3.4....60
Quadro A.4.1.3.5....61
Quadro A.4.1.3.6....62
4.1.3.7. Análise Crítica....63
4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS....14

Quadro A.4.2..... 65
4.3. MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....65
Quadro A.4.3.....65
4.3.1. Análise Crítica.....66
4.4. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS.....67
4.4.1. RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO..... 67
Quadro A.4.4.1..... 67
4.4.2. QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.....68
Quadro A.4.4.2.....68
4.4.3. INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE.....69
Quadro A.4.4.3.....69
4.4.4. INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE.....70
Quadro A.4.4.4.....70
4.5. SUPRIMENTO DE FUNDOS.....72
4.5.1. SUPRIMENTO DE FUNDOS – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO "B" E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO.....72
Quadro A.5.1.....72
4.5.2. SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO "B".....72
Quadro A.4.5.2.....72
4.5.3. SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF).....73
Quadro A4.5.3.....73
4.5.4. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....73
Quadro A.4.5.4.....73
4.5.5. Análise Crítica.....74
4.6. RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UJ.....75
4.6.1. BENEFÍCIOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS.....75
4.6.1.1. BENEFÍCIOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS – QUALIFICAÇÃO.....75
Quadro A.4.6.1.1.....75
4.6.2. RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS.....76
4.6.2.1. RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO OU ESTIMADAS E QUALIFICADAS PALA UJ – IDENTIFICAÇÃO.....76
4.6.2.2. VALORES RENUNCIADOS E CONTRAPARTIDA.....76
Quadro A.4.6.2.2.....76
4.6.2.3.VALORES RENUNCIADOS POR TRIBUTO E GASTO TRIBUTÁRIO
Quadro A.4.6.2.3.....77
4.6.2.4. CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA.....78
Quadro A.4.6.2.4.1.....78
Quadro A.4.6.2.4.2.....79
4.6.2.5. BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA TRIBUTÁRIA.....79
Quadro A.4.6.2.5.1.....80

Quadro A.4.6.2.5.2.....81
4.6.2.6. PROGRAMAS ORÇAMENTÁRIOS FINANCIADOS COM CONTRAPARTIDA DE RENÚNCIA DE RECEITA TRIBUTÁRIA.....82
Quadro A.4.6.2.6.....82
4.6.2.7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RENÚNCIA DE RECEITAS.....82
Quadro A.4.6.2.6.....82
4.6.2.7.PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RENÚNCIA DE RECEITAS.....82
Quadro A.4.6.2.7.....82
4.6.2.8. COMUNICAÇÃO À RFB.....83
Quadro A.4.6.2.8.....83
4.6.2.9. INDICADORES DE GESTÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS.....83
Quadro A.4.6.2.9.....83
4.6.2.10. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DE RENÚNCIA FISCAL.....84
4.6.2.11. FISCALIZAÇÕES REALIZADAS PELA RFB.....84
Quadro A.4.6.2.11.....84
4.7. GESTÃO DE PRECATÓRIOS.....85
4.7.1.REQUISIÇÕES E PRECATÓRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.....85
Quadro A.4.7.1.....85
Quadro A.4.7.2.....86
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....87
5.1. ESTRITIRA DE ÉSSPAÇ DA UJ.....87
5.1.1. demonstração da força de trabalho à disposição da uj.....87
Quadro A.5.1.1.1.....87
Quadro A.5.1.1.2.....88
5.1.2. QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.....89
5.1.2.1. ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES.....89
Quadro A.5.1.2.1.....89
5.1.2.2. QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UJ SEGUNDO A IDADE.....89
Quadro A.5.1.2.2.....89
5.1.2.3. QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UJ SEGUNDO A ESCOLARIDADE.....90
5.1.3. CUSTOS DE PESSOAL DA UJ.....91
Quadro A.5.1.3.....91
5.1.4. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.....92
5.1.4.1. CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UJ SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA.....92
Quadro A.5.1.4.1.....92
5.1.4.2. DESCRIÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UJ.....93
Quadro A.5.1.4.2.....93
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO..... 94
6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....94
6.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....94
6.2.1. DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....94

6.2.2. DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL....95
Quadro A.6.2.2....95
6.2.3. DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESP. DA UJ,,,,,,....,,,96
Quadro A.6.2.3....96
6.3. DISTRITUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS
QUADRO 6.3....96
7. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Quadro A.7.1....97
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL....98
8.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS....98
Quadro A.8.1....99
8.2. CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA....100
Quadro A.8.2....100
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.101
9.1. TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU....101
9.2. TRATAMENTO DE RECOMENTAÇÕES FEITAS PELO ÓRÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UJ SE VINCULA....101
9.4. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93....101
9.4.1. SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 8.730/93....101
Quadro A.9.4.1....101
9.4.2. SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES....102
9.5. MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO....102
9.6. ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV....103
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE....104
10.1. CANAIS DE ACESSO....104
10.2. MECANISMO DE MEDIAÇÃO DA SATISFAÇÃO....104
10.3. RESULTADOS DE PESQUISAS....104
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS....105

1 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.1 – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			**Código SIORG**: 000316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Quinta Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal			
Denominação abreviada: 5ª SRPRF-RJ			
Código SIORG: 002829	**Código LOA: Não se aplica**		**Código SIAFI: 200116**
Natureza Jurídica: Órgão Público			
CNPJ: 00.394.494/0111-70			
Principal Atividade: Administração e funcionamento da Polícia Rodoviária Federal			**Código CNAE: 8424-8/00**
Telefones/Fax de contato:	21 3503-9002	21 3503-9003	3371-3254 (Fax)
E-mail: sup.rj@prf.gov.br / saf.rj@prf.gov.br			
Página na Internet: http://www.prf.gov.br			
Endereço Postal: Rodovia Presidente Dutra, Km 163, Vigário Geral, CEP 21.240-001, Rio de Janeiro/RJ			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal, art. 144. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), art. 7, V e art. 20.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 1.655, de 03 de outubro de 1995 – Define a competência da Polícia Rodoviária Federal, e dá outras providências. Portaria nº. 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no DOU de 06 de agosto de 2007 – Aprova o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
- Diversos Manuais de Procedimentos Operacionais, instituídos por intermédio de Instruções Normativas baixadas pela Coordenação-Geral de Operações do DPRF. - Boletins de Serviço.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			

Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
200116	Quinta Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal

Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200116	00001

1.2 – FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

A 5ª Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal – 5ª SRPRF tem por finalidade exercer segurança pública, com vistas à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, atuando em policiamento ostensivo no âmbito das rodovias e estradas federais que cortam o estado do Rio de Janeiro.

Tratando-se de Unidade da Federação com malha rodoviária caracterizada por notória relevância no contexto nacional, seja sob o aspecto econômico, seja sob o turístico ou de trânsito cotidiano, impõe-se proporcionar aos cidadãos usuários das referidas estradas e rodovias a devida segurança. Segurança decorrente da ostensividade, fazendo cumprir as normas de trânsito vigentes ou coibindo a prática de infrações penais das diversas modalidades. Segurança, ainda, que emana da atuação repressiva às indevidas condutas no trânsito, violadoras da legislação pertinente, e aos ilícitos criminais eventualmente perpetrados.

São estas, pois, a razão de existir da 5ª Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal – 5ª SRPRF - RJ.

Nesse sentido, prevê a Constituição Federal:

> 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.

Nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), a PRF integra o Sistema Nacional de Trânsito (art. 7º, V), competindo-lhe (art. 20):

> I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito das rodovias e estradas federais;
> 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 moutas 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.

Também o Decreto nº 1655, de 3 de outubro de 1995, define competências à PRF, conforme seu art. 1º:

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 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 carga excepcionais;

IV – executar serviços de prevenção, atendimento de acidentes e salvamentos 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 Estado 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 de 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 descaminho e os demais crimes previstos em leis.

Por fim, a Portaria nº 1.375, de 2 de agosto de 2007, da lavra do Senhor Ministério de Estado da Justiça, ao aprovar o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, vem pormenorizar as competências atribuídas à PRF, nos termos dos incisos transcritos adiante.

ANEXO
REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º (...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No tocante à atuação da PRF em nível regional (caso desta UJ), são estas as competências regimentalmente atribuídas.

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – SRPRF

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

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

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

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

IV - lotar servidores no âmbito da Unidade Regional;

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

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

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

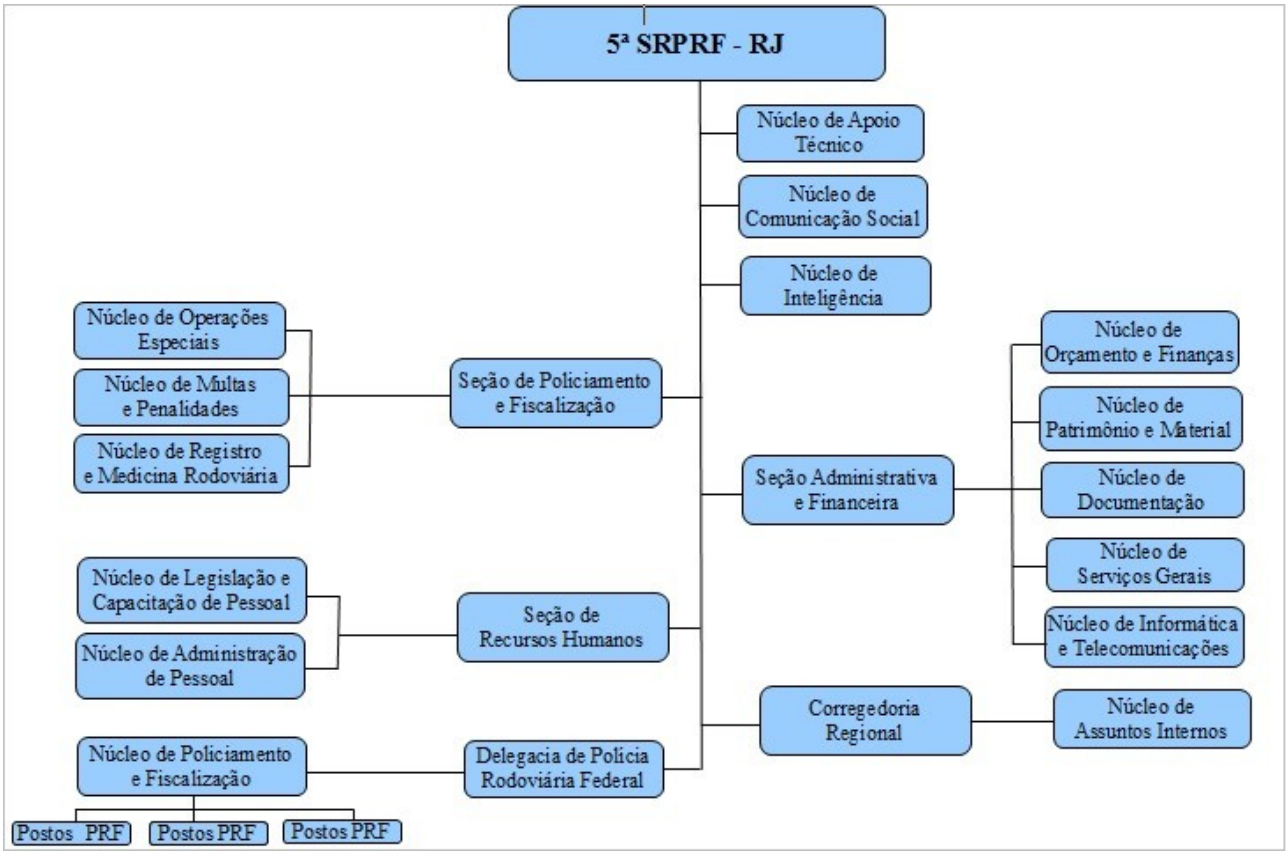
VIII - autorizar a participação de servidores, sob sua subordinação, nas ações de capacitação;

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

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

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

1.3 – ORGANOGRAMA FUNCIONAL



COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

1.3.1 – DA SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO – SPF

A Seção de Policiamento e Fiscalização representa a área da 5ª SRPRF/RJ incumbida das atividades afetas às próprias atividades-fim da PRF, no âmbito do estado do Rio de Janeiro. Suas atribuições regimentais vêm elencadas ao longo do art. 79 do Anexo da já aludida portaria ministerial que aprovou o Regimento Interno do DPRF, sendo bastante transcrever o inciso I do referido dispositivo, a saber:

> 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;

Compõem a Seção de Policiamento e Fiscalização os núcleos abaixo, com as respectivas atribuições regimentais.

