RELATÓRIO DE GESTÃO

4ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

DPRF/MJ

2006

Pç. Antônio Mourão Guimarães, s/nº - Cidade Industrial – Tel. (31) 3064-5300 Fax 3064-5313 CEP: 32.210-170 – Contagem/MG
www.dprf.gov.br

MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA
MARCIO THOMAZ BASTOS

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIRETOR-GERAL
HÉLIO CARDOSO DERENNE

4ª SUPERINTENDENTE REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

REGIMENTO INTERNO : Portaria nº 3.741 de 15 de dezembro de 2004

UNIDADE JURISDICIONADA : 200115

CNPJ : 00.394.494/0110-90

SUPERINTENDENTE REGIONAL
AMILTON AMÂNCIO P. DA SILVA

CHEFE DA SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO
WALTAIR VASCONCELOS SOBRINHO

CHEFE DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
WALDER NASCIMENTO VIEIRA

CHEFE DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
ALAN MEDEIROS DA SILVA

CHEFE DA CORREGEDORIA REGIONAL
PAULO HENRIQUE DE URZEDA MOTA

CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO
VANDERLEI DONIZETE REZENDE

CHEFE DO NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA
ÉSIO DIAS BITENCOURT

CHEFE DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
ARISTIDES AMARAL JUNIOR

CHEFE DO NÚCLEO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS
VALDINEI JOSE JACINTO

CHEFE DO NÚCLEO DE MULTAS E PENALIDADES
RICARDO AZEVEDO

CHEFE DO NÚCLEO DE ACIDENTES E MEDICINA RODOVIÁRIA
ANDERSON EDUARDO PASCOALIN MIGUEL

CHEFE DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
RONAN GONÇALVES DA SILVA

CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS
ANTÔNIO JOSÉ DA SILVA

CHEFE DO NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO
JORGE ANDRÉ DE MORAES

CHEFE DO NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SILVACER PACHECO DA SILVA

CHEFE DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES
ADEMÁRIO BENEVENUTO VIEIRA

CHEFE DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
PAULO VILELA ALVES

CHEFE DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO E LEGISLAÇÃO DE PESSOAL
CRISTIAN PIRES MIRANDA

CHEFE DO NÚCLEO DE ASSUNTOS INTERNOS
ALEX CARVALHO DO NASCIMENTO

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO 4

INTRODUÇÃO 5

SUPERINTENDENTE REGIONAL 7

Núcleo De Inteligência 9

Núcleo De Comunicação Social 12

Núcleo De Apoio Técnico 15

SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO 19

Núcleo De Operações Especiais 22

Núcleo De Multas E Penalidades 26

Núcleo De Acidentes E Medicina Rodoviária 29

SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA 36

Núcleo De Orçamento E Finanças 39

Núcleo De Serviços Gerais 41

Núcleo De Documentação 44

Núcleo De Patrimônio E Material 49

Núcleo De Informática E Telecomunicações 52

Comissão Permanente De Licitação 57

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS 62

Núcleo de Administração de Pessoal

Núcleo de Capacitação e Legislação de Pessoal

CORREGEDORIA REGIONAL 68

ANEXO 1 - PROCESSOS DE CONTROLE TCU E CGU

ANEXO 2 – RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

ANEXO 3 – ORGANOGRAMA

ANEXO 4 – DELEGACIAS

ANEXO 5 – ROL DE RESPONSÁVEIS

APRESENTAÇÃO

A 4ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal/MG, órgão da estrutura regimental do Ministério da Justiça, com circunscrição no Estado de Minas Gerais, apresenta o seu Relatório de Gestão referente ao exercício de 2006.

O presente trabalho foi elaborado visando à devida transparência ao trabalho desenvolvido pela Polícia Rodoviária Federal no Estado de Minas Gerais, assim como servir de subsídio à Administração no desempenho de suas atividades no exercício de 2007. Para tanto, os Chefes de Seções e Núcleos, assim como o Superintendente Regional, demonstram não somente o Relatório de Atividades realizadas em 2006, mas também o devido Planejamento para 2007.

Em consonância com os princípios básicos da administração pública, à luz do art. 37 da Constituição Federal, esta Superintendência Regional, no trabalho que segue, dá publicidade aos recursos que aplicou, demonstrando a incessante busca pela eficiência da Gestão Pública, respeitando sempre a legalidade, a impessoalidade, bem como a moralidade que norteiam esta Administração, uma vez que os serviços da Polícia Rodoviária Federal são realizados em função da sociedade.

O Relatório referente ao exercício de 2006 é de peculiar relevância para a 4ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal/MG, pois marca a sua adesão ao Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, instituído pelo Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade. Nesse sentido, vem formulando e implementando medidas integradas em agenda de transformações da gestão, necessárias à promoção dos resultados preconizados no plano plurianual, à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais.

O GESPÚBLICA é a mais arrojada política pública formulada para a gestão. É uma premissa a partir da qual órgãos e entidades públicos podem e devem ser excelentes; podem e devem ser comparados a padrões internacionais de qualidade, mas não podem nem devem deixar de serem públicos, sequer em sua gestão.

INTRODUÇÃO

O Departamento de Polícia Rodoviária Federal tem a sua competência definida pela Constituição Federal (Art. 144), pela Lei nº 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), pelo Decreto nº 1.655, de 03 de outubro de 1995, e pelo Regimento Interno aprovado pela Portaria Ministerial nº 3.741, de 15 de dezembro de 2004.

Assim, além da própria competência constitucional, compete à 4ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, no âmbito das rodovias federais circunscritas ao Estado de Minas Gerais:

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

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

SUPERINTENDENTE REGIONAL

O relatório de gestão do superintendente visa a aferir o resultado obtido no exercício findo, à vista de um planejamento estratégico de pequeno, médio e longo prazo elaborado pela equipe que hoje compõe a administração desta regional.

O planejamento estratégico está sendo implantado na Regional, ainda que os esforços, visando a concreção desse ato, esbarrem em fatores culturais e até mesmo pela total dificuldade de dotar a administração de uma estrutura administrativa que possa atender a demanda de trabalho hoje existente, fazendo com que o administrador público, na maioria das vezes, deixe de exercer o seu fundamental papel para dedicar a maior parte do seu tempo a tarefas de execução de rotinas meramente burocráticas.

A administração pública moderna necessita de a instituição pública que se coloque ao mesmo patamar, ou talvez acima, de qualidade de prestação de serviços como os ofertados pela iniciativa privada: esse é um anseio pelo qual clama a sociedade contemporânea.

Relatório de Atividades 2006

Apenas para exemplificar, o quadro a seguir demonstra claramente o tempo gasto por este gestor na elaboração, leitura e assinaturas de documentos, em função de ausência de estrutura adequada.

DESCRIÇÃO	**QUANTITATIVO/2006**
PORTARIAS	620
MEMORANDOS	180
OFÍCIOS	818
ASSINATURAS EM DOCUMENTOS	4.703
PROCESSOS (*)	5.056
DESPACHOS EM DOCUMENTOS	186
DOCUMENTOS EXPEDIDOS	1.867
CONVÊNIOS	7
INSTRUÇÕES DE SERVIÇO	6
CONTRATOS	1

(*) Com a média de 3 assinaturas em cada processo.

Na certeza de que somos desafiados a alcançar nossos objetivos e metas com os recursos que dispomos e não com aqueles que sonhamos obter (mesmo que a reinvindicação seja legítima e tecnicamente justificada), e visando a minimizar os efeitos negativos que isso possa causar a administração desta unidade está desenvolvendo um programa de qualidade na gestão pública (GESPÚBLICA).

Planejamento para 2007

- Redução do índice de acidentes;
- Redução do índice de ocorrências criminais;
- Valorização profissional;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores com investimentos em obras, tecnologia e logística necessária ao cumprimento de suas missões com segurança e eficiência;
- Desenvolver programas de incentivo a iniciativas individuais;
- Desenvolver programas que visem sensibilizar o servidor quanto:
    - necessidade de uma conduta ético-disciplinar,
    - necessidade de melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão-usuário,
    - necessidade de conscientização da importância de cada ação praticada diuturnamente no cumprimento de sua missão, observando os valores e a cultura que construíram a identidade do órgão;
- Apoiar e incentivar as ações e ajustes necessários no cumprimento das metas estabelecidas pela Comissão responsável pela implementação do GESPÚBLICA;
- Realizar reuniões mensais como os Chefes de Seções e bimestrais com os Chefes de Delegacias;
- Participar ativamente representando a Instituição em reuniões, eventos, solenidades e agendamentos outros que possam contribuir com a elevação do nome da POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL.

NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA

Atualmente o Núcleo de Inteligência da 4ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal dispõe de três policiais, 01 viatura descaracterizada e uma sala com aproximadamente 30 metros quadrados localizada na Sede da Superintendência.

Durante o exercício de 2006 o NUINT/MG atuou em busca de maior produtividade e sempre voltado para o aprimoramento das atividades de rotina do Núcleo. Visando à integração com instituições congêneres o NUINT/MG manteve constantes contatos com órgãos de inteligências das demais entidades públicas, estaduais e federais, voltadas para a Segurança e com este intento se fez representar em todos os eventos e reuniões da comunidade de inteligência para os quais fora convidado.

É importante ressaltar que durante todo o exercício o NUINT/MG alimentou de informações, tanto de estatísticas como de informes operacionais, a Seção de Policiamento e Fiscalização e o Núcleo de Operações Especiais além de manter o Sr. Superintendente informado sobre os índices de criminalidades nas Rodovias Federais localizadas no Estado e também sobre a situação da Segurança Pública em todo Estado de Minas Gerais.

No fim do ano, o NUINT/MG assumiu a responsabilidade pela segurança orgânica da Sede da 4ª Superintendência e começou a implantar mudanças com o objetivo de proporcionar maior segurança para as pessoas que aqui desempenham suas atividades e também de resguardar o patrimônio da Instituição.

Relatório de Atividades 2006

Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos:

- Elaboração 150 memorandos internos

- 91 Informes de Segurança Pública

- 212 Ofícios a outras Instituições

- 13 Pedidos de Informações a outras instituições

- 07 Planos de Operações

- 44 Relatórios de Informações.

- Construção e alimentação de banco de dados com os registros de aproximadamente 1950 ocorrências criminosas nas rodovias federais. Neste respectivo banco, todas as ocorrências registradas pela 4ª SRPRF são minuciosamente analisadas, destacando o local, horário, município, km, tipo de crime, dados das vítimas, modos operacionais utilizados pelas quadrilhas, armamentos e veículos utilizados e "biotipo" dos meliantes, sendo possível à geração de relatórios específicos por modalidade criminosa.

- Participação em reuniões com outros Órgãos de Inteligência

- Antecipação de ações populares com indicação de fechamento de rodovias. Nestes casos foram produzidos informes ao Superintendente da possível interrupção no fluxo da rodovia.

- Planejamento e execução de todas as fases de investigação social dos candidatos aprovados no concurso público para Policiais Rodoviários Federais. Foram investigados 94 candidatos com adoção dos seguintes procedimentos:

1. Para cada Ficha de Informações Confidenciais – FIC recebida, foi aberto um Processo, onde todas as informações solicitadas e recebidas foram anexadas a este.

2. Residência do candidato: Completa verificação na área de residência do candidato e caso a residência seja recente, verificamos também na residência anterior, consignando nomes e endereços de vizinhos, bem como suas opiniões sobre o candidato.

3. Estabelecimentos de Ensinos: Solicitamos aos Diretores das Escolas de Nível Médio e Reitores das Instituições de Ensino Superior informações dos candidatos no período em que foram alunos das Instituições, bem como seu comportamento no período.

4. Recreação: Levantamento de informações com consignação de nomes e endereços de pessoas que tenham convivido com os candidatos, bem como suas opiniões a cerca dos mesmos. Poucos candidatos declararam locais de recreação.

5. Locais de trabalho: Nas Instituições Públicas, enviamos ofício aos órgãos, solicitando ao Departamento de Recursos Humanos dos mesmos, informações do candidato. Nas Instituições policiais, Exército, Aeronáutica, bombeiros, levantamento junto a Corregedoria e 2ª Seção no sentido de verificar a ficha disciplinar do militar/policial.

6. Ficha Policial: Realizamos levantamento de todos os candidatos junto a Polícia Civil de Minas Gerais e Polícia Federal, a cerca de envolvimento dos candidatos em ocorrências e inquéritos policiais.

7. CNH: Confirmação do prontuário da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - através de consultas ao Sistema Serpro.

8. CERASA: Tentamos obter as informações junto ao Cerasa, porém embasado no Ofício nº 2000.14721 do Ministério Público Federal, a Presidência daquele órgão ficou impossibilitada de nos prestar as informações.

- Elaboração de estatísticas de acidentes de trânsito registradas nas rodovias federais de Minas Gerais com a criação de banco de dados com lançamentos de todos os acidentes registrados entre 1999 a 2003. Após este período iniciou-se os sistema DATATRAN.

- Elaboração de estatísticas relativas à criminalidade registradas nas rodovias federais de Minas Gerais com a criação de banco de dados com lançamentos de todos os boletins registrados em 2003, 2004, 2005 e 2006 sendo possível, de forma rápida e objetiva, pesquisas direcionadas com a criação de relatórios de todos os dados relativos aos diversos crimes registrados.

- Criação de banco de fotos de marginais que atuam em Minas Gerais e outros estados.

- Criação de banco de fotos dos candidatos ao cargo de Policial Rodoviário Federal.

- Contratação de duas estagiárias para o Núcleo, que foram doutrinadas a cuidar da Administração do Núcleo, da alimentação dos bancos de dados, conservação do patrimônio.

- Implantação do projeto de segurança orgânica da 4ª Superintendência.

- Aquisição de equipamento de Áudio e vídeo para atividades de campo.

- Aquisição de mapa do Estado de Minas Gerais com dimensões de 1,44 x 2,96 m, onde serão colocados os pontos críticos de criminalidade e pontos críticos de acidentes de trânsito.

Dificuldades Vivenciadas

Os resultados apresentados pelo Núcleo poderiam ter sido melhores, se tivéssemos pelo menos 01 agente por delegacia trabalhando na área. Isto significaria que mais informações relativas à área poderiam ser conseguidas e analisadas, dando subsídios ao desenvolvimento operacional da Seção de Policiamento e Fiscalização, bem como aos Núcleos de Policiamentos das Delegacias PRF.

Porém, em 2006, com o ingresso de dois policiais no Núcleo, foram produzidos mais informações e relatórios de inteligência. Os trabalhos de campo foram quase sempre realizados por estes Servidores e em alguns casos específicos com a convocação de policiais com curso na área de inteligência que estão lotados em algumas Delegacias PRF. Apesar das dificuldades vivenciadas, o NUINT/MG conseguiu identificar praticamente todas as manifestações com fechamento de pista que ocorreram no Estado de Minas Gerais e informou sobre as mesmas, antes de acontecerem, aos setores responsáveis por coibir a referida prática popular.

Foram efetuados o mapeamento de assaltantes de ônibus na região do Triângulo Mineiro e a parceria com o Gabinete Integrado de Segurança Pública de Minas Gerais, com a designação de um agente para compor o referido Gabinete.

Planejamento para 2007

1. Remoção de pelo menos dois Policiais para o Núcleo a fim de intensificar as análises de dados e atividades operacionais de campo.

2. Mudança de sala, com aquisição de armários com chaves para guarda de documentos e equipamentos.

3. Desenvolvimento de outros bancos de dados para os registros de todas as ocorrências de pessoas detidas, veículos recuperados, documentos falsificados, etc.

4. Dar maior suporte a Seção de Policiamento e Fiscalização, no sentido de reduzir o quadro de acidentes registrados em Minas Gerais, com relatórios de inteligência, voltados à atividade de trânsito, especificando os locais, motivos, horários e tipos de fiscalização necessária para os pontos críticos.

5. Maior aproximação com demais órgãos de Inteligência, permitindo com isto, maior troca de experiência e de informações.

6. Melhorar o projeto de segurança orgânica da 4ª Superintendência implantado em 2005.

7. Promover cursos na área de Inteligência para policiais.

8. Visita às Delegacias da 4ª SRPRF-MG para divulgação das competências do Núcleo de Inteligência.

9. Aquisição de novos equipamentos de informática e vídeo.

10. Aquisição de nova viatura para o Núcleo.

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Ao Núcleo de Comunicação Social compete:

Orientar e assistir a Superintendência Regional nos assuntos relativos à área de comunicação social;

Promover e executar atividades de relações públicas, de divulgação e de publicidade oficial do Órgão, no âmbito regional;

Providenciar, analisar e supervisionar a elaboração de material de propaganda institucional;

Apurar, editar, redigir, e difundir matérias de interesse do Órgão, além de manter informações sobre notícias de interesse da Instituição veiculadas pela imprensa;

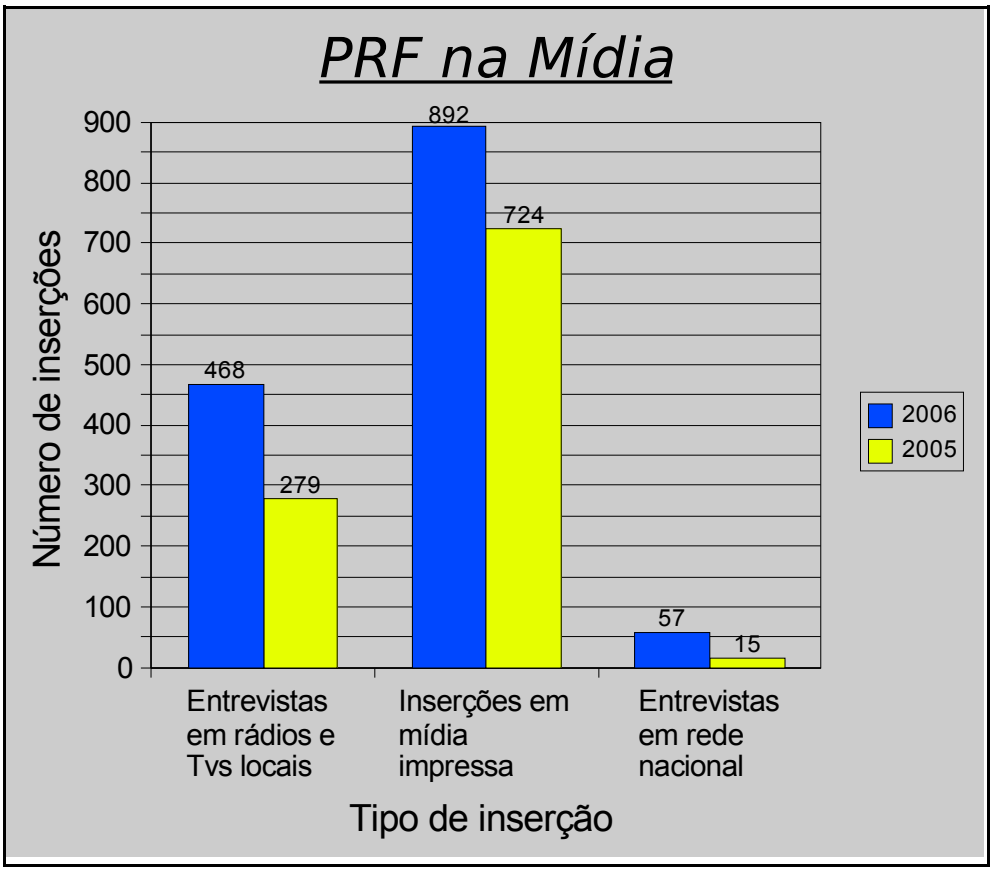
Programar e promover a execução de solenidades, além de orientar e acompanhar a realização de reuniões, encontros, simpósios, congressos e outros eventos de interesse da Instituição;

Promover a articulação da Unidade Regional com outros Órgãos da administração pública, bem como manter cadastro atualizado de autoridades.

Relatório de Atividades 2006

Atualmente o Núcleo de Comunicação Social é composto dois policiais rodoviários federais e uma estagiária, já tornou-se necessária a lotação de mais um PRF no Núcleo.

Para o efetivo atual, o espaço é suficiente.



O Gráfico acima representa o atendimento feito pelo Núcleo Comunicação Social da 4ª SRPRF/MG. Cabe salientar que os números relativos às entrevistas para Jornais, Rádios e TVs , só representam as publicações ocorridas na Capital Mineira.

O Núcleo de Comunicação Social da 4ª SRPRF/MG executou no ano de 2006 as seguintes atividades:

- Elaborou e participou de Solenidades Oficiais, organizando, acompanhando ou representando o Superintendente Regional;

- Participou ativamente de todas escalas de reforço, na atividade fim;

- Divulgou, sugeriu pautas, acompanhou e orientou a coleta de informações de interesse da corporação, nos principais meios de comunicação;

- Proferiu juntamente com a Seção de Policiamento e Fiscalização cerca de 40 (quarenta) Palestras em campanhas educativas de escolas, empresas públicas e privadas;

- Treinou e acompanhou estagiários designados para o Núcleo de Comunicação Social;

- Participou de 468 (quatrocentos e sessenta e oito) entrevistas em rádios e canais de televisão, divulgando positivamente o nome da corporação, em âmbito regional. No ano de 2005 foram concedidas 279 (duzentas e setenta e nove) entrevistas a rádios e canais de televisão, aumento de 68% ;

- Divulgou o Departamento de Polícia Rodoviária Federal em 57 (cinquenta e sete) entrevistas em Rede Nacional na TV. No ano de 2005 foram concedidas 15 (quinze) entrevistas em cadeia nacional de TV, aumento de 380% ,

- Trabalhou juntamente com a CIOP, para que o nome da Polícia Rodoviária Federal fosse citado 892 (oitocentos e noventa e duas) vezes nos principais Jornais do Estado de MG. Em 2005 foram 724 (setecentos e vinte e quatro); (obs: entrevistas retiradas via internet nos jornais que temos acesso); aumento de 23,20% ;

- Prestou uma média de 550 (quinhentos e cinquenta) atendimentos mensais a usuários e a imprensa, pessoalmente, através da internet ou via telefone;

- Participou de diversos Eventos e Seminários ligados às atividades desenvolvidas pela corporação;

- Participou efetivamente de todas as Operações Especiais, do calendário nacional do DPRF/DF, desencadeadas pela área Operacional da 4ª SRPRF/MG;

- Cumpriu a escala de Inspetor de Dia, elaborada pela Seção de Policiamento e Fiscalização, para os finais de semana;

- Participou das reuniões e dos comandos educativos do Grupo PARE do Ministério dos Transportes;

- Confeccionou *releases* das Operações Especiais realizadas pela 4ª SRPRF/MG, para divulgação na Imprensa;

- Divulgou informações importantes, dicas de trânsito e resultados estatísticos das Operações Especiais desencadeadas pela 4ª SRPRF/MG;

- Participou de Comissões de Apuração de Processos Disciplinares;

- Elaborou Ofícios, Memorandos e correspondências do Núcleo de Comunicação Social e do Gabinete do Superintendente;

- Participou das JARIS e das juntas de Defesa Prévia da Sede da 4ª SRPRF/MG;

- Elaborou um informativo mensal, 4ª Em Pauta, com notícias e informações sobre as atividades desencadeadas pela 4ª SRPRF/MG;

- Selecionou e publicou na intranet regional e internet nacional, informações de destaque das Delegacias subordinadas à 4ª SRPRF/MG.

