

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 2011

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - COPLAG

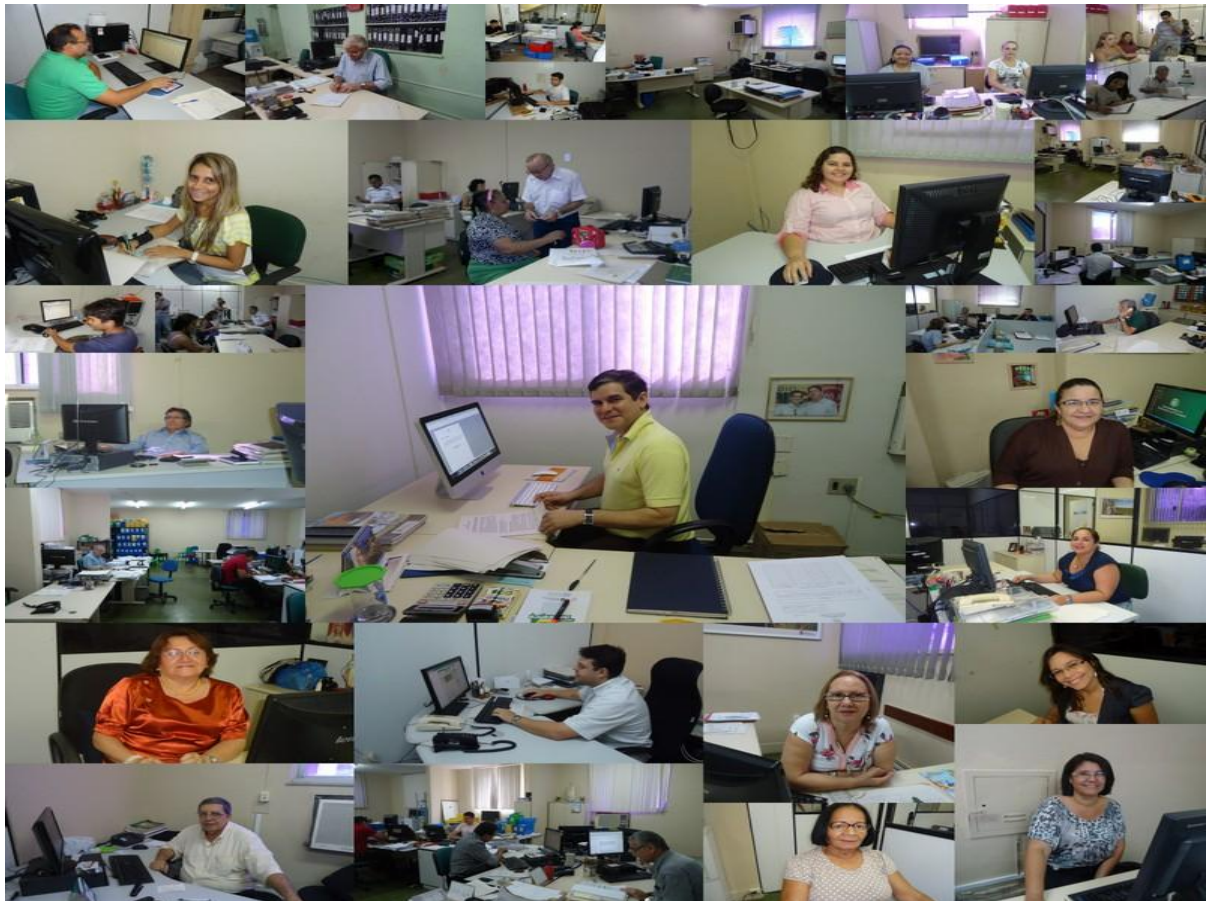


Fortaleza, Outubro de 2012



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - COPLAG





ESTADO DO CEARÁ

Governador

CID FERREIRA GOMES

Vice Governador

DOMINGOS GOMES DE AGUIAR FILHO

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Secretário

JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA

Secretário Adjunto

ANTONIO RODRIGUES DE AMORIM

Secretário Executivo

WILSON VASCONCELOS BRANDÃO JÚNIOR

Coordenador de Planejamento e Gestão

FRANCISCO CRISTIANO MACIEL DE GÓES

ORGANIZAÇÃO

Christiana Sarmiento Melo

Francisco Cristiano Maciel de Góes

Jorge Pinto Filho

Mardônio Botelho Filho

Raphael Coutinho Montezuma

Zuleide de Albuquerque Fraga



PALAVRA DO COORDENADOR

Este relatório retrata as ações desenvolvidas no ano de 2011 pela Coordenadoria de Planejamento e Gestão – COPLAG. Através deste instrumento pode-se acompanhar todas suas atribuições, verificar os produtos realizados e as propostas para o ano vigente.

A elaboração deste relatório envolveu praticamente todos os servidores e colaboradores da Coordenadoria. Buscou-se apresentar um retrato fiel das atividades e realizações efetivadas ao longo do ano.

Deve-se destacar neste período a elaboração do Plano de Ação do Sistema Estadual de Agricultura - PASEA; a participação no Prêmio Ceará Gestão Pública – PCGP – Ciclo 2011 do Programa GesPública, obtendo reconhecimento na faixa bronze; da reorganização financeira com o equacionamento de despesas/receitas; a implantação e informatização do almoxarifado central; o investimento em aquisições de: equipamentos de informática, veículos, mobiliário e climatização; a redução no número de inadimplência dos convênios; bem como a realização de inúmeros cursos e capacitações.

Os objetivos alcançados até o presente momento retratam o esforço de cada um dos integrantes da Coordenadoria de Planejamento e Gestão, dos mais diversos parceiros envolvidos e do corpo diretivo desta secretaria.

Francisco Cristiano Maciel de Góes
Coordenador da COPLAG



Sumário

1. MISSÃO DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.....	1
2. VISÃO DE FUTURO DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SDA.....	1
3. ESTRUTURA INTERNA DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SDA.....	2
4. COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – COPLAG.....	3
5. ESTRUTURA INTERNA DA COPLAG.....	4
5.1. CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação.	4
5.2. NUADM - Núcleo de Administração.....	7
5.3. NUFIN - Núcleo de Finanças.	8
5.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos.....	9
5.5. NUCON - Núcleo de Controladoria.	11
6. AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2011.....	14
6.1 CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação.	14
6.2. NUADM - Núcleo de Administração.....	20
6.3. NUFIN - Núcleo de Finanças.	24
6.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos.....	27
6.5. NUCON - Núcleo de Controladoria.	30
7. AÇÕES DE DESTAQUE DA COPLAG.....	34
7.1. CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação.	34
7.2. NUADM - Núcleo de Administração.....	34
7.3. NUFIN - Núcleo de Finanças.	35
7.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos.....	36
7.5. NUCON - Núcleo de Controladoria.	36
8. PROPOSTAS PARA 2012.	38
8.1. CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação.	38
8.2. NUADM - Núcleo de Administração.....	41
8.3. NUFIN - Núcleo de Finanças.	42
8.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos.....	43
8.5. NUCON - Núcleo de Controladoria.	47
9. ANEXOS.....	49
ANEXO I – CORPO FUNCIONAL DA COPLAG.....	50
ANEXO II – FOTOS.....	52

1. MISSÃO DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - SDA

Promover o desenvolvimento sustentável da agricultura e pecuária do Estado, com ênfase na agricultura familiar, contribuindo para a melhoria da vida da população cearense.

2. VISÃO DE FUTURO DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - SDA

Ser reconhecida até 2020, como instituição responsável pelo alcance do desenvolvimento sustentável da agricultura familiar.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

4. COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – COPLAG



À Coordenadoria de Planejamento e Gestão **competete** dar o suporte ao funcionamento da SDA, garantindo a eficácia e redução de desperdícios na execução e logística das operações, a efetividade no gerenciamento dos recursos financeiros disponibilizados, o eficiente gerenciamento de contratos e convênios e o suporte tecnológico ao funcionamento da SDA, através das seguintes **atividades**:

- I. Gestão administrativa;
- II. Gestão financeira;
- III. Gestão de pessoal;
- IV. Gestão do desenvolvimento institucional;
- V. Gestão da tecnologia da informação;
- VI. Gestão de orçamento.

5. ESTRUTURA INTERNA DA COPLAG

5.1. CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação



À Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação - CEDIT compete exercer as seguintes atividades:

