



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Departamento de Polícia Rodoviária Federal
6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal - SP



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
Relatório de Gestão do Exercício de 2012

SÃO PAULO/SP, MARÇO DE 2013.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Departamento de Polícia Rodoviária Federal
6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal/SP

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
Relatório de Gestão – Exercício 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 119/2012, da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno.

SÃO PAULO/SP, MARÇO DE 2013.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

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

SUMÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS E SUBITENS	PÁGINA
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	03
1	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	09
	INTRODUÇÃO	09
1.1	IDENTIFICAÇÃO DA UJ	11
1.2	FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	12
1.3	ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA 6ª SRPRF	14
1.3.1	SUPERINTENDENTE REGIONAL	15
1.3.2	NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO	16
1.3.3	NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	16
1.3.4	NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA	17
1.3.5	SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	18
1.3.6	NÚCLEO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS COMPETE	19
1.3.7	NÚCLEO DE MULTAS E PENALIDADES COMPETE	19
1.3.8	NÚCLEO DE REGISTRO DE ACIDENTES E MEDICINA RODOVIÁRIA COMPETE	20
1.3.9	SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	21
1.3.10	NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS COMPETE	22
1.3.11	NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL COMPETE	22
1.3.12	NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO COMPETE	23
1.3.13	NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS COMPETE	24
1.3.14	NÚCLEO DE TELEMÁTICA COMPETE	24
1.3.15	SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	25
1.3.16	NÚCLEO DE LEGISLAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL COMPETE	25
1.3.17	NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COMPETE	27
1.3.18	CORREGEDORIA REGIONAL	28
1.3.19	NÚCLEO DE ASSUNTOS INTERNOS COMPETE	29
1.3.20	DELEGACIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	29
1.3.21	NÚCLEO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO COMPETE	30

1.4	PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS	30
1.5	APOIO AO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS E FINALIDADES DA UJ	31
1.6	PRINCIPAIS PARCEIROS	31
2	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PLANOS DE METAS E DE AÇÕES	31
2.1	INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	31
2.3	DEMONSTRAÇÃO DE AÇÕES PARA O EXERCÍCIO	33
3	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	42
3.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA DE CONTROLE NA UJ	42
	ATRIBUIÇÃO DA CCI	42
	PLANEJAMENTO DA ÁREA	42
	PARCERIAS PÚBLICAS	43
	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	43
	PLANO DE METAS E DE AÇÕES	43
	AÇÃO PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS	43
	META ANÁLISE PROCESSUAL	43
3.2	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ	44
	#Quadro a - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	44
3.3	INFORMAÇÕES SOBRE REMUNERAÇÃO PAGA AOS ADMINISTRADORES	46
3.4	SISTEMA DE CORREIÇÃO	46
	RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2012	46
3.5	INFORMAÇÕES DA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE	46
	RELATÓRIO DE PROCESSOS INSTAURADOS	47
4	PROGRAMA E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	55
4.1	RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DO PLANO PLURIANUAL	55
4.2	AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	55
4.3	ANÁLISE DO DESEMPENHO DA UNIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	55
	#Quadro 01 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	56
	#Quadro 02 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	57
	#Quadro 03 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	58
	#Quadro 04 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	59

	#Quadro 05 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	60
	#Quadro 06 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	61
	#Quadro 07 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	62
	#Quadro 08 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	63
	#Quadro 09 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	64
	#Quadro 10 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	65
	#Quadro 11 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	66
	#Quadro 12 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	67
	#Quadro 13 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	68
	#Quadro 14 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj	69
	#Quadro 15 - A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da uj	70
	#Quadro 16 - A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da uj	71
	#Quadro 17 - A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da uj	71
	#Quadro 18 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	72
	#Quadro 19 - A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação	73
	#Quadro 20 - A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de Movimentação	74
5	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	75
	#Quadro 21 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	75
	#Quadro 22 - A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador (2012)	76
	#Quadro 23 - A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	76
	#Quadro 24 - A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)	77
5.5	DECLARAÇÃO SRFB FGTS E SEGURIDADE SOCIAL	77
6	GESTÃO DE PESSOAS TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	78
6.1	INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	78
	#Quadro 25 - A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	78
	#Quadro 26 - A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12	79
	#Quadro 27 - A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12	80
	#Quadro 28 - A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro	81
	#Quadro 29 - A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12	81

	#Quadro 30 - A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	82
	#Quadro 31 - A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	83
	#Quadro 32 - A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	83
	#Quadro 33 - A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	85
	#Quadro 34 - A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários	86
7	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	87
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS NORMAS QUE REGULAMENTAM O USO DA FROTA E OS CUSTOS ENVOLVIDOS	87
	LEGISLAÇÃO	87
	IMPORTÂNCIA E IMPACTO DA FROTA SOBRE AS ATIVIDADES	87
	QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO NA RESPONSABILIDADE DA UJ	87
	MÉDIA ANUAL DE QUILÔMETROS RODADOS POR GRUPO DE VEÍCULOS	89
	IDADE MÉDIA DA FROTA	89
	CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA	89
	PLANO DE SUBSTITUIÇÃO DA FROTA	90
	RAZÕES PELA ESCOLHA DA LOCAÇÃO	90
	ESTRUTURA DE CONTROLE PARA ASSEGURAR A EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE	90
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO PRÓPRIO OU DA UNIÃO E QUE ESTEJA SOBRE A RESPONSABILIDADE DA UJ E DOS IMÓVEIS LOCADOS E TERCEIROS	91
	#Quadro 35 - A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	91
	#Quadro 36 - A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	92
8	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO	93
	ATRIBUIÇÃO DO NUTEL	93
	PLANEJAMENTO DE ÁREA	93
	PARCERIAS (PÚBLICO/PRIVADO)	94
	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	94
	PLANO DE METAS E DE AÇÕES	95
	RESULTADO DAS AÇÕES	96
	#Quadro 37 - A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada	97
9	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	100
	#Quadro 38 - A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	100

10	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	101
10.1	TRATAMENTO DAS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDONS DO TCU E RELATÓRIO DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UJ SE VINCULA	101
10.2	INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	102
10.3	INFORMAÇÕES SOBRE A ENTREGA E TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDA	102
	#Quadro 39 -_A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	102
10.4	DECLARAÇÃO SIASG E SICOV	103
11	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	104
11.2	DECLARAÇÃO	104
12	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	105
13	ANEXOS	107

1 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

INTRODUÇÃO

Instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação da gestão institucional, o presente Relatório de Gestão foi elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 119/2012, da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno e que compõe o Relatório de Tomada de Contas Anual, da 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal – SP, relativamente ao exercício de 2012. Está estruturado em itens e subitens, seguindo as disposições previstas nas normativas citadas.

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

As realizações e os resultados operacionais demonstrados devem ser considerados tanto em função dos recursos orçamentários e financeiros, cujas gestões estão sob a responsabilidade da Unidade Central, o DPRF, como também, em função das dificuldades administrativas por que passou a 6ª SRPRF durante o exercício de 2012.

Este ano foi marcado, no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, por implementações das novas rotinas iniciadas em 2011 pela Diretora do DPRF Maria Alice Nascimento Souza no tocante a estrutura administrativa e operacional, na Unidade Central e em todas as unidades desconcentradas.

O atual Superintendente Regional, Inspetor Helenio Romualdo Almeida, após direcionar as ações de sua gestão em 2011 de acordo com as diretrizes traçadas pelo DPRF, vem a apresentar os resultados de sua gestão em 2012, conforme demonstrado no presente relatório.

Com este documento a 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal encerra o exercício de 2012, enaltecendo sua missão institucional de preservação da vida e promoção da paz pública, em um processo permanente de gestão e de prática de responsabilidade social, procurando desenvolver e promover, em que pesem as dificuldades existentes, ações comprometidas com a segurança, a cidadania e a integridade física e patrimonial dos usuários das rodovias federais.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Ministro de Estado da Justiça
José Eduardo Martins Cardozo

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Diretora-Geral
Maria Alice Nascimento Souza

6ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Superintendente
Helenio Romualdo Almeida

Superintendente Substituto
Márcio José Pontes

Chefe da Seção de Policiamento e Fiscalização
José Carlos Serafim

Chefe da Seção Administrativa e Financeira
Celso Rodrigues da Silva

Chefe da Seção de Recursos Humanos
Natanael Vitoriano do Prado

Chefe da Corregedoria Regional
Sérgio Vinhas de Souza

1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 002831
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal			
Denominação Abreviada: PRF			
Código SIORG: 002831	Código LOA: 30107		Código SIAFI: 200117
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão da Administração direta do Poder Executivo			CNPJ: 00.394.494/0112-51
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública			Código CNAE: 9999-9
Telefones/Fax de contato:	(11) 2795-2300	(11) 2954-0712	
Endereço Eletrônico: sup.sp@dprf.gov.br			
Página na Internet: www.dprf.gov.br			
Endereço Postal: Rua Ciro Soares de Almeida, 150, Jardim Andaraí – São Paulo/SP – CEP 02167-000			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal (Art. 144, Inc. II e § 2º), Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro – Art. 7º, Inc. V e Art. 20), Decreto nº 1.655, de 03 de outubro de 1995 (Define a competência da Polícia Rodoviária Federal, e dá outras providências).			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal (Portaria nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no Diário Oficial da União em 06 de agosto de 2007).			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200109	Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Gestão Tesouro		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200109		00001	

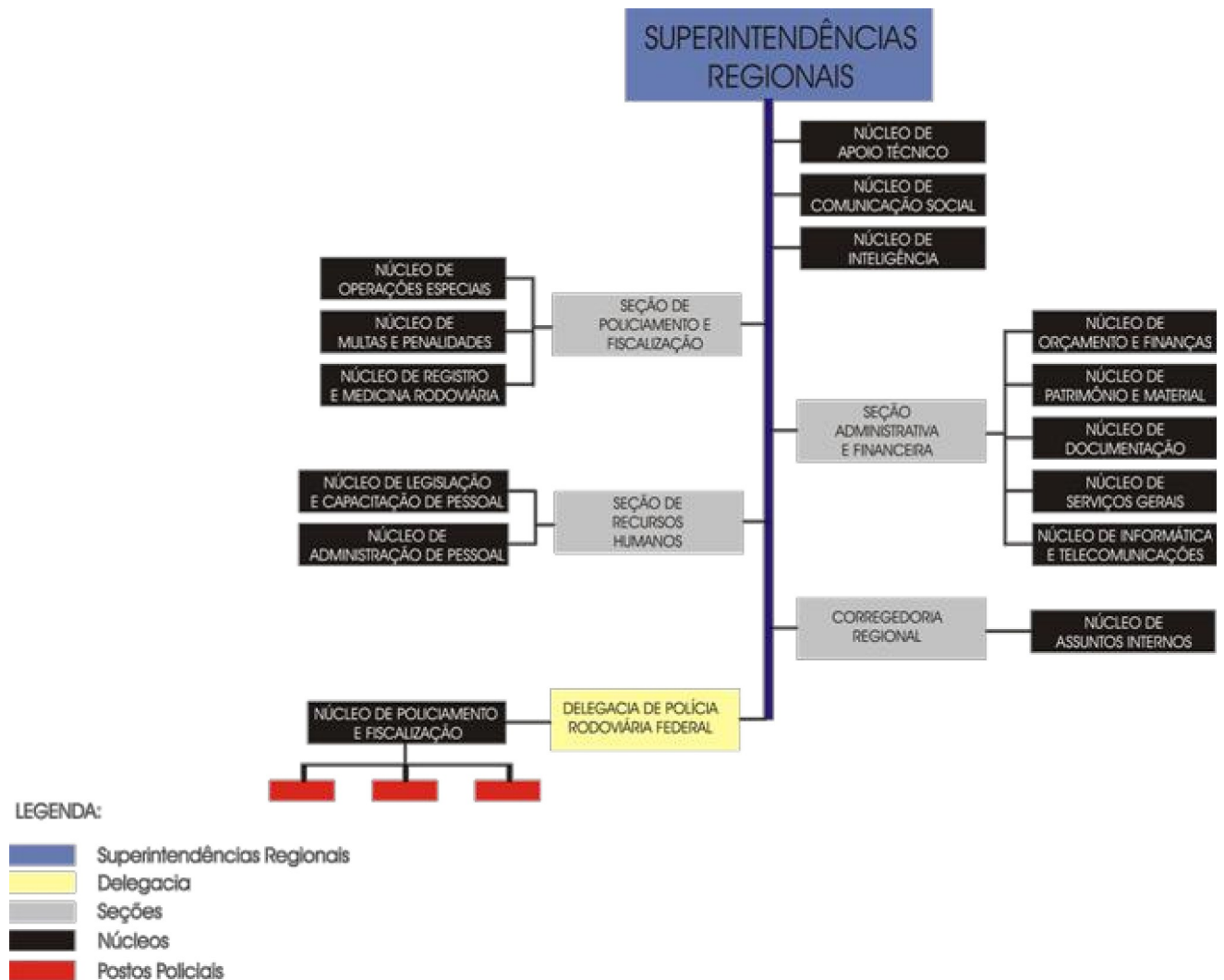
1.2 – FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

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

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

1.3 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA 6ª SRPRF



1.3.1 - SUPERINTENDENTE REGIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI - designar servidores lotados em outras Unidades Regionais para comporem comissões disciplinares no âmbito de sua competência, após publicação do ato de disposição emitido pela Corregedoria- Geral; e

XXII – orientar os servidores quanto à harmonia, hierarquia e ética profissional no ambiente de trabalho.