Para que o Núcleo possa desempenhar melhor seus trabalhos é necessário o aprimoramento dos seguintes requisitos:

- Melhorias na área de informática com o intuito de facilitar a pesquisa, a divulgação de vários dados e informações solicitadas, bem como facilitar o trâmite das informações via email;

- Equipamentos como máquinas fotográficas digitais e filmadoras para todas as Delegacias e Postos da PRF no Estado de MG para facilitar o trabalho de divulgação das apreensões, prisões e ações de destaque realizadas pelos nossos policiais;

- Recebimento de materiais educativos para distribuição em palestras e campanhas educativas e operações especiais no decorrer do ano. Disponibilização de recursos para confecção de materiais educativos e institucionais.

- Treinamento na área de comunicação social, para policiais das Delegacias no interior e na capital, criando assim uma cadeia de comunicação integrada. Na atual estrutura, somente os dois policiais lotados no Núcleo de Comunicação Social são responsáveis pela divulgação de todas as notícias de destaque do Estado.

- Assinaturas de revistas e jornais de grande circulação, para criação de um arquivo com informações sobre a PRF.

Planejamento para 2007

- Atingir a excelência no atendimento aos usuários sejam, eles internos ou externos.

- Conseguir divulgar cada vez mais, e de forma positiva, o nome da instituição;

- Manter e fortalecer o ótimo relacionamento com os profissionais da imprensa, sempre primando pelo profissionalismo e pelo respeito mútuo;

- Continuar sempre representando a instituição, de forma positiva perante o público e as demais instituições;

- Contratação de uma empresa especializada na criação de arquivos eletrônicos, para criação de um banco de dados completo sobre as aparições da corporação na mídia impressa e televisiva;

- Providenciar a modernização dos equipamentos do Núcleo, novas máquinas fotográficas digitais, uma nova filmadora, uma nova televisão e aquisição também de um gravador de DVD;

- Trabalhar para aquisição máquinas fotográficas digitais para os Postos da PRF no Estado;

- Conseguir a assinatura de revistas e jornais de grande circulação, com intuito de manter um arquivo com informações sobre a PRF.

NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO

A Portaria nº 3.741, de 15 de dezembro de 2004, do Senhor Ministro de Estado da Justiça, define, no artigo 76, as competências do Núcleo de Apoio Técnico, nos seguintes termos:

> *"Art. 76. Ao Núcleo de Apoio Técnico compete":*
> *I – promover a devida instrução processual e procedimental, no âmbito do Gabinete do Superintendente;*
> *II – prestar assistência ao Superintendente, no tocante à conformidade dos atos administrativos;*
> *III – analisar a oportunidade e conveniência dos atos administrativos praticados pelo Superintendente, quando solicitado;*
> *IV – prestar acompanhamento administrativo nos processos e decisões judiciais de interesse da Superintendência;*
> *V – elaborar e orientar a confecção de minutas dos documentos a serem assinados pelo Superintendente;*
> *VI – prestar auxílio técnico às demais áreas da Superintendência e Delegados, quando solicitado;*
> *VII – reunir, organizar, zelar e manter atualizado todo o acervo de livros, revistas e demais publicações jurídico-legais da Superintendência".*

Especificando parte dessas competências, dispõe o art. 1º, da Portaria nº 52, de 3 de novembro de 2003, da Coordenação-Geral de Administração/DPRF/MJ:

> *"Art. 1º. As declarações de dispensa e inexigibilidade de licitação, com fulcro nos artigos 24 e 25 da lei 8.666/93 serão emitidas, após prévia análise e parecer do Núcleo de Apoio Jurídico Regional mais próximo da Superintendência ou Distrito, pelo chefe da Seção Administrativa e Financeira do respectivo órgão."*

As competências do NUAT/4, definidas no Regimento Interno do DPRF/MJ, visam à assessoria direta ao Superintendente Regional, e cuidam de assegurar a legalidade e conformidade dos atos a serem praticados. Para tal mister, o Núcleo elabora documentos, analisa as peças e acompanha os processos de interesse da 4ª SRPRF/MG, especialmente os de dispensa e inexigibilidade de licitação, por força da precitada norma. Também merecem destaque os auxílios prestados pelo NUAT/4 às demais áreas que integram a estrutura da Regional/4.

Relatório de Atividades 2006

Em 2006 o NUAT/4 desempenhou suas competências legais e regimentais, destacando as seguintes atividades:

- As ações judiciais ordinárias, em que a União figura ou figurou como ré, foram contestadas, mediante fornecimento de informações necessárias a esse fim a Procuradoria da União;
- As informações foram prestadas ao Poder Judiciário Federal e Estadual, referentes a ações judiciais e demais solicitações originárias daqueles órgãos;
- Os Mandados de Segurança em o que o Superintendente ou Chefe de Delegacia figuravam como autoridade coatora foram informados;
- Foram prestadas informações requisitadas pelo Ministério Público Federal e Estadual;
- As informações solicitadas pela Advocacia da União foram prestadas nos prazos determinados pela lei, formatadas em peças de contestação, quando era o caso;
- Foram confeccionadas minutas de Ofícios e demais documentos a serem assinados pelo Superintendente, especialmente minutas de Convênios e Aditivos firmados pela Regional;
- Os documentos inerentes às tarefas do NUAT foram expedidos;
- Diversos pareceres e consultas foram respondidos às Seções, Núcleos e Delegacias integrantes da estrutura da 4ª SRPRF/MG;
- Processos administrativos referentes ao acompanhamento das causas judiciais foram arquivados, sempre que foi verificado o trânsito em julgado;

- Atualização do banco de dados destinado ao controle de processos em tramitação nas Justiças Estadual e Federal, assim como de processos administrativos encaminhados ao Núcleo de Apoio Técnico;
- Assessoria direta ao Superintendente Regional nas matérias pertinentes à área jurídica, notadamente na elaboração de minutas de acordos e convênios celebrados pela Regional;
- Cumprindo a legislação vigente, foram analisados os processos para a aquisição de bens e serviços, objetos de dispensa e inexigibilidade;
- Aprimoramento das ações desencadeadas pelo NUAT/4, mormente no que tange às pesquisas e acompanhamento das ações judiciais, sempre com o objetivo final de preservar o aspecto da legalidade dos atos praticados na Regional;
- Não obstante as atribuições originárias, os membros do Núcleo executaram tarefas decorrentes de designações formais, para comporem comissões diversas, como a Comissão de Ética; Comissão de Resgate; Comissão para aplicação de penalidades; Comissão de Equipes de Apoio, entre outras, além do cumprimento de designações informais pelo Sr. Superintendente, como a representação em solenidades oficiais e visitas oficiais a órgãos.

Quanto as metas traçadas para 2006, o NUAT/4 obteve os seguintes resultados:

META ESTABELECIDA	**DESEMPENHO CONSTATADO**
1. Curso específico na área jurídica visando à capacitação dos servidores do Núcleo.	1. Devido a contingenciamentos orçamentários cursos jurídicos específicos foram realizados apenas na área de licitações, contudo, sem a participação de membros deste Núcleo.
2. Liberação, pela área de informática, de acesso a sítios com matérias jurídicas.	2. Os sítios jurídicos passaram a ser liberados, pela área de informática, na medida em que são solicitados; entretanto, num prazo médio de um a dois dias.
3. Cumprir rigorosamente todos os prazos assinalados pela Justiça, para prestação de informações e demais atos determinados pelo Poder Judiciário.	3. Os prazos determinados pelo Judiciário foram cumpridos, no que se refere às informações requisitadas por aquele Poder.
4. Auxiliar a Advocacia Geral da União nos processos de interesse da 4ª SRPRF/MG, através de fornecimento de subsídios para contestações e outros atos judiciais.	4. O auxílio foi prestado a contento, inclusive quando solicitados, também, por Procuradorias de outros unidades da Federação.
6. Aperfeiçoar as técnicas utilizadas na redação dos pareceres e minutas elaboradas pelo NUAT/4.	6. Os servidores do Núcleo têm buscado constante aprimoramento das técnicas utilizadas na redação dos documentos de interesse da Regional. Há o emprego de normas de redação oficial e dos padrões das normas gramaticais. Todavia, não houve a possibilidade da participação de membros do

META ESTABELECIDA	DESEMPENHO CONSTATADO
	Núcleo em cursos de redação. **Meta parcialmente cumprida.**
7. Efetuar pesquisas nos diversos sistemas de controle de processos judiciais, com o objetivo de constatar possível trânsito em julgado das ações em que a 4ª SRPRF/MG seja interessada, para arquivamento do respectivo processo administrativo de acompanhamento, se for o caso.	7. A atualização da situação dos processos judiciais é rotineiramente executada. Sempre que há transito em julgado na esfera judicial os procedimentos abertos na Regional para acompanhamento das ações são arquivados. **Meta cumprida.**

Planejamento para 2007

Com o finalidade de melhor desempenhar as atribuições previstas no artigo 76 da Portaria 3.741/2004, o NUAT/4 estabeleceu as metas abaixo relacionadas para o ano de 2007:

METAS	JUSTIFICATIVA
1. Cumprir rigorosamente todos os prazos assinalados pela Justiça, para prestação de informações e demais atos determinados pelo Poder Judiciário.	1. Determinações legais e judiciais há que serem cumpridas, visando ao resguardo dos interesses da Regional.
2. Auxiliar a Advocacia Geral da União nos processos de interesse da 4ª SRPRF/MG, através de fornecimento de subsídios de fato e direito necessários à apresentação de contestações e outros atos judiciais.	2. Visando à confirmação dos atos administrativos praticados pela PRF, porventura questionados perante o Poder Judiciário.
3. Aprimorar os métodos e técnicas utilizadas para promoção dos estudos e pesquisas concernentes à área jurídica.	3. A atualização intelectual é necessária em face das constantes mudanças no ordenamento jurídico pátrio.
4. Efetuar pesquisas nos diversos sistemas de controle de processos judiciais, com o objetivo de constatar possível trânsito em julgado das ações em que a 4ª SRPRF/MG seja interessada, para arquivamento do respectivo processo administrativo de acompanhamento, se for o caso.	4. Visando a manter sempre atualizados os processos administrativos abertos na Regional para controle de ações judiciais e mandados de segurança em que a Regional seja interessada.

METAS	JUSTIFICATIVA
5. Implementar um sistema de intercâmbio com os servidores da Regional, através da intranet, no qual sejam esclarecidas dúvidas pertinentes à aplicação da legislação e divulgadas matérias jurídicas de interesse da categoria, mormente aquelas voltadas para a atividade PRF. voltadas para a atividade PRF.	5. A vasta legislação pátria e a diversidade de atuação da Polícia Rodoviária Federal dificulta o pleno domínio e entendimento das leis aplicáveis à atividade PRF. Assim, tal intercâmbio será salutar à melhoria dos serviços prestados por nossa corporação.
6. Participar de seminários e congressos em áreas de interesse da Administração, com ênfase na área jurídica.	6. A participação em tais eventos possibilitará a interação com profissionais que atuam na área jurídica de outros órgãos, além de propiciar aos servidores do NUAT um contato direto com os doutrinadores pátrios.
7. Buscar a integração junto a Núcleos de Apoio Técnico de outras Regionais, visando ao compartilhamento de informações de interesse do órgão.	7. Várias matérias, especialmente relativas à legislação de trânsito e a Direito Administrativo, são objeto de estudos e pareceres. Comungar com outros NUAT significará uniformizar entendimentos de matérias de interesse bem como o aperfeiçoamento técnico.

Assim, tendo em vista as constantes alterações na legislação pátria, as diversas correntes entre os juristas (doutrina), e até mesmo as mudanças de posicionamento dos magistrados nas decisões judiciais (jurisprudência), ratificamos a imprescindibilidade de cursos de capacitação e aperfeiçoamento a serem ministrados aos servidores lotados no NUAT/4.

Oportuno ressaltar, afinal, que é de fundamental importância a edição de um manual de procedimentos operacionais pela área encarregada da coordenação dos trabalhos da atividade-fim, como forma de padronizar a atuação dos Policiais Rodoviários Federais em casos idênticos e de garantir maior eficácia no desempenho de das atividades operacionais.

Essa sugestão funda-se no fato de ocorrerem constantes questionamentos de policiais da atividade-fim, endereçadas a este Núcleo, cuja matéria poderia ser previamente regulamentada, uniformizando-se procedimentos operacionais no âmbito desta Regional.

Nesse sentido, os policiais lotados no NUAT/4 poderão prestar auxílio, caso necessário, à Seção de Policiamento e Fiscalização/4, na redação desse documento.

SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atividades desenvolvidas pela Seção de Policiamento e Fiscalização da 4ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal – SPF/4ª SRPRF/MG, encontram-se descritas neste relatório, e objetivaram a melhoria da qualidade e quantidade de serviço prestado à sociedade, tentando oferecer uma resposta rápida e eficaz, aos problemas de segurança pública, principalmente no que diz respeito a trânsito.

As atribuições constantes do Regimento Interno foram base para todos os nossos trabalhos, pautados, principalmente, pela obrigação de oferecer a sociedade, uma política de redução de acidentes e conseqüentemente da redução do número de mortos e de feridos, e de redução da criminalidade.

Para que seus objetivos fossem alcançados com sucesso a SPF e seus núcleos, vem juntamente com as delegacias subordinadas a esta Regional, somando esforços para superar todas as dificuldades e não permitir que as imperfeições, ainda existentes na máquina pública, tenham como prejudicado o nosso principal cliente, que é usuário da via pública.

De acordo com o art. 79 da Portaria 3741, de 16 de dezembro de 2004, que aprovou a Estrutura Regimental do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, compete a Seção de Policiamento e Fiscalização programar, organizar, supervisionar, orientar, controlar e executar as atividades de policiamento, segurança e medicina rodoviária, inspeção e fiscalização de trânsito, transporte de pessoas e bens, controle e arrecadação de multas e penalidades, prevenção, levantamento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas, credenciamento de escoltas, estatísticas e transitrometria.

Para o cumprimento de sua missão institucional, a Seção de Policiamento e Fiscalização está assim estruturada.

- Núcleo de Operações Especiais – NOE
- Núcleo de Registro e Medicina Rodoviária – NUREG
- Núcleo de Multas e Penalidades – MMP
- Central de Informações Operacionais – CIOP/MG

Relatório de Atividades 2006

Tabela 1

Nº DE ACIDENTES				
Ano	**Nº de KMs**	**Acidentes**	**Acidentes por Km**	**Variação por km**
2000	6951,2	20879	3,00	-7,79%
2001	6951,2	18709	2,69	-10,39%
2002	6356,0	16503	2,60	-3,53%
2003	5996,9	16801	2,80	7,90%
2004	5996,9	18090	3,02	7,67%
2005	5996,9	17581	2,93	-2,81%
2006	5996,9	17645	2,94	0,36%

Tabela 2

Nº DE FERIDOS				
Ano	**Nº de KMs**	**Nº de FERIDOS**	**Feridos por Km**	**Variação POR km**
2000	6951,2	12127	1,74	-3,30%
2001	6951,2	10698	1,54	-11,78%
2002	6356,0	10261	1,61	4,90%
2003	5996,9	10502	1,75	8,48%
2004	5996,9	11623	1,94	10,67%
2005	5996,9	11715	1,95	0,79%
2006	5996,9	13781	2,30	17,64%

Fonte: DATATRAN

Tabela 3

Nº DE MORTOS				
Ano	**Nº de KMs**	**Nº de MORTOS**	**Mortos por Km**	**Variação POR km**
2000	6951,2	1140	0,16	-2,31%
2001	6951,2	977	0,14	-14,30%
2002	6356,0	1004	0,16	12,39%
2003	5996,9	866	0,14	-8,58%
2004	5996,9	985	0,16	13,74%
2005	5996,9	1114	0,18	13,09%
2006	5996,9	1271	0,21	14,09%

Fonte: DATATRAN

Tabela 4

Nº DE VEÍCULOS EM MG		
Ano	**Frota em MG**	**Variação %**
2000	3.255.948	5,55%
2001	3.474.233	6,70%
2002	3.691.960	6,27%
2003	3.928.568	6,41%
2004	4.171.864	6,19%
2005	4.463.126	6,98%
2006	4.822.854	8,06%

Fonte: PRODEMGE

Apresentamos quadro comparativo com os exercícios 2000 à 2006 e propostas de metas para 2007 da Seção de Policiamento e Fiscalização, com informações complementares sobre as dificuldades vivenciadas por cada núcleo que impediram a realização de alguns projetos.

Consideramos que o número de acidentes está sob controle pois, apesar do aumento constante da frota de veículos no Estado (conforme dados da PRODEMG a previsão de aumento da frota para 2006 foi de 8,06%) conseguimos uma redução de acidentes por quilômetro.

O fato que está repercutindo em nosso trabalho diário e o aumento do número de vítimas. Desta forma devemos centrar nossos esforços no entendimento e na busca de solução para o problema.

Planejamento para 2007

No sentido de melhorar a capacidade operacional da 4ª SRPRF/MG, esta Seção de Policiamento e Fiscalização estabeleceu os objetivos a seguir, buscando definir prioridades através de um planejamento que visa a alcançar os seguintes resultados:

- Redução de pelo menos 5% do número de acidentes;

- Redução de 5% no número de vitimas;

- Redução de 30% do número de assaltos a veículos de carga e de transporte de passageiros;

- Redução a percentual de 2% do número de notificações perdidas por erro do agente;

- Redução a percentual zero do número de perdas de arrecadação por lançamento fora do prazo e falta de notificação do proprietário;

Para alcançar nossos objetivos, necessitaremos:

- Trabalho integrado entre os nossos núcleos e as delegacias, usando ao máximo as ferramentas disponibilizadas (DATATRAN e DINOPS), intensificando nossas ações nos pontos de maior incidência de acidentes e assaltos;

- Adequação da estrutura física da Seção e de seu Núcleo de Operações Especiais, conforme metas apresentadas;

- Disponibilizar os equipamentos e materiais solicitados pela seção e por seus núcleos;

- Disponibilizar os recursos para realização de operações visando á fiscalização do transporte de produtos perigosos, excesso de peso, transporte de passageiros, assim como o furto e roubo de veículos de cargas e de passageiros;

NÚCLEO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS

De acordo com o art. 80 da Portaria 3.741 de 15 de dezembro de 2004, ao Núcleo de Operações Especiais compete:

I – Orientar, controlar e executar as atividades relativas ao policiamento rodoviário e as operações relacionadas com a segurança pública;

II - Estudar, revisar e propor normas, instruções e regulamentos referentes à abordagem, bloqueio de estradas, controle de tráfego e demais ações de policiamento;

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

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

V - Orientar, controlar e executar os serviços de escolta e segurança, nos deslocamentos de autoridades nacionais e estrangeiras, em articulação com os demais órgãos responsáveis;

VI - Executar, acompanhar e promover trabalhos e operações de prevenção e repressão aos crimes mencionados nos incisos II e III do art. 36, do presente regimento;

VII – Pesquisar, analisar e difundir o comportamento dos infratores, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de informações sobre crimes praticados nas rodovias e estradas federais, além de elaborar e difundir resenhas sobre acontecimentos de relevância ocorridos em sua área de atuação;

VIII - Organizar e manter atualizado o controle sobre veículos e bens apreendidos; o cadastro de formulários destinados à apreensão de documentos, veículos, armas e outros objetos atualizados; bem como cadastro dos documentos extraviados, cancelados ou danificados;

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

X - Realizar levantamentos estatísticos e pesquisas das atividades operacionais desenvolvidas pela Superintendência, além de outros procedimentos necessários à consecução da missão institucional do Departamento, elaborando mapas, gráficos e relatórios demonstrativos para retratar a situação real das ações e serviços prestados ao longo das rodovias e estradas federais;

XI – Coordenar e comandar os grupos especiais, tais como: corpo de motociclismo, grupos de operações com cães, grupos de controle de distúrbios, entre outros.

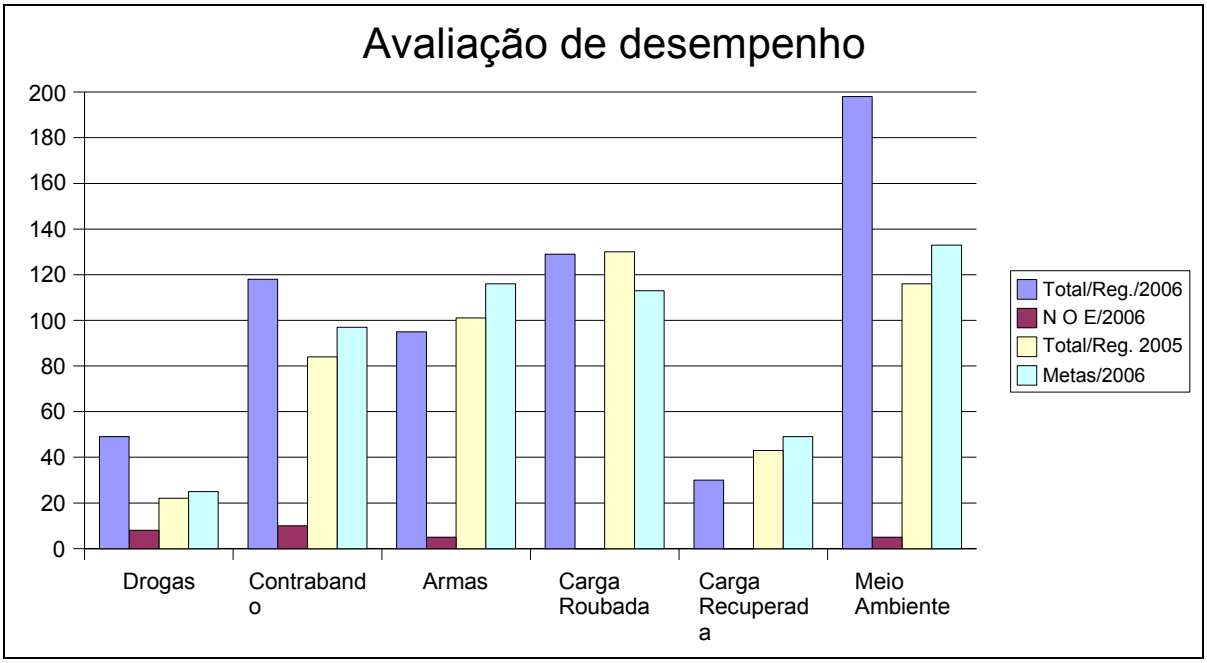
Relatório de Atividades 2006

Foram realizadas diversas operações de repressão à criminalidade em todas as suas modalidades, atingindo o total de 24 (vinte e quatro) operações, principalmente ao roubo de cargas, transporte irregular de passageiros e assalto a ônibus, bem como ao tráfico de drogas. Constatamos uma redução no número de operações realizadas, pois em 2006 foram realizadas 54 operações. Os grandes problemas encontrados para a realização dos trabalhos de repressão ao crime são:

- Dificuldade de mobilização do efetivo que se encontra lotado nas Delegacias;
- Falta de treinamento dos policiais;
- Falta de suporte logístico;

- Falta de recursos para o pagamento de diárias.
- Empenho do efetivo da 4ª SRPRF/MG em outras Unidades da Federação.