> NÚCLEO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS – NOE
>
> 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.

NÚCLEO DE MULTAS E PENALIDADES - NMP

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.

NÚCLEO DE REGISTRO DE ACIDENTES E MEDICINA RODOVIÁRIA NURAM

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; Devesa 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.

Além das atividades diretamente desempenhadas, conforme detalhado no quadro acima, as atribuições da Seção de Policiamento e Fiscalização se efetivam também por intermédio das Delegacias de Polícia Rodoviária Federal – DELPRF. São as unidades em que geograficamente se subdivide a 5ª SPRF/RJ. Estas, por sua vez, são dotadas dos correspondentes Núcleos de Policiamento e Fiscalização – NPF, setores locais responsáveis pelo desempenho das atividades finalísticas.

A cada uma das 8 (oito) delegacias incumbe, pois, o desempenho das competências da Polícia Rodoviária Federal, no âmbito das respectivas circunscrições, conforme o quadro seguinte:

DELPRF	**Sede (município)**
1ª	Duque de Caxias
2ª	Niterói
3ª	Itaguaí
4ª	Magé
5ª	Barra do Piraí
6ª	Petrópolis
7ª	Resende
8ª	Campos dos Goytacazes

1.3.2 – DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Seção de Recursos Humanos da 5ª SRPRF/RJ se incumbe das atividades afetas

a ensino, administração e legislação de pessoal, decorrentes da participação do componente humano no desempenho das atribuições desta UJ. Nesse contexto, compete-lhe ainda promover a capacitação e a execução de atividades voltadas à boa saúde dos seus servidores públicos.

Compõem a Seção de Recursos Humanos os núcleos abaixo, com as respectivas atribuições regimentais.

NÚCLEO DE LEGISLAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – NUCAP

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.

NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – NUAP

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-ofício, 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 a 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) auxilar os cursos e treinamentos correlacionados às atividades de saúde; q) proposição de aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades de saúde; r) representação local junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas no inciso XXV. XIX - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

1.3.3 – DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – SAF

Atribuem-se à Seção Administrativa e Financeira – SAF as tarefas que dizem respeito à "administração, orçamento e finanças, material e patrimônio, transporte e manutenção,

documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações", nos termos do art. 83, inciso I, do Regimento Interno da PRF.

Compõem a Seção Administrativa e Financeira os núcleos abaixo, com as respectivas atribuições regimentais.

NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – NUOFI

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.

NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL – NUPAT

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 irrecuperáveis, 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.

NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO – NUDOC

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.

NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS – NUSEG

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.

NÚCLEO DE TELEMÁTICA – NUTEL

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.

1.3.4 – DA CORREGEDORIA REGIONAL – CR

A Corregedoria Regional se incumbe das atividades, de cunho preventivo ou repressivo, que digam respeito à conduta funcional e a eficiência na atuação dos servidores da UJ, sob a ótica do regime disciplinar em vigor.

A Corregedoria Regional compõe-se do NÚCLEO DE ASSUNTOS INTERNOS, com as respectivas atribuições regimentais, a saber:

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.

Também integram a estrutura da UJ, atuando diretamente junto ao Gabinete do Superintendente Regional, os núcleos de Inteligência, de Apoio Técnico e de Comunicação Social, cujas atribuições e competências abaixo se relacionam.

NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA – NUINT

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, informaçõ 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.

NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO – NUAT

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.

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – NCS

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.

1.4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Tendo em conta o teor das previsões normativas já mencionadas no Item 1, no sentido de que à PRF cabe realizar o "patrulhamento ostensivo das rodovias federais", decorre daí a identificação dos macroprocessos finalísticos atribuídos à UJ – POLICIAMENTO e FISCALIZAÇÃO – a serem efetivados por intermédio do seu braço operacional: a Seção de Policiamento e Fiscalização – SPF.

Em síntese, tais macroprocessos compreendem:

POLICIAMENTO

a) Realizar o patrulhamento ostensivo das rodovias e estradas federais, executando operações relacionadas com a segurança pública, com o objetivo de preservar a ordem, a incolumidade das pessoas, do patrimônio da União e o de terceiros;

b) Assegurar a livre circulação nas rodovias federias 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;

c) Executar medidas de segurança, planejamento e escoltas nos deslocamentos do Presidente da República, Ministros de Estado, Chefes de Estado e diplomatas estrangeiros e outras autoridades.

FISCALIZAÇÃO

a) 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;

b) Aplicar e arrecadar as multas impostas por infrações de trâ nsito e os valores decorrentes da prestação de serviços de estadia e remoção de veículos, objetos, animais e escoltas de veículos de cargas excepcionais, executar serviços de prevenção, atendimento de acidentes e salvamento de vítimas nas rodovias federais;

c) Realizar perícias, levantamento de locais, boletins de ocorrências, investigações, testes de dosagem alcoólicas e outros procedimentos estabelecidos em leis e regulamentos, imprescindíveis para elucidar acidentes de trânsito;

d) Credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escoltas e transporte de cargas indivisíveis;

Em ambas as atividades, o resultado almejado é a segurança dos cidadãos usuários das rodovias federais.

Os macroprocessos finalísticos acima foram conduzidos ao longo de 2013 por meio de ações programadas e planejadas pela Seção de Policiamento e Fiscalização, com o apoio necessário das demais seções que compõem a 5ªSRPRF/RJ, em atendimento a demandas internas e externas, culminando na emissão de 173 Ordens de Serviço de operações e seus aditamentos, que foram efetivamente executadas.

O quadro abaixo demonstra algumas das ações realizadas.

Ações (quantidade)	**Descrição/Objetivos**
Escolta de Carga Radioativa 14	O transporte de carga radioativa requer tratamento especial, conforme legislação própria, regulamentadora do transporte rodoviário de produtos perigosos. À Polícia Rodoviária Federal incumbe a realização de escolta do transporte de cargas excepcionais, aí compreendidas as radioativas. Sendo assim, realizaram-se as operações de deslocamento para escolta do transporte de diversas espécies assim classificadas. Para tanto, recebidas as demandas específicas, emitiram-se as correspondentes Ordens de Serviço – OS, as quais contemplaram as principais informações atinentes ao trabalho requerido.
Fiscalização de Produtos Perigosos 8	Adicionalmente ao trabalho ordinário de fiscalização do cumprimento da legislação de trânsito, inclusive quanto ao transporte de produtos perigosos, realizado descentralizadamente no âmbito das DELPRF distribuídas pelo estado do Rio de Janeiro, a Seção de Policiamento e Fiscalização capitaneou operações específicas com a mesma finalidade. Baixaram-se Ordens de Serviço voltadas a tal intento, compondo equipes formadas por policiais da própria SPF, e de diversas DELPRF, buscando atuar, por um período determinado, em um ponto

Ações (quantidade)	Descrição/Objetivos
	específico do território fluminense.
Comandos de Saúde 05	Desenvolvimento de ações voltadas para a redução dos acidentes de trânsito nas rodovias e estradas federais, por meio de atividades conjuntas com o SEST/SENAT. Tais ações visam detectar e alertar motoristas profissionais sobre alterações nos parâmetros de saúde que podem prejudicar ou impedir a condução de veículos automotores, educar e orientar motoristas profissionais quanto a questões relacionadas à saúde e ao trânsito, bem como, obter indicadores estatísticos acerca do perfil de saúde dos motoristas profissionais. Justifica-se a necessidade dos Comandos de Saúde nas Rodovias por se saber que na origem da maioria dos acidentes de trânsito, ocorridos nas rodovias e estradas federais, está o envolvimento precípuo de motoristas profissionais e que, entre esses, há percentuais consideráveis de alterações nos parâmetros de saúde, alguns dos quais os tornam potenciais candidatos à morte súbita.
Operações Libra **(diversas)**	Operações voltadas à fiscalização do transporte de cargas, com intuito de coibir e reprimir o transporte com peso excedente às capacidades dos veículos, fator que potencializa a prematura deterioração da malha rodoviária, bem como os riscos de acidentes graves.
Operação Carnaval 2013	O aumento do fluxo de veículos nas Rodovias do Estado incia-se um final de semana antes do início do carnaval, e se retrai um final de semana após, tendo compreendido, portanto, no ano de referência, o período de 16 (dezesseis) dias, entre 01 FEV (6ª feira) e 17 FEV (domingo). Nesse ínterim, há de se refrear a tendência de crescimento no número de acidentes provocado pelo aumento do fluxo de veículos, e, consequentemente, pelo excesso de velocidade, ingestão de bebidas alcoólicas, ultrapassagens irregulares, excesso de lotação, má conservação dos veículos. Buscou-se, pois, focar a atuação da 5ª SRPRF/RJ no sentido de: - Ampliar e intensificar as fiscalizações nas rodovias federais que cortam o Estado do Rio de Janeiro durante o período de carnaval, visando atender as demandas da segurança no trânsito, com ações ostensivas e preventivas, coibindo infratores em potencial que venham colocar em risco a incolumidade dos usuários das rodovias federais, intensificando também as ações de combate ao crime, principalmente aqueles que estão diretamente relacionados com o aumento do fluxo de veículos nesses períodos; - Implementar faixas reversíveis em pontos da BR 101 onde existe historicamente gargalos que provocam grandes retenções no trânsito; - Realizar patrulhamento aéreo, monitorando os principais pontos de retensão e em casos de acidentes mais graves oportunizar remoção de vítimas de forma mais ágil, aumentando assim a perspectiva de vida de possíveis vitimados; - Realizar fiscalização de forma intensiva da restrição de trânsito de veículos de carga nas BR 101 Norte e BR 493 conforme I.S. 001/2013/CGO.
Operação Semana Santa	Ampliar e intensificar as fiscalizações nas rodovias federais que cortam o Estado do Rio de Janeiro durante o período do Feriado da Semana Santa, visando atender as demandas da segurança no trânsito, com ações ostensivas e

Ações (quantidade)	Descrição/Objetivos
	preventivas, coibindo infratores em potencial que venham colocar em risco a incolumidade dos usuários das rodovias federais, intensificando também as ações de combate ao crime, principalmente aqueles que estão diretamente relacionados com o aumento do fluxo de veículos nesses períodos.
Operação *Corpus Christi*	Reforçar o policiamento e a fiscalização nas rodovias federais do Estado do Rio de Janeiro, em virtude do acréscimo do fluxo de pessoas e veículos em razão do Feriado de Corpus Christi, garantindo a fluidez do trânsito e o respeito às normas, bem como o aumento da percepção de segurança dos cidadãos que trafegarão nas rodovias durante este período.
Operação Independência	Programar reforço e ações de policiamento e fiscalização de trânsito nas rodovias federais do Estado de Rio de Janeiro, visando à prevenção dos acidentes de trânsito e ao aumento da segurança nas rodovias federais, focando em ações preventivas de combate ao crime e controle de distúrbios, conforme informações constantes no RELINT nº 099/2013-NUINT/RJ, disponível no Sistema ARGUS desde 23AGO13. Na ocasião, deu-se, ainda, a participação da UJ no Desfile Cívico de 07 de setembro no ano de 2013, na cidade do Rio de Janeiro.
Operação Proclamação da República	Incremento no fluxo normal de veículos em rodovias federais no Estado do Rio de Janeiro durante o feriado prolongado de Proclamação da República em todas as delegacias da 5ª SRPRF, com especial destaque aos trechos da 3ª Delegacia na rodovia Rio - Santos e o trecho da 2ª Delegacia na rodovia Niterói – Manilha. Estabelecer as diretrizes operacionais da 5ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal para realização da Operação Proclamação República no ano de 2013, conforme Ordem de Serviço nº 147/2013-CGO. - Ampliar e intensificar as fiscalizações nas rodovias federais que cortam o Estado do Rio de Janeiro durante o período do feriado prolongado de Proclamação da República, visando atender às demandas da segurança no trânsito com ações ostensivas e preventivas, com foco na prevenção e redução dos acidentes de trânsito, coibindo infratores em potencial que venham colocar em risco a incolumidade dos usuários das rodovias federais. - Intensificar as ações de combate ao crime, principalmente aqueles que estão diretamente relacionados com o aumento do fluxo de veículos nesses períodos, em especial nos trechos da região metropolitana. – Aplicar ações de motopoliciamento nas regiões com maior possibilidade de ocorrência de grandes engarrafamentos.
Apoio a Diversos Órgãos e Instituições	– Operação Romaria Ciclística 2013; – Copa Rio de Janeiro de Ciclismo 2013; – Operação Parna Itatiaia – 2013; – Operação AGS; – Operação XII Mini Maratona de Paraty;

