



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
5º DISTRITO REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Boa Vista/RR
Março/2014



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
5º DISTRITO REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual, a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, e das orientações do órgão de controle interno contidas na Portaria CGU/PR nº 133/2013, que aprova a Norma de Execução nº 1/2013.

Boa Vista/RR
Março/2014

SUMÁRIO

<u>1 INTRODUÇÃO</u>	<u>13</u>
<u>2 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE</u>	<u>14</u>
<u>2.1 Identificação da unidade jurisdicionada</u>	<u>14</u>
<u>2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade</u>	<u>14</u>
<u>2.3 Organograma funcional</u>	<u>14</u>
<u>2.4 Macroprocessos finalístico</u>	<u>15</u>
<u>2.5 Macroprocessos de apoio</u>	<u>15</u>
<u>2.6 Principais parceiros</u>	<u>15</u>
<u>3 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS</u>	<u>15</u>
<u>3.1 Planejamento da unidade</u>	<u>15</u>
<u>3.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados</u>	<u>15</u>
<u>3.2.1 Programa temático</u>	<u>15</u>
<u>3.2.1.1 Análise situacional</u>	<u>16</u>
<u>3.2.2 Objetivo</u>	<u>16</u>
<u>3.2.2.1 Análise situacional</u>	<u>17</u>
<u>3.2.3 Ações</u>	<u>17</u>
<u>3.2.3.1 Ações – OFSS</u>	<u>17</u>
<u>3.2.3.2 Ações/subtítulos – OFSS</u>	<u>18</u>
<u>3.2.3.3 Ações não previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não processados – OFSS</u>	<u>19</u>
<u>3.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI</u>	<u>19</u>
<u>3.2.3.5 Análise situacional</u>	<u>19</u>
<u>3.3 Informações sobre outros resultados da gestão</u>	<u>19</u>
<u>4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</u>	<u>20</u>
<u>4.1 Estrutura de governança</u>	<u>20</u>
<u>4.2 Avaliação do funcionamento dos controles internos</u>	<u>20</u>
<u>4.3 Sistema de Correição</u>	<u>21</u>
<u>4.4 Cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU</u>	<u>22</u>
<u>4.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos</u>	<u>22</u>
<u>5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</u>	<u>22</u>
<u>5.1 Execução das despesas</u>	<u>22</u>
<u>5.1.1 Programação</u>	<u>22</u>
<u>5.1.1.1 Análise crítica</u>	<u>23</u>
<u>5.1.2 Movimentação de créditos interna e externa</u>	<u>23</u>
<u>5.1.2.1 Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa</u>	<u>23</u>

<u>5.1.2.2 Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa</u>	<u>23</u>
<u>5.1.3 Realização da despesa</u>	<u>24</u>
<u>5.1.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – total</u>	<u>24</u>
<u>5.1.3.2 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – executados diretamente pela UJ</u>	<u>25</u>
<u>5.1.3.3 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total</u>	<u>25</u>
<u>5.1.3.4 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ</u>	<u>26</u>
<u>5.1.3.5 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação</u>	<u>27</u>
<u>5.1.3.6 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação</u>	<u>28</u>
<u>5.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa</u>	<u>29</u>
<u>5.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos</u>	<u>29</u>
<u>5.2.1 Análise crítica</u>	<u>30</u>
<u>5.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</u>	<u>30</u>
<u>5.3.1 Análise crítica</u>	<u>30</u>
<u>5.4 Transferências de recursos</u>	<u>30</u>
<u>5.4.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício</u>	<u>30</u>
<u>5.4.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios</u>	<u>31</u>
<u>5.4.3 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse</u>	<u>31</u>
<u>5.4.4 Informações sobre análise de prestações de contas de convênios e de contratos de repasse ..</u>	<u>32</u>
<u>5.4.5 Análise crítica</u>	<u>33</u>
<u>5.5 Suprimento de fundos</u>	<u>33</u>
<u>5.5.1 Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo</u>	<u>33</u>
<u>5.5.2 Suprimento de fundos – Conta Tipo “B”</u>	<u>34</u>
<u>5.5.3 Suprimento de fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)</u>	<u>34</u>
<u>5.5.4 Prestações de contas de Suprimento de Fundos</u>	<u>34</u>
<u>5.5.5 Análise Crítica</u>	<u>35</u>
<u>5.6 Renúncias sob a gestão da UJ</u>	<u>35</u>
<u>5.6.1 Benefícios financeiros e creditícios</u>	<u>35</u>
<u>5.6.1.1 Benefícios financeiros e creditícios – quantificação</u>	<u>35</u>
<u>5.6.1.2 Benefícios financeiros e creditícios – Análise crítica</u>	<u>36</u>
<u>5.6.2 Renúncias tributárias</u>	<u>36</u>
<u>5.6.2.1 Renúncias tributárias sob gestão ou estimadas e quantificadas pela UJ – identificação</u>	<u>36</u>
<u>5.6.2.2 Valores renunciados e contrapartida</u>	<u>36</u>
<u>5.6.2.3 Valores renunciados por tributo e gasto tributário</u>	<u>36</u>

<u>5.6.2.4 Contribuintes beneficiados pela renúncia</u>	<u>37</u>
<u>5.6.2.4.1 Contribuintes beneficiados pela renúncia – pessoas físicas</u>	<u>37</u>
<u>5.6.2.4.2 Contribuintes beneficiados pela renúncia – pessoas jurídicas</u>	<u>38</u>
<u>5.6.2.5 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária</u>	<u>39</u>
<u>5.6.2.5.1 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária – pessoas físicas</u>	<u>39</u>
<u>5.6.2.5.2 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária – pessoas jurídicas</u>	<u>40</u>
<u>5.6.2.6 Programas orçamentários financiados com contrapartida de renúncia de receita tributária</u>	<u>41</u>
<u>5.6.2.7 Prestações de contas de renúncia de receitas</u>	<u>41</u>
<u>5.6.2.8 Comunicações à RFB</u>	<u>41</u>
<u>5.6.2.9 Indicadores de gestão da renúncia de receitas</u>	<u>41</u>
<u>5.6.2.10 Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal</u>	<u>42</u>
<u>5.6.2.11 Fiscalizações realizadas pela RFB</u>	<u>42</u>
<u>5.6.2.12 Renúncia Tributária - Análise crítica</u>	<u>42</u>
<u>6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</u>	<u>42</u>
<u>6.1 Estrutura de pessoal da unidade</u>	<u>42</u>
<u>6.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada</u>	<u>42</u>
<u>6.1.1.1 Lotação</u>	<u>42</u>
<u>6.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada</u>	<u>43</u>
<u>6.1.2 Qualificação da força de trabalho</u>	<u>44</u>
<u>6.1.2.1 Estrutura de cargos e de funções</u>	<u>44</u>
<u>6.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade</u>	<u>44</u>
<u>6.1.2.3 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade</u>	<u>45</u>
<u>6.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada</u>	<u>45</u>
<u>6.1.4 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas</u>	<u>46</u>
<u>6.1.4.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria</u>	<u>46</u>
<u>6.1.4.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada</u>	<u>47</u>
<u>6.1.5 Cadastramento no Sisac</u>	<u>47</u>
<u>6.1.5.1 Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do Sisac</u>	<u>47</u>
<u>6.1.5.2 Atos sujeitos à comunicação ao TCU</u>	<u>47</u>
<u>6.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac</u>	<u>48</u>
<u>6.1.5.4 Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico</u>	<u>48</u>
<u>6.1.6 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos</u>	<u>49</u>
<u>6.1.7 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos</u>	<u>49</u>
<u>6.1.8 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos</u>	<u>49</u>

<u>6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários</u>	<u>49</u>
<u>6.2.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão</u>	<u>49</u>
<u>6.2.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados</u>	<u>49</u>
<u>6.2.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada</u>	<u>50</u>
<u>6.2.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão</u>	<u>50</u>
<u>6.2.5 Análise crítica dos itens 6.2.3 e 6.2.4</u>	<u>51</u>
<u>6.2.6 Composição do quadro de estagiários</u>	<u>51</u>
<u>7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</u>	<u>51</u>
<u>7.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros</u>	<u>51</u>
<u>7.1.1 Gestão da frota de veículos próprios</u>	<u>51</u>
<u>7.1.2 Gestão da frota de veículos de terceiros</u>	<u>52</u>
<u>7.2 Gestão do patrimônio imobiliário</u>	<u>52</u>
<u>7.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial</u>	<u>52</u>
<u>7.2.1.1 Análise crítica</u>	<u>52</u>
<u>7.2.2 Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional</u>	<u>52</u>
<u>7.2.2.1 Análise crítica</u>	<u>53</u>
<u>7.2.3 Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ</u>	<u>53</u>
<u>7.2.3.1 Análise crítica</u>	<u>53</u>
<u>7.3 Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros</u>	<u>53</u>
<u>8 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO</u>	<u>54</u>
<u>8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)</u>	<u>54</u>
<u>8.1.1 Análise Crítica</u>	<u>57</u>
<u>9 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</u>	<u>57</u>
<u>9.1 Gestão ambiental e licitação sustentáveis</u>	<u>57</u>
<u>9.2 Política de separação de resíduos recicláveis descartados</u>	<u>58</u>
<u>9.3 Consumo de papel, energia elétrica e água</u>	<u>58</u>
<u>10 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</u>	<u>59</u>
<u>10.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU</u>	<u>59</u>
<u>10.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício</u>	<u>59</u>
<u>10.1.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício</u>	<u>59</u>
<u>10.2 Tratamento de recomendações do OCI</u>	<u>60</u>
<u>10.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício</u>	<u>60</u>
<u>10.2.2 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício</u>	<u>61</u>
<u>10.3 Informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna</u>	<u>61</u>

<u>10.4 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93</u>	<u>61</u>
<u>10.4.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93</u>	<u>61</u>
<u>10.4.2 Situação do cumprimento das obrigações</u>	<u>62</u>
<u>10.5 Medidas adotadas em caso de dano ao erário</u>	<u>62</u>
<u>10.6 Alimentação Siasg e Siconv</u>	<u>62</u>
<u>11 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</u>	<u>62</u>
<u>12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</u>	<u>63</u>
<u>12.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público</u>	<u>63</u>
<u>12.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis</u>	<u>63</u>

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

art. – artigo

CGU – Controladoria-Geral da União

CNAE – Cadastro Nacional de Atividade Econmica

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CPF – Cadastro de Pessoa Física

CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal

CRC – Conselho Regional de Contabilidade

DBR – Declarao de Bens e Rendas

Dec. – Decreto

DN – Decisão Normativa

IN – Instruo Normativa

LOA – Lei Orçamentária Anual

n - número

OCI – rgo de Controle Interno

OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

PAC – Programa de Acelerao do Crescimento

PC – Prestao de Contas

Port. – Portaria

PPA – Plano Plurianual

RFB – Receita Federal do Brasil

RG – Relatório de Gestão

Siafi – Sistema Integrado de Administrao Financeira do Governo Federal

Siasg – Sistema Integrado de Administrao de Serviços Gerais

Sisac – Sistema de Apreciao e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

Siconv – Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria

Siorg – Sistema de Informaes Organizacionais do Governo Federal

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informao

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

[...]

LISTA DE QUADROS, TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES

Quadro 2.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	14
Quadro 3.2.1 – Programa Temático	15
Quadro 3.2.2 – Objetivo	16
Quadro 3.2.3.1 – Ações – OFSS	17
Quadro 3.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS	18
Quadro 3.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 – Restos a Pagar – OFSS	19
Quadro 3.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento	19
Quadro 4.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	20
Quadro 5.1.1 – Programação de despesas	22
Quadro 5.1.2.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa	23
Quadro 5.1.2.2 – Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa	24
Quadro 5.1.3.1 – Despesas por modalidade de contratação – créditos originários – total	24
Quadro 5.1.3.2 – Despesas por modalidade de contratação – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ	25
Quadro 5.1.3.3 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total	25
Quadro 5.1.3.4 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ	26
Quadro 5.1.3.5 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação	28
Quadro 5.1.3.6 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação	28
Quadro 5.2 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	29
Quadro 5.3 – Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores	30
Quadro 5.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	30
Quadro 5.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	31
Quadro 5.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	31
Quadro 5.4.4 – Visão geral da análise de prestações de contas de convênios e de contratos de repasse	32
Quadro 5.5.1 – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (série histórica)	33
Quadro 5.5.2 – Despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por suprido (Conta Tipo “B”)	34
Quadro 5.5.3 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por portador	34
Quadro 5.5.4 – Prestações de contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)	35
Quadro 5.6.1.1 – Benefícios financeiros e creditícios geridos pela UJ ou benefícios financeiros e creditícios estimados e quantificados pela UJ	35
Quadro 5.6.2.1 – Renúncias tributárias sob gestão da UJ – Renúncias Tributárias estimadas e quantificadas pela UJ	36

Quadro 5.6.2.2. – Valores renunciados e respectiva contrapartida	36
Quadro 5.6.2.3 – Valores renunciados por tributo e gasto tributário – 2013-2011	36
Quadro 5.6.2.4.1 – Contribuintes beneficiados pela renúncia – pessoas físicas	37
Quadro 5.6.2.4.2 – Contribuintes beneficiados pela renúncia – pessoas jurídicas	38
Quadro 5.6.2.5.1 – Beneficiários da contrapartida da renúncia – pessoas físicas	39
Quadro 5.6.2.5.2 – Beneficiários da contrapartida da renúncia – pessoas jurídicas	40
Quadro 5.6.2.6 – Aplicação de recursos da renúncia de receita pela própria UJ	41
Quadro 5.6.2.7 – Prestações de contas de renúncia de receitas	41
Quadro 5.6.2.8 – Comunicações à RFB	41
Quadro 5.6.2.9 – Indicadores de gestão da renúncia de receitas	41
Quadro 5.6.2.10 – Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal	42
Quadro 5.6.2.11 – Ações da RFB	42
Quadro 6.1.1.1 – Força de trabalho da UJ – situação apurada em 31/12	42
Quadro 6.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	43
Quadro 6.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	44
Quadro 6.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - situação apurada em 31/12	44
Quadro 6.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade – situação apurada em 31/12	45
Quadro 6.1.3 – Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	45
Quadro 6.1.4.1 – Composição do quadro de servidores inativos – situação apurada em 31 de dezembro	46
Quadro 6.1.4.2 – Instituidores de pensão – situação apurada em 31/12	47
Quadro 6.1.5.1 – Atos sujeitos ao registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007)	47
Quadro 6.1.5.2 – Atos sujeitos à comunicação ao TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007)	48
Quadro 6.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	48
Quadro 6.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (art. 14 da IN TCU 55/2007)	48
Quadro 6.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada	49
Quadro 6.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados	49
Quadro 6.2.3 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	50
Quadro 6.2.4 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	50
Quadro 6.2.6 – Composição do quadro de estagiários	51
Quadro 7.2.1 – Distribuição espacial de bens imóveis de uso especial de propriedade da União ...	52
Quadro 7.2.2 – Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional	53
Quadro 7.2.3 – Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ	53

<u>Quadro 7.3 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros</u>	<u>53</u>
<u>Quadro 8.1 – Gestão da Tecnologia da Informação (TI)</u>	<u>54</u>
<u>Quadro 9.1 – Gestão ambiental e licitações sustentáveis</u>	<u>57</u>
<u>Quadro 9.3 – Consumo de papel, energia elétrica e água</u>	<u>58</u>
<u>Quadro 10.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício</u>	<u>59</u>
<u>Quadro 10.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício</u>	<u>60</u>
<u>Quadro 10.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI</u>	<u>60</u>
<u>Quadro 10.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício</u>	<u>61</u>
<u>Quadro 10.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR 213</u>	<u>62</u>
<u>Quadro 10.5 – Medidas adotadas em caso de dano ao erário em 2013</u>	<u>62</u>
<u>Quadro 10.6 – Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv</u>	<u>62</u>
<u>Quadro 12.2 – Declaração do Contador atestando as demonstrações contábeis</u>	<u>63</u>
<u>Quadro 15.1 – Consultores contratados na modalidade “produto” no âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais</u>	<u>63</u>
<u>Quadro 17.1 – Identificação dos Termos de Parceria vigentes no exercício</u>	<u>64</u>
<u>Quadro 17.2.1 – Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de Termo de Parceria</u>	<u>65</u>
<u>Quadro 17.2.2 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios anteriores ao de referência</u>	<u>65</u>
<u>Quadro 17.3.1 – Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria (Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99)</u>	<u>66</u>
<u>Quadro 17.3.2 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício</u>	<u>66</u>
<u>Quadro 17.4 – Demonstrativo dos indicadores pactuados com a Entidade Parceira</u>	<u>66</u>

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, e demais orientações do órgão de controle interno contidas na Portaria CGU nº 133/2013, que aprova a Norma de Execução nº 1/2013, e contempla o desempenho de todas as atividades desenvolvidas e os atos de gestão praticados pelo 5º DRPRF/RR durante o exercício de 2013, servindo como instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação da gestão institucional, além de ser parte integrante do processo de prestação de contas ordinária ao qual será submetida esta Unidade.

Diversos itens constantes no Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram explorados no Relatório de Gestão do 5º DRPRF/RR pelos mais variados motivos, tais como, o 5º DRPRF/RR não é Unidade Orçamentária, não é responsável por Ações da LOA, não houve ocorrência no período, não existem indicadores institucionais instituídos para medir seu desempenho orçamentário e financeiro, tais justificativas estão expostas no texto dos respectivos itens do sumário.

2. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

2.1. Identificação da unidade jurisdicionada

QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
<i>Poder: Executivo</i>			
<i>Órgão de Vinculação: Departamento de Polícia Rodoviária Federal</i>			<i>Código SIORG: 704</i>
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<i>Denominação Completa: Quinto Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal</i>			
<i>Denominação Abreviada: 5º DRPRF/RR</i>			
<i>Código SIORG: 29305</i>	<i>Código LOA: Não se aplica</i>		<i>Código SIAFI: 200232</i>
<i>Situação: Ativa</i>			
<i>Natureza Jurídica: Órgão Público</i>			<i>CNPJ: 00.394.494/0137-00</i>
<i>Principal Atividade: SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA</i>			<i>Código CNAE: 8424-8</i>
<i>Telefones/Fax de contato:</i>	<i>(95) 3212-5100</i>	<i>(95) 3212-5101</i>	<i>(95) 3212-5105</i>
<i>Endereço Eletrônico: sup.rr@prf.gov.br</i>			
<i>Página na Internet: http://www.prf.gov.br</i>			
<i>Endereço Postal: R. Prof. Diomedes Souto Maior, nº 764, Bairro São Vicente, CEP: 69303-450, Boa Vista-RR</i>			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</i>			
* Constituição da República Federativa do Brasil, de 8 de outubro de 1988.			
* Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.			
* Lei nº 9.654, de 2 de junho de 1998, que cria a carreira de Policial Rodoviário Federal e dá outras providências.			
* Lei nº 11.358, de 19 de outubro de 2006, que dispõe sobre a reestruturação dos cargos da Carreira de Policial Rodoviário Federal e dá outras providências.			
<i>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</i>			
* Decreto nº 1.655, de 3 de outubro de 1995, que define a competência da Polícia Rodoviária Federal, e dá outras providências.			
* Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, e dá outras providências.			
Regimento Interno, aprovado pela Portaria MJ nº 1.375, de 2 de agosto de 2007, publicada no DOU de 6 de agosto de 2007.			
<i>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</i>			
* Na área de Policiamento e Fiscalização existem os Manuais de Procedimentos Operacionais – MPOs que vão do nº 1 ao 21 e versam sobre diversos temas, tais como rotinas operacionais, fiscalização de velocidade, peso e transporte de cargas, alcoolemia, equipamentos obrigatórios, transporte de produtos perigosos, de passageiros, uso dos sistemas móveis e confecção de boletins de acidente.			
* Na esfera correicional destacamos as INs da Corregedoria Geral do DPRF nº 1/2010, que estabelece diretrizes e normas referentes à instrução de procedimentos disciplinares e demais atividades correicionais, e nº 2/2011, que regulamenta as ações de corregedoria preventiva relacionadas ao Acompanhamento Gerencial do Serviço (AGS), ao Compromisso de Adequação Funcional (CAF) e ao Estímulo à Boa Conduta (EBC), ambas no âmbito do DPRF.			
* Foi publicado o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS APLICADO À PRF nas áreas de Recursos Humanos da Polícia Rodoviária Federal, cuja utilização foi determinada pela CGRH por meio da IN nº 8/2009.			
* Já com relação ao Administrativo e Financeiro, salientamos as ISs da Coordenação Geral de Administração, nº 1/2009, que estabelece as diretrizes relativas à gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do DPRF, e a nº 1/2007, que cria a figura da Unidade Centralizadora de Compra – UCC e estabelece as diretrizes relativas ao planejamento da execução nacional das compras no âmbito do DPRF, bem como a Portaria nº 135/2012 da Direção Geral do DPRF, que disciplina as despesas com diárias e passagens para o exercício 2012.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Código SIAFI</i>	<i>Nome</i>		
<i>200232</i>	<i>5. Distrito Regional do DPRF</i>		
<i>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Código SIAFI</i>	<i>Nome</i>		
<i>00001</i>	<i>TESOURO NACIONAL</i>		
<i>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</i>			
<i>Código SIAFI da Unidade Gestora</i>		<i>Código SIAFI da Gestão</i>	
<i>Não se aplica</i>		<i>Não se aplica</i>	
<i>Fonte: Diversas.</i>			

2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade

A malha rodoviária nacional é componente estratégico não apenas do desenvolvimento dos programas de Governo, como também, de circulação da produção nacional, pois representa meio de integração, diminuindo as distâncias entre os diversos pontos do País. Some-se a isso os demais seguimentos da população que, por conta dos mais variados interesses, fazem uso das estradas e rodovias. Neste contexto, o DPRF, órgão da União cuja principal finalidade é a promoção da segurança pública nacional, integrante da estrutura do Ministério da Justiça, atua em todas as unidades da federação, além de ser contato direto e identificado do Estado com a população. Tem como principal atribuição a realização do policiamento ostensivo nas rodovias e estradas federais, executando operações relacionadas com a segurança pública, com o objetivo de preservar a ordem, a incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros, além de promover a segurança do trânsito e contribuir para a expansão da cidadania e fortalecimento da democracia.

De forma geral, cabe à Polícia Rodoviária Federal garantir que o trânsito de pessoas e mercadorias, nas rodovias federais, seja feito de forma contínua e segura, através da coordenação e fiscalização do mesmo. Compete também a esse órgão policial impedir que a estrutura rodoviária seja utilizada para fins ilícitos, tais como tráfico de entorpecentes, de armas, de seres humanos, crimes contra o meio ambiente, assalto a ônibus, roubo de cargas, furto e roubo de veículos, contrabando, descaminho e pirataria, exploração sexual de menores, trabalho escravo, fuga de pessoas foragidas da justiça, dentre outros ilícitos. Um outro campo de atuação da Polícia Rodoviária Federal é no controle das manifestações reivindicatórias das mais diversas formas, desde os movimentos para reforma agrária, passando pelas manifestações dos caminhoneiros e até reivindicações locais por demandas diversas da sociedade onde, frequentemente, há o bloqueio de rodovias federais trazendo inúmeros prejuízos à população. Podemos citar também, como área de atuação da Polícia Rodoviária Federal, o apoio à sociedade nas situações de calamidade pública, como, por exemplo, enchentes, queimadas e queda de barreiras.

Atua também, como guardião de nossas fronteiras através das rodovias e integra o Brasil a outros países da América do Sul. Cabe ao 5º DRPRF/RR, no âmbito regional e na respectiva jurisdição, executar as atividades pertinentes ao DPRF, cumprindo todas estas finalidades e competência institucional nas rodovias federais do Estado de Roraima, compreendendo, inclusive, as fronteiras com a Venezuela e a Guiana e a divisa com o Estado do Amazonas. As características inerentes ao trânsito rodoviário favorecem a proliferação das ações criminosas e dificultam o combate a ser exercido, devido a grande extensão da malha viária de Roraima. Tais ilícitos causam prejuízos à sociedade e à economia do País.

Por seu turno, as regras de circulação previstas no CTB encontram seu agente aplicador, em âmbito federal, na PRF. O foco de atuação da PRF está inserido em uma visão de real proteção ao cidadão, proporcionada pelo braço identificado do Estado, de forma preventiva, aliada à necessária repressão do crime, ou seja, não se pretende o atendimento da grave situação de segurança pública nas rodovias federais, é almejada a transmissão da sensação de segurança proporcionada pela supressão dos subsídios de reforço da criminalidade.

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

Os acidentes de trânsito representam prejuízos incalculáveis à economia e à sociedade brasileira, pois os componentes de consequências desfavoráveis de um acidente de trânsito interferem na saúde pública pelo alto índice de dispêndios governamentais com o tratamento hospitalar dispensado às vítimas, pela interferência na vida em família, pelos danos irreparáveis das vítimas, pelos prejuízos à população economicamente ativa, pelo prejuízo de cargas e veículos

sinistrados, dentre muitos outros que compõem prejuízos financeiros elevados, além dos danos intangíveis e irreparáveis na vida social e familiar do cidadão. Desta forma, a atuação da PRF busca reduzir o número de acidentes em nossas rodovias federais, buscando, assim, a redução de danos quando das ocorrências de acidentes rodoviários.

Concluindo, para o perfeito desempenho de suas competências institucionais, faz-se necessário que a atividade- meio execute suas atribuições em sintonia com a atividade-fim, dotando-a dos recursos necessários para tanto, tais como viaturas e equipamentos modernos e adequados a nossa atividade, instalações físicas satisfatórias, sistemas de informática e comunicação eficientes, servidores capacitados, entre outros.

As competências do DPRF inseridas na Constituição Federal, encontram-se definidas no art. 144, inc. II e § 2º:

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

[...]

II - polícia rodoviária federal; [...]

§ 2º A polícia rodoviária federal, órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina-se, na forma da lei, ao patrulhamento ostensivo das rodovias federais.

Além das próprias competências constitucionais, a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, inclui a Polícia Rodoviária Federal no Sistema Nacional de Trânsito e decreta em seu art. 20 as competências legais da mesma:

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

V - a Polícia Rodoviária Federal; [...]

Art. 20. Compete à Polícia Rodoviária Federal, no âmbito das rodovias e estradas federais: I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

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

III - aplicar e arrecadar as multas impostas por infrações de trânsito, as medidas administrativas decorrentes e os valores provenientes de estada e remoção de veículos, objetos, animais e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

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

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

VI - assegurar a livre circulação nas rodovias federais, podendo solicitar ao órgão rodoviário a adoção de medidas emergenciais, e zelar pelo

cumprimento das normas legais relativas ao direito de vizinhança, promovendo a interdição de construções e instalações não autorizadas;
VII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, adotando ou indicando medidas operacionais preventivas e encaminhando-os ao órgão rodoviário federal;

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

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

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

Já o Decreto nº 1.655, de 3 de outubro de 1995, foi publicado exclusivamente para definir, já em seu art. 1º, a competência da Polícia Rodoviária Federal, e dar outras providências:

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

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

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

III - aplicar e arrecadar as multas impostas por infrações de trânsito e os valores decorrentes

da prestação de serviços de estadia e remoção de veículos, objetos, animais e escolta de veículos de cargas excepcionais;

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

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

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

VII - assegurar a livre circulação nas rodovias federais, podendo solicitar ao órgão rodoviário a adoção de medidas emergenciais, bem como zelar pelo

cumprimento das normas legais relativas ao direito de vizinhança, promovendo a interdição de construções, obras e instalações não autorizadas;

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

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

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

O Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, que Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, e dá outras providências, além de definir, em seu Anexo I, a Polícia Rodoviária Federal como área de competência do Ministério da Justiça, define bem em seu art. 37 as competências do DPRF já elencadas:

Art. 1º O Ministério da Justiça, órgão da administração federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

[...]

IV - entorpecentes, segurança pública, Polícias Federal, Rodoviária Federal e Ferroviária Federal e do Distrito Federal;

[...]

Art. 2º O Ministério da Justiça tem a seguinte estrutura organizacional: [...]

h) Departamento de Polícia Rodoviária Federal; e [...]

Art. 37. Ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal cabe exercer as competências estabelecidas no art. 20 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e no Decreto nº 1.655, de 3 de outubro de 1995.

A PRF, historicamente, se dedicou por longas décadas ao policiamento de trânsito. Em sua ação cotidiana pouco se envolvia com operações e ações de combate e enfrentamento a criminalidade. Entretanto, como o passar dos anos e com o aumento da violência, a estrada, antes palco para o escoamento de riquezas e para o exercício do direito constitucional à livre locomoção, passou a servir, também, de suporte logístico para a circulação de criminosos e movimentação de produtos ilícitos. Este fato trouxe para o seio da PRF uma nova preocupação, qual seja: preparar-se para o enfrentamento a esses ilícitos, sem descuidar, no entanto, de sua missão histórica de zelar pela segurança e fluidez do trânsito.

O elemento norteador dessas ações, iniciativas, empreendimentos, indicadores e metas é o planejamento estratégico, o qual ainda está em processo de finalização, mas seu mapa já permite o correto posicionamento dos gestores quanto ao emprego dos recursos públicos de forma ordenada e com alvo definido. Eis o mapa do planejamento estratégico do DPRF para o período 2012-2020:

QUADRO 2 – MAPA ESTRATÉGICO DO DPRF PARA O PERÍODO 2012-2020



Fonte: DPRF

O Mapa Estratégico da PRF dialoga perfeitamente com os programas de governo. Todas as ações da PRF estão voltadas para o cumprimento do plano estratégico de governo definidos no Plano Plurianual - PPA, desta feita, o PPA 2012-2015. Portanto, o Planejamento Estratégico da PRF, que tem uma cobertura temporal maior que o PPA, a este se submete quando do estabelecimento de Indicadores e Metas a serem cumpridas pela Instituição.

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

QUADRO 9 – OBJETIVOS DO GOVERNO VINCULADOS ÀS AÇÕES DO DPRF

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

Fonte: PPA 2012-2015

A fim de dar desdobramento das metas globais do DPRF até suas Unidades Regionais foi publicada pela Coordenação Geral de Operações a Instrução de Serviço nº 4, de 14 de dezembro de 2011. Nela restaram definidos os Indicadores e metas para todas as Regionais, inclusive o 5º DRPRF/RR, os quais serão discutidos nos tópicos do item 3.

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

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

2.3 Organograma funcional

O organograma funcional do 5º DRPRF/RR está definido no Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, aprovado pela Portaria MJ nº 1.375, de 2 de agosto de 2007, e sua estrutura administrativa, hierárquica e organizacional é a seguinte:

QUADRO 3 – ORGANOGRAMA DO 5º DRPRF/RR



Fonte: Regimento Interno do DPRF.

O Gabinete e demais Núcleos componentes da estrutura organizacional da Sede do 5º DRPRF/RR funcionam no endereço postal indicado no Quadro 1, enquanto as UOPs 02 e 03 se localizam em Boa Vista, mais precisamente na BR-174, KMs 511 e 491, respectivamente.

A descrição das competências e atribuições de responsabilidade de cada área componente da estrutura apresentada no Quadro 2 estão definidas nos arts. 96 a 100 do Regimento Interno do DPRF, quais sejam:

Art. 96. Aos Distritos Regionais de Polícia Rodoviária Federal, nos âmbitos das respectivas circunscrições, compete:

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

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

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

IV - lotar servidores no âmbito da Unidade Regional;

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

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

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

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

de capacitação;

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

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

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

Art. 97. Ao Núcleo de Policiamento e Fiscalização compete:

I - programar, coordenar e executar as atividades de policiamento e segurança rodoviária, inspeção e fiscalização do trânsito, transporte de pessoas e bens, prevenção e repressão de roubo e furto de veículos e de cargas, identificação e monitoramento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas, elaborar estatísticas, transitometria e executar o credenciamento de escoltas;

II - 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.

III - acompanhar cursos e treinamentos correlacionados às atividades acima elencadas;

IV - propor a aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades elencadas no inciso II;

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

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

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

VIII - manter arquivos atualizados de boletins de ocorrências;

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

X - 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;

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

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - coletar, atualizar e repassar à Divisão de Patrimônio e Material, informações pertinentes à estadia, locomoção, alimentação e demais dados necessários ao planejamento logístico, quando da realização de operações fora de sua circunscrição;

XV - coordenar e comandar os grupos especiais, tais como: corpo de motociclismo, grupos de operações com cães, grupos de controle de distúrbios, entre outros;

XVI - 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;

XVII - organizar, controlar, orientar e distribuir às unidades do Distrito Regional, normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades;

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

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

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

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

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

XXIII - preparar as informações técnicas atinentes aos processos judiciais acerca de multas;

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

XXV - coordenar e controlar as atividades da Central de Informação Operacional - CIOP, mantendo-a sob sua subordinação direta.

Art. 98. Ao Núcleo Administrativo e Financeiro compete:

I - programar, coordenar 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 - executar as atividades inerentes às aquisições de materiais e serviços de interesse do Distrito Regional;

III - auxiliar na elaboração de editais de licitação, minutas de contratos e convênios, acompanhando as suas formalizações;

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

V - coordenar e analisar os atos relacionados aos procedimentos licitatórios,

nas suas diversas modalidades;

VI - comunicar ao superior hierárquico os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação no âmbito do Distrito Regional;

VII - elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira;

VIII - controlar e executar os recursos recebidos, além de emitir notas de empenho, efetuando, quando necessário, reforços e cancelamentos;

IX - informar, para fins de licitação, a existência de disponibilidade orçamentária;

X - controlar o crédito disponível existente nos diversos elementos de despesas;

XI - controlar, conferir e processar os pagamentos de despesas do exercício, de restos a pagar e de exercícios anteriores;

XII - receber, registrar e devolver cauções dadas como garantia de contratos;

XIII - analisar, avaliar e efetuar conferência prévia de processos e outros documentos de pagamento;

XIV - proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos;

XV - analisar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos;

XVI - emitir ordens bancárias de pagamentos, de créditos ou de guias de recebimentos;

XVII - manter atualizados os credenciamentos de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários;

XVIII - manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelo gerenciamento de recursos orçamentários e financeiros e pela administração do patrimônio do Distrito Regional;

XIX - manter atualizado o registro da identificação, quantitativo e numeração do manequim dos servidores do Distrito para pronto atendimento quando solicitado; e

XX - providenciar a edição, publicação e distribuição do boletim de servido da Unidade Regional, bem como a reprodução e distribuição às chefias da Unidade de um exemplar do boletim de serviço central.

Art. 99. Ao Núcleo de Administração de Pessoal compete:

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

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

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

VI - planejar e executar as atividades relativas a avaliações dos servidores para fins de homologação do estágio probatório e concessão de Progressão Funcional e da Gratificação Desempenho de Atividade Técnica Administrativa GDATA, bem como as atividades pertinentes à capacitação dos servidores administrativos que não obtiveram índice satisfatório na avaliação da GDATA;

VII - 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;

VIII - instruir os processos judiciais acerca da legislação de pessoal, visando fornecer à Divisão de Acompanhamento de Decisões Judiciais os subsídios necessários à elaboração das informações jurídico-legais necessárias à defesa da União;

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

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

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

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

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

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

XV - 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;

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

XVII - instruir processos referentes a exercícios anteriores, processos de cessão, redistribuição, remoção ex-ofício, disponibilidade e reversão de servidores, e demais processos relacionados a direitos e vantagens dos servidores;

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

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

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

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

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

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

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

XXV - 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 Escolha Racional e Viável -PROSSERV;
- d) apoio de saúde institucional;
- e) higiene e saúde no trabalho;
- f) perícias;

- g) doenças do trabalho;
- h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;
- i) medicina do trabalho;
- j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores;
- l) juntas médicas regionais.

XXVI - 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;

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

XXVIII realizar a inspeção de saúde para prática de atividades físicas;

XXIX - realizar o acompanhamento técnico dos cursos e treinamentos correlacionados às atividades acima elencadas;

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

XXXI - representar a Unidade Regional local junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiros; Defesa Civil e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas;

XXXII - subsidiar o Chefe do Distrito na prática de atos de sua competência, visando ao atendimento dos requisitos de legalidade e motivação;

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

e
XXXIV - subsidiar o Chefe do Distrito na prática de atos de sua competência, visando ao atendimento dos requisitos de legalidade e motivação.