Concluímos que se a fiscalizações fossem intensificadas e contínuas, com policiais suficientes e treinados para o trabalho, o efeito será a diminuição drástica da criminalidade.



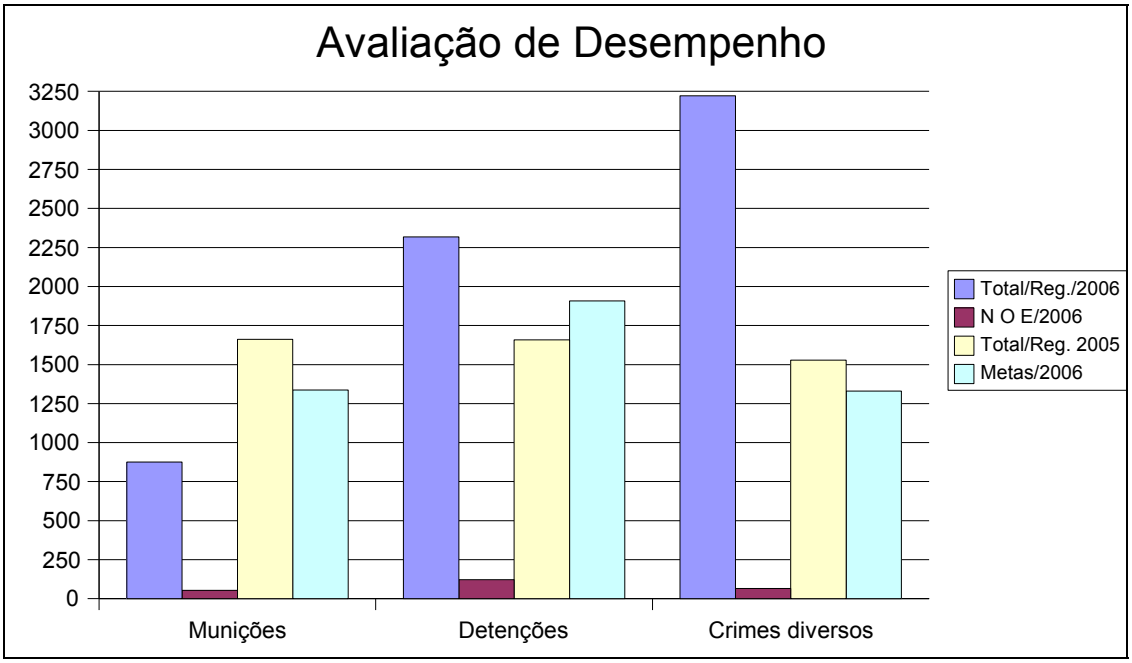
Fonte: ROD/CIOP/DPRF/MJ

No que tange ao **combate ao tráfico de drogas** percebe-se poucas apreensões. Existe uma enorme dificuldade para o combate ao tráfico de drogas em razão da estrutura precária disponível na Superintendência, falta treinamento ao policial, ausência de operações com esta finalidade. Para alcançarmos os objetivos previstos buscaremos uma maior integração com os demais órgãos de segurança pública e na medida do possível tornar rotina operações com grupos especializados no combate a esta modalidade de crime utilizando cães farejadores de outras instituições. Criar um grupo especializado de policiais dotados de cães farejadores (construir um canil) na 4ª SRPRF para o combate direto do tráfico de drogas.

O gráfico demonstra a evolução no **combate ao contrabando e descaminho** e a meta deste Núcleo é implantar ações que possibilitem um aumento de 40% o número de ocorrências de apreensões. Existe uma maior integração entre a Polícia Rodoviária Federal, Receita Federal, Receita Estadual, que possibilitou a realização de operações em pontos específicos em Minas Gerais, no durante o ano que apresentou os bons resultados em 2006. Para atingirmos os objetivos propostos buscaremos implementar outras operações nos mesmos moldes das realizadas em 2006.

Pode-se atribuir número reduzido de **apreensões de arma** ao maior rigor da legislação vigente que inibiu o porte de arma por parte dos cidadãos. O Núcleo não possui uma doutrina própria de fiscalização ficando assim prejudicada esta atividade. Implantar diretrizes e comandos específicos para esta atividade e treinamento a todos os policiais visando uma maior eficiência é fundamental para a melhoria dos indicadores.

Crime ambiental foi incluído no Relatório de Operações Diárias a partir de 2005. A Superintendência não possui convênio com órgãos ambientais visando à agilidade no desenvolvimento dessas ações e encaminhamento das ocorrências. A meta do Núcleo é a busca de parcerias para a fiscalização deste importante nicho de forma a aumentarmos em 40% o resultado de 2006.



Fonte: ROD/CIOP/DPRF/MJ

Notamos que temos um árduo trabalho a desenvolver nesta área, pois os números estão cada vez mais elevados. Apesar de não possuirmos o nível de detalhes nos anos de 2003 e 2004 os números globais confirmam esta afirmação. Trabalharemos com uma expectativa de redução no número de ocorrência na ordem de 30%; para isso, há necessidade de maior envolvimento da Administração da Superintendência e de todas as Delegacias no sentido de facilitar a liberação de policiais para execução de Comandos específicos para esse fim. Relatamos à necessidade de aquisições de materiais básicos para as operações com coletes balísticos e lanternas.

<u>Planejamento para 2007</u>

- Remoção dos policiais selecionados para o NOE;
- Construção de paiol para guarda de munição e armamentos, obedecendo às normas do Regulamento 105 do Exercito Brasileiro;
- Construção do canil e aquisição cães;
- Treinamento de policiais para trabalho com cães;
- Aquisição de mobiliário e equipamentos de escritório que atendam as necessidades de modernização dos escritórios;
- Reativação do Corpo de Motos conforme Regulamento do DPRF para otimizar o serviço de batedor e também para treinamento de novos motociclistas;

- Criar e formatar treinamento específico para o grupo de operações especiais com outras forças, para aprimorar o conhecimento na área de operações;
- Disponibilizar coletes balísticos, lanternas, computadores portáteis com impressoras, máquinas fotográficas e filmadoras digitais, e viaturas grandes para carga do NOE que deverão ser usados pelos policiais quando em missão, uniformizando o grupo;
- Realização de uma pesquisa de clima organizacional entre os participantes das Operações visando o aprimoramento das relações pessoais e profissionais;
- Aumentar em 10% o número de apreensões.

O ano de 2006 foi um ano difícil para o Núcleo de Operações Especiais, pois, apesar da seleção dos integrantes, não foi possível viabilizar a remoção dos selecionados para o Núcleo. Considerando o Acórdão 356/2006, do Tribunal de Contas da União (TCU) que enfatiza a necessidade da reestruturação do Núcleo de Operações Especiais:

"... 9.5.4. priorize a reestruturação dos Núcleos de Operações Especiais de cada Superintendência, de forma a manter quadro especializado para atender trabalhos, comandos e operações especiais. ..."

Considerando a politica do Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF) e da 4ª SRPRF/MG que busca recompor o efetivo de suas unidades tomando como referência o ano de 1998, informamos que o número de policiais, lotados no NOE, no referido período era de 11 policiais, sendo que em janeiro de 1998 chegamos a ter 19 policiais.

A falta de capacitação dos policiais foi o principal responsável pela pouca produtividade em relação ao combate aos crimes organizados no Estado (Tráfico de drogas, armas, roubo a cargas e veículo de transporte de passageiros interestadual/internacional).

NÚCLEO DE MULTAS E PENALIDADES

São competências do Núcleo, de acordo com o art. 81 do Regimento Interno:

I - orientar, controlar e executar as atividades referentes às autuações, medidas administrativas, aplicação de penalidades, arrecadação, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços, convênios e contratos;
II - organizar, controlar, orientar e distribuir às unidades da Superintendência, normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades;
III - organizar, controlar e manter atualizado o cadastro de registros de multas e o processamento das penalidades aplicadas, de acordo com as disposições legais;
IV - acompanhar e controlar a arrecadação de multas, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços;
V - controlar, orientar e manter cadastro atualizado de talões de autos de infrações distribuídos, extraviados ou danificados;
VI - controlar, orientar e gerenciar processos de cancelamento de multas;
VII - elaborar mapas gerenciais e demonstrativos de autuações, de penalidades aplicadas e da arrecadação de multas, bem como manter registros de débitos existentes;
VIII - preparar as informações técnicas atinentes aos processos judiciais acerca de multas, e
IX - coordenar e prestar apoio técnico as Comissões Administrativas de Defesa de Autuação - CADA, e Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI.

Além das atribuições descritas acima, acrescente-se ainda o atendimento ao público, em balcão e por telefone, decorrentes de chamadas oriundas de todo o estado, solicitando serviços diversos, desde a impressão de boleto para pagamento até a baixa de multas por pagamento ou deferimento em recurso.

Some-se também o suporte às JARI's e CADA's, com fornecimento de pessoal para desenvolvimento das atividades relativas a julgamento de multas instrução dos processos de recurso no âmbito das JARI's, cadastro dos recursos junto ao SISCOM, envio de ofícios, impressão de formulários, despachos e ofícios de cancelamento de multas julgadas, registro dos resultados dos julgamentos junto ao SISCOM.

Relatório de Atividades 2006

No início da gestão de 2006, apresentava a seguinte gama de serviço a ser executado, sendo os dados abaixo, aproximações:

- Digitação de autos, em dia com tempo médio de digitação girando em torno de 15 dias da data da autuação;

- 3000 (três mil) processos, com crescimento constante a cada dia, de defesas da autuação cadastrados no sistema da PRF (SISCOM);

- 2000 (dois mil) processos, com crescimento constante a cada dia, de recurso de multas aguardando, para serem triados quanto à destinação, anexados autos (instruídos) para análise dos julgadores, cadastrados no sistema da PRF (SISCOM);

- 8125 (oito mil, cento e vinte e cinco) recursos referente a cancelamento de multas julgadas deferidos, para serem lançados no SISCOM;

- 36000 (trinta e seis mil) autos pendentes para serem analisados, cancelando ou reativando a sua cobrança;

- 17000 (dezessete mil) da séria A (2000 e 2001), processos julgados junto a JARI, aguardando o lançamento de resultado junto a base de Dados da PRF;

- 2.140.000 (dois milhões e cento e quarenta mil) autos da série B da PRF e mais os autos extraídos pela PMMG em virtude do convênio, para serem digitalizados, segundo instrução da DMP (Divisão de multas e penalidades) até 31 de dezembro deste ano;

Quadro de efetivo atual totalmente renovado ainda insuficiente para atender a toda gama de serviços acima apresentados, sendo o núcleo composto por:

- 08 PRFs incluindo o Insp. Chefe do Núcleo (sendo 03 à disposição da JARI, relatoria e secretariado, 01 disposição de comissões diversas na 4ª SRPRF);

- 03 Agentes administrativos;

- 07 estagiários (03 manhã e 04 tarde) (03 à disposição das JARIs);

Resultados Obtidos

- Redução do tempo de digitação - tempo médio de digitação: **7 dias**;

- Cadastramento em dia nos sistema da PRF (SISCOM) dos **3.000** processos diários de Defesas da Autuação;

- Triagem, instrução e cadastramento em dia dos **2.000** processos de recurso de multas ;

- Lançamento de todos os resultados dos **8.125** recursos junto ao sistemas da PRF referente a cancelamento de multas julgadas deferidos/indeferidos;

- Análise das pendências, reduzindo o número de **36.000** para **8.600** autos pendentes cancelando ou reativando a sua cobrança;

- Lançamento de cerca de 12.000 resultados (deferido/indeferido) dos **17.000** recursos de autos da séria A (2000 e 2001), processos julgados junto a JARI;

- Iniciado estudos para a contratação de uma empresa especializada para a digitalização dos autos série B da PRF;

- Atendimento ao público, em balcão e por telefone de todo o estado, solicitando serviços diversos, desde a impressão de boleto para pagamento até a baixa de multas por pagamento ou deferimento em recurso.

Ocorreu um aumento das atividades a serem executadas decorrente de diversos fatores e problemas enfrentados pelo 4ª SRPRF e pelo DPRF, adversos que contribuíram para o não atendimento das metas estipuladas no início deste ano.

O acúmulo de serviços conforme descrito acima se deve:

- Quadro de servidores, ainda insuficiente, com a saída de dois servidores para outras unidades, sem que fosse providenciado substituto;

- Volume alto e constante de abertura de processos de Defesa de Autuação em virtude da aquisição de radares fotográficos, Recurso de Multas;

Não obstante a quantidade de serviços acima descrito, ao baixo nº de servidores, esforços estão sendo desencadeados pelo NMP, no intuito de regularizar a situação, atividades como:

- Contato com o núcleo de Protocolo com orientações a respeito da triagem de processos, para reduzir ao essencial e inevitável os processos que devem ser realmente analisados pelo NMP;

- Contato com o NIT para verificar a regularização do sistema, afim de que as delegacias possam executar a digitação de multas, estando segundo informações do núcleo em fase de instalações de linhas para conectar as delegacias a rede de dados da PRF;

- Execução de mutirão na sede da 4ª SPRF para digitação de multas, sendo distribuídos pacotes de multas para todos os servidores, processo que tem dado resultado, mas aquém do esperado e desejado;

- Novo convênio entre a 4ªSRPRF e o DETRAN/MG, em fase de análise por parte do DETRAN;

- Troca de informações com a DMP e bancos, a fim de regularizar a situação de baixas por pagamento mediante a troca de informações com os bancos credenciados.

Planejamento para 2007

- Reduzir para ZERO o nº de autos pendentes no sistema;
- Reduzir a média entre autuação e digitação de multas para 5 dias;
- Reestruturar o NMP (procedimentos), a fim de melhor desempenhar as atividades;
- Trabalhar juntamente com as JARIs, a fim de reduzir a quantidade de recursos de exercícios anteriores a ser julgado em 70%;

Para o atingimento das metas é necessário a realização de ações como aumento do efetivo, adequação do sistema (para torná-lo mais ágil e eficaz), disponibilização de material suficiente para execução dos serviços (envolvendo material de consumo, equipamentos e mobiliário).

Medidas emergenciais, sugeridas, são criação de forças tarefas destinadas a solucionar determinado assunto de maneira a reduzir a níveis zero ou quase zero, para posterior manutenção por parte do núcleo.

NÚCLEO DE REGISTRO E MEDICINA RODOVIÁRIA

Regimento interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal:

"Art. 82. Ao Núcleo de Acidentes e Medicina Rodoviária compete:
I - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com a segurança do trânsito, prevenção, atendimento e levantamento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas;
II - propor medidas para a redução dos índices de acidentes e preservação da integridade física dos usuários e dos servidores quando em serviço;
III - manter arquivos atualizados de boletins de ocorrências;
IV - preparar e fornecer os elementos necessários à elaboração de relatórios e coleta de dados estatísticos de acidentes de trânsito;
V - acompanhar o resultado do atendimento de vítimas socorridas em acidentes;
VI - 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;
VII - colaborar com a educação de trânsito ministrada nas escolas, empresas e órgãos oficiais;
VIII - promover a realização de trabalhos de fotografia técnica, desenhos, plantas, croquis e demais meios necessários à ilustração e complementação dos serviços efetuados, assim como controlar, supervisionar e manter cadastro atualizado de formulários destinados a boletins de ocorrências; e
IX - realizar estudos e pesquisas sobre acidentes de trânsito, objetivando, principalmente, a determinação de pontos críticos, assim como orientar e controlar as tarefas relativas a levantamentos, consolidação, análise e divulgação de dados e informações, promovendo a realização periódica de censos e outros métodos necessários à identificação dos fenômenos do trânsito rodoviário."

Além dos itens supracitados, continua sendo responsabilidade deste núcleo a aplicação da Instrução Normativa nº 016/2002 – DPRF, que dispõem sobre o credenciamento de empresas para a execução de serviços de escolta aos veículos transportadores de cargas indivisíveis/excedentes junto ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal, localizadas no Estado de Minas Gerais.

Relatório de Atividades 2006

O NUREG desenvolveu as seguintes atividades no ano de 2006:

- Implantação do sistema Br-Brasil – Sistema de inserção de Boletins de Acidente de Trânsito – em 100% da circunscrição da 4ª SRPRF. Permitindo ao usuário retirar cópias dos Boletins de Acidente de Trânsito, em todo o Estado de Minas Gerais;

- Implementação de controles para verificação de atraso na confecção dos BATs, segundo a IN 05/2004; verificação do tempo decorrido para encerramento de processos de solicitação de retificação de BATs registrados no Sistema BR Brasil, bem como BATs antigos, confeccionados de forma manuscrita;

- Melhoria na aplicação do programa **5S** eliminando todo o acúmulo de processos, otimizando o espaço de trabalho, aumentando a organização e limpeza do espaço físico, além de uma melhoria significativa no ambiente comportamental e psicológico dos colaboradores e usuários;

- Com relação a meta para atingir um prazo máximo de 11 dias para conclusão de processos relativos a solicitação de retificação de BATs esta não foi atingida. O núcleo foi responsável pela abertura de mais de 550 processos deste tipo em 2006, e a média atingida foi de 18,99 dias para a conclusão de cada processo, sendo que o prazo médio para abertura e envio para a delegacia superou a expectativa de 4 dias, caindo para apenas 1,21 dia. O mesmo acontecendo com relação ao prazo de retorno do processo ao NUREG até a disponibilização ao usuário, que foi estipulado em 2 dias e obteve uma média de 1,53 dia. Diante do exposto, observa-se o não cumprimento dos 5 dias estipulado para o recebimento, análise e despacho do processo para o NUREG pela delegacia, ficando esta média em 16,25 dias;

- Devido ao reduzido número de servidores a meta de projetar e preparar palestras para a matéria de educação para o trânsito até julho de 2006 só foi atingida em novembro, após a entrada de dois novos policiais ao quadro de servidores lotados neste núcleo;

- Mesmo tendo preparado as palestras da matéria de educação para o trânsito em novembro, 13 palestras foram ministradas no ano de 2006;

- No ano de 2006, foram registradas 24 reclamações por Boletins de Acidente de Trânsito não registrados em tempo hábil, resultando em uma média de 2 reclamações por mês, superando a meta que era de 5 casos mensais.

Visando a comparar grandezas correspondentes, foram construídas as tabelas 1, 2, 3 e 4, demonstradas a seguir, que geram os seguintes índices: Acidentes por Km; Feridos por Km, Mortos por Km e Número de Veículos no estado de Minas Gerais. A partir das Tabelas 1, 2 e 3, foi gerado um gráfico para melhor visualização do desempenho dos mesmos. Nessas tabelas são apresentados os dados referentes aos anos de 2000 a 2006, sendo que em 2006 os dados do mês de dezembro foram estimados com auxílio de funções estatísticas.

Vislumbrando tais tabelas verificamos que no ano de 2006 foram constatadas as seguintes variações:

1 Acidentes por Km Aumento de 0,36%;
2 Feridos por Km Aumento de 17,64%;
3 Mortos por Km Aumento de 14,09%;
4 Nº de Veículos Aumento de 8,06%.