1.3.2 – NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO

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

I - promover a devida instrução processual e procedimental, no âmbito do Gabinete do Superintendente;

II - prestar assistência ao Superintendente, no tocante à conformidade dos atos administrativos;

III - prestar acompanhamento administrativo nos processos e decisões judiciais de interesse da Superintendência;

IV - elaborar e orientar a confecção de minutas dos documentos a serem assinados pelo Superintendente;

V - prestar auxílio técnico às demais áreas da Superintendência e Delegacias, quando solicitado;

VI - reunir, organizar, zelar e manter atualizado todo o acervo de livros, revistas e demais publicações jurídico-legais da Superintendência; e

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

1.3.3 – NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

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

1.3.4 – NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA

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

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

XII - manter sob sua guarda toda a documentação encaminhada para os arquivos da área de inteligência;

XIII - receber, conferir e classificar documentos, expedientes e demais correspondências, bem como controlar o trâmite de correspondências enviadas e recebidas por meio de malotes específicos da área;

XIV - propor a aplicação de cursos de capacitação, especialização, seminários, palestras e outros eventos ligados à atividade de inteligência, apresentando projetos ao Coordenador de Inteligência do Departamento, por intermédio do Superintendente; e

XV - elaborar e propor o Plano Anual de Atividades de Inteligência na Superintendência.

1.3.5 – SEÇÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

IV - orientar, supervisionar e controlar os serviços de escolta e segurança, nos deslocamentos de autoridades nacionais e estrangeiras, em articulação com os demais órgãos responsáveis, mantendo sob seu comando direto um corpo de motociclistas para a execução dessas tarefas;

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

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

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

1.3.6 - NÚCLEO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS COMPETE:

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

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

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

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

V - executar, acompanhar e promover trabalhos e operações de prevenção e repressão aos crimes de roubo e furto de veículos e cargas, tráfico ilícito de substâncias entorpecentes, tráfico de armas, munições e produtos controlados, contrabando, descaminho, falsificação de produtos, adulteração de combustíveis, outros crimes contra o patrimônio, e demais delitos praticados nas rodovias e estradas federais;

VI - executar, acompanhar e promover ações específicas no combate ao trabalho escravo, à exploração sexual infanto-juvenil, ao tráfico de seres humanos, aos crimes ambientais, à lavagem de dinheiro, ao crime organizado, e demais delitos transnacionais que utilizem as rodovias e estradas federais para sua consecução;

VII - pesquisar, analisar e difundir o comportamento dos infratores, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de informações sobre os crimes praticados nas rodovias e estradas federais, além de elaborar e difundir as resenhas sobre acontecimentos de relevância ocorridos em sua área de atuação em articulação com a área de Inteligência e Central de Informações Operacionais; e

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

1.3.7 - NÚCLEO DE MULTAS E PENALIDADES COMPETE:

I - orientar, controlar e executar as atividades referentes às autuações, medidas administrativas, aplicação de penalidades, arrecadação, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços, convênios e contratos;

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.8 - NÚCLEO DE REGISTRO DE ACIDENTES E MEDICINA RODOVIÁRIA COMPE-TE:

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

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

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

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

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

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

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

VII - manter arquivos atualizados de boletins de ocorrências;

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

IX - orientar e fazer cumprir as normas de segurança relativas ao trânsito de produtos perigosos, elaborando planos e procedimentos para a condução ou atendimento a acidentes envolvendo esses produtos, bem como realizar estudos e análises sobre a legislação e as normas de segurança;

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

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

XII - realizar estudos e pesquisas sobre acidentes de trânsito, objetivando, principalmente, a determinação de pontos críticos, assim como orientar e controlar as tarefas relativas a levantamentos, consolidação, análise e divulgação de dados e informações, promovendo a realização periódica de censos e outros métodos necessários à identificação dos fenômenos do trânsito rodoviário.

1.3.9 – SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.10 - NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS COMPETE:

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

II - elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelo gerenciamento de recursos orçamentários e financeiros e pela administração do patrimônio da Superintendência.

1.3.11 - NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL COMPETE:

I - orientar, controlar e executar as atividades inerentes aos bens patrimoniais, mantendo o cadastro atualizado;

II - efetuar o levantamento das necessidades da Superintendência e propor a aquisição de bens móveis e imóveis;

III - receber, acompanhar, controlar, distribuir ou redistribuir os bens móveis;

IV - propor a recuperação, reparação ou substituição dos bens danificados integral ou parcialmente; a alienação dos bens móveis considerados prescindíveis ou de recuperação antieconômica e a baixa dos bens irrecuperáveis, de acordo com a legislação pertinente, elaborando os mapas de incorporação e baixa de bens;

V - promover o inventário patrimonial dos bens de responsabilidade da Superintendência;

VI - examinar os processos de alienação, bem como orientar e controlar a execução dos atos que envolvam a aquisição, alienação e recebimento de bens móveis e imóveis, e os registros contábeis de baixas, cessões e alienações;

VII - manter atualizado o cadastro de material permanente e de imóveis, com a respectiva documentação, inclusive termo de responsabilidade;

VIII - examinar, conferir, armazenar e escriturar a entrada e a saída de materiais e equipamentos, exercendo o controle físico-contábil dos estoques, bem como efetuar o levantamento das necessidades e propor a aquisição do material de consumo;

IX - manter em segurança os materiais estocados, observando as condições de armazenamento, de acordo com as determinações contidas em legislação pertinente, bem como indicar membros para compor comissão especial para efetuar o inventário e o recebimento de bens adquiridos;

X - atualizar, no Sistema de Patrimônio de Imóveis da União, as modificações físicas executadas nos imóveis em uso pela Superintendência;

XI manter atualizada a situação física dos bens patrimoniais no sistema de controle interno do patrimônio; e

XII - manter atualizado o registro da identificação, quantitativo e numeração do manequim dos servidores lotados na Unidade Desconcentrada para pronto atendimento quando solicitado.

1.3.12 - NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO COMPETE:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.13 - NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS COMPETE:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - promover o gerenciamento da frota de veículos;

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

X - informar imediatamente ao Chefe do Núcleo de Patrimônio e Material sobre qualquer alteração de situação física, temporária ou permanente, dos bens patrimoniais encaminhados para manutenção ou conserto, bem como sobre movimentações para estes fins; e

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

1.3.14 - NÚCLEO DE TELEMÁTICA COMPETE:

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

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

III - treinar e dar suporte técnico aos usuários de informática, telefonia e radiocomunicação no âmbito da Superintendência;

IV pesquisar, avaliar, propor especificações técnicas, testar e emitir parecer para aquisição e utilização de recursos de hardware, software e de telecomunicações, bem como sua implantação e operação;

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

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

1.3.15 – SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

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

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

a) concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

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

d) apoio de saúde institucional; e

e) higiene e saúde no trabalho;

f) perícias;

g) doenças do trabalho;

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

i) medicina do trabalho;

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

l) juntas médicas regionais.

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

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

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

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

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

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

1.3.16 - AO NÚCLEO DE LEGISLAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL COMPETE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.17 - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL COMPETE:

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

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

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

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

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

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

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

VIII controlar, registrar e programar as férias dos servidores, lavrar apostilas, termos de posse, organizar e manter atualizados os registros de lotação de servidores requisitados e cedidos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.18 – CORREGEDORIA REGIONAL

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

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

II - proceder à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes;

III - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares e orientar, no âmbito da Unidade Regional, na interpretação e cumprimento da legislação pertinente;

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

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

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

1.3.19 - NÚCLEO DE ASSUNTOS INTERNOS COMPETE:

- I - auxiliar no planejamento e execução das atividades pertinentes à Corregedoria Regional;
- II - executar recolhimento de documentos, livros, arquivos em meio magnético ou de qualquer material pertencente ao acervo patrimonial do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, quando houver fundada suspeita da prática de ilícitos administrativos disciplinares;
- III - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares, sob a supervisão do Chefe da Corregedoria Regional;
- IV - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores;
- V - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo; e
- VI - operacionalizar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

1.3.20 – DELEGACIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

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

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

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

1.3.21 - NÚCLEO DE POLÍCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO COMPETE:

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

1.4 – PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS

Pautados na preservação da vida, principalmente daqueles que utilizam a malha rodoviária federal, garantindo a livre locomoção em todas as rodovias que cortam o trecho paulista, estabelecemos como produto e serviço revertido em prol da sociedade: à redução do número de acidentes, redução no número de feridos e mortos, e na diminuição das ocorrências de criminalidade em nossas rodovias federais.

Para a consecução das metas acima, utilizamos como instrumento principal, o fiel cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e também agimos com ênfase na repressão as tentativas de crimes praticados nas rodovias federais. Podemos atuar em localidades diversas das nossas rodovias, nos casos em que somos formalmente requisitados por outros órgãos, sempre com o intuito de manter a ordem pública através de ações preventiva e repressiva de polícia ostensiva, e que estão relacionados ao combate a ilícitos penais.

Agindo dessa forma, estaremos aptos para alcançar a excelência dos serviços públicos prestados a toda sociedade.

1.5 – APOIO AO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS E FINALIDADES DA UJ

Nossas atividades são desenvolvidas com o apoio e em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo DPRF. A nossa finalidade é a de transmitir percepção de segurança e garantir a livre circulação dos usuários da rodovia federais em São Paulo, em favor da defesa da vida, da integridade física e da dignidade da pessoa, sempre pautados na preservação da ordem pública e a serviço de toda a sociedade.

1.6 – PRINCIPAIS PARCEIROS

Órgãos Federais, Estaduais e Municipais e empresas particulares, caso das concessionárias, com finalidade análoga ao descrito no item 1.5.

2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES

2.1 – INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A nossa regional por se tratar de uma unidade desconcentrada do Departamento de Polícia Rodoviária Federal - DPRF, exerce as suas atribuições com atuação nas rodovias federais, em ações relacionadas ao trânsito e à segurança pública, assim como, em outras ações realizadas em parceria com diversas instituições. Nossas ações são sempre pautadas e estabelecidas pelo DPRF, portanto, estamos inseridos no Planejamento Estratégico do DPRF, e as informações sobre os subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 são atribuídas ao nosso departamento.

Com referência a letra d, do subitem 2.1, mencionamos nos subitens 1.4, 1.5 e 1.6, segue explanação sucinta sobre a nossa atuação, e que contribuem para o atingimento das metas estabelecidas pelo departamento.

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

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

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

Uma das principais áreas de atuação da Polícia Rodoviária Federal, consubstanciando-se em um de seus principais objetivos, refere-se à diminuição dos acidentes de trânsito. Estes representam prejuízos incalculáveis à economia e à sociedade brasileira, pois além de interferirem nas políticas públicas, em razão dos dispendiosos gastos governamentais deles decorrentes, causam prejuízos anuais milionários provenientes de danos às cargas e nos veículos

envolvidos. Em relação às vítimas, os prejuízos causados às famílias e à sociedade são imensuráveis. Com uma ação mais efetiva objetivando a redução das vítimas de acidentes de trânsito, pode-se reduzir drasticamente os gastos da previdência social, do sistema de saúde, e da economia como um todo.