Ações (quantidade)	Descrição/Objetivos
	– Operação Ostrascycle; – Projeto Controle Estatístico – Fase I – 2013; – LAAD – Defence & Security – 2013; – Corrida da Ponte 2013; – Projeto Controle Estatístico – Fase II – 2013; – Operação Tour do Rio – 2013; – Operação Festa da Cachaça – Paraty; – Operação Eleições Suplementares de Barra do Piraí/RJ; – Operação Concurso PRF 2013; – Feira Interseg 2013; – Operação Desafio INCA; – Operação Apoio a EPL; – Operação ENEM 2013; – Operação Salvaguarda; – Operação Campo de Libra; – Operação Rural.
Eventos FIFA	– Visitas Secretário Geral da FIFA; – Copa das Confederações.
Instrução e Treinamento	– I OTEFIX – SC; – Operação I OTECCA 2013 BA; – Operação II OTENARCO MG; – OTEMOTO São Jorge 2013; – OPERAÇÃO ALINHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MOTOCICLISMO NA COPA DAS CONFEDERAÇÕES; – V OTENARCO; – Palestra SEPRED Cabo Frio 2013; – OTENARCO TO; – AVALIAÇÃO COPA DAS CONFEDERAÇÕES; – VII Encontro ENAFRON – Brasília; – Operação III OTECCA 2013 MT; – REUNIÃO TÉCNICA INMETRO; – Operação Temática PP – TOC; – Encontro de CMR; – VII OTENARCO 2013 – MS/PR; – Operação OTEDH – GO; – Operação Temática PP – SC/GO; – Operação OTEFIS NORDESTE.
Atuação em Outras	– Operação “WORKSHOP TEMÁTICAS”; – Operação SENTINELA 2013;

Ações (quantidade)	Descrição/Objetivos
Superintendências Reginais	– Operação Controle de Distúrbios – Brasília; – Operação Faroeste Caboclo; – Operação Círio de Nazaré – 2013; – Apoio à 6ª SRPRF/SP; – Operação Multidisciplinar BA; – Operação HIRCUS; – Operação Duas Rodas SP; – Operação Humaitá.
Operações Conjuntas	– Apoio SENASP – Multimissão III; – Operação Integração – MP/RJ; – Operação Força Tarefa Rio (FT-RIO I); – VI Encontro de Segurança do TRC & Logística; – Operação FT-Rio ANP; – Operação Retomada – Apoio SESGE – Multimissão; – Operação CICC; – Operação Copa das Confederações; – Operação Rotas da Fé; – Operação Apoio à ESG; – PEC ANGRA; – Reintegração de Posse – EMPBRAPA.
Operação Rodovida	
Outras Atividades de Caráter Eventual	– Operação ITAPERUNA; – Operação São Jorge – EXPO ITAGUAÍ 2013; – Operação DIVISAS 2013; – Operação FLIP; – Escolta de Ônibus de Torcida; – Operação Metropolitana; – Cinturão Divisas.

1.5 – MACROPROCESSOS DE APOIO

1.5.1 – SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Ações realizadas em 2013 pelo Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal – NUCAP, voltadas de modo preponderante à capacitação do efetivo policial (atividade-fim) e para os demais servidores, empenhados nas atividades-meio.

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES CAPACITADOS
Treinamento de Resgate Tático em Combate	6

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES CAPACITADOS
Técnicas de Orientação e Navegação	40
Patrulhamento em Área de Alto Risco	40
Treinamento Regional de Combate ao Crime	40
Curso de Noções do Fenômeno Terrorismo	1
Encontro Comissão Nacional de Concursos	1
Negociação de Crises com Reféns	2
X Sem. Orçamentária, Financeira e Ctt Públicos	1
Curso de Elaboração de Planos de Capacitação	1
Curso de Altos Estudos de Política	1
WAT (Workshop Armamento e Tiro)	11
Curso de Análise de Produção de Conhecimento	3
Comissão Nacional de Investigação Social	1
Curso de Aspectos da Análise de Procedimentos Disciplinares	3
2ª Edição do Curso de Aperfeiçoamento em Fiscalização do Uso do Álcool e outras drogas	1
Workshop das disc. das C. Humanas - RLH	1
Workshop das disc. Direitos Humanos	2
Workshop de ALP	3
Programa de Mult. em Gestão Pessoas	1
TPCC	12
Curso de Manutenção de Armamento IMBEL	3
Treinamento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP	1
Trabalhos da Comissão Nacional de Investigação Social	1
Curso Avançado de Procedimentos Disciplinares - CPAD	2
APH (Curso de Atendimento Pré-hospitalar)	5
COCD VI (Curso de controle de Distúrbios)	2
COCD VII (Curso de Controle de Distúrbios)	1
Estágio de Aplicações Táticas (Batalhão de Operações Especiais – BOPE/RJ)	8
Atualização de Armamento e Tiro	272
TPFT (Técnicas Policiais de Fiscalização de Trânsito e Transporte)	1
TBOF (Treinamento Básico de Orçamento e Finanças)	2
TAF (Testes de Aptidão Física)	34
Curso de Desenvolvimento JAVA	3
ESG (Escola Superior de Guerra)	1
CPCI (Curso de Produção de Conhecimento de Inteligência)	1
CFMB (Curso de Motociclista Policial e Batedor)	2

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES CAPACITADOS
CFMB 1 (Curso de Motociclisata Policial e Batedor)	7
CFI (Curso de Formação de Instrutores)	3
CBIP (Curso Básico de Inteligência Policial)	2
COPI (Curso de Operações de Inteligência)	2
COEE	1
CAPSEDE (Capacitações diversas)	1

Outros dados, relativos à área capacitação da Unidade Jurisdicionada.

Percentual de servidores da Regional capacitados neste exercício conforme o disposto na Portaria Interministerial nº 4.226/2010 – Atualização em Armamento e Tiro.	272
Percentual de servidores da Regional capacitados conforme o disposto na Resolução nº 168/2004-CONTRAN – Condução de Veículos de Emergência.	0
Percentual de servidores habilitados em Língua Brasileira de Sinais.	0
Quantidade de vagas em capacitações disponibilizada pela Regional (Memorando 133/13-NUAD/COEN)	140
Quantidade de vagas em capacitações disponibilizada pela COEN na Regional (Convocações)	114
Quantidade de gestores capacitados em curso especialização referente ao Plano de Prevenção de Acidentes (Memorando 78/13-COEN)	0

1.5.2 – CORREGEDORIA REGIONAL – CR

No apoio ao exercício das competências e finalidades da Unidade Jurisdicionada, tendo em conta os ditames regimentais, a Corregedoria Regional desenvolve dois macroprocessos. São eles:

1) Plano Preventivo; e,
2) Plano Repressivo.

O Plano Preventivo é desenvolvido no intuito de evitar que surja o problema disciplinar, buscando a orientação dos servidores quanto ao proceder e tem os seguintes processos:

1) Acompanhamento Gerencial de Serviço – Caracteriza-se pela visita correicional às unidades da Superintendência Regional, com vistas a verificar o cumprimento das disposições legais e dos atos emanados pelas autoridades gestoras do órgão;

2) Visitas Inopinadas a Servidores – Representa a visita da Corregedoria Regional a servidores com o propósito de orientá-los quanto à correta forma de proceder em determinada situação. Ocorre quando se observa que determinado servidor desconhece a maneira correta de proceder em determinada situação ou sente-se inseguro quanto ao procedimento a ser adotado.

3) Instrução Processual – A Corregedoria Regional realiza análise de todos os processos administrativos disciplinares finalizados pelas Comissões Processuais, objetivando verificar a sua regularidade formal;

4) Pesquisa jurídica – Buscam-se alterações na legislação ou nos

posicionamentos dos Tribunais, no intuito de manter o público interno (Corregedoria) e externo (demais servidores) atualizados quanto aos aspectos legais disciplinares e operacionais.

O Plano Repressivo, por sua vez, tem início a partir da ciência de uma infração disciplinar ou da possibilidade de cometimento, sendo dividido nos seguintes processos:

1) Vigilância Velada – Utilizada a partir da notícia do cometimento da infração com o intuito de iniciar uma apuração;
2) Investigação Preliminar – A partir da notícia da suposta infração, busca-se reunir indícios de autoria e materialidade da infração disciplinar;
3) Processo Administrativo Disciplinar – Instaurado a partir da existência dos indícios de autoria e materialidade;
4) Acompanhamento Judicial – Acompanhamento das infrações disciplinares, também capituladas como crime, que estejam em trâmite no âmbito do Poder Judiciário.

Portanto, os macroprocessos da Corregedoria Regional podem ser assim demonstrados.

MARCROPROCESSOS	
PREVENTIVO	**REPRESSIVO**
Acompanhamento Gerencial de Serviço	Vigilância velada
Visita Inopinada a servidores	Investigação Preliminar
Instrução Processual	Processo Administrativo Disciplinar
Pesquisa Jurídica	Acompanhamento Judicial

1.5.3 – SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Cabe à Seção Administrativa e Financeira proporcionar meios para que a atividade fim alcance seus resultados, para tanto, realizando convênios, aquisições e firmando contratados de prestação de serviço. Atende, pois, não somente a atividade fim, mas também a atividade meio.

1.6 – PRINCIPAIS PARCEIROS

1.6.1 – SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Vamos subdividir os principais parceiros em (i) inerentes e (ii) voluntários. Sendo os primeiros aqueles órgãos que influenciam diretamente na consecução dos objetivos da PRF, independentemente da vontade da PRF; e os segundos aqueles que são voluntários e participam das ações programadas pela SPF por meio de convites.

Ressalte-se que a interação com parceiros ocorre não apenas envolvendo diretamente a Seção de Policiamento e Fiscalização. Também

(i) inerentes:

- Polícia Civil
- Bombeiro Militar
- SAMU
- PMERJ
- ANTT
- Polícia Federal
- DETRAN
- DNIT
- Concessionárias de Rodovia

(ii) voluntários

- Operação Lei Seca
- SEST/SENAT
- Receita Federal
- Prefeituras
- IBAMA
- Vigilância Sanitária

1.6.2 – CORREGEDORIA REGIONAL

A Corregedoria Regional tem como parceiros internos o Núcleo de Inteligência (que presta auxílio na busca de informações) e a Seção de Policiamento e Fiscalização (quando da execução de operação da Corregedoria que envolva a prisão de servidor). São parceiros externos o Ministério Público Federal e a Polícia Federal.

2 – PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 – PLANEJAMENTO DA UNIDADE

2.1.1 – O **Plano Estratégico** da UJ pautou-se na obtenção dos seguintes eixos de resultados:

a) reduzir a violência no trânsito;
b) garantir a fluidez do trânsito;
c) contribuir para a redução da criminalidade;
d) aumentar a percepção de segurança.

2.1.2 – O **Plano Tático** da UJ foi estabelecido pela Instrução de Serviço nº 001/2013, da Coordenação-Geral de Operações do DPRF, orientado aos seguintes pontos:

a) fiscalizações de combate a embriagues ao volante;
b) fiscalização do excesso de velocidade;
c) uso do cinto de segurança e “cadeirinha”;
d) fiscalização de ultrapassagens irregulares;
e) fiscalização de motocicletas, motonetas e ciclomotores;
f) ações de combate ao crime com as atividades de inteligência;
g) interação com outros órgãos de segurança pública e de fiscalização;
h) ações multidisciplinares envolvendo todas as áreas da regional;

i) aprimoramento no atendimento às vítimas de acidentes de trânsito nas rodovias

j) auxílio aos usuários com necessidades, tais como problemas mecânico, problemas de saúde, orientações e encaminhamentos, que prejudiquem sua locomoção rápida, segura e confortável;

k) 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);

l) direitos humanos e acompanhamento das condições das rodovias;

m) emprego do SIGER para a coleta, gerenciamento das informações e planejamento de ações operacionais;

n) utilização 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;

o) adequação do tipo de policiamento a ser empregado, escala de serviço, cartão programa de policiamento, comandos específicos, rondas e outras estratégias, com vistas às às necessidades da prestação dos serviços à sociedade;

p) devido registro de todos os procedimentos de fiscalização decorrentes das atividades operacionais;

q) de acordo com a necessidade, na execução das atividades operacionais planejadas, deverão ser realizadas orientações, atualização ou capacitação do efetivo empregado, visando o aprimoramento das ações, a melhoria na qualidade dos serviços prestados e potencialização dos resultados;

r) os indicadores para os quais não foram estabelecidas metas pela Coordenação Geral de Operações deveriam ter suas metas estabelecidas pela regional (UJ), levando-se em consideração a análise dos dados referentes aos últimos exercícios e a capacidade operacional da regional.