- I. Monitorar programas, projetos e ações;
- II. Elaborar, acompanhar, monitorar e avaliar a Gestão Pública por Resultado - GPR;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- III. Consolidar informações da SDA e Vinculadas para a mensagem do Governador à Assembleia Legislativa;
- IV. Consolidar relatórios para atendimento às diversas Secretarias de Governo e para o Secretário da Pasta;
- V. Prestar consultoria interna;
- VI. Levantar, atualizar e tratar as informações agropecuárias, do ponto de vista macroeconômica, elaborar relatórios conjunturais sobre Economia Rural e perfis setoriais, tais como:
 - a) Cálculo do Valor Bruto da Agropecuária;
 - b) Cálculo da Renda Agropecuária;
 - c) Levantamento das Exportações dos Produtos da Agropecuária;
 - d) Acompanhamento da Safra Agrícola;
 - e) Cálculo e monitoramento dos Indicadores da Agropecuária;
 - f) Boletim de Preço Semanal, Mensal e Anual.
- VII. Elaborar, cadastrar e revisar o Plano Plurianual - PPA;
- VIII. Elaborar e cadastrar o Orçamento Anual;
- IX. Elaborar, cadastrar e executar o Plano Operativo (Lançamento de Parcelas, Cadastro de Intenção de Gasto - IG, Convênios, Contratos e Despesas sem Contrato);
- X. Participar da formulação de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação, bem como verificar seu cumprimento;
- XI. Promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pela SDA, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade das solicitações de desenvolvimento de sistemas informatizados e, se for o caso, planejar a aquisição, contratação ou locação de recursos de tecnologia da informação de que a mesma necessite;
- XII. Assessorar a SDA no estabelecimento de contratos e convênios com órgãos e entidades, visando ao intercâmbio de dados disponíveis em sistemas de informação, e viabilizar sua implementação;
- XIII. Gerenciar a aplicação de políticas de acesso e segurança da informação na SDA;
- XIV. Disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação adotadas pela SDA, prestando orientação e suporte aos usuários;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- XV. Providenciar suporte, assistência técnica, atualização tecnológica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infra-estrutura de tecnologia da informação;
- XVI. Administrar e acompanhar os contratos e convênios relativos à área de tecnologia da informação firmados pela SDA, atestando as respectivas faturas, quando for o caso;
- XVII. Acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na área de atuação da Tecnologia da Informação - TI;
- XVIII. Aprovar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho relativos à área de competência de TI;
- XIX. Fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta, com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação;
- XX. Definir metas para a unidade, em consonância com o planejamento estratégico e as diretrizes estabelecidas pela SDA, formular planos e executar, controlar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários quando for o caso;
- XXI. Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, em consonância com as orientações da SDA, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;
- XXII. Estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;
- XXIII. Normatizar e organizar trabalhos técnicos produzidos pela SDA;
- XXIV. Organizar bibliografia e atender a consulta bibliográfica do público em geral.

5.2. NUADM - Núcleo de Administração



Ao **Núcleo de Administração - NUADM** compete exercer as seguintes atividades:

- I. Gerenciar o patrimônio, no tocante a guarda, manutenção, preservação e acompanhamento dos bens móveis e imóveis da SDA;
- II. Gerenciar o serviço de transporte e os serviços gerais;
- III. Controlar o almoxarifado;
- IV. Acompanhar a execução físico-financeira dos contratos de manutenção;
- V. Gerenciar as atividades de construção e reforma na área de engenharia civil;
- VI. Realizar o controle de contas públicas;
- VII. Gerenciar aquisição de material e serviço;
- VIII. Gerenciar as atividades do arquivo geral, do protocolo e de reprografia;
- IX. Efetuar a gestão de compras.

5.3. NUFIN - Núcleo de Finanças



Ao **Núcleo de Finanças - NUFIN** compete exercer as seguintes atividades:

- I. Controlar o processo de prestação de contas, empenhos e pagamentos;
- II. Controlar os recebimentos e gerenciamento de fluxo de caixa;
- III. Acompanhar do ponto de contábil financeiro, os Programas da SDA;
- IV. Receber e analisar as prestações de contas de convênios e suprimento de fundos;
- V. Elaborar relatórios de atividades financeiras;
- VI. Executar o orçamento do ponto de vista operacional.

5.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos



Ao **Núcleo de Recursos Humanos - NUREH** compete exercer as seguintes atividades:

- I. Analisar atos administrativos relativos a pessoal e adequá-los de acordo com a legislação em vigor;
- II. Gerenciar e controlar os atos administrativos inerentes à administração de pessoal, tais como: nomeação e exoneração em cargos comissionados, designação e implantação de gratificações e promoções; controle anual e mensal de férias; controle de licenças de tratamento de saúde e especial; aposentadorias; portarias;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- lotação de servidores; remoção e registro de penas disciplinares; emissão e implantação de portaria de vales transporte; benefício à alimentação; auxílio funeral e pensões;
- III. Elaborar planilha mensal e implantar a folha de pagamento;
 - IV. Emitir mensalmente a GEFIP (controle de desconto previdenciário, junto à Caixa Econômica Federal);
 - V. Controlar, emitir parecer e encaminhar os processos judiciais e administrativos de servidores;
 - VI. Supervisionar e controlar o sistema de comparecimento dos servidores da SDA, bem como registrar as ocorrências diárias;
 - VII. Controlar e alimentar o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (Sige-RH);
 - VIII. Analisar e controlar as Portarias de Viagem;
 - IX. Gerenciar outras atividades inerentes a pessoal;
 - X. Levantar a demanda de capacitação da SDA, elaborando e executando um plano de desenvolvimento humano e capacitação técnica/administrativa dos servidores;
 - XI. Acompanhar e analisar os treinamentos realizados considerando a eficácia do desempenho das atividades a serem desenvolvidas;
 - XII. Formar banco de competências dos servidores da SDA.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

5.5. NUCON - Núcleo de Controladoria



Ao **Núcleo de Controladoria - NUCON** compete exercer as seguintes atividades:

- I. Centralizar o recebimento de processos de prestações de contas de despesas apresentadas em decorrência da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, firmadas para a transferência de recursos financeiros do Estado para entidades públicas ou privadas;
- II. Atualizar o *status* da prestação de contas de despesa apresentada no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios - SACC;
- III. Tramitar processos de prestação de contas de despesa para a coordenadoria técnica responsável pelo projeto, objetivando a obtenção do competente Parecer Técnico;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- IV. Analisar e eventualmente manifestar-se quanto à qualidade do Parecer Técnico apresentado pela coordenadoria técnica responsável, tendo por referência as leis e normativos que fundamentam o instrumento firmado; o Instrumento em si, seu Plano de Trabalho/Plano de Aplicação, seu cronograma, seus prazos e datas e demais aspectos previstos no Instrumento firmado;
- V. Analisar e manifestar-se oficialmente através de Relatório Técnico de Análise de Prestação de Contas de Despesa, tendo por referência as leis e normativos que fundamentam o Instrumento firmado; o Instrumento em si, seu Plano de Trabalho/Plano de Aplicação, seu cronograma, seus prazos e datas e demais aspectos previstos no instrumento firmado;
- VI. Atualizar o status da prestação de contas de despesa apresentada no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios, com base no parecer conclusivo contido no Relatório Técnico de Análise de Prestação de Contas de Despesa competente, seja em caráter parcial ou final;
- VII. Oficiar cobrança de informações, de documentos adicionais ou de restituições de valores repassados (recuperação de ativos), decorrentes do parecer conclusivo manifestado por ocasião da análise da Prestação de Contas de Despesa competente, seja em caráter parcial ou final;
- VIII. Elaborar, conjuntamente com a coordenadoria técnica responsável, relatório trazendo elementos que identifiquem eventual dano ao erário, no sentido de instrumentalizar eventual instauração de Tomada de Contas Especial;
- IX. Organizar e manter banco de dados atualizado que permita arquivar e resgatar com segurança e agilidade, os processos de prestação de contas de despesa;
- X. Disponibilizar criteriosamente informações, documentos e processos de prestação de contas demandados pelo público interno da SDA e pelos órgãos de controle interno e externo do Estado ou da União;
- XI. Elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais customizados a partir dos sistemas disponibilizados pelo Estado, que permitam o acompanhamento sistemático e proativo dos instrumentos legais vigentes, vencidos e a vencer, de despesa e de receita, por coordenadoria, e o Acompanhamento Proativo da Execução Orçamentária da SDA, por Coordenadoria e Programa;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- XII. Identificar e monitorar, conjuntamente com as coordenadorias operacionais, ações saneadoras de fragilidades que venham a ser objeto do Plano de Ação para Sanar Fragilidades – PASF da SDA;
- XIII. Estruturar e encaminhar a Prestação de Contas Anual da SDA aos órgãos competentes;
- XIV. Atender às demandas provenientes de órgãos de controle da esfera estadual, federal ou entidades parceiras internacionais;
- XV. Oficiar, subsidiariamente às coordenadorias operacionais, junto a entidades inadimplentes perante instrumentos jurídicos firmados com a SDA, cobrando-lhes adimplência;
- XVI. Elaborar, em conjunto com as coordenadorias operacionais, prestação de contas de convênios de receita, firmados com entidades públicas ou privadas parceiras da SDA;
- XVII. Manter seu corpo funcional técnico permanentemente atualizado quanto aos aspectos legais que fundamentam sua atuação;
- XVIII. Disseminar informações junto ao público interno e externo da SDA, relacionadas com a fundamentação e operacionalização dos instrumentos legais firmados, sejam de despesa ou de receita;
- XIX. Estruturar material didático e ministrar cursos, palestras e assemelhados com caráter educacional/orientativo sobre prestações de contas em seus variados aspectos, direcionados tanto para o público interno quanto externo da SDA;
- XX. Assessorar aos níveis hierárquicos superiores sempre que demandado ou subsidiariamente.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

6. AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2011

6.1 CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação

PLANEJAMENTO

PRODUTO	REALIZADO EM 2011
Relatório de Atividades da SDA e vinculadas	01
Relatório de Desempenho Setorial – RDS da SDA e vinculadas	03
Participação em Oficina do PPA participativo	16
Acompanhamento e monitoramento da Matriz de GPR da SDA e vinculadas	01
Relatório de Acompanhamento de Safra Agrícola	12
Acompanhamento e monitoramento do SISDA	01
Boletim de Preços Agrícolas	52
Auto Avaliação do Programa de Gestão Pública - GESPÚBLICA	01
Acompanhamento mensal das exportações dos produtos da agropecuária cearense	12
Organização, elaboração e revisão do Plano de Ação do Sistema Estadual de Agricultura.	01
Divulgação e participação na elaboração de Catálogo Eletrônico de Serviço da SDA e suas vinculadas. - CESEC	01
Manutenção e atualização de Banco de Dados das atividades agropecuárias do Estado do Ceará	01