Fora das circunscrições das rodovias federais a Polícia Rodoviária Federal atua em parceria com diversos órgãos, como por exemplo, no combate à criminalidade em geral, à prostituição infantil, ao tráfico de seres humanos, em parceria com o Ministério Público Federal, Ministério Público Estadual, e outras instituições; ou no combate ao trabalho em condições análogas à de escravo, fazendo parte do Grupo Móvel formado pelo Ministério Público do Trabalho, Ministério do Trabalho e Emprego, e outras instituições.

A principal dificuldade da 6ª SRPRF na consecução de seus objetivos decorre da insuficiência dos Recursos Humanos, tanto na área fim, quanto na área meio, sendo necessária a utilização de policiais rodoviários federais em diversas atividades administrativas, contudo, em consonância com a política da administração atual, recebemos no 2º semestre do ano de 2012, o aporte de 63 novos policiais que contribuiu, mesmo de forma não satisfatória, em razão ainda do baixo efetivo, para o atingimento das metas do ano em comento.

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

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

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

2.3 – DEMONSTRAÇÃO DE AÇÕES PARA O EXERCÍCIO

Acidentes	2012
Acidentes Sem Vítimas	9337
Acidentes Com Feridos	3618
Acidentes Com mortos	326
Total de Acidentes	13983
Pessoas Socorridas	2124
Feridos	5604
Mortos	363
Total de Vítimas	5444

Fonte: NURAM/6ª

Fiscalização/Escolta/Batedor	2012
Autuações	121400
Autos de Infração extraídos	121042
CNH's Recolhidas	1337
Documentos Retidos	6642
Veículos Retidos	5279
Veículos Fiscalizados	322173
Pessoas Fiscalizadas	216637
Animais Recolhidos	41
Auxílio Usuário	2239
Escolta/ Batedor	665

Apreensão de drogas	UNIDADE	2012
Cocaína	grama	496236
Crack	grama	264187
Lança-Perfume	Frasco	920
Maconha	grama	2613796
Haxixe	Unidade	31666
Anfetamina/Barbitúricos	Unidade	10193
Outras	Unidade	1661
Total de ocorrências		123

Apreensão de contrabando	UNIDADE	2012
Bebida	Litro	4755
CD/VHS/DVD	Unidade	61672
Cigarro	Pacote	79425
Equipamentos de Informática	Unidade	4624
Eletrônicos	Unidade	15658
Medicamentos	Unidade	19360
Outras	Unidade	34607
Total de ocorrências		182

Apreensão de armas	UNIDADE	2012
Revolver	Unidade	37
Pistola	Unidade	40
Espingarda	Unidade	3
Fabricação caseira	Unidade	0
Fuzil	Unidade	0
Submetralhadora	Unidade	0
Total de armas de fogo	Unidade	80
Armas brancas	Unidade	2
Total geral de armas		90
Total de ocorrências		50

Apreensão de munições	UNIDADE	2012
Calibre 22/32	Unidade	286
Calibre 38	Unidade	200
Calibre 40	Unidade	34
Calibre 380	Unidade	86
Calibre 762/308	Unidade	0
Calibre 9mm	Unidade	0
Outras	Unidade	4996
Total de munições apreendidas		5640
Total de ocorrências		42

Carga roubada	UNIDADE	2012
Alimentos	Kilo	1000
Combustível	Litro	0
Bebida	Litro	35000
Eletrônicos	Unidade	1
Outras	Unidade	77
Total de ocorrências		13

Carga Recuperada	UNIDADE	2012
Alimentos	Kilo	72990
Combustível	Litro	152000
Eletrônicos	Unidade	9
Bebida	Litro	35000
Medicamentos	Unidade	35200
Outras	Unidade	1527
Total de ocorrências		35

Meio Ambiente	UNIDADE	2012
Animais Silvestres	Unidade	431
Carvão	m3	0
Madeira	m3	11912
Transporte inc. de subst. tóxica	---	71479
Outros	Unidade	2043
Total de ocorrências		30

Detenções	2012
Assaltante de Carga	27
Assaltante ônibus	1
Estrangeiros	6
Mandado	116
Tráfico de entorpecentes	137
Roubo/Furto de veículos	79
Contrabando/Descaminho	327
Crimes de trânsito	475
Crimes ambientais	58
Outros	350
Total de Detidos	1576

Crimes Diversos	2012
Assalto a ônibus	6
Assalto a veículo de carga	39
Assalto veículo particular	5
Crimes c/vida e patrimônio	94
Falsificação de Documento	55
Trabalhador Libertado	2
Veículos recuperados	365
Dinheiro (Real)	446008
Dinheiro (Dolar)	100000
Crimes diversos	360
Crimes de Trânsito	481
Total de ocorrências	1339

Crianças e Adolescentes - Vítimas	2012
Criança	9
Adolescente	30
Total de menores vítimas	39
Total de ocorrências	19
Total de pessoas envolvidas	35
Total de pessoas detidas	19

Crianças e Adolescentes - Infratores	2012
Criança encaminhada	1
Adolescente apreendido	71
Total de menores infratores	72
Total de ocorrências	53
Total de pessoas envolvidas	46
Total de pessoas detidas	38

Pessoas Detidas	2012
Total de Detidos	1576

Veículos Recuperados	2012
Total recuperados	365

Classificação de acidentes	
Sem vítima	9687
Com vítimas feridas	3884
Com vítimas fatais	339
Ignorado	75
Total	13985

Fonte: Siger.

FISCALIZAÇÃO	2012
Veículos Fiscalizados	322173
Pessoas Fiscalizadas	216637

Alcoolemia	2012
Testes de Alcoolemia	54554
Autuações de Alcoolemia	1098
Prisões por Alcoolemia	371

Autuações	2012
Autuações Cinto de Segurança	9882
Autuações por Ultrapassagem Indevida	14709
Autuações Excesso de Velocidade	190948
Autuações de Velocidade por Equipamento PRF	174589

Veículos Retidos	2012
Total Retidos	5279

Animais Recolhidos	Acidentes com animais
41	143

7.1.1. Taxa de Mortalidade – Teto 466 no total

TAXA DE MORTALIDADE COMPARATIVO 2011 – 2012			
MÊS	2011	2012	PORCENTAGEM
JANEIRO	30	23	-23,4%
FEVEREIRO	40	31	-22,5%
MARÇO	39	21	-46,2%
ABRIL	31	22	-29,1%
MAIO	35	35	0%
JUNHO	25	32	+21,9%
JULHO	28	22	-21,5%
AGOSTO	24	34	+29,5
SETEMBRO	29	26	-10,4%
OUTUBRO	36	34	-5,6%
NOVEMBRO	29	31	+6,5%
DEZEMBRO	52	52	0%
TOTAIS	398	363	-8,8%

Fonte: Planilha enviada pela Direção-Geral.

7.1.2. Taxa de Acidentes graves

TAXA DE ACIDENTES GRAVES COMPARATIVO 2011 – 2012		
MÊS	2011	2012
JANEIRO	8,9%	7,3%
FEVEREIRO	8,2%	8,5%
MARÇO	8,7%	7,7%
ABRIL	9,1%	8,9%
MAIO	9,1%	9,2%
JUNHO	9,1%	9,7%
JULHO	8,8%	7,4%
AGOSTO	8,4%	9,1%
SETEMBRO	9,9%	8,9%
OUTUBRO	9,8%	8,2%
NOVEMBRO	9,6%	7,6%
DEZEMBRO	9,6%	8,9%
TOTAIS	9,1%	8,45

Fonte: Planilha enviada pela Direção-Geral e Siger.

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 – INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA DE CONTROLE NA UJ

Instituída pela Portaria nº 324, de 1º de setembro de 2011 do Gab/6ªSRPRF/SP; a Comissão de Controle Interno - CCI é composta por: um Presidente e Três membros.

ATRIBUIÇÃO DA CCI

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

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

PLANEJAMENTO DA ÁREA

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

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e contábil, patrimonial, operacional e de pessoal;
- Verificar o desempenho da gestão quanto à eficiência e eficácia, e da observância das normas que regulam as atividades operacionais e administrativas;
- Auditar os contratos e convênios com entidades públicas ou privadas, para ações de cooperação, prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- Auditar os processos de licitação, as dispensas e as inexigibilidades;
- Auditar os atos administrativos que resultem direitos e obrigações;
- Executar os processos de tomadas de contas especiais;
- Sugerir melhorias na gestão e indicadores de desempenho;
- Controlar a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos;

PARCERIAS PÚBLICAS

Para desenvolvimento de grande parte dos serviços da CCI, faz-se necessário formar parcerias e ou integração com todas as outras áreas da 6ª SRPRF e com instituições públicas, ex: Advocacia Geral da União (AGU).

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

PLANO DE METAS E DE AÇÕES

Procedimento que deve ser estabelecido, respeitado, avaliado, revisado, adequado e divulgado, para se atingir a ação conforme item abaixo:

AÇÃO: PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS

Atualmente e em razão do baixo efetivo, esta CCI conta apenas com dois servidores que atuam em áreas diversas da UJ, por estas razões, houve sensível diminuição da execução dos seus procedimentos. Outro fator que prejudica tal desempenho, está relacionado a demanda dos serviços executados por seus membros, nos núcleos e seções aos quais estão vinculados, como ação, primeiramente será necessário reorganizá-la no sentido de aumentar o seu efetivo, estabelecendo ainda, a garantia que estes sejam permanentes. Cabe também registrar que todos os servidores do DPRF possuem formação superior em áreas diversas, portanto, os membros que compuserem esta comissão, deverão receber treinamento específico na área de auditoria.

META: ANÁLISE PROCESSUAL

Não há como estabelecer metas para a consecução dos serviços, enquanto o problema de baixo efetivo na área administrativa, e mão de obra especializada e permanente for solucionado.

3.2 – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ

Quadro a

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica: Quadro preenchido pelo Insp. Izidoro, membro da CCI conforme Portaria nº 324 de 1/9/2011.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.3 – INFORMAÇÕES SOBRE REMUNERAÇÃO PAGA AOS ADMINISTRADORES

Não atribuído a 6ª SRPRF

3.4 – SISTEMA DE CORREIÇÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2012

Quanto ao Relatório de Gestão relativo ao ano de 2012, que nos fora determinado pela autoridade administrativa da 6ªSRPRF/SP, a apresentar, com dados referentes ao gerenciamento dos assuntos correccionais e afins, relatamos a seguir os pontos que consideramos necessários para análise e ponderações por parte do Órgão de Controle.

Informamos que a estrutura do sistema correicional no âmbito da 6ª SRPRF/SP/MJ, é composta por 01 (Seção) e 01 (Núcleo) sendo Corregedoria Regional/6ª e o Núcleo de Assuntos Internos/6ª conforme Regimento Interno Portaria nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, já informados nos subitens 1.3.18 e 1.3.19 do presente relatório.

Informamos ainda demais normas aplicáveis na seara correicional no âmbito do DPRF/MJ, Instrução Normativa própria da Corregedoria Geral do DPRF, IN 01/CG/2.010, Lei 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União), Constituição Federal, Código Penal, Código de Processo Penal, Código Civil, Código de Processo Civil, Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como e ainda, de leis especiais.

3.5 – INFORMAÇÕES DA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE

Informamos que quanto aos itens indicados há uma rotina de cadastramento do sistema CGU/PAD no cartório da Corregedoria Regional, visando a alimentação de informações pertinentes dos processos em andamento.