Art. 100. Ao Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos compete:

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

II - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como orientar as unidades da Regional na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;

III - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática;

IV - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

V - 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;

VI - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares;

VII - elaborar e manter atualizado o mapa cartorial do Distrito Regional;

VIII - organizar e manter atualizado cadastro de informações correccionais de servidores do Distrito Regional;

- IX - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;
- X - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;
- XI - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;
- XII - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatório de gestão;
- XIII - prestar informações e encaminhar documentos referentes a questões correccionais, às áreas competentes;
- XIV - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade do Distrito Regional;
- XV - elaborar e solicitar o orçamento necessário ao desenvolvimento das atividades correccionais;
- XVI - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes à Corregedoria; e
- XVII - elaborar e operacionalizar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

2.4 Macroprocessos finalísticos

O quadro abaixo apresenta os dez principais macroprocessos finalísticos do DPRF. Todos eles estão vinculados aos Objetivos de Governo (OG) contidos no Programa Temático Segurança Pública com Cidadania (2070).

Naturalmente, dada a transversalidade dos Programas Temáticos, esses macroprocessos por vezes dialogam com outros programas governamentais. Entretanto, para efeito didático só registraremos os OGs do Programa Temático 2070. No final de cada Macroprocesso, restará registrado, de forma sucinta, como foi sua condução pelo 5º DRPRF/RR.

No item 3 deste Relatório será tratada a estratégia de atuação. Portanto as informações no campo do quadro a seguir são sucintas e trazem apenas linhas gerais.

<i>QUADRO 4 – DEZ PRINCIPAIS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS</i>	
Macroprocesso 1	ATENDIMENTO AO CIDADÃO
Cliente	Usuários da rodovia, vítimas envolvidas em acidentes, condutores alvo de fiscalização.
Necessidades Do cliente	Levantamento circunstanciado do acidente, segurança no local de sinistro, resgate de vítimas e apoio ao atendimento pré-hospitalar de urgência, informações para familiares/próximos, auxílio ao usuário da rodovia em situações diversa, análise de defesa da autuação ou recurso de multa, fornecimento de cópia de BAT (Boletim de Acidente de Trânsito), acesso a central de emergência, informações sobre condições da estrada, saúde nas estradas.
Produtos/ Serviços	Sinalização, orientação e segurança do trânsito no local do acidente, serviços de primeiros socorros e remoção, informação sobre ocorrência às pessoas indicadas pelo condutor/vítima, Guarda e remoção de bens (veículo, carga, entre outros), Expedição de BAT, informações estatísticas sobre trafegabilidade e acidentes em rodovias federais, análise de defesas e recursos, comandos de saúde nas rodovias.
Resultados	Garantia de cuidados físicos e patrimoniais, redução de risco de morte, apoio psicossocial em situação crítica, consistência/regularidade/continuidade e assertividade de informações estatísticas para atuação institucional, garantia a ampla defesa e o contraditório.
OG	0833
As defesas das autuações foram e são apresentadas em qualquer Unidade da PRF. Em sede de defesa da autuação a	

análise foi efetuada pela Comissão de Defesa da Autuação – CADA. Em caso de recurso por penalidade já imposta, a análise foi efetuada pela Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI.

Os demais serviços foram prestados diuturnamente pelas equipes escaladas na UOP 03 e em patrulhamento da rodovia. Os BATs foram registrados em Sistema Informatizado (BR Brasil), ficando o interessado de posse do número da ocorrência, com a qual, somada ao número de seu CPF, o habilitou a retirar a partir de 72 (setenta e duas) horas cópia do BAT em qualquer lugar que tenha acesso a internet. Estas cópias também puderam ser retiradas em qualquer Unidade da PRF. Outro ponto de destaque foram os Comandos de Saúde realizados nas rodovias.

Macroprocesso 2 | CONDIÇÕES DAS RODOVIAS E REGULARIDADE DA FAIXA DE DOMÍNIO.

QUADRO 4 – DEZ PRINCIPAIS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Cliente	Usuário da rodovia, DNIT e ANTT.
Necessidades Do cliente	Conhecimentos adequados e suficientes para decisões sobre ações corretivas e de resgate das condições físicas e de trafegabilidade das rodovias federais; faixas de domínio das rodovias federais livres de uso inadequado e não autorizado.
Produtos/ Serviços	Informações sobre condições físicas e de trafegabilidade das rodovias federais, serviços de fiscalização, notificação e de apoio à regularização do uso das faixas de domínio.
Resultados	Rodovia livre de poluição visual e construções que coloquem em risco a segurança e fluidez do trânsito.
OG	0833
	Além das informações diárias sobre qualquer alteração nas condições de trafegabilidade das rodovias, fato imediatamente comunicado ao órgão rodoviário da União, anualmente é realizado
Necessidades Do cliente	levantamento minucioso das condições dessas vias, cujo relatório é oferecido ao DNIT, de modo a permitir a atualização do sítio daquele órgão na internet. Este levantamento organizado se faz com o emprego do Núcleo de Inteligência. As invasões da faixa de domínio foram imediatamente notificadas, procedendo-se ao embargo da obra.
Macroprocesso 3	CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DE ESCOLTA
Cliente	Empresas de escolta de cargas excedentes. Usuário da rodovia. Regularidade e legalidade das atividades de escolta e similares.
	Autorização para serviços de escolta e similares.
Produtos/ Serviços	
Resultados	Segurança no transporte de cargas excedentes, superdimensionadas ou especiais.
OG	0833
	Em nossa Regional não houve ocorrência deste tipo durante o exercício 2012.
Macroprocesso 4	EDUCAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA A SEGURANÇA DO TRÂNSITO.
Cliente	Usuários, população lindeira às rodovias federais; Instituições de ensino, organizações sociais e agentes multiplicadores e sociedade de modo geral.
Necessidades Do cliente	Conhecimentos sobre legislação, segurança de trânsito e correlatos, entender os riscos que envolvem a prática a direção veicular e perceber a diferença que o comportamento de cada indivíduo faz na segurança da coletividade.
Produtos/ Serviços	Informações sobre legislação de trânsito e correlatas, campanhas e palestras educativas sobre o tema, matérias publicadas da mídia com o foco em serviço.
Resultados	Desenvolver no cidadão comportamento adequado para a utilização segura do trânsito.
OG	0833
	Foi designada Comissão Regional de Educação para o Trânsito, a qual recebe e processa todos os pedidos de palestras, campanhas, comandos educativos. Quanto a informação de caráter geral, foi amplamente utilizado o apoio da mídia (jornais, rádio e TV). Todas as Operações vinculadas à segurança do trânsito foram divulgadas e neste momento era discorrido sobre o comportamento esperado de cada condutor.
Macroprocesso 5	INFORMAÇÃO, INTELIGÊNCIA E ANÁLISE DE RISCOS.
Cliente	Usuários, ABIN, Polícias (Judiciárias e Militares), Ministério Público, Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, Receitas (Federal e Estadual), Órgãos públicos de controle, Órgãos de imprensa.
Necessidades Do cliente	Conhecimento atualizado para ações estratégicas de segurança pública envolvendo rodovias federais, insumos operacionais e informacionais para abertura de inquérito policial e informações sobre ocorrências com potencial de risco de práticas criminosas, conhecimento de deslocamentos de veículos, pessoas, grupos sociais, entre outros, com riscos potenciais aos usuários das rodovias federais e populações de entorno, conhecimento sobre fatos e ocorrências de interesse público e social em rodovias federais.
Produtos/ Serviços	Informações de inteligência, informações circunstanciada, serviços de apreensão de suspeitos e de produtos, informações operacionais sobre ocorrências com potencial de risco e sobre

	movimentações e práticas irregulares ou criminosas em rodovias federais, informações de interesse público sobre acidentes, apreensões, prisões, campanhas e outras ocorrências em rodovias federais.
Resultados	Agilidade e assertividade de informações para decisões de segurança pública com o devido tratamento de sigilo e segurança da informação, legalidade das informações e conhecimentos gerados, preservação de bens, consistência em inquéritos e investigações, preservação da ordem pública, consistência, credibilidade e assertividade de informações para divulgação.

OG 0825, 0830, 0832, 0833

Cada Equipe de serviço no trecho figurou com fonte de informação sobre acontecimentos, prisões, suspeições, monitoramento de veículos, identificação de pessoas, entre outros. Por outro lado, o Núcleo de Inteligência recebeu, tratou essas informações, agregando-as aos acompanhamentos de assuntos de interesse da Instituição e do Sistema de Segurança por si realizados, difundindo esses conhecimentos, bem como recebeu conhecimentos de outros órgãos integrantes do SISBIN. As informações sem necessidade de sigilo, a exemplo de possível interdição de rodovia, são divulgadas a fim de diminuir a surpresa aos usuários da via.

QUADRO 4 – DEZ PRINCIPAIS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocesso 6	FISCALIZAÇÃO, FLUIDEZ E SEGURANÇA DO TRÂNSITO.
Cliente	Usuários das rodovias federais, população lindeira, sociedade em geral.
Necessidades Do cliente	Trafegar pelas rodovias federais com segurança e fluidez no trânsito.
Produtos/ Serviços	Serviços de fiscalização, orientação e sinalização de trânsito nas rodovias federais.
Resultados	Segurança e fluidez do trânsito (redução da violência no trânsito).
OG	0833
	A fiscalização do trânsito foi fator primordial para a prevenção de ocorrência de acidentes. Para tanto foi estabelecido metas de fiscalização, cartão programa com o planejamento do patrulhamento diário, comando de fiscalização, operações em datas especiais (feriados nacionais e regionais e finais de semana prolongados).
Macroprocesso 7	ESCOLTA E BATEDOR.
Cliente	Usuários, Presidência da República, Ministério da Defesa, Ministério da Justiça, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, Poder Judiciário.
Necessidades Do cliente	Apoio em operações de segurança do Presidente da República e outras autoridades, Apoio para deslocamentos de comboios e cargas militares, segurança de dignitários.
Produtos/ Serviços	Serviços de Segurança, meios e efetivos para apoio operacional especializado, Serviço de escolta e batedor;
Resultados	Segurança de dignitários nos deslocamentos rodoviários, segurança e proteção em deslocamentos de cargas, comboios e contingentes militares, bem como de cargas especiais que exijam a presença da PRF.
OG	0833
	A PRF integrou todos os trabalhos de segurança de dignitários em visita à sua circunscrição, em especial membros do Poder Executivo. Este trabalho foi realizado em parceria com as demais Instituições Policiais e de Inteligência.
Macroprocesso 8	OPERAÇÕES DE COMBATE AO CRIME
Cliente	Condutores de veículos, pedestres, passageiros, transportadores de passageiros e cargas, população da circunvizinhança das rodovias federais, vítimas de acidentes e crimes, proprietários de veículos acidentados, Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Judiciárias, Polícias Militares, Receitas (Federal e Estadual), ANTT, DNIT, Vigilância Sanitária, sociedade em geral.
Necessidades Do cliente	Prevenção de crimes e segurança patrimonial e pessoal em rodovias federais, apoio operacional circunstancial para abordagens, fiscalizações, cumprimento de mandados, diligências e outras situações similares, segurança para a realização de grandes eventos.
Produtos/ Serviços	Apoio e proteção pessoal e patrimonial, fiscalização/policiamento ostensivo das rodovias federais, serviços de segurança para diligências e abordagens operacionais de controle, fiscalização, enfrentamento ao furto e roubo de veículos, roubo de cargas, assalto a ônibus, tráfico de drogas e armas, contrabando e descaminho, crimes fiscais, ambientais e sanitários, bem como contra a dignidade humana (trabalho em situação análoga à escravidão, tráfico de seres humanos, exploração sexual de crianças e adolescentes).
Resultados	Segurança pessoal e patrimonial quando em trânsito em rodovias federais e fortalecimento do

	enfrentamento ao tráfico de drogas, armas e crimes contra a dignidade da pessoa humana.
OG	0825; 0832; 0833
	Foram realizadas diversas Operações com o foco no enfrentamento ao tráfico de drogas e armas na região de fronteira (Operação Sentinela, Operação Oteveic, Operação OTTCO). Este enfrentamento também permeia a atividade das equipes com atividade diárias nas escalas de serviço, pois o produto do ilícito se movimenta e o criminoso se locomove. Portanto, não raro, na atividade rotineira de fiscalização foram retirado criminosos de circulação, bem como efetuada apreensão de drogas, veículos furtados/roubados, produtos oriundos de contrabando/descaminho, entre outros.
Macroprocesso 9	FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS.
Cliente	Condutores e passageiros de veículos em viagem, transportadores de passageiros e cargas, usuários da rodovia.
Necessidades Do cliente	Conhecimento básico sobre normas de transporte, condições das rodovias, rotas de viagem, distâncias e localização de cidades e pontos turísticos, linhas, horários e itinerários de ônibus.
Produtos/ Serviços	Informações sobre legislação, trafegabilidade, distâncias e rotas de viagem, localização de cidades e pontos turísticos, horários e itinerários de linhas de ônibus, fiscalização das dimensões e peso dos veículos de carga, fiscalização do transporte de produtos perigosos, fiscalização do transporte coletivo de passageiros.
Resultados	Viagem segura para os passageiros do transporte coletivo, adequação do transporte de produtos perigosos, redução de danos a vias por excesso de peso.

OG 0825; 0833.
A fiscalização do transporte integrou a ações diárias de trabalho, mas teve atenção especial com a realização de operações específicas de fiscalização de transporte de produtos perigosos; do transporte de carga, com foco no excesso de peso; e de transporte interestadual e internacional de passageiros, em face do risco que sinistro envolvendo os veículos que transportam tais substâncias traz ao meio ambiente, dos danos às rodovias e da segurança e conforto

<i>QUADRO 4 – DEZ PRINCIPAIS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS</i>	
dos passageiros, respectivamente.	
Macroprocesso 10	COMANDO E CONTROLE.
Cliente	Usuários da rodovia, população lindeira, sociedade em geral
Necessidades Do cliente	Atendimento otimizado de ocorrências (menor tempo de resposta), contato de emergência, presença e disponibilidade do policiamento ostensivo.
Produtos/ Serviços	Acompanhamento e controle centralizado do atendimento das ocorrências, atendimento a chamadas de emergência, acionamento otimizados das equipes em campo, acompanhamento dos Indicadores e Metas.
Resultados	Otimização dos atendimentos aos chamados de emergência, diminuição do tempo de resposta, fortalecimento da prevenção por meio presença e intervenção do policiamento nos pontos previamente definido.
OG	0825; 0833.
As ações de comando e controle foram realizadas pelo Núcleo de Policiamento por meio da CIOP – Central de Informações Operacionais, a qual atendeu os chamados de emergência, acionando as equipes em campo para o atendimento. A vertente de comando e controle foi realizado aquém do potencial, vez que já está disponível o monitoramento georreferenciado das viaturas. Esta é uma oportunidade de melhoria para o exercício 2013.	

Esse dez macroprocessos obedecem aos quatro eixos de atuação da PRF: atendimento ao usuário da via; fiscalização de trânsito; educação para o trânsito e enfrentamento à criminalidade. Restou evidenciado que o principal mecanismo para a execução dessas tarefas é o policiamento ostensivo. Para a cobertura da malha viária da Regional em serviço de patrulhamento foram percorridos 281.633 (duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e trinta e três) quilômetros.

O policiamento ostensivo está equilibrado em quatro vertentes, são elas: a visibilidade, a disponibilidade, a pronta intervenção e o monitoramento e controle viário. Todos os macroprocessos finalísticos, bem como os macroprocessos de apoio que veremos a seguir trabalham para que essa tarefa seja desempenhada a contento.

2.5 Macroprocessos de apoio

O quadro abaixo apresenta os quatro principais macroprocessos de apoio da Instituição. No final de cada Macroprocesso, restará registrado, de forma sucinta, com foi sua condução por esta Regional.

<i>QUADRO 5 – QUATRO PRINCIPAIS MACROPROCESSOS DE APOIO</i>	
Macroprocesso 1	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL.
Cliente	Servidores policiais e do quadro de apoio
Necessidades Do cliente	Capacitação continuada, acompanhamento de saúde, concessão de benefícios, progressão funcional.
Produtos/ Serviços	Serviços de capacitação, saúde, perícias médicas, recepção de demanda por concessão de benefícios, análise de direitos, administração de pessoal, geração de folha de pagamento.
Resultados	Servidor em condições globais de prestar o melhor serviço à sociedade
OG	0825, 0830, 0833.
Os trabalhos de análise das demandas por concessão de benefícios e administração de pessoal, bem com a geração e controle da folha de pagamento caminhou na rotina que lhe é peculiar. O Projeto Patrulha da Saúde buscou verificar a condição de saúde dos servidores e estimular a prática saudáveis de alimentação e atividade física nestes. A capacitação atingiu 90 (noventa) servidores, incluindo os que realizaram mais de uma, apesar do DPRF ter empenhado muitos recursos e esforços na formação do novo efetivo no exercício 2012.	
Macroprocesso 2	APOIO LOGÍSTICO.
Cliente	Principalmente a Atividade Finalística.
Necessidades Do cliente	Manutenção de viaturas, equipamentos (radares, bafômetros, rádios, armamento, etc.), abastecimento da frota, aferição de equipamentos, manutenção (limpeza e conservação das estruturas físicas).
Produtos/ Serviços	Viaturas mantidas e abastecidas, equipamentos mantidos, calibrados e aferidos.
Resultados	Frota e equipamentos em condições de serem empregados no patrulhamento e fiscalização.
OG	0825, 0830, 0833.
Foi celebrado contrato de manutenção para toda a frota da Regional e o abastecimento foi feito por meio do contrato nacional com a TICKET CAR, ficando apenas um servidor da Regional responsável pelo controle desses dois serviços, a quantidade de servidores (apenas um) foi a principal dificuldade nesta área. Foram feitas as calibrações e aferições nos etilômetros, únicos equipamentos em nossa Regional que necessitam destes serviços. Esteve vigente durante todo o ano contrato de limpeza e conservação das instalações físicas.	
Macroprocesso 3	INFRAESTRUTURA FÍSICA E SERVIÇOS DE TIC.
Cliente	Servidores do órgão e usuários que buscam os serviços da PRF.