2.1.3 – O **Plano Operacional** realizado pela Unidade visando a obtenção dos resultados e com base no anteriores, criou diversos projetos e ações como segue abaixo, com seus respectivas finalidades:

a) Redução da taxa de acidentabilidade:

i. capacitação SIGER e BR-BRASIL – aumentar a eficácia nas funções de planejamento e controle;

ii. criação de Grupo de Estudo de Acidentes – fornecer subsídios para o planejamento 2014;

iii. capacitação em Levantamento e Atendimento de Acidentes – fornecer subsídios para melhorar a classificação dos tipos de acidentes e diagnosticar as suas causas, permitindo a análise dos dados gerados para ações preventivas e diminuir o tempo de fachamento dos BATs;

iv. controle de jornada de trabalho (tempo de direção) e uso de “rebit” - realizar ações conjuntas com o Ministério do Trabalho e Procuradoria do Trabalho na prevenção e no controle do excesso de jornada de trabalho e por consequência reduzir o consumo de “rebits”.

b) Redução da taxa de mortalidade:

i. Projetos de educação para o trânsito:

1. Projeto Cinema Rodoviário – Promover a reflexão

sobre como as atitudes imprudentes prejudicam a segurança no trânsito através da exibição de filmes educativos e breve explanação dos policiais sobre comportamentos seguros no trânsito;

2. Projeto Viagem Segura – Conscientizar os passageiros do transporte coletivo sobre a importância do cinto de segurança nesse tipo de transporte;

3. Projeto de Educação para o trânsito - Capacitar os motoristas profissionais sobre técnicas de condução segura e conscientizá-los dos riscos a que estão expostos ao trafegar por rodovias, adotando uma postura preventiva a esses riscos;

4. Projeto de Educação para o trânsito - Conscientizar os motoristas do amanhã sobre direitos e deveres do cidadão no trânsito;

5. Projeto de Educação para o trânsito - Capacitar os motoristas profissionais sobre técnicas de condução segura e conscientizá-los dos riscos a que estão expostos ao trafegar por rodovias, adotando uma postura preventiva a esses riscos.

ii. Direcionar estrategicamente a fiscalização de trânsito:

1. prevenção de acidentes e redução da mortalidade e da gravidade das vitimas.

iii. Comandos Específicos de Alcoolemia:

1. Conscientizar os motoristas e usuários das rodovias da eficácia da Lei e reduzir a gravidade dos acidentes de trânsito;

iv. Comandos Específicos de Fiscalização de Excesso de Peso:

1. Comandos Específicos de Fiscalização de Peso - Combater a pratica de transporte de excesso de peso nas rodovias preservando a pavimentação e a redução da gravidade dos acidentes de trânsito;

2. Operações Libra (Fiscalização de Peso) - Combater a pratica de transporte de excesso de peso nas rodovias preservando a pavimentação e a redução da gravidade dos acidentes de trânsito.

v. Comandos Específicos de Fiscalização de Produtos Perigosos:

1. Combater a pratica de transporte irregular de produto perigoso nas rodovias preservando o meio ambiente e a gravidade dos acidentes de trânsito;

2. Operações – Produtos Perigosos - Combater a pratica de transporte irregular de produtos perigosos nas rodovias preservando a pavimentação e a redução da gravidade dos acidentes de trânsito.

vi. Fiscalização de excesso de velocidade:

1. Fiscalização de excesso de velocidade - Realizar fiscalização de excesso de velocidade;

2. Fiscalização eletrônica (radares) - Ampliar a fiscalização de excesso de velocidade.

vii. Convênios para remoção e guarda de animais:

Prevenção de acidentes provocados por animais às margens das rodovias.

c) Aumento da percepção de segurança:

i. Prevenção da Criminalidade:

1. Capacitação TPCC - Aumentar a eficácia da fiscalização de combate ao crime;
2. Capacitação TPFT - Aumentar a eficácia da fiscalização de transporte e transito.
3. Habilitação para uso de Fuzil - Preparar e habilitar o efetivo para uso de fuzil;
4. Combate ao crack e drogas em geral - Aumentar a eficácia das operações de combate ao crack;
5. Comandos Específicos de Fiscalização Transporte de Passageiros - Combater os crimes de tráfico de pessoas, drogas, armas, contrabando e descaminho, interceptar pessoas foragidas, fiscalizar estrangeiros, prevenir crimes de roubos e furtos e demais crimes de competência da Polícia Rodoviária Federal;
6. Comandos Específicos de Fiscalização Transporte de Passageiros - Combater o crime de roubo a transeunte e a coletivos, bem como cumprir mandados de prisão em aberto e coibir o porte ilegal de armas, dentre outros crimes de competência da Polícia Rodoviária Federal;
7. Combate ao crack e drogas em geral - Operações Divisas RJ - Aumentar a eficácia das operações de combate ao crack;
8. Reestruturação do NOE e GPT - Aumentar a eficácia no combate a criminalidade;
9. Reestruturação / criação de GPT - Aumentar a eficácia no combate a criminalidade;
10. Reestruturação do CMR - Atuar com maior eficácia nos grandes eventos e apoiar as Delegacias no Motopoliciamento;
11. Operações Temáticas de Combate ao Crime - Aumentar a eficácia nas ações de combate ao crime, por meio de capacitação e operações;
12. Operações Temáticas de Combate ao Crime;
13. (Operações Anjos do Sol – Enfrentamento a exploração sexual infanto-juvenil) - Aumentar a eficácia nas ações de enfrentamento aos crimes de exploração sexual, principalmente os relacionados a crianças e adolescentes.

ii. Combate à Corrupção:

1. Reuniões Operacionais - Melhorar a imagem da PRF;
2. Projeto Trânsito com Cidadania - Buscar o auxilio da sociedade no combate a corrupção.

iii. Segurança ao trafegar pela rodovia:

1. Policiamento com motocicletas - Aumentar a

percepção de segurança por meio da diminuição dos tempos de respostas;

2. Projetos para fluidez do trânsito - Melhorar a mobilidade urbana na Região Metropolitana;

3. Reestruturação da CIOP - Melhorar a comunicação, controle e o tempo de resposta entre os policiais e a CIOP;

4. Monitoramento Eletrônico (câmeras, OCR, etc.) - Diminuição do tempo de resposta e aumento da percepção de segurança.

iv. Nota do trabalho da PRF:

1. Implantação da Base da DOA no Rio de Janeiro - Aumentar a visibilidade e disponibilidade da PRF;

2. Emprego de Aeronaves nas atividades de policiamento e fiscalização - Aumentar a visibilidade e disponibilidade da PRF;

3. Operações em grandes eventos - Otimizar a utilização dos recursos e definição de operações;

4. Tempo de resposta e atendimento 191 - Melhorar a imagem da PRF.

d) aumento dos procedimentos de fiscalização

1. Aperfeiçoamento da ADI - Alcance das metas e motivação do efetivo;

2. Implantação de ADD - Implementar uma avaliação de desempenho das delegacias;

3. Cartão Programa de Policiamento - Aumentar a eficácia das atividades de policiamento e fiscalização.

e) reestruturação operacional:

1. Controle de Formulários - Controlar o uso e a disponibilidade dos formulários operacionais;

2. Padronizar Procedimentos Administrativos - Aumentar a eficácia dos trabalhos administrativos desenvolvidos pela PRF;

3. Controle e redistribuição de equipamentos e viaturas.

4. Reestruturação da CIOP - Aumentar a eficácia de atuação da PRF e Gerenciamento do tempo de resposta;

5. Cadastramento Operacional no BR-Brasil - Fornecer informações da estrutura e de apoio ao efetivo e subsidiar o planejamento operacional;

6. Aperfeiçoar o Protocolo de Acionamento - Criar uma rotina administrativa e operacional de acionamento e fluxo de informações, considerando a complexidade de determinadas ocorrências e os possíveis transtornos causados à Polícia Rodoviária Federal e à sociedade;

7. Convênio para Remoção e Guarda de Veículos – Sistema de Controle - Reduzir a quantidade de veículos retidos/apreendidos nos pátios dos postos e delegacias;

8. Implantação do TCO - Simplificar os procedimentos administrativos em casos de crimes de pequeno

potencial ofensivo e aumentar a disponibilidade do efetivo;
9. Gerenciamento e Controle Operacional - Acompanhar e avaliar os esforços de fiscalização e policiamento subsidiando novos planejamentos e o acompanhamento dos indicadores e das metas sugeridas para a Regional;
10. Acompanhamento da Gestão Operacional (AGO) - Aprimoramento da gestão das delegacias;
11. Protocolos para ocorrências complexas (potencialmente críticas) - Aumentar a eficácia de atuação da PF em situações de interdição de rodovias;
12. Controle de Abastecimentos e deslocamentos - Aumentar a eficácia de utilização de viaturas e reduzir o consumo de combustível;
13. Estruturar o credenciamento e controle de escoltas - Aumentar a eficácia do credenciamento de escolta e batedor e dimensionar os recursos necessários;
14. Estruturar o processamento de PP - Aumentar a eficácia do processamento de multas de PP e dimensionar os recursos necessários;
15. Estruturar o processamento ANTT - Aumentar a eficácia do processamento de multas da ANTT e dimensionar os recursos necessários;
16. Definir o padrão de abordagem - Desenvolver metodologia segura e eficaz para realização de abordagens.

2.1.4 – Da vinculação ao PPA

O plano operacional da unidade está harmonicamente vinculado às sua missão constitucional, legal e normativa, conforme as atribuições previstas no art. 144, § 2º da CF/88, pela Lei nº 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), pelo Decreto n 1.655, de 03 de outubro de 1995, e pelo Regimento Interno, constante do Anexo da Portaria n 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no Diário Oficial da União de 06 de agosto de 2007.

No tocante à adequação ao PPA, a UJ se pauta pelo programa 2070, objetivos 0825 e 0833, o que se extrai dos seguintes fragmentos, da Lei nº 12.593/2012:

Lei nº 12.593/2013
Anexo I
Programas Temáticos
(...)
PROGRAMA: 2070 – Segurança Pública com Cidadania

Indicadores	**Unidade de Medida**	**Referência**	
		Data	**Índice**
Déficit de vagas no Sistema Penitenciário e Criminal	unidade	31/12/2010	197.976,00
Número de vítimas de acidentes fatais nas rodovias federais	unidade	31/12/2010	8.623,00

População carcerária	Unidade	31/12/2010	496.251,00
Proporção da população feminina que se sente segura na cidade onde vive	%	01/12/2009	50,50
Proporção da população que se sente segura na cidade onde vive	%	01/12/2009	52,80
Taxa de homicídio	1/100.000	31/12/2009	25,56
Taxa de homicídio de pessoas negras do sexo masculino com idade de 15 a 29 anos	1/100.000	31/12/2009	131,75
Taxa de homicídios de pessoas de 15 a 29 anos do sexo masculino	1/100.000	31/12/2009	102,61

OBJETIVO: 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.