REALIZAÇÕES 2011

- Coordenação e consolidação do Relatório de Atividades da SDA e vinculadas para compor Mensagem Anual de Governo à Assembléia Legislativa;
- Coordenação e consolidação do Relatório de Desempenho Setorial – RDS da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e vinculadas para envio a Secretaria



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

do Planejamento e Gestão - SEPLAG e validado pelo Conselho de Gestão por Resultado e Gestão Fiscal – COGERF para compor como Indicador de Desempenho do Governo do Estado em empréstimo ao Banco Mundial;

- Participação representando a Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA em Oficinas Regionais para elaboração do Plano Plurianual 2012-2015;
- Acompanhamento e monitoramento da Matriz de Gestão por Resultados – GPR da Secretaria do Desenvolvimento Agrário e de suas vinculadas;
- Participação em reunião mensal do Grupo de Coordenação de Estatísticas Agropecuárias do Ceará – GCEA-CE, com a elaboração de relatório mensal de acompanhamento da safra agrícola;
- Acompanhamento e monitoramento das informações inseridas no Sistema de Informações da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SISDA;
- Elaboração semanal do Boletim de Preços Agrícolas no Atacado – BPA e envio para pessoas físicas e jurídicas cadastradas e divulgadas no site da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Coordenação, organização e consolidação do Relatório de Auto Avaliação Anual da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA no Programa de Gestão Pública – GESPÚBLICA;
- Acompanhamento mensal das exportações dos principais produtos da agropecuária cearense com a elaboração de relatório e divulgação no site da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Organização, elaboração e revisão do Plano de Ação do Sistema Estadual de Agricultura anual, com realização de oficinas com todas as coordenadorias da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e suas vinculadas;
- Divulgação e participação na elaboração do Catálogo Eletrônico de Serviço da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e suas vinculadas;
- Manutenção e atualização de banco de dados das atividades agropecuárias do Estado do Ceará.



ORÇAMENTO

PRODUTO	REALIZADO EM 2011
Participação na Elaboração do PPA – 2012 -2015	01
Participação na elaboração do Orçamento Anual – LOA	01
Limites financeiros solicitados – Fonte Tesouro (R\$)	21.358.611,84

REALIZAÇÕES 2011

- Participação na elaboração e cadastro no Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro - SIOF do Plano Plurianual - PPA 2012-2015, prestando orientações e esclarecimentos aos gerentes de projetos quanto ao processo de planejamento;
- Participação na elaboração e cadastro no Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro - SIOF do Orçamento 2012, prestando orientações e esclarecimentos aos gerentes de projetos quanto ao processo de planejamento;
- Solicitação de parcelas das fontes: (00)-(01) Tesouro, (10) FECOP, (21) Governo Municipal – Aplicação Direta, (22) Governo Federal-Aplicação Direta, (23) Órgãos Privados – Aplicação Direta, (43) Crédito Interno - BNDES-PEF (Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social/Programa Emergencial de Financiamento), (45) Crédito Interno – BNDES, (80) Órgãos Internacionais – Administração. Direta e (82) Governo Federal – Administração. Direta;
- Realização de remanejamentos (movimento 28/18) e suplementações através de decretos orçamentários;
- Fornecimento de informações sobre dotações orçamentárias para a elaboração de convênios, contratos e termos de ajuste;
- Realização de detalhamentos físicos dos Projetos MAPP – Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (através da distribuição por município dos produtos e subprodutos), assim como, as adequações que surgem no decorrer do ano (ajuste de valores, criação de produtos e subprodutos);



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Cadastramento das Intenções de Gasto - IG (reserva de recursos do Projeto para fazer frente a uma despesa da sua execução) dos processos em formalização de convênios, contratos e procedimentos licitatórios;
- Prestação de suporte operacional aos gerentes de projetos, com o apoio dos técnicos da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, para realizarem os acompanhamentos dos Projetos MAPP os quais são responsáveis;
- Solicitação de limites financeiros (Fonte Tesouro), no valor de R\$ 21,35 milhões.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PRODUTO	REALIZADO EM 2011
Desenvolvimento de <i>Softwares</i>	05
Manutenção de <i>Softwares</i>	09
Equipamentos mantidos	600
Atendimentos a usuários	5.175
Rede lógica da SDA mantida	01
Equipamentos novos instalados	70
Conta de correio eletrônico administrada	350
Elaboração de documentos para aquisição de equipamentos de TI	20

REALIZAÇÕES 2011

- Desenvolvidos cinco (05) novos sistemas para as atividades exercidas pelos diversos setores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA: 01) Programa Selo 100% Agricultura Familiar, que trata do gerenciamento e acompanhamento das solicitações para a aquisição do projeto selo 100% agricultura familiar; 02) Sistema de Classificação de Produtos, desenvolvido para atender as necessidades do Serviço de Classificação Vegetal do Ceará – CLAVECE/SDA; 03) Sistema de Patrimônio, para o controle dos bens patrimoniais; 04) Sistema de Controle de veículos, para o controle das solicitações e manutenções dos veículos da Secretaria



- do Desenvolvimento Agrário – SDA; e, 05) Sistema de Controle de Diárias, para o controle dos registros de viagens e cálculo de diárias.
- Manutenção de oito (08) Sistemas de Informação de uso contínuo para o gerenciamento das atividades e acompanhamento das ações dos programas e projetos da Secretaria. Estes sistemas necessitam de alterações constantes devido à mudanças nos projetos e melhoramentos para uma melhor utilização dos usuários, são eles: 01) Sistema do Programa Hora de Plantar; 02) Biodiesel; 03) Substituição de Copa de Caju; 04) Distribuição de Medidor Horosazonal; 05) Sistema de Informações da SDA – SISDA; 06) Sistema do Programa de Aquisição de Alimentos; 07) Sistema Leite Fome Zero; 08) Controle de Acesso dos Usuários; e, 09) Sistema de Atividades;
 - Consertos, reinstalações e acompanhamentos em equipamentos utilizados na estrutura computacional da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, desde computadores, *notebooks*, estabilizadores, projetores e impressoras. Utilizando o sistema de mapeamento de equipamentos (Zabbix) que facilita na identificação de possíveis problemas;
 - 5.175 atendimentos realizados a usuários dos sistemas desenvolvidos pela Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, tanto para sistemas de uso interno como para os sistemas de uso externos, que são os sistemas que auxiliam os projetos no campo, na sua maioria utilizada pelos escritórios da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATERCE. Atendimento realizado aos usuários da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, voltados para o auxílio na utilização e criação de documentos texto, planilhas eletrônicas, apresentações e outros. Implantando o sistema de solicitações de serviços (Ocomon) que vem facilitando a abertura de chamados técnicos e solicitações de atendimentos;
 - Mantida a rede lógica de computadores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, mantendo os computadores com acesso a rede de arquivos e internet, utilizando controles de acesso baseados nas normas do Governo do Estado. Monitorando o Servidor de arquivos para que tenha sempre espaço disponível para gravação de arquivos;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Instalados e configurados 70 novos equipamentos de tecnologia da informação, dentre eles: 21 (vinte e um) *Notebooks* marca DELL, 10 (dez) Projetores Epson, 29 (vinte e nove) Computadores DELL, 02 (dois) iMAC Apple, 03 (três) iMAC Apple, 05 (cinco) *Notebooks* Apple;
- Administradas 350 contas de usuários para rede, internet e correio;
- Elaborados e providenciados 20 termos de referencia para aquisição de equipamentos de informática, onde este procedimento necessita de outros documentos como (ofícios, orçamentos, propostas, etc.).

6.2. NUADM - Núcleo de Administração

PRODUTO	REALIZADO EM 2011
Aquisição de equipamentos de tecnologia da Informação.	555
Aquisição de Tratores e implementos agrícolas.	1.367
Aquisição de veículos automotores	116
Aquisição de equipamentos e materiais permanentes.	2.598
Almoxarifado gerenciado	1
Servidor cadastrado no SIGA	54
Compra de material de consumo	110
Requisição atendida	342
Inventário do estoque	1
Reformas e melhorias de setores da SDA.	26
Manutenção de veículos da SDA	85
Valor da aquisição de combustível	440.567,32
Valor da aquisição de peças e serviços para veículos	231.474,19

REALIZAÇÕES 2011

- Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação: 21 *notebooks* da marca DELL, 10 projetores da marca Epson, 29 computadores DELL, 02 iMAC Apple, 475 estabilizadores, 03 iMAC Apple, 05 *Notebooks* Apple, 05 teclados Apple e 05 Mouse Apple para estruturação e projetos da SDA;
- Aquisição de 104 tratores com implementos agrícolas da marca New Holland, 351 guinchos agrícola, 203 batedores de feijão, 253 debulhadores de milho e 351 bombas graxa lubrificante para projetos da SDA;
- Aquisição de veículos automotores: 07 veículos *pickup* Ford Ranger, 08 veículos Renault Sandero, 01 Caminhão Iveco e 100 motocicletas Honda Titan para estruturação e projetos da SDA;
- Aquisição de equipamentos e material permanente: 02 aparelhos de FAX, 16 câmeras fotográficas, 77 bebedouros coluna, 01 frigobar, 02 balanças mecânicas 02



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

freezers horizontais 160 mesas c/ gavetas, mesas retangulares e mesas de plástico, 131 armários altos e baixos, 10 gaveteiros, 43 centrais de ar, 425 cadeiras executivas e plásticas, 1.043 poltronas, 223 quadros branco, 04 TV LCD 42 polegadas, 03 teares de pedal, 04 cardadeiras de tambor, 15 rocas para fiar 12 peneiras, 250 medidores de energia trifásica, 05 reboques p/ embarcação, 05 barcos de alumínio, 05 motores, 04 oxímetro microprocessado, 04 phmetro digital, 04 salímetro, 04 disco de Secchi, 01 liquidificador, 03 gravadores de voz, 10 flanelógrafos, 03 *microsystem*, 10 caixas de som, 01 multiprocessador, 30 canoas, 10 telefones sem fio, 05 microfones, 01 furadeira, 50 telefones com fio e 20 cones de sinalização. Para estruturação e projetos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;