<i>QUADRO 5 – QUATRO PRINCIPAIS MACROPROCESSOS DE APOIO</i>	
Necessidades Do cliente	Instalações físicas adequadas para a realização das atividades diárias e para o atendimento ao público, serviço de transmissão de dados e voz disponível e com qualidade, cobertura de sinal de rádio, funcionamento e acesso aos sistemas informatizados corporativos.
Produtos/ Serviços	Consultas a sistemas, transmissão e recepção de informação, contatos de voz, recebimento de chamadas de emergência por telefonia gratuita para o usuário.
Resultados	Ambiente adequado para o cumprimento da missão, dotado de capacidade de prover comunicação por dados e voz com o público interno e externo.
OG	0825, 0830, 0833. Foi contratado serviço de manutenção predial (pequenas obras de reparo) para as instalações físicas da Sede e da UOP 03 – Água Boa, tendo a contratada cumprido na íntegra os serviços acordados. Realizou-se levantamento das condições físicas UOP 03 – Água Boa com vistas à elaboração de projeto básico para a contratação de projeto executivo para reforma e ampliação da mesma. Essas duas providências terão continuidade no exercício de 2013. A celebração de contrato para a construção da nova Sede do Distrito ainda se encontra sobrestada devido à indefinição quanto à área que será utilizada. O serviço de telecomunicação é bastante precário e passará no exercício de 2013 por pequenas manutenções, pois o Projeto LANDEL terá sua implantação iniciada no exercício 2013. Esse projeto implantará o rádio digital em toda a circunscrição da Regional. O serviço de TI passa por atualização na Sede Central, ficando a Regional responsável pela administração da rede em seu âmbito. No exercício 2012, foram incorporadas ao nosso acervo patrimonial 20 (vinte) novas estações de trabalho e 5 (cinco) notebook.
Macroprocesso 4	CORREIÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA.
Cliente	Esse macroprocesso está no limiar ente o finalístico e o meio, pois o maior beneficiado por ele é o cidadão-usuário. Entretanto, neste caso, o classificamos como meio e delimitamos a clientela como servidores do órgão, pois a todos interessam trabalharem em um Instituição sadia, livre de vícios que desabone sua imagem.
Necessidades Do cliente	Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos, trabalhar em um ambiente onde a sua conduta seja buscada e apoiada, orgulhar de pertencer a uma Instituição sólida e respeitada pela sociedade, onde grassa o respeito mútuo e a disciplina consciente.
Produtos/ Serviços	Fomentar ambiente de trabalho que privilegie a boa conduta, a disciplina, respeito mútuo e zelo pela coisa pública.
Resultados	Orgulho de pertencer a uma Instituição admirada e respeitada pelo cidadão.
OG	0825, 0830, 0833. Este é um dos macroprocessos melhores conduzidos na Regional, pois já é tradição o rigor em qualquer apuração face eventual desvio de conduta, naturalmente, sem descuidar dos direitos e garantias constitucionais, fato que afasta qualquer eventual sentimento de impunidade. Mas também foi dada extrema importância para o trabalho preventivo com realização de reuniões, debates, orientações prévias, entre outras.

2.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

O trabalho da PRF, regra geral, sempre conta com a parceria de outros órgãos. Senão vejamos. No campo do combate a criminalidade, o ciclo de polícia no Brasil é incompleto. Temos a Polícia Ostensiva e a Polícia Judiciária. Assim, nenhum criminoso chega ao tribunal, mesmo encontrado em situação de flagrância pela PRF, sem passar pela Polícia Judiciária. Esse trabalho se completa com a participação do Ministério Público e, por último, com o julgamento do Poder Judiciário.

No dia a dia da estrada, a PRF tem 2 (dois) parceiros institucionais que com ela divide a mesma circunscrição: o DNIT e a ANTT. Com estes órgãos existem termos de cooperação celebrado por suas Direções Gerais. Do mesmo modo existe Convênio celebrado entre o DPRF e o

a Procuradoria Geral do Ministério Público do Trabalho com o objeto de melhorar o enfrentamento à exploração de trabalhadores.

Dentre os órgãos parceiros desta Regional, podemos citar o SAMU – Serviço de Atendimento Médico de Urgência, com o qual o DPRF também possui Convênio, unidade que sempre que é acionada nos presta apoio nas demandas de atendimento de acidentes em nossas rodovias. Em contrapartida, dentro de nossas limitações, disponibilizamos alguns materiais de primeiros socorros para atender às dificuldades de reposição deste material por parte daquela unidade de socorro.

Existe outra Cooperação Técnica em nível nacional que é o Convênio com o SEST/SENAST, cujo objeto é a realização dos Comandos de Saúde nas rodovias, tendo com principal alvo os motoristas profissionais. Ocasionalmente, o SEST/SENAST também nos cede seu espaço físico para realização de reuniões e cursos de capacitação.

Recentemente foi celebrado Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa, sem repasse de recursos financeiros, com a Prefeitura de Boa Vista, objetivando a ocupação por parte do SAMU, de forma compartilhada, das instalações físicas da UOP 02 – Cauamé, passando a mesma a ser, também, base operacional de atendimento de urgência, sendo que, em momento oportuno, a UOP 02 deverá ter seu termo de cessão transferido para o município de Boa Vista em razão de estar fora dos planos estratégicos da Regional no que concerne às ações de fiscalização e combate à criminalidade.

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado, também nos auxilia em nossas demandas no atendimento de acidentes, principalmente aqueles que resultam em vítimas encarceradas nas ferragens.

Também realizamos ações pontuais com o IBAMA e ICMBIO, no combate aos crimes ambientais, sendo que as ações operacionais são geralmente custeadas por aqueles órgãos.

A Polícia Militar tem sido um parceiro muito próximo, principalmente em ações necessárias aos grandes eventos que são demandados para esta Regional, recentemente realizamos 2 (duas) grandes ações conjuntas, nas eleições 2010 e 2012, onde foram disponibilizados equipes para atuação simultânea em pontos diversos.

Recentemente intensificamos as ações conjuntas com a Receita Federal do Brasil, principalmente nas regiões de nossas 2 (duas) fronteiras internacionais, com troca de informações e disponibilização de equipamentos, visando amenizar nossas carências e falta de recursos financeiros para aquisição de equipamentos específicos.

Podemos ainda citar como parceiros o Departamento Estadual de Trânsito de Roraima – DETRAN/RR e a Superintendência Municipal de Trânsito de Boa Vista – SMTRAN que participaram ativamente de operações conjunta tanto em Boa Vista como em municípios do interior.

No decorrer da gestão, estaremos em busca de outros parceiros, sempre com o objetivo de amenizar as dificuldades operacionais na execução de nossas competências e atribuições legais.

3 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

3.1 Planejamento da unidade

Neste tópico e subtópicos será abordado o planejamento estratégico da Instituição, bem como as estratégias, metas e planos de ação a fim de atingir os objetivos institucionais e de governo.

O planejamento estratégico do DPRF compreende o período 2012-2020 e foi elaborado no mais alto nível de comando, ou seja, na Direção Geral. Dele descortinam-se os planejamentos em nível tático pelas diversas áreas da administração central. Este planejamento está totalmente vinculado às suas competências institucionais, bem como ao Plano Plurianual – PPA 2012-2015, onde todos os macroprocessos da Instituição estão totalmente vinculados aos Objetivos de Governo do PPA.

O planejamento estratégico da PRF também sinalizou no sentido de intensificar o orgulho de pertencer à Instituição e fortalecer os valores institucionais de profissionalismo, ética, equidade, proatividade, cordialidade, comprometimento, espírito de equipe, transparência e responsabilidade social.

A única área que teve desdobrada suas metas até as Unidades Desconcentradas foi a área operacional, por meio da Coordenação Geral de Operações, que publicou a IS nº 4, de 14 de dezembro de 2011, onde restaram definidos os Indicadores e metas para todas as Regionais, inclusive o 5º DRPRF/RR. A partir daí definiu-se ações para o seu atingimento e os planos de ações decorrentes.

Cada uma das áreas do planejamento estratégico do DPRF obedece a um Plano Diretor vinculado, naturalmente, ao planejamento estratégico. Durante o ano de 2013 as citadas áreas trabalharam na elaboração de seus planos diretores, bem como nos desdobramentos de cada objetivo estratégico.

Às Unidades Desconcentradas, caso deste Distrito Regional, cabe a elaboração do planejamento em nível operacional, observando as diretrizes para o planejamento em nível operacional definido pelas áreas da Direção Geral, bem como a observação de algumas particularidades regionais.

Todos os dirigentes regionais, Superintendentes e Chefes de Distrito, na condição de integrantes da alta administração da Instituição tomam parte na realização do planejamento estratégico.

Com o desdobramento das metas da atividade finalística até as Unidades Desconcentradas por meio da IS nº 4, de 14 de dezembro de 2011, restaram definidos os Indicadores e metas para esta UJ.

Para perseguir as metas definidas, a atividade rotineira obedeceu a criterioso levantamento de pontos críticos de acidentes, utilizando o SIGER/DPRF – Sistema de Informações Gerenciais, os quais somados aos fatores críticos de acidentes orientaram o planejamento das ações diárias de policiamento.

Esse planejamento é difundido ao efetivo por meio de Cartão Programa de Policiamento, onde a chefia de Policiamento faz constar os itinerários de patrulhamento, pontos de parada e abordagens e metas a serem cumpridas ao longo do dia e do trecho.

Além deste planejamento da ação diária, têm-se também as Operações de calendário – feriados e festas nacionais e regionais. Essas Operações têm por objetivo reforçar o policiamento e diminuir os riscos de sinistro potencializado pelo aumento do fluxo de veículos e pessoas nas rodovias.

Bem, como houve também a previsão de ações diferenciadas para os eventos regionais e o enfrentamento à criminalidade também foi alvo de previsão de reforço por meio de operações especiais de combate ao crime.

A extrema carência de efetivo desta Unidade, a exemplo do que vem ocorrendo em anos anteriores, continua a ser a maior dificuldade para o nível desejado de atuação da PRF no estado de Roraima. Todavia, tal carência, resolvida em parte com a chegada de novos policiais no início do ano, não se transforma em obstáculo para que busquemos sempre fazer o máximo possível, pautados pela economicidade, legalidade e interesse público, buscando nas parcerias, na

criatividade e no engajamento do corpo funcional a superação de tais dificuldades.

A carência de efetivo impossibilita a presença da PRF de forma ostensiva ao longo de nossa extensa malha viária, o que contribuiu diretamente para a ocorrência de acidentes em extensos trechos de rodovias e até mesmo de rodovias por inteiro.

O 5º DRPRF/RR tem como área de circunscrição 1.942 (um mil, novecentos e quarenta e dois) quilômetros de rodovias e estradas federais, distribuídos em 6 (seis) BRs: 174, 210, 401, 431, 432 e 433. Nesta área estão inseridas duas fronteiras internacionais: República Bolivariana da Venezuela ao norte (BR 174) e República Cooperativista da Guiana ao leste (BR 401); além da divisa com o Estado do Pará ao sudeste e ao sul com o Estado do Amazonas (BR 174), principal corredor de transporte de cargas e passageiros.

A região fronteira de Roraima apresenta grande fluxo de veículos e pessoas, devido à busca dos brasileiros por negócios e principalmente por lazer nos países vizinhos.

Este Distrito dispõe de apenas uma Unidade Operacional em condição de uso. O governo estadual, através de sua secretaria fazendária, disponibiliza parte de suas instalações, que estão localizadas as margens de nossas rodovias, para que possamos atuar em conjunto na repressão/prevenção dos mais diversos ilícitos; no entanto, diante do grande número de atribuições, a PRF se faz presente de forma esporádica, através de operações. Encerramos o ano de 2013 com apenas 29 servidores desempenhando a atividade fim.

Uma das soluções para fazer frente à carência de efetivo são as ações desenvolvidas de forma integrada com os demais órgãos da força de segurança pública e da sociedade em geral, em vista de que o transporte de materiais ilícitos e o trânsito de criminosos inevitavelmente estarão combinados com infrações nas áreas atinentes da polícia judiciária, do fisco, dos crimes transnacionais, do meio ambiente, da sociedade comercial e das manifestações sociais em todas as esferas, dentre muitos outros.

Uma das premissas utilizadas no planejamento de operações para diminuição dos acidentes de trânsito é de que a presença ostensiva de viaturas na rodovia inibe o cometimento de infrações de trânsito pela expectativa de punição. Neste sentido, a ênfase principal foi alocar o máximo de policiais na pista, retirando-os da imobilidade no posto e fazendo-os atuar em ronda ou em pontos fixos nas rodovias, bem como a intensificação na fiscalização de embriaguez na condução de veículos. Com o mesmo objetivo, o DPRF orienta para que haja a participação dos policiais que desempenham atividade meio nos comandos específicos e nos comandos que são realizados quando o volume de tráfego de nossas rodovias se eleva, como por exemplo, em decorrência de datas festivas.

A PRF se faz presente nas rodovias todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, quando são realizados comandos específicos, inclusive nos demais municípios do Estado onde existam rodovias federais. Desta forma, considerando que os servidores da Unidade estão lotados no município de Boa Vista, faz-se necessário a execução de despesas com diárias nos finais de semanas e feriados para a realização dos referidos comandos. Outro fato que implica o pagamento de diárias nos finais de semana é a própria natureza da atividade policial, onde, invariavelmente, ocorre a convocação fora da programação, para que se possa atender eventos que não são possíveis de prever e que demandem um maior número de policiais na sua solução.

A extrema carência de servidores nesta Unidade tem reflexos, também, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, ocupando todos os servidores com diversas atribuições e obrigando a busca pela participação de servidores lotados na atividade fim em atividades administrativas, como por exemplo, participação em comissões e a atribuição do encargo de fiscal de contrato.

3.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

3.2.1 Programa temático

Como o 5º DRPRF/RR não é unidade jurisdicionada que abranja secretaria-executiva de ministério ou de secretaria com *status* de ministério, a Portaria TCU nº 175/2013 determina que não deve ser preenchido o quadro referente a programa temático.

3.2.2 Objetivo

Como o 5º DRPRF/RR não é unidade jurisdicionada que abranja secretaria-executiva de ministério ou de secretaria com *status* de ministério, a Portaria TCU nº 175/2013 determina que não deve ser preenchido o quadro referente a objetivo.

3.2.3 Ações

3.2.3.1 Ações – OFSS

Como o 5º DRPRF/RR não tem a seu cargo a execução da integralidade dos valores consignados a essas ações, mas apenas a um ou mais subtítulos das mesmas, não devemos preencher o quadro referente a esse item.

3.2.3.2 Ações/subtítulos – OFSS

QUADRO 3.2.3.2 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20IC Tipo: Atividade						
Descrição	Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras – ENAFRON						
Iniciativa	03DO Implementação da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras para o monitoramento das regiões fronteiriças e Amazônia Legal, bem como para a ampliação da presença dos órgãos de segurança pública e outras instituições nessas regiões						
Objetivo	Aprimorar o combate à criminalidade, com ênfase em medidas de prevenção, assistência, repressão e fortalecimento das ações integradas para superação do tráfico de pessoas, drogas, armas, lavagem de dinheiro e corrupção, enfrentamento de ilícitos característicos da região de fronteira e na intensificação da fiscalização do fluxo migratório. Código: 0825						
Programa	Segurança Pública com Cidadania. Código: 2070						
Unidade Orçamentária	30107 - Departamento de Polícia Rodoviária Federal						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual – 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 – Nacional	155.768.000,00	--	327.361,90	29.789,90	29.789,90	0,00	297.572,00
Execução Física da Ação – Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		

0001 – Nacional	Operação Apoiada		Unidade	Não se aplica			
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	
0001 – Nacional	5.370,60	0,00	0,00	Operação Apoiada	Unidade	Não se aplica	
Identificação da Ação							
Código	2723 Tipo: Atividade						
Descrição	Policciamento Ostensivo nas Rodovias e Estradas Federais						
Iniciativa	03EH Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à criminalidade e à violência no trânsito, no âmbito das rodovias federais, por meio do aprimoramento das operações especiais e de inteligência e do aprimoramento das ações de fiscalização e educação para o trânsito, envolvendo o cidadão e outras organizações da sociedade civil, visando à mudança de comportamento em busca de um trânsito mais seguro.						
Objetivo	Fortalecer a segurança viária e a educação para o trânsito, ampliando a capacidade de policiamento, monitoramento e fiscalização nas rodovias federais e integrando ações relacionadas à temática. Código: 0833						
Programa	Segurança Pública com Cidadania. Código: 2070						
Unidade Orçamentária	30107 - Departamento de Polícia Rodoviária Federal						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual – 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 – Nacional	144.290.000,00	--	956.444,06	880.330,36	868.781,62	11.548,74	76.113,70
Execução Física da Ação – Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0001 – Nacional	Procedimento Realizado	Unidade	Não se aplica				
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	
0001 – Nacional	136.455,20	92.253,82	2.762,00	Procedimento Realizado	Unidade	Não se aplica	
Identificação da Ação							
Código	7U23 Tipo: Projeto						
Descrição	Implementação do Plano Nacional de Segurança Pública para a Realização dos Grandes						

	Eventos						
Iniciativa	03EE Adequar os serviços prestados pelos órgãos e outras instituições de segurança pública para o aumento da demanda ocasionada pelos grandes eventos, com prioridade para as sedes da Copa 2014						
Objetivo	Implementar o Plano Nacional para a Segurança em Grandes Eventos, dotando as Instituições de Segurança Pública dos recursos necessários para a integração das ações e execução dos projetos. Código: 0832						
Programa	Segurança Pública com Cidadania. Código: 2070						
Unidade Orçamentária	30101 - Ministério da Justiça						
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	360.190.750,0 0	--	133.703,12	133.703,12	133.703,12	0,00	0,00
Execução Física da Ação – Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0001 – Nacional	Sistema Implementado	Percentual de Execução Física	Não se aplica				
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	
0001 – Nacional	0,00	0,00	0,00	Sistema Implementado	Percentual de Execução Física	Não se aplica	
Identificação da Ação							
Código	8698 Tipo: Atividade						
Descrição	Manutenção e Modernização dos Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação						
Iniciativa	03E1 Provimento de infraestrutura adequada para os órgãos policiais da União e promoção da atualização tecnológica, aparelhamento e manutenção das soluções implementadas						
Objetivo	Propiciar a atuação de excelência dos órgãos de segurança pública da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, assim como de outras instituições, com ênfase no aprimoramento de suas estruturas físicas, organizacionais e modelos de gestão, do desenvolvimento de sistemas de informação e bancos de dados, do fortalecimento da atividade de inteligência e reestruturação e modernização do sistema de produção da prova material. Código: 0830						
Programa	Segurança Pública com Cidadania. Código: 2070						

