



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
GABINETE DO SECRETÁRIO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO
PAACI - ANO 2012

HUMBERTO PEREIRA DE MATOS

2012



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
GABINETE DO SECRETÁRIO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO
Janeiro/2012

1- Objetivo

Este documento tem como objetivo apresentar as etapas do Plano de Trabalho da Unidade de Controle Interno da Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do DF - SEAGRI para o exercício de 2012.

As atividades a serem desenvolvidas estão em consonância com as exigências do Tribunal de Contas de Contas do Distrito Federal no que tange a organização da Tomada de Contas Anuais dos Ordenadores de Despesas, artigo 140 da Resolução nº. 38/90, e com a Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal Lei- LRF.

Serão utilizados os pontos de criticidade apontados nos relatórios do TCDF e da Secretaria de Transparência e Controle.

2- Competências da Unidade

Esta unidade trabalhará na melhoria dos procedimentos e dos controles utilizados na SEAGRI, com a implantação do monitoramento e da avaliação concomitante dos atos e dos contratos/ convênios firmados pela SEAGRI e no acompanhamento das decisões e recomendações do TCDF e da Secretaria de Estado da Transparência para esta Secretaria.

3- Atividades Previstas

- 1) Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno- PAACI /2012 no mês de janeiro de 2012.
- 2) Levantamento dos contratos ativos;
- 3) Levantamento do histórico dos Relatórios dos Ordenadores de Despesas e de Auditorias realizadas nos últimos (15) quinze anos, e principalmente dos dois (2) últimos anos para levantamento dos pontos críticos desta Secretaria;
- 4) Elaboração dos check list para: licitações, convite, dispensa/inexigibilidade, contratos, acordo/convênios/ajustes e do executor do contrato;
- 5) Elaboração da pauta de reunião a ser realizada com os Executores de Contrato;
- 6) Elaborar pontos de controle com o apontamento dos respectivos mecanismos a serem utilizados;
- 7) Análise dos contratos em vigor na SEAGRI;
- 8) Analisar os processos encaminhados pela Assessoria Jurídica Legislativa – AJL relacionados a Controle Interno;
- 9) Elaborar proposta de Regimento Interno para a Unidade de Controle Interno.

4- Cronograma de Atividades

O cronograma de atividades é parte anexa deste Plano de Trabalho.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
GABINETE DO SECRETÁRIO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

I – AÇÕES PREVISTAS DE CONTROLE INTERNO:

Nº	Área/ Processo Trabalho	Objetivos	Escopo	Cronograma		Local	EQUIPE
				Início	Término		
01	Gestão de Suprimento/ Almoarifado e Patrimônio	1.1- Fiscalizar o Sistema de Segurança do Almoarifado.	Verificação física do almoarifado.	01/06 Semestral	31/12	GEAL	(*)
		1.2- Analisar as Contas Contábeis 1.9.9.4.04.00- Estoque Interno 6.1.3.1.1.02.00- Entradas Orçamento. Mat. de Consumo. 5.2.3.1.2.02.00- Baixa Material de Consumo 6.2.3.1.2.02.00- Entrada Extra Orçamento Mat. de Consumo	Controle da movimentação das contas. Conciliação da movimentação com o sistema SIGMA.	01/06 Semestral	31/12	SIGGO e SIGMA	
		1.3- Avaliar as operações patrimoniais da SEAGRI.	Monitorar o registro (bens inventariados) e controle das incorporações e baixas patrimoniais da SEAGRI.	01/06 Semestral	31/12	GEPAT	
02	Execução Orçamentária	2.1- Avaliar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD da SEAGRI.	Controle da execução orçamentária da SEAGRI.	01/03 Bimestral	31/12	SEAGRI	(*)
		2.2- Acompanhar as Etapas Programadas p/ Execução-SAG.	Identificação das causas de desvios nos Programas de Trabalho da SEAGRI.	01/03 Bimestral	31/12	SEAGRI	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
GABINETE DO SECRETÁRIO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

		2.3- Verificar o cumprimento das metas previstas no PPA.	Acompanhamento do cumprimento das metas no PPA.	01/03 Bimestral	31/12	SEAGRI	
03	Contratos e Convênios	3.1- Levantar o quantitativo e o montante dos contratos e convênios da SEAGRI.	Acompanhamento dos contratos e convênios sob os aspectos da legalidade, legitimidade e registro contábeis.	01/02 Mensal	31/12	GECON	(*)
		3.2- Levantar o quantitativo e o montante dos contratos de TI.	Acompanhamento dos contratos de TI sob os aspectos da legalidade, legitimidade e registro contábeis.	01/02 Mensal	31/12	GECON	
		3.3- Acompanhar renovação de todos os contratos da SEAGRI.	Controle dos prazos de renovação dos contratos da SEAGRI.	01/03 Mensal	31/12	GECON	
		3.4- Verificar o cumprimento do parágrafo 3º, 4º e 5º do artigo 41 do Decreto nº. 32.598/2010 e Cap. III da Cartilha do Executor de Contrato, Portaria nº. 222/2010-SEPLAG.	Realização de reunião com os executores dos contratos e convênios realizados.	01/03 Mensal	31/12	SEAGRI	
04	Gestão de Pessoas	4.1- Verificar os registros de direitos e vantagens nas pastas funcionais dos servidores.	Controle da gestão analisando a conformidade dos registros.	01/03 Mensal	31/12	DIGEP	(*)
		4.2- Verificar os salários e cargos comissionados pagos na SEAGRI.	Controle da gestão de pessoal analisando a conformidade dos registros.	01/03 Mensal	31/12	DIGEP	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
GABINETE DO SECRETÁRIO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