Metas 2012-2015

◆ 100% de estados federados e Distrito Federal equipados com pelo menos um Laboratório de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro (LABs) em condições adequadas de operação.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	4,00	Unidade
(…)	(…)	(…)

◆ 100% dos estados federados e Distrito Federal, com pelo menos um núcleo de enfrentamento ao tráfico de pessoas e um posto avançado de atendimento humanizado ao migrante.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	4,00	Unidade
(…)	(…)	(…)

◆ 150.717 kg de cocaína (cloridrato, pasta base, crack e outras formas de apresentação) apreendida.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	58.806,00	kg
(…)	(…)	(…)

- 325 Sistemas de Monitoramento e Controle Fronteiriço implantados

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	78,00	unidade
(…)	(…)	(…)

- 52.000 armas de fogo apreendidas

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	26.520,00	unidade
(…)	(…)	(…)

- 80 pessoas indiciadas por crimes relacionados ao tráfico de pessoas

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Ampliar a aderência do Brasil às recomendações internacionais sobre prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
- Ampliar de 1.195.641 para 5.314.891 o número de ações de fiscalização nas fronteiras (pessoas, veículos, aeronaves e embarcações).
- Ampliar de 10.400.000 para 24.000.000 os procedimentos de fiscalização de pessoas nas rodovias federais.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	25	%
(…)	(…)	(…)

- Ampliar de 6.300.000 para 9.000.000 o número de documentos de viagem e identidades de estrangeiros emitidos.
- Ampliar de 68.000.000 para 90.000.000 o número de registros de entrada e saída de pessoas do território nacional.
- Ampliar em 15% o número de investigações concluídas (inquéritos relatados), chegando a um total de 310.778.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

Região Sudeste	43,00	%
(…)	(…)	(…)

- Aquisição de 15 veículos scanner para operações de fronteiras

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Capacitação e treinamento, pelo CNCP, de 6.800 agentes públicos que atuam no combate à pirataria.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	25,00	%
(…)	(…)	(…)

- Consolidar mecanismos estratégicos de cooperação e planejamento integrado com organismos internacionais, com países fronteiriços, com entes públicos federais, estaduais e municipais, bem como com entes privados.
- Desenvolver e implantar novo Sistema de Controle de Atividades Financeiras, o SISCOAF II, com vistas à modernização tecnológica para o fortalecimento da produção de inteligência financeira e da supervisão de setores econômicos no âmbito da prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
- Elaborar e implementar o 2º Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas.
- Implementação de 350 unidades de próprios nacionais residenciais nas fronteiras.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Implantação de 51 Gabinetes de Gestão Integrada de Fronteira (GGI-F)

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Implantação de um Plano de Aviação Policial em Segurança Pública
- Implantação do Diretório Nacional de Titulares de marcas com o objetivo de facilitar o contato entre os servidores públicos que atuam no combate à pirataria e aos delitos contra a propriedade intelectual e à sonegação fiscal deles decorrentes e o titular da marca registrada no INPI, na forma da Resolução nº 01 de 3 de maio de 2011 do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual (CNCP).

- Implantar 12 Sistemas de Comunicação integrados de Fronteiras.
- Implantar 66 monitoramentos eletrônicos (OCR) – Sistema Alerta Brasil.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Implantar e aprimorar mecanismos de fiscalização ostensiva de fronteiras, por meio da utilização de inovações tecnológicas: 01 Laboratório de Tecnologia para Fronteiras (LAB Fronteiras); 22 Sistemas de Comunicação; 33 Sistemas Integrados de Inteligência.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Implementação de um Sistema de Tratamento de Dados de Inteligência Policial do Departamento de Polícia Rodoviária Federal nas fronteiras.
- Modernização de 21 Unidades do Sistema Integrado de Inteligência policial para Unidades do Departamento de Polícia Federal nas fronteiras.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Modernização do sistema de Interceptação de Sinais do Departamento de Polícia Federal.
- Modernizar e ampliar os sistemas de emissão de passaporte, de controle de tráfego internacional e de registro de estrangeiros, incorporando os requisitos de segurança recomendados pela Organização de Aviação Civil Internacional (OACI), destacando-se a utilização de mídia eletrônica para a gravação de dados biométricos do portador.
- Modernizar e reestruturar 85 Unidades de Segurança Pública e Postos de Fiscalização, inclusive os integrados, que se encontram em área fronteiriça e seus pontos estratégicos.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)

- Realizar 08 Operações Especiais Integradas nas regiões de fronteiras.
- Realizar uma Pesquisa Nacional de Parametrização das Vulnerabilidades nas Fronteiras.

<u>Iniciativas</u>

- 03DM – Consolidação da Estratégia Nacional de combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) e seus produtos.
- 03DN – Fortalecimento e aprimoramento da capacidade de enfrentamento à criminalidade, em especial ao crime organizado, ao tráfico de pessoas, drogas e armas, à pirataria,

aos ilícitos característicos da região de fronteira, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, pelos órgãos de segurança pública e outras instituições.

➢ 03DO – Implementação da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras para o monitoramento das regiões fronteiriças e Amazônia Legal, bem como para a ampliação da presença dos órgãos de segurança pública e outras instituições nessas regiões.

➢ 03DP – Implementação da Política Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, conforme Decreto nº 5.948, de 26 de outubro de 2006.

(...)

OBJETIVO: 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.

Metas 2012-2015

◆ Alcançar com ações de educação para o trânsito 1.000.000 de pessoas até 2015.

◆ Ampliar a parceria com o Ministério da Saúde mediante a implantação do SAMU Rodoviário Nacional.

◆ Ampliar de 21.500.000 para 24.000.000 o número de fiscalizações de veículos nas rodovias federais.

Regionalização da Meta	Total	Unidade
(…)	(…)	(…)
Região Sudeste	25,00	%
(…)	(…)	(…)

◆ Ampliar de 4.150.000 para 6.000.000 o número de procedimentos de fiscalização de alcoolemia.

◆ Implantar o Centro de Estudos de Segurança Viária.

◆ Implementar centrais de comando e controle em todas as regionais do Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF) com objetivo de monitorar, despachar e controlar as ações operacionais, utilizando-se de sistemas de informações integrados.

◆ Monitorar eletronicamente com c^\meras de vigilância 200pontos críticos de rodovias.

Iniciativas

03EH – Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito das rodovias federais, por meio do aprimoramento das ações de fiscalização e de educação para o trânsito, evolvendo o cidadão e outras organizações da sociedade civil, visando à mudança de comportamento em busca de um trânsito mais seguro.

(…)

2.1.5 – Dos objetivos e estratégias

Os principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização foram demonstrados acima juntamente com os planos estratégico, tático e operacional. Quanto aos riscos envolvidos, enquanto órgão de segurança pública, é algo inerente à própria atividade. Sua identificação e procedimentos de correção são uma prática corriqueira em face da dinâmica que se apresenta nas operações. Sendo estas planejadas operacionalmente e pormenorizadamente pouco tempo antes de ocorrer, é possível de se fazer toda e qualquer adaptação para que se obtenha sucesso na sua execução. Inclusive no curso das operações, a própria supervisão pode e deve propor mudanças no curso da mesma para seu melhor desempenho e alcance da finalidade desejada, com posterior relatório de como se conduziu a mesma.

2.2 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.2.1 – Programa Temático

QUADRO A.2.2.1 – PROGRAMA TEMÁTICO

Identificação do Programa de Governo	
Código Programa	
Título	

Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R$ 1,00)

Esfera	**a) Global PPA 2012-2015**	**b) Dotação Posição final - 2012**	**c) Dotação Posição final - 2013**	**d) Remanescente (a-b-c)**
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS				
Orçamento de Investimentos - OI				
Outras Fontes				
Total				

Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013 (em R$ 1,00)

Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					**Orçamento de Investimento**
e)Despesa Empenhada	**f)Despesa Liquidada**	**g)Despesa Paga**	**h)Restos a Pagar (inscrição 2013)**		**i)Despesa Realizada**
			h.1)Processados	**h.2) Não Processados**	

Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores

Tipo	**j)Posição em 1/01/2013**	**k)Valor Liquidado**	**l)Valor Pago**	**m)Valor Cancelado**	**n)Valor a Pagar**
Não processados					
Processados					

Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013					
Dotação OFSS		**Dotação OI**		**Outras Fontes**	

Não se aplica à UJ, pois diversas UOs, entre elas o Ministério da Justiça, Ministério da Educação e Ministério dos Transportes são os órgãos responsáveis pelos Programas 0663, 2030, 2070 E 2075, CONFORME ANEXO DA LEI Nº 12.593/2012.

2.2.2 – Objetivo

QUADRO A.2.2.2 – OBJETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO					
Descrição					
Código		**Órgão**			
Programa				**Código**	

METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	**Descrição da Meta**	**Unidade medida**	**a)Prevista 2015**	**b)Realizada em 2013**	**c)Realizada até 2013**	**d)% Realização (c/a)**

METAS QUANTITATIVAS REGIONALIZADAS						
Sequencial	**Descrição da Meta**	**Unidade medida**	**a)Prevista 2015**	**b)Realizada em 2013**	**c)Realizada até 2013**	**d)% Realização (c/a)**
	Regionalização da Meta	**Unidade medida**	**a)Prevista 2015**	**b)Realizada em 2013**	**c)Realizada até 2013**	**d)% Realização (c/a)**

METAS QUALITATIVAS	
Sequencial	**Descrição da Meta**

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.2.2.2

2.2.3 – Ações

QUADRO A.2.2.3.4 – AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO

Identificação da Ação							
Código	**Tipo**:						
Título							
Iniciativa							
Objetivo	**Código:**						
Pograma	**Código:** **Tipo:**						
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	( ) Sim ( )Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.2.2.3.4

3 – ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

O item 3.1 do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não se aplica à UJ.

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				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.		X			
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.		X			
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.		X			
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.		X			
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		X			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	

Análise Crítica:

Escala de valores da Avaliação:

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

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

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

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

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

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

3.3 – REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES

O item 3.1 do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não se aplica à UJ.

3.4 – SISTEMA DE CORREIÇÃO

A estrutura do sistema de correição na Superintendência é definida pelo Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, dividida em Corregedoria Regional e Núcleo de Assuntos Internos, com as seguintes atividades a desempenhar:

CORREGEDORIA REGIONAL	NÚCLEO DE ASSUNTOS INTERNOS
I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Regional, obedecidas as diretrizes correcionais do Departamento, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente; II - proceder à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes; III - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares e orientar, no âmbito da Unidade Regional, na interpretação e cumprimento da legislação pertinente; IV - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática; V - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, além de analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares; VI - elaborar e manter atualizado os relatórios da área correicional da Unidade Regional; VII - organizar e manter atualizado cadastro de informações correcionais de servidores da Superintendência; VIII - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área; IX - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio	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 Sis temática.

logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares; X - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatórios de gestão; XI - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correicionais; XII - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência; XIII - auxiliar na gestão do orçamento correcional; XIV - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes;	

A base normativa que rege a atividade no âmbito da Unidade é:

a). Portaria nº 1.375, de 2 de agosto de 2007, do Ministro de Estado da Justiça que aprova o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal;

b) Portaria nº 1.534, de 14 de novembro de 2002, do Ministro de Estado da Justiça, que institui o Regulamento Disciplinar do Departamento de Polícia Rodoviária Federal;

c) Instrução Normativa nº 001, de 27 de maio de 2010, da Corregedoria-Geral do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, que estabelece diretrizes e normas referentes à instrução de procedimentos disciplinares e demais atividades correicionais no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

3.5 – CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

Sobre o cumprimento do art.4º da Portaria 1.043,de 24/07/2007, da CGU, todos os prazos para registro de informação dos processos no sistema foram respeitados.

Quanto ao cumprimento do art.5º da referida portaria, atualmente o sistema é alimentado por apenas dois servidores indicados por meio de portaria.