Relativo ao quadro de servidores PRFs, são eles:

- 1) Sergio Vinhas de Souza, matrícula SIAPE nº 1073299, lotado na CR/SP desde 08/03/2000, atual Corregedor Regional;
- 2) Eloisio Franco, matrícula SIAPE nº 1068903, lotado e em exercício na CR/SP desde 11/08/2003, atual Corregedor Regional Substituto e Chefe do Núcleo de Assuntos Internos;
- 3) Rogério Pereira Macedo, matrícula SIAPE nº 1480447, lotado e em exercício na SCR desde 26/04/2010, Ex-Chefe do Núcleo de Assuntos Internos Substituto, transferido para a Divisão de Operações Aéreas do DPRF/MJ;
- 4) Antonio Carlos de Oliveira Cruz Junior, matrícula SIAPE nº 1073322, lotado e em exercício na CR/SP desde 21/06/2010, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

5) Alessandro Mauro Thomaz de Souza, matrícula SIAPE nº 1969471, lotado e em exercício na CR/SP desde 09/10/2012, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

6) Paula Nogueira Almeida Prado, matrícula SIAPE nº 1969775, lotada e em exercício na CR/SP desde 09/10/2012, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

7) Nelson Felipe Lascane Filho, matrícula SIAPE nº 1969512, lotado e em exercício na CR/SP desde 09/10/2012, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

8) Otavio Camargo Foltran, matrícula SIAPE nº 1969747, lotado e em exercício na CR/SP desde 09/10/2012, co-responsável por análises afins, minutas de Despachos afins, diligências em Assuntos Internos;

A posição desta Corregedoria Regional, em dezembro de 2012, esta contabilizada conforme demonstrativo abaixo.

Dentre as medidas que implementaram a celeridade nas diversas modalidades de serviço desta Corregedoria Regional e do Núcleo de Assuntos Internos, ressaltamos:

- Otimização e efetivação de nova dinâmica de trabalho;
- Disposição de novo lay-out na Seção;
- Descentralização de decisões e ampliação na capacidade de participação em planejamentos e operacionalidades;
- Planejamento de (AGS) Acompanhamento Gerencial do Serviço, como medida preventiva no que tange a irregularidade administrativa;
- Motivação na busca de melhoria da eficiência e alcance de resultados;
- Valorização do ser humano e reconhecimento do empenho dos servidores que se mantiveram no quadro da Seção;
- Relativização de conflitos obscuros e controle de conflitos aparentes.

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

- Disponibilização de 03 (três) servidores (PRFs.) em cada Delegacia PRF para preferencialmente, efetuarem diligências e instrução de processos;
- Disponibilização de maior espaço físico para o desenvolvimento dos trabalhos internos (concessão de mais salas);
- Disponibilização de mais equipamentos básicos para o desenvolvimento de trabalhos internos;
- Disponibilização de mais equipamentos especiais para os trabalhos externos, de mais equipamentos básicos para o desenvolvimento de trabalhos internos.

RELATÓRIO DE PROCESSOS INSTAURADOS



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO JANEIRO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	2		2	7	2	1		3	2		2		21
EXAME ADMISSIBILIDADE		2				1			1	1	1		6
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	2	4	3	2	1	1	2				19
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD								2			1		3
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	4	1	2	5	4		1	3	1	1	3		25
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	6	3	4	9	7	2	2	6	3	1	4	0	47
INSTAURADOS PAD	4	1	2	15	5	2		4	3	3	4		43
INSTAURADOS SAD				1	1				2		1		5
INSTAURADOS SAI	8		2	1	2			1		1	3		18
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO		1		2	1								4
AGUARDANDO JULGAMENTO					1								1
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	20	7	10	35	19	6	2	14	11	6	15	0	145

fonte: Relatório Correlacional - janeiro/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO FEVEREIRO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	2		2	7	2	1		3	2		2		21
EXAME ADMISSIBILIDADE		2				1			1	1	1		6
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	2	4	3	2	1	1	2				19
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD								2			1		3
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	4	1	2	5	4		1	3	1	1	3		25
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	6	3	4	9	7	2	2	6	3	1	4	0	47
INSTAURADOS PAD	4	1	2	15	5	2		4	3	3	4		43
INSTAURADOS SAD				1	1				2		1		5
INSTAURADOS SAI	8		2	1	2			1		1	3		18
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO		1		2	1								4
AGUARDANDO JULGAMENTO					1								1
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	20	7	10	35	19	6	2	14	11	6	15	0	145

fonte: Relatório Correlacional - fevereiro/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO MARÇO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	1		1	1							1	1	5
EXAME ADMISSIBILIDADE	3	1	4	8	3	2		2	1	2	2		28
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	2	4	3	3	1	2	2				22
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD								3		1			4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	4	1	2	5	4		1	3	1	1	3		25
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	6	3	4	9	7	3	2	8	3	2	3	0	50
INSTAURADOS PAD	4	2	2	14	5	2		3	3	3	4		42
INSTAURADOS SAD				1					1		2		4
INSTAURADOS SAI	8		2		2			1			3		16
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO		1		2	2			1	2	1			9
AGUARDANDO JULGAMENTO					1								1
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	22	7	13	35	20	7	2	15	10	8	15	1	155

fonte: Relatório Correlacional - março/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO ABRIL DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	1		1	2				1			1	1	7
EXAME ADMISSIBILIDADE	2		1	6	3	2		1	1	2	3		21
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	3	2	5	8	3	3	1	3	2				26
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD								3		1			4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	4	2	2	5	4		1	3	1	1	4		27
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	7	4	7	13	7	3	2	9	3	2	4	0	61
INSTAURADOS PAD	3	2	2	11	5	2		3	2	3	4		37
INSTAURADOS SAD				1					1		1		3
INSTAURADOS SAI	8		2		2			1			3		16
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO	1	1		3	1				3				9
AGUARDANDO JULGAMENTO					1								1
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO				1									1
TOTAL	22	7	13	37	19	7	2	15	10	7	16	1	156

fonte: Relatório Correlacional - abril/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO MAIO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	2		1	2		1		1		1	1	1	10
EXAME ADMISSIBILIDADE	2		1	6	3	2		1	1	2	3		21
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	3	2	4	7	3	3	1	4	2				29
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD	1	1				2		3		1			8
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	3	2	2	5	4		1	3	1	1	4		26
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	7	5	6	12	7	5	2	10	3	2	4	0	63
INSTAURADOS PAD	3	2	2	11	4	2		3	2	3	4		36
INSTAURADOS SAD				1					1		1		3
INSTAURADOS SAI	1		2		2			1			3		9
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO	9			3	2				2				16
AGUARDANDO JULGAMENTO					1								1
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	24	7	12	35	19	10	2	16	9	8	16	1	159

fonte: Relatório Correlacional - maio/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO JUNHO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	2		1								1	1	5
EXAME ADMISSIBILIDADE					1	1				1	1		4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	4	3	5	11	5	3	1	6	3		1		47
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD	1	1	1			3		3		2			11
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	4	2	2	8	4		1	3	1	2	3		30
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	9	6	8	19	9	6	2	12	4	4	4	0	83
INSTAURADOS PAD	3	2	2	13	5	2		3	2	3	4		39
INSTAURADOS SAD									1		1		2
INSTAURADOS SAI			2		2			1			3		8
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO	9			2	1								12
AGUARDANDO JULGAMENTO					1								1
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	23	8	13	34	19	9	2	16	7	8	14	1	154

fonte: Relatório Correlacional - Junho/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO JULHO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	2		1								1	1	5
EXAME ADMISSIBILIDADE				1		1				1	1		4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	4	4	5	11	5	3	1	6	4		1		44
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD	1	1	1			3		3		2			11
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	4	2	2	8	4		1	3	1	2	3		30
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	9	7	8	19	9	6	2	12	5	4	4	0	85
INSTAURADOS PAD	3	2	2	12	5	2		3	2	3	4		38
INSTAURADOS SAD									1				1
INSTAURADOS SAI			2		2			1			3		8
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO	1												1
AGUARDANDO JULGAMENTO					1								1
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	15	9	13	32	17	9	2	16	8	8	13	1	143

fonte: Relatório Correlacional - Julho/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO AGOSTO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR			1	1							1	1	4
EXAME ADMISSIBILIDADE	1			1		1				1			4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	6	5									15
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD		1											1
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI		2	2	2									6
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	2	5	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	22
INSTAURADOS PAD	5	3	2	18	10	5	1	9	6	3	6		68
INSTAURADOS SAD	2	1			1	3		3	1	2			13
INSTAURADOS SAI	5		2	6	5		1	4	1	2	6		32
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO													0
AGUARDANDO JULGAMENTO													0
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	15	9	13	33	16	9	2	16	8	8	13	1	143

fonte: Relatório Correlacional - agosto/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO SETEMBRO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR			1	1							1	1	4
EXAME ADMISSIBILIDADE	1			1		1				1			4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	6	5									15
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD		1											1
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI		2	2	2									6
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	2	5	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	22
INSTAURADOS PAD	5	3	2	18	10	5	1	9	6	3	6		68
INSTAURADOS SAD	2	1			1	3		3	1	2			13
INSTAURADOS SAI	5		2	6	5		1	4	1	2	6		32
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO													0
AGUARDANDO JULGAMENTO													0
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	15	9	13	33	16	9	2	16	8	8	13	1	143

fonte: Relatório Correlacional – setembro/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO OUTUBRO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR			1	2		4			1		1	1	10
EXAME ADMISSIBILIDADE				1		1				1			3
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	5	3									12
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD													0
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI		2	1	1									4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	2	4	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16
INSTAURADOS PAD	5	3	4	20	10	5	1	9	6	3	6		72
INSTAURADOS SAD	2	2			1	3		3	1	2			14
INSTAURADOS SAI	5		2	7	5		1	4	1	2	6		33
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO													0
AGUARDANDO JULGAMENTO													0
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	14	9	13	34	16	13	2	16	9	8	13	1	148

fonte: Relatório Correlacional – outubro/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO NOVEMBRO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR			1	2		4		1	1		1	1	11
EXAME ADMISSIBILIDADE		1		3		1				1			6
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	5	3									12
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD													0
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI		2	1	1									4
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	2	4	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	16
INSTAURADOS PAD	5	3	4	20	10	5	1	9	6	3	6		72
INSTAURADOS SAD	2	2			1	3		3	1	2			14
INSTAURADOS SAI	5		2	7	5		1	4	1	2	6		33
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO													0
AGUARDANDO JULGAMENTO													0
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	14	10	13	36	16	13	2	17	9	8	13	1	152

fonte: Relatório Correlacional – novembro/2012



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
6º SRPRF/SP
CORREGEDORIA REGIONAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS - INFORMATIVO DEZEMBRO DE 2012

SITUAÇÃO DO PROCESSO	1º DEL	2º DEL	3º DEL	4º DEL	5º DEL	6º DEL	7º DEL	8º DEL	9º DEL	10º DEL	SEDE	VÁRIAS	TOTAL
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR				1		4		1			1		7
EXAME ADMISSIBILIDADE		1	1	1		1				1			5
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	2	2	4	5									13
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD				1									1
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	1	2		1					1				5
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	3	4	4	7	0	0	0	0	1	0	0	0	19
INSTAURADOS PAD	5	3	6	21	10	5	1	8	6	3	6		74
INSTAURADOS SAD	2	2			1	3		3	1	2			14
INSTAURADOS SAI	5		3	5	4			2	1	1	6		27
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO													0
AGUARDANDO JULGAMENTO													0
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO													0
TOTAL	15	10	14	35	15	13	1	14	9	7	13	0	146