Tabela 1

Nº DE ACIDENTES				
Ano	Nº de KMs	Acidentes	Acidentes por Km	Variação POR km
2000	6951,2	20879	3,00	-7,79%
2001	6951,2	18709	2,69	-10,39%
2002	6356,0	16503	2,60	-3,53%
2003	5996,9	16801	2,80	7,90%
2004	5996,9	18090	3,02	7,67%
2005	5996,9	17581	2,93	-2,81%
2006(*)	5996,9	17645	2,94	0,36%

Fonte: DATATRAN

Tabela 2

Nº DE FERIDOS				
Ano	Nº de KMs	Nº de FERIDOS	Feridos por Km	Variação POR km
2000	6951,2	12127	1,74	-3,30%
2001	6951,2	10698	1,54	-11,78%
2002	6356,0	10261	1,61	4,90%
2003	5996,9	10502	1,75	8,48%
2004	5996,9	11623	1,94	10,67%
2005	5996,9	11715	1,95	0,79%
2006(*)	5996,9	13781	2,30	17,64%

Fonte: DATATRAN

Tabela 3

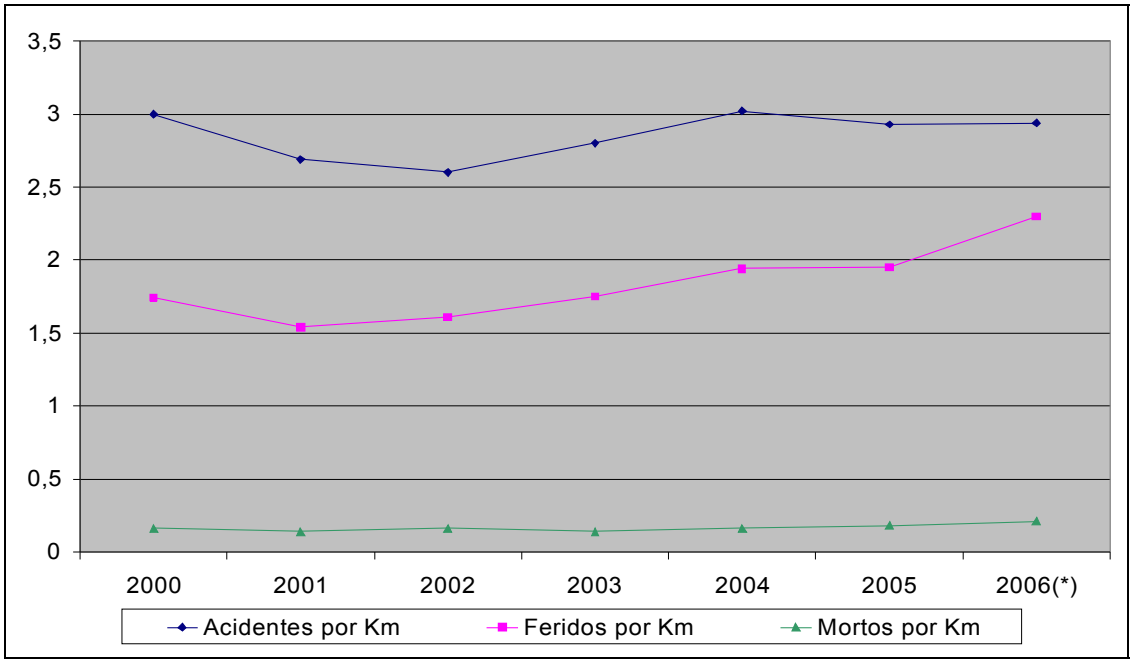
Nº DE MORTOS				
Ano	Nº de KMs	Nº de MORTOS	Mortos por Km	Variação POR km
2000	6951,2	1140	0,16	-2,31%
2001	6951,2	977	0,14	-14,30%
2002	6356,0	1004	0,16	12,39%
2003	5996,9	866	0,14	-8,58%
2004	5996,9	985	0,16	13,74%
2005	5996,9	1114	0,18	13,09%
2006(*)	5996,9	1271	0,21	14,09%

Fonte: DATATRAN
(*) Previsão para 31/12/2006

Tabela 4

Nº DE VEÍCULOS EM MG		
Ano	Frota em MG	Variação %
2000	3.255.948	5,55%
2001	3.474.233	6,70%
2002	3.691.960	6,27%
2003	3.928.568	6,41%
2004	4.171.864	6,19%
2005	4.463.126	6,98%
2006(*)	4.822.854	8,06%

Fonte: PRODEMGE (até 2005)



EVOLUÇÃO DOS ACIDENTES, FERIDOS E MORTOS ENTRE 2000 E 2006

Verificamos que, de 2005 a 2006, houve um aumento em todos os índices analisados. Os casos mais alarmantes são os aumentos de 17,64% e 14,09% para os índices de Feridos e Mortos, respectivamente. Ao contrário de 2005, hoje podemos afirmar que a gravidade dos acidentes está sendo incrementada de forma assustadora, já que os aumentos dos índices de Feridos e Mortos se deram em um aumento de apenas 0,36% dos acidentes.

Considerando o aumento recorde da frota de veículos em Minas Gerais, desde 1999, conforme mostra a tabela 4, vemos que, proporcionalmente a este número, o aumento no índice de acidentes, é compreensível, posto que, obviamente, quanto maior a frota, maior o número de acidentes.

Através dos dados supracitados, concluímos que, com relação aos índices estudados não houve um aumento significativo de acidentes, mas a gravidades dos mesmos aumentaram de forma espantosa.

Com relação ao aumento de Feridos e Mortos, citamos como causas prováveis:

- A melhora e duplicação de algumas rodovias possibilitando aos veículos desenvolver maiores velocidades;

- Aumento recorde da frota de veículos no Estado de Minas Gerais, o que sugere um aumento no índice de veículos novos, estes cada vez mais potentes e, seus dispositivos de segurança, apenas disponíveis como opcionais, além de muito caros, fugindo ao alcance financeiro da população;

- Pode-se constatar, através dos dados observados nas tabelas 5 e 6, que em 2005 e 2006, o item **FALTA DE ATENÇÃO** é o segundo maior fator contribuinte na ocorrência de acidentes, o que retrata a negligência, imprudência dos condutores. Este fator vem sendo o segundo maior, sempre atrás do fator **OUTROS**, desde 2004, quando iniciamos seu estudo.

Tabela 5

ACIDENTES EM 2005 CLASSIFICADOS POR FATOR CONTRIBUINTE										
FATOR CONTRIBUINTE	**ACIDENTES**		**ILESOS**		**FERIDOS LEVES**		**FERIDOS GRAVES**		**MORTOS**	
Outros	7646	**43,5**	17905	**37,7**	4026	**47,3**	1689	**52,6**	652	**58,5**
Falta de atenção	4079	**23,2**	14763	**31,1**	1446	**17,0**	524	**16,3**	137	**12,3**
Velocidade incompatível	1943	**11,1**	3702	**7,8**	1115	**13,1**	338	**10,5**	108	**9,7**
Defeito na via	861	**4,9**	2171	**4,6**	449	**5,3**	126	**3,9**	27	**2,4**
Defeito mecânico em veículo	769	**4,4**	1773	**3,7**	336	**4,0**	96	**3,0**	33	**3,0**
Desobediência à sinalização	581	**3,3**	2197	**4,6**	326	**3,8**	148	**4,6**	63	**5,7**
Dormindo	525	**3,0**	783	**1,6**	322	**3,8**	80	**2,5**	18	**1,6**
Não guardar distância de segurança	496	**2,8**	2444	**5,1**	132	**1,6**	29	**0,9**	6	**0,5**
Ultrapassagem indevida	427	**2,4**	1448	**3,0**	248	**2,9**	137	**4,3**	61	**5,5**
Animais na Pista	170	**1,0**	207	**0,4**	41	**0,5**	9	**0,3**	2	**0,2**
Ingestão de álcool	84	**0,5**	134	**0,3**	65	**0,8**	33	**1,0**	7	**0,6**
Total	17581	**100**	47527	**100**	8506	**100**	3209	**100**	1114	**100**

Fonte: DATATRAN

Tabela 6

ACIDENTES EM 2006 CLASSIFICADOS POR FATOR CONTRIBUINTE (*)										
FATOR CONTRIBUINTE	**ACIDENTES**		**ILESOS**		**FERIDOS LEVES**		**FERIDOS GRAVES**		**MORTOS**	
Outros	7682	**43,5**	10317	**39,1**	4342	**44,4**	2011	**50,2**	715	**56,3**
Falta de atenção	4878	**27,6**	9152	**34,7**	2367	**24,2**	910	**22,7**	201	**15,8**
Velocidade incompatível	1362	**7,7**	1499	**5,7**	997	**10,2**	363	**9,1**	148	**11,6**
Defeito mecânico em veículo	841	**4,8**	1151	**4,4**	424	**4,3**	135	**3,4**	21	**1,6**
Animais na pista	570	**3,2**	664	**2,5**	191	**2,0**	48	**1,2**	5	**0,4**
Dormindo	558	**3,2**	550	**2,1**	375	**3,8**	107	**2,7**	35	**2,8**
Defeito na via	493	**2,8**	615	**2,3**	286	**2,9**	75	**1,9**	30	**2,3**
Não guardar distância de segurança	368	**2,1**	938	**3,6**	88	**0,9**	32	**0,8**	1	**0,1**
Desobediência à sinalização	333	**1,9**	595	**2,3**	243	**2,5**	103	**2,6**	36	**2,8**
Ultrapassagem indevida	327	**1,9**	568	**2,2**	280	**2,9**	117	**2,9**	55	**4,3**
Ingestão de álcool	232	**1,3**	331	**1,3**	179	**1,8**	106	**2,6**	24	**1,9**
Total	17645	**100**	26381	**100**	9773	**100**	4008	**100**	1271	**100**

Fonte: DATATRAN (Até Novembro)

(*) Previsão para 31/12/2006

Tabela 7

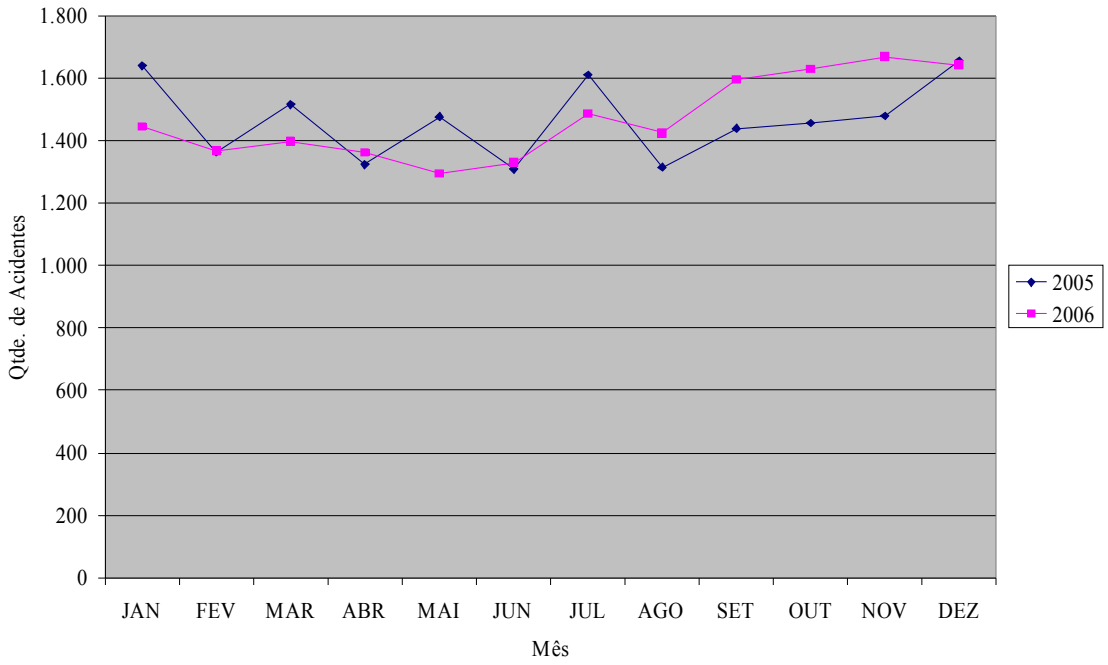
2005	**MÊS**												
	JAN	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**	**TOTAL**
•Nº DE ACIDENTES	1.639	1.363	1.516	1.323	1.477	1.309	1.611	1.314	1.439	1.456	1.479	1.655	17.581

Fonte: DATATRAN

Tabela 8

2006	MÊS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
●***Nº DE ACIDENTES***	1.445	1.368	1.398	1.363	1.295	1.330	1.486	1.425	1.595	1.629	1.668	1.643	17.645

Fonte: DATATRAN



Diante dos dados expostos nas Tabelas 7 e 8 e no Gráfico acima, observamos a concentração de acidentes nos meses de férias escolares, e feriados nacionais prolongados, como 7 de setembro, 12 de outubro, 2 de novembro.

Ressaltamos a trágica situação atual que revela um quadro alarmante. Através dos dados ficou constatado o aumento acentuado da gravidade dos acidentes, principalmente pela falta de atenção dos condutores, aumentando a negligência, a imprudência e sobressaltando a imperícia, além da velocidade incompatível, que por se só já é uma imprudência.

Dados relativos ao atendimento ao público:

2006	MÊS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
●***PROVAS ESCOLTA***	11	17	19	15	8	10	3	4	13	14	8	13	135
MOTOR. APROVADOS	6	12	13	10	5	9	1	3	8	10	5	9	91
MOT. REPROVADOS	5	5	6	5	3	1	2	1	5	4	3	4	44
VISTORIAS VEICULO	9	0	5	0	0	2	2	0	18	22	33	14	105
ADENDOS ANALISADOS	46	40	51	40	53	47	41	44	55	43	46	46	552
ADENDOS BR BRSIL	33	35	38	31	38	38	34	36	49	39	37	40	448
ADENDOS BAT ANTIGO	13	5	13	9	15	9	7	8	6	4	9	6	104

2006	MÊS												
	JAN	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**	**TOTAL**
PESSOAS ATEND. GUICHÊ	1438	1039	1307	789	1170	959	1026	1090	891	1092	915	1088	12804
PESSOAS AT. TELEFONE	2013	1454	1830	1105	1638	1342	1435	1526	1248	1529	1281	1523	17924
CÓPIAS BAT	149	77	101	46	52	52	48	32	49	36	25	22	689
IMPRESSÃO BAT BR BRASIL	478	372	484	330	457	365	398	442	362	439	373	356	4856

São dificuldades enfrentadas por este Núcleo :

- Apenas em novembro a situação do núcleo melhorou, com a total integração de dois novos servidores, chegando próximo ao ideal. O período anterior a este era compostos por um número reduzido de servidores, o que dificultava o gerenciamento do NUREG da regional com o maior número de acidentes do país, portanto maior demanda e responsabilidades.

- Constantes paralisações na rede de computadores da Polícia, gerando retrabalhos e insatisfação de usuários, prejudicaram os resultados do núcleo.

- O boletim de acidente de trânsito, além de insubstituível, é importantíssimo e de caráter urgente para o usuário. Com isto, deve a PRF disponibilizá-lo com a maior rapidez possível.

- Com a totalização das Delegacias inseridas no programa de confecção dos BATs no Sistema Br-Brasil e impressão dos mesmos, o Projeto de Educação para o Trânsito, o aumento do nível de automatização do controle das atividades exercidas pelo NUREG e freqüentes solicitações de estatísticas dos acidentes ocorridos no âmbito desta Regional, determinaram uma maior necessidade de computadores e impressoras. Assim, a demanda não suprida devido à falta de equipamentos nesta Superintendência também foi um ponto determinante. Ainda hoje, verifica-se que um servidor fica aguardando a liberação de um computador para, aí sim, poder fazer seu trabalho.

- Por falta de efetivo e equipamentos, apesar de ser necessária, a digitalização dos boletins manuscritos, anteriores ao Br-Brasil, e dos DATs, não foi realizada.

Como se vê, nas atribuições originais deste núcleo, as incumbências são muitas e essenciais ao trabalho da PRF. A sociedade espera desta instituição um trabalho ágil eficiente e eficaz. Não apenas o mero fornecimento de cópias de boletins aos usuários.

<u>Planejamento para 2007</u>

As metas abaixo elencadas foram estipuladas pressupondo um mínimo de 5 servidores (coincide com o número existente no final de 2006) e ainda a manutenção do numero de estagiários hoje disponibilizados.

- Manutenção da meta para atingir um prazo máximo de 11 dias para conclusão de processos relativos a solicitação de retificação de BATs. Concentrando esforços para reduzir o tempo de recebimento, análise e despacho do processo para o NUREG pela delegacia dos atuais 16,25 para, no máximo 8,26 dias, já que as outras metas foram atingidas;

- Unificar as ações pertinentes à Educação para o Trânsito em todas as unidades da 4ª SRPRF;

- Coordenar as ações de Educação de Trânsito nas Delegacias;

- Qualificar o motorista de escolta de Cargas Excedentes/Indivisíveis;

- Produção de Programas para Rádios e Televisão para orientar a comunidade sobre o trânsito e sua implicação na vida diária;

- Projetar, preparar e realizar Palestras de Educação para o Trânsito já a partir do mês de janeiro, e durante o ano executar as atividades a seguir:

ATIVIDADE	QUANTIDADE
Palestras em escolas, empresas e comunidade;	30
Visitas às Delegacias;	18
Comandos Educativos;	04
Comandos Médicos;	02
Seminários;	01
Cursos de Escolta de Cargas Excedentes e ou Indivisíveis;	02
Confecção da Apostila Atualizada para o curso de Escolta de Cargas Excedentes e ou Indivisíveis;	01
Programas de Rádio;	10
Programas de Televisão;	02

- Reduzir o prazo entre o acidente e a disponibilização de seu Boletim no sistema. Hoje ainda existem alguns casos de requisições de cópias de BAT após o prazo de 96 horas* do acidente sem que o mesmo esteja disponibilizado no BR-Brasil. Para 2007 a meta é reduzir para no máximo 2 destes casos por mês; (*) 96 horas é o prazo máximo estipulado pela IN 045/2004 – DPRF

- Diminuição do índice de acidentes em 5%, bem como redução do número de feridos e mortos em 10%;

- Aperfeiçoamento dos controles da produção interna do NUREG, automatizando os procedimento ainda realizados de forma manual e incrementando os já automatizados para que estes nos dêem ainda mais informações e dados cada vez mais consistentes;

- Criação do manual de Vistoria para Veículos de Escolta de Cargas Excedentes/Indivisíveis;

- Confecção das Carteiras de Motorista de Escolta de Cargas Excedentes/Indivisíveis com foto e sistema de segurança contra falsificação;

- Envio de todos os resultados dos processos de Solicitação de Retificação de Boletim de Acidente de Trânsito ao usuário via Correios (Certidão, Novo BAT ou Ofício de Indeferimento);

- Iniciar a digitalização dos BATs e DATs manuscritos, remanescentes no NUREG;

- Desenvolvimento da Tabela dinâmica no BR Office para extração de estatísticas com base nos dados do DATATRAN.

SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Atribuições :

I - programar, organizar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas às áreas de administração, orçamento e finanças, material e patrimônio, transporte e manutenção, serviços gerais, licitação, documentação, Informática e Telecomunicação, obras e serviços.

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

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

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

V – comunicar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitações no âmbito da Superintendência.

Compete, ainda, à Seção Administrativa e Financeira- SAF/4ª, dar o devido andamento nos procedimentos de pedido de ressarcimento de multas pagas em duplicidade e deferidas por recurso, bem como proceder à analise e avaliação dos processos que envolvem dano ao acervo patrimonial da 4ª SRPRF/MG.

O presente Relatório traz informações acerca da implementação das ações da SAF/4ª no decorrer do exercício 2006, enfatizando as dimensões que adquiriu cada Núcleo ou Área e os projetos implementados no exercício 2006, em que pesem as restrições até aqui encontradas, mormente no que tange a recursos orçamentários, financeiros, estruturais e de pessoal.

Considerando a administração pública como o conjunto de entidades e de órgãos incumbidos de realizar a atividade administrativa com o desiderato de satisfazer as necessidades COLETIVAS, a Seção Administrativa vem trabalhando conjuntamente com os Núcleos abaixo relacionados, sempre com foco nos princípios básicos de direito administrativo:

1. Núcleo de Orçamentos e Finanças - NUOFI
2. Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG
3. Núcleo de Patrimônio e Material – NUPAT
4. Núcleo de Documentação – NUDOC
5. Núcleo de Informática e Telecomunicações - NUTEL
6. Comissão Permanente de Licitação – CPL

A SAF tem como ***missão*** a melhoria das condições de trabalho dos servidores, propiciando a logística necessária para o fiel cumprimento da missão da Policia Rodoviária Federal/MG, implementando uma gestão pública de excelência voltada para o cidadão.

Até 2010 a ***excelência em gestão pública*** deverá ser um valor adquirido dentro da 4ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal/MG, o que propiciará uma melhora qualitativa dos serviços prestados, sensibilizando o PRF do seu papel na qualificação e aprimoramento desses serviços.

Relatório de Atividades 2006

No exercício de 2006 esta Seção procurou se adequar ao estabelecido pelo DPRF/MJ, que centraliza todas as informações de dotação orçamentária e estabelece a classificação programática. Esse procedimento provocou, em alguns casos uma considerável demora na conclusão da contratação dos serviços ou compras de bens diversos pela Regional. Contudo, grande parte da demanda dos procedimentos licitatórios foram realizados pela Comissão Permanente de Licitação/4ª, o que dinamizou eficientemente as compras e contratações, conforme dados apresentados em seu relatório, valendo ressaltar a economia realizada com os pregões executados no que tange aos recursos disponibilizados.

A Seção conseguiu analisar e finalizar grande parte dos processos de ressarcimento de multas pagas em duplicidade e por recurso deferido, viabilizando assim o direito do cidadão.

Todas as dúvidas inerentes aos diversos procedimentos, direcionadas à Seção por telefone, e-mail ou carta, formuladas pelos servidores ou usuários-cidadãos, foram respondidas a fim de consolidar a consciência de atendimento no serviço público.

A Seção Administrativa e Financeira – SAF ainda procurou realizar um trabalho interativo entre as áreas, visto que o envolvimento de servidores de Núcleos distintos é essencial à solução das questões apontadas na maior parte dos processos e/ou procedimentos.

INDICADORES

Processos de ressarcimento de multas de trânsito pagas em duplicidade e deferidas por recurso

EXERCÍCIO	QUANT. ENTRADA	PROCESSOS INSTRUÍDOS
2003	390	348
2004	515	522
2005	638	642
2006	598	595

Considerando a tabela acima, a SAF/4ª tem como meta principal propiciar uma agilização na tramitação processual através da estruturação de seus Núcleos e Áreas.

Planejamento para 2007

- Apoiar todas as Áreas desta 4ª Superintendência no que tange aos meios logísticos;

- Realizar a integração entre os Núcleos e Áreas da SAF/4ª no sentido de promover a celeridade dos procedimentos;

- Implantar juntamente com as demais Seções e Núcleos um plano de gestão pública por resultados, com a finalidade de melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão e à sociedade;

- Avaliar os resultados obtidos, considerando a satisfação dos servidores e cidadãos-usuários envolvidos;

- Agilizar os procedimentos de ressarcimento;

- Promover o 2ª leilão dos veículos da 4ª SRPRF/MG, visando renovação da frota da Regional;

- Diminuir em 60% o número de dispensa de licitação,

- Reformar 20% dos Postos da PRF, assim como a Sede/4ª;

- Modernizar 50% da frota de veículos do acervo da Unidade/4ª,

- Angariar junto ao DPRF/MJ a vinda de uma Aeronave, visando principalmente o socorro a vítimas de acidentes ocorridos nas regiões limítrofes à capital do Estado.

Estratégias básicas para alcançar os objetivos 2007:

- Promover a interação entre as Áreas, a fim de adquirir bens e serviços que realmente sejam necessários e atendam às necessidades da Regional de modo geral;

- Avaliar a tramitação processual, conscientizando os servidores da importância da agilização das providências sob responsabilidade de cada um e das movimentações dos processos;

- Dar continuidade ao Programa de Qualidade no Serviço Público, iniciado em 2005, envolvendo um número cada vez maior de servidores públicos e cidadãos no exercício prático de uma administração pública participativa, transparente, orientada para resultados e preparada para responder às demandas sociais;

- Implementar um procedimento administrativo padrão para os processos de ressarcimento, o que trará celeridade na decisão do pleito formulado pelo cidadão;

- Envolver toda a Regional na realização do 2º Leilão da 4ª SRPRF/MG, uma vez que o primeiro Leilão atingiu um o montante de R$ 751.600,00 (setecentos e cinquenta e um mil e seiscentos reais), e foi o de maior arrecadação do Departamento de Polícia Rodoviária Federal e consequentemente, da União, pois todos os valores arrecadados foram recolhidos pelos arrematantes, diretamente, ao caixa único do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento da União- GRU.

