



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**



**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
Relatório de Gestão do Exercício de 2013**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
Relatório de Gestão - Exercício de 2013**

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo 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 IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

**SÃO PAULO/SP
MARÇO DE 2014**

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

6ª SRPRF	6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal
DETRAN	Departamento Estadual de Trânsito
DPRF	Departamento de Polícia Rodoviária Federal
LOA	Lei Orçamentária Anual
MJ	Ministério da Justiça
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PPA	Plano Plurianual
PRF	Polícia Rodoviária Federal
RG	Relatório de Gestão
UG	Unidade Gestora
UJ	Unidade Jurisdicionada

SUMÁRIO

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS E SUBITENS	PÁGINA
	Lista de abreviaturas e siglas	3
	Sumário	4
	Apresentação	9
1	Identificação e atributos da unidade	11
1.1	Identificação da unidade jurisdicionada	11
Quadro A.1.1.1	Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	11
1.2	Finalidade e competência institucional	12
1.3	Organograma funcional	14
1.3.1	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL	15
1.3.2	Núcleo de Apoio Técnico	16
1.3.3	Núcleo de Comunicação Social	16
1.3.4	Núcleo de Inteligência	16
1.3.5	SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	17
1.3.6	Núcleo de Operações Especiais	18
1.3.7	Núcleo de Multas e Penalidades	18
1.3.8	Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária	19
1.3.9	SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	20
1.3.10	Núcleo de Orçamentos e Finanças	20
1.3.11	Núcleo de Patrimônio e Material	21
1.3.12	Núcleo de Documentação	22
1.3.13	Núcleo de Serviços Gerais	22
1.3.14	Núcleo de Telemática	23
1.3.15	SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	24
1.3.16	Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal	24
1.3.17	Núcleo de Administração de Pessoal	25
1.3.18	CORREGEDORIA REGIONAL	27
1.3.19	Núcleo de Assuntos Internos	27
1.3.20	DELEGACIAS DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	28
1.3.21	Núcleo de Policiamento e Fiscalização	28
1.4	Macroprocessos Finalísticos	29
1.5	Macroprocessos de Apoio	29
1.6	Principais Parceiros	29
2	Planejamento da unidade e resultados Alcançados	30
2.1	Informações sobre o Planejamento Estratégico	30

2.1.1	Panorama atual	30
2.1.2	Planejamento Operacional da 6ª SRPRF para o Exercício 2013	31
2.1.3	Diretrizes	32
2.1.4	Resultados Operacionais	34
2.2	Programação Orçamentária e Financeira - Demonstração de Ações para o Exercício	40
Quadro A.2.2.3.2.1	Ação 20IC	40
Quadro A.2.2.3.2.2	Ação 2723	41
Quadro A.2.2.3.2.3	Ação 7U23	42
Quadro A.2.2.3.2.4	Ação 8698	43
Quadro A.2.2.3.2.5	Ação 86A1	45
Quadro A.2.2.3.2.6	Ação 20UB	46
Quadro A.2.2.3.2.7	Ação 2000	47
Quadro A.2.2.3.2.8	Ação 2004	49
Quadro A.2.2.3.2.9	Ação 14VN	50
Quadro A.2.2.3.2.10	Ação 8785	51
3	Estrutura de Governança de Autocontrole da Gestão	52
3.1	Estrutura de Governança	52
3.1.1	Atribuição da CCI	52
3.1.2	Planejamento da Área	52
3.1.3	Planejamento Estratégico	53
3.1.4	Plano de Metas e Ações	53
3.1.4.1	Ação: Perfil de Recursos Humanos	53
3.1.4.2	Meta: Análise Processual	53
3.2	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	54
Quadro A.3.2	Avaliação do Sistema de Controles Interno da UJ	54
3.3	Remuneração Paga aos Administradores	55
3.4	Sistema de Correição	56
3.5	Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria 1043 de 24/07/2007 da CGU	56
3.5.1	Relatório de Gestão – Exercício 2013	56
3.6	Indicadores de Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos controles	59
4	Programação e Execução das Despesas Orçamentárias e Financeira	60
Quadro A.4.1.2.1	Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	60
Quadro A.4.1.3.5	Despesa por Modalidade de Contratação – Crédito de Movimentação	61
Quadro A.4.1.3.6	Despesa por Grupo e Elemento de Despesa – Crédito de Movimentação	62
4.1	Análise Crítica dos Quadros A.4.1.2.1, A.4.1.3.5 e A.4.1.3.6	63
Quadro A.4.3	Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores	64
Quadro A.4.5.1	Despesa Realizada por Meio de Conta Tipo B e por meio de Cartão de Crédito Corporativo (série histórica)	64
Quadro A.4.5.3	Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	65

Quadro A.4.5.4	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (conta tipo B e CPGE)	66
5	Estrutura de Pessoal da Unidade	67
5.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade	67
5.1.1	Lotação	67
Quadro A.5.1.1.1	Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	67
5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	68
Quadro A.5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	68
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	69
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções	69
Quadro A.5.1.2.1	Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (situação em 31/12)	69
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segunda a Idade	69
Quadro A.5.1.2.2	Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária	69
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segunda a Escolaridade	70
Quadro A.5.1.2.3	Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade – situação apurada em 31/12	70
5.1.3	Custo de pessoal da UJ	70
Quadro A.5.1.3	Quadro de Custo de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores	71
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionista	72
5.1.4.1	Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria	72
Quadro A.5.1.4.1	Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31/12	72
5.1.4.2	Demonstração de Origem das Pensões Pagas pela UJ	72
Quadro A.5.1.4.2	Instituidores de Pensão – Situação apurada em 31/12	72
5.1.5	Cadastramento no SISAC	73
Quadro A.5.1.5.1	Atos Sujeito ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	73
Quadro A.5.1.5.2	Atos Sujeitos a Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	73
Quadro A.5.1.5.3	Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC	74
Quadro A.5.1.5.4	Atos Sujeito a Remessa Física ao TCU (Art. 14 da IN 55/2007)	74
5.1.6	Acumulação indevida de cargos, funções e emprego público	75
5.1.7	Providências adotadas em caso de acumulação indevida de cargos, funções e emprego público	75
5.1.8	Indicadores gerenciais sobre recursos humanos	75
5.2	Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários	76
5.2.1	Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargo do órgão	76
Quadro A.5.2.1	Cargos e atividades inerentes as categorias funcionais do plano de cargo da UJ	76
5.2.2	Autorizações expedidas pelo MPOG para a realização de concurso público para a substituição de terceirizados	76
Quadro A.5.2.2	Autorizações para a realização de concurso públicos ou provimento adicional para a substituição de terceirizados	76
5.2.3	Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela UJ	77
Quadro A.5.2.3	Contratos de prestação de serviço de limpeza, higiene e vigilância ostensiva	77

5.2.4	Informação sobre a locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargo do órgão	78
Quadro A.5.2.4	Contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra	78
5.2.5	Análise crítica dos Quadros A.5.2.3 e A.5.2.4	79
5.2.6	Composição do quadro de estagiários	79
Quadro A.5.2.6	Composição do quadro de estagiários	79
6	Gestão de patrimônio mobiliário e imobiliário	80
6.1	Gestão de frota de veículos próprios e locados	80
6.1.1	Legislação	80
6.1.2	Importância e Impacto da frota sobre as atividades	80
6.1.3	Quantidade de veículos em uso na responsabilidade da UJ	80
6.1.4	Média anual de quilometragem rodados por grupo de veículos	82
6.1.5	Idade média da frota	82
6.1.6	Custos associados a manutenção da frota	83
6.1.7	Plano de substituição da frota	83
6.1.8	Razões pela escolha da locação	83
6.1.9	Estrutura de controle para assegurar a eficiência e economicidade do serviço de transporte	83
6.2	Gestão do patrimônio imobiliário	84
Quadro A.6.2.1	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união	84
Quadro A.6.2.2	Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional	85
Quadro A.6.2.3	Discriminação de imóveis funcionais da união sob responsabilidade da UJ	86
6.3	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros	87
7	Gestão de tecnologia da informação e gestão do conhecimento	88
7.1	Atribuição do Nutel	88
7.2	Planejamento da área	88
7.2.1	Suporte aos usuários	88
7.2.2	Telefonia Voip	89
7.2.3	Telefonia fixa	89
7.2.4	Telefonia móvel	89
7.2.5	Manutenção de informática	89
7.2.6	Manutenção de radiocomunicação	89
7.2.7	Manutenção da rede MPLS	89
7.2.8	Projeto rede de dados	89
7.2.9	Outsourcing de impressão	89
7.3	Parcerias (públicas e privadas)	90
7.4	Desenvolvimento estratégico	90
7.5	Plano de metas e de ações para o NUTEL	90
7.5.1	1ª ação: perfil de recursos humanos	90
7.5.2	2ª ação: segurança da informação	90

7.5.3	3ª ação: desenvolvimento e produção de sistemas	90
7.5.4	4ª ação: contratação e gestão de bens e serviços de TI	90
7.6	Resultados das ações	91
7.7	Gestão da tecnologia da informação	92
Quadro A.7.1	Gestão de tecnologia da informação da UJ	92
8	Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental	93
Quadro A.8.1	Gestão ambiental e licitações sustentáveis	93
8.1	Consumo de papel, energia elétrica de água	95
Quadro A.8.2	Consumo de papel, energia elétrica de água	95
8.2	Análise crítica do quadro A.8.2	95
9	Conformidade e tratamentos das disposições legais e normativas	96
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acordãos do TCU	96
9.2	Tratamento das recomendações feitas pelos órgãos de controle interno a que a uj se vincula	96
9.3	Tratamento das recomendações pela unidade de auditoria interna	96
9.4	Cumprimento das obrigações da Lei 8730 de 10/11/1993	96
Quadro A.9.4.1	Demonstrativo do cumprimento por autoridade e servidores da UJ da obrigação de entregar a DBR	96
9.5	Demonstração de adoção de medidas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao erário, especificando os esforços da UJ para sanar o débito no âmbito interno	97
Quadro A.9.5	Medidas adotadas em caso de danos ao erário	97
9.6	Alimentação SIASG e SICONV	98
10	Relacionamento com a sociedade	99
10.1	Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitação, reclamação, denúncia, sugestão, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento da demanda	99
10.2	Mecanismo para medir a satisfação dos cidadãos usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade	99
10.3	Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com os cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade	99
11	Informações contábeis	100
11.1	Declaração	100
Quadro A.11.2.2	Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da UJ	100
11.2	Informações sobre a adoção de critérios e Procesimentos estabelecidos pelas normas brasileira de contabilidade aplicada ao setor público	101
12	Parte B – Conteúdo específico por unidade jurisdicionada ou grupo de unidades afins	103
13	Outras informações sobre a gestão	108
13.1	Conclusões sobre o ano de 2013 do Superintendente	108

APRESENTAÇÃO

Instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação da gestão institucional, o presente Relatório de Gestão foi elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno e compõe o Relatório de Tomada de Contas Anual, da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal – SP, relativamente ao exercício de 2013. Está estruturado em itens e subitens, seguindo as disposições previstas nas normativas citadas.

Conforme as legislações acima, foram consultados as seções e núcleos específicos que compõem a superintendência, em razão dos assuntos temáticos ao qual se vinculam tais áreas, e que estão diretamente impactadas na confecção do relatório, estas subunidades tem o dever de produzir e alimentar com informações os dados que subsidiarão a sua confecção e também são responsáveis pela sua elaboração.

A 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal é uma unidade descentralizada do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, não possuindo, portanto, orçamento próprio vindo a compartilhar os recursos destinados ao orçamento do DPRF, de acordo com critérios estabelecidos pela unidade central.

Por se tratar de uma unidade desconcentrada do DPRF, a 6ª SRPRF, no Estado de São Paulo, exerce as suas atribuições com atuação nas rodovias federais, em ações relacionadas ao trânsito e a segurança pública, assim como em outras realizadas em parceria com diversas instituições. Nossas ações são sempre pautadas nas orientações estabelecidas pelo DPRF, portanto, estamos inseridos no Planejamento Estratégico do DPRF, bem como, as informações sobre o subitem 2.1 são de competência do nosso departamento. No item 2 do presente relatório a Seção de Policiamento e Fiscalização abordará este subitem mais especificamente dentro da realidade da unidade.

Os seguintes quadros, previstos nos dispositivos normativos supracitados, não integram o presente Relatório de Gestão, ou por não terem ocorrido no exercício 2013, ou por não se aplicarem à natureza da Unidade, ou ainda por serem aplicáveis apenas à Unidade Central da Polícia Rodoviária Federal, o DPRF, sediado em Brasília - DF:

A.2.2.1	A.2.2.2	A.2.2.3.1	A.2.2.3.3	A.2.2.3.4	A.3.3.2	A.3.3.3
A.3.3.4	A.4.1.1	A.4.1.2.1	A.4.1.3.1	A.4.1.3.2	A.4.1.3.3	A.4.1.3.4
A.4.2	A.4.4.1	A.4.4.2	A.4.4.3	A.4.4.4	A.4.5.2	A.4.6.1.1
A.4.6.2.1	A.4.6.1.2	A.4.6.1.3	A.4.6.2.4.1	A.4.6.2.4.2	A.4.6.2.5.1	A.4.6.2.5.2
A.4.6.2.6	A.4.6.2.7	A.4.6.2.8	A.4.6.2.9	A.4.6.2.11	A.4.7.1	A.4.7.2

Em seu conteúdo, o Relatório de Gestão exibirá as principais realizações da gestão no exercício e os recursos financeiros utilizados para a sua concretização.

As realizações e os resultados operacionais demonstrados devem ser considerados tanto em função dos recursos orçamentários e financeiros, cujas gestões estão sob a responsabilidade da Unidade Central, o DPRF, como também, em função das dificuldades administrativas por que passou a 6ª SRPRF durante o exercício de 2013.

O atual Superintendente Regional, Inspetor Sérgio Heleno de Azevedo de Amorim, após direcionar as ações de sua gestão em 2013 de acordo com as diretrizes traçadas pelo DPRF, vem a apresentar os resultados conforme demonstrado no presente relatório.

Com este documento a 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal encerra o exercício de 2013, enaltecendo sua missão institucional de preservação da vida e promoção da paz pública, em um processo permanente de gestão e de prática de responsabilidade social, procurando desenvolver e promover, em que pesem as dificuldades existentes, ações comprometidas com a segurança, a cidadania e a integridade física e patrimonial dos usuários das rodovias federais.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Ministro de Estado da Justiça
José Eduardo Martins Cardozo

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Diretora-Geral
Maria Alice Nascimento Souza

6ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Superintendente
Sérgio Heleno Azevedo de Amorim

Superintendente Substituto
Marco Antonio Moreno

Chefe da Seção de Policiamento e Fiscalização
José Carlos Serafim

Chefe da Seção Administrativa e Financeira
Celso Rodrigues da Silva

Chefe da Seção de Recursos Humanos
Natanael Vitoriano do Prado

Chefe da Corregedoria Regional - Substituto
Eloisio Franco de Oliveira

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES

1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 002831
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal			
Denominação Abreviada: 6ªSPRF/SP			
Código SIORG: 002831		Código LOA: 30107	Código SIAFI: 200117
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão da Administração direta do Poder Executivo			CNPJ: 00.394.494/0112-51
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública			Código CNAE: 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(11) 2795-2300	(11) 2954-0712	
Endereço Eletrônico: sup.sp@prf.gov.br			
Página na Internet: www.dprf.gov.br			
Endereço Postal: Rua Ciro Soares de Almeida, 150, Jardim Andaraí – São Paulo/SP – CEP 02167-000			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal (Art. 144, Inc. II e § 2º), Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro – Art. 7º, Inc. V e Art. 20), Decreto nº 1.655, de 03 de outubro de 1995 (Define a competência da Polícia Rodoviária Federal, e dá outras providências).			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal (Portaria nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no Diário Oficial da União em 06 de agosto de 2007).			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200109	Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Gestão Tesouro		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200109		00001	

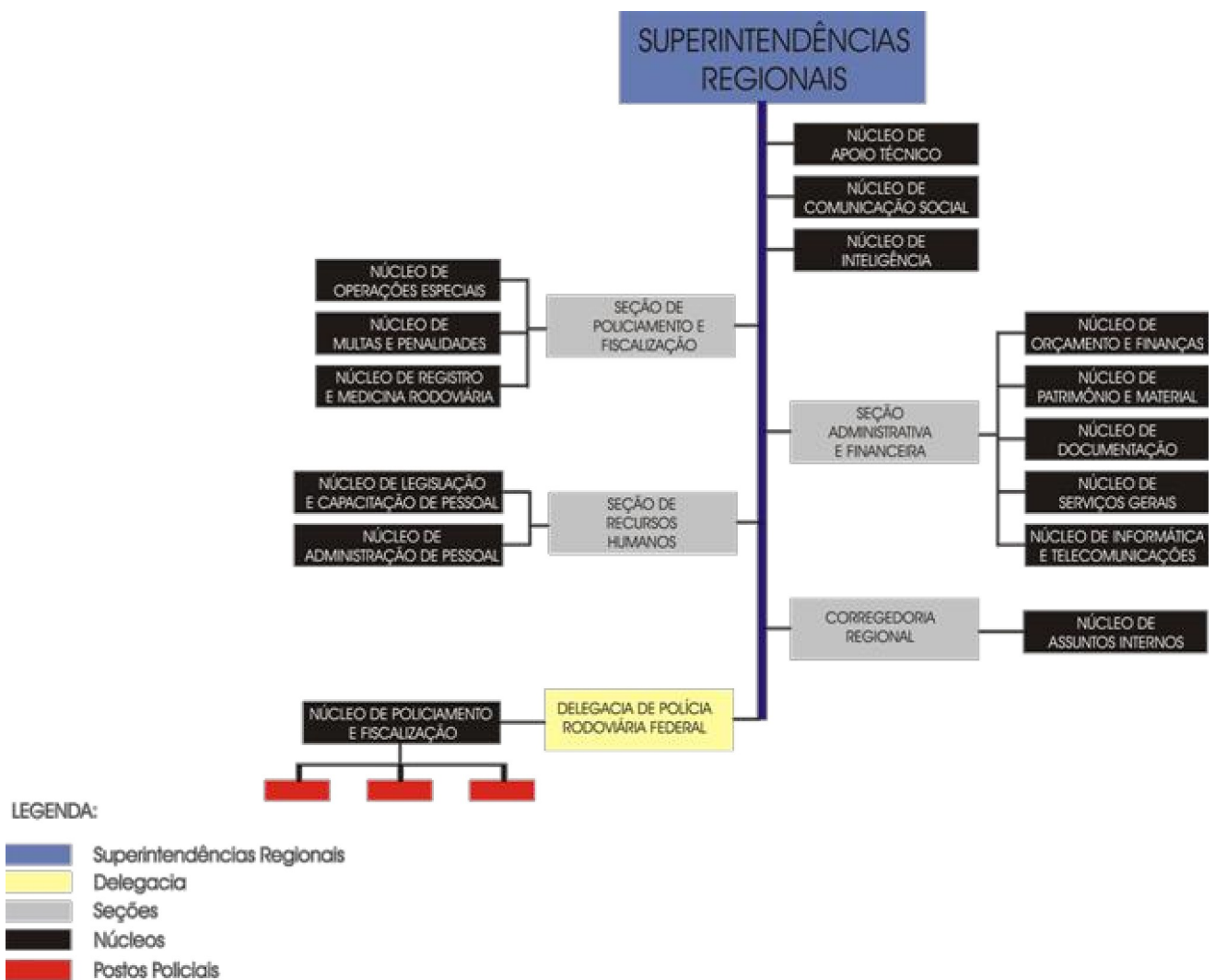
1.2 – FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