fonte: Relatório Correlacional – dezembro/2012

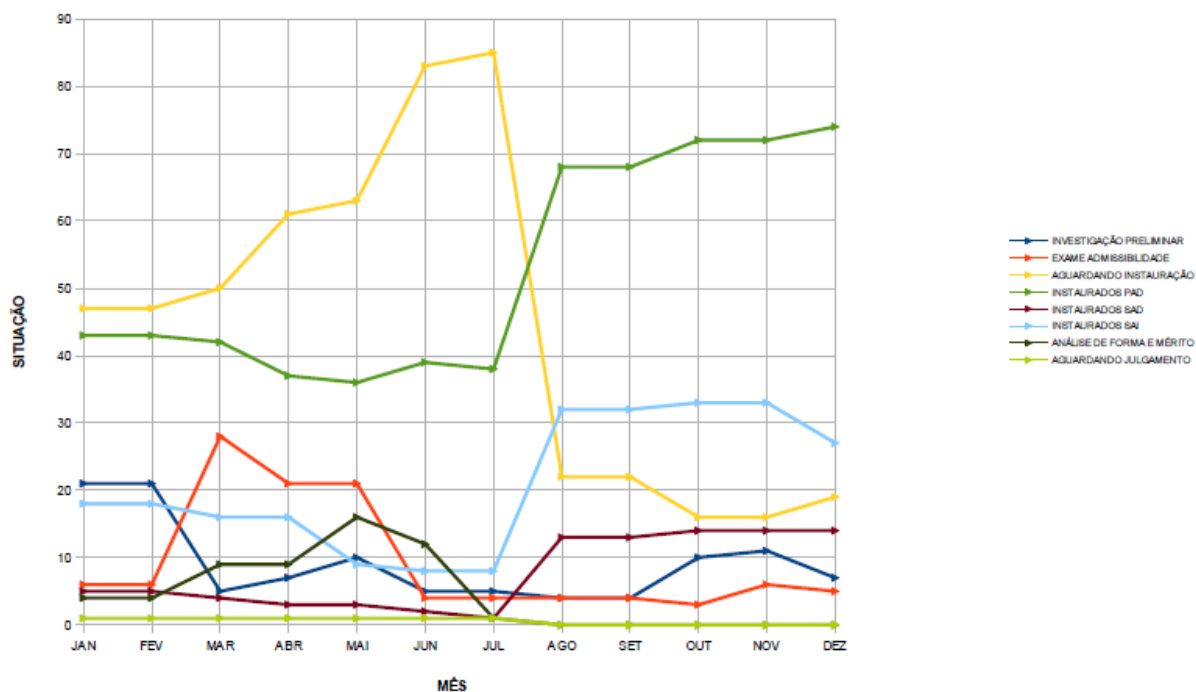


RELATÓRIO DE PROCESSOS

SITUAÇÃO DO PROCESSO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	21	21	5	7	10	5	5	4	4	10	11	7	9,75
EXAME ADMISSIBILIDADE	6	6	28	21	21	4	4	4	4	3	6	5	11,75
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – PAD	19	19	21	30	29	42	44	15	15	12	12	13	
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAD	3	3	4	4	8	11	11	1	1	0	0	1	
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO – SAI	25	25	25	27	28	30	30	6	6	4	4	5	
AGUARDANDO INSTAURAÇÃO	47	47	50	61	63	83	85	22	22	16	16	19	57,25
INSTAURADOS PAD	43	43	42	37	36	39	38	68	68	72	72	74	43,25
INSTAURADOS SAD	5	5	4	3	3	2	1	13	13	14	14	14	4,5
INSTAURADOS SAI	18	18	16	16	9	8	8	32	32	33	33	27	15,625
ANÁLISE DE FORMA E MÉRITO	4	4	9	9	16	12	1	0	0	0	0	0	6,875
AGUARDANDO JULGAMENTO	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0,875
RECURSOS AGUARDANDO JULGAMENTO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,125
TOTAL	145	145	155	156	159	154	143	143	143	148	152	146	150

fonte: Relatórios Correlacionais

SITUAÇÃO DOS PROCESSOS - JANEIRO A DEZEMBRO 2012



4 – PROGRAMA E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os seguintes Quadros, previstos nos dispositivos normativos supracitados, não integram o presente Relatório de Gestão, ou por não terem ocorrido no exercício 2012, ou por não se aplicarem à natureza da Unidade, ou ainda por serem aplicáveis apenas à Unidade Central da Polícia Rodoviária Federal, o DPRF, sediado em Brasília – DF:

A.4.1	A.4.2	A.4.3	A.4.5	A.4.8	A.4.9	A.4.10
A.4.12	A.4.13	A. 5. 1	A.5.3	A. 5. 4	A. 5. 5	A. 5. 6
A. 5. 7	A. 5. 8	A.5.9	A.6.6			

O quadro A.9.2 não foi preenchido em razão de não ter havido redução das contas nos exercícios, a demanda por energia e consumo de água tem aumentado, pois houve melhora na iluminação interna das edificações da 6ª SRPRF, aumento no número de aparelhos de ar condicionados e de diversos equipamentos energéticos instalados. Houve também, significativa melhora na iluminação das áreas externas dos postos rodoviários, dos pátios de retenções de veículos e nas delegacias, o que contribuiu para o aumento da demanda por energia. Todas as melhorias vêm sendo realizadas gradativamente pelas concessionárias, em razão do Programa de Exploração das Rodovias.

No que diz respeito ao consumo de água, levamos em consideração que o aumento está relacionado diretamente ao aumento da temperatura do nosso planeta e ao aumento do efetivo nas delegacias, portanto, as medidas voltadas para a redução de consumo das duas fontes na 6ª SR/SP, não tem se mostrado eficaz.

4.1 – RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DO PLANO PLURIANUAL

4.2 – AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Os programas de Governo previstos no Plano Plurianual (Subitem 4.1) e na Lei Orçamentária Anual (Subitem 4.2) são aplicáveis a todo o DPRF, e não especificamente às suas unidades desconcentradas, dentre elas a 6ª SRPRF.

4.3 – ANÁLISE DO DESEMPENHO DA UNIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Todos os recursos orçamentários e financeiros utilizados pela 6ª SRPRF são disponibilizados pela unidade central, o DPRF, que os distribuem a todas as Superintendências da Polícia Rodoviária Federal, de acordo com as necessidades de cada uma das suas unidades desconcentradas, além de controlar toda a programação, movimentação e execução dos créditos e despesas.

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		20IC				
Descrição		ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA NAS FRONTEIRAS - ENAFRON				
Iniciativa		03DO - Implementação da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras para o monitoramento das regiões fronteiriças e Amazônia Legal, bem como para a ampliação da presença dos órgãos de segurança pública e outras instituições nessas regiões				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 224.887,01	R\$ 224.887,01			R\$ 224.887,01
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2524				
Descrição		CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL				
Iniciativa		03DY - Fortalecimento, seleção, formação, capacitação e valorização do quadro de servidores das polícias da União				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 149.025,53	R\$ 149.025,53			R\$ 149.025,53
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
		Unidade				

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2723				
Descrição		POLICIAMENTO OSTENSIVO NAS RODOVIAS E ESTRADAS FEDERAIS				
Iniciativa		03EH - Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito das rodovias federais, por meio do aprimoramento das ações de fiscalização e educação para o trânsito, envolvendo o cidadão e outras organizações da sociedade civil, visando à mudança de comportamento em busca de um trânsito mais seguro.				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 2.685.057,20	R\$ 2.685.057,20			R\$ 2.685.057,20
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2816				
Descrição		SERVIÇO DE INTELIGÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL				
Iniciativa		03DW - Aprimorar as ações de investigação e operações de inteligência policial				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 37.129,13	R\$ 37.129,13			R\$ 37.129,13
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código	8623					
Descrição	REFORMA E MODERNIZAÇÃO DE BASES OPERACIONAIS E UNIDADES DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL					
Iniciativa	03E1 - Provimento de infraestrutura adequada para os órgãos policiais da União e promoção da atualização tecnológica, aparelhamento e manutenção das soluções implementadas					
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 1.448.148,29	R\$ 1.448.148,29			R\$ 1.448.148,29
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código	8698					
Descrição	MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO					
Iniciativa	03E1 - Provimento de infraestrutura adequada para os órgãos policiais da União e promoção da atualização tecnológica, aparelhamento e manutenção das soluções implementadas					
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 525.062,87	R\$ 525.062,87			R\$ 525.062,87
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		86A1				
Descrição		PROCESSAMENTO E ARRECADAÇÃO DE MULTAS APLICADAS PELA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL				
Iniciativa		03EH - Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito das rodovias federais, por meio do aprimoramento das ações de fiscalização e educação para o trânsito, envolvendo o cidadão e outras organizações da sociedade civil, visando à mudança de comportamento em busca de um trânsito mais seguro				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 6.214,23	R\$ 6.214,23			R\$ 6.214,23
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código	14M3					
Descrição	AÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA, A CARGO DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, NA CONFERÊNCIA DAS NAÇÕES UNIDAS SOBRE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – CONFERÊNCIA RIO+20					
Iniciativa	Não se aplica					
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 354.400,79	R\$ 354.400,79			R\$ 354.400,79
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Evento Apoiado	unidade	01	01	1	1

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2524				
Descrição		CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL				
Iniciativa		NÃO SE APLICA				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
0,00	0,00	R\$ 149.025,53	R\$ 149.025,53			R\$ 149.025,53
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2723				
Descrição		POLICIAMENTO OSTENSIVO NAS RODOVIAS E ESTRADAS FEDERAIS				
Iniciativa		NÃO SE APLICA				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
0,00	0,00	R\$ 2.685,057,20	R\$ 2,685.057,20			R\$ 2.685,057,20
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		20RM				
Descrição		EXAMES E AVALIAÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA				
Iniciativa		Não se aplica				
Unidade Responsável		Departamento de Polícia Rodoviária Federal				
Unidade Orçamentária		200109				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 1.930,52	R\$ 1.930,52			R\$ 1.930,52
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

QUADRO 12

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2346				
Descrição		FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOV				
Iniciativa						
Unidade Responsável		Departamento de Policia Rodoviária Federal				
Unidade Orçamentária		200109				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 289.466,15	R\$ 289,466,15			R\$ 289,466,15
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2347				
Descrição		FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOV				
Iniciativa						
Unidade Responsável		Departamento de Policia Rodoviária Federal				
Unidade Orçamentária						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 135.000,00	R\$ 135.000,00			R\$ 135.000,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		2000				
Descrição		ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE				
Iniciativa		NÃO SE APLICA				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
0,00	0,00	R\$ 3.372.611,98	R\$ 3.372.611,98			R\$ 3.372.611,98
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Quadro A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		0181				
Descrição		PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - SERVIDORES CIVIS				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 55.868,17	R\$ 55.868,17			R\$ 55.868,17
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Não se aplica					

Quadro 16

Quadro A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da uj

Identificação da Ação						
Código		20TP				
Descrição		PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		R\$ 10.237,03	R\$ 10.237,03			R\$ 10.237,03
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Não se aplica					

Quadro 17

Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da uj

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UG
Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF/MJ	200109	200117
Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF/MJ	200230	200117

Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos	200109	200117	2112 20TP	R\$ 10.237,03		R\$ 1.930,52
		200109	200117	0089 0181	R\$ 55.868,17		R\$ 3.330.347,56
							R\$ 149.025,53
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						R\$ 354.400,79
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos	200109	200117	2030 20RM			
		200109	200117	2112 2000			
		200109	200117	2070 2524			
		200109	200117	0663 14M3			
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

UG Concedente Recebedora Classificação Ação Valores

Fonte: 4- Investimentos : 200109 200117 2070 2723 R\$ 61.887,00
 200109 200117 2070 8698 R\$ 51.816,10
 200109 200117 2112 2000 R\$ 42.264,42

Total : R\$ 155.967,52

Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	3.853.702,95	6.007.796,87	3.853.702,95	4.558.261,31
1. Convite				
2. Tomada de Preços				
3. Concorrência				
4. Pregão	3.853.702,95	6.007.796,87	3.853.702,95	4.558.261,31
5. Concurso				
6. Consulta				
a) Contratações Diretas (g+h)	785.175,55	939.396,71	785.175,55	939.396,71
a) Dispensa	550.332,55	762.884,24	550.332,55	644.616,37
b) Inexigibilidade	234.835,00	176.512,47	234.835,00	155.226,17
1. Regime de Execução Especial				
a) Suprimento de Fundos	2.499,75	9.708,38	2.499,75	9.708,38
1. Pagamento de Pessoal (j+k)	2.077.777,00	1.174.494,17	2.077.777,00	1.174.494,17
a) Pagamento em Folha	66.105,20	122.023,79	66.105,20	122.023,79
b) Diárias	2.011.671,80	1.052.470,38	2.011.671,80	1.052.470,38
1. Outros				
2. Total (1+2+3+4+5)				

Fonte:

Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos DE
MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal								
(08) Outros Benefícios Assistenciais	66.105,20	122.023,79	66.105,20	122.023,79			66.105,20	122.023,79
2 – Juros e Encargos da Dívida								
3 – Outras Despesas Correntes								
(39) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.135.123,67	1.752.388,65	1.414.667,73	1.418.656,35	1.720.455,94	333.732,30	1.414.667,73	1.417.734,74
(30) Material de Consumo	2.187.363,74	2.517.370,51	1.680.174,68	1.827.936,51	507.189,06	689.434,00	1.680.174,68	1.827.936,51
(14) Diárias	2.011.671,80	1.052.470,28	2.011.671,80	1.052.470,28			2.011.671,80	1.052.470,28
(33) Passagens Aéreas	138.162,57	61.067,78	124.721,11	57.249,56	13.441,46	3.818,22	124.721,11	57.249,56
(37) Terceirização de Mão de Obra	1.464.199,49	1.492.702,93	1.358.608,37	1.433.100,00	105.591,12	59.602,93	1.358.608,37	1.433.100,00
(47) Taxa de iluminação Pública	1.601,08	4.510,00	1.601,08	3.004,72		1.505,28	1.601,08	3.004,72
(92) Despesas de Exercícios Anteriores	46.221,96	726.922,71	46.221,96	726.922,71			46.221,96	726.922,71
(93) Indenizações/Restituições	88.621,87	38.908,11	88.621,87	38.908,11			88.621,87	38.908,11
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos								
(52) Material Permanente	155.967,52	588.964,34	97.251,42	82.397,04	58.716,10	506.567,30	97.251,42	82.397,04
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								

5 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Quadro 21

Valores em R\$
1,00

Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	921,61		921,61	
2010	265.196,26		265.196,26	
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	1.594.660,03	177.879,04	1.408.170,49	
2010	26.538,78	26.538,78		
...				