- Promover a realização de cotações eletrônicas nas aquisições de menor valor;

- Realizar os levantamentos orçamentários necessários ás reformas de Postos PRF, com foco naqueles de maior acessibilidade ao cidadão-usuário, tendo em vista que no exercício anterior foi concluído o relatório de levantamento das condições de infra-estrutura de todos os Postos da PRF em Minas Gerais;

- Reiterar junto ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF/MJ a reestruturação e modernização da frota de veículos;

- Criar parcerias junto ao Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU, propiciando agilidade no atendimento emergencial as vítimas de acidentes das rodovias federais, e das demais situações de urgência que se fizerem necessárias, através de uma aeronave (helicóptero) da Polícia Rodoviária Federal.

NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Relatório de Atividades 2006

Conforme quadro abaixo, destacamos as movimentações orçamentárias e financeiras efetuadas por este núcleo durante o exercício de 2006.

ND	TÍTULO	VALOR
31900801	AUXÍLIO FUNERAL ATIVO	R$ 24.700,52
31900803	AUXÍLIO FUNERAL INATIVO	R$ 43.482,16
33503901	INST. DE CARATER ASSIST. CULT. E EDUCACIONAL	R$ 182.696,21
33901414	DIÁRIAS NO PAIS	R$ 354.271,12
33903001	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R$ 40.084,44
33903007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R$ 12.785,68
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$ 39.680,24
33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R$ 14.538,30
33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R$ 466,20
33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R$ 14.356,48
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	R$ 25.815,05
33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	R$ 9.004,26
33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	R$ 120,00
33903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	R$ 3.980,01
33903028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	R$ 180,09
33903036	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 3.581,42
33903039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R$ 421.272,89
33903042	FERRAMENTAS	R$ 7,96
33903099	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R$ 238,00
33903301	PASSAGENS PARA O PAIS	R$ 36.973,57
33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	R$ 443.009,16
33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	R$ 384.949,92
33903912	LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	R$ 290.820,00
33903916	MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	R$ 12.030,04
33903917	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	R$ 7.210,40
33903919	MANUTENCAO E CONSERV. DE VEICULOS	R$ 143.526,72
33903936	MULTAS INDEDUTIVEIS	R$ 7.108,08
33903943	SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA	R$ 438.526,94
33903944	SERVICOS DE AGUA E ESGOTO	R$ 7.205,01
33903947	SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	R$ 84.176,42
33903948	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	R$ 2.720,00
33903958	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	R$ 197.745,59
33903969	SEGUROS EM GERAL	R$ 39.866.96
33903997	DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO	R$ 514.768,98
3309239	SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R$ 7.222,11
33909292	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 58.174,95
33909309	REMOCAO - PESSOAL CIVIL	R$ 4.990,66
33913947	SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	R$ 9.873,60
33913948	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	R$ 3.060,00
44905191	OBRAS EM ANDAMENTO	R$ 38.031,60
44905204	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	R$ 35.105,21
44905206	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	R$ 3.014,16
44905212	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	R$ 3.380,00
44905234	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	R$ 1.350,00
44905235	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R$ 7.970,00
44905242	MOBILIARIO EM GERAL	R$ 7.459,00
44905248	VEICULOS DIVERSOS	R$ 852,00
44905287	MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO	R$ 165,00
TOTAL		**R$3.942.680,15**

Destacamos ainda as despesas realizadas no exercício de 2006 e que ficaram inscritas em restos a pagar.

EMPENHO	FINALIDADE	VALOR
06NE900009	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R$ 24.230,71
06NE900010	MANUTENCAO E CONSERV. DE VEICULOS	R$ 16.091,64
06NE900056	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	R$ 1.367,52
06NE900075	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R$ 599,00
06NE900135	OBRAS EM ANDAMENTO	R$ 16.299,28
06NE900150	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	R$ 1.495,00

06NE900248/276	SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS	R$ 11.966,00
06NE900250	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$ 92,40
06NE900279	MATERIAL PARA COMUNICACOES	R$ 360,00
06NE900289/290	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R$ 1.725,00
06NE900318	OBRAS EM ANDAMENTO	R$ 67.555,25
06NE900325	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R$ 54.443,82
06NE900337	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRIC. E RODOVIAR.	R$ 1.955,00
06NE900344	MANUTENCAO E CONSERV. DE VEICULOS	R$ 375,00
06NE900345	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R$ 274,26
06NE900348	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	R$ 12.150,00
06NE900350	EQUIPAM. DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	R$ 2.809,00
06NE900351	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R$ 1.068,00
06NE900352	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	R$ 1.380,00
06NE900356	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R$ 383.300,00
06NE900358	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	R$ 2.020,00
06NE900359	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	R$ 600,20
06NE900360	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	R$ 30.500,00
06NE900377	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R$ 50.639,56
06NE900379	MANUTENCAO E CONSERV. DE VEICULOS	R$ 12.081,82
06NE900380	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	R$ 5.700,00
06NE900381	SERV. DE COPIAS E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS	R$ 1.374,12
06NE900382	MANUT.E CONS.DE B.MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	R$ 1.366,12
06NE900383/385	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	R$1.740.423,31
06NE900387	EQUIPAM. DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	R$ 82.450,00
06NE900393	SERV. DE COPIAS E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS	R$ 694,72
TOTAL		**R$2.527.386,73**

A execução orçamentária e financeira da 4ª SRPRF/MG é efetuada através dos sistemas SIASG e SIAFI, nos quais foram efetuados os documentos abaixo relacionados.

DOCUMENTO	QTDE
DARF'S	641
GUIAS DA PREVIDENCIA SOCIAL – GPS	40
GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU	19
LISTA DE FATURA – LF	462
LISTA DE ITENS DE EMPENHO – LI	262
NOTAS DE CREDITO – NC	06
NOTAS DE EMPENHO – NE	597
NOTAS DE LANCAMENTO – NL	365
NOTAS LANCAMENTO DE SISTEMA – NS	3495
ORDENS BANCARIAS – OB	1930
PRE-EMPENHOS – PE	63
NOTA DE PROGRAMAÇAO FINANCEIRA - PF	121
REGISTRO DE ARRECADAÇÃO – RA	164
RELATORIOS RE	201
RELATORIOS RT	61

Ressaltamos que toda transação efetuada através destes sistemas é devidamente documentada através dos boletins diários de conformidade documental que ficam arquivados no suporte documental da Seção Administrativa e Financeira desta Regional. O exercício financeiro de 2006 foi marcado pelos muitos contingenciamentos de despesas efetuados pelo governo federal acarretando atrasos nos pagamentos das despesas continuadas e necessidade de reconhecimento de divida de exercícios anteriores de vários contratos da regional, que tinham as despesas previstas na proposta orçamentária consignada ao DPRF/MJ para 2006, mas não tiveram seus recursos disponibilizados.

Planejamento para 2007

Para o ano de 2007, esperamos poder suprir as necessidades da regional que não puderam ser concluídas neste exercício em virtude do contingenciamento de recursos efetuado pelo Governo Federal.

NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS

COMPETÊNCIA:

- Encaminhar pedidos relacionados com aquisição de materiais e execução de serviços;
- Elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais e de especificações, bem como manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços;
- Processar e efetuar as compras isentas de licitação, na forma da legislação pertinente;
- Instruir os interessados sobre os documentos necessários à inscrição no cadastro de fornecedores;
- Acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoas nas dependências desta Unidade Regional;
- Promover e acompanhar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;
- Promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos;
- Promover o gerenciamento da frota de veículos.

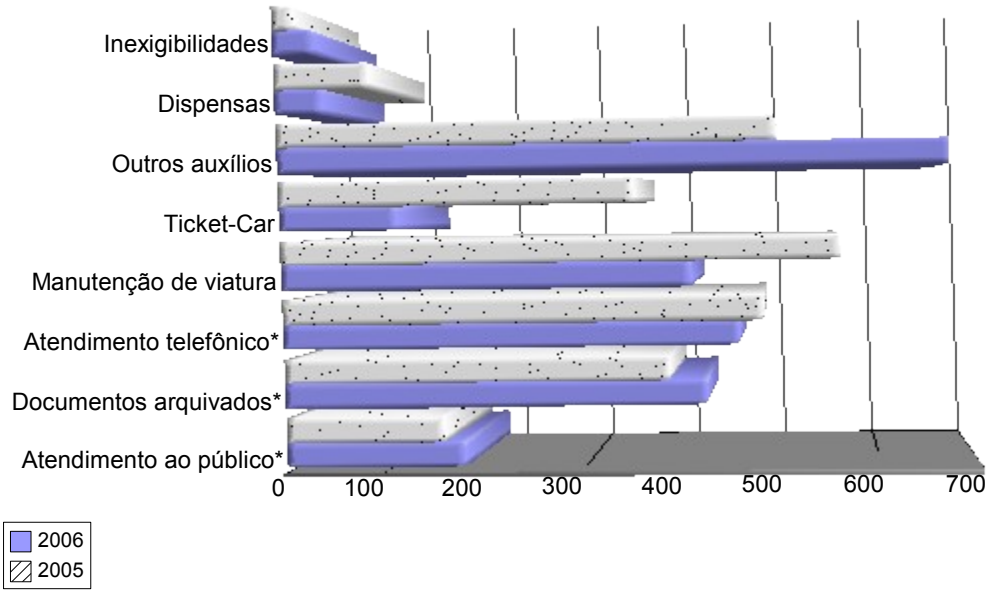
Relatório de Atividades 2006

- Realização de leilão de veículos antieconômicos.
- Regularização de licenciamento e transferência da frota de veículos em partes.
- Confecção de crachá de identificação para os estagiários e servidores.
- Realização de aquisições por dispensa de licitação através do sistema de Cotação Eletrônica.
- Redução do número de dispensas de licitações.
- Participação fundamental junto ao Núcleo de Inteligência
- Firmado contrato para aluguel de aparelhos reprográficos.
- Foram instalados crono-tacógrafos nas novas viaturas recebidas, havendo impacto positivo no comportamento dos motoristas.
- Inúmeros reparos no sistema elétrico, hidráulico e telefônico do prédio.
- Inúmeros reparos de fechaduras, móveis, aparelhos de fax e xerox, ar-condicionado e manutenção dos extintores.
- Reforma e estruturação da nova sede da delegacia 4/01 e NOE.
- Diagramação e montagem dos Boletins de Serviço
- Distribuição de todas correspondências e entregas de objetos da sede para a região metropolitana, para diversas empresas e órgãos.
- Atendimento de pedidos de carimbos.
- Confecção de apostilas para os treinamentos realizados.
- Lançamentos diretos de matérias no Diário Oficial da União
- Publicação de avisos de licitação no jornal "O Tempo".
- Realização de processos de dispensas e inexigibilidade de licitações.

Cumprimento de metas anteriores:

- Obtivemos uma melhora no atendimento em relação a 2005, com o novo contrato de manutenção de viaturas, através de assistência preventiva para impedir que a viatura retorne repetidamente à oficina.
- Procuramos reduzir o uso do telefone priorizando as comunicações através de e-mail.
- Redução das solicitações de abastecimento através da atualização do cadastro de veículos da Ticket-Car.
- Redução do uso de óleo lubrificante realizando reparos nas viaturas com consumo elevado.
- Redução das solicitações de abastecimento em 40%, através da atualização do cadastro de veículos da Ticket-Car.

Atendimento ao público	1.820
Documentos arquivados	4.285
Atendimento telefônico	4.623
Manutenção de viatura com atendimento imediato	415
Resolução de questões de abastecimento	120
Auxílios a outros setores da sede e delegacias	676
Processos de dispensas abertos	49
Processos de inexigibilidades abertos	42



DIFICULDADES VIVENCIADAS EM 2006:

- Falta do suprimento de fundos.
- Recursos financeiros escassos.
- Desinteresse de diversas empresas em fornecer orçamentos para aquisições e pregões.
- Dificuldade para o transporte de viaturas avariadas ou baixadas para o pátio da sede.

Planejamento para 2007

- Implantar o uso do suprimento de fundos.
- Realização de leilão de veículos antieconômicos.
- Regularização de licenciamento e transferência da frota de veículos.
- Confecção de tarjetas de identificação para os policiais do estado.
- Conclusão do processo de aquisição de uniforme para os servidores administrativos.
- Aquisição de cortina-de-ar e ar-condicionado para a ante-sala do gabinete.
- Firmar contrato para manutenção de aparelhos de refrigeração.
- Firmar contrato para confecção de carimbos.
- Padronizar o encaminhamento de contratos e termos aditivos para publicação.
- Revitalizar o jardim.
- Adquirir um novo balcão para a recepção.
- Instalação de crono-tacógrafos em mais viaturas.
- Procurar reduzir o uso do telefone priorizando as comunicações através de e-mail e ramais.
- Implantação de uma manutenção preventiva da frota.
- Adquirir um veículo tipo prancha para o transporte mais eficiente de viaturas avariadas e baixadas para o pátio da sede.

NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO

Ao Núcleo de Documentação compete (Art. 86 da Portaria 3.741/2004)**:**

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

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

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

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

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

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

VII - implementar e supervisionar a política de documentação e informação no âmbito da Superintendência, garantindo a recuperação das informações, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória;

VIII - normatizar e manter atualizado o acervo documental e de informações da Superintendência, assim como organizar e supervisionar a implantação das atividades de gestão de documentos das unidades administrativas vinculadas, estabelecendo normas gerais de trabalho; e

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

Relatório de Atividades 2006

Implantação do Manual de Procedimentos Administrativos 001/2006 por parte da Direção Geral regulamentando normas para a autuação, tramitação e informação ao usuário sobre o andamento e resultados dos seus recursos.

Como objetivo de obter mais espaço físico, foram adquiridos novos móveis e removido todo o mobiliário que se mostrava pouco funcional.

Eliminação do envio de encomendas para as Delegacias e DPRF através dos malotes. Qualquer material é enviado pelos Correios através de PAC.

Implementação do uso das etiquetas que são geradas no próprio Sistema de Acompanhamento de Processos.

Com a implantação do Manual de Procedimentos Administrativos 001/2006, houve uma redução de aproximadamente 70% na remessa de correspondências com informação de resultados de recursos e conseqüente diminuição nos valores gastos em pagamentos à ECT.

A mudança no mobiliário proporcionou uma pequena melhora no espaço físico do Núcleo, porém ainda insuficiente.

A adoção das remessas através do PAC acarretou uma pequena redução nos valores pagos à ECT no contrato de Serviço de Correspondência Agrupada.

A utilização das etiquetas com código de barras e identificação do Interessado/Assunto agilizou a autuação dos processos, eliminando assim a etapa manual do trabalho.

Apesar de não previsto, um resultado favorável foi a publicação eletrônica do Boletim de Serviço da Regional. Com isto, recursos materiais e financeiros foram poupados.

Algumas das mudanças propostas e implementadas neste Núcleo foram adotadas em NUDOC's de outras Regionais, por sugestão do Chefe da Divisão de Documentação.

Apesar de termos conseguido relocar móveis e equipamentos e colocar todo o trabalho em dia, o espaço físico ainda se mostra insuficiente. Isto se deve ao constante aumento da demanda de espaço tanto para arquivo quanto para o Suporte Documental.

Apesar de termos conseguido alguns dos itens que fazem falta, ainda precisamos continuar no processo de melhoria. Os computadores ainda estão em quantidade insuficiente para atendimento da demanda no cadastramento dos processos antigos.

Enfatizamos mais uma vez a falta de um maior espaço físico tanto neste Núcleo de Documentação, como também no Arquivo Temporário, localizado nesta 4ª SRPRF/MG. A reformulação já planejada e implementada, com a aquisição de novas caixas e prateleiras, ainda está limitada. Com o aumento do volume de processos ao longo dos anos (vide gráfico 04 do Anexo), a área de arquivamento tornou-se pequena em razão da alta demanda.

Por isso, faz-se imperativo ressaltar a necessidade da mudança do Núcleo de Documentação para uma área de maior espaço físico.

No fim deste ano, 75% do efetivo de Estagiários do Núcleo terminaram o Ensino Médio, encerrando, assim, seu ciclo de Estágio na 4ª SRPRF. Os mesmos foram sendo substituídos gradativamente por outros ainda durante a vigência de seus contratos para que pudessem transmitir seus conhecimentos profissionais aos novatos. Desta forma, evitamos a queda de rendimento e da qualidade no atendimento.

Cumprimento de metas anteriores:

METAS CUMPRIDAS:

Instalação de ramal telefônico com aparelho de fac-símile, incluindo um sistema de VoIP.

Não houve a necessidade de se adotar um horário diferenciado, uma vez que o Sistema, que estava sobrecarregado no horário administrativo, mostrou-se eficiente durante o ano.

Com a implantação do Contrato de Locação de impressoras, o Núcleo foi contemplado com uma impressora e uma multifuncional, que inclui fotocopiadora.

Aquisição de dois novos computadores, além de mesas, armários e estantes para o Arquivo Temporário.

Aumento no quadro de Estagiários.

METAS NÃO CUMPRIDAS:

Mudança para espaço físico maior (META PRINCIPAL).

Aumento do parque de máquinas (ainda se mostra insuficiente).

Aumento no quadro de Servidores.

Digitalização de Documentos de diversas Áreas da Regional. Após os primeiros contatos, estamos aguardando resposta do SERPRO.

Integração entre os diversos Sistemas do DPRF. Ainda não ocorreu estudo nesse sentido pela Coordenação de Planejamento (DPRF), prejudicando, inclusive, a possibilidade de consulta dos usuários através da Internet.

Planejamento para 2007

A mais importante de nossas metas é a excelência no atendimento aos usuários, sejam eles internos ou externos. Para isso, planejamos alguns procedimentos que tentaremos cumprir, a saber:

Mudança para espaço físico maior.

Aumento do parque de máquinas e a aquisição de outros equipamentos, visando a melhoria do trabalho e do atendimento.

Aumento no quadro de Servidores (pelo menos mais um).

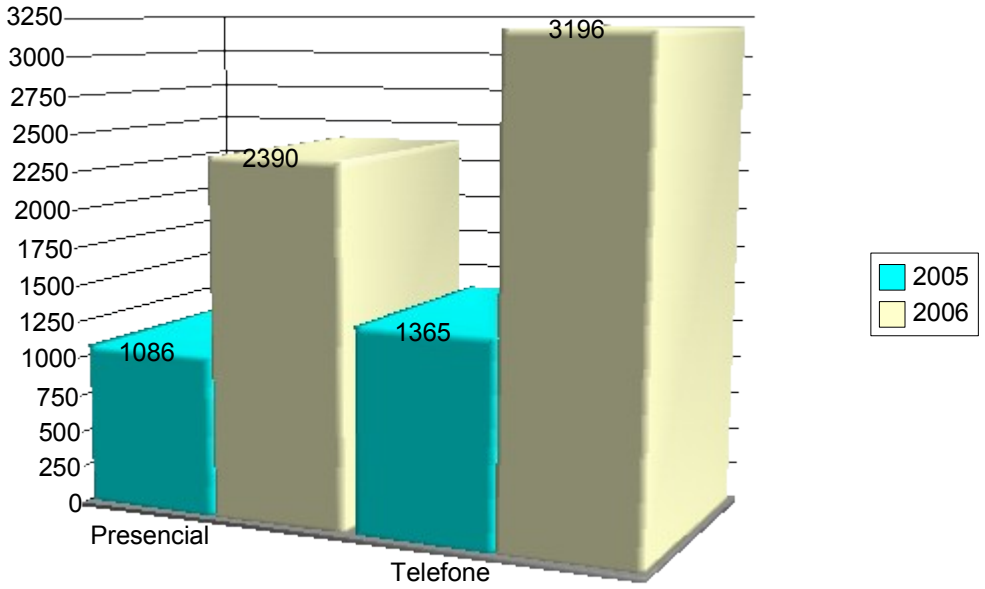
Digitalização de Documentos das diversas Áreas da Regional para melhorar a eficiência na consulta e desobstrução de espaço.

Como já existe uma padronização de procedimentos entre os diversos Núcleos, buscar junto a área de Sistemas do DPRF uma forma de integração entre os diversos programas (SAP, Multas, Siscom, etc.)

Acesso a consulta da movimentação dos processos por parte dos usuários através da Internet.

DADOS EXTRAÍDOS DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS E CONTROLE INTERNO DO NÚCLEO

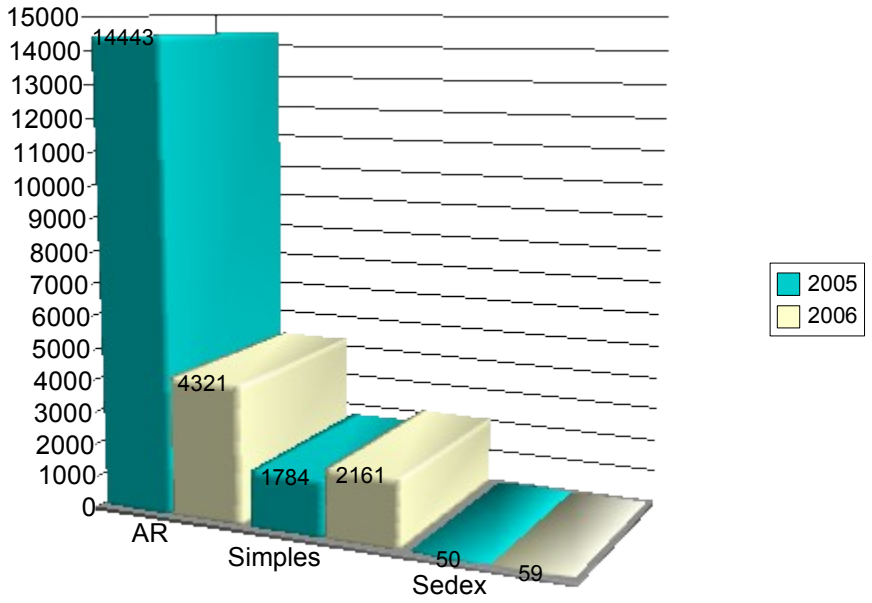
GRÁFICO Nº 01
USUÁRIOS ATENDIDOS



O gráfico representa o atendimento ao público externo realizado pelo Núcleo. A diferença se deve à comparação do período de Julho a Dezembro de 2005 com todo o ano de 2006. Pode-se observar a partir dos dados colhidos que o atendimento por telefone continua sendo maior que o presencial. O Núcleo conta com dois ramais telefônicos para atendimento interno e ao público o que tem se mostrado insuficiente. Baseados nesses dados, demonstramos a necessidade de mais dois ramais telefônicos e um no arquivo temporário, que até agora não possui nenhum tipo de comunicação.