Unidade Orçamentária	30107 - Departamento de Polícia Rodoviária Federal						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual – 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 – Nacional	33.391.488,00	--	80.983,66	23.303,54	14.648,59	8.654,95	57.680,12
Execução Física da Ação – Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0001 – Nacional	Sistema Mantenido		Percentual	Não se aplica			
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	
0001 – Nacional	73.593,88	17.456,83	0,00	Sistema Mantenido	Percentual	Não se aplica	
Identificação da Ação							
Código	20UB Tipo: Atividade						
Descrição	Fiscalização dos Serviços de Transporte Rodoviário						
Iniciativa	00WD Fiscalização de serviços de transporte rodoviário						
Objetivo	Propiciar maior segurança ao usuário e a conservação da infraestrutura rodoviária, por meio da fiscalização e da utilização de sistemas e equipamentos de controle dos limites de velocidade e de pesagem contínua. Código: 0280						
Programa	Transporte Rodoviário. Código: 2075						
Unidade Orçamentária	39250 - Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT						
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	25.147.035,00	--	38.288,40	0,00	0,00	0,00	38.288,40
Execução Física da Ação – Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	

0001 – Nacional	Veículo Fiscalizado			Unidade	Não se aplica		
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	
0001 – Nacional	0,0	0,00	0,00	Veículo Fiscalizado	Unidade	Não se aplica	
Identificação da Ação							
Código	2000 Tipo: Atividade						
Descrição	Administração da Unidade						
Iniciativa	Não se aplica						
Objetivo	Não se aplica						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça. Código: 2112						
Unidade Orçamentária	30107 - Departamento de Polícia Rodoviária Federal						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual – 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 – Nacional	98.261.622,00	--	950.259,32	782.246,84	782.246,84	0,00	168.012,48
Execução Física da Ação – Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
0001 – Nacional	Não se aplica			Não se aplica	Não se aplica		
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	
0001 – Nacional	186.037,25	121.660,77	26.744,57	Não se aplica			
Identificação da Ação							
Código	14VN Tipo: Projeto						
Descrição	Apoio à Realização de Grandes Eventos						
Iniciativa	Não se aplica						
Objetivo	Não se aplica						

Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Código: 2125						
Unidade Orçamentária	47101 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão						
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	271.107.428,00	--	210.411,66	210.411,66	210.411,66	0,00	297.572,00
Execução Física da Ação – Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0001 – Nacional	Iniciativa Apoiada	Unidade	Não se aplica				
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	
0001 – Nacional	0,00	0,00	0,00	Iniciativa Apoiada	Unidade	Não se aplica	

Fonte: Siafi Gerencial, LOA 2013 e Cadastro de Ações 2013

3.2.3.3 Ações não previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não processados – OFSS

QUADRO 3.2.3.3 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR – OFSS

Identificação da Ação	
Código	14M3
Título	AÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA, A CARGO DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, NA CONFERÊNCIA DAS NAÇÕES UNIDAS SOBRE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – CONFERÊNCIA RIO+20 - NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Iniciativa	Não se aplica
Objetivo	Aumentar a segurança pública nas rodovias federais, mediante a repressão de ações delituosas e redução dos acidentes de trânsito
Programa	Segurança Pública nas Rodovias Federais Código: 0663
Unidade Orçamentária	30107 - Departamento de Polícia Rodoviária Federal
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
3.472,01	--	--	Não se aplica		
Identificação da Ação					
Código	2346				
Título	FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERESTADUAL E INTERNACIONAL DE PASSAGEIROS - NACIONAL				
Iniciativa	Não se aplica				
Objetivo	Assegurar condições permanentes de trafegabilidade, segurança e conforto aos usuários das rodovias federais, por meio da manutenção das vias e da adequação e recuperação da capacidade estrutural das pontes.				
Pograma	Transporte Rodoviário Código: 2075				
Unidade Orçamentária	39250 - Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT				
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
8.482,44	8.341,27	--	Não se aplica		
Identificação da Ação					
Código	2524				
Título	Capacitação dos Servidores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal				
Iniciativa	Não se aplica				
Objetivo	Aprimorar o combate à criminalidade, com ênfase em medidas de prevenção, assistência, repressão e fortalecimento das ações integradas para superação do tráfico de pessoas, drogas, armas, lavagem de dinheiro e corrupção, enfrentamento de ilícitos característicos da região de fronteira e na intensificação da fiscalização do fluxo migratório.				
Pograma	Segurança Pública com Cidadania Código: 2070				
Unidade Orçamentária	30107 - Departamento de Polícia Rodoviária Federal				
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado

4.650,04	--	--	Não se aplica
----------	----	----	---------------

Fonte: Siafi Gerencial e RG 2012

3.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI

De acordo com a Constituição Federal, Art. 165, § 5º, Inciso II, o orçamento de investimento se refere às empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto. Assim, este item não se aplica ao 5º DRPRF/RR.

3.2.3.5 Análise situacional

O 5º DRPRF/RR não é unidade responsável pelo conjunto das ações para as quais nos foram disponibilizados recursos e inexistem no PPA 2012-2015 e na LOA 2013 atribuição direta de metas para esta Regional. Apesar deste fato, há uma parcela de responsabilidade do 5º DRPRF/RR, pois efetuamos a execução de um percentual destas ações, sendo importante apresentar um demonstrativo desta execução. A seguir apresentamos um resumo comparativo destes fatos.

O Quadro 3.2.3.2 nos informa que recebemos recursos em 4 (quatro) diferentes programas, distribuídos em 7 (sete) ações. Dentre as despesas empenhadas, observamos que 55,55% do total se refere ao programa 2070. Das 4 (quatro) ações deste programa, a 2723 representa 63,83% do total do programa e as demais, 20IC, 7U23 e 8698, correspondem, respectivamente, a 21,85%, 8,92% e 5,40% do total do programa. A superioridade das despesas empenhadas no programa 2070 sobre o programa 2075, com apenas 1 (uma) ação, que consumiu somente 1,42% do total empenhado, é tão evidente que somente a ação 8698, que consome a menor fatia do Programa 2070, é superior ao dobro do montante total do programa 2075: 3% contra 1,42%, respectivamente.

O programa 2125 também consome uma parcela pequena das despesas empenhadas, apenas 7,80% do total, mesmo assim sua ação 14VN ainda fica à frente de outras 3 (três), 7U23, 8698 e 20UB, com 4,96%, 3,00% e 1,42%, respectivamente.

Outra ação destaque é a 2000, referente à administração da unidade, componente do programa 2112, que sozinha atinge o percentual de 35,23% do total empenhado em 2013, ficando no mesmo patamar da ação 2723, que consumiu 35,46% do total. Mesmo sendo um alto percentual, observamos uma redução no impacto desta ação no total, já que o seu valor no exercício 2012 superava o valor total empenhado em todas as ações de todos os programas analisados, tendo reduzido agora a 35,23%. Juntas as ações 2723 e 2000 representam mais de 70% do total das despesas empenhadas.

Destes percentuais e comparativos com o exercício 2012, extraímos que está ocorrendo um forte investimento na atividade fim da PRF, com foco em ações de fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito das rodovias federais, e ênfase nas operações e na aquisição de materiais permanentes e de consumo para usufruto nessa área, inclusive com aumento das despesas com diárias, provocando uma redução no impacto das despesas com os contratos continuados existentes em nossa Regional, como os referente à prestação do serviço de vigilância e ao fornecimento de combustíveis.

Os restos a pagar não processados se referem a aquisições cujo fornecimento ainda não se concretizou ou que aguardam o devido recebimento provisório e definitivo pela Comissão de Recebimento de Material e Serviços no âmbito do 5º DRPRF/RR, em atendimento ao disposto na Lei nº 8.666/1993. Também foram gerados pela não disponibilização de créditos orçamentários ou financeiro em tempo hábil para que se fizesse a liquidação e/ou pagamento ainda no exercício 2013.

3.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Em 2013 esta Regional primou pela superação dos resultados operacionais em todas suas vertentes. As ações desempenhadas demonstram o foco à proteção da vida, por meio de fiscalizações rotineiras, de ações e fiscalizações específicas, sobretudo àquelas voltadas ao combate da criminalidade; que resultaram além das ações de intervenção administrativa, em apreensões de produtos de origem ilícita e detenções de pessoas por delitos diversos.

Observamos um aumento nas ocorrências envolvendo contrabando/descaminho, principalmente contrabando de combustível (gasolina venezuelana), devido a Operação Sentinela que se desenvolveu ao longo de praticamente todo o ano de 2013, tornando possível, apesar do reduzido efetivo, a fiscalização das fronteiras do estado.

Quanto a apreensão de entorpecentes, os resultados devem ser positivamente analisados, pois refletem, na sociedade, a atuação da PRF através de comandos e operações, como por exemplo a já citada Operação Sentinela, que trabalhou constantemente na prevenção e repressão ao tráfico de drogas no Estado.

Relativamente à fiscalização de trânsito, as constantes fiscalizações e a atuação mais incisiva por parte dos órgãos de trânsito e segurança pública, tem gerado um efeito positivo e boa parcela da população que trafega nas vias de trânsito está passando a seguir a legislação em vigor, há que se considerar que com a atual gama de sistemas de comunicação, internet, redes sociais, as fiscalizações tem por vezes, sido ineficientes haja vista a contra informação que alerta aos ‘maus’ condutores sobre locais e horários dos eventos de fiscalização.

Evidentemente, e apesar de qualquer que seja a real explicação, é dever do 5º DRPRF/RR continuar trabalhando para a obtenção de números mais próximos possíveis do ideal – quer seja definido pelo DPRF ou mesmo por outros órgãos que possuam tal poder.

4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

4.1 Estrutura de governança

(Não aplicado à área correicional)

4.2 Avaliação do funcionamento dos controles internos

QUADRO 4.2 – 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				X	

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

comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica:					
<p>1 – Ambiente de Controle – A Administração Central – DPRF, exerce o controle superior por meio da análise de relatórios mensais da área correicional. Uma via do relatório correicional é enviada mensalmente ao Chefe do 5ºDRPRF/RR. Não há divulgação do relatório correicional no âmbito dos servidores da UJ, pela característica de sigilosidade dos procedimentos disciplinares. O controle interno da UJ – 5ºDRPRF/RR é realizado através de Inspeção Correicional ou Ação de Gerenciamento do Serviço, conforme Instrução normativa nº002/2011 da Corregedoria-Geral do DPRF/MJ.</p> <p>2 – Avaliação de Risco – No ano de 2011 haviam metas/objetivos formalizados pormenorizadamente, fato que ocorreu no ano de 2012, conforme Portaria nº 028, de 17 de maio de 2011, da Direção Geral do DPRF. Ainda, no âmbito da Corregedoria Regional, Não há indicadores de desempenho delimitados. Todavia, nos relatórios correicionais há especificação de objetivos a serem alcançados, sem contudo apresentar a meta a ser alcançada. As ações correicionais visam identificar os riscos e, de forma gerencial, apontar soluções/adequações, tanto ao servidor que executa a tarefa, quanto ao gestor da UJ. Tais avaliações são apresentadas no Relatório de Inspeção Correicional – RIC (a cargo da corregedoria regional) e no Relatório de Acompanhamento Gerencial – RAG (a cargo das chefias imediatas).</p> <p>3 – Procedimentos de Controle – A Administração Central da UJ, Chefe do 5ºDRPRF/RR constatou, conforme relatado pela Corregedoria Regional nos processos de Acompanhamento Gerencial do Serviço – AGS, conforme prescreve a IN 002/2011 da CG/DPRF, que há necessidade de que os Chefes de Núcleos pratiquem efetivamente o acompanhamento gerencial, por meio do Relatório de Acompanhamento Gerencial – RAG, o que está sendo realizado apenas pelo Chefe do NPF da Regional.</p> <p>4 – Informação e Comunicação – Os atos administrativos da UJ são publicados em Boletim de Serviço, de caráter interno, com a finalidade de dar publicidade aos atos administrativos praticados no 5ºDRPRF/RR, consoante o disposto na IN nº 24/2013 da Direção-Geral do DPRF/MJ.</p> <p>5 – Monitoramento – O sistema de controle interno da UJ – 5ºDRPRF/RR é avaliado mensalmente pela Unidade Central - Corregedoria Geral do DPRF/MJ, pois os Relatórios Correicionais, de caráter mensal, são instruídos com dados de quantos servidores foram auditados por mês e quantas Ações de Gerenciamento do Serviço foram realizadas, quer seja pela chefia imediata, quer seja pela Corregedoria Regional.</p>					
Escala de valores da Avaliação:					
<p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p>					

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

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

4.3 Sistema de Correição

O Sistema de Correição da UJ – 5ºDRPRF/RR tem sua base no próprio Sistema Correicional do Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF/MJ, conforme disposto no Regimento Interno do DPRF/MJ, Portaria 1.375, de 2 de agosto de 2007.

A Corregedoria-Geral do DPRF, instituída no art. 2º do Regimento Interno do DPRF/MJ, é composta das seguintes divisões: Divisão de Corregedoria – DICOR, Divisão de Fiscalização de Assuntos Internos – DFAI e Divisão de Gestão Correicional – DIGES.

No âmbito desta UJ, considerando que a mesma é um Distrito de Polícia Rodoviária Federal, não sendo composto por Seção, mas por Núcleo, ao invés da Corregedoria Regional, própria da Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, há o Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos – NCAI, consoante art. 2º, II, item 2.4 do Regimento Interno do DPRF/MJ.

As atribuições do Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos – NCAI, núcleo responsável pelo controle interno desta UJ, está previsto no art. 100 do Regimento Interno do DPRF, como a seguir transcrito:

Art. 100. Ao Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos compete:

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

II - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como orientar as unidades da Regional na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;

III - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática;

IV - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

V - 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;

VI - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares;

VII - elaborar e manter atualizado o mapa cartorial do Distrito Regional;

VIII - organizar e manter atualizado cadastro de informações correcionais de servidores do Distrito Regional;

- IX - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;
- X - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;
- XI - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;
- XII - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatório de gestão;
- XIII - prestar informações e encaminhar documentos referentes a questões correcionais, às áreas competentes;
- XIV - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade do Distrito Regional;
- XV - elaborar e solicitar o orçamento necessário ao desenvolvimento das atividades correcionais;
- XVI - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes à Corregedoria; e
- XVII - elaborar e operacionalizar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

Para a consecução de suas atribuições, o Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos – NCAI, tem como norma principal a Lei nº 8.112/90, em especial o art. 143 e ss. e a Lei nº 9.784/99, sem olvidar as normas da Constituição da República Federativa do Brasil que permeiam todo o ordenamento jurídico pátrio.

Igualmente, no âmbito do controle interno do 5ºDRPRF/RR, outras normas são utilizadas para efetivá-lo, quais sejam: a Portaria 848 de 1º de junho de 2006 e Portaria nº 1.516, de 14 de setembro de 2006 do Ministro da Justiça, que aprova o Código de Ética dos Agentes Públicos do Ministério da Justiça, norma complementar ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e ao Código de Conduta da Alta Administração Federal. Ainda, no âmbito interno do DPRF, há a Portaria nº 44 de 13 de junho de 2011 da Direção-Geral do DPRF, que institui a Comissão Nacional de Ética do Departamento de Polícia Rodoviária Federal. Por fim, outra norma regulamentadora do Sistema Correicional no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal e por conseguinte da própria UJ – 5º DRPRF/RR, temos a Portaria nº 335 – CGU, de 30 de maio de 2006 que regulamenta o disposto no Decreto nº 5.480/05, no que dispões à área correcional.

Ademais, no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF/MJ existem normas infralegais que regulamentam a atividade correcional, visando otimizar e aperfeiçoar o controle interno da UJ. Em apertada síntese são elas: Instrução Normativa nº01/2010 da Corregedoria-Geral do DPRF que estabelece diretrizes e normas referentes à instrução de procedimentos disciplinares e demais atividades correcionais no âmbito do DPRF; Instrução Normativa nº 002/2011 da Corregedoria-Geral do DPRF que regulamenta as ações de correção preventiva relacionadas ao Acompanhamento Gerencial do Serviço (AGS), ao Compromisso de Adequação Funcional (CAF) e ao Estímulo à Boa Conduta (EBC), no âmbito do DPRF; Portaria nº

175/2013 da Direção-Geral do DPRF, que institui o Conselho Superior de Uniformização de Procedimentos Disciplinares.

No curso do exercício de 2013 foram realizadas várias ações de corregedoria preventiva, seja pela própria Corregedoria Regional (NCAI), com a realização de Inspeções Correicionais, resultando na lavratura do respectivo Relatório de Inspeção Correicional, seja pela chefia imediata dos servidores da UJ, por meio de Acompanhamento Gerencial do Serviço – AGS, consubstanciado no Relatório de Acompanhamento Gerencial – RAG, conforme quadro abaixo, extraído do Relatório Correicional do ano de 2013.

AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO GERENCIAL DO SERVIÇO – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2011 DA CG/DPRF

Unidade	AGS Realizados												Total
	JAN/13	FEV/13	MAR/13	ABR/13	MAI/13	JUN/13	JUL/13	AGO/13	SET/13	OUT/13	NOV/13	DEZ/13	
5º DR/RR	0	0	7	0	8	0	0	1	1	4	6	3	30
RIC	0	0	7	0	8	0	0	1	1	4	6	3	30
RAG	2	0	1	0	0	0	0	5	1	0	0	0	9
Total	2	0	8	0	8	0	0	6	2	4	6	3	39

Unidade	AGS Servidores Auditados												Total
	JAN/13	FEV/13	MAR/13	ABR/13	MAI/13	JUN/13	JUL/13	AGO/13	SET/13	OUT/13	NOV/13	DEZ/13	
5º DR/RR	0	0	24	0	31	0	0	25	12	11	8	5	116
Servidores Auditados RIC	0	0	24	0	31	0	0	25	12	11	8	5	116
Servidores Auditados RAG	8	0	13	0	0	0	0	16	16	0	0	0	53
Total	8	0	37	0	31	0	0	41	28	11	8	5	169

Unidade	Total de Servidores na Regional												Média Anual
	JAN/13	FEV/13	MAR/13	ABR/13	MAI/13	JUN/13	JUL/13	AGO/13	SET/13	OUT/13	NOV/13	DEZ/13	
5º DR/RR	64	64	62	62	62	62	62	60	60	60	60	60	61,5
Total de servidores	64	64	62	62	62	62	62	60	60	60	60	60	61,5

RESULTADOS ALCANÇADOS NO EXERCÍCIO 2013

Macro-objetivo 1

Unidade	Denúncias Autuadas em 2012 Acumuladas Mensalmente											
	JAN/12	FEV/12	MAR/12	ABR/12	MAI/12	JUN/12	JUL/12	AGO/12	SET/12	OUT/12	NOV/12	DEZ/12
5º DR/RR	0	0	0	0	0	0	3	6	7	7	7	9
Números absolutos	0	0	0	0	0	0	3	3	1	0	0	2

Variação
2012 – 2013
33,33%

Unidade	Denúncias Autuadas em 2013 Acumuladas Mensalmente											
	JAN/13	FEV/13	MAR/13	ABR/13	MAI/13	JUN/13	JUL/13	AGO/13	SET/13	OUT/13	NOV/13	DEZ/13
5º DR/RR	2	3	5	5	5	5	8	8	9	9	11	12
Números absolutos	2	1	2	0	0	0	3	0	1	0	2	1

Meta Individual da Regional

Variação acumulada mensalmente	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	166,67%	33,33%	28,57%	28,57%	57,14%	33,33%
Denúncias por servidor	0,03	0,05	0,08	0,08	0,08	0,08	0,13	0,13	0,15	0,15	0,18	0,20

Meta Atingida?
NÃO

Macro-objetivo 2

Unidade	Processamento 2013												Total
	JAN/13	FEV/13	MAR/13	ABR/13	MAI/13	JUN/13	JUL/13	AGO/13	SET/13	OUT/13	NOV/13	DEZ/13	
5º DR/RR	2	1	2	0	0	0	3	0	1	0	2	1	12
Entradas	2	1	2	0	0	0	3	0	1	0	2	1	12
Saídas	2	2	0	2	1	1	0	3	1	0	0	2	14
Saldo	0	-1	2	-2	-1	-1	3	-3	0	0	2	-1	-2

Unidade	Instaurações 2013												Total
	JAN/13	FEV/13	MAR/13	ABR/13	MAI/13	JUN/13	JUL/13	AGO/13	SET/13	OUT/13	NOV/13	DEZ/13	
5º DR/RR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Análise Crítica: Não foi fornecida à Regional a meta a ser atingida no ano de 2013. É importante frisar que, embora tenha ocorrido um aumento dos processos autuados na Regional, este foi proporcionalmente inferior ao aumento do efetivo no ano de 2013.

Macro-objetivo 3

Meta do macro-objetivo 3: Reduzir o número de procedimentos disciplinares pendentes nas Corregedorias em, no mínimo, **XXX%** até o final de 2013.

	31/dez/2012	JAN13	FEV13	MAR13	ABR13	MAI13	JUN13	JUL13	AGO13	SET13	OUT13	NOV13	DEZ13
Varição em relação ao dia 31/dez/12		0,00%	-20,00%	20,00%	-20,00%	-40,00%	-60,00%	0,00%	-60,00%	-60,00%	-60,00%	-20,00%	-40,00%
5º DR/RR	5	5	4	6	4	3	2	5	2	2	2	4	3
Processos por servidor		0,078125											

Varição Total
31/dez/12 a 31/12/13
-40,00%
Meta Individual da Regional
Meta Atingida?
SIM

Análise Crítica: Em virtude de não ter sido fornecido à Regional a meta a ser atingida no ano de 2013, não dispomos de parâmetros para informar se a mesma foi atingida ou não.

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

A Portaria nº 1.043/2007 da Controladoria Geral da União – CGU estabelece a obrigatoriedade do uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, onde encontra-se incluso a UJ-5ºDRPRF/RR.

Diante disso, todos os procedimentos de caráter disciplinar autuado no âmbito do Núcleo de Corregedoria e Assuntos Internos – NCAI/5ºDRPRF-RR encontram-se inseridos e atualizados no Sistema CGU-PAD, conforme relatório anexo.

No entanto, alguns processos de anos remotos não puderam ser cadastrados nesse sistema, pois estes não possuem numeração com dígito verificador. Desse modo, ao tentar inscrever o processo no sistema, aparece crítica dizendo que a numeração fornecida é inválida.

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

Não foi apresentado pela PRF nenhum indicador aplicado às Corregedorias Regionais no ano de 2013. No entanto, devido às ações de AGS, verifica-se que, no ano de 2012, com um efetivo médio de 44 policiais, 9 (nove) processos correicionais foram autuados no período, enquanto que em 2013, onde o efetivo médio foi de 62 (sessenta e dois) policiais, representando uma aumento de 41% (quarenta e um por cento) a quantidade de processos correicionais autuados aumentou para 11 (onze), representando um aumento de 22% (vinte e dois por cento). Desse modo, em proporção ao efetivo, houve redução dos processos em proporção ao acréscimo do efetivo.

Em relação às ações de controle interno, em 2012 foram emitidos 15 relatórios de inspeção com 68 servidores auditados durante o ano. Já em 2013, os indicadores aumentaram: foram expedidos 39 relatórios com 169 auditados.

5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Execução das despesas

5.1.1 Programação

O quadro 5.1.1 denominado Programação de Despesa não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois esta unidade não é unidade orçamentária (UO) e não tem unidades consolidadas ou agregadas.

5.1.2 Movimentação de créditos interna e externa

5.1.2.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa

QUADRO 5.1.2.1 – 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	200232	XXXXXX	20IC	--	--	4.035,60
Recebidos	200109	200232	2000	--	--	905.026,44
Recebidos	200109	200232	20IC	--	--	41.949,71
Recebidos	200109	200232	2723	--	--	977.432,34
Recebidos	200109	200232	8698	--	--	80.983,66
Recebidos	200109	200232	2004	--	--	1.417,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	--	--	--	--	--	--
Recebidos	200109	200232	2000	68.145,97	--	--
Recebidos	200109	200232	20IC	301.352,00	--	--
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	--	--	--	--	--	--

Recebidos	--	--	--	--	--	--
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	--	--	--	--	--	--
Recebidos	--	--	--	--	--	--

Fonte: Siafi Gerencial

5.1.2.2 – Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa

O quadro 5.1.2.2 denominado MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois esta unidade não recebeu ou concedeu, diretamente, destaques orçamentários (movimentação de créditos entre unidades gestoras de unidades orçamentárias diferentes).

5.1.3 Realização da despesa

5.1.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – total

O quadro 5.1.3.1 denominado DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois esta unidade não recebeu créditos originários, não é unidade orçamentária (UO) e não tem unidades consolidadas ou agregadas.

5.1.3.2 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – executados diretamente pela UJ

O quadro 5.1.3.2 denominado DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois esta unidade não recebeu créditos originários, não é unidade orçamentária (UO) e não tem unidades consolidadas ou agregadas.

5.1.3.3 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total

O quadro 5.1.3.3 denominado DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois esta unidade não recebeu créditos originários, não é unidade orçamentária (UO) e não tem unidades consolidadas ou agregadas.

5.1.3.4 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ

O quadro 5.1.3.4 denominado DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois esta unidade não recebeu créditos originários, não é unidade orçamentária (UO) e não tem unidades consolidadas ou agregadas.

5.1.3.5 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação

QUADRO 5.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	952.184,85	721.797,34	931.981,16	721.633,93
a) Convite	--	--	--	--
b) Tomada de Preços	--	--	--	--
c) Concorrência	--	--	--	--
d) Pregão	952.184,85	721.797,34	931.981,16	721.633,93
e) Concurso	--	--	--	--
f) Consulta	--	--	--	--
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	--	--	--	--
2. Contratações Diretas (h+i)	80.596,48	114.246,29	80.596,48	106.386,29
h) Dispensa	61.623,60	93.640,70	61.623,60	85.780,70
i) Inexigibilidade	18.972,88	20.605,59	18.972,88	20.605,59
3. Regime de Execução Especial	--	385,00	--	385,00
j) Suprimento de Fundos	--	385,00	--	385,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	678.943,39	392.528,05	678.943,39	392.528,05
k) Pagamento em Folha	--	--	--	--
l) Diárias	678.943,39	392.528,05	678.943,39	392.528,05
5. Outros	3.945,92	42.620,37	3.945,92	42.620,37
6. Total (1+2+3+4+5)	1.715.670,64	1.271.577,05	1.695.466,95	1.263.553,64

Fonte: Siafi Gerencial e RG 2012

5.1.3.6 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação

QUADRO 5.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa	de	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
		2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas Pessoal	de								
Nome elemento	1º de								

despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
2. Juros e Encargos da Dívida									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
3. Outras Despesas Correntes									
339014 – Diárias civil	918.052,83	392.528,05	918.052,83	392.528,05			918.052,83	392.528,05	
339037 - locacao de mao-de-obra	542.802,72	501.384,96	478.328,62	398.007,04	64.474,10	103.377,92	478.328,62	398.007,04	
333033 - passagens e despesas com locomocao	308.342,58	169.857,71	308.342,58	127.970,37		41.887,34	308.342,58	127.970,37	
Demais elementos do grupo	567.756,02	542.521,65	305.756,34	342.489,09	261.999,68	200.032,56	285.522,65	334.465,68	
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos		
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
449052 - Equip.E Material Permanente - Op.Intra-Orc.	360.497,97	45.651,53	49.305,05	10.582,50	311.192,92	35.069,03	49.305,05	10.582,50	
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									

Demais elementos do grupo		8.188,00				8.188,00		
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: Siafi Gerencial

5.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Houve alteração significativa na despesas com diárias civis e locomoção aérea, causada pelo incremento no efetivo policial e sua participação em diversas operações da PRF em todo o território nacional, inclusive com um incremento significativo na quantidade de operações nos diversos municípios de Roraima.

5.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

O quadro 5.2 denominado RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois não ocorreram tais fatos durante o exercício 2013.

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

QUADRO 5.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013

2012	41.887,34	20.544,11	0,00	21.343,23
2011	--	--	--	--
...	--	--	--	--
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	--	--	--	--
2011	--	--	--	--
...	--	--	--	--

Fonte: Siafi Gerencial

5.3.1 Análise crítica

Adotamos a estratégia de evitar a inscrição de restos a pagar por mais de 2 (dois) exercícios subsequentes e conseguimos cumprí-la em 2013 eliminando todos os RPs inscritos em exercícios anteriores a 2012. Com isso, os impactos provocados por RPs na gestão financeira do 5º DRPRF/RR no exercício de referência são quase irrelevantes devido ao pequeno montante acumulado no exercício.

Com relação ao saldo a pagar de 2012, cabe salientar que a manutenção de saldo na conta de restos a pagar ao longo do exercício, geralmente decorre de fatos alheios à vontade da administração, dentre os quais podemos citar a demora, por parte dos fornecedores, na entrega das respectivas aquisições, a não disponibilização das respectivas faturas no exercício imediatamente seguinte ao da prestação dos respectivos serviços, como no caso das concessionárias de serviço público. Em casos extremos, ocorre o não cumprimento de suas obrigações por parte de fornecedores, sendo que neste caso todo o saldo é cancelado.

Contribui também para aumento dos valores inscritos em de restos a pagar o incremento no volume das aquisições decorrentes da disponibilização de recursos que invariavelmente ocorre no final do exercício, de tal forma que os prazos para que os respectivos fornecedores cumpram suas obrigações se estendem ao exercício seguinte.

5.4 Transferências de recursos

Os quadros de todos os subitens deste item do Relatório de Gestão não devem ser preenchidos pelo 5º DRPRF/RR, pois não ocorreram transferências de recursos durante os últimos 3 (três) exercícios (2011, 2012 e 2013), em qualquer modalidade.

5.5 Suprimento de fundos

5.5.1 Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO 5.5.1 – 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	--	--	--	--	--	--	--
2012	--	--	--	--	1	385,00	385,00
2011	--	--	--	--	2	806,33	806,33

Fonte: Siafi Gerencial

5.5.2 Suprimento de fundos – Conta Tipo “B”

O quadro 5.5.2 denominado DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”) não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois não foi utilizado suprimento de fundos durante o exercício 2013.

5.5.3 Suprimento de fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

O quadro 5.5.3 denominado DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR não deve ser preenchido pelo 5º DRPRF/RR, pois não foi utilizado suprimento de fundos durante o exercício 2013.

5.5.4 Prestações de contas de Suprimento de Fundos

QUADRO 5.5.4 - 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	--	--	--	--	--	--	--	--	1	385,00	1	806,33

Fonte: Siafi Gerencial

5.5.5 Análise Crítica

A utilização do suprimento de fundos no 5º DRPRF/RR é intermediada por apenas um suprimento, contra o qual inexistente vedação de concessão, e através do CPGF, meio tecnologicamente mais moderno e eficiente de pagamento de despesas, o qual ainda tem a vantagem de propiciar, ao menos em princípio, um melhor gerenciamento e fiscalização das pequenas despesas realizadas.

Além disso, sempre é realizada pesquisa prévia de preços simplificada, para se garantir a opção mais vantajosa para a Administração, e, posteriormente, a devida prestação de contas. Buscamos, também, utilizar o suprimento de fundos apenas quando se cumprem os critérios de pequena significação econômica e caráter excepcional da despesa.

Mesmo com todo esse controle, observamos a contínua redução do uso de suprimento de fundos ao longo dos últimos exercícios, o que culminou com a sua não utilização no exercício 2013.

5.6 Renúncias sob a gestão da UJ

Os quadros de todos os subitens deste item do Relatório de Gestão não devem ser preenchidos pelo 5º DRPRF/RR, pois não ocorreram renúncias sob a gestão do 5º DRPRF/RR durante os últimos 3 (três) exercícios (2011, 2012 e 2013), em qualquer modalidade.

6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1 Estrutura de pessoal da unidade

6.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

6.1.1.1 Lotação

QUADRO 6.1.1.1 – 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)	104	69	19	
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	104	69	19	5
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	104	69	19	5
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	104	69	19	5

Fonte: SIAPE

6.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada

QUADRO 6.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
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)	4
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/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	4
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	-
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
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: SIAPE

6.1.2 Qualificação da força de trabalho

6.1.2.1 Estrutura de cargos e de funções

QUADRO 6.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	1	1	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	1	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	1	1	0	0
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	4	4	1	1
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	4	4	1	1
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)	5	5	1	1

Fonte: SIAPE

6.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

QUADRO 6.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	-	-	-	-	-
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	11	33	13	7	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	1	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-		-	-
2.3. Funções Gratificadas	1	2	1	-	-
3. Totais (1+2)	12	35	15	7	-

Fonte: SIAPE

6.1.2.3 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

**QUADRO 6.1.2.3 – 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	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	10	54	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-	4	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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: SIAPE

6.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro 6.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores Valores em R\$
1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencime ntos e Vantage ns Fixas	Despesas Variáveis						Despe sas de Exerc ícios Ante riores	Decisõ es Judici ais	Total	
		Retri buç ões	Gratifi caçõe s	Adicio nais	Indeni zações	Benefí cios Assiste nciais e Previde nciário s	Demais Despes as Variáv eis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	5.250.16 3,24	2.98 9,61	672.45 2,66	131.35 1,63	291,71 9,37	127.531 ,14	225,26	277,3 5	6.642,9 4	6.483,35 3,20
	2012	3.577.20 9,93	3.46 9,78	391.63 6,13	-	-	252.152 ,96	4.644,3 7	-	3.896,1 2	4.233.00 9,29
	2011	3.518.17 8,18	993, 38	429.04 8,98	-	-	264.937 ,89	6.569,3 8	-	7.176,5 7	4.226.90 4,38
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	96.677,3 2		8.508, 65			2.118,9 6	169,10		1.090,8 5	108.564, 88
	2012	44.512,3 6	-	7.443, 29	-	-	3.699,0 0	-	-	148,75	55.803.4 0
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	133.109, 28	15.4 97,6 4	12.383 ,91	8.255, 94	5.337, 00	2.961,1 8			956,10	178.501, 05
	2012	129.853, 31	15.2 33,1 6	17.720 ,35	-	-	4.440,0 0	185,76	-	217,80	167.650, 38
	2011	127.908, 28	15.1 48,5 3	17.259 ,69	-	-	9.444,8 8	34,90	-	979,71	170.775, 99
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	428.528, 73	7.59 1,68	35.986 ,65	11.079 ,46	21.104 ,00	11.515, 82			2.616,0 9	518.422, 43
	2012	373.374, 71	10.6 70,1 9	55.127 ,24	-	-	25.327, 00	-	-	814,71	465.313, 85
	2011	417.609, 95	14.5 38,3 6	52.191 ,84	-	-	29.772, 00	144,61	-	1.497,7 6	515.754, 52

Fonte: SIAPE

6.1.4 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

6.1.4.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

QUADRO 6.1.4.1 - 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	2	2
1.1 Voluntária	2	2
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	-	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	1	0
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	-	-

2.3 Invalidez Permanente	1	0
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	3	2

Fonte: SIAPE

6.1.4.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

QUADRO 6.1.4.2 - 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	-	-
1.1 Integral	-	-
1.2 Proporcional	-	-
2. Em Atividade	3	0
3. Total (1+2)	3	0

Fonte: SIAPE

6.1.5 Cadastramento no Sisac

O registro no SISAC e a comunicação ao Tribunal de Contas da União dos atos de pessoal desta Unidade Jurisdicionada é de competência da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, localizada em Brasília/DF.

Considerando a competência da CGRH/DPRF quanto ao registro e comunicação dos fatos de admissão e desligamento ao TCU, esta UJ omitiu os quadros abaixo listados:

- Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007);
- Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007);
- Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac;
- Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007); e
- Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).

6.1.6 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

No que se refere a controle de acumulação de cargos, previsto na Portaria Normativa nº2/SEGEP/MP publicada no DOU de 13/03/2012, não houve nomeação de servidores que se enquadram na citada portaria.

O cargo de Policial Rodoviário Federal é cargo de dedicação exclusiva, e em virtude disso, quando do ingresso no cargo, bem como por ocasião de aposentadoria, os servidores são obrigados a declarar o acúmulo ou não de cargo. Inclusive, para a comprovação da não acumulação, é

documento indispensável para a posse a apresentação de documento idôneo de solicitação de exoneração do cargo anteriormente ocupado.