- Implantado o Sistema de Gerenciamento do Almojarifado “SIGA”, atendendo 342 (trezentos e quarenta e duas) requisições de material de consumo no Sistema de Almojarifado;
- Cadastrados 54 servidores, para realizarem solicitações de material de consumo para atender seus devidos setores;
- Realizadas 110 compras de material de consumo com base no planejamento anual que ocorre todo início de exercício e que são divididos em materiais: de limpeza e higiene, de copa e escritório e de transportes;
- Realizado um inventário anual para conferência de todo material em estoque, encerramento do exercício e início das atividades do ano posterior;
- Readequação do setor da Ouvidoria, Transportes (criação de sala de lazer para os motoristas), sala dos Serviços Gerais, da Coordenadoria de Crédito Rural e Políticas Afins – COCRED, sala de Comunicação, setor de Prestação de Contas, do setor de Apoio à Licitação, Protocolo e do Almojarifado (climatização, instalação de computador, impressora e telefone);
- Pintura da Coordenadoria de Planejamento e Gestão – COPLAG, pintura geral do muro externo (de frente para o parque de exposições) da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Construção da calçada externa acompanhando o muro;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Melhorias no pátio de estacionamento da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA (Limpeza e retirada de entulhos do estacionamento dos carros oficiais, Poda e recuperação das árvores, recuperação parte da cobertura dos carros oficiais);
- Manutenção nas instalações elétricas, instalações hidráulicas e limpeza, no pátio e no prédio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Recuperação do auditório do Parque de Exposição Governador César Cals (Climatização, instalação de som, ampliação de cadeiras e pintura);
- Implantação da Casa Digital: recuperação do pavimento superior do auditório do parque de exposições (pintura, melhoria do piso, da cobertura, dos banheiros e da sala de administração);
- Substituição de 43 ares-condicionados do tipo janela centrais de ar Split nos setores da Coordenadoria de Desenvolvimento Agrário – CODEA, Tecnologia da Informação – TI, Núcleo de Classificação – NUCLA, Laboratório Químico – LAQ, Biblioteca e Assessoria de Comunicação;
- Início da reforma do Parque de Exposições Governador César Cals,
- Início da reforma do Instituto de Desenvolvimento Agrário – IDACE,
- Início da construção do auditório e do oratório da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Elaboração de projeto de reforma de Laboratórios de Classificação;
- Manutenção da frota de 85 veículos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, com aquisição de peças e serviços no valor de R\$ 231.474,19 e de aquisição de combustível no valor de R\$ 440.567,32;
- Aquisição de combustível para os veículos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA referente ao período de janeiro a dezembro de 2011, com média mensal de R\$ 36.713,94;
- Aquisição de peças e serviços para os veículos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA referente ao período de janeiro a dezembro de 2011, com média mensal de R\$ 19.289,51.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário



Foto 1: Almoarifado e Setor de Transportes da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA.

6.3. NUFIN - Núcleo de Finanças

PRODUTO	REALIZADO EM 2011
Parcela de custeio de manutenção solicitada	408
Parcelas para pagamento de Folha da SDA	26
Prestação de contas de suprimento de fundos analisada	77
Empenho realizado	4.296
Liquidação e pagamento realizado	5.792
Convênio conferido	400
Conta conferida	500
Declaração de tributo enviada	14
Relatório de pagamento gerado	300
Relatório de acompanhamento do custeio de manutenção e finalístico elaborado	24
Relatório de acompanhamento de contrapartida elaborado	6
Solicitação de Contrapartida junto a SEFAZ realizada	13
Conciliação Bancária elaborada	30
Autorização de pagamento	65
Relatório do CAUC enviado	253
Comunicado Interno informativo enviado	7
Credor Cadastrado	300
Conta Encerrada	45
Procedimento implantado	4
Conta de energia auditada	16

REALIZAÇÕES 2011

- Solicitadas 408 parcelas do custeio de manutenção no valor de R\$ 4,99 milhões onde 55 parcelas são de contas públicas (R\$ 698,5 mil), 99 parcelas referentes à terceirização e bolsistas (R\$ 1,35 milhão), 26 parcelas de terceirização para



tecnologia da informação (R\$ 1,14 milhão) e 228 parcelas de materiais e serviços (R\$ 1,79 milhão);

- Solicitadas 20 parcelas para pagamento da Folha da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, no montante de R\$ 10,76 milhões;
- Analisados 77 processos de suprimento de fundos que tratam de adiantamentos concedidos ao servidor, a critério e sob a responsabilidade do ordenador de despesas, com prazo para aplicação e comprovação de gastos. As despesas com suprimento de fundo são realizadas para atender as despesas de pequeno vulto e despesas eventuais;
- Realizados 4.296 empenhos totalizando R\$ 214,94 milhões;
- Realizados 5.792 liquidações e pagamentos no total de R\$ 162,37 milhões. Antes do pagamento é feita consulta na situação do credor em relação às certidões de regularidade e se a documentação está completa e correta para o pagamento;
- Conferidos 400 convênios, sendo consultada a inadimplência no governo do Estado, sua vigência e se a documentação está completa;
- Conferidas 500 contas dos credores, este procedimento é realizado para evitar o bloqueio geral do sistema de pagamento por devolução de pagamento por conta inativa ou inválida;
- Enviados mensalmente através do Programa de Escrituração Digital e Acompanhamento de Imposto sobre Serviço (GISS on line), para a Prefeitura de Fortaleza a relação das Notas Fiscais de Serviços tomados pela SDA. No início do ano é enviado a Receita Federal a DCTF (Declaração de Crédito e Tributos Federais) com informações do ano sobre os tributos da Secretaria e a DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte) é entregue a Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG para a mesma ser consolidada a DIRF do Estado;
- Gerados 300 relatórios de pagamentos e enviados aos bancos (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Bradesco);
- Elaborados e enviados a Coordenação de Planejamento e Gestão – COPLAG, 24 relatórios de acompanhamento, sendo 12 do custeio de manutenção e 12 do custeio finalístico, que permite o acompanhamento, evolução e aplicação das despesas da Secretaria em relação ao seu custeio;



- Elaborado e enviado bimestralmente a Secretaria da Fazenda - SEFAZ o Relatório de Execução das Contrapartidas de convênios de receitas recebidas pela Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Enviados a Secretaria da Fazenda – SEFAZ, 13 solicitações de contrapartidas para depósitos nas contas dos respectivos convênios de receita;
- Elaborado e entregue a Secretaria da Fazenda – SEFAZ, 30 conciliações das contas movimentadas pela Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA em 2011;
- Enviados ao Banco do Brasil – BB, 65 autorizações de pagamentos para produtores referentes aos Programas Biodiesel, Programa de Aquisição de Alimentos - PAA e Cajucultura;
- Enviados aos secretários, aos presidentes de vinculadas e aos coordenadores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, relatórios diários informando a situação do Estado do Ceará no Cadastro Único de Convênios – CAUC;
- Enviados 07 Comunicados Internos (CI's) informativos, em relação a suprimento de fundo, convênios e pagamentos;
- Cadastrados 300 credores para pagamentos;
- Encerramento de 45 contas do Banco do Brasil – BB, com devolução de R\$ 248.362,12 aos cofres do Tesouro Estadual;
- Implantação de 4 novos procedimentos: conferência das certidões de regularidades, das declarações de regularidades (associações), consulta a situação de inadimplência e consulta de contas;
- Realizadas auditoria nas contas de energia da Secretaria do Desenvolvimento Agrário, sendo vistoriados 16 postos de energia pelo interior do Estado ocasionando o desligamento de 8 destes postos;
- Além desses resultados o Núcleo Financeiro dá suporte às coordenadorias disponibilizando relatórios de empenhos, pagamentos, extratos bancário e outras informações contábeis/ financeiras.



6.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos

PRODUTO	REALIZADO EM 2011
Aposentadoria concedida	22
Pensão provisória concedida	18
Auxílio funeral concedido	31
Averbação de tempo de contribuição realizada	8
Servidor cedido a outros órgãos	59
Servidor contemplado com serviço extraordinário	32
Terceirizado acompanhado e monitorado	61
Estagiário de nível superior selecionado	11
Estagiário de nível médio recrutado	20
Servidor beneficiado com abono de permanência	7
Servidor beneficiado com licença médica	28
Servidor beneficiado com licença especial	8
Servidor ANS e ADO beneficiado com a ascensão funcional	65
Número de atendimento em massoterapia	108
Número de hora aula de ginástica laboral	18
Número de hora aula de dança de salão	18
Número de cursos realizados pela EGP em parceria com a SDA	36
Servidor/colaborador capacitado pela EGP em parceria com a SDA	171
Servidor/colaborador envolvido pelo Projeto Cidadania e Consumo Sustentável	22
Estagiário do Programa Primeiro Passo capacitado	95
Servidor/colaborador capacitado pelo Projeto Qualificação Profissional e Cidadania: capacitação para condutores de veículos oficiais	25
Campanha de Revitalização da Biblioteca Estadual de Agricultura	1