GRÁFICO Nº 02

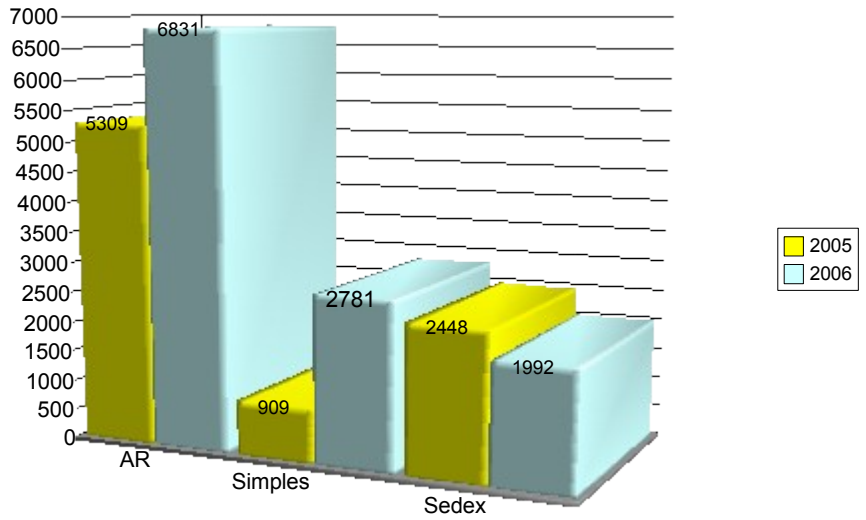
CORRESPONDÊNCIAS EXPEDIDAS



Os dados do gráfico revelam uma queda acentuada no número de correspondências enviadas com Aviso de Recebimento. Com as medidas adotadas pelo Manual de Procedimentos Administrativos 001/2006, a remessa de correspondência aos Usuários tornou-se menos onerosa. Ainda pode-se estudar um modo alternativo de comunicação, como por exemplo, a correspondência através de e-mail ou a consulta através da internet.

GRÁFICO Nº 03

CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS

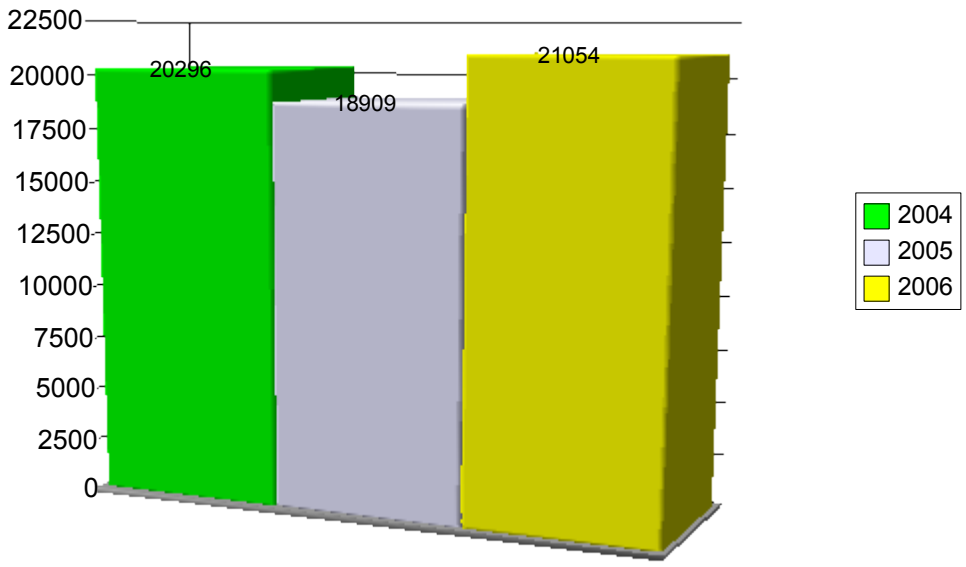


O gráfico nos revela o aumento do número de correspondências recebidas de usuários, seja para defesa de autuação, recurso de multa ou para identificação do real infrator, devido a implantação da fiscalização através de radar fotográfico, além das correspondências normalmente recebidas de outros órgãos. O tempo para a entrega ao destinatário final é de no máximo 12 horas.

GRÁFICO Nº 4

PROCESSOS AUTUADOS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS

A análise do gráfico demonstra um aumento de 11,34% no número de processos autuados em relação ao ano passado, mesmo com a implantação do Manual de Procedimentos Administrativos nº 001/2006, regulamentada pela Portaria 45/2006 da Direção Geral do DPRF. O aumento se deve à implantação dos radares fotográficos na Regional, gerando uma maior quantidade de recursos.



NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Ao Núcleo de Patrimônio e Material compete:

I – Supervisionar, orientar, controlar e executar as atividades inerentes ao controle dos bens patrimoniais, mantendo cadastro atualizado;

II – Efetuar o levantamento das necessidades da unidade e propor a aquisição de bens móveis e imóveis;

III – Acompanhar, controlar e movimentar os bens móveis, assim como receber, recuperar e redistribuir aqueles danificados ou recolhidos;

IV – Propor alienação dos bens móveis considerados prescindíveis ou de recuperação antieconômica e a baixa dos bens irrecuperáveis de acordo com a legislação pertinente.

V – Promover o inventário patrimonial dos bens de responsabilidade da unidade, assim como examinar os processos de alienação;

VI – Supervisionar, orientar e controlar a execução dos atos que envolvam a aquisição, alienação e recebimento de bens móveis e imóveis e os registros contábeis de baixas, cessões e alienações;

VII – Manter atualizado o cadastro de material permanente e de imóveis e respectiva documentação, inclusive termo de responsabilidade, bem como elaborar mapas de incorporação e baixa de bens;

VIII – Examinar, conferir, armazenar e escriturar a entrada e a saída de materiais e equipamentos, exercer o controle físico-contábil dos estoques, bem como levantar as necessidades e propor a aquisição do material de consumo;

IX – Manter em segurança os materiais estocados, observando as condições de armazenamento, de acordo com as determinações contidas em legislação pertinente;

X – Indicar membros para compor comissão especial para efetuar o inventário e para o recebimento de bens adquiridos;

Relatório de Atividades 2006

Norteado pelo que compete ao Núcleo de Patrimônio e Material, em 2006 foi dada seqüência ao trabalho iniciado em 2005. Houve uma acentuada melhora, mas persistem algumas pequenas dificuldades com relação a operacionalidade do sistema ASI.

Contamos hoje com pouco espaço para armazenamento de material de consumo, dentre outras. Apesar das várias situações adversas o NUPAT/4 alcançou várias de suas metas em 2006 e faz o planejamento para cumprir outros objetivos em 2007.

Em 2006 foram realizadas pelo Núcleo:

ALMOXARIFADO - CONSUMO

Foram emitidas e atendidas **2275** requisições no ano de janeiro a dezembro de 2006.

Sede/núcleos: 1273 requisições

Delegacias: 1002 requisições

REALIZAÇÕES NA ÁREA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL/2006

- Foi realizado pelos servidores do núcleo, Balanço de material de consumo, para conferência de quantidade e conservação, visando a acertar o estoque com o ASI.

- Emissão de Notas de Lançamentos (NL) para pagamento de material de consumo ou permanente, adquiridos em sintonia com o Núcleo de Orçamento e Finanças (NUOFI) e Núcleo de Serviços Gerais (NUSEG).

- Emissão de Relatório Mensal de Almoxarifado(RMA) (movimento de entrada/saída de material de consumo) em conformidade com SIAFI, emitido mensalmente, tendo por base o sistema ASI.

- Foi elaborado pelo Núcleo, tendo como base o consumo anual, pedido de compra anual referente a material de consumo necessário para suprir a Sede, delegacias e postos da 4ª SRPRF/MG.

- As atividades realizadas em conjunto com os Núcleos pertencentes à Seção Administrativa e Financeira (Núcleo de Patrimônio, Núcleo de Serviços Gerais, Núcleo de Orçamentário e Financeiro, Núcleo de Documentação, Núcleo de Informática e Comissão Permanente de Licitação) possibilitaram a aquisição de material permanente e de consumo, de forma mais organizada. Em virtude desse entrosamento entre os Núcleos o trabalho para a compra deste bens foi melhor definido.

- Foram feitas inúmeras solicitações de compra de material permanente e de consumo.

- Distribuição de material (camisas, botas, bonés, capas de chuva, suéteres e cintos sociais) realizada com base em relação enviada pelas delegacias e Núcleos em FEV/05.

- Inúmeras trocas foram realizadas devido à diferença de quantidade e numeração entre o que foi solicitado e o que foi efetivamente recebido.

- Pedido foram feitos junto à DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL (Almoxarifado/DPRF), para solucionar da melhor maneira possível as diferenças que diariamente se apresentaram (botas de tamanho reduzido, capas de chuva em quantidades insuficientes, etc).

- Foram atendidas todas as delegacias, seções e núcleos no que concerne aos policiais que se encontravam nas relações enviadas em fevereiro de 2005.

DISTRIBUIÇÃO DE VIATURAS RECEBIDAS PELA 4ª SRPRF/MG

	Modelo	Placa	Chassi	Renavan	NF	Delegacia
1	Mitsubishi	GMF 4876	93XJNK3406C643878	887246214	42216	4/06
2	Mitsubishi	GMF 4877	93XJNK3406C643891	887247032	42221	4/17
3	Mitsubishi	GMF 4878	93XJNK3406C643886	887247695	42219	4/14
4	Mitsubishi	GMF 4879	93XJNK3406C643884	887277098	42218	4/15
5	Mitsubishi	GMF 4880	93XJNK3406C643887	887277934	42220	Sede
6	Mitsubishi	GMF 4881	93XJNK3406C643879	887293581	42217	4/01
7	Blazer	GMF 4870	9BG116GX06C426801	886509319	134137	4/02
8	Blazer	GMF 4863	9BG116GX06C424594	886511984	133720	4/13
9	Blazer	GMF 4867	9BG116GX06C426679	886513626	136053	4/08
10	Blazer	GMF 4859	9BG116GX06C425639	886510660	133724	4/09
11	Blazer	GMF 4862	9BG116GX06C425264	886512077	134136	4/12
12	Blazer	GMF 4866	9BG116GX06C425723	886513065	133721	4/16
13	Blazer	GMF 4861	9BG116GX06C425486	886511585	133723	4/11
14	Blazer	GMF 4860	9BG116GX06C424825	886511194	134135	4/10
15	Blazer	GMF 4868	9BG116GX06C425282	886513561	133722	4/03
16	Blazer	GMF 4865	9BG116GX06C426618	886512808	133725	4/05

17	Blazer	GMF 4864	9BG116GX06C428371	886512549	133726	4/04
18	Astra	GMF 4869	9BGTS69W06B172235	886514231	442794	Sede
19	Blazer	GMF 4857	9BG116GX06C423634	886509211	134134	4/07
20	Blazer	GMF 4856	9BG116GX06C423860	886476496	133719	4/18

- Foram adquiridos/recebidos diversos bens pela 4ª SRPRF/MG, conforme relação acima. Todas as notas fiscais foram conferidas e atestadas em 2006. Foi executado lançamento no SIAFI (financeiro) e ASI (Sistema de controle de patrimônio e material). A Comissão de recebimento de material, formada por 3 servidores, emitiu os termos de recebimento provisório dos diversos materiais, e posteriormente, de termo definitivo.

- O inventário anual, destinado a comprovar a quantidade e valor dos bens patrimoniais existentes, conforme o inventário anterior, tem por objetivo verificar a existência física dos bens; manter atualizados os registros e controles administrativos e contábeis; confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelo material permanente sob a respectiva guarda; atualizar a lista dos bens patrimoniais; subsidiar as tomadas de contas anuais, possibilitar a conferência dos bens de delegacias e sede e o acerto com o ASI.

Todas as transferências ocorridas entre núcleos da sede ou delegacias são atualizadas de acordo com o inventário patrimonial e registradas no Sistema de Controle (ASI).

Foram emitidas os RMB's (Relatório Mensal de Bens Móveis)

Planejamento para 2007

- Baixar no ASI os veículos que foram leiloados pela 4ª SPRF/MG.
- Dar início a processo para baixa/doação de móveis inservíveis.
- Ampliar o depósito de bens permanentes e de consumo.
- Capacitação dos servidores do NUPAT/4.
- Estabelecer novo sistema de fornecimento de material aos núcleos da sede.
- Estabelecer novo sistema de fornecimento de material às delegacias (PROJETO TUDO EM CASA ENVIADO À SAF/4).

NÚCLEO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES

O objetivo deste relatório de gestão é analisar e apoiar as ações executadas pelo núcleo nas atividades de gestão de infraestrutura de informática e telecomunicação da Polícia Rodoviária Federal em Minas Gerais.

Contém a descrição das atividades do núcleo, cronograma de viagens com valores recebidos, resultados de análises de atendimento, ações propostas para à implantação de novas soluções e demais providências executadas.

O Núcleo de Informática e Telecomunicações é responsável por toda as ações que se referem a especificação, testes, configuração, validação e homologação de qualquer equipamento ou tecnologia necessária ao bom funcionamento do serviço.

Para a boa execução de nossas atividades contamos com a colaboração dos Núcleos de Patrimônio e Material, Orçamentário e Financeiro, Serviços Gerais e principalmente da Comissão Permanente de Licitação.

Devido a nossa carga de atribuições e considerando o tamanho de nosso estado, precisamos, a cada dia, melhorar o nosso gerenciamento, o que implica em uma equipe técnica sempre capaz de atender os desafios que nos são impostos.

Em 2005, terminamos o ano com uma equipe composta por 5 policiais, 2 servidores administrativos e 5 estagiários.

Fazia parte do nosso objetivo ampliar a equipe de trabalho objetivando alcançar o número de 6 policiais, o que representaria um aumento de 8,33 % na equipe e que permitiria uma melhor organização das tarefas.

Após uma exposição de motivos sobre a necessidade do núcleo conseguimos que nos fosse liberada a transferência de 3 policiais. Terminamos então o ano de 2006 com 8 policiais, 1 servidor administrativo e 5 estagiários, o que representou um aumento de 16,66 % na equipe.

Ficamos então divididos da seguinte maneira, 5 policiais e 4 estagiários atuando na área de Informática e 3 policiais, 1 servidor administrativo e 1 estagiário atuando na área de Telecomunicações.

Ações na área de Informática

No Ano de 2006 executamos várias atividades no âmbito da nossa regional e fora dela, tais como:

- Substituição de peças, reinstalação e configuração do sistema operacional e instalação e configuração de hardware e softwares;
- Cadastramento e Reativação de policiais nos Sistemas do DPRF;
- Cadastramento de usuários e manutenção de contas de e-mail do DPRF;
- Suporte aos usuários da rede;
- Realização de testes com softwares livres;
- Ativação de circuitos da Rede de Dados contratada junto a Telemar;
- Migração do Gerenciador de e-mails na Sede da 4ªSRPRF/MG (do Outlook para o Mozila Thunderbird) e do pacote de escritório (do Office2000 da Microsoft para o BR-Office);
- Configuração e instalação de telefones IP em algumas delegacias.
- Participação nas reuniões da CGPLAM e NUTELs realizada em Recife, na semana de 24 a 28 do mês de abril, e em Santa Catarina, na semana de 27 de novembro a 1 de dezembro;

- Reunião da Comissão de Software Livre em Contagem, ocorrida no período de 15 à 20 de Maio de 2006 e em Brasília, ocorrida no período de 23 a 25 de outubro de 2006;

- Treinamento de 18 PRF's de delegacias que vão dar suporte a migração para o OpenOffice (pacote de escritório) e Thunderbird (gerenciador de e-mail), no período de 19 e 20 de outubro.

- Compra de equipamento com o objetivo de fazer um projeto piloto com Asterisk (voz sobre IP);

- Instalação e configuração de Servidor com os serviços Nagios, NTOP e MRTG para Gerenciamento da Rede da 4ªSRPRF/MG;

- Acompanhamento e fiscalização da instalação das impressoras e copiadoras na Sede, Escritórios de Delegacias e Postos PRFs no âmbito da 4ªSRPRF/MG, referente ao processo de reprografia;

- Migração do pacote de escritório e gerenciador de e-mails nas delegacias e postos da 4ªSRPRF/MG. (substituição do Office2000 pelo BROffice 2.04 e do Outlook pelo Mozilla Thunderbird);

- Instalação de um Servidor Dot Projet (que se encontra em homologação com a equipe da Gespublica);

- Suporte ao treinamento para preenchimento do relatório de avaliação de desempenho (que substitui o DataMulta e o DataTran) e confecção de escala no sistema BR-BRASIL;

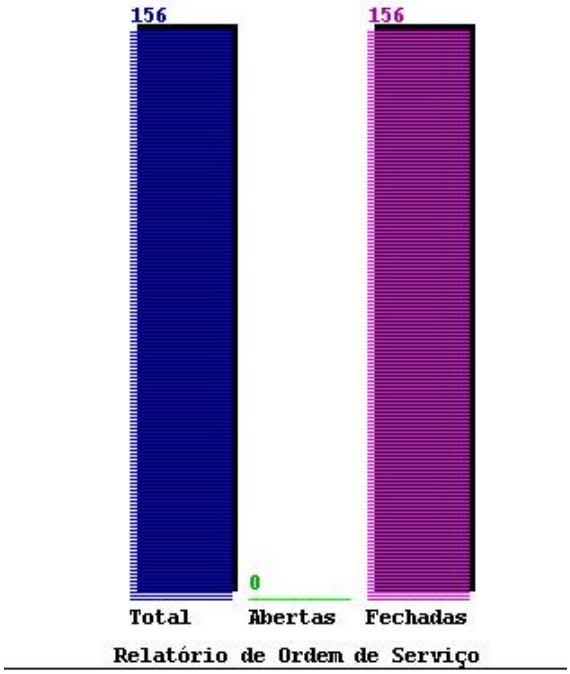
- Participação do 3° Encontro Catarinense de Software Livre, realizado na UNISUL em Tubarão/SC nos dias 4 e 5 de dezembro

Visita ao Departamento de Ciência da Computação da UFMG. Em reunião com o professor Wagner Meira Júnior, expusemos nossos anseios em cumprir o plano de migração em sua plenitude, e apresentamos nossa intenção de buscar parcerias para a construção de uma distribuição própria de Sistema Operacional e aplicativos necessários para o desenvolvimento das atividades do DPRF. O DCC/UFMG mantém controle total sobre os avanços de seus desenvolvimentos em software através de ampla documentação gerada desde os trabalhos iniciais há alguns anos. Este material encontra-se disponível no sitio do DCC.

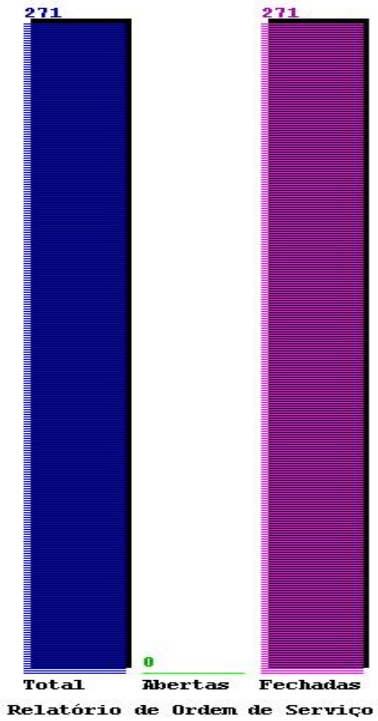
Com a intenção de tratar sobre capacitação, foi realizada reunião com o pessoal do SERPRO e UNISERPRO. Neste encontro foi apresentada estratégia utilizada na migração já implementada nas suas unidades central e regionais, tendo como tônica da explanação central a a importância de se construir soluções caseiras como forma de apropriação de tecnologias. Em outra fase tivemos a oportunidade de ter uma conversa sobre o ensino a distância, visto que esta empresa pública é referência nacional na implementação de soluções em capacitação. Foram mostrados alguns projetos desenvolvidos em parceria com o objetivo de instruir milhares de servidores em diferentes órgãos e instituições.

Reunião dos integrantes da CISL no DPRF/MJ para o fechamento do diagnóstico do trabalho de migração proposto.

Atividades de Suporte :



2005



2006

Fonte: Sistema de Gerenciamento do NUTEL

Em 2005 fizemos manutenção em 156 equipamentos e em 2006 realizamos 271 reparos, o que representou um acréscimo de cerca de 73 % de Ordem de Serviço abertas dentro do nosso sistema. Os serviços realizados envolveram, em sua grande maioria, a substituição de peças e podemos verificar que tanto em 2005 quanto 2006 encerramos o ano sem nenhuma OS em aberto.

Período - De 14/10/2005 até 31/12/2005.

Estatística de registros:		
Total de cadastros:	**Total em aberto:**	**Total fechadas:**
31	0	31
	Porcentagem em aberto:	**Porcentagem fechadas:**
	0.0%	100.0%
Tempo total	**Tempo Máximo de Atendimento**	**Tempo Mínimo de Atendimento**
0 dia(s)	4 dia(s)	1 dia(s)

Fonte: Sistema de Gerenciamento do NUTEL

Período - De 01/01/2006 até 31/12/2006.

Estatística de registros:		
Total de cadastros:	**Total em aberto:**	**Total fechadas:**
55	4	51
	Porcentagem em aberto:	**Porcentagem fechadas:**
	7.0%	92.0%

Tempo total	Tempo Máximo de Atendimento	Tempo Mínimo de Atendimento
0 dia(s)	8 dia(s)	1 dia(s)

Fonte: Sistema de Gerenciamento do NUTEL

Já no atendimento específico a usuários, registramos um acréscimo de quase 77,5 % nos Pedidos de Serviço ano de 2006. Em 2005 demoramos no máximo 4 dias para resolver um determinado problema, já em 2006, dos chamados encerrados, gastamos no máximo 8 dias, mas entramos em 2007 com 4 chamados em aberto, 7% do total aberto no decorrer do ano.