Fonte:

Quadro 22

Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador Valores em R\$ 1,00
(2012)

Código da UG 1	200117	Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Carlos Augusto Tameiros	027.161.328-95			R\$ 2.499,75	R\$ 2.499,75
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte: Houve apenas 01 suprimento de material de consumo, e 01 de serviço, para o suprimento, totalizando o valor acima.

Quadro 23

Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercício ^s	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012			2		2	R\$ 2.499,75	
2011			10		10	R\$ 9.708,38	
2010			14		14	R\$ 8.128,03	

Fonte:

Quadro 24

Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo "B" e CPGF)

Suprimento de Fundos													
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF						
	2012		2011		2010		2012		2011		2010		
	Qt d.	Val or	Qt d.	Va lor	Qtd .	Val or	Qtd .	Valor	Qtd .	Valor	Q t d	Valor	
PC não Apresentadas													
PC Aguardando Análise													
PC em Análise													
PC não Aprovadas													
PC Aprovadas							2	R\$ 2.499,75	10	R\$ 9.708.38	14	R\$ 8.128,03	

Fonte:

5.5 – DECLARAÇÃO SRFB, FGTS E SEGURIDADE SOCIAL

Não houve no exercício de 2012.

6 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS
6.1 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO

Quadro 25

Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

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

Fonte:

Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	35	185	239	63	16
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior			1		
2.3. Funções Gratificadas		12	22	4	
3. Totais (1+2)	35	197	262	67	16

Fonte:

Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira						539			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						1			
2.3. Funções Gratificadas						38			
3. Totais (1+2)									
LEGENDA									
<u>Nível de Escolaridade</u>									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte:

Quadro 28

Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral		
1. Voluntária	16	17
2. Compulsória	1	
3. Invalidez Permanente	1	
4. Outras	NÃO HÁ	
• Proporcional		
1. Voluntária	NÃO HÁ	
2. Compulsória	NÃO HÁ	
3. Invalidez Permanente	NÃO HÁ	
4. Outras	NÃO HÁ	
• Totais (1+2)	18	17

Fonte:

Quadro 29 Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado		
1. Integral	17	17
2. Proporcional		
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)	17	17

Fonte:

Quadro 30 Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	59			
Concessão de aposentadoria	18		18	
Concessão de pensão civil	7		7	
Concessão de pensão especial a ex-combatente	NÃO HÁ			
Concessão de reforma	NÃO HÁ			
Concessão de pensão militar	NÃO HÁ			
Alteração do fundamento legal de ato concessório	NÃO HÁ			
Totais	84		25	

Quadro 31

Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	3			
Cancelamento de concessão	Não Há			
Cancelamento de desligamento	Não Há			
Totais	3			

Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	59			
Concessão de aposentadoria	18			
Concessão de pensão civil	7			
Concessão de pensão especial a ex-combatente	Não Há			
Concessão de reforma	Não Há			
Concessão de pensão militar	Não Há			
Alteração do fundamento legal de ato concessório	Não Há			
Total	84			
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	Não Há			
Cancelamento de concessão	Não Há			
Cancelamento de desligamento	Não Há			
Total				

F) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001);

R: O mecanismo de controle utilizado quando se trata de acumulação é o SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Pessoal) com os Órgãos integrados a este Sistema.

G) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do Art. 133 da Lei 8.112/93;

R: Não temos nenhum caso identificado.

H) Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos;

R: Seguimos as diretrizes do DPRF baseados no Regimento Interno conforme abaixo:

Art. 89. À Seção de Recursos Humanos compete:

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

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

a) concessão de plano de saúde;

b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho;

- c) Projeto Servidor Saudável a Escolha Racional e Viável - PROSSERV;
- d) apoio de saúde institucional; e
- e) higiene e saúde no trabalho;
- f) perícias;
- g) doenças do trabalho;
- h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis;
- i) medicina do trabalho;
- j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores;
- l) juntas médicas regionais.

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

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

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

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

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

VIII - representar a Unidade Regional junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia,

Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais;

Corpo de Bombeiros; Defesa Civil e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades elencadas no inciso II.

Unidade Contratante

Nome:

UG/Gestão:

CNPJ:

Informações sobre os Contratos

Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas	Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.
						F	M	S		
						Início	Fim	P	C	
2007	1	O	05/2011	00.332.087/0001-02	28/12/2007	28/12/2012		4		
2008	9	E	08/2012	49.727.241/0001-26	07/01/2008	07/01/2013		33	33	
2010	11	O	06/2010	66.059.510/0001-42	30/03/2010	31/12/2012			64	64
2012	11	O	06/2011	01.487.638/0001-61	01/01/2012	13/11/2012			22	22
2012	11	O	07/2011	01.238.482/0001-85	01/01/2012	31/12/2013			03	03
2012	11	O	05/2012	01.238.482/0001-85	14/11/2012	14/11/2013			22	22
2012	4	O	03/2012	02.297.586/0001-23	12/07/2012	12/07/2013	01	01		
2012	5	O	02/2012	03.623.340/0001-67	18/06/2012	18/06/2013			01	01

Observações:

- Conforme solicitação foram inscritos apenas os contratos relativos a prestação de serviços com fornecimento de mão de obra.
- Não foi possível preencher os dados referente a escolaridade dos contratos incluídos nas primeira e segunda linhas em razão de que os processos foram movimentados para a AGU.

LEGENDA

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

Área:

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

- Segurança;
- Transportes;
- Informática;
- Copeiragem;
- Recepção;
- Reprografia;
- Telecomunicações;
- Manutenção de bens móveis
- Manutenção de bens imóveis
- Brigadistas
- Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
- Outras

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

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

Fonte:

Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	Não Há	Não Há	Não Há	Não Há	
1.2 Área Meio		1	6	6	R\$ 24.228,00
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	Não Há	Não Há	Não Há	Não Há	
2.2 Área Meio	60	60	60	60	R\$ 110.703,71
3. Total (1+2)	60	61	66	66	R\$ 134.506,71

Fonte:

7 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 – GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS. NORMAS QUE REGULAMENTAM O USO DA FROTA E OS CUSTOS ENVOLVIDOS

1 – Legislação:

- Portaria 1.375 / 2007 MJ – Aprova o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.- Onde descreve as atribuições da Polícia Rodoviária Federal:
- Artigo 144 da Constituição
- Artigo 20 da Lei 9.503/97 no Decreto 1.655/95.
- Portaria 1.375/2007 MJ = Artigo 1º : I, II alínea C, III, IV, V, VI, X, XIII e XIV

2 – Importância e impacto da frota sobre as atividades:

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

3 – Quantidade de veículos em uso na responsabilidade da UJ

SEDE				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
12	23	08	DPRF - 43 Concessionária -00	00
DELEGACIA 6/1 – GUARULHOS				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
18	02	16	DPRF - 16 Concessionária -04	00
DELEGACIA 6/2 – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
13	02	13	DPRF - 13 Concessionária -02	00
DELEGACIA 6/3 – ATIBAIA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS

24	03	15	DPRF - 23 Concessionária -00	04
DELEGACIA 6/4 – ITAPEÇERICA DA SERRA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
13	03	13	DPRF - 08 Concessionária -02	06
DELEGACIA 6/5 – REGISTRO				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
13	04	13	DPRF - 11 Concessionária -02	04
DELEGACIA 6/6 – TAUBATÉ				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
09	01	09	DPRF - 08 Concessionária -02	00
DELEGACIA 6/7 – UBATUBA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
08	01	08	DPRF - 00 Concessionária -00	00

DELEGACIA 6/8 – CACHOEIRA PAULISTA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
18	04	16	DPRF - 20 Concessionária -02	00
DELEGACIA 6/9 – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
11	03	11	DPRF - 07 Concessionária -07	00
DELEGACIA 6/10 – MARILIA				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
11	03	11	DPRF - 10 Concessionária -04	00

CMR				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
25	02	20	DPRF - Concessionária - 00	00
TOTAL				
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim	Aquisição	LOCADAS
175	51	153	DPRF - 159 Concessionária - 25	14*

*** Contrato de locação realizado entre a Concessionária e Locadora.**

LEILÃO		
Veículos Caracterizados	Veículos Descaracterizados	Atividade Fim
15	9	00

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

Veículos	Km Mínima	Km Máxima	Média
Operacionais	40.000	80.000	60.000
Administrativos	8.000	20.000	14.000

5 – Idade média da frota:

A frota é composta por veículos fabricados entre o ano de 2007 e 2012, assim a média é entre 1 (um) e 5 (cinco) anos.

6 – Custos associados à manutenção da frota:

COMBUSTÍVEIS	TAXA ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO SERVIÇOS	MANUTENÇÃO PEÇAS	SEGURO OBRIGATÓRIO
R\$ 1.336.840,88	R\$ 29.535,00	R\$ 262.66,60	R\$ 441.009,47	R\$ 30.387,07

7 – Plano de substituição da frota:

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

8 – Razões pela escolha da locação:

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

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

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

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

7.2 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO PRÓPRIO OU DA UNIÃO E QUE ESTEJA SOBRE A RESPONSABILIDADE DA UJ, E DOS IMÓVEIS LOCADOS E TERCEIROS

Quadro 35

Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	SP	28	28
	2957 – VARGEM	1	1
	2967 – CAJATI	1	1
	6149 – APARECIDA	1	1
	6177 – ARUJÁ	1	1
	6181 – ATIBAIA	1	1
	6207 – BARRA DO TURVO	1	1
	6271 – CAÇAPAVA	1	1
	6445 – GUAÍÇARA	1	1
	6477 – GUARULHOS	2	2
	6545 – ITAPECERICA DA SERRA	4	4
	6633 – LAVRINHAS	1	1
	6681 – MARÍLIA	1	1
	6699 – MIRACATU	1	1
	6761 – NOVA GRANADA	1	1
	6795 – OURINHOS	1	1
	6871 – PIQUETE	1	1
	6953 – REGISTRO	1	1
	6987 – ROSEIRA	1	1
	7097 – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	1	1
7099 – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	1	
7107 – SÃO PAULO	2	2	
7183 – TAUBATÉ	1	1	
7209 – UBATUBA	1	1	
Subtotal Brasil			
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”		
	cidade 1		
	cidade 2		
cidade “n”			
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		28	28

Fonte:

Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Não possuímos imóveis locados no Brasil ou no Exterior.