As competências institucionais da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal – 6ª SRPRF, unidade desconcentrada do Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF, são as mesmas atribuídas à unidade central, estando previstas na Constituição Federal (Art. 144, Inc. II e § 2º), Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro – Art. 7º, Inc. V e Art. 20), Decreto nº 1.655, de 03 de outubro de 1995 (Define a competência da Polícia Rodoviária Federal, e dá outras providências), e no Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça). Consistem, no que se refere à sua Missão Institucional, na execução, dentre outras, das seguintes atribuições:

·Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
·Realizar o patrulhamento ostensivo, executando operações relacionadas com a segurança pública, com objetivo de preservar a ordem, a incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros;
·Aplicar as multas impostas por infrações de trânsito, as medidas administrativas e demais medidas cabíveis relativas ao trânsito e ao transporte;
·Efetuar levantamentos dos locais de acidentes de trânsito e dos serviços de atendimento, socorro e salvamento de vítimas;
·Adotar medidas de segurança relativas ao serviço de guincho e remoção de veículos; bem como ao serviço de escolta e transportes de cargas indivisíveis e produtos perigosos;
·Assegurar a livre circulação nas rodovias federais podendo solicitar ao órgão rodoviário a adoção de medidas emergenciais para restabelecimento da fluência do tráfego;
·Zelar pelo cumprimento das normas legais relativas ao direito de vizinhança, promovendo a interdição de construções e instalações não autorizadas na faixa de domínio ou que possam interferir na segurança de trânsito;
·Proceder à apreensão de veículos, objetos e animais que se encontrem irregularmente nas rodovias federais;
·Manter intercâmbio com órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, de transporte e de Segurança Pública, promovendo a troca de informações, objetivando o combate à violência do trânsito e a implementação de ações integradas de segurança pública;
·Prestar informações aos usuários sobre condições das rodovias, relativamente ao trânsito e ao transporte rodoviário de passageiros e cargas;
·Exercer a fiscalização, o policiamento e o controle do tráfego de pessoas e de veículos;
·Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, adotando ou indicando medidas operacionais preventivas e encaminhando-as ao órgão rodoviário federal;

·Implementar as medidas de Política Nacional de Segurança e Educação de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
·Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e prontuários de condutores de uma para outra Unidade da Federação;
·Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos pelos veículos automotores ou pela sua carga de acordo com estabelecido no artigo 66, do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio quando solicitado às ações específicas dos órgãos ambientais;
·Colaborar e atuar na prevenção e repressão dos crimes contra a vida, os costumes, o patrimônio, a ecologia, o meio ambiente, o furto e roubo de veículos e outros bens, o tráfico de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho.
·Efetuar a fiscalização e o controle do trânsito e do tráfego de menores nas rodovias federais, adotando as providências cabíveis contidas na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
·Arrecadar as multas aplicadas, as taxas e os valores decorrentes de prestação de serviços de estadia e remoção de veículos, objetos, animais e escolta de veículos de cargas excepcionais, dentre outras atribuições.

1.3 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA 6ª SRPRF



1.3.1 - SUPERINTENDENTE REGIONAL

As atribuições do Superintendente Regional da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 107 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI - designar servidores lotados em outras Unidades Regionais para comporem comissões

disciplinares no âmbito de sua competência, após publicação do ato de disposição emitido pela Corregedoria- Geral; e
XXII – orientar os servidores quanto à harmonia, hierarquia e ética profissional no ambiente de trabalho.

1.3.2 – Núcleo de Apoio Técnico

As competências do Núcleo de Apoio Técnico da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 76 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

- 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.

1.3.3 – Núcleo de Comunicação Social

As competências do Núcleo de Comunicação Social da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 77 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

- 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.

1.3.4 – Núcleo de Inteligência

As competências do Núcleo de Inteligência da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 78 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

- I - seguir as diretrizes instituídas pelo Coordenador de Inteligência do Departamento;
- II - assessorar e manter o Superintendente informado sobre as atividades de inteligência;
- III - apresentar relatório periódico das atividades de inteligência ao Superintendente e ao Coordenador de Inteligência;
- IV - planejar, propor e coordenar as atividades de inteligência na Superintendência;

- V - produzir conhecimentos resultantes do processamento completo das informações obtidas pela atividade de inteligência;
- VI - intensificar a produção de conhecimentos para a atividade- fim, atuando em conjunto com as Delegacias e a Seção de Policiamento e Fiscalização da Superintendência;
- VII - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos;
- VIII - identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais à área de atuação da Superintendência;
- IX - planejar e elaborar o Plano de Segurança Orgânica da sede da Superintendência, bem como nas Delegacias e Postos subordinados à Superintendência;
- X - solicitar dados, informações e conhecimentos aos órgãos de inteligência, sobre assuntos de interesse da Superintendência;
- XI - manter intercâmbio com órgãos públicos e entidades privadas, com vistas à obtenção de dados relacionados com a sua área de atuação;
- XII - manter sob sua guarda toda a documentação encaminhada para os arquivos da área de inteligência;
- XIII - receber, conferir e classificar documentos, expedientes e demais correspondências, bem como controlar o trâmite de correspondências enviadas e recebidas por meio de malotes específicos da área;
- XIV - propor a aplicação de cursos de capacitação, especialização, seminários, palestras e outros eventos ligados à atividade de inteligência, apresentando projetos ao Coordenador de Inteligência do Departamento, por intermédio do Superintendente; e
- XV - elaborar e propor o Plano Anual de Atividades de Inteligência na Superintendência.

1.3.5 – SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As competências da Seção de Policiamento e Fiscalização da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 79 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

- I - programar, determinar, supervisionar e executar as atividades de policiamento, escolta, segurança e medicina rodoviária, inspeção e fiscalização de trânsito, transporte de pessoas e bens, controle e arrecadação de multas, prevenção e repressão ao roubo e furto de veículos e de cargas, prevenção e levantamento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas, credenciamento de escoltas, estatísticas e transitometria;
- II - coletar, atualizar e repassar à Divisão de Patrimônio e Material informações pertinentes à estadia, alimentação, locomoção e outros dados necessários ao planejamento de apoio logístico, quando da realização de operações fora da circunscrição da Superintendência;
- III - coordenar e controlar as atividades da Central de Informações Operacionais - CIOP, mantendo-a sob sua subordinação direta;
- IV - orientar, supervisionar e controlar os serviços de escolta e segurança, nos deslocamentos de autoridades nacionais e estrangeiras, em articulação com os demais órgãos responsáveis, mantendo sob seu comando direto um corpo de motociclistas para a execução dessas tarefas;
- V - organizar e manter atualizado o controle dos veículos e bens apreendidos; o cadastro de formulários destinados à apreensão de documentos, veículos, armas e outros objetos; bem como o cadastro dos documentos extraviados, cancelados ou danificados;
- VI - programar, orientar e executar comandos e operações especiais de prevenção e repressão às infrações de trânsito, objetivando a redução dos acidentes; e
- VII - realizar levantamentos estatísticos e pesquisas das atividades operacionais desenvolvidas pela Superintendência, além de outros procedimentos necessários à consecução da missão institucional

do Departamento, elaborando mapas, gráficos e relatórios demonstrativos para retratar a situação real das ações e serviços prestados ao longo das rodovias e estradas federais.

1.3.6 - Núcleo de Operações Especiais

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.

1.3.7 - Núcleo de Multas e Penalidades

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.

1.3.8 - Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária

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

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

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

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

IV - representar a Unidade Regional junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiro; Defesa Civil e outros órgãos e instituições locais com atividades congêneres na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades elencadas no inciso I;

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

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

VII - manter arquivos atualizados de boletins de ocorrências;

VIII - preparar e fornecer os elementos necessários à elaboração de relatórios e coleta de dados estatísticos de acidentes de trânsito;

IX - orientar e fazer cumprir as normas de segurança relativas ao trânsito de produtos perigosos, elaborando planos e procedimentos para a condução ou atendimento a acidentes envolvendo esses

produtos, bem como realizar estudos e análises sobre a legislação e as normas de segurança;

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

XI - promover a realização de trabalhos de fotografia técnica, desenhos, plantas, croquis e demais meios necessários à ilustração e complementação dos serviços efetuados, assim como controlar, supervisionar e manter cadastro atualizado de formulários ligados 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.

1.3.9 – SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

As competências da Seção Administrativa e Financeira da da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 83 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

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

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

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

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

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

VI - indicar à autoridade competente os servidores que deverão atuar como pregoeiro, equipe de apoio, presidente e membros das comissões de licitação, gestores de contrato e comissão de recebimento de materiais/serviços no âmbito da Unidade Regional;

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

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

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

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

XI - desenvolver, implementar e coordenar o planejamento da Unidade Regional, considerando todas as áreas de atuação e encaminhando as demandas à Sede Central, em prazo estabelecido mediante instrução interna do Departamento.

1.3.10 - Núcleo de Orçamento e Finanças

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.

1.3.11 - Núcleo de Patrimônio e Material

- 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 documen-

tação, 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.

1.3.12 - Núcleo de Documentação

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.

1.3.13 - Núcleo de Serviços Gerais

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.

1.3.14 - Núcleo de Telemática

- 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.

1.3.15 – SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

As competências da Seção de Recursos Humanos da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 89 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

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

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

a) concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

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

d) apoio de saúde institucional; e

e) higiene e saúde no trabalho;

f) perícias;

g) doenças do trabalho;

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

i) medicina do trabalho;

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

l) juntas médicas regionais.

III - prestar assistência social, médica, odontológica, psicológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química;

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

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

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

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

VIII - representar a Unidade Regional junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiros; Defesa Civil e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades elencadas no inciso II.

1.3.16 - Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal

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 rídico-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.

1.3.17 - Núcleo de Administração de Pessoal

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, remo-

ção ex-offício, disponibilidade e reversão de servidores, e demais processos relacionados a direitos e vantagens dos servidores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.18 – CORREGEDORIA REGIONAL

As competências da Corregedoria Regional da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 92 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

- 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 correcional da Unidade Regional;
- VII - organizar e manter atualizado cadastro de informações correcionais de servidores da Superintendência;
- VIII - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;
- IX - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;
- X - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatórios de gestão;
- XI - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correcionais;
- XII - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;
- XIII - auxiliar na gestão do orçamento correcional;
- XIV - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e
- XV - elaborar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

1.3.19 - Núcleo de Assuntos Internos

- 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.

1.3.20 – DELEGACIAS DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

As competências das Delegacias da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal estão elencadas no art. 94 do Regimento Interno do DPRF (Portaria nº 1.375/2007 do Sr. Ministro de Estado da Justiça) e consistem em:

- I - executar e controlar as atividades de segurança, fiscalização, policiamento, investigação e levantamento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas;
- II - controlar e orientar os procedimentos de autuação e adoção de medidas administrativas;
- III - controlar as condições do trânsito nas rodovias e estradas federais e executar outros trabalhos necessários à consecução dos objetivos da delegacia;
- IV - zelar pela segurança do trânsito e dos usuários, por meio do policiamento ostensivo ao longo das rodovias e estradas federais sob sua circunscrição, bem como realizar comandos especiais e de rotina;
- V - adotar as medidas adequadas para assegurar a livre circulação nas rodovias e estradas federais, notadamente em casos de acidentes;
- VI - zelar pela observância das disposições legais e regulamentares quanto ao alinhamento, recuo e gabarito das construções às margens das rodovias e estradas federais ou de obras e instalações que possam interferir na segurança do trânsito;
- VII - adotar medidas de prevenção e repressão aos crimes contra a pessoa, a vida, o patrimônio público e de particulares, o meio ambiente, a administração pública, em especial o contrabando e o descaminho, e demais delitos previstos na legislação penal em vigor, nas estradas e rodovias federais;
- VIII - controlar e executar os serviços referentes às áreas administrativas, de pessoal, de protocolo e arquivo, zeladoria, material e patrimônio;
- IX - baixar atos normativos relativos à regulamentação de atividades, em sua área de circunscrição, após devidamente autorizado pelo Superintendente ou Chefe de Distrito; e
- X - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores.

1.3.21 - Núcleo de Policiamento e Fiscalização

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

1.4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Sempre pautados na redução do número de acidentes, de feridos e mortos, e na diminuição das ocorrências de criminalidade em todas as rodovias federais que cortam o estado de São Paulo, promovemos a livre circulação de veículos e pessoas e aumentamos a percepção de segurança dos usuários das rodovias federais.

Reduzir a violência no trânsito nas rodovias federais através da presença ostensiva e de uma rigorosa fiscalização de trânsito, bem como realizar um atendimento eficaz daqueles já ocorridos, visando minimizar seus efeitos por meio de uma resposta rápida e eficiente, diminuindo o risco de agravamento de lesões das vítimas e as possibilidades de ocorrência de acidentes subsequentes.

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

Direcionar os recursos humanos e materiais para os trechos rodoviários de maior incidência dos eventos: acidente de trânsito e ocorrências de crimes.

Assegurar a livre circulação nas rodovias federais através da atuação preventiva por meio do policiamento ostensivo, apoiado por um monitoramento constante e eficaz de sua malha viária policiada, de modo a antever as situações de risco à livre circulação e impedir sua materialização. Configurado o obstáculo à fluidez normal do trânsito, cabe à Polícia Rodoviária Federal agir de forma rápida e com a intensidade necessária ao restabelecimento das condições normais de circulação.

Aumentar a percepção de segurança do cidadão com incremento do nível de segurança pública obtido no ambiente das rodovias federais, trazendo como consequência direta a redução da violência no trânsito, da criminalidade e assegurar a livre circulação nas rodovias federais.

1.5 – MACROPROCESSOS DE APOIO

Nossas atividades são desenvolvidas com o apoio e em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo DPRF. A finalidade é a percepção da sensação de segurança pelos usuários da rodovia federais. Para tanto, em apoio ao atingimentos dos nossos objetivos estabelecemos como metas: palestras de educação para o trânsito e de direitos humanos; aprimorar o uso da tecnologia da informação, motivar e o desempenho dos servidores; prover meios e infraestrutura adequados ao desempenho das atividades; modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; sistematizar processos de trabalho; melhorar a comunicação interna e externa, etc.

1.6 – PRINCIPAIS PARCEIROS

Órgãos Federais, Estaduais e Municipais que tem finalidade análoga ou não descritas nos itens 1.4 e 1.5, podendo agir no âmbito das rodovias federais no estado de São Paulo ou em outras localidades do estado, mas sempre pautados na preservação da ordem pública a serviço de toda a sociedade.

2 – PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 – INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1.1 - PANORAMA ATUAL

Com referência a letra d, do subitem 2.1, mencionamos nos subitens 1.4, 1.5 e 1.6, segue explanação sucinta sobre a atuação da regional, e que contribuem para atingir as metas estabelecidas pelo departamento.

No âmbito da 6ª SRPRF a Polícia Rodoviária Federal atua em algumas das principais rodovias do país, responsáveis pelo escoamento de grande parcela da produção agrícola e industrial de todo o Brasil. São elas: a Rodovia Presidente Dutra (BR116), Rodovia Fernão Dias (BR381), Rodovia Régis Bittencourt (BR116), Rodovia Rio-Santos (BR101), Rodovia Transbrasiliana (BR153), Rodovia Hélio Smidt (BR610), além da BR459 (Rodovia Lorena-Itajubá) e BR488 (Basílica de Aparecida).

Diante da prioridade dada ao transporte por rodovias, em decorrência de políticas públicas de natureza econômica, as viagens por via rodoviária transformaram-se na principal forma de deslocamento de pessoas e cargas no território brasileiro. As rodovias federais, nesse contexto, representam objetivo estratégico na efetivação de qualquer programa de desenvolvimento, pois são o principal meio de integração nacional.

Essa integração é consolidada pela atuação da Polícia Rodoviária Federal - PRF, que está presente em todo o país, em contato direto com a população e, em alguns casos, em razão das peculiaridades de determinadas regiões, sendo a única instituição do Governo Federal a servir de referência a seus habitantes.