REALIZAÇÕES 2011

- Atendimento e instrumentalização das solicitações de 22 aposentadorias e 18 pensões civis;
- Concedidos 31 auxílios funerários - Benefício devido à família de servidor falecido, correspondente a um mês de seus vencimentos ou proventos, limitado o pagamento à quantia de R\$1.200,00 a título de auxílio para custeio do funeral, conforme legislação específica;
- Atendimento de 8 Averbações de tempo de contribuição - É o registro, na pasta funcional do servidor, do tempo de contribuição decorrente de vínculo de trabalho prestado a outras instituições, públicas ou privadas, desde que este período não tenha sido aproveitado para outros quaisquer benefícios (de natureza previdenciária) em quaisquer outras entidades (públicas ou privadas);
- Cessão de 59 servidores para outros órgãos - Afastamento temporário do servidor para exercer suas atividades em outro órgão/entidade, a pedido ou por indicação da administração pública;
- 32 servidores contemplados com Serviço Extraordinário - Gratificação por prestação de serviços extraordinários como a retribuição de serviços executados fora do expediente normal a que estiver sujeito o funcionário;
- 61 terceirizados acompanhados e monitorados, sendo 27 da Nova Serviços de Administração de Condomínios, 20 da MAP Serviços Técnicos Ltda e 14 da Solução Serviços Comércio e Construção;
- Recrutamento e Seleção de estagiários de nível médio e superior, que consiste no levantamento da demanda de pessoal de nível superior e médio pelas coordenadorias a fim de melhor atender as necessidades do setor. Para tanto foram recrutados e selecionados 11 estudantes para estágio de nível superior nos cursos de Administração (2), Agronomia (2), Ciências Contábeis (2) e Direito (5). Recrutamento de 20 estagiários do Projeto Primeiro Passo, nível médio;
- Atendimento a 7 abonos de permanência benefício devido ao servidor que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária estabelecida no § 1º, III, a, do art. 40 da Constituição da República (com redação dada pela Emenda Nº. 41, de 19 de dezembro de 2003) e que optar por permanecer em atividade;



- Atendimento a 28 licenças médicas que é concedida ao servidor, quando impossibilitado de comparecer ao trabalho por motivo de doença, determinada em laudo médico expedido pela Perícia Médica do Estado do Ceará, no qual constará a duração;
- Atendimento a 8 licenças especiais benefício concedido ao funcionário público que contar 05 anos de serviço ininterruptos será concedida licença especial de 03 (três) meses com vencimentos integrais, assistindo-lhe, no caso de desistência, o direito de contar em dobro o tempo respectivo para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e progressão horizontal;
- Atendimento a 65 ascensões funcional em que 17 são Atividades de Nível Superior - ANS e 48 são Atividades de Apoio Administrativo Operacional – ADO. Definido em lei, que consiste na elevação funcional do servidor de uma classe ou referência para outra;
- Capacitados 171 servidores colaboradores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA realizadas pela Escola de Gestão Pública - EGP em 36 cursos dos quais dois foram turmas exclusivas, em que 26 servidores foram capacitados em Elaboração de Tomadas de Contas Especial e 30 servidores/colaboradores foram capacitados em Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos;
- Ações de capacitação e desenvolvimento de pessoas tem como objetivo maior promover a qualificação profissional, mobilização e sensibilização dos colaboradores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, através de ações e projetos que visam à valorização, fortalecimento e o desenvolvimento do capital humano e social e proporcionar ações de bem-estar físico e psicológico junto aos seus colaboradores. Para tanto foram realizadas 3 capacitações pela SDA com 120 servidores/colaboradores capacitados;
- Realização de Campanha de Revitalização da Biblioteca Estadual de Agricultura – BEAGRI, realizada com recebimento de 1.846 materiais doados entre livros, periódicos, CD's, DVD's e cartilhas recebidas, contando com a participação de 29 instituições doadoras.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário



Foto 2: Atividades desenvolvidas pelo NUREH: SDA Sustentável (compras sustentáveis, projeto cidadania e software livre, cidadania e consumo sustentável), Programa Qualidade de Vida (massoterapia, dança de salão e ginástica laboral), Revitalização da biblioteca, Integração dos Servidores em datas comemorativas e Desenvolvimento de Pessoas (capacitações).



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

6.5. NUCON - Núcleo de Controladoria

PRODUTO	REALIZADO EM 2011
Prestação de contas de convênio de despesa analisada	502
Prestação de contas de convênio de receita firmado com o Departamento Nacional de Obras Contra a Seca - DNOCS	04
Percentual de redução do passivo de inadimplência de convênio de despesa	53,3
Recuperação de ativo financeiro de convênio	R\$ 1,6 mi
Percentual de redução de tópicos em exigência apontados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE	76,0
Customização e disponibilização de Relatório Preliminar de Auditoria de Contas de Gestão emitido pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE	12
Customização e disponibilização de Relatório de Acompanhamento dos Convênios Ativos e Vencidos	12
Relatório Preliminar de Instauração de Tomada de Contas Especial	25
Prestação de contas anual de convênio de receita com recurso do Fundo Estadual de Combate à Pobreza - FECOP	204
Prestação de contas de convênios de receita firmados com o Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA	14
Prestação de contas anual da SDA	01

REALIZAÇÕES 2011

- Analisadas 502 prestações de contas de despesa, das quais 170 foram aprovadas e lançadas no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC e 332 aguardam emissão do parecer conclusivo e lançamento no Sistema SACC;
- Apresentadas ao Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS, 04 prestações de contas relativas a convênios de receita firmados com antecessoras da atual Secretaria do Desenvolvimento Agrário, no período de 1998 e 2004;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Redução de 53,3 % no passivo de convênios em inadimplência, caindo de 555 (julho 2011) para 259 inadimplências (dezembro/2011);
- Recuperação de ativo financeiro de convênio de despesa na posse de convenientes, no valor de R\$ 1,6 milhão, no exercício de 2011, que somado à recuperação acumulada desde 2008, perfaz uma recuperação total de R\$ 5,6 milhões;
- Redução de 76% na quantidade de tópicos apontados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, em seu Relatório de Auditoria de Contas de 2009, passando de 266 em 2009 para 65 tópicos em 2010;
- Customização e disponibilização 12 Relatórios Preliminares de Auditoria de Contas de Gestão emitido pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE à alta direção e Coordenadorias da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Customização e disponibilização de Relatórios de Acompanhamento dos Convênios Ativos e Vencidos à alta direção e Coordenadorias da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Elaboração e encaminhamento à Assessoria Jurídica da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, de 25 Relatórios Preliminares de Instauração de Tomada de Contas Especial;
- Elaboração de 204 prestações de contas de 17 convênios de receita firmados com recurso do Fundo Estadual de Combate à Pobreza – FECOP, contemplando os Programas/Projetos: Cisternas de Placas, Cisternas de Enxurradas, Castanhão, Práticas Agrícolas, Distribuição de Sementes, Biodiesel, Revitalização dos Perímetros Irrigados, Fortalecimento das Ações de Assistência e Extensão Rural – ATER, Expansão de Assistência e Extensão Rural, Habitação Rural, Garantia Safra, Projeto Estadual de Desenvolvimento Sustentável, Casa Digital e Recuperação de Açudes e Programa do Leite;
- Elaboração de prestação de contas anual de 14 convênios de receita firmados com o Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA, com recursos do Programa Nacional da Agricultura Familiar - PRONAF, com repasse pela Caixa Econômica Federal contemplando os seguintes objetos: aquisição de veículos, construção de viveiros, aquisição de implementos agrícolas, capacitação e profissionalização de agricultores familiares, assentados e técnicos de Assistência Técnica e Extensão



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Rural - ATER, crédito rural, Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, modernização operacional e reestruturação dos Conselhos Municipais;
- Elaboração do Relatório de Prestação de Contas Anual da SDA, a partir das informações fornecidas pelas diversas coordenadorias, de acordo com Normativo do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

7. AÇÕES DE DESTAQUE DA COPLAG

7.1. CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação

- Coordenação, organização e consolidação do Relatório de Auto Avaliação Anual da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA no Programa de Gestão Pública – GESPÚBLICA, culminando com a Premiação Bronze para a Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Organização, elaboração e revisão do Plano de Ação do Sistema Estadual de Agricultura, anual, com realização de oficinas com todas as coordenadorias da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e suas vinculadas;
- Elaboração do PPA 2012-2015 e Orçamento Anual com representação em todas as Oficinas Regionais realizadas, onde foi consolidado um Plano que refletisse a vontade e interesse da população rural do Estado do Ceará, alinhando à nova metodologia proposta pelo Governo Federal.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Desenvolvimento dos *softwares* do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, Leite Fome Zero e Hora de Plantar (HPNet);
- Instalação de 70 novos equipamentos de informática.

7.2. NUADM - Núcleo de Administração

- Reformas macro: Readequação do setor de transportes (criação de sala de lazer para os motoristas); construção da calçada externa acompanhando o muro; implantação de Casa Digital: recuperação do pavimento superior do auditório do parque de exposições (pintura, melhoria do piso, da coberta; dos banheiros e da sala de administração) e início da construção do novo auditório da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Implantado o Sistema Integrado de Gerenciamento do Almoarifado - SIGA, atendendo 342 (trezentos e quarenta e duas) requisições de material de consumo no Sistema de Almoarifado e realizado um inventário anual para conferência de todo material em estoque, encerramento do exercício e início das atividades do ano posterior;
- Aquisição de 07 veículos *pickup* Ford Ranger, 08 veículos Renault Sandero, 01 caminhão Iveco e 100 (cem) motocicletas Honda Titan para estruturação e projetos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação: 21 *Notebooks* marca DELL, 10 Projetores Epson, 29 computadores DELL, 02 iMAC Apple, 475 estabilizadores, 03 iMAC Apple, 05 *Notebooks* Apple, para estruturação e projetos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA.