4 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 – EXECUÇÃO DAS DESPESAS

4.1.1 – Programação

QUADRO A.4.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Unidade Orçamentária :			Código UO:		UGO:
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes		
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes
DOTAÇÃO INICIAL					
CRÉDITOS	Suplementares				
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
	Créditos Cancelados				
Outras Operações					
Dotação final 2013 (A)					
Dotação final 2012(B)					
Variação (B/A-1)*100					

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO NICIAL						
CRÉDITOS	Suplementares					
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos				
		Reabertos				
	Créditos Cancelados					
Outras Operações						
Dotação final 2013 (A)						
Dotação final 2012(B)						
Variação (A/B-1)*100						

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.1.1

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	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Recebidos	200109	XXX	30101 - 0618320707U230001	XXX	XXX	R$ 622.419,19
	200109	XXX	30107 - 06122211220000001	XXX	XXX	R$ 3.556.637,99
	200109	XXX	30107 - 06181207020IC0001	XXX	XXX	R$ 190.149,58
	200109	XXX	30107 - 06181207027230001	XXX	XXX	R$ 3.589.168,88
	200109	XXX	30107 - 06181207086980001	XXX	XXX	R$ 1.234.920,00
	200230	XXX	30107 - 06301211220040001	XXX	XXX	R$ 147,00
	200109	XXX	39250 - 26125207529070001	XXX	XXX	R$ 361.809,52
	200109	XXX	39250 - 26782207520UB0001	XXX	XXX	R$ 14.000,00
	200109	XXX	39253 - 26122212687850001	XXX	XXX	R$ 30.593,20
	200109	XXX	47101 - 04121212514VN0001	XXX	XXX	R$ 538.019,18
	200230	XXX	30107 - 06122211220000001	R$ 125.640,38	XXX	XXX
Origem da Movimentação	**UG**		**Classificação da ação**	**Despesas de Capital**		
	Concedente	**Recebedora**		**4 – Investimentos**	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Concedidos	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Recebidos	200109	XXX	30101 - 0618320707U230001	R$ 403.576,89	XXX	XXX
	200109	XXX	30107 - 06122211220000001	R$ 588.686,26	XXX	XXX
	200109	XXX	30107 - 061812070200G0001	R$ 300.000,00	XXX	XXX
	200109	XXX	30107 - 06181207020IC0001	R$ 4.464.795,00	XXX	XXX

	200109	XXX	30107 - 06181207027230001	R$ 99.866,00	XXX	XXX
	200109	XXX	30107 - 06181207086980001	R$ 2.255.950,24	XXX	XXX
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	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Recebidos	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Origem da Movimentação	**UG**		**Classificação da ação**	**Despesas de Capital**		
	Concedente	**Recebedora**		**4 – Investimentos**	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Concedidos	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Recebidos	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

FONTE: SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.4.1.2.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA						
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	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Recebidos	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Origem da Movimentação	**UG**		**Classificação da ação**	**Despesas de Capital**		
	Concedente	**Recebedora**		**4 – Investimentos**	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Concedidos	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Recebidos	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

FONTE: SIAFI GERENCIAL

4.1.3 – Realização da Despesa

QUADRO A.4.1.3.1.– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL				
Unidade Orçamentária:		**Código UO:**		**UGO:**
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2013	**2012**	**2013**	**2012**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros (não se aplica)				
6. Total (1+2+3+4+5)				

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.1.3.1

QUADRO A.4.1.3.2 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ				
Unidade Orçamentária:		**Código UO:**		**UGO:**
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2013	**2012**	**2013**	**2012**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros (não se aplica)				
6. Total (1+2+3+4+5)				

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.1.3.2

Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:			Código UO:				UGO:	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não processados***		***Valores Pagos***	
1. Despesas de Pessoal	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.1.3.3

Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários
Valores Executados Diretamente pela UJ

Unidade Orçamentária:			**Código UO:**		**UGO:**			
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não processados***		***Valores Pagos***	
1. Despesas de Pessoal	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***	***2013***	***2012***
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.1.3.4

QUADRO A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO				
Unidade Orçamentária: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL		**Código UO: 30107**		**UGO: 200116**
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2013	**2012**	**2013**	**2012**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	R$ 4.634.032,03	R$ 4.456.432,38	R$ 4.559.457,44	R$ 4.320.174,57
a) Convite	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
b) Tomada de Preços	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
c) Concorrência	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
d) Pregão	R$ 4.634.032,03	R$ 4.456.432,38	R$ 4.559.457,44	R$ 4.320.174,57
e) Concurso	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
f) Consulta	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	R$ 1.090.392,52	R$ 705.670,13	R$ 1.090.006,68	R$ 701.122,07
h) Dispensa	R$ 912.204,73	R$ 525.241,94	R$ 912.204,43	R$ 520.827,55
i) Inexigibilidade	R$ 178.187,79	R$ 180.428,19	R$ 177.802,25	R$ 180.294,52
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos	R$ 1.731,92	R$ 347,95	R$ 1.731,92	R$ 347,95
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	R$ 2.491.235,51	R$ 1.493.672,28	R$ 2.491.235,51	R$ 1.493.672,28
k) Pagamento em Folha	R$ 125.640,38	R$ 153.710,16	R$ 125.640,38	R$ 153.710,16
l) Diárias	R$ 2.365.595,13	R$ 1.339.962,12	R$ 2.365.595,13	R$ 1.339.962,12
5. Outros (não se aplica)	R$ 125.013,58	R$ 168.644,10	R$ 125.013,58	R$ 168.644,10
6. Total (1+2+3+4+5)	R$ 8.342.405,56	R$ 6.824.766,84	R$ 8.267.445,13	R$ 6.683.960,97

FONTE: SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
1. Despesas de Pessoal	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**
33.90.08	R$ 125.640,38	R$ 153.710,16	R$ 125.640,38	R$ 153.710,16	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 125.640,38	R$ 153.710,16
2º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
3º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
2º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
3º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
3. Outras Despesas Correntes								
33.90.30	R$ 2.954.459,38	R$ 2.402.920,79	R$ 1.948.172,03	R$ 1.864.485,19	R$ 1.007.003,95	R$ 538.435,60	R$ 1.947.097,13	R$ 1.864.485,19
33.90.39	R$ 2.429.145,72	R$ 3.668.001,91	R$ 2.014.642,39	R$ 1.911.836,73	R$ 489.105,46	R$ 1.766.992,97	R$ 1.865.438,13	R$ 1.896.460,88
33.90.14	R$ 2.356.253,03	R$ 1.339.962,12	R$ 2.356.253,03	R$ 1.339.962,12	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2.356.253,03	R$ 1.339.962,12
Demais elementos do grupo	R$ 2.397.934,86	R$ 2.378.314,77	R$ 1.707.458,71	R$ 1.548.278,32	R$ 690.476,15	R$ 966.294,26	R$ 1.707.458,71	R$ 1.275.762,70
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**	**2013**	**2012**
44.90.52	R$ 7.812.874,39	R$ 184.579,40	R$ 265.557,75	R$ 102.092,95	R$ 7.547.316,64	R$ 82.486,45	R$ 265.557,75	R$ 102.092,95
44.90.51	R$ 300.000,00	R$ 1.851.760,34	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 300.000,00	R$ 1.851.760,34	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 6.141,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 6.141,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
2º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
3º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
2º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
3º elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

FONTE: SIAFI GERENCIAL

4.1.3.7 – Análise Crítica da Realização da Despesa

Alterações significativas ocorridas no exercício

Verifica-se que houve acréscimo significativo no montante empenhado em 2013 para o item DESPESAS CORRENTES, em relação ao ano de 2012. Veja que quanto ao Grupo de Despesa 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e 37 - Locação de Mão De obra houve aumento nos valores empenhados. Consequentemente houve em 2013 um acréscimo no montante inscrito em Restos a Pagar Não Processados em relação a 2012. Tal fato principalmente em função das descentralizações de recursos financeiros para empenho próximo do encerramento do exercício, no mês de dezembro, ocasionando um aumento no volume de despesas inscritas em restos a pagar. Na realidade o aumento nos valores empenhados, principalmente para o Grupo de Despesa 37 – Locação de Mão de Obra, deve-se principalmente aos reajustes contratuais concedidos em função das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT.

Verifica-se que houve acréscimo significativo no montante empenhado em 2013 para o item DESPESAS DE CAPITAL, em relação ao ano de 2012. Veja que quanto ao Grupo de Despesa 52 – Equipamentos e Materiais Permanentes houve aumento nos valores empenhados. Consequentemente houve em 2013 um acréscimo no montante inscrito em Restos a Pagar Não Processados em relação a 2012. Tal fato principalmente em função das descentralizações de recursos financeiros para empenho próximo do encerramento do exercício, no mês de dezembro, ocasionando um aumento no volume de despesas inscritas em restos a pagar. Na realidade o aumento nos valores empenhados, principalmente para o Grupo de Despesa 52 – Equipamentos e Materiais Permanentes deve-se ao fato das aquisições de bens necessários à recuperação da Unidade Gestora após às fortes chuvas que atingiram a Sede da 5ª SRPRF/RJ e renovação do Parque Tecnológico do DPRF.

Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade:

As maiores despesas liquidadas através da Dispensa de Licitação são compostas pelo pagamento do consumo da energia elétrica e água tratada consumida por todas as Unidades da 5ª SRPRF/RJ, pagamento do Contrato Administrativo Emergencial nº 15/2012 firmado com a Empresa CEMAX ADMINISTRACAO E SERVICOS -LTDA, CNPJ 10.243.854/0001-52, pelo pagamento de malotes e envio de correspondências, e publicação oficial e legal.

Contingenciamento no exercício

Houve contingenciamento tanto orçamentário como financeiro, gerando dificuldades na gestão, principalmente dos contratos em vigor, muitos dos quais tiveram atraso na sua execução orçamentária e financeira, ocasionando ainda prejuízo aos desembolsos feitos às diversas empresas contratadas para atividades de custeio. As principais demandas, principalmente para atendimento de contratos de natureza contínua, dentre os quais destacamos locação de mão de obra e manutenção da frota, foram atendidas na totalidade, embora, boa parte dos recursos tenha sido descentralizada no mês de dezembro de 2013. Mesmo assim, procuramos efetuar a liquidação e os pagamentos ainda dentro do exercício, evitando ou diminuindo o volume de empenhos inscritos em restos a pagar.

Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária

Dentre as situações de caráter negativo que afetaram a execução orçamentária e financeira da 5ª SRPRF/RJ, pode-se citar o contingenciamento de recursos orçamentários e financeiros ocorridos no exercício de 2013. Embora tais contingenciamentos tenham sido menos impactantes do que o ocorrido em 2012, não deixou de proporcionar alguns transtornos à

Administração, principalmente quanto aos atrasos na liquidação e pagamento das despesas de custeio, principalmente as de caráter continuado. Tais atrasos não deixaram de criar um certo constrangimento aos gestores financeiros da UJ e criam uma imagem extremamente desfavorável da instituição e até mesmo da Administração Pública perante os fornecedores e a sociedade em geral. As gestões e fiscalizações contratuais ficam prejudicadas de certa forma, pois a exigência constante pela boa execução dos contratos continuados encontram um entrave muito grande quando os fornecedores alertam que estão sendo cobrados e até mesmo apenados com sanções administrativas e seus pagamentos encontram-se atrasados por vezes em até 2 meses. Referente aos eventos positivos ocorridos no exercício de 2013, destaca-se o atendimento das demandas regionais principalmente quanto às despesas de investimento com obras de reformas/adequações e custeio com serviços de manutenções prediais pontuais.

4.2 – RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

QUADRO A.4.2. - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS					Valores em R$ 1,00
Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	Denominação				
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
Fonte: SIAFI GERENCIAL					

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.2.

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	R$ 5.249.967,75	R$ 3.943.043,94	R$ 119.523,39	R$ 1.187.400,42
2011	R$ 452.802,47	R$ 419.575,12	R$ 33.227,35	R$ 0,00
...	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	R$ 140.805,87	R$ 140.805,87	R$ 0,00	R$ 0,00
2011	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
...	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

FONTE: SIAFI GERENCIAL

4.3.1 – Análise Crítica

Como pode ser observado no quadro anterior, um valor significativo do orçamento executado por esta UJ foi inscrito em restos a pagar devido principalmente à execução orçamentária acima da média na iminência do encerramento do exercício. Entretanto, cabe ressaltar, que a UJ executou as despesas conforme descentralização da unidade orçamentária. A existência dos valores inscritos deve-se ao fato de que os fornecedores não apresentaram as notas fiscais fatura tempestivamente, como é o caso dos empenhos referentes a serviços de telecomunicações e também ao fato dos empenhos ocorridos às vésperas do encerramento do prazo limite para empenho, ocasionando a inscrição destes valores em Restos a Pagar, uma vez que os beneficiários destes empenhos não conseguiriam executar seus compromissos ainda dentro do exercício financeiro em curso. Tais situações tem se evidenciado ano após ano.

Há eventos positivos e negativos nos processos de inscrição de despesas em restos a pagar. Como evento negativo se pode citar o volume de contratações e o consequente número de empresas que não cumprem as obrigações firmadas, cujas situações são apuradas em processos próprios e acabam gerando transtornos para a administração. O fator positivo é a possibilidade de se licitar num determinado período do ano e, pela peculiaridade do material ou do serviço, conseguir recebê-los no exercício seguinte, não deixando de ser adquirido o bem ou o serviço.