Uma das principais áreas de atuação da Polícia Rodoviária Federal, consubstanciando-se em um de seus principais objetivos, refere-se à diminuição dos acidentes de trânsito, cujos efeitos representam prejuízos incalculáveis à economia e à sociedade brasileira, pois além de interferirem nas políticas públicas, em razão dos dispendiosos gastos governamentais deles decorrentes, causam prejuízos anuais milionários provenientes de danos às cargas e aos veículos envolvidos. Em relação às vítimas, os prejuízos causados às famílias e à sociedade são imensuráveis. Com uma ação mais efetiva objetivando a redução das vítimas de acidentes de trânsito, pode-se reduzir drasticamente os gastos da previdência social, do sistema de saúde, e da economia como um todo.

Fora das circunscrições das rodovias federais a Polícia Rodoviária Federal atua em parceria com diversos órgãos no combate à criminalidade como um todo e em especial à exploração sexual de crianças e adolescentes, ao tráfico de seres humanos (em parceria com o Ministério Público Federal, Ministério Público Estadual e outras instituições) ou no combate ao trabalho em condições análogas à escravidão, fazendo parte do Grupo Móvel formado pelo Ministério Público do Trabalho, Ministério do Trabalho e Emprego, e outras instituições.

A principal dificuldade da 6ª SRPRF na consecução de seus objetivos decorre da insuficiência dos Recursos Humanos, tanto na área fim, quanto na área meio, sendo necessária a utilização de policiais rodoviários federais em diversas atividades administrativas. Contudo, em consonância com a política da administração atual, no 2º semestre do ano de 2012, ingressaram e foram lotados na 6ªSRPRF/SP 63 novos policiais, o que contribuiu, ainda que de maneira incompleta em razão do baixo efetivo, para o atingimento das metas do ano em comento.

Tal insuficiência também impede, ou dificulta, a implementação de ações relacionadas à segurança e à educação de trânsito, previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro, e também aquelas relacionadas ao combate à criminalidade, pois vai de encontro ao acréscimo do número de veículos em circulação, ao acréscimo dos condutores e pedestres em trânsito, ao crescimento do volume de mercadorias em circulação e ao crescimento “organizado ou não” da criminalidade. Esclareço, que de acordo com o DPRF, gradativamente o efetivo será aumentado em razão da realização de novos concursos, com a expectativa da entrada de policiais para os anos subsequentes.

Ademais, cabe salientar que, por ser o Brasil protagonista de grandes eventos internacionais nos próximos anos, tais como a Copa do Mundo de 2014 e os Jogos Olímpicos de 2016, o aumento do efetivo da PRF, por meio da realização de concursos públicos e nomeação de novos policiais, consubstancia-se na principal necessidade da 6ª SRPRF para os próximos exercícios, lembrando que, tanto a realização de concursos públicos, quanto o treinamento de novos policiais, são ações que demandam tempo considerável, razão pela qual devem ser planejados com bastante antecedência.

Igualmente importante é a disponibilização de recursos financeiros com o objetivo de capacitar e atualizar os policiais rodoviários, a fim de que a PRF possa cumprir seu papel institucional com eficiência, tanto durante a realização desses eventos, quanto em sua regular atuação em todas as áreas descritas diuturnamente.

2.1.2 - PLANEJAMENTO OPERACIONAL DA 6ª SRPRF PARA O EXERCÍCIO 2013.

O Planejamento Operacional da 6ª SRPRF para o exercício 2013 foi elaborado levando em consideração os seguintes pontos:

- a Lei Federal nº 12.593/2012 que instituiu o PLANO PLURIANUAL (PPA) para o período 2012/2015 e estabeleceu metas de fiscalização de pessoas, veículos, testes de alcoolemia e educação para o trânsito para o Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF/MJ, conforme Programa 2070 – Objetivos 0825 e 0833;
- a necessidade de alinhar as ações operacionais a serem desenvolvidas pelas Regionais às diretrizes da Coordenação-Geral de Operações - CGO para o alcance dos objetivos e metas do Plano Estratégico Institucional;
- a necessidade do alcance dos resultados institucionais no que tange a redução da violência do trânsito, a livre circulação nas rodovias, a redução da criminalidade e violência no país e a percepção de segurança dos usuários das rodovias federais;
- a Década Mundial de Ação pela Segurança no Trânsito (2011-2020), proposta pela Organização das Nações Unidas - ONU, referendada pelo Brasil, cuja meta é reduzir em 50% as mortes em acidentes de trânsito;
- as ações, objetivos e resultados estabelecidos no Plano Nacional de Redução de Acidentes no Trânsito para a década 2011-2020;
- a participação ativa da Polícia Rodoviária Federal nos grandes eventos a serem realizados nos próximos anos;
- a necessidade de estabelecer critérios para alocação de recursos operacionais.

2.1.3 - DIRETRIZES

As atividades operacionais desenvolvidas no âmbito da regional, sejam elas cotidianas ou especiais, com emprego de recursos extraordinários, ou não, foram planejadas e direcionadas para o alcance dos resultados institucionais de reduzir a violência no trânsito, assegurar a livre circulação, contribuir para a redução da criminalidade no país e aumentar a percepção de segurança dos usuários nas rodovias federais.

O planejamento levou em consideração as informações a seguir: conhecimento das rodovias; área de atuação; pontos e órgãos de apoio; estrutura operacional local; condições das rodovias; pontos e trechos críticos; causas, tipos, quantidade, horário, data, local e período das ocorrências; quantidade de viaturas e equipamentos disponíveis a serem empregados; condições de otimização do sistema de comunicação; disponibilidade de recursos humanos, logísticos e financeiros; comportamento e características dos usuários e dos criminosos; volume médio de trânsito, por tipo de veículo; ocasiões, períodos do ano e datas, nacionais e regionais, de aumento do volume de trânsito; objetivos e metas; necessidades e dificuldades; demanda e frequência das ocorrências; classificação das ocorrências; análise de resultados anteriores, dados estatísticos, geoprocessamento quando houver; informações da área de inteligência e de outros órgãos; análise dos resultados; e informações e experiências dos policiais locais.

Para alcançar os resultados institucionais, o principal mecanismo de trabalho se constituiu na abordagem de veículos e pessoas, sendo esta permeada por tratamento cortês, postura e apresentação individual adequadas, clareza e firmeza nas orientações.

Aplicação da educação de trânsito no ato da abordagem, sendo as autuações precedidas de esclarecimento das infrações cometidas e dos riscos que elas representam para a segurança do trânsito, contribuindo para a mudança de comportamento dos condutores.

Contribuição para a “percepção de segurança” do cidadão por meio da visibilidade, disponibilidade, divulgação das ações implementadas, qualidade e profissionalismo no atendimento das ocorrências.

Estabelecimento do tipo de atividade operacional e metas ao longo do dia e ao longo do trecho policiado, fazendo-as constar no Cartão-Programa (plano de ações operacionais diárias elaborado para orientar a rotina de cada equipe encarregada de realizar o policiamento ostensivo).

Observância das normativas internas do DPRF.

Desenvolvimento de comandos específicos (ação de fiscalização voltada a determinada matéria) pelas Delegacias, incluso no plano regional.

Implementação de reforço ao policiamento e ações específicas nos feriados nacionais, estaduais e eventos causadores de impacto no fluxo de veículos e pessoas em rodovias federais do Estado de São Paulo.

As atividades operacionais contemplaram, dentre outras, as seguintes temáticas:

- fiscalizações de combate a ilícitos criminais, em especial, o tráfico de drogas, tráfico de armas e munições, furto e roubo de veículos e cargas, contrabando, descaminho, crimes ambientais, prostituição infantil, tráfico de seres humanos e cumprimento de mandados;
- fiscalizações de combate a embriaguez ao volante;
- fiscalização do excesso de velocidade;

- fiscalizações de uso do cinto de segurança e cadeirinha;
- fiscalização de ultrapassagens irregulares; e
- fiscalizações de motocicletas, motonetas e ciclomotores.

Participação em operações policiais em todo o território nacional promovidas pelo DPRF e em conjunto com outros órgãos.

Participação nas atividades da Copa das Confederações, da Jornada Mundial da Juventude e da visita do Papa Francisco ao Santuário Nacional de Nossa Senhora em Aparecida/SP.

Integração entre as ações de combate ao crime e inteligência.

Promoção da integração com outros órgãos de segurança pública e de fiscalização. Salientamos a participação da PRF na Agência de Atuação Integrada Contra o Crime Organizado, grupo formado pela Secretaria de Segurança Pública, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público Federal, Ministério Público Estadual, Receita Federal e Agência Brasileira de Inteligência.

Implementação de ações para melhorar o atendimento às vítimas de acidentes de trânsito nas rodovias.

Auxílio aos usuários em necessidades, como problemas mecânicos, problemas de saúde, orientações e encaminhamentos, que prejudiquem sua locomoção de maneira rápida, segura e confortável.

Estimulo à ações de educação para o trânsito nas escolas, empresas, sindicatos, associações, entre outros, por meio de palestras, oficinas e cursos.

Desenvolvimento de atividades operacionais voltadas para a garantia dos direitos humanos e acompanhamento das condições das rodovias.

Utilização da ferramenta SIGER (BI) na coleta, gerenciamento das informações e planejamento de ações operacionais.

Ampliação do uso dos sistemas operacionais e meios de comunicação, visando agilidade, qualidade e disponibilidade no registro/atendimento de ocorrências e no fornecimento de documentos e informações operacionais.

A atividade de policiamento empregada conforme as necessidades da prestação dos serviços à sociedade.

Registro de todos os procedimentos de fiscalização decorrentes das atividades operacionais.

Ações de preparação para a Copa do Mundo, em especial trabalhos desenvolvidos no âmbito das oficinas temáticas elaboradas pela SESGE (Secretaria Especial para Grandes Eventos) e Comitê Paulista. A PRF atuou em oito oficinas, estando na relatoria da Temática “Rotas e Vias Não Urbanas”.

Realização de escoltas de autoridades quando requisitado à 6ª SRPRF/SP.

2.1.4 - RESULTADOS OPERACIONAIS

ACIDENTES	2013
Acidentes SEM Vítimas	9.189
Acidentes COM Vítimas	3.406
Acidentes COM Mortos	319
TOTAL de Acidentes	13.672
Pessoas Socorridas	830
Feridos	5.657
Mortos	377
TOTAL de Vítimas	5.278

Fonte: Siger/PRF

FISCALIZAÇÃO/ESCOLTA/BATEDOR	2013
Autuações	198.420
Autos de Infração Extraídos	198.196
CNHs Recolhidas	1.720
Documentos Retidos	12.150
Veículos Retidos	6.488
Veículos Fiscalizados	467.093
Pessoas Fiscalizadas	439.971
Animais Recolhidos	403
Auxílio Usuário	3.418
Escolta/Batedor	333

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

APREENSÃO DE DROGAS		
DROGA	UNIDADE	2013
Cocaína	grama	555.222
Crack	grama	411.158
Lança-Perfume	frasco	7.008
Maconha	grama	3.119.947
Haxixe	unidade	3.004
Anfetamina/Barbitúricos	unidade	34.953
Outras	unidade	3.085
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		127

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

APREENSÃO DE CONTRABANDO/DESCAMINHO		
DROGA	UNIDADE	2013
Bebidas	litro	34.512
CD/VHS/DVD	unidade	11.722
Cigarros	pacote	25.576
Equipamentos de Informática	unidade	2.253
Eletrônicos	unidade	5.714
Medicamentos	unidade	87.291
Outras	unidade	169.609
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		121

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

APREENSÃO DE ARMAS		
TIPO	UNIDADE	2013
Revólver	unidade	21
Pistola	unidade	35
Espingarda	unidade	4
Fuzil	unidade	14
Submetralhadora	unidade	1
TOTAL DE ARMAS DE FOGO		75
Armas Brancas	unidade	9
TOTAL GERAL DE ARMAS		84
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		35

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

APREENSÃO DE MUNIÇÕES		
CALIBRE	UNIDADE	2013
22/32	unidade	102
38	unidade	249
40	unidade	139
380	unidade	117
762/308	unidade	656
223/556	unidade	1.000
9 mm	unidade	592
Outras	unidade	3.327
TOTAL DE MUNIÇÕES APREENDIDAS		6.182
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		40

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

CARGA ROUBADA		
TIPO	UNIDADE	2013
Alimentos	kg	44.407
Combustível	litro	37.500
Bebidas	litro	1.235
Eletrônicos	unidade	10.001
Outras	unidade	2.102
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		21

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

CARGA RECUPERADA		
TIPO	UNIDADE	2013
Alimentos	kg	40.521
Combustível	litro	30.050
Bebidas	litro	14.444
Eletrônicos	unidade	741
Outras	unidade	135.308
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		47

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

MEIO AMBIENTE		
TIPO	UNIDADE	2013
Animais Silvestres	unidade	283
Carvão	m ³	513
Madeira	m ³	57
Transporte inclusive Substâncias Tóxicas	--	70.280
Outras	unidade	5.888
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		44

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

DETENÇÕES	2013
Assaltantes de Carga	14
Assaltantes de Ônibus	2
Estrangeiros	14
Mandado	93
Tráfico de Entorpecentes	135
Roubo/Furto de Veículos	55
Contrabando/Descaminho	153
Crimes de Trânsito	589
Crimes Ambientais	67
Outros	381
TOTAL DE DETIDOS	1503

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

CRIMES DIVERSOS	2013
Assalto a Ônibus	4
Assalto a Veículos de Carga	29
Assalto a Veículos Particulares	9
Crimes Contra a Vida e Contra o Patrimônio	126
Saque a Carga	17
Veículos Recuperados	337
Dinheiro (R\$)	59.771,00
Dinheiro (Moeda Estrangeira)	41.756,00
Crimes Diversos	365
Crimes de Trânsito	606
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	1480

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

CRIANÇAS E ADOLESCENTES	
VÍTIMAS	2013
Criança	1
Adolescentes	11
TOTAL de Menores Vítimas	12
TOTAL de Ocorrências	8
TOTAL de Pessoas Envolvidas	18
TOTAL de Pessoas Detidas	4
INFRATORES	2013
Adolescentes Apreendidos	82
TOTAL de Menores Infratores	82
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	55
TOTAL de Pessoas Envolvidas	59
TOTAL de Pessoas Detidas	33

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

PESSOAS DETIDAS	2013
TOTAL	1.503

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

VEÍCULOS RECUPERADOS	2013
TOTAL	337

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

FISCALIZAÇÃO DE ALCOOLEMIA- 2013	
Testes Realizados	99.527
Autuações	1.250
Prisões	477

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

AUTUAÇÕES- 2013	
Cinto de Segurança	15.263
Ultrapassagem Indevida	11.333
Excesso de Velocidade TOTAL	220.877
Excesso de Velocidade por Equipamento PRF (exceto Radares Fixos)	124.288

Fonte: Siger/PRF

VEÍCULOS RETIDOS - 2013	
TOTAL	6.488

Fonte: ROD *On line* – Consulta em 18/02/2014

TAXA DE MORTALIDADE – COMPARATIVO			
MÊS	2012	2013	PORCENTAGEM
JANEIRO	23	36	57%
FEVEREIRO	32	18	- 44%
MARÇO	21	24	14%
ABRIL	22	26	18%
MAIO	35	32	- 9%
JUNHO	32	37	16%
JULHO	22	37	68%
AGOSTO	34	32	- 6%
SETEMBRO	26	29	12%
OUTUBRO	35	28	- 20%
NOVEMBRO	32	42	31%
DEZEMBRO	47	40	- 15%
TOTAIS	363	381	6%

Fonte: Siger/PRF

TAXA DE ACIDENTES GRAVES – COMPARATIVO		
MÊS	2012	2013
JANEIRO	7,3 %	7,55 %
FEVEREIRO	8,5 %	8,97 %
MARÇO	8,7 %	7,31 %
ABRIL	9,1 %	7,07 %
MAIO	9,1 %	7,90 %
JUNHO	9,1 %	10,5 %
JULHO	8,8 %	7,44 %
AGOSTO	8,4 %	8,77 %
SETEMBRO	9,9 %	6,99 %
OUTUBRO	9,8 %	8,02 %
NOVEMBRO	9,6 %	8,13 %
DEZEMBRO	9,6 %	6,51 %
TOTAIS	9,1 %	7,91 %

Fonte: NUEST/PRF

2.2 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - DEMONSTRAÇÃO DE AÇÕES PARA O EXERCÍCIO

Considerando que a UG 200117-6ª SRPRF/SP não tem a seu cargo a execução na integralidade dos valores consignados as ações e apenas a alguns subtítulos dessas, foram preenchidos os quadros A.2.2.3.2 nos sequenciais 1 a 10. **201C**

Quadro A.2.2.3.2 1 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação								
Código	201C					Tipo: Atividade		
Descrição	Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras - ENAFRON							
Iniciativa	03DO - Implementação da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras para							
Objetivo				Código:				Tipo:
Programa	Segurança Pública com Cidadania			Código: 2070				Tipo:
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ							
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária Anual - 2013								
Execução Orçamentária e Financeira								
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
0001 - Nacional			147.392,96	124.374,96	124.374,96		23.018,00	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores								
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas				
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada		

1 - Ação 201C (Fronteira): A Operação Sentinela é realizada em todos os estados fronteiriços, de janeiro a dezembro, através da mobilização do efetivo de outros estados para as regiões de fronteira. Em 2013, em média, foram mobilizados mensalmente 135 policiais especializados no combate à criminalidade.

Entre os principais resultados estão a apreensão de 100 toneladas de maconha e 4.863 kilos de cocaína, além da apreensão de 726 armas de fogo e 5.507 pessoas presas em flagrante.

Quadro A.2.2.3.2 2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2723					Tipo: Atividade	
Descrição	Policimento Ostensivo nas Rodovias e Estradas Federais						
Iniciativa	03EH - Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito						
Objetivo		Código:			Tipo:		
Programa	Segurança Pública com Cidadania			Código: 2070		Tipo:	
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC			() Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			4.139.762,84	3.641.615,12	3.641.615,12		498.147,72
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

2 - Ação 2723 (Policimento): Em 2013 todas as grandes operações nacionais foram planejadas com ambiciosas metas regionais de fiscalização de pessoas e veículos. Durante estas operações, as metas foram acompanhadas diariamente e cobradas o seu cumprimento de todos os gestores responsáveis. Fora dada ênfase à fiscalização de alcoolemia, ultrapassagem proibida e excesso de velocidade, o que redundou em diminuição de mortes comparando 2013 e 2012, tanto em números absolutos como em números relativos levando-se em conta o aumento da frota nacional, os resultados das ações estão descritos no item 2.1.4.