05	Gestão Contábil e Financeira	5.1- Análise das Contas Contábeis (Ativo e Passivo Circulante e de Curto Prazo).	112191800 – Devedores por Créd. e Reversão a Regularizar 112192800 – Multas e Juros 112290100- Pagtos. Indevidos em Apuração 112290100- Pagtos. Indevidos em Apuração 112290300-Desfalques e Desvios em Apuração 112290500- Responsáveis por Danos em Apuração 112291300- Multas e Juros 1122999200- Outras Responsabilidades - em Apuração 112420000 - Adiantamento de Férias 211110400- INSS Serviços de Terceiros 211491300 - Reversão a Regularizar 212110100 - Fornecedores de Bens e Materiais 212160101 - Restos a Pagar Processados. 212160200 - Restos a Pagar Não Processados. 331903400- Outras Desp. Pess. Contrato Terceirização.	01/03 Bimestral	31/12	UAG	(*)
-----------	------------------------------	---	--	--------------------	-------	-----	-----



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
GABINETE DO SECRETÁRIO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

		5.2- Analisar as Receitas destinadas aos Fundos de Desenvolvimento Rural, de Aval e de Sanidade Animal.	Controle dos recursos financeiros dos Fundos de Desenvolvimento Rural, de Aval e de Sanidade Animal.	01/03 Mensal	31/12	UAG	
06	Gestão de Sistemas Corporativos	6.1- Acompanhar e monitorar os investimentos de TI em segurança da informação.	Controle das recomendações feitas pela CGDF e TCDF, bem como da Lei Distrital 2.572/2000 e do Decreto Distrital 25.750/2005.	01/03 Bimestral	31/12	UAG	(*)
07	Gestão de Correição	7.1 - Acompanhar as apurações dos processos disciplinares e das sindicâncias	Controle dos prazos das apurações	01/04 Bimestral	31/12	AJL	(*)
		7.2 – Acompanhar as recomendações dos processos disciplinares e das sindicâncias	Controle do cumprimento das recomendações	01/04 Bimestral	31/12	AJL	
08	Função Gerencial	8.1- Acompanhar as diligências e o cumprimento das recomendações da CGDF e TCDF via DODF e sistemas.	Controle do cumprimento das recomendações e diligências para a SEAGRI.	01/02 Diário	31/12	SEAGRI	Humberto
		8.2- Executar demandas extras referentes à área de Função Gerencial.	Atendimento das solicitações e diligências da secretaria.	01/02 Diário	31/12	SEAGRI	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
GABINETE DO SECRETÁRIO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

SIGLAS:

SEAGRI	Secretaria de Estado de Agricultura e Desenvolvimento Rural do DF
AJL	Assessoria Jurídico-Legislativa
UAG	Unidade de Administração Geral
DIOF	Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
GECON	Gerência de Contratos e Convênios
DIGEP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DILOG	Diretoria de Logística
GEINFO	Gerência de Informática
GEMAT	Gerência de Material
GEPAT	Gerência de Patrimônio
GEAL	Gerência de Almoarifado
GETRAN	Gerência de Transporte
STC	Secretaria de Estado de Transparência e Controle do DF
CGDF	Controladoria Geral do Distrito Federal
SEPLAN	Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do DF
SEF	Secretaria de Estado de Fazenda do DF
TCDF	Tribunal de Contas do Distrito Federal.

OBSERVAÇÕES:

- 1- As datas previstas no cronograma abrangem as etapas de execução dos trabalhos e elaboração de relatório e/ou comunicados internos.
- 2- Os conhecimentos necessários para a realização dos trabalhos são: técnicas e normas de controle interno, licitações e contratos, contabilidade pública, planejamento e orçamento do DF, recursos humanos no serviço público.
- 3- (*) Conforme exposto no Memorando nº 01/2012-UCI/GAB/SEAGRI de 20.01.12, não há possibilidade de formação de equipes de trabalho especializadas para atuação nas ações previstas no PAACI/2012, que contempla 08 (oito) áreas de gestão, pela ausência de lotação de servidores qualificados para atuar nas ações previstas no PAACI/2012, conforme disposto no Decreto nº 33.228, de 28.09.2011 - Estrutura administrativa da SEAGRI, o que indica a necessidade de apoio por parte da SEAGRI nas funções técnico-administrativas.
- 4- Nomenclatura utilizada para os setores da SEAGRI conforme Portaria nº 47, de 14.10.11 - Processo nº 070.002670/2011 - Elaboração de minuta de Regimento Interno.