Quadro 36

Quadro A. 7. 3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
SP	2957.00002.500-5	Entrega	Muito bom		25/10/2001	176.882,51		
	2967.00002.500-2	Entrega	Regular		25/09/2012	170.042,74		
	6149.00003.500-0	Entrega	Regular		29/10/2001	132.968,79		
	6177.00002.500-0	Entrega	Ruim		29/12/2005	220.952,64		
	6181.00005.500-5	Entrega	Bom		24/09/2002	653.627,00		
	6207.00002.500-6	Entrega	Regular		30/01/2001	48.463,25		
	6271.00025.500-3	Entrega	Regular		30/10/2001	189.879,58		
	6445.00003.500-7	Entrega	Regular		30/10/2001	0		
	6477.00008.500-2	Entrega	Regular		30/10/2001	296.332,79		
	6477.00009.500-8	Entrega	Regular		30/10/2001	323.221,59		
	6545.00006.500-0	Entrega	Regular		30/10/2001	0		
	6545.00007.500-5	Entrega	Regular		30/10/2001	0		
	6545.00008.500-0	Entrega	Regular		30/10/2001	417.367,16		
	6545.00009.500-6	Entrega	Regular		30/11/2001	0		
	6633.00004.500-1	Entrega	Regular		29/10/2001	1.323.539,33		
	6681.00015.500-1	Entrega	Regular		30/10/2001	77.519,23		
	6699.00004.500-4	Entrega	Ruim		30/10/2001	119.269,91		
	6761.00004.500-3	Entrega	Bom		30/10/2001	68.495,48		
	6795.00010.500-0	Entrega	Regular		31/10/2001	36.246,08		
	6871.00005.500-2	Entrega	Regular		29/10/2001	24.911,98		
	6953.00012.500-9	Entrega	Regular		31/10/2001	45.664,67		
	6987.00002.500-9	Entrega	Regular		31/10/2001	222.556,98		
	7097.00029.500-1	Entrega	Regular		31/10/2001	203.420,73		
	7099.00505.500-5	Entrega	Regular		31/10/2001	1.616.651,15		
	7107.00486.500-8	Entrega			31/10/2001	209.159,00		
	7107.00624.500-7	Entrega	Regular		24/09/2002	138.914,00		
	7183.00020.500-9	Entrega	Regular		31/10/2001	247.260,74		
	7183.00021.500-4	Entrega			30/10/2012	1.464.460,95		
	7209.00005.500-4	Entrega	Regular		30/10/2001	100.673,89		
Total							0	0

Fonte: SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO

8 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

Relatório das atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), desenvolvidas pelo Núcleo de Telemática da 6ªSRPRF/SP no exercício de 2012.

ATRIBUIÇÃO DO NUTEL

As atribuições do núcleo estão descritas no item 1.3.14.

PLANEJAMENTO DE ÁREA.

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

1. Suporte aos usuários;
2. Telefonia Voip;
3. Telefonia Fixa;
4. Telefonia Móvel;
5. Manutenção de Informática;
6. Manutenção de Radiocomunicação;
7. Manutenção da Rede MPLS; (Multiprotocol Label Swtching)
8. Projeto Rede de Dados;

1. Suporte aos usuários:

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

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

2. Telefonia Voip:

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

3. Telefonia Fixa:

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

4. Telefonia Móvel:

Gerenciamento e saneamento das faturas, após término de contrato; e especificação de termos de referência, para abertura de processo licitatório e contratação de empresa para fornecimento do serviço de telefonia móvel, com finalidade de atender as demandas da 6ªSRPRF/SP.

5. Manutenção de Informática:

Gerenciamento de equipamentos de informática, enviados para reparo com a finalidade de atender a demanda da 6ª SRPRF/SP.

6. Manutenção de Radiocomunicação:

Gerenciamento da rede de radiocomunicação, visando a disponibilidade operacional diuturna do sistema, independente de outras formas de comunicação.

7. Manutenção da Rede MPLS:

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

8. Projeto Rede de Dados:

Elaboração de termo de referência para locação e aquisição de link de dados, com a finalidade de atender as demandas da Sede da 6ªSRPRF/SP, Delegacias e Postos da PRF/SP.

Projeto de interligação dos Postos de Fiscalização por fibra ótica, nas rodovias com permissão de concessão.

PARCERIAS (PÚBLICO/PRIVADO)

Para desenvolvimento de grande parte dos serviços do NUTEL, faz-se necessária parcerias com instituições públicas e privadas, ex: Concessionárias das rodovias (Programa de Exploração das Rodovias - PER); Serviços de Telefonia; Manutenção de equipamentos informática; Manutenção de equipamentos de Rádio comunicação; Capacitação de pessoal. Estas parcerias são realizadas mediante processos licitatórios.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.

Atividades desenvolvidas para atingir as metas determinadas pelo DPRF, dando suporte ao desempenho da atividade Meio e atividade Fim, em conformidade com a política

estabelecida pelo Governo Federal de prestar serviço de qualidade à sociedade, para o atendimento dos usuários das rodovias visando redução de acidentes e ilícitos penais.

PLANO DE METAS E DE AÇÕES

Procedimento que deve ser estabelecido, respeitado, avaliado, revisado, adequado e divulgado, para se atingir a ação conforme itens abaixo:

1ª AÇÃO: PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS;

No primeiro semestre do ano de 2012, o NUTEL dispunha de um servidor administrativo com formação em análise de sistema, Três policiais com formação superior, dois estagiários - um com formação na área de TI e outro na área administrativa.

No segundo semestre do mesmo ano, conseguimos adequar o efetivo para um servidor administrativo com formação em análise de sistema, seis policiais com formação superior, dois estagiários a mesma formação acima.

2ª AÇÃO: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;

Todos os softwares de segurança da informação, são desenvolvidos pela divisão de sistemas do DPRF, localizada em Brasília. Porém as instalações e manuseios dos hardwares e seus periféricos e o gerenciamento da rede física, são de responsabilidade do NUTEL.

3ª AÇÃO: DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS;

Atividade desenvolvida pela divisão de sistemas do DPRF, localizada em Brasília, e repassada às regionais; ficando a cargo do NUTEL da regional, verificar o funcionamento dos sistemas e buscar possíveis soluções em Brasília, caso estejam inoperantes.

4ª AÇÃO: CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI;

Gerenciamento de contratos, especificação de termo de referência, parecer técnico para abertura de processo licitatório e contratação de empresas para aquisição de bens e serviços, com a finalidade de atender as demandas da 6ªSRPRF/SP.

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

RESULTADO DAS AÇÕES

SETOR	2012.2S TOTAL	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro
CADA	7	0	2	3	1	1
CGPLAM	1	0	0	0	0	1
CIOP	41	3	8	2	11	17
CMR	5	4	0	0	1	0
CPL	1	0	0	1	0	0
CR	57	7	5	23	8	14
CRE/SP	1	1	0	0	0	0
CTSP	9	0	7	2	0	0
CVVE/SPF	4	2	0	1	0	1
DEL_01	24	3	5	6	6	4
DEL_02	11	5	2	4	0	0
DEL_03	19	7	5	2	1	4
DEL_04	8	0	3	1	0	4
DEL_05	10	1	2	4	0	3
DEL_06	14	5	2	1	2	4
DEL_07	9	0	3	2	3	1
DEL_08	10	1	2	3	2	2
DEL_09	11	0	5	2	1	3
DEL_10	8	2	3	0	1	2
DIASI	2	0	0	2	0	0
DITEL	1	0	0	1	0	0
DOA	1	0	0	1	0	0
GAB	38	4	8	13	1	12
JARI	7	2	3	1	0	1
NMP	79	14	15	19	16	15
NOE	26	8	3	4	1	10
NUAI	6	0	2	1	1	2
NUAP	10	6	1	2	1	0
NUAT	30	17	1	1	5	6
NUCAP	8	0	0	2	3	3
NUCOM	27	3	5	11	4	4
NUDOC	38	13	11	4	4	6
NUINT	24	0	0	2	20	2
NUOFI	17	3	3	0	6	5
NUPAT	14	5	3	2	0	4
NURAM	5	0	1	0	2	2
NUSEG	14	3	3	0	4	4
NUTEL	200	38	40	44	24	54
SAF	73	29	8	21	1	14
SPF	35	5	11	7	6	6
SRH	54	8	7	14	5	20
959	199	179	209	141	231	

fonte: Relatório de atendimento e suporte aos clientes do núcleo.

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.

3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
X	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).

<input checked="" type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(2) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	() são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(1) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Considerando que a área de TI da regional, somente executa as demandas determinadas pelo DPRF; Considerando os quesitos avaliados conforme itens acima. Esclareço que caso haja necessidade de informações adicionais; podem ser adquiridas com o DPRF.	

9 – GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Quadro 38 Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <p>Os nossos Termos de Referência estabelecem que as empresas contratadas devem adotar conceitos de sustentabilidade na fabricação e fornecimento dos produtos e serviços, assim como, deve promover o descarte adequado de materiais quando for o caso.</p>				X	
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				X	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).			X		
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).				X	
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? <p>Viaturas, e de acordo com as montadoras, são construídas com materiais que favorecem a reciclagem.</p>					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.					X
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? <p>As viaturas adquiridas com verba de aparelhamento das concessionárias ou através de contrato de locação, tendo como origem à mesma verba, são modernos e eficientes, menos poluentes e utilizam motores flex e combustível diesel S50.</p>			Sim (X)		Não ()
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).	X				
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? <p>No ano de 2012 não foram adquiridos produtos passíveis de reutilização.</p>					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Avisos instalados em locais com ponto de água e dos interruptores de energia elétrica. A segurança privada, ao realizar rondas nas dependências da 6ª SR e sempre após o expediente, verifica se existem luzes acesas, equipamentos elétricos acionados e torneiras abertas, caso depare com tal situação, deve sanear e comunicar a administração para tomada de providências.				X	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Não houve campanhas internas, porém, na nossa seara de atuação esta contemplada a fiscalização com o objetivo de preservar a fauna e flora, portanto, tal conscientização faz parte de cada servidor da 6ª SR.			X		
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

10 – CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 – TRATAMENTO DAS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDONS DO TCU E RELATÓRIO DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UJ SE VINCULA.

Não houve deliberação no exercício 2012.

10.2 – INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.

Não houve deliberação no exercício 2012.

10.3 – INFORMAÇÕES SOBRE A ENTREGA E TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDA (LEI 8730 DE 10/11/1993)

Quadro 39 Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
	Entregaram a DBR	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
	Não cumpriram a obrigação	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
	Entregaram a DBR	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
	Não cumpriram a obrigação	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	39	39	39
	Entregaram a DBR	39	39	39
	Não cumpriram a obrigação	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ

Fonte:

10.4 – DECLARAÇÃO SIASG E SICOV

10.4 – DECLARAÇÃO SIASG E SICONV

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

DECLARAÇÃO

Eu, **Celso Rodrigues da Silva**, CPF nº 959444787/72, **Chefe da Seção Administrativa e Financeira**, exercido na **6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

São Paulo, 31 de dezembro de 2012.

CELSO RODRIGUES DA SILVA

959.444.787/72

Chefe da Seção Administrativa e Financeira

6ª SRPRF/SP

11 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.2 – DECLARAÇÃO

Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE PROGRAMA
COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)	Código da UG		
6ª SUPERINTEND. DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	200117		
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI, dentre as quais, as seguintes:</p> <p>a) 106- FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP.AT.IMOBILIZ.;</p> <p>b) 115- FALTA DE REAV./REDUÇÃO DE ATIVOS PERMANENTES.</p> <p>Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">• O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade do Ministério da Justiça, via SIAFI; e• A análise dos documentos de suporte foi realizada pela unidade gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI. <p>Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília/DF	Data	25 de fevereiro de 2013
Contador Responsável	JOSÉ CARLOS GOMES	CRC nº	DF - 9.261/O-7


José Carlos Gomes
CGONT/OPROG/SEM/J
Coordenador

12 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Passados 18 (dezoito) meses desde a nossa assunção ao comando da 6ª. SR – SP, podemos citar muitos avanços tanto na área administrativa quanto operacional. Nossa gestão sempre procurou focar a formação de equipe, relacionamento interpessoal e capacitação constante dos nossos policiais.

Nas Delegacias PRF, renovamos o quadro gerencial em 8 (oito), das 10 Delegacias e procuramos dotar as Unidades de condições para que desenvolvam suas atividades voltadas sempre ao bom atendimento de nossos usuários, bem como de todos que procuram nossas Unidades.

Com a chegada das novas viaturas, todas foram destinadas às Delegacias, além de outras semi-novas que foram patrimoniadas para os Grupos Táticos com foco ao enfrentamento do crime em geral o que tem trazido ótimos resultados.