7.3. NUFIN - Núcleo de Finanças

- Racionalização de recursos para custeio finalístico, custeio de classificação e convênios de receitas, com a readequação dos limites ofertados pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG anulando o déficit mensal de R\$ 98.140,68. Vale salientar que no ano de 2011 a Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, não recebeu nenhum crédito adicional de limite financeiro no custeio de manutenção e finalístico em relação ao limite autorizado pela Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, permitindo que a Secretaria do Desenvolvimento Agrário fechasse ano praticamente sem dívidas em relação à manutenção;
- Redução de 1,5% na conta da Companhia Energética do Ceará - COELCE em relação ao ano de 2010. Esta economia foi consequência dos cortes de 8 contas indevidas, a adesão energia verde em duas contas e a racionalização do uso da energia elétrica no período de 17:30h às 20:30h;
- Redução na conta de telefonia, devido ao cancelamento da linha da Telecom Italia Mobile - TIM, tendo um reflexo na economia de 9,49% em relação aos gastos em telefonia em 2010;
- Economia de 5,75% na conta de combustíveis em relação a 2010;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Em 2011 o custeio finalístico além de custear parte do contrato de gestão e do pagamento do projeto das barreiras foi utilizado R\$ 846.616,19 para custear os gastos com manutenção. Também foram adquiridos 3 sanderos e 01 ranger com os 10% disponibilizado para investimento.

7.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos

- Realização de 2 turmas do Projeto Cidadania e Consumo sustentável: nossas escolhas fazem a diferença. Em que foram capacitados 55 Jovens do Programa Primeiro Passo do Sistema Estadual de Agricultura e 22 servidores/colaboradores envolvidos com o Projeto;
- Realização de 2 turmas do Projeto Cidadania e Software Livre: uso do sistema operacional Linux e BrOffice. Em que foram capacitados 40 estagiários do Programa Primeiro Passo do Sistema Estadual de Agricultura;
- Realização de 2 turmas do Projeto Qualificação Profissional e Cidadania: capacitação para condutores de veículos oficiais com 25 servidores/colaboradores capacitados;
- O Programa Qualidade de Vida Itinerante promoveu ações integradas e sistemáticas, estimulando e facilitando o processo de mudanças no ambiente de trabalho e no estilo de vida, favorecendo a melhoria da qualidade de vida do colaborador da rede estadual. Foram beneficiados 108 servidores/colaboradores com atendimento de massoterapia, 18h/a de dança de salão e 18h/a de ginástica laboral.

7.5. NUCON - Núcleo de Controladoria

- Redução de 53,3% no passivo de convênios em inadimplência, caindo de 555 (julho 2011) para 259 inadimplências, em dezembro 2011;
- Recuperação de ativo financeiro de convênios de despesa na posse de convenientes, no valor, em 2011, de R\$ 1,6 milhão, que somados à recuperação acumulada desde 2008, perfazem uma recuperação total de R\$ 5,6 milhões;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Redução de 76% na quantidade de tópicos apontados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, em seu Relatório de Auditoria de Contas de 2010 - Exercício 2009, passando de 266 para 65 tópicos, no Relatório de Auditoria de Contas de 2011 - Exercício 2010.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

8. PROPOSTAS PARA 2012

8.1. CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação: Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação

PLANEJAMENTO

- Coordenar e consolidar o Relatório de Atividades da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e vinculadas para compor Mensagem Anual de Governo à Assembléia Legislativa;
- Coordenar e consolidar o Relatório de Desempenho Setorial – RDS da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e vinculadas para envio a Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG e ser validado pelo Conselho de Gestão por Resultado e Gestão Fiscal – COGERF para compor como Indicador de Desempenho do Governo do Estado em empréstimo ao Banco Mundial;
- Participar representando a Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA em Oficinas Regionais para acompanhamento do Plano Plurianual 2012-2015;
- Acompanhar e monitorar a Matriz de Gestão por Resultados – GPR da Secretaria do Desenvolvimento Agrário e de suas vinculadas;
- Participar de reunião mensal do Grupo de Coordenação de Estatísticas Agropecuárias do Ceará – GCEA-CE, para elaboração de relatório mensal de acompanhamento da safra agrícola;
- Acompanhar e monitorar as informações inseridas no Sistema de Informações da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SISDA;
- Elaborar semanalmente o Boletim de Preços Agrícolas no Atacado – BPA e enviar para pessoas físicas e jurídicas cadastradas e divulgar no site da SDA;
- Coordenar, organizar e consolidar o Relatório de Auto Avaliação Anual da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA no Programa de Gestão Pública – GESPÚBLICA;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Acompanhar mensalmente as exportações dos principais produtos da agropecuária cearense com a elaboração de relatório e divulgação no site da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Participar na organização, elaboração e revisão do Plano de Ação do Sistema Estadual de Agricultura anual, com realização de oficinas com todas as coordenadorias da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e suas vinculadas;
- Participar na elaboração do Catálogo Eletrônico de Serviço da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e suas vinculadas;
- Manter e atualizar Banco de Dados das atividades agropecuárias do Estado do Ceará;
- Elaborar o Relatório de Avaliação dos Programas constantes no Plano Plurianual 2008-2011 da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA e de suas vinculadas;
- Coordenar e consolidar o Relatório de Atividade Anual da Coordenadoria de Planejamento e Gestão – COPLAG da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA.

ORÇAMENTO

- Participar da revisão do PPA 2012-2015;
- Participar da elaboração e cadastro no SIOF do Orçamento 2013, prestando orientações e esclarecimentos aos gerentes de projetos quanto ao processo de planejamento, através de reuniões na Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG e secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Solicitar parcelas das fontes: (00)-(01) Tesouro, (10) FECOP, (21) Governo Municipal – Aplicação Direta, (22) Governo Federal - Aplicação Direta, (23) Órgãos Privados – Aplicação Direta, (43) Crédito Interno - BNDES-PEF, (45) Crédito Interno – BNDES, (80) Órgãos Internacionais – Administração Direta e (82) Governo Federal – Administração Direta e outras que surgirem durante o ano;
- Realizar remanejamentos (movimento 28/18) e suplementações através de decretos orçamentários;
- Fornecer informações sobre dotações orçamentárias para a elaboração de convênios, contratos e termos de ajuste;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Realizar detalhamentos físicos dos Projetos MAPP (através da distribuição por município dos produtos e subprodutos), assim como, as adequações que surgirem no decorrer do ano (ajuste de valores, criação de produtos e subprodutos);
- Cadastrar as Intenções de Gasto - IG (reserva de recursos do Projeto para fazer frente a uma despesa da sua execução) dos processos em formalização de convênios, contratos e procedimentos licitatórios de acordo com a demanda;
- Prestar suporte operacional aos gerentes de projetos, contando com o apoio dos técnicos da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, para a realização dos acompanhamentos dos projetos MAPP os quais são responsáveis;
- Solicitar limites financeiros (Fonte Tesouro).

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Desenvolver 3 sistemas que auxiliem a Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA a melhorar suas atividades e agilizar suas práticas, como por exemplo desenvolver o sistema de Registro de Marcas. Finalizar sistemas de forma satisfatória para todos os usuários e colaboradores, onde todos possam tirar as informações de forma ágil e correta;
- Instalar 50 novos computadores para substituir equipamentos obsoletos no parque tecnológico da SDA;
- Atender as solicitações de serviços de forma satisfatória, procurando melhorar a utilização do sistema de solicitações de serviços (Ocomon) para esses atendimentos;
- Reestruturar a rede lógica da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, seguindo os padrões exigidos pelo mercado para uma melhor utilização dos recursos computacionais;
- Instalar 1 Servidor Blade que contenha serviços de virtualização e *storage* para melhorar o acesso dos usuários aos sistemas;
- Instalar as unidades da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA no Cinturão Digital;
- Realizar capacitações sobre Linux e BOffice para 300 servidores da SDA;



- Manter a rede lógica de computadores da secretaria, mantendo os computadores com acesso a rede de arquivos, internet e correio, utilizando controles de acesso baseados nas normas do Governo do Estado;
- Acompanhar Servidor de arquivos para que tenha sempre espaço disponível para gravação de arquivos;
- Administrar contas de usuários para rede, internet e correio;
- Elaborar e providenciar documentos (Ofícios, Termo de Referência, Orçamentos, etc.) para aquisição de equipamentos de informática.

8.2. NUADM - Núcleo de Administração

- Adquirir veículos (01 Van, 01 caminhão, 05 Sanderos e 01 micro ônibus);
- Climatizar 100% os setores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA com centrais de ar;
- Padronizar mobiliário dos setores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Adquirir servidores de última geração para armazenamento e gerenciamento de dados;
- Adquirir 40 GPS, 20 máquinas digitais, 10 gravadores digitais;
- Adquirir equipamento de numeração automática e carimbo para o Protocolo;
- Implantar o sistema de gerenciamento do patrimônio com o tombamento de todos os bens móveis e imóveis;
- Realizar as compras necessárias para atender as demandas da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, bem como os planejamentos necessários;
- Finalizar o exercício de 2012, atendendo as expectativas, bem com realizar inventário anual;
- Recuperar Laboratório Químico, de Sementes, Bio – Inseticidas;
- Recuperar o calçamento do estacionamento coberto dos carros oficiais da Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Substituir parte do muro externo por grades de ferro;
- Transferir a guarita da Rua Soares Bulcão para um local em frente ao Parque de Exposições Governador César Cals;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Reformar o prédio central, biblioteca, restaurante, pátio (estacionamento e urbanização) da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Retirar antenas desativadas da Fundação Cearense de Meteorologia – FUNCEME da área de estacionamento dos carros oficiais da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Readequar a Coordenadoria do Desenvolvimento Agrário – CODEA (nova sala), do setor de Transportes (reforma do piso e dos banheiros);
- Instalar forro PVC e climatizar a Casa Digital;
- Implantar Projeto de sinalização dos setores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Acrescer em R\$ 5.000,00/mês, importando o valor total no ano em R\$ 500.567,32 para aquisição de combustível;
- Acréscimo de 10% do valor realizado em 2011 para aquisição de peças e serviços para os veículos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, importando o valor total no ano em R\$ 254.621,61.