O número de registros em todos os dois sistemas só não foi maior porque no decorrer do ano houve troca sistemática de estagiários e no período de aprendizagem algumas OS e PS não foram registradas.

Ações na área de Telecomunicações :

Algumas das atividades relacionadas abaixo não têm uma ligação direta com as atribuições do núcleo, mas foram necessárias para garantir o bom funcionamento da estrutura administrativa, são elas:

Substituição de lâmpadas e apagadores;

Reparo e instalação de chuveiro elétrico;

Instalação de TV e antena;

Reparos no sistema de sirene e parte elétrica de viatura;

Reparos no sistema hidráulico do prédio principal;

Reparos nos ramais telefônicos;

Teste e configuração dos rádios de comunicação e de som, conferência do sistema elétrico, sirene e intermitentes de viaturas novas;

Levantamento dos aparelhos de radiocomunicação disponíveis no núcleo, equipamentos com defeito e configurações dos que estavam em funcionamento, conforme IN 15/2005;

Instalação e troca de ar condicionado;

Reparo em fontes de alimentação JBPS e fonte LEAD;

Revisões na rede elétrica decorrente de quedas de energia por sobrecarga do sistema;

Instalação de sistema de radiocomunicação no posto do Prata, por motivo de desvio no trânsito da região;

Montagem e programação de rádios e repetidoras;

Cotação de preços de materiais eletro-eletrônicos;

Acompanhamento e apoio à operação conjunta entre a PRF e a ANATEL;

Levantamento e envio à CGPLAM de dados relativos ao sistema de telefonia dos postos e delegacias, como quantidade de telefones e sistema utilizado (Ruralvam, TP, Telefone comercial);

Continuação do trabalho no projeto de reforma elétrica e cabeamento estruturado da Sede, em desenvolvimento de especificações;

Instalação de Link E1-Embratel contratado;

Instalação e ativação da Central Telefônica Digital;

Vistoria dos serviços de manutenção realizados nas estações da região;

Projeto de manutenção nos equipamentos de rádio-comunicação, eletroeletrônicos, telefonia, medidores e refrigeração;

Projeto de software de gerenciamento e manutenção preventiva das estações de telecomunicações;

Avaliação e desenvolvimento, em conjunto com a Clamper, do sistema de fixação da caixas de proteção contra surtos elétricos, já que as primeiras caixas não apresentavam o dispositivo;

Implantação do sistema de proteção elétrica, composto pela caixa de proteção, No-break e banco de baterias, substituição da antena e do cabo coaxial RG213, reprogramação de rádio do posto de acordo com o novo plano de frequências;

Acompanhamento dos técnicos da Método Telecomunicações na passagem do cabo telefônico para interligação do novo quadro de DG até os ramais da central (Plantão) e também nos testes de configuração dos tons de controle e de chamada da nova central telefônica;

Início do desenvolvimento de um projeto de alarme contra furtos, vandalismo e queda de energia, que deixam o sistema de rádio inoperante (foi elaborada a programação dos rádios e um protótipo do circuito eletrônico);

Preparação de equipamentos como notebook, cabos, rib e software para programação de rádios de comunicação, wattímetro, gps, dentre outros para a viagem aos estados do Pará e Roraima por ordem do DPRF, no período de 04 a 17 de junho de 2006;

Testes nos equipamentos de circuito interno de TV para a implantação na SEDE;

Participação na FUTURECOM 2006, feira de Telecomunicação realizada em Santa Catarina, no período de 2 a 5 de outubro.

Considerações Finais :

Infelizmente fomos prejudicados em alguns projetos devido a cortes no orçamento do órgão. Isso impactou em redução de aquisição de materiais e suprimentos necessários para realização da manutenção de vários equipamentos, e determinou a priorização dos mais importantes. As viagens executadas também priorizaram as localidades que estavam apresentando o maior número de problemas.

Esperamos que em 2007 possamos executar o que planejamos, pois realizando manutenções preventivas teremos um gasto menor na substituição de peças e equipamentos.

Pretendemos ampliar a gerência de projetos, interagindo com as outras áreas através da disponibilização da ferramenta de gerência e o uso mais eficaz das ferramentas de monitoração, para que possamos reduzir o tempo de parada dos nossos pontos remotos.

Além disso daremos continuidade no processo de migração para Software Livre conforme planejamento da CGPLAM.

Tentaremos também reduzir nosso tempo máximo de atendimento, o que para nós representará uma eficiência no trabalho da equipe.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Relatório de Atividades 2006

Ao iniciar o ano de 2006, a CPL finalizou os trabalhos executados no final de 2005, realizando um balanço dos pontos positivos e negativos no intuito de buscar a melhoria contínua dos seus trabalhos.

A seguir, a CPL ateve-se ao planejamento das atividades de 2006, conjuntamente com o Superintendente Regional e o Chefe da SAF, tendo como norte as prioridades relacionadas pelos chefes de delegacia. Nesse sentido foi realizado o levantamento das licitações a serem efetivadas no decurso do ano, e priorização destas, com divisão dos processos entre os integrantes da CPL, sistematização de procedimentos internos (ordenação das atividades) e externos (integração com outras áreas a fim de evitar as dificuldades anteriormente vivenciadas ocorressem novamente).

Novos PRF´s, gradualmente, foram inseridos no desempenho das atribuições desta Comissão e capacitados pela ESAF/MG nos cursos de *Pregões Eletrônicos e Presenciais*.

Resultados obtidos:

No decurso do ano, foram realizadas todas as licitações programadas, conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS CONTRATADOS	
OBJETO	**VALOR ANUAL**
Correios – Malotes	R$ 54.232,92
Correios – Correspondência	R$ 95.558,88
Telefonia Fixa Comutada Local	R$ 446.020,92
Reforma do Posto de Governador Valadares	R$ 54.330,88
Reforma Posto de Frutal	R$ 67.555,25
Passagens aéreas	R$ 55.900,00
Limpeza Asseio e Conservação	R$ 672.590,00
Manutenção Predial (Sede)	R$ 73.983,84
Locação de Impressoras e Copiadoras	R$ 151.200,00
TOTAL ANUAL	**R$ 1.671.372,69**

PROCESSOS PRONTOS (Aguardando liberação orçamentária)	
OBJETO	**VALOR ORÇADO**
Circulador de ar	R$ 10.884,86
Cones de Sinalização	R$ 28.597,16
SRP Equipamentos de Informática (6 processos)	R$ 328.850,00
Equipamentos de Informática	R$ 101.264,77
SRP Suprimentos de Informática	R$ 6.247,37
Material Eletro-eletrônico	R$ 30.016,10
SRP Pneus (12ª SRPRF)	R$ 31.646,00
Radiocomunicação – Serviços e aquisição de materiais	R$ 666.322,44
TOTAL	**R$ 1.203.828,70**

RESUMO LICITAÇÕES 2006		
PROCESSOS	**VALOR TOTAL**	**QTDE**
Serviços contratados	R$ 1.671.372,69	9
Aquisições realizadas	R$ 2.512.279,97	13
Processos aguardando liberação orçamentária	R$ 1.203.828,70	13
Licitações canceladas	R$ 47.988,16	2
Processos em estudo	----	5
Processo arquivado	----	1
TOTAL	**R$ 5.435.469,52**	**43**

Dificuldades vivenciadas:

Das principais dificuldades vivenciadas, citamos a capacitação, o efetivo permanente, os equipamentos e o fluxo licitatório. Demais dificuldades encontradas são referentes à própria legislação.

No que tange a capacitação, esta Comissão precisa de investimento constante, haja vista as inúmeras alterações nos dispositivos legais que regem as compras governamentais, bem como o surgimento de novas tecnologias a serem empregadas pela Administração para os seus procedimentos licitatórios.

É necessário um estudo do atual fluxo do procedimento licitatório dentro da 4ª SRPRF/MG, visando a busca de alternativas para o melhor andamento dos processos. O fluxo dos processos referente às licitações da 4ª SRPRF/MG acaba sempre implicando na resolução dos mais variados problemas pela CPL, o que nem sempre corresponde às suas atribuições, retardando o prosseguimento dos trabalhos.

Planejamento para 2007:

São objetivos para o ano de 2007:

- Encerrar a abertura dos processos referentes ao exercício de 2006;
- Participar do processo licitatório, em todas as suas fases, dos processos encaminhados para esta Comissão, em especial referente à confecção dos editais;
- Interagir com outros órgãos, visando aumentar a quantidade de Registro de Preços, seja como órgão gerenciador, participante e não-participante;
- Constituir um grupo permanente de quatro policiais;
- Prosseguir com a capacitação dos integrantes da CPL;
- Coordenar e revisar os trabalhos executados por outros colegas que irão participar de processos licitatórios;
- Divulgar sistematicamente os trabalhos executados, além das divulgações determinadas pela legislação.
- Estudar o atual fluxo do procedimento licitatório dentro da 4ª SRPRF/MG, com o desiderato de buscar alternativas para o melhor andamento dos processos;
- Propor sugestões para a melhoria constante da CPL;
- Dirimir dúvidas junto ao TCU, CGU e AGU acerca dos procedimentos a serem adotados no caso de falhas e/ou brechas na legislação, em licitações em que a CPL tenha encontrado dificuldades em 2006.

Estratificação dos Serviços Contratados e Aquisições Realizadas em 2006

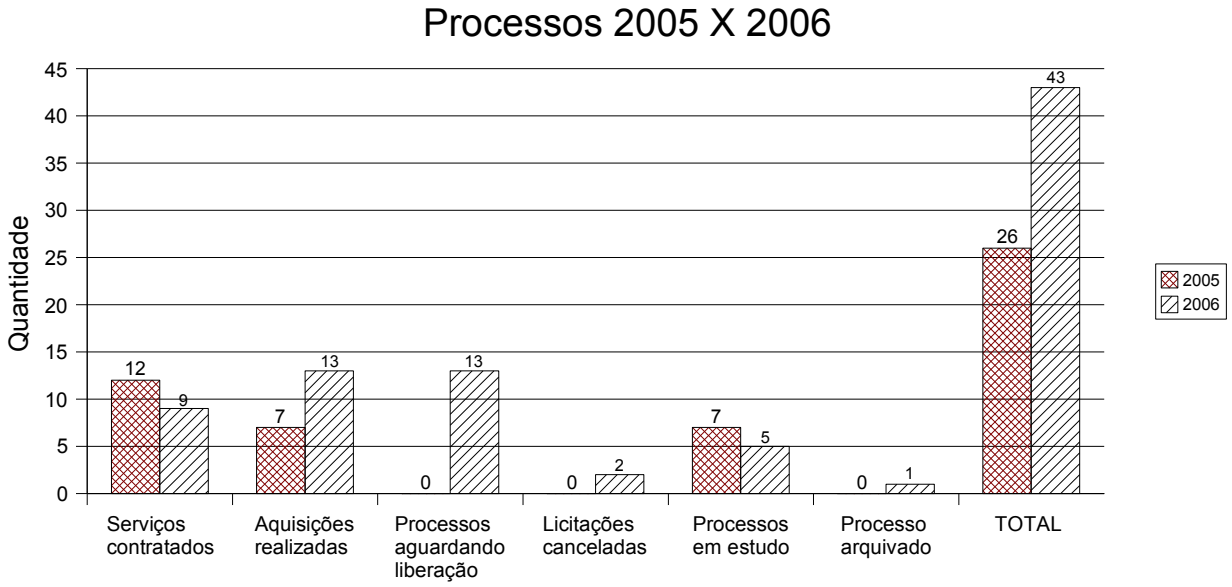
Serviços Contratados em 2006								
It	**Número Processo**	**Objeto**	**Nº Pregão**	**Nº Contrato**	**Empresa**	**Valor Negociado**	**Vigência**	**Gestor**
1	08.656.007.038/2006-12	Correspondência Agrupada (Malotes)	Inex 68/2006	05/2006	Correios	R$ 54.232,92	04/09/06 a 04/09/07	Alexander e André
2	08.656.007.667/2006-34	Correspondência PSACOP	Inex 55/2006	02/2006	Correios	R$ 95.558,88	08/08/06 a 08/08/07	Alexander e André
3	08.656.002.954/2006-58	Telefonia Fixa Comutada Local	Disp 69/2006	04/2006	Telemar	R$ 446.020,92	21/08/06 a 21/08/07	Evangelista e Fabrício
4	08.656.005.229/2004-DV	Reforma do Posto de Governador Valadares	Convite 01/2006	01/2006	Shelt	R$ 54.330,88	24/07/06 a 24/10/06	Jaider e José Carlos
5	08.656.010.544/2006-81	Reforma Posto de Frutal	Convite 02/2006	07/2006	Triângulo Engenharia	R$ 67.555,25	26/12/06 a 26/08/07 (execução 90 dias)	Cynthia e MárioJosé
6	08.656.017.331/2006-80	Passagens aéreas	08/2006	08/2006	Primus	R$ 55.900,00	01/01 a 31/12/2007	Lucílio Mairink Euler
7	08.656.002.370/2006-82	Limpeza Asseio e Conservação	12/2006	12/2006	Adservis	R$ 672.590,00	01/01/07 a 31/12/2007	Antônio José e Mairink
8	08.656.012.528/2006-22	Manutenção Predial Sede	11/2006	11/2006	Santos Carneiro Engenharia	R$ 73.983,84	01/01/07 a 31/12/2007	Martinho e Antônio José
9	08.656.002.163/2005-DV	Locação de Impressoras e Copiadoras	06/2006	06/2006	Belocopy	R$ 151.200,00	18/09/06 a 18/09/07	Ewerton e Fabiano

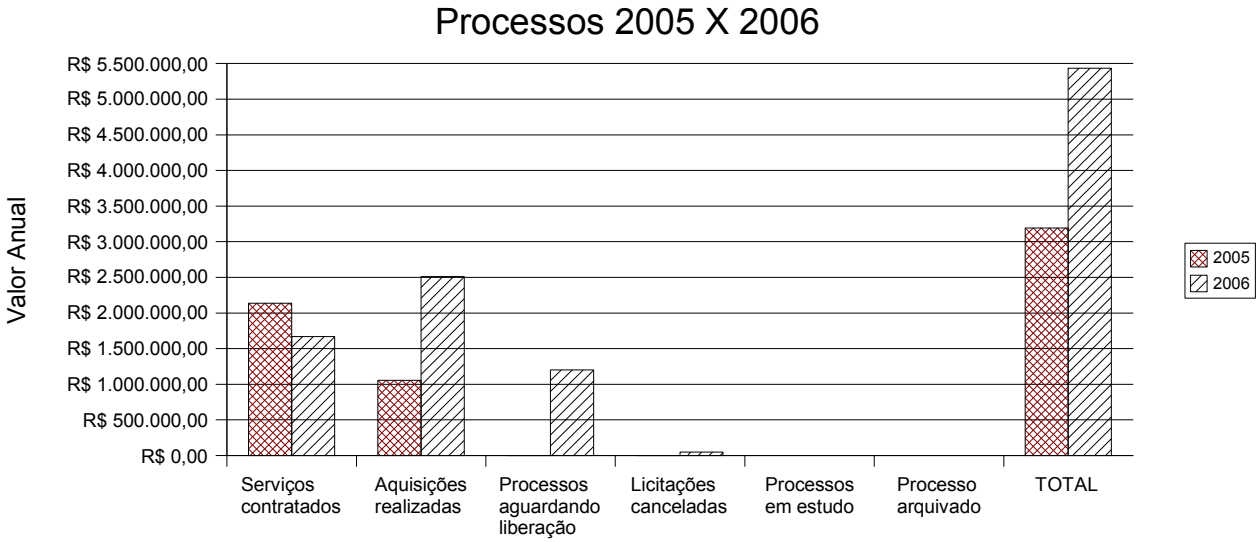
Aquisição de Materiais com Garantia em 2006								
It	**Número Processo**	**Objeto**	**Nº Pregão**	**Nº Contrato**	**Empresa**	**Valor Total**	**Vigência**	**Gestor**
1	08.656.011.643/2006-80	Cronotacógrafo 1	03/2006	03/2006	Seva	R$ 35.105,26	21/08/06 a 21/08/07	Lamarche
2	08.656.005.733/2006-39	Jaquetas de Couro para PRF's	13/2006	10/2006	Couros e Fios Confecção	R$ 383.300,00	01/02/07 a 01/02/08	Letícia
3	08.656.018.604/2006-11	Cronotacógrafo 2	14/2006	09/2006	Seva	R$ 12.150,00	26/12/06 a 16/12/07	Lamarche
4	08.656.013.254/2006-99	Etilômetro	16/2006	13/2006	APS Sinalizações	R$ 1.740.423,31	15/01/07 a 15/01/09	Valdinei e Laíza

Aquisição de Material sem Garantia em 2006							
It	**Número Processo**	**Objeto**	**Nº Pregão**	**Empresa**	**Valor Negociado**	**Acréscimo 25%**	**Total por Empresa**
1	08.656.007.031/2006-92	Material de Expediente	08/2006	Distribuidora Fortaleza	R$ 370,00	R$ 92,40	R$ 462,40
				Plastef Indústria	R$ 245,00	R$ 61,25	R$ 306,25
				Silk City	R$ 350,00	R$ 87,48	R$ 437,48
				Fitasa Embalagens	R$ 1.541,50	R$ 385,36	R$ 1.926,86
				Tecnovision	R$ 1.003,50	R$ 250,04	R$ 1.253,54
				Braspel	R$ 4.105,00	R$ 1.025,80	R$ 5.130,80
				CR da costa	R$ 200,00	R$ 40,00	R$ 240,00
				Ação Comercial	R$ 580,00	R$ 145,00	R$ 725,00
				E. Patane	R$ 2.045,68	R$ 463,11	R$ 2.508,79
				Pega Pega	R$ 545,95	R$ 136,42	R$ 682,37
				Port Papelaria	R$ 16.300,00	R$ 4.074,97	R$ 20.374,97
				Máximo	R$ 666,40	R$ 163,17	R$ 829,57
				Paper Box	R$ 1.272,47	R$ 317,07	R$ 1.589,54
				Lucart	R$ 1.920,00	R$ 461,49	R$ 2.381,49
				Reprocópia	R$ 1.986,00	R$ 250,30	R$ 2.236,30
				TOTAL	R$ 33.131,50	R$ 7.953,86	R$ 41.085,36
2	08.656.007.215/2006-52	Copos Descartáveis	05/2006	Licitar Comercial	R$ 13.330,00	---	R$ 13.330,00
				Conservadora Colorado	R$ 743,98	---	R$ 743,98
3	08.656.007.031/2006-92	Material de Limpeza	04/2006	---	R$ 21.615,59	---	R$ 21.615,59
4	08.656.002.168/2005-DV	Óleos Lubrificantes e Fluidos	01/2006	---	R$ 32.742,23	---	R$ 32.742,23
5	08.656.013.701/2006-18	Toner e Cartucho para Impressora	07/2006	Sônia Maria Tavares	R$ 2.000,00	---	R$ 2.000,00
				Prudentoner	R$ 2.998,99	---	R$ 2.998,99
				Aristides Sousa Lima	R$ 2.090,00	---	R$ 2.090,00
6	08.656.018.187/2006-07	SRP Equipamentos de Radiocomunicação	Adesão	Agora Soluções em Telecom.	R$ 30.500,00	---	R$ 30.500,00
7	08.656.020.160/2006-76	SRP Calças Operacionais	Adesão	Confexforte Ind. e Com.	R$ 50.639,56	---	R$ 50.639,56
8	08.656.020.412/2006-67	SRP Algemas	Adesão	Dimensão Com. E Import	R$ 82.450,00	---	R$ 82.450,00
9	08.656.017.710/2006-70	SRP Óleo Lubrificantes e Fluidos	11/2006	Posto Longana	R$ 60.263,25	---	R$ 60.263,25
				Forlub	R$ 8.796,30	---	R$ 8.796,30

COMPARATIVO 2005 X 2006

TABELA COMPARATIVA				
PROCESSOS	**2005**		**2006**	
	QTDE	**VALOR**	**QTDE**	**VALOR**
Serviços contratados	12	R$ 2.136.563,13	9	R$ 1.671.372,69
Aquisições realizadas	7	R$ 1.056.368,44	13	R$ 2.512.279,97
Processos aguardando liberação orçamentária	0	0	13	R$ 1.203.828,70
Licitações canceladas	0	0	2	R$ 47.988,16
Processos em estudo	7	---	5	---
Processo arquivado	0	---	1	---
TOTAL	**26**	**R$ 3.192.931,57**	**43**	**R$ 5.435.469,52**





SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Findo o ano de 2006, fazemos uma análise retrospectiva das atividades realizadas pela Seção de Recursos Humanos durante este ano e um planejamento para o ano de 2007.

Iniciaremos o relatório com as atribuições da Seção e seus Núcleos associados.

Das atribuições

As atribuições da Seção de Recursos Humanos, Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal e Núcleo de Administração de Pessoal estão previstas nos artigos 89, 90 e 91, da Portaria nº 3.741, de 15 de dezembro de 2004, *in verbis*:

"Art. 89. À **Seção de Recursos Humanos** compete:

I - programar, coordenar e executar as atividades das áreas de ensino, recursos humanos, legislação de pessoal, saúde e assistência social, bem como coordenar e supervisionar, no âmbito da Superintendência, sob a orientação da Divisão de Saúde e Assistência Social, as atividades relacionadas ao atendimento pré-hospitalar e resgate nas rodovias e estradas federais;

II - implantar e executar, no que lhe couber, as diretrizes, procedimentos e atribuições para o funcionamento da área de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - pesquisar, classificar, catalogar e arquivar legislação, jurisprudência, pareceres e normas relativas à área de pessoal, bem como elaborar diretrizes e rotinas atinentes às necessidades de recursos humanos da Superintendência;

IX - preparar as informações jurídico-legais atinentes aos processos judiciais acerca da legislação de pessoal; e

X - subsidiar o Superintendente na prática de atos de sua competência, relativos a essa área específica, visando ao atendimento dos requisitos de legalidade e motivação.