Quadro A.2.2.3.2 3 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	7U23			Tipo: Projeto			
Descrição	Implementação do Plano Nacional de Segurança Pública para a Realização dos Grandes Eventos						
Iniciativa	Não se Aplica						
Objetivo				Código:	Tipo:		
Programa	Segurança Pública com Cidadania			Código: 2070	Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			1.649.846,32	1.325.574,27	1.325.574,27		324.272,05
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

3 - Ação 7U23 (Grandes Eventos): Em razão da realização da Copa das Confederações em seis Cidades Sedes do Brasil e mais a Jornada Mundial da Juventude no Rio de Janeiro foram mobilizados diversos efetivos de policiais para cumprimento das missões. Foram realizadas despesas principalmente com pagamento de diárias e aquisição de passagens aéreas para deslocamento dos servidores. No entanto também foram efetuadas despesas com aquisição de material de consumo e prestação de serviços relacionados a realização desses eventos.

Quadro A.2.2.3.2 4 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	8698			Tipo: Atividade			
Descrição	Manutenção e Modernização dos Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação						
Iniciativa	03E1 - Provimento de infraestrutura adequada para os órgãos policiais da União e						
Objetivo				Código:	Tipo:		
Programa	Segurança Pública com Cidadania			Código: 2070	Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			708.647,73	652.954,71	642.737,98	10.216,73	55.693,02
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

4 - Ação 8698 (Tecnologia da Informação): O crescente processo de modernização da Polícia Rodoviária Federal é fator essencial para uma efetiva prestação de serviço à população. São necessários Sistemas de comunicação eficazes disponíveis para o público interno e externo. Todos os registros policiais, sejam de crimes ou de fiscalização de trânsito precisam de tratamento célere e seguro.

Nesse sentido a PRF tem em desenvolvimento vários Projetos Estratégicos e Setoriais que visam a modernização e manutenção do Sistema de Tecnologia da Informação e comunicação. Esses Projetos têm demandado grandes investimentos e conseqüentemente consideráveis aumentos na necessidade de custeio do Órgão.

Todavia, temos observado o movimento inverso. Temos recebido aportes de orçamento nas Ações prioritárias que têm limitações regionais em sua aplicação e as Ações ordinárias têm recebido dotações em níveis históricos cada vez menores, dificultando a gestão.

A Ação de TIC da PRF foi insuficiente para a atualização de links de rede de muitas unidades operacionais que ainda se encontram com velocidades de 128kbps, totalmente desatualizados, frente à realidade atual de sistemas e bancos de dados cada vez maiores.

A edição da Portaria nº 268/2013-MPOG trouxe ainda maiores problemas à gestão, haja vista a imposição de limitações na execução de custeio, determinando inclusive naturezas de despesas detalhadas específicas nas quais deveriam ser feitos cortes, impactando diretamente a Tecnologia da Informação e Comunicação. Assim, a Ação que já contava com dotação insuficiente, foi impedida na execução de 100% da dotação de custeio disponibilizada.

Cabe ressaltar que foi encaminhada solicitação de crédito adicional devidamente justificada via Ministério da Justiça, para a qual não houve atendimento por parte do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Outrossim, destacamos as principais entregas ao longo do exercício:

- Nova plataforma de e-mail funcional, mais segura, interativa e com maior disponibilidade na internet e intranet;
- Novo Painel PRF – plataforma disponibilizada de forma restrita ao público interno via internet e intranet, pela qual se pode acessar de forma centralizada todos os serviços e sistemas necessários à atividade policial rodoviária;
- Novo sistema E-Parte Diária – módulo implantado inicialmente no Mato Grosso do Sul;
- Iniciada implantação de novas interfaces gráficas padronizadas para os sistemas corporativos;
- Implantação de novos mecanismos de consultas às diversas bases de dados de interesse da PRF;
- Implantação dos módulos Almoxarifado, patrimônio e catálogo de materiais do SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- Finalização do estudo de viabilidade para desenvolvimento e implantação do Projeto Processo Eletrônico que visa diminuir o uso de papel nas tramitações de processos;
- Aquisição de Novos Storages, aumentando a capacidade de armazenamento da rede central;
- Aquisição de 1503 novos notebooks para renovação do parque computacional;
- Aquisição de 32 novos equipamentos de enlace de dados para interconexão de redes com o fim de eliminar links contratados de operadoras de telecomunicações;
- Aquisição de 25 dispositivos tipo tablets para gestores;
- Aquisição de 19 Projetores Multimídia para uso em capacitações;
- Aquisição de 115 roteadores de pequeno porte para as regionais;
- Aquisição de 45 Switchs gerenciáveis para as regionais;
- Aquisição de ferramental de análise, medição e manutenção de rádios para as regionais.

86A1

Quadro A.2.2.3.2 5 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	86A1				Tipo: Atividade		
Descrição	Processamento e Arrecadação de Multas Aplicadas pela Polícia Rodoviária Federal						
Iniciativa	03EH - Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito						
Objetivo				Código:	Tipo:		
Programa	Segurança Pública com Cidadania			Código: 2070	Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			6.850,46	6.850,46	6.850,46		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

5 - Ação 86A1 (Processamento e Arrecadação de Multas): Valor referente ao pagamento de diárias para servidores que se deslocaram em viagens a serviço relacionadas a atividade de processamento de arquivos e documentos referentes ao sistema de arrecadação de multas do DPRF.

20UB

Quadro A.2.2.3.2 6 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20UB					Tipo: Atividade	
Descrição	Fiscalização dos Serviços de Transporte Rodoviário						
Iniciativa	Não se Aplica						
Objetivo				Código:	Tipo:		
Programa	Transporte Rodoviário			Código: 2075	Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			588.295,30				588.295,30
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

6 - Ação 20UB (Fiscalização dos Serviços de Transporte Rodoviário): Crédito recebido da ANTT através de convênio com o DPRF/MJ para fins de aquisição de material de consumo e permanente para atender necessidades da Unidade.

2000

Quadro A.2.2.3.2 7 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2000			Tipo: Atividade			
Descrição	Administração da Unidade						
Iniciativa	Não se aplica						
Objetivo		Código:		Tipo:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do MJ		Código: 2112		Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			3.507.449,72	3.120.992,99	3.110.591,49	10.401,50	386.456,73
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

7 - Ação 2000 (Administração da Unidade): São custeadas nesta ação todas as despesas com a área meio do Órgão: material de consumo, diárias administrativas, serviços públicos, terceirização, locação de bens móveis e imóveis, manutenção de máquinas e equipamentos.

Nos últimos anos, os valores alocados não permitem o atendimento satisfatório das demandas, comprometendo o funcionamento das atividades administrativas e conseqüentemente de toda a PRF.

O quadro de servidores administrativos reduzido e a expansão gradual das atividades da PRF implicam em acréscimos constantes na despesa com a contratação de terceirizados, que representa a maior despesa da ação.

No exercício de 2013, a Ação 2524 – Capacitação dos Servidores da Polícia Rodoviária Federal foi transformada no plano orçamentário 0002 da Ação Administração da Unidade, o que facilitou a gestão dos recursos referentes a capacitação, aperfeiçoamento e treinamento de nosso efetivo de policiais. Atualmente a nossa Coordenação de Ensino tem se destacado por realizar excelente trabalho disponibilizando cursos e treinamentos em todas as áreas de atividades exercidas pela PRF o que tem contribuído para a elevação do grau de eficiência em diversas áreas de atuação da PRF em todo o Brasil.

Quadro A.2.2.3.2 8 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2004			Tipo: Atividade			
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes						
Iniciativa	Não se Aplica						
Objetivo		Código:		Tipo:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do MJ		Código: 2112		Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			4.744,78	4.744,78	4.744,78		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

8 - Ação 2004 (Assistência Médica e Odontológica): Pagamentos de valores referentes a assistência médico-odontológica (plano de saúde percapita – titular e dependentes) aos servidores que não tiveram os lançamentos efetuados diretamente na folha de pagamento de pessoal e solicitaram os mesmos via processo administrativo.

14VN

Quadro A.2.2.3.2 9 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	14VN				Tipo: Atividade		
Descrição	Apoio a Realização de Grandes Eventos						
Iniciativa	Não se Aplica						
Objetivo		Código:		Tipo:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do MPOG		Código: 2125		Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC		() Brasil sem Miséria		
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			518.982,91	518.982,91	518.982,91		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

9 - Ação 14VN (Apoio aos Grandes Eventos): Em razão da realização da Copa das Confederações em seis Cidades Sedes do Brasil e mais a Jornada Mundial da Juventude no Rio de Janeiro foram mobilizados diversos efetivos de policiais para cumprimento das missões. Foram realizadas despesas principalmente com pagamento de diárias e aquisição de passagens aéreas para deslocamento dos servidores. No entanto também foram efetuadas despesas com aquisição de material de consumo e prestação de serviços relacionados a realização desses eventos.

Quadro A.2.2.3.2 10 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	8785					Tipo: Atividade	
Descrição	Gestão e Coordenação do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC						
Iniciativa	Não se Aplica						
Objetivo				Código:	Tipo:		
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do MT			Código: 2126	Tipo:		
Unidade Orçamentária	30107 - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - DPRF/MJ						
Ação Prioritária	(X) Sim () Não		Caso positivo: (X)PAC () Brasil sem Miséria				
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional			19.183,14	19.183,14	19.183,14		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

10 - Ação 8785 (PAC): Pagamento de diárias aos servidores que participaram da Operação Contagem Volumétrica – Convênio EPL X DPRF/MJ. A Empresa de Planejamento e Logística foi criada pela Lei nº 12.743/2012 com o objetivo de incrementar os serviços de transportes no Brasil através de estudos e pesquisas para o levantamento do padrão de viagens inter-regionais de cargas e passageiros. Para a realização da pesquisa a PRF prestou apoio as equipes de pesquisadores e usuários através da realização de abordagens de veículos que atendessem as necessidades da pesquisa bem como zelou pela segurança dos mesmos.

3 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Em razão da aposentadoria do último membro da comissão ocorrida em abril de 2014, estamos impossibilitados de alterar, acrescentar ou rever os dados informados por esse membro, portanto, na medida do possível, devido ao baixo efetivo, será necessário a criação de uma nova comissão. As informações contidas quando do envio do relatório permanecem inalteradas.

Através do Projeto de Lei nº 6243/2013, iniciativa da Casa Civil, cria-se como estrutura obrigatória o Setor de Controle Interno, atrelado aos gabinetes das superintendências, sendo que tal projeto encontra-se em fase final de aprovação no Congresso Nacional com expectativas de implantação para ainda este ano.

Relatório das atividades da Comissão de Controle Interno - CCI, desenvolvidas na 6ªSRPRF/SP, exercício de 2013. A comissão foi Instituída pela Portaria nº 324, de 1º de setembro de 2011, e é composta por um Presidente e três membros. Atualmente o processo nº 08658-018533/2011-67, dessa comissão, se encontra arquivado por deliberação do Sr. Superintendente, em razão do objeto da presente portaria encontrar-se distribuídas entre as áreas especializadas dessa regional.

O arquivamento do processo dessa comissão se deu em razão da diminuição gradativa do quadro de pessoal, devido as transferências de servidores ou aposentadoria. O último membro da comissão se aposentou neste primeiro semestre, portanto, por deliberação do gestor, cada núcleo ou seção faz a própria instrução processual, em caso de dúvida de procedimentos, a instrução é submetida ao nosso Núcleo de Apoio Técnico ou mesmo a Consultoria Jurídica da União – CONJUR.

3.1.1 - ATRIBUIÇÃO DA CCI

Definir como missão da CCI o auxílio à Administração no cumprimento diário de suas missões e responsabilidades, por meio do exame:

- da adequação e eficácia dos controles internos da entidade, da integridade e confiabilidade das informações e registros;
- da constatação da observância às políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos;
- da garantia da eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e da utilização dos recursos;
- da compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos.

3.1.2 - PLANEJAMENTO DA ÁREA

Relação de atividades necessárias, tendo como finalidade atendimento das metas estabelecidas.

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e de pessoal;
- Verificar o desempenho da gestão quanto à efetividade, eficiência e eficácia e da observância das normas que regulam as atividades operacionais e administrativas;
- Auditar os contratos e convênios com entidades públicas ou privadas, para ações de cooperação, prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

- Auditar os processos de licitação, as dispensas e as inexigibilidades;
- Auditar os atos administrativos que resultem direitos e obrigações;
- Executar os processos de tomadas de contas especiais;
- Sugerir melhorias na gestão e indicadores de desempenho;
- Controlar a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos.

3.1.3 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Atividades desenvolvidas para atingir as metas determinadas pela UG, dando suporte ao desempenho da atividade Meio e Fim em conformidade com a política estabelecida pelo Governo Federal de prestar serviço de qualidade à sociedade, para o atendimento dos usuários das rodovias visando redução de acidentes e ilícitos.

3.1.4 - PLANO DE METAS E DE AÇÕES

Procedimentos que devem ser estabelecidos, respeitados, avaliados, revisados, adequados e divulgados, para se atingir a ação conforme item abaixo:

3.1.4.1 - AÇÃO: PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS

No primeiro semestre do ano de 2013, a CCI dispunha de dois servidores com formação superior em áreas distintas.

No segundo semestre, a CCI conta apenas com um servidor. Faz-se necessário inclusão de servidores com especialização na área de auditoria, para que as ações sejam aplicadas e as metas atingidas.

3.1.4.2 – META: ANÁLISE PROCESSUAL

Faz-se necessário o aumento de servidores com especialização, para que as ações sejam aplicadas, atingindo a meta total na análise dos processos.

3.2 - AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<p>Análise Crítica: Para o preenchimento das informações, foram reunidos os servidores da Corregedoria Regional, Seção Administrativa e Financeira e Núcleo de Apoio Técnico, áreas envolvidas no processo de avaliação. A UJ não possui em sua estrutura unidade encarregada especificamente do acompanhamento do Sistema de Controles Internos. Tal estruturação encontra-se presente no âmbito do Ministério da Justiça, órgão ao qual esta UJ é subordinada.</p>					
<p>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.</p>					

3.3 - REMUNERAÇÃO PAGA AOS ADMINISTRADORES

Não atribuído a 6ª SRPRF

3.4 – SISTEMA DE CORREIÇÃO

3.5 - CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA nº 1.043/2007 DA CGU

3.5.1 - RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2013



Ministério da Justiça
Departamento de Polícia Rodoviária Federal
6ª Superintendência Regional/SP
Corregedoria Regional

Senhor Superintendente,

Quanto ao Relatório de Gestão relativo ao ano de 2013, que nos fora determinado pela autoridade administrativa da 6ªSRPRF/SP, a apresentar, com dados referentes ao gerenciamento dos assuntos correccionais e afins, relatamos a seguir os pontos que consideramos necessários para análise e ponderações por parte do Órgão de Controle.

Informamos que quanto aos itens indicados há uma rotina de cadastramento do sistema CGU/PAD, no âmbito da Controladoria Geral da União, bem como no SISCOR, sistema criado no âmbito do DPRF/MJ, que visa um acompanhamento processual dos trabalhos correccionais da 6ª SRPRF/SP/MJ.

Salientamos que todas as denúncias formalizadas na CR/SP, ou encaminhadas via Portal da Ouvidoria e/ou correio eletrônico são analisadas e segundo conclusão acerca destas análises, são repassadas para passos seguintes, os quais, seguindo Normativa própria da Corregedoria Geral do DPRF, IN 01/CG/2.010, Lei 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União), Constituição Federal, Código Penal, Código de Processo Penal, Código Civil, Código de Processo Civil, Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como e ainda, de leis especiais.

Neste período, o efetivo da Seção foi de apenas “7” servidores PRFs, “1” servidora contratada na função de telefonista e “1” estagiária, bem como mais uma estagiária contratada a partir de agosto de 2013.

Relativo ao quadro de servidores PRFs, são eles:

1) SERGIO VINHAS DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1073299, lotado na CR/SP, Corregedor Regional até 07/10/2013 conforme Portaria nº 2048/2013 de 04/10/2013, a partir desta data o servidor foi disponibilizado para trabalhos correccionais na 8ª SRPRF/SC/MJ conforme Portaria nº 344/2013-CG de 18/10/2013 publicada no B.S. Nº 85 de 25/10/213;

2) ELOISIO FRANCO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1068903, lotado e em exercício na CR/SP, atual Corregedor Regional Substituto, assumindo interinamente a função de Corregedor Regional a partir de 07/10/2013;

3) JULIO CESAR DE VASCONCELOS PRATA FILHO, matrícula SIAPE nº 1371522, lotado e em exercício no Núcleo de Assuntos Internos/SP Atual Chefe do Núcleo, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

4) ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA CRUZ JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1073322, lotado e em exercício no Núcleo de Assuntos Internos/SP e Atual Chefe Substituto deste Núcleo, co-responsável por análises, minutas de Despachos e afins, diligências em Assuntos Internos;

5) PAULA NOGUEIRA ALMEIDA PRADO, matrícula SIAPE nº 1969775, lotada e em exercício na CR/SP, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

6) NELSON FELIPE LASCANE FILHO, matrícula SIAPE nº 1969512, lotado e em exercício na CR/SP, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

7) OTÁVIO CAMARGO FOLTRAN, matrícula SIAPE nº 1969747, lotado e em exercício na CR/SP, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

A posição desta Corregedoria Regional, em dezembro de 2013, esta contabilizada da seguinte forma: de um total de “106” Processos; quais sejam, em Instrução Preliminar (43); Em andamento, contabilizamos “63” Processos (dos quais: “53” P.A.D., “03” S.A.D. e “07” S.A.I).