Exceto por ocasião da posse, não há verificação quanto a veracidade da informação.

Este NAP desconhece existência de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

Em relação à área correicional, os procedimentos adotados pelas Instâncias de Correição são padronizados em âmbito federal, inexistindo um controle interno sistemático que vise detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos. Ressalte-se que, no caso do 5º DRPRF/RR, o reduzido número de servidores e a escala de serviço usual do DPRF, com plantões de 24 horas ininterruptas para a maioria do efetivo, tornam possível, na prática, um controle informal sobre eventuais acumulações. Não há registros ou informações, nesta unidade jurisdicionada, sobre a existência de servidores que acumulem cargos, funções e empregos públicos.

6.1.7 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

Observada a Portaria Normativa nº 2/SEGEP/MP/2012, não houve detecção de caso de acumulação ilícita de cargos ou empregos públicos de servidores desta Unidade Jurisdicionada. O cargo de Policial Rodoviário Federal é de dedicação exclusiva, não sendo possível a acumulação lícita de cargos conforme o citado documento legal. Quando da posse de novos servidores por ocasião de aprovação em concurso público, é necessária a declaração de não acumulação de cargos, sendo que servidores oriundos de outros órgãos da Administração Pública das três esferas, há a necessidade de comprovação de solicitação de exoneração do cargo anterior.

Considerando a inexistência de servidores na situação em tela, inexistem quantitativos de notificações ou processos administrativos disciplinares abertos para regularizar a situação de acumulação irregular de cargos, funções e empregos públicos.

6.1.8 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

a. Absenteísmo

O 5º Distrito Regional integra a Unidade SIASS INSS/RR, sendo os atestados médicos encaminhados para a realização de perícias naquele órgão.

O absenteísmo esteve ligado intimamente com o turnover. Com a proximidade da posse dos novos servidores, que ocorreu em Set/2012 e Jan/2013, houve a diminuição expressiva dos afastamentos por motivo de saúde, bem como a diminuição dos afastamentos devido a doenças psicológicas/ psiquiátricas.

O DPRF, para minimizar problemas de saúde decorrente do sedentarismo, e cumprindo determinação da Portaria Interministerial nº 02, de 15/12/2010, da Secretaria Especial de Direitos Humanos e do Ministério da Justiça, publicou instrução normativa que instituindo a Educação Física Institucional - EFI, garantindo espaço na jornada de trabalho diária para a execução de atividade física, buscando melhor condicionamento físico dos servidores, para a diminuição de

afastamentos por motivo de saúde e um melhor atendimento ao cidadão no exercício do cargo. Apesar de ser disponibilizado ao servidor o tempo para as atividades físicas, a adesão dos servidores tem sido baixa.

A UJ ainda não conseguiu destinar servidor especificamente voltado ao fomento da área de forma a implantar efetivamente o Programa Servidor Saudável Proposta Racional e Viável – PROSSERV, instituído pela Divisão de Saúde e Assistência Social/CGRH/DPRF. Esse programa engloba todas as ações de atenção à saúde do servidor no DPRF.

A grande dificuldade do Núcleo de Administração de Pessoal se situou na falta de servidores voltados especificamente para a atenção à saúde do servidor, uma vez que os servidores hoje lotados no núcleo (1 policial e 2 servidores administrativos, sendo que um é médico e desempenha a função no SIASS) desempenham as atribuições que normalmente seriam destinados a uma seção com dois núcleos em uma superintendência, com efetivo de 8 a 20 servidores, dependendo do efetivo.

b. Acidentes de Trabalho

Em 2013, foi comunicado a este NAP apenas um acidente de trabalho (capotamento de viatura), motivo pelo qual o servidor envolvido ficou afastado por 105 dias para tratamento de saúde em virtude do referido acidente.

c. Doenças Ocupacionais

Não há indicativo de doenças ocupacionais nos afastamentos concedidos em 2013.

d. Rotatividade (turnover)

Tivemos no corrente ano a saída de aproximadamente 8% do efetivo da Unidade. Tal situação traz benefícios para a Unidade, como a diminuição do absenteísmo, o aumento da produtividade em virtude da motivação do novo servidor, mas resulta em quebra de continuidade, particularmente referente ao histórico da organização.

A realidade da PRF em Roraima é similar a outros órgãos da Administração Pública Federal, em que a imensa maioria dos novos servidores empossados são oriundos de outras regiões, e dificilmente fixam na cidade após a primeira oportunidade de remoção, quando não adoecem, acelerando o processo de saída da Regional.

e. Educação Continuada

Na capacitação dos servidores, em 2013, foi dada ênfase à preparação do efetivo à utilização dos novos armamentos recebidos, dispositivos de menor potencial ofensivo, desenvolvimento de operações temáticas de fiscalização, às ações de capacitação nacionais realizadas pela Coordenação de Ensino do DPRF, as ações de ensino à distância objeto do convênio entre DPRF e a Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP e cursos oferecidos pelas escolas de governo, ou órgãos parceiros locais.

f. Controle interno na área de recursos humanos.

As atribuições do Núcleo estão definidas no artigo 99 do Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, aprovado pela Portaria MJ nº 1375/2007, e engloba as atividades de responsabilidade da Seção de Recursos Humanos (SRH), do Núcleo de Capacitação e

Legislação (NUCAP) e Núcleo de Administração de Pessoal (NUAP) de uma superintendência de Polícia Rodoviária Federal.

A Coordenação-Geral de Recursos Humanos do DPRF, com a participação efetiva de todos os Núcleos e Seções de Recursos Humanos das Regionais, trabalhou intensamente no aprimoramento da instrução processual nos últimos anos, definindo a padronização e otimização da mesma em busca da prestação de um serviço de qualidade a um menor prazo.

Como produto desse trabalho, foi finalizado o Estatuto dos Servidores Públicos Aplicado ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal, disponível em meio eletrônico, que pode ser acessado no sítio do Departamento de Polícia Rodoviária Federal na internet: www.dprf.gov.br/estatuto e têm auxiliado tanto o desenvolvimento das atividades de RH no DPRF como fora dele. O diferencial dessa ferramenta consiste em disponibilizar ao operador de RH além da base legal, as operações de cadastro necessárias à efetivação do direito.

6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários

6.2.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

Não há na Regional contrato de terceirização para atividades inerentes ao plano de cargos do DPRF.

QUADRO 6.2.1 – 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:

6.2.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

QUADRO 6.2.2 – 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:

6.2.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada

Quadro 6.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Unidade Contratante													
Nome: 5º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal - Roraima							CNPJ: 00.394.494/0137-00						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	12/2012	0631850/0001-41	02/07/2013	01/07/2014	3	3	-	-	-	-	P
2011	V	O	09/2011	02692187/0001-67	28/11/2011	29/11/2013	8	8	-	-	-	-	P
2013	V	O	09/2013	02692187/0001-67	30/11/2013	29/11/2014	8	8	-	-	-	-	A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Dossiê de Fiscalização.

6.2.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

QUADRO 6.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:							CNPJ:						
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	

Observações:												
LEGENDA						Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.						
Área:						Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.						
1. Segurança;						Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.						
2. Transportes;						Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.						
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:

6.2.5 Análise crítica dos itens 6.2.3 e 6.2.4

Os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra, inclusive vigilância, limpeza e higiene transcorreram na normalidade. Não houve dificuldades na condução dos contratos de prestação de serviços, nem interrupções na prestação de serviços.

6.2.6 Composição do quadro de estagiários

QUADRO 6.2.6 - 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	1	1	1	1	5.820,00
1.1 Área Fim	-	-	-	-	-
1.2 Área Meio	1	1	1	1	
2. Nível Médio	9	7	6	6	29.312,17
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	9	7	6	6	
3. Total (1+2)	10	8	7	7	35.132,17

Fonte: SIAPE

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1.1 Gestão da frota de veículos próprios

Nossa frota veicular atual é de 18 (dezoito) viaturas – VTRs, sendo todas de propriedade do 5º DRPRF/RR, pois não possuímos contrato de locação de veículos. No âmbito interno, a legislação que regulamenta o disposto acima é a IN nº 07, de 08 de dezembro de 2011, da Direção-Geral do DPRF, além da estrita observância do Decreto nº 6.403/2008 da Presidência da República, que dispõe sobre o mesmo tema.

A utilização de VTRs pelo 5º DRPRF/RR é de suma importância, pois é ferramenta fundamental para desempenho da atribuição institucional de realizar o patrulhamento ostensivo no âmbito das rodovias federais. Também possui fundamental importância as VTRs utilizadas para as atividades meio, pois estas tem uma função auxiliar no desempenho da atribuição-mor da PRF no Estado de Roraima.

A frota veicular do 5º DRPRF/RR está classificada em razão das atividades de segurança pública às quais se destinam, e são discriminadas nas seguintes categorias definidas na IN 07/2011/DG/DPRF/MJ:

I – VTRs de transporte institucional

a) VTRs de transporte institucional: total de 3 (três), sendo 1 (uma) lotada no Gabinete, 1 (uma) no NCAI e 1 (uma) no NAF da Regional.

II – VTRs de serviços especiais

a) caracterizadas: total de 11 (onze), sendo 1 (uma) lotada no NCAI, 2 (duas) no NOE e 08 (oito) no NPF.

b) reservadas: total de 4 (quatro), 03 lotadas no NUINT e 01 (uma) no NCAI.

As informações relativas à média anual de quilômetros rodados, idade média da frota e custos associados à manutenção da frota, por grupo de VTRs, segundo a classificação supra, encontram-se discriminadas na tabela abaixo:

O quadro funcional responsável pela Gestão de Frota da Regional pertence à própria Unidade não havendo despesas adicionais.

A quantia de R\$ 3.225,00 (três mil e duzentos e vinte e cinco reais) foi destinada para a lavagem dos veículos da PRF.

O plano de substituição da frota fica a cargo DPRF, não tendo esta Regional, até o presente momento, notícias acerca de recebimento de VTRs, tampouco de substituição da frota. É importante informar que 05 (cinco) VTRs de serviços especiais caracterizadas foram encaminhadas para leilão em virtude de acidentes de trânsito que resultaram em grande monta. Ainda, 3 (três) VTRs descaracterizadas foram transferidas para a Superintendência da Polícia Rodoviária Federal do Rio de Janeiro devido as perdas provenientes das fortes chuvas na região.

As VTRs de serviços especiais caracterizadas compõem aproximadamente 60% (sessenta por cento) de nossa frota e são as mais utilizadas (vide informações da Tabela anterior), além de serem padronizadas em suas cores e estrutura para atender a normas técnicas de apresentação. Tais

fatos inviabilizam optarmos pela locação devido à indisponibilidade das mesmas em locadoras de veículos.

Visando assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte no âmbito do 5º DRPRF/RR, elencamos as seguintes estruturas de controles utilizadas na Gestão de Frota:

- Estrita observância ao manual do fabricante das VTRs pertencentes à frota veicular do 5º DRPRF/RR, de modo que a manutenção preventiva das mesmas seja efetuada em tempo hábil, evitando problemas mecânicos por manutenção inadequada;
- Controle das revisões periódicas, de modo que não haja atrasos nas revisões em virtude de excesso de quilometragem ou tempo;
- Controle do saldo contratual, de modo a avisar o setor competente da exiguidade do valor contrato, dando tempo de ser firmada repactuação, aditivo ou nova contratação, conforme o caso, de modo a garantir a continuidade dos serviços de manutenção veicular, e;
- Montagem de catálogo de peças e serviços, de modo a evitar que as empresas responsáveis pela manutenção veicular venham a reajustar preços de peças ou horas de serviços sem observância da fiscalização.

7.1.2 Gestão da frota de veículos de terceiros

O 5º DRPRF/RR não utiliza veículos de terceiros.

7.2 Gestão do patrimônio imobiliário

7.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial

QUADRO 7.2.1 – 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 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	RORAIMA	4	4
	BOA VISTA	4	4
	Subtotal Brasil	4	4
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		4	4

Fonte: Gabinete do 5º DRPRF/RR

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não há bens imóveis locados de terceiros no âmbito do 5º DRPRF/RR.

7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

QUADRO 7.2.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ Valores em R\$ 1,00

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
201034	0301 00047.500-6	Incorporação	Bom	240.500,00	11/09/2001	240.500,00	0,00	28.200,96
Total							0,00	28.200,96

Fonte: SPIUnet

7.3 Análise Crítica

No exercício de 2013 esta UJ não teve imóvel da União devidamente transferido para seu patrimônio.

O único imóvel que se encontra inserido no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, é onde está instalada a sede da regional e, em compartilhamento, também a sede da unidade local do DNIT, localizado na Rua Professor Diomedes, nº 764, Bairro São Vicente, Boa Vista-RR. No entanto, o referido imóvel era de patrimônio do extinto DNER, estando sob a responsabilidade da SPU/RR, uma vez que todo patrimônio daquele órgão passou, após sua extinção, a ser gerenciado pela SPU.

Ocorre, que esta UJ possui pleito junto aquela Superintendência do Patrimônio da União, com vistas à recebê-lo definitivamente, passando, portanto, para o patrimônio do 5º DRPRF/RR sob o Processo nº 05550.000095/2006-52.

A SPU/RR já está em processo de finalização dos procedimentos necessários à conclusão da transferência, uma vez que já foram realizados todos os procedimentos em relação ao levantamento topográfico e quitação das taxas municipais relativas ao imóvel em questão, restando tratativas junto ao cartório do registro de imóveis para as alterações cabíveis à sua definitiva regularização.

Cabe ressaltar, que a decisão de transferência do domínio daquele imóvel ao 5º DRPRF/RR por parte da SPU/RR encontra amparo legal na Nota Técnica nº 298/2010/MP/SPU/DEINC e no parecer da Consultoria Jurídica da União nº 067/2011/CJU-RR/CGU/AGU.

Em relação ao possível uso compartilhado do imóvel com o DNIT (Autarquia), tal questão será saneada em momento oportuno pela SPU/RR, uma vez que tal situação se apresenta inviável dada a necessidade de implantação de normas relativas à Segurança Orgânica da PRF, pois se trata de instituição policial, não sendo aconselhável o compartilhamento em razão de suas especificidades.

Foram adiantadas as tratativas para que a unidade operacional UOP 01, que se encontrava sob nossa responsabilidade à título de cessão por parte do Governo do Estado de Roraima, fosse devolvida para o Governo do Estado, pois, em razão da duplicação da rodovia BR 174 e da construção do Anel Viário (Contorno Oeste), a mesma deixou de ser estratégica para a PRF, razão pela qual foi desativada. Cabe salientar que durante a elaboração deste Relatório, portanto já no exercício 2013, tais tratativas foram concluídas e o referido termo de cessão foi encerrado e o imóvel devolvido ao Governo do Estado. O encerramento do Termo de Cessão foi devidamente publicado no Diário Oficial do Estado.

Em relação a unidade operacional UOP 02, a mesma foi desativada em razão do baixo

efetivo e também por ter deixado de ser estratégica devido à construção do Anel Viário, o qual fica distante da referida unidade policial, dificultando sobremaneira as atividades de fiscalização. Ela também está sob termo de cessão de uso celebrado com o Governo do Estado de Roraima, sendo que naquela unidade estará sendo instalada uma base do SAMU/PMBV. No momento, em razão de ainda estarmos com a responsabilidade sobre o imóvel, esta instalação se dará a título de acordo de cooperação técnica para futuramente transferirmos o termo de cessão para a Prefeitura de Boa Vista, não deixando de serem realizadas operações pela PRF naquele posto.

A unidade operacional UOP 03 (Água Boa), é a única em atividade como posto fixo, funcionando como base de apoio às equipes operacionais do serviço ordinário. A mesma deverá passar por obras de ampliação e readequação com a instalação de área coberta para fiscalização, área para guarda de veículos de terceiros, área para instalação de balança para pesagem de veículos de carga, rampa para fiscalização minuciosa, além de heliponto, esclarecendo que toda área deverá ser cercada e com câmeras de monitoramento visando a segurança orgânica do Posto.

Temos ainda, pleito junto a SPU/RR visando a aquisição de área no município do Bonfim/RR, na BR 401, km 84, para a construção de uma UNEFRON – Unidade Especial de Fronteira, incluindo área para compartilhamento com outros órgãos das esferas federal e estadual, para fins de implementar a fiscalização de combate à criminalidade naquela fronteira internacional. O mesmo procedimento será adotado em relação a área destinada à UNEFRON em Pacaraima/RR, na fronteira com a Venezuela, a qual, em momento oportuno também será encaminhada demanda à SPU/RR.

Informamos, por fim, que a regularização dos imóveis, em particular, as unidades operacionais, passam pela definição por parte do DNIT das respectivas faixas de domínio, somente após essa definição, poderá a SPU proceder aos trâmites legais para regularização dos respectivos imóveis conforme preceituado na Lei nº 9.636/1998 c/c Decreto nº 5.719/2006, os quais versam acerca das atribuições das Superintendências do Patrimônio da União.

8 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

QUADRO 8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados		
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:		
		Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
		monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X		Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	X	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
		aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
		aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	X	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.

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

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

Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.
Considerando a estrutura organizacional da Polícia Rodoviária Federal, similar à de outros órgãos, as questões poderiam prever a situação em que determinadas ações não competem à unidade desconcentrada, como é o caso desta UJ.

8.1.1 Análise Crítica

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

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

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

Na prática, a equipe de trabalho do NUTEL, além da atuação descrita no parágrafo anterior, ainda participa de diversas ações e projetos em âmbito nacional, ocorrendo constantes convocações de servidores desta unidade desconcentrada para trabalharem dedicados à essas demandas. Destacamos, nesse sentido, a colaboração na elaboração de plano de ação da CGPLAM e guia de boas práticas em TIC.

O grande desafio que se apresenta para realizar uma boa gestão de TIC, diz respeito a formar e manter uma equipe de trabalho, com integrantes que possuam conhecimento, capacidade e competências técnicas, capaz de suprir todos os campos de atuação que envolvem a informática,

telefonia e radiocomunicação. Um dos principais obstáculos percebidos é a ausência de um quadro de cargos especializados, na estrutura da Polícia Rodoviária Federal, que permitiriam a seleção e contratação de servidores públicos, profissionais com atribuições específicas para executar tais atividades. Apesar de existirem, na estrutura atual, profissionais com ótima qualificação; é notório que o fato desses servidores públicos terem sido contratados e formados para exercer as atribuições do cargo de Policial Rodoviário Federal, em diversos momentos dificulta a manutenção desses profissionais dedicados às atividades técnicas, bem como a seleção de novos talentos dispostos a compor as equipes de trabalho de TIC.