4.4 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

4.4.1 – Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

QUADRO A.4.4.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Posição em 31.12.2013

Unidade Concedente ou Contratante										
Nome:										
CNPJ:				**UG/GESTÃO:**						
Informações sobre as Transferências										
Modalidade	**Nº do instrumento**	**Beneficiário**	**Valores Pactuados**		**Valores Repassados**		**Vigência**		**Sit.**
			Global	**Contrapartida**	**No Exercício**	**Acumulado até o Exercício**			
							Início	**Fim**	

LEGENDA

Modalidade:

1 - Convênio
2 - Contrato de Repasse
3 - Termo de Cooperação
4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

1 - Adimplente
2 - Inadimplente
3 - Inadimplência Suspensa
4 - Concluído
5 - Excluído
6 - Rescindido
7 - Arquivado

Fonte:

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.4.1

4.4.2 – Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

QUADRO A.4.4.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:						
CNPJ:						
UG/GESTÃO:						
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2013	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais						

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.4.2

4.4.3 – Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

QUADRO A.4.4.3 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.					Valores em R$ 1,00
Unidade Concedente					
Nome:					
CNPJ:		**UG/GESTÃO:**			
Exercício da Prestação das Contas	**Quantitativos e Montante Repassados**		**Instrumentos** (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	**Termo de Cooperação**	**Contratos de Repasse**
2013	**Contas Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
2012	**Contas Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
2011	**Contas Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2011	**Contas NÃO Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
Fonte:					

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.4.3

4.4.4 – Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

QUADRO A.4.4.4 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.				**Posição 31/12** em R$ 1,00	
Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:			**UG/GESTÃO:**		
Exercício da Prestação das Contas	**Quantitativos e Montantes Repassados**			**Instrumentos**	
				Convênios	**Contratos de Repasse**
2013	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda **não Vencido**	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R$)		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R$)		
	Com Prazo de Análise **Vencido**	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R$)		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R$)		
2012	Quantidade de contas prestadas				
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Montante repassado			
	Contas NÃO	Quantidade			

	Analisadas			
		Montante repassado (R$)		
2011		Quantidade de Contas Prestadas		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		
		Quantidade Reprovada		
		Quantidade de TCE		
		Montante Repassado		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
Fonte:				

Não se aplica a UJ, motivo do não preenchimento do Quadro A.4.4.4

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$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	0	R$ 0,00	6	R$ 1.746,47	0	R$ 0,00	R$ 1.746,47
2012	0	R$ 0,00	3	R$ 450,00	0	R$ 0,00	R$ 450,00
2011	0	R$ 0,00	1	R$ 300,00	0	R$ 0,00	R$ 300,00

FONTE: SIAFI GERENCIAL

4.5.2 – Suprimento de Fundos – Conta Tipo "B"

QUADRO A.4.5.2 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO "B")							Valores em R$ 1,00	
Código da UG 1					Nome da UG			
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		N°	Data	ND				
				Total Utilizado pela UG				
Código da UG 2					Nome da UG			
				Total Utilizado pela UG				
				Total Utilizado pela UJ				
Fonte:								

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.5.2

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 1		**Limite de Utilização da UG**			
Portador	**CPF**	**Valor do Limite Individual**	**Valor**		**Total**
			Saque	**Fatura**	
Carla Baptista Alves Santiago	073.948.327-75	R$ 2.000,00	R$ 1.745,67	R$ 0,00	R$ 1.745,67
Total Utilizado pela UG			R$ 1.745,67	R$ 0,00	R$ 1.745,67
Total Utilizado pela UJ			R$ 1.745,67	R$ 0,00	R$ 1.745,67
FONTE: SIAFI GERENCIAL					

4.5.4 – Prestação 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												
	Conta Tipo "B"						CPGF					
Situação	**2013**		**2012**		**2011**		**2013**		**2012**		**2011**	
	Qtd.	**Valor**	**Qtd.**	**Valor**	**Qtd.**	**Valor**	**Qtd.**	**Valor**	**Qtd.**	**Valor**	**Qtd.**	**Valor**
PC não Apresentadas	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	0	0	0	0	0
PC Aguardando Análise	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	0	0	0	0	0
PC em Análise	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	0	0	0	0	0
PC não Aprovadas	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	0	0	0	0	0
PC Aprovadas	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	6	R$ 1.746,47	3	R$ 450,00	1	R$ 300,00
Fonte: SIAFI GERENCIAL												

4.5.5 – Análise Crítica

O Suprimento de Fundos, na modalidade Cartão de Pagamentos do Governo Federal, tem se revelado um importante instrumento na gestão das despesas consideradas de pequeno vulto. A estrutura predial da 5ª SRPRF/RJ compreende uma sede administrativa no Rio de Janeiro/RJ, 08 (oito) Delegacia Regionais e 26 (vinte e seis) postos policiais a elas subordinados, todos distribuídos de forma estratégica ao longo das rodovias federais fluminenses.

Toda essa estrutura gera um dispêndio em sua manutenção e conservação, muitas das vezes, amparada apenas pelo uso correto do Cartão Corporativo. Embora estejamos com uma licitação em fase final para ser divulgada, cujo objeto visa a contratação de uma empresa especializada na manutenção e conservação predial, o uso do CPGF ainda constitui um valioso instrumento de gestão pública, desde que bem utilizado. Em princípio, visando assegurar, de forma razoável, o gerenciamento e aplicação dos recursos aplicados por meio de Suprimento de Fundos, desenvolvemos a logística simples em que o uso do Cartão Corporativo, deve, a exemplo das dispensas e inexigibilidades de licitação, ser uma exceção e não uma regra. Na sede da UJ no Rio de Janeiro existe um portador do cartão. A cada necessidade de uso do cartão, os gestores da área administrativa e financeira são consultados sobre a possibilidade do cartão para aquele tipo de despesa.

4.6 – RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UJ

4.6.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios

4.6.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação

QUADRO A.4.6.1.1 – BENEFÍCIOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS GERIDOS PELA UJ OU BENEFÍCIOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS ESTIMADOS E QUANTIFICADOS PELA UJ

Item	Legislação	Objetivos Socioeconomicos	2013	2012	Var. % 2013/2012
1 - Financeiros					
2 - Creditícios					
3 - Total					

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.1.1

4.6.2 – Renúncias Tributárias

4.6.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Qualificadas pela UJ – Identificação

QUADRO – A.4.6.2.1 – RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ – RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS ESTIMADAS E QUANTIFICADAS PELA UJ

Tributo/Contribuição Gasto Tributário	Legislação	Natureza da Renúncia (LRF, art. 14, § 1º)	Objetivos Socioeconômicos	Contrapartida Exigida	Prazo de Vigência	Medidas de Compensação

Fonte:

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.1

4.6.2.2 – Valores Renunciados e Contrapartida

QUADRO A.4.6.2.2. - VALORES RENUNCIADOS E RESPECTIVA CONTRAPARTIDA

Gasto Tributário:						
Valores	**2013**		**2012**		**2011**	
	Previsto	**Realizado**	**Previsto**	**Realizado**	**Previsto**	**Realizado**
Renúncia						
Contrapartida						
Medidas de Compensação						

Fonte:

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.2

4.6.2.3 – Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário

QUADRO A.4.6.2.3 - VALORES RENUNCIADOS POR TRIBUTO E GASTO TRIBUTÁRIO – 2013-2011

Tributo Contribuição Gasto Tributário	2013			2012			2011		
	Renúncia		Medidas de Compensa-ção	Renúncia		Medidas de Compensa-ção	Renúncia		Medidas de Compensa-ção
	Projetado	Estimado		Projetado	Estimado		Projetado	Estimado	

Fonte:

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.3

4.6.2.4 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia

QUADRO A.4.6.2.4.1 - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS FÍSICAS

Gasto Tributário:						
UF	2013		2012		2011	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
Σ						

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.4.1

QUADRO A.4.6.2.4.2 - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS JURÍDICAS

Gasto Tributário:						
UF	2013		2012		2011	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
Σ						

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.4.2

4.6.2.5 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária

Quadro A.4.6.2.5.1 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas

Gasto Tributário :						
	2013		2012		2011	
UF	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
∑	0	-	0	-	0	-

Fonte:

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.5.1

QUADRO A.4.6.2.5.2 - BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA – PESSOAS JURÍDICAS

Gasto Tributário:						
UF	2013		2012		2011	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
Σ						

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.5.2

4.6.2.6 – Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

QUADRO A.4.6.2.6 - APLICAÇÃO DE RECURSOS DA RENÚNCIA DE RECEITA PELA PRÓPRIA UJ

Gasto tributário	Programas	Recursos Renunciados Aplicados			Recursos Orçamentários Liquidados		
		2013	2012	2011	2013	2012	2011

Fonte:

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.6

4.6.2.7 – Prestação de Contas de Renúncia de Receitas

QUADRO A.4.6.2.7 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RENÚNCIA DE RECEITAS

Gasto Tributário:						
Situação	**2013**		**2012**		**2011**	
	Qtd.	**Valor**	**Qtd.**	**Valor**	**Qtd.**	**Valor**
PC não Apresentadas						
PC Aguardando Análise						
PC em Análise						
PC não Aprovadas						
PC Aprovadas						

Fonte:

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.7

4.6.2.8 – Comunicação à RFB

QUADRO A.4.6.2.8 - COMUNICAÇÕES À RFB

Gasto Tributário:												
Renúncia	2013				2012				2011			
	Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados		Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados		Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados	
	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.8

4.6.2.9 – Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

QUADRO A.4.6.2.9 - INDICADORES DE GESTÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS

Gasto Tributário:							
Ano	Metas				Renúncia/PIB (%)	Geração de empregos	
	Descrição	Indicador	Prev.	Real.	Nac.	Diretos	Indiretos
2013							
2012							
2011							

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.9

4.6.2.10 – Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

4.6.2.11 – Fiscalizações Realizadas pela RFB

QUADRO A.4.6.2.11 - AÇÕES DA RFB

Exercício 2013					
Gasto Tributário	**Fiscalizações**	**Autos de Infração**		**Recolhimento**	
		Qtd. Empresas	**Valor (R$)**	**Qtd. Empresas**	**Valor (R$)**
TOTAL					
Exercício 2012					
Gasto Tributário	**Fiscalizações**	**Autos de Infração**		**Recolhimento**	
		Qtd. Empresas	**Valor (R$)**	**Qtd. Empresas**	**Valor (R$)**

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.6.2.11

4.7 – Gestão de Precatórios

4.7.1 – Requisições e Precatórios da Administração Direta

QUADRO A.4.7.1– REQUISIÇÕES E PRECATÓRIOS – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Precatórios - Requisição												
Administração Direta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												

Precatórios – Dotação e Pagamento										
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica			
	2013	2012	2011	2013	2012	2011	2013	2012	2011	
Alimentícia										
Comum										
Total										
Observações:										

Fonte:

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.7.1

4.7.2 – Requisições e Precatórios da Administração Indireta

QUADRO A.4.7.2 – REQUISIÇÕES E PRECATÓRIOS – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Precatórios - Requisição												
Administração Indireta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												

Precatórios – Dotação e Pagamento										
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica			
	2013	2012	2011	2013	2012	2011	2013	2012	2011	
Alimentícia										
Comum										
Total										
Observações:										

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO - Motivo do não preenchimento do Quadro A.4.7.2

5 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRAE CUSTOS RELACIONADOS

5.1 – ESTRUTURA DE PESSOAL DA UJ

5.1.1 – DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UJ

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	não há	891	12	29
1.1. Membros de poder e agentes políticos	não há	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	não há	891	12	29
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	não há	891	12	29
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	não há	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	não há	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	não há	1	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	não há	892	12	29

Fonte: DW – SIAPE

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

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)	**3**
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	3
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	**0**
3.1. De Oficio, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	**0**
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	
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: prisões, decisões judiciais e suspensões administrativas	**16**
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	**19**