8.3. NUFIN - Núcleo de Finanças

- Solicitar 430 parcelas de custeio de manutenção no valor de R\$ 4,98 milhões onde 55 parcelas são de contas públicas (R\$ 698,51 mil), 99 parcelas referentes a terceirização e bolsistas (R\$ 1,35 milhão), 26 parcelas de terceirização para tecnologia da informação (R\$ 1,14 milhão), 228 parcelas de materiais e serviços (R\$ 1,78 milhão);
- Solicitar 26 parcelas para pagamento da Folha no montante de R\$ 12,63 milhões;
- Analisar 77 prestações de contas de suprimento de fundos;
- Realizar 8.000 empenhos;
- Realizar 9.000 liquidações e pagamentos, antes do pagamento será feita uma consulta na situação do credor em relação às certidões de regularidade e uma verificação na documentação para conferir se estão completas e corretas para o pagamento;
- Conferir a inadimplência no governo do Estado e vigência de 500 convênios;



- Conferir 600 contas junto aos Bancos para verificar se a mesma estará apta a receber o depósito;
- Enviar 14 declarações de tributos para Prefeitura Municipal de Fortaleza, Receita Federal e Secretaria do Planejamento e Gestão;
- Gerar e entregar aos Bancos 350 relatórios de pagamentos;
- Elaborar e entregar a Coordenadoria de Planejamento e Gestão – COPLAG 24 relatórios de acompanhamento do custeio de manutenção e finalístico;
- Elaborar e entregar a Secretaria da Fazenda – SEFAZ 6 relatórios de acompanhamento de contrapartidas;
- Solicitar junto a Secretaria da Fazenda 15 pedidos de contrapartidas;
- Elaborar para a Secretaria da Fazenda 30 conciliações bancárias;
- Enviar ao Banco do Brasil 100 autorizações de pagamentos de produtores;
- Enviar diariamente relatórios do Cadastro Único de Convênio para os secretários da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, presidentes de vinculadas e coordenadores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Enviar 10 Comunicados Internos –CI's Informativos para as coordenadorias da Secretaria do Desenvolvimento Agrário;
- Cadastrar 350 novos credores para posterior pagamento;
- Encerrar 23 contas bancárias da Caixa Econômica Federal e 02 contas no Banco do Brasil;
- Devolver R\$ 2,65 milhões em recursos para os Ministérios (Orçamento Geral da União - OGU) e Tesouro do Estado;
- Manter a organização financeira readequando as despesas dentro dos custeios de manutenção e finalístico e racionalizando os recursos dos convênios de receitas.

8.4. NUREH - Núcleo de Recursos Humanos

- Elaborar todos os Atos Administrativos;
- Elaborar, instruir e acompanhar todos os processos solicitados de aposentadoria e abonos de permanência;
- Instruir, elaborar e acompanhar todos os processos solicitados de pensão civil;



- Instrumentalizar e atualizar mensalmente as folhas de pagamento;
- Conferir e encaminhar todas as portarias de viagem recebidas para publicação e pagamento;
- Instruir, elaborar e encaminhar o auxílio funeral para pagamento;
- Monitorar e controlar a frequência dos servidores, terceirizados e estagiários;
- Elaborar anualmente a ascensão funcional dos servidores;
- Recrutar e selecionar 15 estagiários de nível superior;
- Acompanhar 20 estagiários do Programa Primeiro Passo;
- Realizar diagnóstico de competências que visa avaliar a necessidade de capacitação e desenvolvimento dos servidores e colaboradores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, para planejamento das ações de capacitação e desenvolvimento e fortalecimento das competências da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA e subsidiar a confecção do Plano Anual de Capacitação da SDA, tendo como meta a participação em no mínimo 2 capacitações por servidor/colaborador;
- Levantar demandas, elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação do Sistema Estadual de Agricultura;
- Elaborar, executar e acompanhar o Plano Anual de Capacitação 2012 (promover ações de capacitação para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos servidores/ colaboradores da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional, ampliando conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores/colaboradores, orientadas pela missão e pelos objetivos estratégicos);
- Elaborar e encaminhar mensalmente a GFIP - Guia Financeira de Informações Previdenciárias para o INSS;
- Organizar arquivo do Núcleo de Recursos Humanos – NUREH;
- Revitalizar a BEAGRI – Biblioteca Estadual de Agricultura Engenheiro Agrônomo José Otamar de Carvalho;
- Elaborar e implementar o Projeto SDA Sustentável, que tem como principal objetivo estimular a reflexão e a mudança de atitude dos servidores para que os



- mesmos incorporem os critérios para gestão sócioambiental em suas atividades rotineiras;
- Executar o Projeto SDA nas Escolas em 4 unidades educacionais. O projeto apresenta uma proposta para complementar a educação formal e profissional, voltada para a educação contextualizada na cultura e nas tradições do povo cearense, enfatizando a relação indivíduo – cultura – sociedade – meio ambiente;
 - Realizar pesquisa de clima organizacional avaliando o nível de satisfação dos servidores/empregados públicos em relação à Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, visando a motivação com o trabalho realizado e possíveis melhorias que serão subsidiadas com essa pesquisa;
 - Implantar Programa Bem Estar na SDA (Implementar políticas de gestão da qualidade de vida no trabalho no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA, promovendo ações que visem o bem estar dos servidores/colaboradores, através de atividades esportivas, manutenção do clima favorável de trabalho, ações de saúde e segurança dos trabalhadores, dentre outros);
 - Realizar o “I Seminário SDA e a Gestão Pública” tendo com foco central da ação a discussão de políticas de gestão pública e o desenvolvimento rural sustentável;
 - Realizar aconselhamento psicológico aos servidores/colaboradores, tal ferramenta está relacionada à resolução de problemas, ao processo de tomada de decisões, ao confronto com crises pessoais, a melhoria das relações interpessoais, a promoção do autoconhecimento e da autonomia pessoal, ao caráter psicológico da intervenção centrada em sentimentos, pensamentos, percepções e conflitos e a facilitação da transformação comportamental;
 - Dar continuidade ao Projeto Cidadania e Consumo Sustentável: Nossas Escolhas Fazem a Diferença (fortalecer o capital humano e social dos jovens que atuam no Sistema Estadual da Agricultura - SEA através de capacitação em desenvolvimento sustentável com atividades práticas);



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Dar continuidade e ampliar o público-alvo do Projeto Cidadania e *Software* Livre: capacitação para utilização do sistema operacional *Linux e Broffice* (fortalecer o capital humano e social dos jovens e servidores/colaboradores que atuam no Sistema Estadual da Agricultura – SEA);
- Executar e acompanhar o Projeto Educar para Trabalhar, Trabalhar para Crescer: Boas Práticas de Serviços Gerais; destinado aos servidores que atuam nos serviços gerais para exercerem as atividades da função com excelência e qualidade. A capacitação abordará os temas: organização, os métodos de limpeza, Equipamento de Proteção Individual (EPI), economicidade, postura, comprometimento e biossegurança;
- Fortalecer o Programa de Ação Integrada para o Aposentado – PAI, programa de preparação para a aposentadoria, desenvolvido pela Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG. O qual a SDA pretende fortalecer visando preparar o servidor para essa fase da vida, em virtude das transformações, sociais, econômicas, psicológicas que esta acarreta a vida dos indivíduos;
- Auxiliar na realização/organização de eventos festivos (premiações, jogos dos servidores e datas comemorativas);
- Implantar o Instrumento Padrão de Pesquisa de Satisfação – IPPS nas ações do Núcleo de Recursos Humanos - NUREH (metodologia de pesquisa de opinião padronizada que investiga o nível de satisfação dos usuários de um serviço público e foi desenvolvida para se adequar a qualquer organização pública prestadora de serviços diretos ao cidadão);
- Instrumentalização de documentos para concessão de 781 Bolsas de Transferência Tecnológica – BTT (orientada pela Instrução Normativa nº05/2009 a qual estabelece os critérios e os documentos necessários para a concessão de Bolsa BTT);
- Realização dos Jogos da SDA. Ação que objetiva integrar servidores e colaboradores e seus familiares por meio do esporte e do lazer;
- Implantar o Sistema de Pessoas, que objetiva subsidiar informações para acompanhamento e controle pelo NUREH de servidores/colaboradores que atuam na SDA;



- Implementar o Programa 5'S, um Programa de Qualidade que visa o descarte, organização, limpeza, higiene e ordem mantida, com objetivo de implementá-lo na SDA, a fim de combater o desperdício, otimizando os recursos, melhorando o bem-estar físico, social e respeitando a relação com o meio ambiente.