Abaixo reproduzimos resumo do quadro demonstrativo comparativo entre 2012 e 2013, que demonstra uma progressão satisfatória do processamento da CR/SP da 6ª SRPRF/SP/MJ:

DEZEMBRO 2012

Situação do Processo

Em investigação preliminar	7
Em análise - exame de admissibilidade	5
Aguardando instauração – PAD	13
Aguardando instauração – Sindicância Investigativa	5
Aguardando instauração – Sindicância Acusatória	1
Aguardando instauração – Sindicância Patrimonial	0
Instaurado – PAD	74
Instaurado – Sindicância Investigativa	27
Instaurado – Sindicância Acusatória	14
Instaurado – Sindicância Patrimonial	0
SAI, SAD ou PAD aguardando análise de mérito	0
SAI, SAD ou PAD aguardando julgamento no Superintendente ou CG	0
PAD aguardando julgamento na CJ	0
Recursos aguardando julgamento - Superintendente, CG ou CJ	0
TOTAL	146

Fonte: Relatório Correicional

DEZEMBRO 2013

Situação do Processo

Em investigação preliminar	43
Em análise - exame de admissibilidade	0
Aguardando instauração – PAD	0
Aguardando instauração – Sindicância Investigativa	0
Aguardando instauração – Sindicância Acusatória	0
Aguardando instauração – Sindicância Patrimonial	0
Instaurado – PAD	53
Instaurado – Sindicância Investigativa	7
Instaurado – Sindicância Acusatória	3
Instaurado – Sindicância Patrimonial	0
SAI, SAD ou PAD aguardando análise de mérito	0
SAI, SAD ou PAD aguardando julgamento no Superintendente ou CG	0
PAD aguardando julgamento na CJ	0
Recursos aguardando julgamento - Superintendente, CG ou CJ	0
TOTAL	106

Fonte: Relatório Correicional

Dentre as medidas que implementaram a celeridade nas diversas modalidades de serviço desta Corregedoria regional e do Núcleo

- Otimização e efetivação de nova dinâmica de trabalho;
- Descentralização de decisões e ampliação na capacidade de participação em planejamentos e operacionalidades;
- Planejamento de AGS para operacionalização de acordo com a demanda específica, em complemento aos trabalhos gerenciados pela chefia imediata do servidor;
- Motivação na busca de melhoria da eficiência e alcance de resultados;
- Valorização do ser humano e reconhecimento do empenho dos servidores que se mantiveram no quadro da Seção;
- Relativização de conflitos obscuros e controle de conflitos aparentes;
- Dentre outras.

Soluções que podem melhorar ainda mais a eficiência e os resultados correicionais:

- Disponibilização de maior efetivo para a Corregedoria Regional e ao Núcleo de Assuntos Internos;
- Disponibilização de maior espaço físico para o desenvolvimento dos trabalhos internos (concessão de mais salas) uma sala exclusiva para os trabalhos de inteligência correicional;
- Disponibilização de mais equipamentos básicos para o desenvolvimento de trabalhos internos;
- Disponibilização de mais equipamentos especiais para os trabalhos externos.

Respeitosamente,

São Paulo, 06 de março de 2014.

ELOISIO FRANCO DE OLIVEIRA
Corregedor Regional – Substituto
6ª SRPRF/SP/MJ

3.6 – INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES

Este item se relaciona com o item 3, porém, como já relatado o único servidor que poderia informar sobre os aspectos de avaliação e controle para fins de mensurar os resultados da efetividade dos controles internos aposentou-se em abril de 2014, portanto, restou prejudicado tal informação.

Na medida do possível, esta administração deverá reestabelecer a CCI, que deverá tratar do assunto com mais propriedade.

Através do Projeto de Lei nº 6243/2013, iniciativa da Casa Civil, cria-se como estrutura obrigatória o Setor de Controle Interno, atrelado aos gabinetes das superintendências, sendo que tal projeto encontra-se em fase final de aprovação no Congresso Nacional com expectativas de implantação para ainda este ano.

4 – PROGRAMA E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

QA4121

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						
Recebidos	200109	200117	20IC - ESTRATEGIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA NAS FRONTEIRAS - ENAFRON			142.802,96
Recebidos	200109	200117	2723 - POLICIAMENTO OSTENSIVO NAS RODOVIAS E ESTRADAS FEDERAIS			4.023.750,84
Recebidos	200109	200117	7U23 - IMPLEMENTACAO DO PLANO NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA PARA A REALIZACAO DOS GRANDES EVENTOS			1.649.846,32
Recebidos	200109	200117	8698 - MANUTENCAO E MODERNIZACAO DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO			708.647,73
Recebidos	200109	200117	86A1 - PROCESSAMENTO E ARRECADACAO DE MULTAS APLICADAS PELA POLICIA RODOVIARIA FEDERAL			6.850,46
Recebidos	200109	200117	20UB - FISCALIZACAO DOS SERVICOS DE TRANSPORTE RODOVIARIO			588.295,30
Recebidos	200109	200117	2000 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE			3.507.449,72
Recebidos	200109	200117	2004 - ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES			4.744,78
Recebidos	200109	200117	14VN - APOIO A REALIZACAO DE GRANDES EVENTOS			518.982,91
Recebidos	200109	200117	8785 - GESTAO E COORDENACAO DO PROGRAMA DE ACELERACAO DO CRESCIMENTO - PAC			19.183,14
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	200109	200117	20IC - ESTRATEGIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA NAS FRONTEIRAS - ENAFRON	4.590,00		
Recebidos	200109	200117	2723 - POLICIAMENTO OSTENSIVO NAS RODOVIAS E ESTRADAS FEDERAIS	116.012,00		
Recebidos	200109	200117	7U23 - IMPLEMENTACAO DO PLANO NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA PARA A REALIZACAO DOS GRANDES EVENTOS	324.272,05		
Recebidos	200109	200117	8698 - MANUTENCAO E MODERNIZACAO DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO	8.188,00		

Fonte: NUOFI

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

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	5.167.398,18	3.853.702,95	5.157.181,45	3.853.702,95
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	5.167.398,18	3.853.702,95	5.157.181,45	3.853.702,95
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	688.151,53	785.167,55	677.971,94	785.167,55
h) Dispensa	418.839,60	550.332,55	409.355,72	550.332,55
i) Inexigibilidade	269.311,93	234.835,00	268.616,22	234.835,00
3. Regime de Execução Especial	3.998,02	2.499,75	3.998,02	2.499,75
j) Suprimento de Fundos	3.998,02	2.499,75	3.998,02	2.499,75
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	3.188.644,22	2.077.776,20	3.188.644,22	2.077.776,20
k) Pagamento em Folha	-	66.105,20	-	66.105,20
l) Diárias	3.188.644,22	2.011.671,00	3.188.644,22	2.011.671,00
5. Outros	251.786,58	170.497,97	251.564,67	170.497,97
6. Total (1+2+3+4+5)	9.299.978,53	6.889.644,42	9.279.360,30	6.889.644,42

Fonte: NUOFI

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	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1 – Despesas de Pessoal								
(08) Outros Benefícios Assistenciais	-	66.105,20	-	66.105,20	-	-	-	66.105,20
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								
(14) Diárias Pessoal Civil	3.188.644,22	2.011.671,80	3.188.644,22	2.011.671,80	-	-	3.188.644,22	2.011.671,80
(30) Material de Consumo	3.086.945,85	2.187.363,74	2.120.149,06	1.680.174,68	966.796,79	507.189,06	2.120.149,06	1.680.174,68
(39) Outros Serviços de Terceiros - PJ	1.912.377,37	3.135.123,67	1.571.677,67	1.414.667,73	340.699,70	1.720.455,94	1.551.059,44	1.414.667,73
Demais elementos do grupo	2.650.126,27	1.738.806,97	2.410.602,39	1.619.774,39	239.524,28	119.032,58	2.410.602,39	1.619.774,39
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4 – Investimentos								
(52) Equipamento e Material Permanente	444.874,05	155.967,52	116.012,00	97.251,42	328.862,05	58.716,10	116.012,00	97.251,42
(39) Outros Serviços de Terceiros - PJ	8.188,00	-	8.188,00	-	-	-	8.188,00	-
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								

Fonte NUOFI

4.1 - ANÁLISE CRÍTICA DOS QUADROS A.4.1.2.1, A.4.1.3.5 e A.4.1.3.6

A execução das despesas referentes aos exercícios 2012 e 2013 tiveram alterações significativas principalmente em relação a despesa com pagamento de diárias e passagens aéreas, aquisição de material de consumo e prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica pelo fato de ter ocorrido a realização de Grandes Eventos como a Copa da Confederações e Jornada Mundial da Juventude, no Rio de Janeiro, onde houve a maior aplicação dos créditos destinados a 6ª SRPRF/SP, mas também em outras capitais que foram Sedes de jogos no caso da Copa das Confederações. As despesas por contratações diretas através da modalidade de dispensa de licitação e inexigibilidade tiveram seus montantes reduzidos enquanto na modalidade pregão teve um aumento considerável por representar uma forma mais confiável de contratação além de levarmos em consideração também a realização do Grandes Eventos já citados anteriormente.

QA43

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

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	-	-	-	-
2011	-	-	-	-
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	R\$ 2.257.373,98	R\$ 1.205.695,22	R\$ 147.059,09	R\$ 904.619,67
2011	R\$ 8.610,50	-	R\$ 8.610,50	-
...				

Fonte NUOFI

Análise crítica Quadro A.4.3 Restos a Pagar Exercícios Anteriores: o montante referente ao exercício 2011 foi cancelado devido a não existência da obrigação do pagamento constatado em consulta as áreas responsáveis pela aquisição do material ou prestação do serviço visto que os mesmos não foram realizados. Mais especificamente as 2011NE800092 e 2011NE800094 ambas da empresa Print Color CNPJ: 10.743.686/0001-64 foram canceladas devido a falta de entrega do material. A 2011NE800350 da empresa Bombeiros.com CNPJ: 09.032.131/0001-25 foi cancelada devido inviabilidade de prestação do serviço de elaboração de projeto técnico por falta de planta do local a ser vistoriado. Já o montante referente ao exercício 2012 refere-se em grande parte a realização de serviço de reforma e ampliação do Centro de Treinamento de Cachoeira Paulista/SP, pela empresa Giga Construtora Ltda CNPJ: 11.657.578/0001-31, cuja obra ainda está em andamento, porém o Fiscal do Contrato já está avisado da necessidade de emissão das Notas Fiscais para pagamento até no máximo a metade do exercício 2014 do valor restante de R\$ 894.496,27 na 2012NE800576. O montante que foi cancelado representa despesas com aquisição de material que não foram entregues e prestações de serviços que não foram realizadas por diversas empresas constatadas durante o exercício de 2013.

QA451

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			3	1.040,00	3	2.958,02	3.998,02
2012			2		2	2.499,75	2.499,75
2011			10		10	9.708,38	9.708,38

Fonte NUOFI

QA453

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

Valores em R\$
1,00

Portador		CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
				Saque	Fatura	
Código da UG 1	200117		Limite de Utilização da UG		R\$ 8.000,00	
CARLOS AUGUSTO TAMEIROS	027.161.328-95	4.000,00	1.040,00	2.958,02	3.998,02	
Total Utilizado pela UG			1.040,00	2.958,02	3.998,02	
Código da UG 2			Limite de Utilização da UG			
Total Utilizado pela UG			-	-	-	
Total Utilizado pela UJ			1.040,00	2.958,02	3.998,02	

Fonte NUOFI

QA454

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

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							3	3.998,02	2	2.499,75	10	9.708,38

Fonte NUOFI

Análise crítica dos quadros A.4.5.3 e A.4.5.4: As despesas com Suprimento de Fundos foram realizadas através da utilização de Cartão Corporativo, pois a 6ª SRPRF/SP não mais utiliza a conta tipo "B" e seus montantes mantiveram equilíbrio em relação aos exercícios anteriores (2011 e 2012). Esta Unidade vêm restringindo o uso do cartão corporativo, uma vez que tais despesas devem ser a exceção. No exercício de 2013 foi concedido suprimento de fundos para apenas um portador/suprido, com limite de gasto anual de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), tendo sido efetivamente utilizado R\$ 3.998,02.

5 - ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

5.1 - DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

5.1.1 - LOTAÇÃO

QA5111

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	626	59	2
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	626	59	2

Fonte: SRH

Fonte SRH

5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA

QA5112

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

Fonte: SRH

5.1.2 - QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

5.1.2.1 - ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES

QA5121

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	0	1	1	1
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	1	1	1
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	0	38	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	38		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	0	39	1	1

Fonte: SRH

5.1.2.2 - QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE

QA5122

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	10	240	263	87	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	10	240	263	87	
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	13	22	4	0
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		1			
2.3. Funções Gratificadas		12	22	4	
3. Totais (1+2)	10	253	285	91	0

Fonte: SRH

5.1.2.3 - QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE

QA5123

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0								
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira						600			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						1			
2.3. Funções Gratificadas						38			
3. Totais (1+2)	0		0		0	0	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:SRH

5.1.3 - CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ 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	64.302.495,52		5.368.602,85	1.831.144,84	6.044.691,89	659.469,01	1.423.657,65	48.207,09	32.337,23	79.710.606,08
	2012	56.735.802,71		4.716.385,39	1.771.741,97	4.177.950,72	636.055,88	1.094.447,44	36.725,74	118.143,97	69.287.253,82
	2011	55.907.609,72		4.762.813,93	1.731.102,75	3.163.009,17	716.676,27	1.032.554,21	4.000,00	258.109,03	67.575.875,08
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	55.462,20	41.960,92	14.024,67	223,77	1.934,00	2.440,32	1.066,44	-	-	117.112,32
	2012	126.529,68	29.102,76	12.969,37	4.323,12	3.648,00	-	2.376,00	-	-	178.948,93
	2011	52.720,70	35.570,08	12.969,37	4.323,12	1.520,00	-	1.485,00	-	386,61	108.974,88
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	4.345.451,97	144.839,40	335.701,36	128.694,60	186.500,83	36.209,49	92.026,04	5.095,77	2.373,70	5.276.893,16
	2012	4.135.394,90	130.816,56	379.558,00	136.728,52	154.494,44	39.159,23	81.077,00	1.680,85	6.711,87	5.065.621,37
	2011	3.876.190,61	130.816,56	344.882,93	132.456,48	146.900,84	33.676,12	81.708,00	-	21.147,01	4.767.778,55

Fonte: Planilha com dados emitidos pelo DPRF e consulta do SIAFI para diárias e auxílio-funeral

5.1.4 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

5.1.4.1 - CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA

Q5141

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	14	0
1.1 Voluntária	8	NÃO HÁ
1.2 Compulsória	2	NÃO HÁ
1.3 Invalidez Per	4	NÃO HÁ
1.4 Outras	NÃO HÁ	NÃO HÁ
2. Proporcional	0	0
2.1 Voluntária	NÃO HÁ	NÃO HÁ
2.2 Compulsória	NÃO HÁ	NÃO HÁ
2.3 Invalidez Per	NÃO HÁ	NÃO HÁ
2.4 Outras	NÃO HÁ	NÃO HÁ
3. Totais (1+2)	14	0

Fonte: SRH

5.1.4.2 - DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA

QA5142

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	8	0
1.1. Integral	8	
1.2. Proporcional		
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)	8	0

Fonte: SRH

5.1.5 - CADASTRAMENTO NO SISAC

QA5151

Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	59		59	
Concessão de aposentadoria	18	18	18	
Concessão de pensão civil	7	7	7	
Concessão de pensão especial a ex-combatente	NÃO HÁ			
Concessão de reforma	NÃO HÁ			
Concessão de pensão militar	NÃO HÁ			
Alteração do fundamento legal de ato concessório	NÃO HÁ			
Totais	84	25	84	0

Fonte: SRH

QA5152

Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ	3
Cancelamento de concessão	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
Cancelamento de desligamento	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
Totais	0	0	0	3

Fonte: SRH

QA5153

Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	59			
Concessão de aposentadoria	14			
Concessão de pensão civil	21			
Concessão de pensão especial a ex-combatente	NÃO HÁ			
Concessão de reforma	NÃO HÁ			
Concessão de pensão militar	NÃO HÁ			
Alteração do fundamento legal de ato concessório	NÃO HÁ			
Total	94	0	0	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	NÃO HÁ			
Cancelamento de concessão	NÃO HÁ			
Cancelamento de desligamento	NÃO HÁ			
Total	0	0	0	0

Fonte: SRH

QA5154

Quadro A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Pensões gratuitas ou indenizatórias	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
Outros atos fora do SISAC (especificar)	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
Totais	0	0	0	0

Fonte: SRH

5.1.6 - ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

a) A existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;

Não temos um controle específico dentro da 6ª SRPRF/SP mas trabalhamos em consonância com a Lei 8.112 Art. 118 e Constituição Federal conforme Art. 37, incisos XVI e XVII.

b) Tipos de controle implementado e periodicidade de revisão;

Não existe, no caso de implementação a periodicidade de revisão poderá ser anual.

c) A propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;

Como não fazemos esse controle teremos que contatar algum Órgão controlador para verificar qual procedimento deve ser adotado.

d) A existência e o quantitativo de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

Não temos nenhum Servidor com acúmulo de Cargo.

5.1.7 - PROVIDÊNCIAS ADOTADAS EM CASO DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

a) O quantitativo de notificações feitas aos servidores que se encontrem em situação irregular;

Não existe nenhuma notificação devido as informações do item 5.1.6

b) O resultado das notificações realizadas;

Não existe nenhum resultado devido as informações do item 5.1.6

c) A quantidade de processo administrativo disciplinar aberto para regularizar a situação de acumulação irregular de cargo, função ou empregos públicos, bem como o resultado verificado em tais processos.