Fonte: DW – SIAPE

5.1.2 – QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

5.1.2.1 – Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	não há	1	1	1
1.1. Cargos Natureza Especial	não há	0	**0**	**0**
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	não há	1	1	1
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	1	1	1
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	não há	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	não há	0	0	0
1.2.5. Aposentados	não há	0	0	0
2. Funções Gratificadas	não há	34	18	18
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	34	18	18
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	não há	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	não há	35	19	19

Fonte: DW – SIAPE

5.1.2.2 – Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a idade

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	55	356	252	129	67
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	**55**	356	**252**	**129**	**67**
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	17	13	4	1
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior			1		
2.3. Funções Gratificadas		17	**12**	**4**	**1**
3. Totais (1+2)	**55**	**373**	**265**	**133**	**68**

Fonte: DW – SIAPE

5.1.2.3 – Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a escolaridade

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	14	34	420	392	0	0	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	**0**	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.2. Servidores de Carreira	**0**	0	**14**	**34**	**420**	**392**	**0**	**0**	**0**
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	20	15	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	**0**	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	**0**	0	**0**	**0**	**20**	**14**	**0**	**0**	**0**
3. Totais (1+2)	**0**	**0**	**14**	**34**	**440**	**407**	**0**	**0**	**0**

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: DW – SIAPE

5.1.3 – CUSTOS DE PESSOAL DA UJ

Quadro A.5.1.3 – Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois 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**	93.313.698,14	-	11.570.004,13	2.771.772,58	5.023.833,22	3.868.355,04	-	28.100,25	139.194,48	116.714.957,84
	2012	80.995.325,25	5.810,52	11.023.182,41	2.386.702,58	3.488.050,06	3.365.793,16	-	13.962,71	200.225,24	101.479.051,93
	2011	80.668.279,26	6.618,01	10.376.569,77	2.386.378,50	3.347.035,92	3.578.313,17	-	12.000,00	218.841,11	100.594.035,74
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	133.109,28	29.899,23	16.808,67	4.770,66	5.257,00	3.042,89	-	-	196,76	193.084,49
	2012	126.529,68	29.102,76	17.503,77	4.323,12	4.716,00	3.528,00	-	-	293,64	185.996,97
	2011	125.915,46	29.102,76	14.778,97	4.323,12	4.449,00	3.294,77	-	-	220,25	182.084,33
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	3.981.201,89	123.737,52	378.004,48	134.249,57	176.126,84	95.150,66	-	-	4.107,24	4.892.578,20
	2012	3.649.294,05	124.194,04	436.308,55	105.649,41	141.595,15	99.400,47	-	279,18	6.218,77	4.562.939,62
	2011	4.014.557,68	135.512,90	535.868,41	162.974,97	164.186,26	130.452,27	-	-	12.558,68	5.156.111,17

Fonte: DW – SIAPE

5.1.4 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

5.1.4.1 – Classificação do Quadro de Servidores Inativos da UJ segundo o Regime de proventos e de Aposentadoria

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

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	657	25
1.1 Voluntária	604	21
1.2 Compulsória	14	0
1.3 Invalidez Permanente	38	4
1.4 Outras	1	0
2. Proporcional	20	4
2.1 Voluntária	4	0
2.2 Compulsória	3	0
2.3 Invalidez Permanente	13	4
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	677	29

Fonte: DW – SIAPE

5.1.4.2 – Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela UJ

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	262	12
1.1. Integral	262	12
1.2. Proporcional		
2. Em Atividade	49	1
3. Total (1+2)	311	13

Fonte: DW – SIAPE

6 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

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

6.2 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	**UF RJ**	**30**	**30**
	5801 – Angra dos Reis	1	1
	5805 – Barra do Piraí	2	2
	5807 – Barra Mansa	1	1
	5819 – Campos dos Goytacazes	2	2
	5825 – Casimiro de Abreu	1	1
	5833 – Duque de Caxias	2	2
	5839 – Itaguaí	1	1
	5849 – Magé	2	2
	5871 – Paracambi	1	1
	5873 – Paraíba do Sul	1	1
	5874 – Parati	2	2
	5877 – Petrópolis	1	1
	5878 – Piraí	1	1
	5883 – Resende	2	2
	5885 – Rio Bonito	1	1
	5897 – São Gonçalo	1	1
	5907 – Sapucaia	1	1
	5815 – Teresópolis	1	1
	5819 – Três Rios	1	1
	5925 – Volta Redonda	1	1
	6001 – Rio de Janeiro	2	3
	0786 – Seropédica	1	0
	6003 – Itatiaia	1	1
	UF "n"	**Σ**	**Σ**
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		**30**	**30**
EXTERIOR	**PAÍS 1**	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		**Σ**	**Σ**
Total (Brasil + Exterior)		**0**	**0**

Fonte: Sistema Spiunet (Obs. No ano de 2013, na ocasião de atualização nos dados dos imóveis constantes no sistema, verificou-se que um dos imóveis anteriormente cadastrado no município do Rio de Janeiro se localizava na realidade no município de Seropédica. Em função disso, retificação efetuada no sistema, sem alteração no quantitativo total de imóveis sob responsabilidade da unidade)

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

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200116	5801.00291.500-2		BOM	30.350,00	14/05/13	379.867,39		
200116	5805.00026.500-3		BOM	180.000,00	14/05/13	1.569.468,89		
200116	5805.00027.500-9		BOM	150.000,00	14/05/13	708.247,92		
200116	5807.00009.500-7		BOM	120.000,00	14/05/13	1.077.712,64		
200116	5819.0137.500-7		BOM	30.000,00	14/05/13	10.986.084,40		
200116	5819.00138.500-2		BOM	55.000,00	14/05/13	856.367,36		
200116	5825.00008.500-0		BOM	40.000,00	23/08/13	2.991.068,00		
200116	5833.01109.500-2		BOM	50.000,00		50.000,00		
200116	5833.01125.500-0		BOM	1.400.000,00		1.400.000,00		
200116	5839.00116.500-7		BOM	250.000,00	16/05/13	834.221,09		
200116	5849.00013.500-4		BOM	153.110,00	10/02/14	65.501,01		
200116	5849.00014.500-0		BOM	60.000,00	10/02/14	54.816,10		
200116	5871.00009.500-9		BOM	70.000,00	14/05/13	470.375,00		
200116	5873.00013.500-7		BOM	55.000,00	16/05/13	196.805,97		
200116	5875.00019.500-6		BOM	70.000,00	23/08/13	387.478,66		
200116	5875.00020.500-1		BOM	70.000,00	23/08/13	510.126,16		
200116	5877.00065.500-3		BOM	50.000,00	23/08/13	153.035,14		
200116	5879.00103.500-8		BOM	750.000,00	23/08/13	987.020,86		
200116	5883.00223.500-6		BOM	85.000,00	18/10/13	191.307,97		
200116	5883.00224.500-1		BOM	120.000,00	21/02/14	470.987,51		
200116	5885.00023.500-5		BOM	40.000,00	23/08/13	631.615,22		
200116	5897.00092.500-5		BOM	60.000,00	16/05/13	183.985,25		
200116	5907.00007.500-2		BOM	45.000,00	18/10/13	129.119,93		
200116	5915.00022.500-5		BOM	60.000,00	23/08/13	114.330,81		
200116	5819.00029.500-6		BOM	200.000,00	16/05/13	297.275,71		
200116	5925.00012.500-8		BOM	50.000,00	18/10/13	496.682,90		
200116	6001.02425.500-0		BOM	200.000,00	23/08/13	6.016.634,43		
200116	6001.02682.500-8		BOM	60.000,00	23/08/13	4.021.636,37		
200116	6001.02685.500-4		BOM	65.000,00	17/10/13	5.245.432,17		
200116	6003.00007.500-8		BOM	40.000,00	21/02/14	136.054,57		
Total							-	-

Fonte: Sistema Spiunet (Obs.: Valores de reavaliação baseados em dados informados pelas Prefeituras Municipais das localizações dos imóveis. RIP 5833.01109.500-2 e RIP 5833.01125.500-0 aguardando as informações da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias para reavaliação) (Obs. 2 RIP 5883.00224.500-1, em virtude de verificação de localização real em outro Município, passou a 6003.00019.500-3, com o valor acima.) (Obs. 3 RIP 6001.02685.500-4, em virtude de verificação de localização real em outro Município, passou a 0786.00001.500-0, com o valor acima)

6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Resp. da UJ

Quadro A.6.2.3 – não se aplica a esta UJ.

6.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

QuadroA.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF: RJ	Σ	Σ
	não há		
Subtotal Brasil		0	0
EXTERIOR	não há		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		0	0
Fonte:Spiunet			

7 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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:
			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 2013.
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 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos
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 2013, por iniciativa da própria
			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 2013.
			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 *internet* para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
			5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:
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
			6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes
			Inventário dos ativos de informação (dados, *hardware*, *software* 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,
			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)Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:			
			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 2014, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
			A instituição a publicará em 2014 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).

8 – GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
Fundamentalmente a Administração prima pela solicitação de cumprimento da IN n° 01 SLTI quanto às embalagens utilizadas no acondicionamento dos materiais, descarte e produção, mencionando a citada norma em seus editais de licitação					
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 *in fine*), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					
Basicamente, a Administração prioriza a aquisição de lâmpadas fluorescentes. Não houve recente aquisição de materiais hidráulicos pela UJ					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
A Administração adquiriu papel reciclado.					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).		X			
• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
A Administração tem realizado aquisições de copos de vidro e canecas, visando a substituição dos descartáveis.					
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.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				X	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.			X		
Considerações Gerais:					

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

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						
Água	1879,50 m3	1875,50 m3	2408 m3	R$ 7.520,56	R$ 7.235,93	R$ 9.289,18
Energia Elétrica	936448 KWh	952374 KWh	903816 KWh	R$ 467.695,39	R$ 521.065,79	R$ 494.498,77
			Total	R$ 475.215,95	R$ 528.301,72	R$ 503.787,95

Fonte: SIAFI / SIPAC / NUPAT / NUOFI

9 - CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 – TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU

Não houve deliberações a cumprir.

9.2 – TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES FEITAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UJ SE VINCULA

Não houve recomendações a cumprir.

9.3 – TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Não se aplica à UJ.

9.4 – DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº8.730/93

9.4.1 – SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 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			35
	Entregaram a DBR			35
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SRH 5ª SRPRF/RJ

9.4.2 – SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

O Núcleo de Administração de Pessoal recebe e arquiva as declarações de bens e rendas, bem como as autorizações ao TCU para acesso aos dados de Bens e Rendas das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física.

Aqueles que não optam pela autorização por meio de formulário próprio à consulta do TCU, são instados a apresentar suas declarações de bens e rendas. Tal controle é feito anualmente por meio da conferência física das declarações ou das autorizações de consulta.

As declarações são lacradas e ficam arquivadas em área de acesso restrito.

9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO

9.6 – ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

Ministério da Justiça
Departamento de Polícia Rodoviária Federal
5ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal/RJ
Seção Administrativa e Financeira

DECLARAÇÃO

Eu, Carla Baptista Alves Santiago, CPF nº 073.948.327-75, Policial Rodoviária Federal, Chefe da Seção Administrativa e Financeira, função exercida na 5ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal, declara junto aos Órgãos de Controle Interno e Externo que todas as informações referentes a contratos vigentes firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizados no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465 de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 26 de março de 2014.

Carla Baptista Alves Santiago
Chefe da Seção Administrativa e Financeira
5ª SRPRF/RJ

10 – RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

10.1 – CANAIS DE ACESSO

10.2 – MECANISMO DE MEDIÇÃO DA SATISFAÇÃO

10.3 – RESULTADOS DE PESQUISAS

11 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

O item 12, na sua integralidade, foi respondido pelo contador do DPRF, conforme declaração abaixo.

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**
5ª SUPERINTEND. DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL	**200116**

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, NBC T 16.9 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.136/2008 e NBC T 16.10 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.137/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI, dentre as quais, as seguintes:

a) 634 - FALTA AVALIAÇÃO BENS MÓVEIS/IMÓVEIS/INTANGÍVEIS/OUTROS;
b) 642 - FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATIVEL DEP. ATIVOS IMOBILIZADO.

Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:

- O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão 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.

Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	**Brasília/DF**	**Data**	**22 de janeiro de 2014**
Contador Responsável	**JOSÉ CARLOS GOMES**	**CRC nº**	**DF – 9.261/O-7**

José Carlos Gomes
CJONT/DPROG/SE/MJ
Coordenador