8.5. NUCON - Núcleo de Controladoria

- Analisar e lançar no Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios, o passivo atual de 728 prestações de contas não analisadas;
- Elaborar 02 prestações de contas de convênios de receita firmados com o DNOCS – Departamento Nacional de Obras contra as Secas;
- Minimizar o passivo de convênios inadimplentes, a partir de um universo de 259, em dezembro/11;
- Minimizar a necessidade de recuperação de ativos, através da melhora da gestão da execução de convênios;
- Minimizar a quantidade de tópicos que venham a ser apontados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - GE no Relatório de Auditoria de Contas de 2011;
- Customizar e disponibilizar 12 Relatórios Preliminares de Auditoria de Contas de gestão à alta direção e coordenadorias da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA;
- Customizar e disponibilizar 12 Relatórios de Acompanhamento dos Convênios Ativos e Vencidos à alta direção e coordenadorias da SDA;
- Estruturar e encaminhar 60 relatórios preliminares, subsidiários à instauração de Tomada de Contas Especial pela Assessoria Jurídica da SDA – ASJUR;
- Elaborar 204 prestações de contas de convênios de receitas firmados com recursos do Fundo Estadual de Combate à Pobreza – FECOP;
- Elaborar 30 prestações de contas de convênio de receita firmado com o Ministério do Desenvolvimento Agrário, com recursos repassados pela Caixa Econômica Federal;
- Elaborar a Prestação de Contas Anual da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

- Capacitar coordenadores, suas equipes técnicas, parceiros e convenentes, a respeito de instrumentos de fundamentação legal de convênios, preenchimento de formulários de prestação de contas, aspectos tributários e sociais dos pagamentos e Instauração de Tomada de Contas Especial, com a realização de 2 cursos;
- Realizar diagnóstico da situação real dos Convênios de Receita, em parceria com as coordenadorias técnicas da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- Implementar 220 prestações de contas de convênios de receita concomitantemente aos pagamentos realizados, em parceria com o Núcleo Financeiro – NUFIN e as coordenadorias.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

9. ANEXOS



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

ANEXO I – CORPO FUNCIONAL DA COPLAG

NOME	SETOR
Francisco Cristiano Maciel de Goes	Coordenador
Mardonio Botelho Coelho	COPLAG
Zuleide de Albuquerque Fraga	COPLAG
Tania Carneiro Miranda	COPLAG
Marilena da Rocha Silva	COPLAG
Olívia Barbosa dos Santos	COPLAG
Gledson Garcês Furtado Tavares (estagiário Primeiro Passo)	COPLAG
Ana Paula Braga de Araújo (estagiário Primeiro Passo)	COPLAG
Jorge Pinto Filho	CEDIT
Raphael Coutinho Montezuma	CEDIT
Christiana Sarmiento Melo	CEDIT
Francisco Osvaldo Moura Maranhão	CEDIT/Orçamento
Lorena Morais Soriano	CEDIT/Orçamento
Ruth Maria Pinho Bonfim	CEDIT/Orçamento
Maria do Socorro Brito Cunha	CEDIT/Orçamento
Antônio Glauco Fonseca Mota Filho	CEDIT/TI
Francisco Eliezer F. de Pontes Júnior	CEDIT/TI
Adriano João da Silva	CEDIT/TI
André Luiz Freitas Lima	CEDIT/TI
André Gomes Pereira	CEDIT/TI
Jackson Ramalho Rocha	CEDIT/TI
Lisiana Lima Mamede	CEDIT/TI
Francisco Raul Nunes Pinheiro	CEDIT/TI
Maria Helena Frota Domingos	CEDIT/TI
Jeane Gray de Souza Cavalcante	CEDIT/TI
Rosemeire Araújo Moura	CEDIT/TI
Francisco Wellington Dominice Lima	CEDIT/TI
Raimundo José Menezes Paiva	CEDIT/TI
Carlos Alberto Lopes Júnior	CEDIT/TI
Roberto de Moura Silvério	CEDIT/TI
Marcos Antônio Paulino Dias	NUADM
Odilon Júnior	NUADM
Raimundo Crizanto Albuquerque Pereira	NUADM
Gabriel Bruno Silva Cavalcante	NUADM
Emanuel Maurílio Vasconcelos Rodrigues	NUADM
Pedro Henrique Santana de Oliveira	NUADM
Irecê de Aguiar Teixeira	NUADM
Neuliane Paes Braga	NUADM



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

Cont.

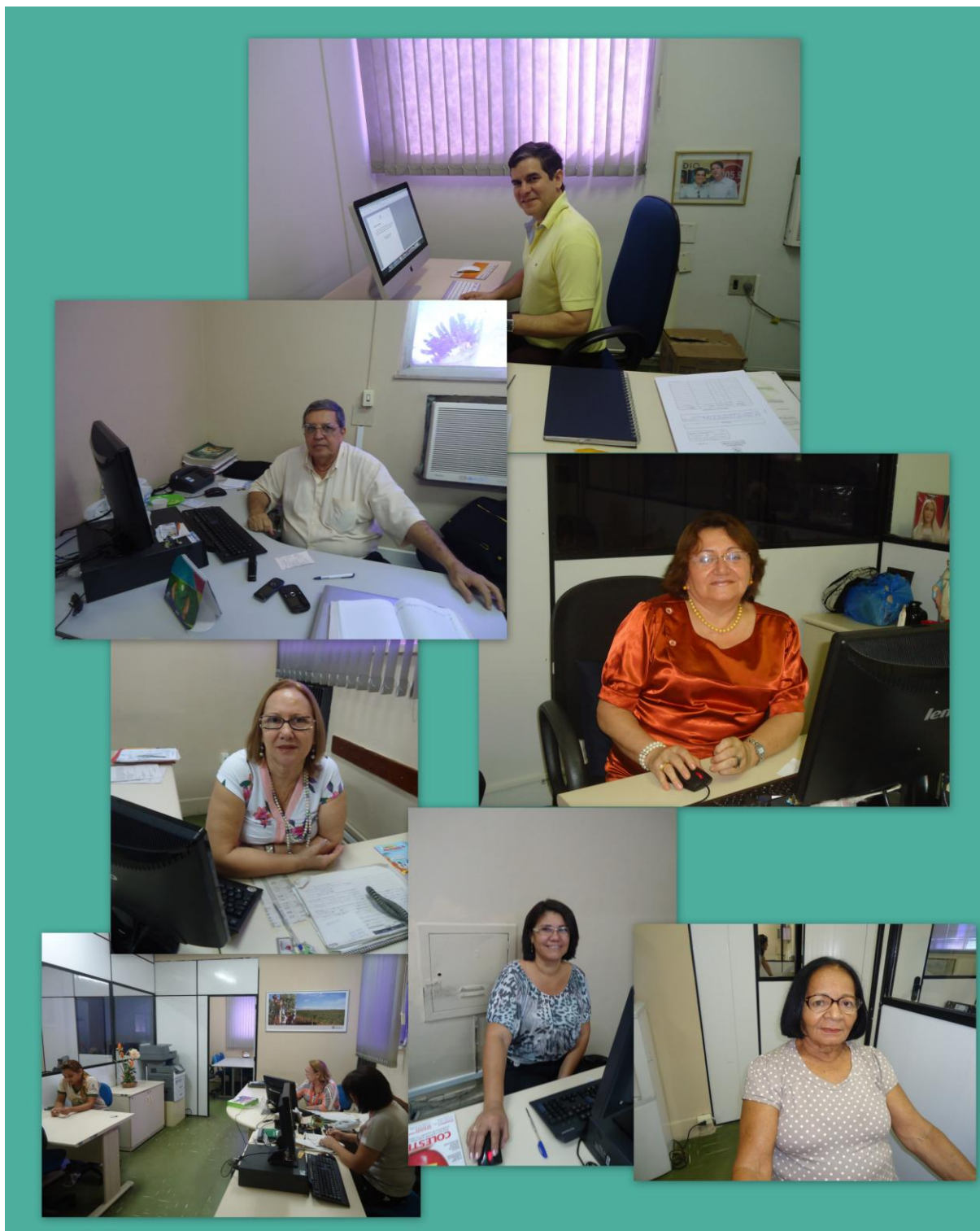
NOME	SETOR
Alexandra Silva Duarte do Nascimento	NUADM
Kerginaldo Gomes Barroso	NUADM/SETRANS
Vicente Gomes da Silva	NUADM/Reprografia
Antônio Alberi Arrais	NUADM/Licitação
Carlos Alberto Rodrigues de Sá	NUFIN
Antônio de Pádua Bezerra Barros	NUFIN
Clarisse Abreu Goersch	NUFIN
Lydiane Mourão Mota	NUFIN
Maria das Graças Fonteles de Arruda	NUFIN
Mikael Sousa Araújo	NUFIN
Taumaturgo Medeiros dos Anjos Junior	NUFIN
Valéria Angelim Albuquerque Silva	NUFIN
Afonso Lopes da Cunha Neto (estagiário de nível superior)	NUFIN
Maria Camila da Costa (estagiário Primeiro Passo)	NUFIN
Valéria Pascoal de Oliveira	NUREH
Francisco Edvaldo Gomes Bastos	NUREH
Samara de Paula Miranda da Silva Souza	NUREH
Natália Jamile de Oliveira Carvalho	NUREH
Aureny Franco da Silva	NUREH
Ângela Maria Marques Barbosa	NUREH
Ângela Meireles Castelo Branco	NUREH
José Alves Carvalho	NUREH
Cícera Roberta dos Santos Nogueira	NUREH
Sílvia Cristina Marques Lima	NUREH
Stephânia Teles Gondim Viana	NUREH
Antônia Cordeiro Sampaio (Lerry)	NUREH
Camila Nascimento Costa (estagiária Primeiro Passo)	NUREH
Felipe Maciel de Oliveira (estagiário Primeiro Passo)	NUREH



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

ANEXO II - FOTOS

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, ASSESSORES E APOIO





GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

**CEDIT – Célula de Desenvolvimento Institucional e Tecnologia da Informação:
Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação**





**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

NUADM - Núcleo de Administração





GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

NUADM - Núcleo de Administração (Continuação)





**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

NUFIN - Núcleo de Finanças





**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

NUREH - Núcleo de Recursos Humanos





GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

NUCON - Núcleo de Controladoria





**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Desenvolvimento Agrário