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

I - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com registros funcionais, lotação, movimentação, incorporação de vantagens, preparação e controle de pagamento;
II - cadastrar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
III - controlar e registrar a freqüência dos ativos, comunicando ao Chefe da Seção as faltas que impliquem em infração disciplinar;
IV - prestar informações e fornecer certidões, declarações, cópias de documentos nas condições autorizadas por lei;
V - adotar providências para a expedição e controle de identidades funcionais;
VI - controlar, registrar e programar as férias dos servidores, lavrar apostilas, termos de posse, bem como organizar e manter atualizados os registros de lotação de servidores requisitados e cedidos;
VII - controlar e adotar medidas para a efetivação de remoção a pedido no âmbito de sua competência;
VIII - instruir processos referentes a direitos e vantagens referentes a exercícios anteriores, cessão, redistribuição, remoção ex-ofício, disponibilidade e reversão, e demais direitos e vantagens dos servidores da Superintendência;
IX - analisar processos de aposentadorias e pensões, elaborar títulos concessórios e declaratórios de inatividades e apostilas declaratórias concernentes às alterações de proventos;

X - promover as alterações e controlar a folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista;
XI - fornecer dados referentes ao pagamento e emitir fichas financeiras dos servidores da Superintendência, quando solicitado, nas condições autorizadas por lei;
XII - acompanhar junto ao órgão competente as alterações no sistema de pagamento;
XIII - calcular e informar a margem consignável para fins de empréstimos em consignação;
XIV - adotar providências para a avaliação e concessão de progressão funcional dos servidores, nos termos da legislação pertinente;
XV - orientar, acompanhar e controlar a execução das atividades referentes à assistência médica, odontológica, psicossocial e a outros benefícios conferidos aos servidores e aos seus dependentes;
XVI - responsabilizar-se, no âmbito da Superintendência, por procedimentos afetos às perícias médicas e medicina de trabalho, além de elaborar e executar programas com vistas à melhoria social dos servidores;
XVII - orientar, acompanhar e fiscalizar a execução de convênios e planos de saúde dos servidores da Superintendência; manter contato com órgãos de saúde pública e privada para facilitar a triagem dos casos de internação, cirurgia e licenças-médicas, além de acompanhar
os trabalhos de junta médica; e
XVIII - subsidiar o Superintendente na prática de atos de sua competência, relativos a essa área específica, visando ao atendimento dos requisitos de legalidade e motivação."

Relatório de Atividades 2006

A Seção de Recursos Humanos e seus Núcleos associados, em trabalho de parceria com as outras Seções da 4ª Superintendência, e a partir das ferramentas disponibilizadas através da Gestão Pública, como a criação da Comissão Permanente de Gestão e Qualidade (CPGQ), tem se esmerado no atendimento satisfatório aos servidores, além de buscar sanear as pendências identificadas nas auditorias realizadas pela CGU.

No ano de 2006 foram implementadas mudanças de caráter funcional para agilizar os serviços e processos, como a padronização e criação de formulários, o aumento da integração entre a SRH, o NUAP e o NUCAP e o estabelecimento de reuniões mensais com os Chefes de cada área para avaliação da evolução do planejamento.

A SRH buscou e conseguiu atender as necessidades apresentadas pelos seus associados, conseguindo com isto uma maior agilidade nos procedimentos internos, com intervenções junto aos setores competentes para disponibilização de recursos humanos e materiais, o que contribuiu de maneira significativa para o bom andamento do serviço.

O ano de 2006 foi de grandes mudanças na sistemática interna do NUAP (Núcleo de administração de pessoal), face a alteração do quadro de chefia do Núcleo (titular e substituto), que incluiu a saída do antigo chefe do Núcleo, bem como a alta rotatividade de pessoal, com a substituição de quatro servidores que saíram do Núcleo para outras Unidades, por outros quatro servidores removidos de outras Unidades para exercício neste Núcleo.

Esta situação causou uma necessidade de readequação na maneira de trabalhar de todos, trazendo também a necessidade de cursos para a preparação dos novos servidores. Houve uma melhoria acentuada na distribuição das tarefas do Núcleo, contudo ainda há um acúmulo de tarefas executórias com o chefe, devido ao volume de serviço. Este problema foi minimizado com a descentralização das atividades, contudo, houve um aumento da carga de trabalho, pois novos policiais foram removidos e lotados na Superintendência.

No corrente ano, a Seção e os Núcleos associados realizaram as seguintes atividades:

Seção de Recursos Humanos

- apoio a Coordenação Geral de Recursos Humanos, com deslocamento para participação em comissões no DPRF, em Brasília;
- solicitação de autuação de 157 processos;
- realizadas 89 extrações do Siape;
- trafegados, entre recebidos e respondidos, 2489 e-mails relativos à área;
- realizados 421 atendimentos presenciais;
- realizados 1211 atendimentos telefônicos;
- Padronização de procedimentos correlatos a Seção e seus Núcleos;
- Criação da Comissão de Gestão e Qualidade subordinada a SRH/4;
- Visitas a inúmeros servidores realizadas pelo PROSSERV;
- Inúmeras avaliações e procedimentos realizados pela Junta Médica;

Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal

- preparou 13 informações jurídico-legais atinentes aos processos judiciais acerca da legislação de pessoal;
- organizou e arquivou legislação e jurisprudência relativa à área de pessoal;
- confeccionou 44 propostas de diárias;
- confeccionou 44 planilhas de diárias;
- confeccionou 24 pedidos de compra de passagens aéreas;
- atualizou o cadastro de instrutores do DPRF;

- participou da reunião de trabalho das Equipes de T & D do DPRF, realizada no período de 11 a 15 de dezembro de 2006, na cidade de Brasília/DF;

- ofereceu o curso de motociclismo para 03 policiais rodoviários federais lotados na Delegacia 4/06, localizada no Município de Juiz de Fora/MG, 04 policiais militares e 15 agentes da Agência de Gestão de Trânsito de Juiz de Fora/MG;

- ofereceu o curso de Apresentação e Fala em Público para 08 policiais rodoviários federais lotados na sede da 4ª SRPRF, nos dias 18 e 20/12/2006;

- ofereceu o curso de formação de pregoeiros para 04 (quatro) policiais rodoviários federais lotados na sede da 4ª SRPRF, no período de 09 a 11/10/2006;

- ofereceu o curso de licitações e contratos para 04 (quatro) policiais rodoviários federais lotados na sede da 4ª SRPRF, no período de 02 a 06/10/2006;

- ofereceu o curso de Carabina CT40 TAURUS/FAMAE .40 S&W para os policiais rodoviários federais lotados na Delegacia 4/04, localizada no Município de João Monlevade/MG;

- participação na comissão responsável pela implementação do Programa GESPÚBLICA no âmbito da 4ª SRPRF;

- acompanhou e fiscalizou os contratos de segurança armada, passagens aéreas e o convênio dos estagiários;

Núcleo de Administração de Pessoal

- solicitação de abertura de 183 processos administrativos relativos a assunto de pessoal;
- recebimento de 108 ofícios de diversos órgãos e entidades;
- admissão de 25 novos servidores;
- demissão de 01 servidor;
- 06 exonerações por Vacância;
- 03 falecimentos, sendo 02 em atividade e 01 aposentado;
- 07 constituições de instituidores de pensão;
- atendimento de 16 solicitações de aposentadoria, sendo 12 publicadas no exercício de 2006;
- inclusão de 16 pensões civis;
- exclusão de 01 aposentado por falecimento;
- confecção de 120 planilhas de acertos financeiros para assuntos diversos, tanto do exercício como de exercícios anteriores;
- inclusão de 21000 lançamentos diversos no SIAPE e SIAPECAD;

atendimento a 200 solicitações por escrito de assuntos diversos de servidores ativos, aposentados e pensionistas;

- resposta a 2200 e-mails sobre diversos assuntos ligados à área de pessoal;

realização de 4500 atendimentos telefônicos a servidores, pensionistas e público externo;

realização de 1600 atendimentos presenciais, na sala do NUAP, a servidores, pensionistas e público externo;

- participação de dois servidores do NUAP no III Encontro Nacional de RH promovido pelo DPRF, em outubro de 2006, onde foi realizado treinamento em todas as áreas relativas a Recursos Humanos, com a participação de todos os gestores de RH do DPRF e treinamento sendo ministrado por técnicos do Ministério do Planejamento e AGU;

- disponibilização de servidores do Núcleo a outras Unidades, em datas distintas, para reforço de escala em operações e participação em comissões diversas, mesmo com a carga de ocupação diária comprometida.

Planejamento para 2007

Em 2007, com a implementação do planejamento estratégico da 4ª SRPRF/MG, um gerenciamento mais adequado do tempo e uma coordenação mais bem elaborada com os Núcleos associados à Seção de Recursos Humanos, planejamos:

Seção de Recursos Humanos

- plano de ação da Seção aprovado ate início de março de 2007;
- realizar reuniões mensais com os núcleos para averiguação das metas do plano de ação atingidas e ações corretivas a serem executadas;
- conscientização dos chefes de Núcleo da importância da realização de um planejamento estratégico, bem como treinamento para realização deste;
- coordenação com os núcleos associados para a implementação de um plano de simplificação de procedimentos visando à redução de custo e simplificação nos procedimentos adotados;
- redistribuição das tarefas dos servidores e chefes, visando uma maior atuação dos últimos nas ações de melhorias de seus respectivos setores;
- treinamento de todos os servidores da Seção e Núcleos associados nos princípios de gerenciamento de tempo de 4ª geração;
- integração com as demais Seções da 4ª SRPRF para definição de metas de treinamento de servidores, integração visando conhecimento das necessidades dos servidores e motivação visando a um trabalho mais eficiente de toda a corporação;
- Implementação de um plano de acompanhamento da saúde do servidor que buscará melhorar a qualidade de vida e diminuir o número de afastamentos através de uma política de ações preventivas.

Núcleo de Legislação e Capacitação

- realizar mais pesquisas de legislação e jurisprudência para aumentar e melhorar o arquivo do Núcleo;
- desenvolver atividades na área de capacitação de pessoal;
- analisar e emitir parecer em 38 processos que estão pendentes no Núcleo;
- analisar e emitir parecer em 29 documentos que estão pendentes no Núcleo;

implementar o programa 5 S.

- continuar participando da comissão responsável pela implementação do Programa GESPÚBLICA no âmbito da 4ª SRPRF.

Núcleo de Administração de Pessoal

- criação de mais uma sala, para abrigar o Setor de Aposentadorias e Pensões, bem como os arquivos de aposentados e pensionistas e os equipamentos pertinentes;
- reestruturação das três salas restantes, com readequação do Setor de Cadastro, remanejamento do arquivo e otimização da sala de atendimento externo e chefia;

- implementação de um controle mais rigoroso e sistemático na organização e arquivamento dos documentos, inclusive com recolhimento dos mais antigos ao arquivo morto, minimizando o espaço físico ocupado e o tempo de pesquisa e procura;

- maior aproximação dos estagiários com os operadores, para que participem não só do processo de arquivamento, mas também da execução das tarefas pertinentes ao cadastro, folha de pagamento e processos diversos, ampliando e melhorando seu aprendizado;

- reestruturação do parque de computadores para um atendimento adequado das necessidades do Núcleo.

- Adoção de medidas para minimizar a rotatividade de pessoal no Núcleo, bem como a promoção de treinamento e capacitação aos recém-chegados, nos casos em que a rotatividade for inevitável;

- Adequação do mobiliário e equipamentos para superar as dificuldades vivenciadas.

CORREGEDORIA REGIONAL

As Corregedorias Regionais integram a estrutura das Superintendências Regionais do Departamento de Policia Rodoviária Federal, de acordo com a Portaria 3.741/04, do Sr. Ministro de Estado da Justiça, que instituiu o Regimento Interno, e contam com um núcleo denominado, Núcleo de Assuntos Internos, abaixo seguem suas respectivas atribuições:

Regimento interno do Departamento de Policia Rodoviária Federal :

Art. 92. À Corregedoria Regional compete:

I - programar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a disciplina, eficiência, conduta funcional e ética profissional dos servidores, obedecidas às diretrizes correicionais 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, e orientar as unidades vinculadas na interpretação e 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, além de analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;

V - elaborar e manter atualizado o mapa cartorial da Unidade Regional;

VI - organizar e manter atualizado cadastro de informações correicionais de servidores da Superintendência;

VII - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;

VIII - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;

IX - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;

X - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatórios de gestão;

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

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

XIII - auxiliar na gestão do orçamento correcional; e

XIV - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes.

Art. 93. Ao Núcleo de Assuntos Internos compete:

I - auxiliar no planejamento e execução das atividades pertinentes à Corregedoria Regional; e

II - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares, sob a supervisão do Chefe da Corregedoria Regional.

Também como margens de atuação esta Corregedora utiliza as leis 8112/90 e 9784/99 e vários outros diplomas legais.

Relatório de Atividades 2006

A Corregedoria tem como finalidade principal zelar pela boa conduta ética e moral de todos servidores, no uso de suas atribuições, em efetivo serviço, para que a lisura do serviço público seja perene e indeclinável.

Assim deve, de forma preventiva, coibir qualquer abuso que possa ser praticado por servidores lotados nesta regional. Também deve reagir aos desvios de condutas detectados pela administração, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, apurando o ilícito, em tese praticado, e na confirmação, corrigir o servidor com punição, buscando manter um estado de legalidade dos servidores para com a Administração.

Observando o quadro abaixo, notamos uma tendência de queda, no acúmulo herdado por esta Corregedoria, influindo de forma significativa nas entradas de denúncias de desvio de conduta.

Histórico de entrada e saídas de processos entre os anos de 2003 e 2006.

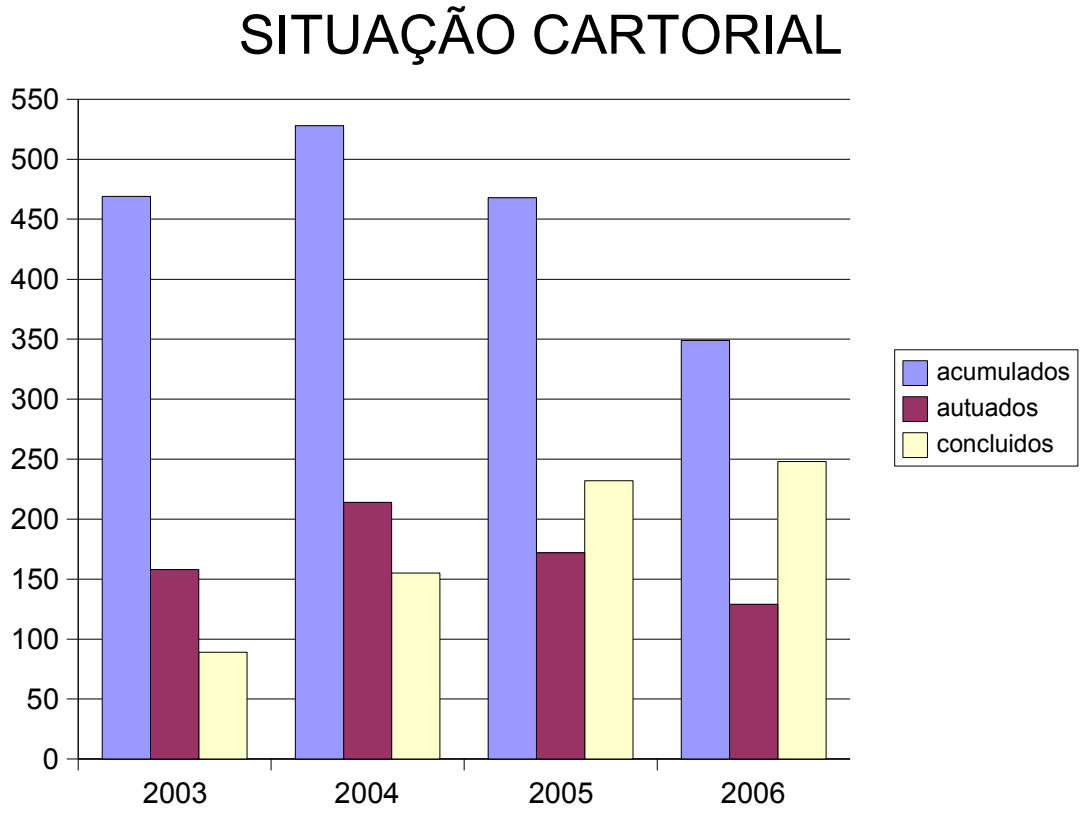


figura 01

(*) Os processo **acumulados** são simplesmente os processos que estão **Aguardando Instauração**, ou seja, a soma dos processos que mensalmente deixam de ser instaurados em virtude da falta de recursos e/ou pessoal. Os valores contidos nos gráficos podem sofrer pequenas variações.

Inspeção

Plano de Inspeção Sistemática (PIS) - investidas desavisadas que verifica as reais condições dos policiais em seu trabalho, dando a esses a sensação de vigilância.

Instaurações de processos

Em 2006 foram instaurados 152 procedimentos, o que influenciou positivamente na diminuição das autuações, conforme se pode observar no gráfico acima (figura 01).

Com isso, podemos dizer que instaurações contínuas resultam em diminuição das denúncias, pois gera uma sensação de punibilidade.

Instrução e treinamento

Para instauração dos processos, em 2006 foram treinados 3 (três) servidores desta Unidade, para compor as comissões processantes, em curso de Processo Administrativo Disciplinar ministrado pela Controladoria-Geral da União e DPRF/MJ.

Visando a imparcialidade, preceito indisponível na busca da verdade, sempre que possível, adotamos a instauração de processos com membros de comissões de lugares diversos do local de trabalho do acusado, evitando também incidentes de suspeição e impedimento.

Estrutura física, financeira e pessoal

Atualmente na corregedoria dispomos de uma sala, com uma divisória que a divide em duas.

Falta ainda alguns equipamentos necessários, tais como câmeras fotográficas de alta resolução, escuta ambiental, computadores portáteis, viaturas, visores noturnos, GPS, binóculos e outros, cuja finalidade é facilitar a observação e localização, à distância, dos policiais em plena atuação.

Outro grande instrumento seria um contrato de locação de veículos, haja vista que o policial tem, à sua disposição, meios de consulta e mesmo um carro descaracterizado não estaria totalmente velado ao observado.

São cinco servidores policias, sendo o Corregedor Regional e Chefe do Núcleo Assuntos Internos, mais três policiais, estando um deles em licença médica, por acidente. Contamos também com uma estagiaria de direito de 40 horas semanais.

Os recursos financeiros só chegam, via de regra, no final do primeiro trimestre, o que prejudica a execução do planejamento de instaurações constantes.

Processual

Lançando mão de sindicâncias investigativas, com rito mais célere e menor gasto com pagamento de diárias, obtivemos um declínio do número de processos aguardando instauração.

Em dezembro de 2005 havia 468 processos aguardando instauração; enquanto que em dezembro de 2006, existem 349 processos aguardando instauração.

Foi conseguida uma baixa de cento e dezenove processos, número bastante satisfatório, considerando que houve 129 novas autuações.

Foram instaurados cerca de 152 procedimentos, entre sindicâncias e processos disciplinares, havendo concluído com informação de forma e mérito 141.

Inspeção

As inspeções sistemáticas (PIS) ficaram prejudicadas pelo fator de contingenciamento de recursos financeiros, pois a prioridade ainda é o combate ao número de procedimentos remanescentes, sendo realizadas apenas algumas inspeções, quando de viagens processuais dos membros desta Corregedoria.

Reuniões

Novamente pela escassez de recursos, realizamos reuniões com servidores da Sede desta Superintendência e de oito delegacias do Estado, faltando dez para completar o ciclo.

Estrutura física, financeira e pessoal

Não houve acréscimo no número de servidores na Corregedoria.

Não foram adquiridos os equipamentos e nem houve ampliação ou melhoria das instalações. Cabe ressaltar que são necessárias pelo menos duas novas salas que funcionem como salas de audiências e análise de processos.

Planejamento para 2007

Processual

Continuar utilizando sindicâncias investigativas, nos casos que couber, minimizando custos, principalmente no início do exercício, re-adequando a meta para 10 (dez) sindicâncias por mês, perfazendo 120 ao longo do ano.

Promover instaurações de processos disciplinares regularmente, com a perspectiva de 5 instaurações por mês, à partir de março, perfazendo 50 instaurações até o fim do exercício.

Assim teremos 170 procedimentos até o final de 2007.

Inspeção

Por meio dos chefes de Delegacia e Núcleos estaremos promovendo Programa de Inspeções Sistemáticas (PIS), tão logo haja disponibilidade financeira. A intenção é de pelo menos uma inspeção a cada mês.

Paralelamente, a Corregedoria estará promovendo inspeções veladas (com veículos descaracterizados e equipamento de observação à distância).

Também realizaremos reuniões periódicas nas delegacias, nas quais faremos estudos de casos, fomentando a ética profissional entre os servidores.

Instrução e treinamento

Intencionamos realizar reunião com os servidores participantes de comissões, para discutir os trabalhos executados, erros e acertos, procedimentos e resultados, buscando o aprimoramento dos trabalhos.

Estrutura física, financeira e pessoal

Necessidade de mais cinco policias nesta Corregedoria, sendo mais um para análise de processos e quatro para operações da corregedoria e NAI.

Necessidade de se formar 1 comissão para cada Delegacia e duas para Sede, perfazendo 20 ao todo, para levar a cabo os 170 procedimentos pretendidos.

Participação dos chefes de delegacias e núcleos na realização das inspeções sistemáticas.

Uma sala, que possa ser dividida em duas, para fazermos de salas de audiências e de análise de processos.

Considerando que no ano de 2006 foram disponibilizados R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) e a sinalização para 2007 é de redução, estimamos que recebamos R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para pagamento de diárias, considerando o custo de cada processo, em média, num valor de R$ 900,00 (novecentos reais).

Aquisição de pelo menos 5 (cinco) veículos descaracterizados e um contrato de locação de veículos para as missões veladas.

Metas de 2006 que não foram alcançadas e dificuldades

Foi programada a instauração de 10 processos administrativos mensalmente, a partir de março de 2006, porém, não sendo alcançado porque:

- Previmos o gasto de R$ 105.000,00 e foram disponibilizados R$ 60.000,00;
- Poucos servidores interessados em atuar na área processual;
- Falta de logística (computadores, viaturas, etc) para equipar as comissões.

Foram programadas duas reuniões com os todos os servidores da Regional, porém não foi possível concluir um ciclo, pois houve:

- Escassez de recursos financeiros;
- Sobrecarga de atividades internas, pois os membros da Corregedoria atuaram em procedimentos e extensão geográfica do Estado, o qual possui 18 delegacias.

A realização do Programa de Inspeção Sistemática mensalmente, conforme foi prevista, não ocorreu devido:

- Escassez de recursos financeiros;
- Falta de viaturas para serem disponibilizadas para as equipes de inspeção.

Considerações finais

Só se combate a corrupção eficazmente com o emprego de muito recurso financeiro e o engajamento de todos os servidores probos.