De acordo com o contexto apresentado, as respostas no Quadro 8.1 seguiram o seguinte critério:

- Item 1 “Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:” - as respostas referem-se às ações da unidade central, das quais a unidade regional tomou conhecimento;
- Item 2 “Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:” - foram consideradas as diretrizes do PDTI 2013/2014, que vincula todas as unidades da PRF, além dos relatórios de indicadores de desempenho aplicados regionalmente e do uso do Sistema de Informações Gerenciais – SISGER, na tomada de decisões;
- Item 3 “Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:” - esclarecendo que toda a estrutura de sistemas de informação e armazenamento de dados é mantida no datacenter nacional, sendo que apenas arquivos digitais e banco de dados dos serviços de TIC regional são mantidos pela UJ, sendo que não houveram auditorias na regional e não temos informações quanto a execução de tais ações na unidade central;
- Item 4 “Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:” - o PDTI da PRF é estabelecido pela unidade central, vinculando as unidades desconcentradas, dessa forma, as informações prestadas referem-se às ações da unidade central;
- Item 5 “Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:” - todas as questões são afetas ao órgão de maneira global;
- Item 6 “Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:” - há um conjunto de normas afetas a segurança da informação no âmbito do DPRF, entretanto não foi possível associá-las as questões apresentadas;
- Item 7 “Em relação às contratações de serviços de TI:” - respostas referentes aos contratos da UJ, esclarecendo que não há contratação para desenvolvimento de sistemas na regional;
- Item 8 “Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão”, a mesma foi elaborada e publicada pela unidade central, acessível em <http://www.dprf.gov.br/extranet/portalst/CartaServicosDPRF.pdf>;
- Item 9 “Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?” - levantamento baseado nos serviços apresentados na Carta de Serviços ao Cidadão e na forma de solicitação.

9 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 Gestão ambiental e licitações sustentáveis

QUADRO 9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).			X		
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Início de processo de substituição das estações de trabalho desktop por notebooks que continuará em 2014 e só se encerrará quando todos os dektops forem substituídos por notebooks provocando redução no consumo de energia elétrica. Além disso, com o contrato de manutenção predial os inevitáveis vazamentos em pias, torneiras e vasos sanitários são prontamente solucionados evitando-se um aumento no consumo de água. 				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 				X	
	Papel A4 reciclado suficiente para atender demanda de 2013				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Aquisição de água mineral em garrações de 20 litros retornáveis, além de contratação de empresa para locação de impressoras laser com uso 				X	

de toner para recargas.					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	X				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.	X				
<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. 					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				X	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.		X			
Considerações Gerais:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

9.2 Política de separação de resíduos recicláveis descartados

Em que pese o conteúdo específico do item 8.2 da Parte A – Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU nº 127/2013, sobre a política de separação de resíduos recicláveis descartados, bem como a obrigatoriedade de apresentação, conforme Quadro A1 da mesma DN, o atendimento ao referido item consta no item 12 do questionário apresentado no item anterior. Ressalta-se ainda que a Portaria TCU nº 175/2013 não dispõe de orientações quanto ao referido item.

Mesmo assim, ressaltamos que o 5º DRPRF/RR procura sempre atuar em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006, possuindo, inclusive, Comissão própria para o tratamento da questão da reciclagem de resíduos sólidos e tendo já celebrado Termo de Compromisso com a Cooperativa dos Amigos Catadores e Recicladores de Resíduos Sólidos do Estado de Roraima – UNIRENDA em 23 de novembro de 2011. Todavia, desde 2011 tentamos licitar a aquisição de depósitos apropriados para a coleta seletiva, mas, por falta de recursos, ainda não conseguimos adquiri-los. Por este motivo, ficam prejudicadas as atividades de recolhimento por parte da UNIRENDA. Tal aquisição será novamente uma das nossas prioridades no exercício 2014

9.3 Consumo de papel, energia elétrica e água

QUADRO 9.3 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade

Nome do Programa		Ano de Adesão			Resultados	
Não houve adesão a programas de sustentabilidade						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	280	230	200	2.925,40	2.208,00	1.920,00
Água	942 m ²	1.405 m ²	1.621 m ²	15.130,95	21.855,92	21.584,40
Energia Elétrica	90.294 kw/h	110.196 kw/h	117.899 kw/h	34.327,08	45.426,87	41.493,71
			Total	52.383,43	69.490,79	64.998,11

Fonte: NAF e Nupat

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

10.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

QUADRO 10.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada						
Denominação Completa						Código SIORG
Departamento de Polícia Rodoviária Federal						704
Deliberações do TCU						
Deliberações Expedidas pelo TCU						
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
1	TC-020.396/2009-9 (REPRESENTAÇÃO)	Nº 64/2010 - TCU - 2ª Câmara	1.4.1	DE	E-mail nº 18/AECI/GM-MJ	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG
5º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal						029305
Descrição da Deliberação						
"1.4.1. determinar ao 5º Distrito Regional do Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF/RR que, em eventuais repactuações e/ou futuras contratações de empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados, não aceite na planilha de formação de preços a presença de "Reserva Técnica" e itens relativos à "Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal" no quadro de insumos, devendo justificar quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importem em majoração/inclusão desses custos;"						
Providências Adotadas						
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG
5º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal						029305
Síntese da Providência Adotada						

<ul style="list-style-type: none"> Realização do Pregão Eletrônico nº 4/2013 para contratação de serviço de vigilância armada e aditivação do Contrato nº 12/2012, referente à prestação dos serviços de limpeza e conservação, pelo período de mais 12 (doze) meses, sempre de acordo com o contido no Acórdão nº 64/2010 - TCU - 2ª Câmara. 					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<ul style="list-style-type: none"> Êxito na contratação e aditivação pretendidas, sem prejuízo do contido no Acórdão nº 64/2010 - TCU - 2ª Câmara. 					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Pontos Negativos:					
<ul style="list-style-type: none"> O efetivo restrito e o grande número de demandas dificulta a participação de pessoal capacitado na elaboração e análise das planilhas de custos e formação de preços recebidas e/ou utilizadas nos certames da Unidade; 					
Pontos Positivos:					
<ul style="list-style-type: none"> Considerando que a determinação contida no Acórdão Nº 64/2010 - TCU - 2ª Câmara, está prevista em edital, não houveram intercorrências para as contratações pretendidas. Criação e designação da Comissão Orçamentista, em atendimento ao disposto na IS nº 1/2009/CGA/DPRF/MJ, que analisa as planilhas de custos e formação de preços apresentadas nos certames da Unidade e nos pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro. 					
Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Departamento de Polícia Rodoviária Federal					704
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC-013.016/2009-1 (REPRESENTAÇÃO)	Nº 1081/2010 TCU - Plenário	1.5.1	DE	E-mail nº 149/2010-AECI/MJ e Of nº 393/2010-TCU/SECEX-RR
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
5º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal					029305
Descrição da Deliberação					
"1.5.1. ao 5º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal que, no caso de eventual prorrogação do contrato de vigilância e segurança armada em vigor (Contrato n. 006/2009), celebrado com a empresa Union Security Serviços de Segurança e Transporte de Valores Ltda., ou de realização de novo procedimento licitatório com o mesmo objeto, observe as orientações expedidas pela Portaria SLTI n. 10/2009, e suas posteriores alterações, sobretudo no que diz respeito aos limites de preços a serem praticados, ou justifique a impossibilidade de cumpri-las, informando a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas;"					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
5º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal					029305
Síntese da Providência Adotada					
<ul style="list-style-type: none"> Realização do Pregão Eletrônico nº 4/2013 para contratação de serviço de vigilância armada. 					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<ul style="list-style-type: none"> Êxito na contratação pretendidas, porém com preços obtidos na pesquisa de mercado e embutidos no aditivo ainda superiores ao estabelecido na Portaria SLTI nº 4, de 14 de março de 2013, vigente à época. 					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo					

Gestor
<p>Pontos Negativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em nenhum momento, a Unidade obteve orçamentos ou propostas com valores inferiores ao limite estabelecido Portaria, fato que gerou a contratação com valores acima deste limite. • Previamente ao pregão foi realizada ampla pesquisa de mercado junto a diversos Órgãos Federais em Boa Vista e em todos os preços praticados estavam acima do teto limitado pela Portaria nº 4/2013/SLTI/MPOG. <p>Pontos Positivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A chegada de nova empresa (SERVSAN) no mercado local, antes restrito às empresas TRANSVIG e UNION SECURITY, conforme aponta levantamento realizado junto ao Departamento de Polícia Federal - DPF, deu mais competitividade ao nosso certame, fazendo, inclusive, que pela primeira vez fossem observados lances após a abertura do pregão. Apesar dos preços contratados ficarem superiores aos limites do Normativo da SLTI, ao final do pregão obtivemos um valor que ficou abaixo de todas as propostas apresentadas na pesquisa de mercado. • A aquisição de câmeras de vídeo monitoramento mesclou a nossa segurança armada com a fiscalização remota e nos fez reduzir postos de trabalho gerando uma economia nos gastos com esta contratação. • Sucesso na contratação do serviço de vigilância armada, que vem atendendo plenamente às nossas necessidades e continuidade da transparência e publicidade da nossa contratação, haja vista a mesma ter sido realizada por meio de pregão eletrônico.

10.1.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

O quadro 10.1.2 denominado SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO não foi preenchido pelo 5º DRPRF/RR porque inexistem deliberações do TCU pendentes de atendimento no exercício 2013.

10.2 Tratamento de recomendações do OCI

Os quadros de todos os subitens deste item do Relatório de Gestão não devem ser preenchidos pelo 5º DRPRF/RR porque inexistem recomendações do OCI no exercício 2013.

10.3 Informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna

Inexiste no organograma do 5º DRPRF/RR área ou unidade de auditoria interna para acompanhamento dos resultados dos trabalhos.

10.4 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93

10.4.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO 10.4.1 – 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	Obrigados a entregar a DBR	--	--	--

(Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Entregaram a DBR	--	--	--
	Não cumpriram a obrigação	--	--	--
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	--	--	--
	Entregaram a DBR	--	--	--
	Não cumpriram a obrigação	--	--	--
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	1	1	5
	Entregaram a DBR	1	1	5
	Não cumpriram a obrigação	--	--	--

Fonte: NAP do 5º DRPRF/RR

10.4.2 Situação do cumprimento das obrigações

Não houve descumprimento da obrigação de entregar a DBR e todos os servidores do 5º DRPRF/RR autorizaram o acesso à Declaração de Imposto de Renda no momento da posse no cargo, constando na pasta de assentamento funcional de cada servidor, AUTORIZAÇÃO DE ACESSO À DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA, o que permite consultas, quando necessário, pela unidade de pessoal do DPRF, controle interno respectivo e TCU, não havendo, desta forma, a necessidade de entrega da DBR no NAP.

Além disso, a declaração de bens entregue no momento da posse no cargo efetivo é também arquivada na pasta de assentamento funcional do servidor, à qual só tem acesso os servidores lotados no NAP e o próprio servidor.

No âmbito do 5º DRPRF/RR, o NAP é o Núcleo incumbido de gerenciar a recepção das DBR, sendo que não existe sistema informatizado para este gerenciamento.

Considerando o caráter sigiloso das informações, não são realizadas pelo NAP análises das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida.

10.5 Medidas adotadas em caso de dano ao erário

QUADRO 10.5 – 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				
6	6	--	--	--	--	--	--	--

10.6 Alimentação Siasg e Siconv

QUADRO 10.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, ROMMEL PESSOA DANTAS, CPF nº 65279948500, chefe do Núcleo Administrativo e Financeiro, exercido no 5º DRPRF/RR declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Boa Vista/RR, 27 de março de 2014.

ROMMEL PESSOA DANTAS

CPF: 65279948500

Chefe do NAF/5ºDRPRF/RR

11. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O principal meio de contato com a Polícia Rodoviária Federal é através do telefone de emergência em todo o Brasil, 191, por meio do qual o cidadão, usuário das rodovias sob a circunscrição do órgão, pode solicitar auxílio, informar sobre crimes e delitos diversos, comunicar acidentes e obter informações a respeito do trecho. Os endereços e telefones das Unidades da Polícia Rodoviária Federal estão disponíveis no portal eletrônico do órgão www.prf.gov.br, através da link “Endereços e Telefones.”

Para realizar comunicação de roubo/furto de veículos, com vistas ao monitoramento pela Polícia Rodoviária Federal, nas rodovias e estradas sob sua circunscrição, qualquer pessoa pode, pessoalmente, em qualquer Unidade da Polícia Rodoviária Federal ou por telefone através do número 191 ou eletronicamente no sítio da Polícia Rodoviária Federal, www.prf.gov.br, no link “ALERTA”; nas Unidades da PRF e no portal eletrônico do órgão, fazer a denúncia.

Para registro de comunicação de crimes diversos, ocorridos nas rodovias e estradas sob a responsabilidade da PRF, qualquer pessoa pode, pessoalmente, em qualquer Unidade da PRF ou através do telefone 191, proceder a denúncia.

O Registro de Denúncias Anônimas ou identificadas, que consistem no recebimento de comunicações sobre irregularidades praticadas por Policiais Rodoviários Federais, no desempenho de sua função pode ser feito por qualquer pessoa física e/ou jurídica que tiver ciência da irregularidade cometida por servidor, sendo a unidade responsável a Corregedoria-Geral, na Sede, em Brasília, e Corregedorias Regionais, nas unidades desconcentradas nos Estados da Federação. A denúncia pode ser realizada presencialmente, nas unidades correcionais e por telefone (contatos disponíveis no site do DPRF <http://www.prf.gov.br/PortalInternet/enderecose telefones>. A partir do site www.prf.gov.br ou por e-mail cr.regional@prf.gov.br. A comunicação é livre e não são exigidos requisitos mínimos. Todavia, é desejável que o comunicante disponibilize a maior quantidade possível de elementos (documentos, imagens, áudios, testemunhas, etc), com o objetivo de direcionar as apurações;

O atendimento ao cidadão quando da solicitação de informação formalizada com base na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), pode ser feita por qualquer pessoa junto ao “Serviço de Informações ao Cidadão” - SIC Setorial Polícia Rodoviária Federal, eletronicamente, através do portal eletrônico www.acessoinformacao.gov.br, ou pessoalmente, na Unidade Sede (Sala do SIC) ou em qualquer Unidade Regional da Polícia Rodoviária Federal, cujos endereços estão disponíveis no portal eletrônico do órgão www.prf.gov.br, no link “Endereços e Telefones”. Deverá ser feito o cadastramento do solicitante junto ao sistema e-SIC, através do link <http://www.acessoinformacao.gov.br/sistema/>, no caso de solicitação de informações de caráter pessoal, é necessária a comprovação da identidade do solicitante, através do atendimento pessoal em qualquer Unidade Regional da Polícia Rodoviária Federal (conforme Decreto nº 7.724/2012); não são atendidos os pedidos genéricos, desproporcionais, desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados (conforme Decreto nº 7.724/2012). O SIC é um canal que presta informações sob prazos de atendimento que variam entre 20 a 30 dias, não sendo, portanto, indicada sua utilização quando de solicitações que exijam resposta imediata. Para estes casos, é ideal que o cidadão acesse o canal de atendimento da “Ouvidoria PRF”, ou se dirija a um dos guichês de atendimento ao público do órgão;

O Atendimento a Reclamações, que consiste na recepção, registro e busca de solução para as insatisfações manifestadas por usuários dos serviços da Polícia Rodoviária Federal, podem ser realizadas por qualquer pessoa na Ouvidoria PRF, eletronicamente, através do site www.prf.gov.br, no link “Ouvidoria”, ou, presencialmente, na Unidade Sede da Polícia Rodoviária Federal, cujo endereço está disponível no portal eletrônico do órgão. Sendo necessário preencher o formulário de acesso ao Portal Ouvidoria, obtido no endereço www.prf.gov.br, no link “Ouvidoria”, já no atendimento pessoal é necessária apresentação de documento de identificação pessoal. Já o Registro de Elogios, que consiste na recepção e encaminhamento de elogio à área diretamente interessada, pode ser feito por qualquer pessoa, na Ouvidoria PRF. Pode ser feito eletronicamente, através do site www.prf.gov.br, no link “Ouvidoria”, presencialmente, na Unidade Sede da Polícia Rodoviária Federal, sendo necessário, para o atendimento eletrônico, preencher o formulário de acesso ao Portal Ouvidoria, obtido no endereço www.dprf.gov.br, no link “Ouvidoria”, já no atendimento pessoal, apresentação de documento de identificação pessoal;

O Registro de Sugestões consiste na recepção e encaminhamento de sugestão à área diretamente interessada. Qualquer pessoa pode registrar na Ouvidoria PRF, eletronicamente, através do site www.prf.gov.br, no link “Ouvidoria”, ou presencialmente, na Unidade Sede da Polícia Rodoviária Federal, sendo necessário preencher o formulário de acesso ao Portal Ouvidoria, obtido no endereço www.prf.gov.br, no link “Ouvidoria” ou no atendimento pessoal, com apresentação de documento de identificação.

Para Solicitação de Informação, que consiste na recepção, registro e encaminhamento da solicitação à área diretamente interessada, podendo ser realizada por qualquer pessoa na Ouvidoria PRF, ou eletronicamente, através do site www.prf.gov.br, no link “Ouvidoria”, sendo necessário preencher o formulário de acesso ao Portal Ouvidoria, obtido no endereço www.prf.gov.br, no link “Ouvidoria”, ou, no primeiro caso, com apresentação de documento de identidade.

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público

Esta unidade descentralizada recebe procedimentos e critérios contábeis de seu órgão, não cabendo a ela, portanto, estabelecer normativas a respeito do assunto.

12.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
5º DISTRITO REG. DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL			200232
<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) 640 - SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB; c) 642 - FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. ATIVOS IMOBILIZADO; d) 674 - SALDO A LONGO PRAZO INDEVIDO CONTAS TRANSIT. PASSIVO CIRCULANTE; e) 684 - FALTA DE ATUALIZAÇÃO PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO.</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
CCONTÉPROG/SEMAJ
Contador