Não existe nenhum Processo devido as informações do item 5.1.6

5.1.8 - INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Conforme descrevemos acima esse procedimento não é recorrente nos trabalhos realizados pelas áreas de RH e Pessoal da 6ª SRPRF/SP, após uma resposta de um Órgão Controlador ou de auditoria dessas informações teremos condições de implementar em nossa Regional, hoje a nossa única forma de controle é em relação ao acúmulo ilícito dentro da esfera Federal que é realizado por meio da Matrícula única dentro do Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE.

5.2 - TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

5.2.1 - INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

QA521

Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte:

Fonte: SRH – Não existe a ocorrência de servidores terceirizados no plano de cargos e atividades do órgão nesta UJ

5.2.2 - AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS

QA522

Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional	Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores		Quantidade Autorizada de Servidores
	Número	Data	

Fonte:

Fonte: SRH – O preenchimento do quadro é de atribuição do DPRF, visto que a UJ não tem gestão sobre a contratação de qualquer tipo de servidores através de concursos públicos.

5.2.3 - INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA

QA523

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

Unidade Contratante													
Nome: 6ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal													
UG/Gestão: 200117/00001							CNPJ: 00.394.494/0112-51						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	02 2008	49.727.241/0001-26	07/01/08	31/12/13	33	32	2	3			P
2012	V	O	06 2012	12.652.261/0001-75	28/12/12	28/12/14	12	1		11			P
Observações: o contrato nº 02/2008, referente à contratação de limpeza e higiene foi prorrogado excepcionalmente pelo período de 31/12/12 a 31/12/13, nos termos do § 4º do artigo 57 da Lei 8666/93.													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:

Fonte: SRH

5.2.4 - INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
													Nome: 6ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal
UG/Gestão: 200117/00001							CNPJ: 00.394.494/0112-51						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	5	O	02 2012	03.623.340/0001-67	18/06/12	18/06/14			1	1			P
2012	4	O	03 2012	02.297.586/0001-23	12/07/12	12/07/14	1	1					P
2011	11	O	07 2011	01.238.482/0001-85	01/01/12	31/12/14			3	3			P
2012	11	O	05 2012	01.238.482/0001-85	14/11/12	14/11/14			22	22			P
2012	11	O	04 2012	61.600.839/0001-55	07/01/13	07/01/15			61	45	8	8	P

Observações:

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

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

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

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Fonte:

Fonte: SRH

5.2.5 - ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS A.5.2.3 E A.5.2.4

Carecemos de servidores administrativos experientes e com dedicação integral para a efetiva fiscalização dos contratos de serviços terceirizados, outros fatores estão relacionados diretamente ao baixo efetivo para execução dos serviços administrativos, e que atualmente são desenvolvidos por policiais que ocupam tais funções.

Apesar dos apontamentos acima, não houve no exercício de 2013 intercorrências com questões trabalhistas e na prestação dos serviços.

5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

QA526

Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	#VALOR!	6	6	6	37.440,00
1.1 Área Fim	NÃO HÁ				
1.2 Área Meio	6	6	6	6	37.440,00
2. Nível Médio	#VALOR!	53	53	53	129.108,00
2.1 Área Fim	NÃO HÁ				
2.2 Área Meio	53	53	53	53	129.108,00
3. Total (1+2)	#VALOR!	59	59	59	166.548,00

Fonte: SRH

6 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
6.1 – GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS

6.1.1 – Legislação:

Portaria 1.375 / 2007 MJ – Aprova o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.- Onde descreve as atribuições da Polícia Rodoviária Federal:

Artigo 144 da Constituição

Artigo 20 da Lei 9.503/97 no Decreto 1.655/95.

Portaria 1.375/2007 MJ = Artigo 1º : I, II alínea C, III, IV, V, VI, X, XIII e XIV

6.1.2 – Importância e impacto da frota sobre as atividades:

A frota de veículos é composta por 25 % de veículos de representação e serviços administrativos e 75% na área Operacional na atividade-fim, realizando o trabalho em período diuturnamente.

6.1.3 – Quantidade de veículos em uso na responsabilidade da UJ.

SUPERINTENDÊNCIA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
20	23	13	DPRF - 56 Concessionária -00	00
DELEGACIA 6/1 - GUARULHOS				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
18	02	16	DPRF - 16 Concessionária -04	00
DELEGACIA 6/2 – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
18	03	18	DPRF - 19 Concessionária -02	00
DELEGACIA 6/3 - ATIBAIA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
19	02	15	DPRF - 20 Concessionária -01	03

DELEGACIA 6/4 – ITAPEÇERICA DA SERRA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
10	01	10	DPRF - 08 Concessionária - 03	03
DELEGACIA 6/5 - REGISTRO				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
13	05	13	DPRF - 11 Concessionária -02	04
DELEGACIA 6/6 - TAUBATÉ				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
11	01	11	DPRF - 11 Concessionária -00	00
DELEGACIA 6/7 - UBATUBA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
11	01	11	DPRF - 12 Concessionária -00	00

DELEGACIA 6/8 – CACHOEIRA PAULISTA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
19	02	17	DPRF - 21 Concessionária -00	00
DELEGACIA 6/9 – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
11	04	11	DPRF - 09 Concessionária - 04	00
DELEGACIA 6/10 - MARILIA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
14	05	12	DPRF - 10 Concessionária -04	00

CMR				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
39	02	38	DPRF - Concessionária - 00	00
TOTAL				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
202	51	149	DPRF - 168 Concessionária - 33	10*

* Contrato de locação realizado entre a Concessionária e Locadora.

LEILÃO		
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim
19	10	00

6.1.4 – Média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos.

Veículos	Km Mínima	Km Máxima	Média
Operacionais	45.000	90.000	67.500
Administrativos	10.000	25.000	17.500

6.1.5 – Idade média da frota:

A frota é composta por veículos fabricados entre o ano de 2007 e 2013, assim a média é entre 1 (um) e 5 (cinco) anos.

6.1.6 – Custos associados à manutenção da frota:

COMBUSTI-VEIS	TAXA ADMINIS-TRAÇÃO	MANUTENÇÃO SERVIÇOS	MANUTENÇÃO PEÇAS	SEGURO OBRIGATÓRIO
R\$ 1.708.893,54	R\$ 34.584,31	R\$ 411.485,95	R\$ 1.051.152,22	R\$ 35.000,99

6.1.7 – Plano de substituição da frota:

A aquisição e substituição da frota está sendo planejada e realizada pelo DPRF/MJ.

6.1.8 – Razões pela escolha da locação:

Atualmente não existe a celebração de um contrato de locação de veículos firmado entre a 6ª SRPRF/SP e a locadora. Na frota existem veículos utilizados que são locados, porém, o contrato é firmado entre a concessionária da via e a locadora. Isentando a 6ª SRPRF/SP de ônus.

6.1.9 – Estrutura de controle para assegurar a eficiência e economicidade do serviço de transporte:

O controle da frota é feita por “*GESTORES DE FROTA*” nomeados através de portaria do Superintendente. É responsabilidade do gestor: zelar e preservar o bem público, bem como manter os veículos devidamente licenciados.

Nos gastos com manutenção e abastecimentos, existem os “*FISCAIS DE CONTRATO*”, também nomeados por portaria do Superintendente, que fazem os contratos e suas cláusulas serem cumpridos na íntegra.

CARLOS AUGUSTO TAMEIROS
Chefe do Núcleo de Serviços Gerais
6ª SRPRF/SP

6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

QA621

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	6a. SRPRF-SP - UG: 200117	32	28
	Município: 2957 - Vargem	1	1
	Município: 2967 - Cajati	1	1
	Município: 6149 - Aparecida	1	1
	Município: 6177 - Arujá	1	1
	Município: 6181 - Atibaia	1	1
	Município: 6207 - Barra do Turvo	1	1
	Município: 6271 - Caçapava	1	1
	Município: 6273 - Cachoeira Paulista	1	0
	Município: 6445 - Guaiçara	1	1
	Município: 6477 - Guarulhos	2	2
	Município: 6545 - Itapecerica da Serra	4	4
	Município: 6633 - Lavrinhas	1	1
	Município: 6681 - Marília	2	1
	Município: 6699 - Miracatu	1	1
	Município: 6795 - Ourinhos	1	1
	Município: 6871 - Piquete	1	1
	Município: 6953 - Registro	2	1
	Município: 6987 - Roseira	1	1
	Município: 7097 - S. José do Rio Preto	2	1
	Município: 7099 - S. José dos Campos	1	1
	Município: 7107 - São Paulo	2	2
	Município: 7183 - Taubaté	2	1
Município: 7209 - Ubatuba	1	1	
Subtotal Brasil		32	27
EXTERIOR	NÃO HÁ		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		32	27

Fonte:

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		Valor Reavaliado	Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação		Com Reformas	Com Manutenção
200117 - 6a.SRPRF-SP	2957.00002.500-5	Entrega	Muito bom		13/2/2013	176.882,51		
200117	2967.00002.500-2	Entrega	Regular		19/3/2013	169.779,70		
200117	6149.00003.500-0	Entrega	Muito bom		24/1/2013	132.945,39		
200117	6177.00002.500-0	Entrega	Muito bom		10/11/2012	220.952,64		
200117	6181.00005.500-5	Entrega	Muito bom		29/1/2013	653.627,00		
200117	6207.00002.500-6	Entrega	Muito bom		18/3/2013	48.461,35		
200117	6271.00025.500-3	Entrega	Bom		26/3/2013	189.857,98		
200117	6273.00001.500-9	Entrega	Bom				553.652,02	
200117	6445.00003.500-7	Entrega	Bom		1/3/2013	106.267,15		
200117	6477.00008.500-2	Entrega	Muito bom		20/11/2012	296.332,79		
200117	6477.00009.500-8	Entrega	Regular		20/11/2012	375.135,59		
200117	6545.00006.500-0	Entrega	Muito bom		20/11/2012	165.033,30		
200117	6545.00007.500-5	Entrega	Muito bom		20/11/2012	65.672,03		
200117	6545.00008.500-8	Entrega	Bom		5/3/2013	513.047,16		
200117	6545.00009.500-6	Entrega	Bom		5/3/2013	764.032,10		
200117	6633.00004.500-1	Entrega	Bom		24/1/2013	1.323.539,33		
200117	6681.00015.500-1	Entrega	Muito bom		1/3/2013	77.519,29		
200117	6681.00001.500-5	Entrega	Bom					
200117	6699.00004.500-4	Entrega	Bom		21/11/2012	119.269,91		
200117	6795.00010.500-0	Entrega	Muito bom		2/3/2013	36.246,08		
200117	6871.00005.500-2	Entrega	Ruim		23/1/2013	24.911,28		
200117	6953.00010.500-8	Entrega	Muito bom					
200117	6953.00012.500-9	Entrega	Muito bom		8/3/2013	45.664,67		
200117	6987.00002.500-9	Entrega	Bom		28/3/2013	486.556,98		
200117	7097.00029.500-1	Entrega	Muito bom		19/3/2013	203.402,73		
200117	7097.00031.500-2	Entrega	Muito bom					
200117	7099.00505.500-5	Entrega	Muito bom		14/2/2013	1.368.134,88		
200117	7107.00486.500-8	Entrega	Ruim		15/5/2013	209.159,00		
200117	7107.00624.500-7	Entrega	Bom		13/3/2013	138.914,00		
200117	7183.00020.500-9	Entrega	Ruim		26/3/2013	247.220,74		
200117	7183.00021.500-4	Entrega	Bom		20/3/2013	1.269.303,09		
200117	7209.00005.500-4	Entrega	Muito bom		20/2/2013	100.668,89		
Total	32							-
Fonte:	SPIUNET							

Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados	2957.00002.500-5	Muito bom		13/2/2013	176.882,51		
Ocupados	2967.00002.500-2	Regular		19/3/2013	169.779,70		
Ocupados	6149.00003.500-0	Muito bom		24/1/2013	132.945,39		
Ocupados	6177.00002.500-0	Muito bom		10/11/2012	220.952,64		
Ocupados	6181.00005.500-5	Muito bom		29/1/2013	653.627,00		
Ocupados	6207.00002.500-6	Muito bom		18/3/2013	48.461,35		
Ocupados	6271.00025.500-3	Bom		26/3/2013	189.857,98		
Ocupados	6273.00001.500-9	Bom				553.652,02	
Ocupados	6445.00003.500-7	Bom		1/3/2013	106.267,15		
Ocupados	6477.00008.500-2	Muito bom		20/11/2012	296.332,79		
Ocupados	6477.00009.500-8	Regular		20/11/2012	375.135,59		
Ocupados	6545.00006.500-0	Muito bom		20/11/2012	165.033,30		
Ocupados	6545.00007.500-5	Muito bom		20/11/2012	65.672,03		
Ocupados	6545.00008.500-8	Bom		5/3/2013	513.047,16		
Ocupados	6545.00009.500-6	Bom		5/3/2013	764.032,10		
Ocupados	6633.00004.500-1	Bom		24/1/2013	1.323.539,33		
Ocupados	6681.00015.500-1	Muito bom		1/3/2013	77.519,29		
Ocupados	6681.00001.500-5	Bom					
Ocupados	6699.00004.500-4	Bom		21/11/2012	119.269,91		
Ocupados	6795.00010.500-0	Muito bom		2/3/2013	36.246,08		
Ocupados	6871.00005.500-2	Ruim		23/1/2013	24.911,28		
Ocupados	6953.00010.500-8	Muito bom					
Ocupados	6953.00012.500-9	Muito bom		8/3/2013	45.664,67		
Ocupados	6987.00002.500-9	Bom		28/3/2013	486.556,98		
Ocupados	7097.00029.500-1	Muito bom		19/3/2013	203.402,73		
Ocupados	7097.00031.500-2	Muito bom					
Ocupados	7099.00505.500-5	Muito bom		14/2/2013	1.368.134,88		
Ocupados	7107.00486.500-8	Ruim		15/5/2013	209.159,00		
Ocupados	7107.00624.500-7	Bom		13/3/2013	138.914,00		
Ocupados	7183.00020.500-9	Ruim		26/3/2013	247.220,74		
Ocupados	7183.00021.500-4	Bom		20/3/2013	1.269.303,09		
Ocupados	7209.00005.500-4	Muito bom		20/2/2013	100.668,89		
Vazios							
Total						553.652,02	-

Fonte: SPIUNET

Análise crítica dos quadros A.6.2.2 e A.6.2.3:

- Não há registro de Valor Histórico dos imóveis de uso da UG 200117
- O Estado de conservação desses imóveis foram apurados conforme Comissão Regional de Inventário de Bens Imóveis da 6a.SRPRF-MJ/SP através do processo 08658.014825/2012-31.
- Nos campos "Data de Avaliação" e "Valor Reavaliado", 4 (quatro) imóveis não estão habilitados para consulta no sistema SPIUNET, motivo pelo qual os dados estão suprimidos.
- Com exceção de um único imóvel de RIP 6273.00001.500-9, não foram apontadas mais despesas com reformas no exercício.
- Não houve registro contábil de qualquer despesa com manutenção dos imóveis da UG 200117.
- Houve a atualização dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUNET com os dados apresentados pela Comissão Regional de Inventário de Bens Imóveis da 6a.SRPRF-MJ/SP, processo 08658.014825/2012-31.

6.3 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

Não temos imóveis locados

7 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

Relatório das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), desenvolvidas pelo Núcleo de Telemática da 6ªSRPRF/SP no exercício de 2013.

7.1 - ATRIBUIÇÃO DO NUTEL.

- Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com informática, telefonia e radiocomunicação, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização;
- Desenvolver estudos destinados à modernização das atividades de informática, telefonia e radiocomunicação;
- Treinar e dar suporte técnico aos usuários de informática, telefonia e radiocomunicação no âmbito da Superintendência;
- Pesquisar, avaliar, propor especificações técnicas, testar e emitir parecer para aquisição e utilização de recursos de hardware, software e de telecomunicações, bem como sua implantação e operação;
- Promover e supervisionar a execução dos serviços técnicos de instalação, manutenção nos equipamentos e programas de informática, telefonia e radiocomunicação;
- Orientar tecnicamente sobre obras e reformas prediais que envolvam a estrutura física da rede de voz, dados ou de radiocomunicação;
- Gerir contratos de informática, telefonia e radiocomunicação.

7.2 - PLANEJAMENTO DA ÁREA DO NUTEL.

Relação de atividades necessárias, tendo como finalidade atendimento das metas estabelecidas.

- Suporte aos usuários;
- Telefonia Voip;
- Telefonia Fixa;
- Telefonia Móvel;
- Manutenção de Informática;
- Manutenção de Radiocomunicação;
- Manutenção da Rede MPLS; (Multiprotocol Label Swtching)
- Projeto Rede de Dados;
- Outsourcing de impressão

7.2.1 - Suporte aos usuários:

Estas atividades são desenvolvidas quando solicitadas através das seguintes ferramentas: e-mail suporte.sp@dprf.gov.br, nutel.sp@dprf.gov.br; telefones, contato pessoal.

Este suporte abrange o público interno e externo a 6ª Superintendencia Regional/SP.

7.2.2 - Telefonia Voip:

Gerenciamento de senhas, instalação e configuração de ramais, relatórios de ligações, orientação de uso.

7.2.3 - Telefonia Fixa:

Gerenciamento de faturas, abertura de chamados para reparo, especificação de termo de referência, para abertura de processo licitatório e contratação de empresa para fornecimento do serviço de telefonia fixa, com finalidade de atender as demandas da 6ªSRPRF/SP.

7.2.4 - Telefonia Móvel:

Gerenciamento e saneamento das faturas, após término de contrato; e participação em Grupo da AGU/SP para licitação de SMP (Serviço Móvel Pessoal) para contratação de empresa para fornecimento do referido serviço, com finalidade de atender as demandas da 6ªSRPRF/SP.

7.2.5 - Manutenção de Informática:

Gerenciamento de equipamentos de informática, enviados para reparo com a finalidade de atender a demanda da 6ª SRPRF/SP. Elaboração de termo de referência para abertura de processo licitatório para contratação de empresa para fornecimento do serviço de manutenção de informática.