Com as duas novas turmas de policiais, referentes ao concurso de 2009, priorizamos a BR 116, rodovia Régis Bittencourt, nas Delegacias 4ª e 5ª por estarem, a anos, com o efetivo defasado e por dotarem trechos de extrema atenção devido ao alto índice de veículos que por lá trafegam, principalmente de transporte de cargas de todo tipo e por ser a ligação entre a região Sul e Norte do país. Tal decisão alavancou nossa prestação de serviços à comunidade além de proporcionar a diminuição do índice de crimes contra o patrimônio na região.

Na área administrativa da Superintendência, lotamos servidores na Seção Administrativa e Financeira (SAF), responsável pelas atividades de licitação e contratos e que abriga áreas de suma importância para o bom andamento dos serviços, como o Núcleo de Serviços Gerais (NUSEG), lotamos servidores na Corregedoria Regional, Seção de Policiamento e Fiscalização bem como a Seção de Recursos Humanos.

Um dos pontos positivos está sendo a parceria com a AGU que tem trazido avanços para a instrução processual dos nossos processos administrativos e demonstrados a transparência de nossas ações.

Com a renovação gerencial no Núcleo de Patrimônio, sob o comando do Inspetor Bolognesi, temos tido um acompanhamento detalhado de todo o patrimônio sob responsabilidade da Superintendência, bem como na destinação dos materiais adquiridos para as Delegacias e Núcleos com total controle de saída bem como o layout do Núcleo devido ao escasso espaço físico.

Também com a renovação no Núcleo de Serviços Gerais, sob o comando do Inspetor Augusto, temos, gradativamente, resolvido vários problemas visando o bem estar dos servidores que atuam na área administrativa, bem como apoio às Delegacias.

A mudança na Comissão de Escolta e Leilões trouxe uma nova era de resoluções com a catalogação de todas as empresas que exercem tais serviços com o estrito cumprimento da IN editada pelo DPRF.

Na pasta de Leilões, devido aos veículos que encontram-se em pátios, tivemos o apoio da 8ª. SR -SC que enviou um servidor especialista em leilões e estimamos, salvo algum problema, que em aproximadamente 60 (sessenta) dias possamos realizar nosso primeiro leilão com veículos que estão na 4ª. Delegacia PRF, em Itapeverica da Serra.

Na parte Correicional, demos saída as demandas existentes e ao passivo recebido, constando, devido a administração participativa, transparência, relações humanas e o AGS (Acompanhamento Gerencial dos Serviços), uma redução significativa na entrada de denúncias na Corregedoria. Estimulamos os chefes das Delegacias a executarem o AGS semanalmente.

Na área operacional a Superintendência tem se destacado perante o DPRF cumprindo as metas de testes com etilômetro, diminuição das ocorrências de roubo à cargas na rodovia Régis Bittencourt e

Fernão Dias, bem como as constantes apreensões de drogas ilícitas e lícitas, contrabando e descaminho além de armas.

A parceria com a Receita Federal, Polícia Militar, IBAMA, Ministério Público Estadual e outros tem demonstrado a intenção de parcerias frente as várias questões sociais existentes.

Na parte do gabinete, área carente devido ao reduzido número de servidores, temos desenvolvido várias ações sociais como o Cinema Rodoviário que tem alcançado número expressivo de cidadãos em todo o Estado, a Comissão Regional de Direitos Humanos, com foco em criança e adolescente, tráfico de seres humanos, combate à corrupção e uso moderado da força, inclusive com parceria com a Secretaria de Justiça do Estado de São Paulo, Ministério Público do Trabalho com foco em trabalho análogo ao de escravo.

Todas as orientações advindas da Auditoria realizada pela CGU estão sendo desenvolvidas por equipes conforme orientação e Comissões foram formadas visando dar cumprimento às orientações e aprimorando nossa prestação de serviços.

É sabido que o caminho a percorrer ainda é muito extenso, porém, temos procurado administrar nossa Superintendência focando todas as ações na legalidade, na probidade, no cumprimento das missões que nos são encaminhadas bem como ações de capacitação continuadas dos nossos policiais visando sempre nosso cliente externo, que são os usuários de nossas rodovias federais.

Finalizando, registro aqui os agradecimentos a todos os integrantes de nossa equipe, chefes de Seções e Núcleos da Superintendência, chefes de Delegacias e Núcleos de Policiamento e Fiscalização, contratados, estagiários, bem como ao senhor Superintendente Substituto, Inspetor Pontes, enfim, a todos que aceitaram nosso convite para compor a equipe, pela parceria, pela credibilidade a mim concedida, acreditando em nossa real missão na decisão de sermos funcionários públicos federais e, assim, assistirmos aos nossos usuários bem como a sociedade em geral com zelo, com presteza, com responsabilidade e carinho, zelando sempre pelo engrandecimento do nome de nossa Superintendência Regional e pela grande Instituição PRF. É sentir o orgulho, a emoção, o arrepio, a certeza de que muitos necessitam de nosso apoio e que nossa dedicação tem que ser integral e focada no bem estar dos que necessitam.

O orgulho de ser um *Policial Rodoviário Federal*. *O orgulho da missão cumprida*.

Que Deus proteja a todos.

Obrigado.

HELENIO ROMUALDO ALMEIDA
Superintendente Regional

13 – Anexos

Licitação - 2012

ANO	Nº PROCESSO	ASSUNTO	NOME DA EMPRESA
2012	08658.000380/2012-10	SUPRIMENTO DE ETILÔMETRO – UCC SÃO PAULO	RIBCO DO BRASIL
2012	08658.001344/2012-65	VIGIA JARI/SEDE/CT-SP	318 VALENTES
2012	08658.003529/2012-12	BOBINA DE EDA – UCC SÃO PAULO	CENTAURO GRÁFICA E EDITORA
2012	08658.004941/2012-41	CARTUCHO IMPRESSORA	RR MESSIAS COM.DE INF.LTDA.
2012	08658.004941/2012-41	CARTUCHO IMPRESSORA	COLLORPARTS DO BARASIL EQUIP.
2012	08658.004941/2012-41	CARTUCHO IMPRESSORA	ALLEX DISTRIB.LTDA EPP
2012	08658.004941/2012-41	CARTUCHO IMPRESSORA	IMPERIAL SUPR.INFORMÁTICA LTDA.ME
2012	08658.006709/2012-48	ESTAGIÁRIOS – CIEE	CENTRO DE INTEG. EMPRESA/ESCOLA
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	PAULA VANESSA ALVES DE MELO PAP.
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	KLX COM ART. DE PAPEL. E MAT ESCRI
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	FOCCUS COM.E IMP DE ART EDUCAC
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	CLARILDA MENEZES BRITO
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	UBERPAP COMÉRCIO LTDA
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	CKS COMÉRCIO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO LTDA - EPP
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	DAGEAL – COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	TECIDOS E ARMARINHOS MIGUEL BARTOLOMEU S/A
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	M.K TRANJAN ETIQUETAS EPP
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	EGF – EDITORA GRÁFICA FEIRENSE LTDA
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	MARLIM COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA ME
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	MAJORIS INDÚSTRIA COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA ME
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	POLYVIG INDÚSTRIA E COMÉRCIO LT
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	CRS COMERCIAL ELÉTRICA LTDA ME
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	ANC COMEX COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA ME

2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	MAXIM QUALITTA COMERCIO LTDA
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	MULTI SLIM LTDA
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	PRINTE COMÉRCIO PARA IMPRESSÃO LTDA-EPP
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	INA COMERCIAL LTDA-EP
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	KAYALA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
2012	08658.007114/2012-18	MATERIAL DE EXPEDIENTE	LICINET INDÚSTRIA COMÉRCIO E BENEFICIAMENTO DE MATERIAIS PLÁSTICOS LTDA
2012	08658.010211/2012-80	AQUISIÇÃO DE PNEUS – UCC GOIAS	CURINGA DOS PNEUS LTDA.
2012	08658.010211/2012-80	AQUISIÇÃO DE PNEUS – UCC GOIAS	PNEUS VIA NOBRE LTDA.
2012	08658.010211/2012-80	AQUISIÇÃO DE PNEUS – UCC GOIAS	RODA BRASIL DISTR.AUTOPEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA.
2012	08658.010211/2012-80	AQUISIÇÃO DE PNEUS – UCC GOIAS	DISTRIBUIDORA VEICULAR LTDA.
2012	08658.010211/2012-80	AQUISIÇÃO DE PNEUS – UCC GOIAS	CHEVROMAIS COM.PEÇAS, ACESS. E LUBRIF. LTDA.
2012	08658.010211/2012-80	AQUISIÇÃO DE PNEUS – UCC GOIAS	PP PNEUS LTDA.
2012	08658.010211/2012-80	AQUISIÇÃO DE PNEUS – UCC GOIAS	MODELO PNEUS LTDA.
2012	08658.011203/2012-51	REFORMA CT/SP	GIGA CONTRUTORA LTDA.-ME
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	KAYALA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	SUPRIMAX COM.LTDA.EPP
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	FORTSEAL SELOS DO BRASIL LTDA.
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	TEX FORM S.A
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	SUE HELEN VASSAO-ME
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	JOSEMIL VASSAO IND. E COM.-ME
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	MHE – COM DE INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA.
2012	08658.014077/2012-96	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTOCOLO	SALENAS MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA. EPP
2012	08658.016615/2012-87	Substituição da Empresa SET pela Sandes	SANDES CONS. E SERV
2012	08658.017540/2012-51	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS	SIMP-SISTEMAS MÁQUINAS E PAPÉIS LTDA
2012	08658.017540/2012-51	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS	XEQUE MAQ
2012	08658009632/2012-68	AQUISIÇÃO DE PAPEL A4	ALPHA COMERCIAL
2012	08658019857/2011-41	MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA (COPEIRA)	CARTER
2012	08658019857/2011-41	MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA (RECEPCIONISTA)	ATTO
2012	08658.016255/2012-13	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA TEC.INFORMAÇÃO	AÇÃO INFORMÁTICA BRASIL LTDA.
2012	08658.016255/2012-13	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA TEC.INFORMAÇÃO	INFORMÁTICA.COM LTDA. ME
2012	08658.018779/2012-49	AQUISIÇÃO DE CINTOS DE GUARNIÇÃO-PREGÃO 21ª SRPRF/RO	MAYNARD'S INDÚSTRIA TÁTICA LTDA

Dispensa e Inexigibilidade – 2012

ANO	Nº PROCESSO	ASSUNTO	TIPO
2012	08658015644/2012-21	AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	DISPENSA
2012	08658008807/2012-10	DIÁRIO OFICIL DA UNIÃO	INEXIGIBILIDADE
2012	08658000137/2012-93	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CHAVEIRO	DISPENSA
2012	08658000135/2012-02	AQUISIÇÃO DE CARIMBOS E CORRELATOS	DISPENSA
2012	08658015642/2012-32	MANUTENÇÃO DE RECARGA DE EXTINTORES	DISPENSA
2012	08658000101/2012-18	ENÉRGIA ELÉTRICA	INEXIGIBILIDADE
2012	08658000103/2012-07	ENÉRGIA ELÉTRICA	INEXIGIBILIDADE
2012	08658000104/2012-43	ENÉRGIA ELÉTRICA	INEXIGIBILIDADE
2012	08658000106/2012-32	ENÉRGIA ELÉTRICA	INEXIGIBILIDADE
2012	08658000108/2012-21	ÁGUA E ESGOTO	INEXIGIBILIDADE
2012	08658000110/2012-09	ÁGUA E ESGOTO	INEXIGIBILIDADE
2012	08658016570/2012-41	PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO	DISPENSA
2012	08658017587/2012-15	AQUISIÇÃO DE MAT. DE TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO	DISPENSA
2012	08658012569/2012-47	MATERIAIS FORMULÁRIO DE ESCOLTA	DISPENSA
2012	08658017628/2012-73	MANUTENÇÃO EM GERAL (RANA CENTER)	INEXIGIBILIDADE
2012	08658018837/2012-34	MANUTENÇÃO EM GERAL (FISCAL TECH)	INEXIGIBILIDADE
2012	08658004156/2012-99	AFERIÇÃO IPEM	INEXIGIBILIDADE