7.2.6 - Manutenção de Radiocomunicação:

Gerenciamento da rede de radiocomunicação, visando a disponibilidade operacional diuturna do sistema, independente de outras formas de comunicação. Elaboração de termo de referência para abertura de processo licitatório para contratação de empresa para fornecimento do serviço de manutenção de radiocomunicação.

7.2.7 - Manutenção da Rede MPLS:

Gerenciamento da rede de dados, visando a disponibilidade operacional diuturna do sistema.

7.2.8 - Projeto Rede de Dados:

Elaboração de termo de referência para locação e aquisição de link de dados, com a finalidade de atender as demandas da Sede da 6ªSRPRF/SP, Delegacias e Postos da PRF/SP. Projeto de interligação dos Postos de Fiscalização por fibra ótica, nas rodovias com permissão de concessão.

7.2.9 - Outsourcing de impressão:

Contratação de serviço de outsourcing de impressão, através de licitação, para a Sede da 6ªSRPRF/SP e ampliação do serviço através de segunda contratação através de nova licitação, incluindo as subunidades pertencentes à rodovia BR-116 - Presidente Dutra.

7.3 - PARCERIAS (PÚBLICA E PRIVADA)

Para desenvolvimento de grande parte dos serviços do Nutel, faz-se necessária parcerias com instituições públicas e privadas, ex: Concessionária (PER); Serviços de Telefonia; Manutenção de equipamentos informática; Manutenção de equipamentos de Radio comunicação; Capacitação de pessoal. Estas parcerias, são realizadas mediante processos licitatórios e/ou convênios.

7.4 - DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO.

Atividades desenvolvidas para atingir as metas determinadas pela PRF, dando suporte ao desempenho da atividade Meio e Fim em conformidade com a política estabelecida pelo Governo Federal de prestar serviço de qualidade à sociedade, para o atendimento dos usuários das rodovias visando redução de acidentes e ilícitos.

7.5 - PLANO DE METAS E DE AÇÕES PARA O NUTEL

Procedimentos que devem ser estabelecidos, respeitados, avaliados, revisados, adequados e divulgados, para se atingir a ação conforme itens abaixo:

7.5.1 - 1ª ação: perfil dos recursos humanos

No primeiro semestre do ano de 2013, o Nutel dispunha de 01 servidor administrativo, 07 PRFs, 01 estagiário de nível superior e uma estagiária administrativa.

No segundo semestre, ocorreram as seguintes alterações: 01 estagiário de nível superior saiu e só foi repostado no mês de dezembro/2013. 01 PRF abandonou o cargo e não mais compareceu ao serviço. 01 PRF estava com processo de transferência para a 15ª SRPRF/RN e 01 PRF e 01 servidor administrativo com processos de aposentadorias.

7.5.2 - 2ª ação: segurança da informação

Todos software de segurança da informação, são desenvolvidos pela Divisão de Sistemas do Departamento, localizado em Brasília. Porém a parte de hardware e gerenciamento da rede física, é de responsabilidade do Núcleo de Telemática da regional.

7.5.3 - 3ª ação: desenvolvimento e produção de sistemas

Atividade desenvolvida pela Divisão de Sistemas do Departamento, localizado em Brasília, e repassada as regionais; ficando a cargo do Nutel da regional, verificar o funcionamento dos sistemas e buscar possíveis soluções em Brasília, caso estejam inoperantes.

7.5.4 - 4ª ação: contratação e gestão de bens e serviços de TI

Gerenciamento de contratos, especificação de termos de referencia, pareceres técnicos; para abertura de processo licitatório e contratação de empresas para aquisição de bens e serviços (soluções), com a finalidade de atender as demandas da 6ª SRPRF/SP.

O Nutel tem como meta, o fornecimento de ferramentas para suporte aos serviços executados pelo efetivo da PRF/SP. Ex: link de internet; equipamentos portáteis de consulta de informações a banco de dados (Computadores, EDAs); equipamentos portáteis de comunicação (telefones celulares e rádios comunicadores).

7.6 - RESULTADO DAS AÇÕES

	Total	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
André	99	27	41	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Briguet	54	0	0	0	7	10	3	7	10	3	5	6	3
Carlos	595	0	0	0	2	58	58	82	122	89	80	64	40
Fabio	90	13	38	0	26	13	0	0	0	0	0	0	0
Izidoro	27	6	10	0	2	1	2	1	0	1	1	1	2
Marcel	296	32	72	23	26	0	0	29	41	35	30	0	8
Peralta	541	52	96	43	31	69	58	39	17	42	51	23	20
Prata	203	36	74	50	43	0	0	0	0	0	0	0	0
Schmitz	109	0	0	0	1	17	20	19	23	6	9	14	0
T.Freitas	274	35	45	22	51	13	0	0	15	41	22	16	14
Varanda	671	39	65	54	72	69	112	11	65	58	24	61	41

fonte: Relatório de Informações Gerenciais – NUTEL/SP – 2013

- **2.784** Ordens de Serviço foram abertas em 2013. Algumas Ordens de Serviço contaram com ação de mais de um agente na resolução;
- **422** Ordens de Serviço foram abertas nos períodos de 0h às 7h59 ou das 17h às 24h;
- **211** Ordens de Serviço foram abertas ao longo dos 52 finais de semana de 2013;
- **58** chamados foram abertos juntos a Embratel por conta de falha de conectividade;
- **13** desses chamados foram abertos em horários críticos, das 0h às 7h59 ou das 17h às 24h;
- **6** chamados foram abertos aos finais de semana;
- Em razão de falhas na Embratel, os links ficaram fora do ar por mais de **700h** ao longo de 2013, em todo estado de São Paulo. Esse número seria muito maior se não houvesse a intervenção do NUTEL.

LUIZ GUSTAVO BRIGUET
 Chefe do Núcleo de Telemática
 6ª SRPRF/SP

7.7 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

QUADRO A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Considerando que a área de TI da regional, somente executa as demandas determinadas pela Alta Administração da PRF em Brasília/DF; Informo que os questionamentos acima competem à Alta Administração de TIC centralizada em Brasília/DF.

8 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <p>São incluídos em nossos Termos de Referência critérios de sustentabilidade a serem adotados pelas contratadas na fabricação e fornecimento dos produtos e serviços, assim como no descarte adequado de materiais, como exemplo: exigência de recolhimento e descarte adequado de óleo lubrificante, bilhas e baterias, frascos de aerossol, recipientes de tintas e vernizes.</p>				X	
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
<ul style="list-style-type: none"> 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		
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).				X	
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? <p>Veículos, de acordo com as montadoras, possuem partes constituídas por materiais reciclados; papel reciclado.</p>					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).				X	
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? <p>Há a preferência de realização de contratos de outsourcing em vez de se adquirir as máquinas e cartuchos de tonner. Também no contrato de limpeza, são utilizados refis pra o reabastecimento dos produtos/materiais.</p>					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).				X	
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto			X		

<p>7.746/2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. 					
<p>10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.</p>				X	
<p>11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem 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.</p>				X	
<p>12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>				X	
<p>Considerações Gerais:</p>					
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

8.1 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

QA82

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				23.913,00	33.258,60	36.759,00
Água				129.171,55	78.535,07	87.350,00
Energia Elétrica				411.429,01	513.238,19	551.460,00
			Total	564.513,56	625.031,86	675.569,00

Fonte:

8.2 - ANÁLISE CRÍTICA DO QUADRO A.8.2

verificamos que o consumo de energia elétrica e de papel diminuiu em relação aos exercícios 2011 e 2012 enquanto o consumo de água aumentou. O aumento do consumo de água pode ser justificado se levarmos em consideração o aumento gradativo da temperatura do ambiente a cada ano, os baixos índices pluviométricos e aumento do efetivo de servidores, estagiários e pessoal contratado em algumas localidades sob responsabilidade administrativa da 6ª SRPRF/SP.

Fonte: NUOFI

O campo Adesão a Programas de Sustentabilidade não foi preenchido pelo fato de não termos conhecimento da ocorrência ou não desse tipo de programa.

A mensuração de energia (KW) e água (m3) não pôde ser quantificada. Algumas razões podem explicar tal fato. Dentre elas destaca-se a existência de diversas concessionárias de água e energia elétrica (uma breve apuração constatou a presença de 6 concessionárias de energia elétrica e 4 de água), além da presença de postos e delegacias da PRF em diversas cidades do Estado de São Paulo (possuímos 10 Delegacias, 25 Postos, 1 JARI, 1 Superintendência, além de algumas Repetidoras que também utilizam os serviços). Todas as contas ficam arquivadas em nossos arquivos, mas devido ao elevado montante de dados, a compilação dos mesmos torna-se impraticável neste momento. Tal constatação também deve-se ao baixo número de servidores disponíveis para execução de tal atividade.

Fonte: NUSEG

9 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 – TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACORDÃOS DO TCU

9.2 - TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FEITAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO A QUE A UJ SE VINCULA

9.3 - TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FEITA PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Não houve deliberações e recomendações.

9.4 - DEMONSTRAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI 8730 DE 10/11/1993, RELACIONADAS A ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDA

QA941

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	NÃO HÁ		
	Entregaram a DBR	NÃO HÁ		
	Não cumpriram a obrigação	NÃO HÁ		
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	NÃO HÁ		
	Entregaram a DBR	NÃO HÁ		
	Não cumpriram a obrigação	NÃO HÁ		
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	39	39	39
	Entregaram a DBR	39	39	39
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte:

Fonte SRH

9.5 - DEMONSTRAÇÃO DE ADOÇÃO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAR RESPONSABILIDADE POR OCORRÊNCIA DE DANO AO ERÁRIO, ESPECIFICANDO OS ESFORÇOS DA UNIDADE JURISDICIONADA PARA SANAR O DÉBITO NO ÂMBITO INTERNO E TAMBÉM:

a) a quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas;

Não houve ocorrências no exercício.

b) a quantidade de tomadas de contas especiais cuja instauração foi dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU nº 71/2012;

Não houve ocorrências no exercício.

c) a quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não remetidas ao Tribunal de Contas da União.

Não houve ocorrências no exercício.

QA95

Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

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

Não houve ocorrências no exercício.

9.6 – ALIMENTAÇÃO SIASG e SICONV

9.6 – ALIMENTAÇÃO SIASG e SICONV

Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, Celso Rodrigues da Silva, CPF nº 959.444.787/72, Chefe da Seção Administrativa e Financeira, e Juliana Kristina Cardonha, CPF nº 323.570.708/54, Chefe do Núcleo de Apoio Técnico, ambos os cargos exercidos na 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, declaramos junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

São Paulo, 31 de Dezembro de 2013.

CELRO RODRIGUES DA SILVA

959.444.787/72

Chefe da Seção Administrativa e Financeira

6ª SRPRF/SP

JULIANA KRISTINA CARDONHA

323.570.708/54

Chefe do Núcleo de Apoio Técnico

6ª SRPRF/SP

10 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

10.1 - DESCRIÇÃO DOS CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO AO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARA FINS DE SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES, DENÚNCIAS, SUGESTÕES, ETC., CONTEMPLANDO INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESTATÍSTICAS SOBRE O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS.

Temos como canais de acesso ao cidadão o SIC Setorial e o Canal Ouvidoria.

Por meio do SIC Setorial o cidadão faz solicitações referentes a processos administrativos e correicionais, recursos de multas e outros assuntos específicos e particulares de interesse do cidadão que fez a solicitação. Existe uma equipe de interlocutores que recebe a solicitação, encaminha para a área demandada responsável pelas informações e as repassa ao cidadão.

O Canal Ouvidoria é utilizado para denúncias, sugestões, reclamações ou elogios. Esse canal é respondido diretamente pela área demandada, geralmente SPF ou delegacias.

Como regra todas as respostas são encaminhadas dentro do prazo estipulado pela equipe do SIC Setorial/Ouvidoria. Se o cidadão não fica satisfeito com a resposta enviada ele pode encaminhar um recurso, que também é prontamente atendido.

Não possuímos estatísticas sobre os atendimentos realizados no ano de 2013.

10.2 - MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS OU CLIENTES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE.

As reclamações, denúncias ou sugestões são feitas apenas por meio do canal Ouvidoria.

10.3 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DE EVENTUAIS PESQUISAS DE OPINIÃO FEITAS NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS COM CIDADÃOS EM GERAL, SEGMENTOS ORGANIZADOS DA SOCIEDADE OU USUÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

Não foram realizadas pesquisas de opinião.

11 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 – DECLARAÇÃO

QUADRO A.11.2.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.



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		
6ª SUPERINTEND. DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	200117		
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, NBC T 16.9 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.136/2008 e NBC T 16.10 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.137/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI, dentre as quais, as seguintes:</p> <p>a) 634 - FALTA AVALIAÇÃO BENS MÓVEIS/IMÓVEIS/INTANGÍVEIS/OUTROS; b) 642 - FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. ATIVOS IMOBILIZADO.</p> <p>Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">• O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade do Ministério da Justiça, via SIAFI; e• A análise dos documentos de suporte foi realizada pela unidade gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI. <p>Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília/DF	Data	22 de janeiro de 2014
Contador Responsável	JOSÉ CARLOS GOMES	CRC n.º	DF - 9.261/O-7


José Carlos Gomes
C/CONT/PROG/SE/MJ
Coordenador

11.2 - INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público																																		
Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos																																		
Denominação completa (UJ)	Código da UG																																	
Departamento de Polícia Rodoviária Federal	200109																																	
<p>31. Aplicação, pela UJ, dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10</p> <p>31.1. NBC T 16.9</p> <p>A referida norma estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, amortização e exaustão, apurados sobre os valores dos bens componentes do Ativo Imobilizado, Intangível e Investimentos, integrantes do grupo Não-Circulante do Balanço Patrimonial de entidades do setor público.</p> <p>Em complemento a esta norma, foram observados os procedimentos de análises contábeis estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, onde consta uma padronização mínima das depreciações a serem efetuadas, conforme a Macrofunção 02.03.30 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações.</p> <p>Dessa forma, as análises levadas a efeito revelaram que a Unidade Gestora não efetuou as depreciações, amortizações e exaustões, cujas disfunções foram objeto de registro de conformidade contábil com restrição (código 106) no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, nas seguintes contas contábeis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 14.212.02.00 – Aeronaves • 14.212.06.00 – Aparelhos e Equipamentos de Comunicação • 14.212.35.00 – Equipamentos de Processamento de Dados • 14.212.52.00 – Veículos de Tração Mecânica <p>31.2. NBC T 16.10</p> <p>A citada norma define critérios e procedimentos para avaliação e mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidades do setor público.</p> <p>As análises evidenciaram o que segue:</p> <p>b.1) Disponibilidades:</p> <p>Caracterizadas pelos valores depositados na Conta Única do Tesouro Nacional, em operações internas (nacionais), pelo valor de cada operação. Foram analisados os seguintes recursos disponíveis por fonte (conta contábil 19.329.02.00), oriundos de Repasse/Sub-repasse, para execução no Departamento de Polícia Rodoviária Federal:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FONTE</th> <th>DESCRIÇÃO</th> <th>VALOR (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>112</td> <td>Recursos oriundos do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (UG 153978)</td> <td>369.348,71</td> </tr> <tr> <td>150</td> <td>Recursos oriundos de arrecadação</td> <td>56.258.802,11</td> </tr> <tr> <td>150</td> <td>Recursos oriundos de alienação de bens móveis e imóveis</td> <td>16.356.394,03</td> </tr> <tr> <td>151</td> <td>Recursos oriundos da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Segurança – (UG 257001)</td> <td>6.071.456,18</td> </tr> <tr> <td>151</td> <td>Recursos oriundos da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Segurança - (UG 257001)</td> <td>684.000,00</td> </tr> <tr> <td>174</td> <td>Recursos oriundos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – (UG 393001)</td> <td>7.318.557,90</td> </tr> <tr> <td>174</td> <td>Recursos oriundos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – (UG 393001)</td> <td>435.244,65</td> </tr> <tr> <td>174</td> <td>Recursos oriundos da Diretoria de Contabilidade – MEX – (UG 160075)</td> <td>257.759,65</td> </tr> <tr> <td>177</td> <td>Recursos oriundos de outras unidades de exercícios anteriores</td> <td>31.955,36</td> </tr> <tr> <td>190</td> <td>Recursos oriundos de Recursos Diversos</td> <td>17.822,58</td> </tr> </tbody> </table>		FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	112	Recursos oriundos do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (UG 153978)	369.348,71	150	Recursos oriundos de arrecadação	56.258.802,11	150	Recursos oriundos de alienação de bens móveis e imóveis	16.356.394,03	151	Recursos oriundos da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Segurança – (UG 257001)	6.071.456,18	151	Recursos oriundos da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Segurança - (UG 257001)	684.000,00	174	Recursos oriundos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – (UG 393001)	7.318.557,90	174	Recursos oriundos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – (UG 393001)	435.244,65	174	Recursos oriundos da Diretoria de Contabilidade – MEX – (UG 160075)	257.759,65	177	Recursos oriundos de outras unidades de exercícios anteriores	31.955,36	190	Recursos oriundos de Recursos Diversos	17.822,58
FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)																																
112	Recursos oriundos do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (UG 153978)	369.348,71																																
150	Recursos oriundos de arrecadação	56.258.802,11																																
150	Recursos oriundos de alienação de bens móveis e imóveis	16.356.394,03																																
151	Recursos oriundos da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Segurança – (UG 257001)	6.071.456,18																																
151	Recursos oriundos da Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Segurança - (UG 257001)	684.000,00																																
174	Recursos oriundos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – (UG 393001)	7.318.557,90																																
174	Recursos oriundos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – (UG 393001)	435.244,65																																
174	Recursos oriundos da Diretoria de Contabilidade – MEX – (UG 160075)	257.759,65																																
177	Recursos oriundos de outras unidades de exercícios anteriores	31.955,36																																
190	Recursos oriundos de Recursos Diversos	17.822,58																																

196	Recursos oriundos do Fundo Nacional para a Criança e o Adolescente – (UG 110244)	5.705,20
250	Recursos oriundos Departamento de Planejamento Orçamento e Finanças – (UG 110407)	3.140,00

b.2) Créditos e Dívidas:

Os direitos, títulos e créditos foram registrados pelo valor original, em consonância com o disposto na norma sob comento. (Conta contábil 11.216.01.01).

Em relação aos Créditos a Receber, conforme apresentado no Balanço Patrimonial, esta Unidade tem um total de R\$ 58.883.418,97, sendo que 82% (R\$ 48.107.045,46) referem-se a recursos provenientes da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos (UG 200248) e o restante 18% (R\$ 10.776.373,51) é proveniente das demais Unidades.

b.3) Estoques:

Os materiais em estoque desta Unidade Gestora apresentaram conformidade em 2013 com os registros contábeis na conta 11.318.01.00 – Material de Consumo, os quais foram mensurados pelo valor de aquisição.

b.4) Investimentos permanentes:

Inexistem registros de participações em empresas e em consórcios público ou público-privado avaliados pelo método de equivalência patrimonial na Unidade Gestora sob análise.

b.5) Imobilizado:

Em relação ao registro de avaliação dos bens imóveis, informamos que as avaliações dos imóveis vinculados à UG 200109 estão válidas no SPIUNet até as datas de 14/01/2016, para o RIP nº: 9701.16762.500-6 e 27/07/2014 para o RIP nº: 9701.21123.500-0.

A Unidade Gestora apresentou bens móveis em trânsito, durante 2013, devidamente acompanhados pelo setor de Patrimônio, registrados pelo valor de aquisição.

b.6) Intangível:

A Unidade Gestora possui registros contábeis nas contas 14.410.00.00 – Softwares e 14.440.00.00 – Concessão Dir. Uso de Comunicação, mensurados pelo valor de aquisição; no entanto, não foram efetuados os registros de amortização desses bens em 2013.

b.7) Diferido:

O item 35 da referida NBC T não se aplica à Unidade Gestora.

b.8) Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável:

Preliminarmente cumpre registrar que a macrofunção SIAFI 020300 estabelece que o cálculo da depreciação dos bens deve ser realizado a partir do valor inicial e do tempo de uso dos bens.

Neste sentido, o sistema de patrimônio utilizado por este Departamento até outubro de 2013, não possibilitava o cálculo da depreciação, o registro contábil das avaliações e nem mesmo a reduções a valor recuperável dos bens móveis. Sem a possibilidade de tais registros no sistema patrimonial do Órgão, quaisquer ações no sentido de cálculos ou parametrizações seriam inócuas, pois não permitiria a aferição dos valores contábeis, resultantes por elemento de despesa, necessários para lançamento no SIAFI.

Contudo, a partir de novembro de 2013, após homologação parcial da migração de dados do sistema ASI, este Departamento colocou em produção o módulo de patrimônio do SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio Administração e Contratos, que possui funcionalidades que possibilitam o cálculo da depreciação e registros das atualizações contábeis.

Assim, depois de superadas as eventuais inconsistências que se verificarem durante a implementação/homologação do aludido Sistema, serão iniciados, em ambiente de produção, todos os procedimentos para atendimento ao estipulado das NBC T 16.9 e 16.10.

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

De acordo com o Demonstrativo de Variações Patrimoniais da Unidade Gestora, não houve impacto no resultado, uma vez que não foram efetuados os registros de depreciação, amortização, exaustão, de reavaliação e redução a valor recuperável em 2013.

RELATÓRIO DE GESTÃO
Exercício 2013
Parte B – Item 45

“Informações sobre a gestão das atividades relacionadas à arrecadação das multas aplicadas, bem como, ao registro dos inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e na dívida ativa”

Como parte integrante do Relatório de Gestão exercício de 2013 ora apresentado pela 6ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal, passo a seguir discorrer sobre os assuntos mencionados no item em epígrafe.

A Polícia Rodoviária Federal (PRF), órgão permanente da administração federal direta, integrante da estrutura regimental do Ministério da Justiça, no exercício de suas competências legalmente estabelecidas no âmbito das rodovias e estradas federais e áreas de interesse da União e investida do poder de polícia do Poder Público, onde segundo definição clássica de Hely Lopes Meirelles, *“poder de polícia é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado”*, atua como polícia administrativa ostensivamente de forma preventiva e repressiva objetivando coibir as condutas contrárias ao ordenamento jurídico e conceituadas como infrações administrativas assim definida por Daniel Ferreira como o *“comportamento voluntário, violador da norma de conduta que o contempla, que enseja a aplicação, no exercício da função administrativa, de uma direta e imediata consequência jurídica, restrita de direitos, de caráter repressivo”*.

Adiante, tratarei sobre essas infrações administrativas cometidas pelos administrados em face de violação ao ordenamento jurídico e demais regulamentações acerca do Direito de Trânsito onde a administração (PRF) imputa consequências de natureza administrativa geralmente com a aplicação de multa sem abster das etapas de processamento e a arrecadação.

Inicialmente informo que a estrutura de controle de arrecadação estabelecida em consequência das atividades desenvolvidas pela PRF fica centralizada no complexo de sua Sede – endereço: SPO, Quadra 3, Lote 5 – Brasília/DF – CEP 70610-200 – Tel. (61) 2025-6700 – a cargo do Núcleo de Arrecadação (NUAR) – nuar@prf.gov.br – subordinado a Divisão de Planejamento e Controle Orçamentário da Coordenação-Geral de Administração.

A arrecadação da PRF resulta de diversas receitas, sejam elas originadas pelas multas de trânsito, pelas prestações de serviços – escolta, batedor, entre outras, ou ainda, por conta da sua atuação administrativa – alienações, restituições, ressarcimentos e indenizações.

Essas receitas são arrecadadas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) nos tipos: cobrança (multas de trânsito), depósito (alienações), SPB (repasso dos DETRANs) e simples (demais receitas), sendo os valores posteriormente recolhidos ao Tesouro

Nacional.

Dos tipos elencados acima apenas a GRU cobrança é gerada automaticamente via sistema e operacionalizada por meio de convênio com o Banco do Brasil – agente de pagamentos do Governo Federal – as demais são emitidas pelas Unidades Gestoras da PRF ou por terceiros que possuam valores a recolher ao órgão.

Contudo, considerando a limitação desta Unidade Desconcentrada da PRF (regional) acerca de informações detalhadas pertinentes a estrutura de controle, da quantidade de servidores ou de terceirizados envolvidos, dos sistemas utilizados no gerenciamento, e demais outros assuntos relacionados a questão de arrecadação, sugiro oportunamente, s.m.j., que estas informações sejam solicitadas diretamente ao NUAR.

Muito embora a arrecadação no âmbito da PRF esteja centralizada é relevante dissertar sobre alguns aspectos das atividades desenvolvidas nesta regional em especial aos procedimentos relacionados às autuações/multas por consequências das fiscalizações de trânsito, assim como, dos procedimentos objetivando a inclusão de inadimplentes do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e/ou na dívida ativa.

Na busca de melhor compreensão, separei as autuações/multas em 3 grupos de fiscalização/procedimento:

- 1º grupo – composto das autuações/multas com supedâneo na Lei nº 9.503 (CTB), de 23/09/1997, e demais regulamentações;
- 2º grupo – composto das autuações/multas decorrentes da fiscalização dos serviços de transporte rodoviário de produtos perigosos regulamentados pelo Decreto nº 96.044, de 18/05/1988, atualizado pela Resolução nº 3.665-ANTT, de 04/05/2011, e demais normas complementares e da fiscalização das vendas varejistas ou oferecimentos de bebidas alcoólicas para consumo em estabelecimentos comerciais instituída pela Lei nº 11.705, 19/06/2008, e regulamentado pelo Decreto nº 6.489, de 19/06/2008; e
- 3º grupo – composto das autuações/multas por força de convênio, mais especificamente do Termo de Cooperação e Apoio Técnico-Operacional, com delegação de competências, celebrado entre a Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e a União, por intermédio do Ministério da Justiça, com execução a cargo da PRF envolvendo a fiscalização de transporte interestadual de passageiros, transporte internacional de passageiros, transporte internacional de carga, vale-pedágio e RNTRC.

Em apertada síntese, preliminar esclareço que o processamento das autuações até a aplicação definitiva da penalidade de multa levando em consideração que o administrado apresente contestação em todas as instâncias recursais e obtenha como julgamento o indeferimento, ou a administração em 2ª instância, compreende as etapas de: autuação – envio da notificação de autuação – apresentação de “defesa de autuação” – julgamento – envio da notificação de penalidade – apresentação de “recurso de multa em 1ª instância” – julgamento – apresentação de “recurso de multa em 2ª instância” – julgamento. Se não houver contestação do administrado as etapas compreende-se em: autuação – envio da notificação de autuação – envio da notificação de penalidade.

O reconhecimento da insubsistência do auto de infração/multa pode ser declarado de ofício pela administração, ou mesmo, por provocação dos administrados por meio de apresentação de “defesa de autuação” e/ou “recurso de multa” ocasionando o cancelamento e arquivamento dos registros.

As autuações do 1º grupo são processadas automaticamente através do sistema de multas da PRF (SISCOM) iniciando com a inclusão individualizada (registro) dos autos de infração, os quais recebem numeração específica, sendo posteriormente realizadas todas as etapas e culminando nas aplicações das multas.

Nestas autuações a regional praticamente não interfere no andamento do rito processual, pois as autuações tramitam eletronicamente segundo as regras estabelecidas no SISCOM, exceto quando há apresentação de “defesa” e/ou “recurso” onde o rito temporariamente passa a ser através de processo físico até o julgamento. Após o julgamento, ocorre o respectivo registro no SISCOM com o arquivamento do processo e a continuidade do rito segundo as regras sistêmicas a fim de possibilitar a caracterização efetiva da aplicação da multa.

Ressalto que conforme estabelecido no Art. 21 da Resolução nº 404-CONTRAN, de 12/06/2012, para as autuações do 1º grupo o pagamento poderá ser efetuado em qualquer fase do processamento administrativo (pagamento voluntário) independentemente das multas terem sido aplicadas, entretanto, sem que ocorra prejuízo da continuidade das etapas até a aplicação. Os pagamentos efetuados por meio de GRU gerada automaticamente via sistema são incluídos nos respectivos históricos dos registros dos autos de infração.

Não há participação da regional no encaminhamento das penalidades de multas aplicadas através de processos eletrônicos e não pagas à PFN a fim de possibilitar inscrição no CADIN e/ou na dívida ativa, ou mesmo, impetrar ação de execução judicial ou outro meio de cobrança legal, logo, permanece sob a responsabilidade do NUAR a análise da conveniência deste procedimento sem descuidar dos aspectos legais e prescricionais.

Demonstro abaixo o quantitativo absoluto e valor das autuações do 1º grupo expedidas nesta regional, os quais foram obtidos, nesta data, mediante consulta do sistema de informações gerenciais da PRF (SIGER) para o período de 2011, 2012 e 2013 separando entre os autos de infração válidos e cancelados aliado aos valores arrecadados no mesmo período.

Observo que os valores arrecadados num determinado período não necessariamente correspondem às autuações daquele mesmo período, haja vista, que o evento da autuação, da aplicação da multa e do pagamento por razões diversas não são realizados num período de tempo determinado entre si, desta forma, por exemplo, uma autuação poderá ser paga após cinco meses da data de sua expedição ou 4 anos após, isto sem contar a possibilidade do pagamento voluntário, onde o pagamento poderá ser realizado a qualquer tempo após a autuação válida.

Quanto às autuações do 2º grupo, não há, até o momento, sistema desenvolvido pela PRF para gerenciamento do processamento. Todas as etapas do rito processual são praticamente iguais às do 1º grupo, exceto não a oportunidade de contestação de “recurso de multa em 2ª instância”, no entanto, são concretizadas por meio de processo físico iniciado com a autuação sendo que a tramitação processual é realizada manualmente pelos colaboradores envolvidos.

Os pagamentos, diferentemente das autuações do 1º grupo, somente ocorrem após a aplicação das penalidades de multa com emissão das notificações de penalidade e das respectivas GRUs pela regional ou por administrados, embora, também, não interfiram no andamento do rito processual.

A responsabilidade pelo gerenciamento da arrecadação é do NUAR, sendo de competência da regional por força de instruções normativas específicas a responsabilidade do encaminhamento à PFN das multas não quitadas.

O encaminhamento à PFN é realizado após a não constatação pontual do pagamento de multas aplicadas e vencidas com base em listagem fornecida pelo NUAR e/ou pelo Núcleo de Orçamento e Finanças (NUOFI) da regional.

No 3º grupo encontramos as autuações provenientes das fiscalizações baseadas no Termo de Cooperação Técnico Operacional celebrado entre PRFxANTT que, dentre outras responsabilidades quanto às autuações, estabelece à PRF somente a emissão e registro das autuações no sistema de multas da ANTT (SISMULTAS-WEB) e à ANTT todas as demais fases da tramitação processual para aplicação da multa inclusive a arrecadação e penalizações legais aos inadimplentes.

Os dados relacionados à quantidade e aos valores das autuações/multas como os respectivos valores arrecadados não ficam disponíveis no SISMULTAS-WEB, o qual é o único sistema da ANTT disponibilizado para a regional.

Considerações finais:

É notório que a Administração Pública lida constantemente com limitações orçamentárias comprometendo o adequado desenvolvimento das atribuições e/ou responsabilidades, seja em relação a recursos humanos, materiais e infraestrutura, logo, não raro encontramos com situações de abnegação em prol da administração ou mesmo dos administrados, ambiente este, não diferente na PRF.

Neste contexto, ressalto que não são medidos esforços pelos servidores e demais colaboradores desta 6ªSRPRF/SP, em especial do Núcleo de Multas e Penalidades (NMP), em conduzir no âmbito de sua competência o processamento das autuações sejam através de sistemas ou manualmente a fim de não comprometer a eficácia da aplicação das penalidades (multas e outras).

Sob o manto dos princípios que norteiam os atos e processos administrativos dispostos na Lei nº 9.874, de 29/01/1999, e dos preceitos elencados na Lei nº 9.873, de 23/11/1999, que estabelece o prazo de prescrição para exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, são realizados por este NMP todos os procedimentos envolvendo o processamento das autuações originadas pela constatação das infrações administrativas de trânsito pela autoridade de trânsito e/ou seus agentes desta regional.

Pontualmente, normalmente mediante provocação de administrado (interessado), há o reconhecimento de prescrição seja intercorrente (inércia processual), punitiva (decorrido prazo para aplicação da penalidade) ou executória (decorrido prazo para impetrar ação de execução) levando ao cancelamento de autuação/multa e o arquivamento dos registros, apesar de que invariavelmente as prescrições estão relacionadas aos processos administrativos que tramitam eletronicamente sob as regras do SISCOM, haja vista, que os processos que tramitam manualmente estão sob os olhares e acompanhamento constantes dos servidores e colaboradores deste NMP.

O levantamento quantitativo dos cancelamentos motivados pelo reconhecimento de prescrição fica prejudicado por não haver registros/controles específicos, contudo, estes cancelamentos estão incluídos no resultado quantitativo da pesquisa realizada para autuações canceladas por motivos diversos demonstrados na tabela acima.

Concluo com a certeza ter demonstrado resumidamente de forma objetiva e clara, muito embora, tratar-se de assunto complexo, abordando todos os itens solicitados, no entanto, coloco-me a disposição para prestar quaisquer outros esclarecimentos e informações necessárias.

Atenciosamente,

PAULO SÉRGIO PEREZ HITOS

Chefe do Núcleo de Multas e Penalidades da 6ªSRPRF/SP

Tel. (11) 2795-2311

E-mail: nmp.sp@prf.gov.br

13 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 - CONCLUSÕES DO SUPERINTENDENTE SOBRE O ANO DE 2013

A Polícia Rodoviária Federal cumpre um calendário extenso de operações, especialmente em feriados e fins de semanas prolongados, ao longo de todos os anos.

São desenvolvidas ações voltadas à educação de trânsito e à fiscalização do transporte de produtos perigosos, como substâncias tóxicas, explosivos, corrosivos, inflamáveis, radioativas, atuando decisivamente no enfrentamento de atividades criminosas ao longo das Rodovias Federais no Estado de São Paulo.

Destaca-se no planejamento das ações operacionais no biênio 2013/2014 os serviços de escolta e segurança de autoridades brasileiras e/ou estrangeiras, em trânsito pelo País, situação que cresce em importância e responsabilidade diante dos grandes eventos esportivos e religiosos programados, e alguns já executados, citando entre eles a Copa das Confederações, a Jornada mundial da Juventude e a Copa do Mundo de 2014.

A PRF participa de programas e projetos voltados para a segurança de trânsito, destacando-se, nesse aspecto, o Programa Brasileiro de Segurança do Trânsito (PBST), e o Programa do Grupo Executivo para Redução de Acidentes de Trânsito (GERAT), refletindo os dados acima a busca incessante no cumprimento de nossas metas, acompanhadas dia a dia através de indicadores de esforço estabelecidos para todos nossos pontos de trabalho.

Tais missões institucionais, diretamente atreladas às atribuições legais do órgão, somente podem ser desenvolvidas com a organização e amadurecimento das atividades de suporte ao escopo da instituição.

O presente relatório reflete a continuidade dos trabalhos desenvolvidos em consonância com o planejamento estratégico da instituição, sendo fruto da integração dos vários personagens da Administração Pública, somando esforços para a execução do serviço público, destacando-se organizações fundamentais para o processo como a Advocacia Geral da União e o próprio Tribunal de Contas da União, ultrapassando suas atividades diárias, contribuindo decisivamente para o aperfeiçoamento das instituições públicas.

È o que nos cabe neste momento firmar como relatório.

Cordialmente,

SÉRGIO HELENO AZEVEDO DE AMORIM
Superintendente Regional