



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria de Acompanhamento Econômico**

**RELATÓRIO DE GESTÃO**  
**2006**

**INTRODUÇÃO**

Tendo em vista o disposto na Instrução Normativa TCU n.º 47, de 27 de outubro de 2004, conjuntamente com suas alterações advindas da Instrução Normativa TCU n.º 51, de 06 de dezembro de 2006; na Decisão Normativa TCU n.º 81, de 06 de dezembro de 2006 e na Norma de Execução CGU n.º 3, de 28 de dezembro de 2006, que estabelecem, as diretrizes, os princípios e os conceitos para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e as instruções sobre a formalização dos processos de tomada e de prestação de contas, esta Secretaria de Acompanhamento Econômico (Seae) apresenta seu Relatório de Gestão referente ao exercício de 2006.

Este Relatório de Gestão baseia-se nos Programas e Ações pelos quais a Secretaria de Acompanhamento Econômico é responsável, de acordo com os critérios definidos no Plano Plurianual (PPA 2004-2007). A compatibilidade entre as Ações preconizadas no PPA e as informações detalhadas na Instrução Normativa n.º 47 TCU permite a comparação entre a atuação da Secretaria e o Programa de Governo ora em curso, além de possibilitar o uso de indicadores de desempenho consagrados, a fim de medir a economicidade, a eficiência e a eficácia das ações a cargo desta unidade administrativa.

Partindo-se dessa premissa, este Relatório de Gestão detalhará, inicialmente, as finalidades desta Secretaria de Acompanhamento Econômico, bem como sua *missão institucional*, enfocando, em seguida, os Programas e Ações de Governo executadas pela Seae, os indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, a eficácia e a economicidade da ação administrativa, as medidas para sanear as disfunções estruturais, dados situacionais e processos de controle. Por fim, este relatório informará o impacto sócio-econômico da atuação da Seae.

**1 – FINALIDADES DA SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO E MISSÃO INSTITUCIONAL**

A missão institucional da Seae é delinear, coordenar e executar as ações do Ministério da Fazenda, no tocante à gestão das políticas de regulação de mercados, de concorrência e de defesa da ordem econômica, de forma a promover a eficiência, o bem-estar do consumidor e o desenvolvimento econômico.

Nos moldes do Decreto nº 5.949, de 31 de outubro de 2006, que estabelece a estrutura regimental do Ministério da Fazenda, a Secretaria de Acompanhamento Econômico, CNPJ 00.394.460/0407-98, Unidade Gestora 170004, Gestão 0001, é um órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro da Fazenda, foi criada por meio da Medida Provisória 813, de 1º de janeiro de 1995, funciona em Brasília e conta com duas Unidades Descentralizadas nos Estados do Rio de Janeiro e de São Paulo.

### **Brasília**

Esplanada dos Ministérios - Bloco P - Sala 309 – CEP 70048-900 - Brasília - DF  
Telefone: +55 61 3412-2360 - Fax: +55 61 3412-1798

### **Rio de Janeiro**

Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - 10º Andar - Sala 1029 – Centro  
Rio de Janeiro – RJ CEP 20020-010  
Telefones: +55 21 3805-2077 / 3805-2075 - Fax: +55 21 3805-2079

### **São Paulo**

Av. Prestes Maia, 733 - Sala 2102  
Edifício do Ministério da Fazenda - São Paulo SP – CEP 01031-001  
Telefone: +55 11 2113-2032 - Fax: +55 11 2113-2034

A SEAE foi criada em 1º de janeiro de 1995, por meio da Medida Provisória nº 813, como resultado do desmembramento da Secretaria de Política Econômica do Ministério da Fazenda. Tendo em vista seu papel em questões relativas ao acompanhamento de preços e ao reajuste de tarifas públicas, herdou parte de estrutura de unidades do Executivo responsáveis, no passado, pelo controle de preços da economia, a exemplo do extinto Conselho Interministerial de Preços - CIP.

A questão do acompanhamento econômico, no entanto, é bastante anterior à criação da SEAE, remetendo-se à Comissão Nacional de Estímulo à Estabilização de Preços - CONEP - criada, em 23 de fevereiro de 1965, no âmbito da Superintendência Nacional de Abastecimento - SUNAB. A CONEP estava autorizada a conceder estímulos de caráter fiscal e creditício a empresas que se comprometessem a manter estáveis, ou só aumentar com autorização prévia, os preços de seus produtos. Em 29 de agosto de 1968 foi instituído o Conselho Interministerial de Preços - CIP -, com a atribuição de fixar e fazer executar as medidas destinadas à implementação da sistemática reguladora de preços.

Em 24 de setembro de 1979 era criada, no âmbito da Presidência da República, a Secretaria Especial de Abastecimento e Preços - SEAP, sendo sucedida, em 10 de maio de 1990, pelo Departamento de Abastecimento e Preços, subordinado à Secretaria Nacional de Economia do extinto Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento.

Mais recentemente, em 19 de novembro de 1992, era instituída, no âmbito do Ministério a Secretaria de Política Econômica, que, desmembrada dois anos depois, deu origem à Secretaria de Acompanhamento Econômico.

A Seae é o principal Órgão do Poder Executivo encarregado de acompanhar os preços da economia, subsidiar decisões em matéria de reajustes e revisões de tarifas públicas, bem como apreciar atos de concentração entre empresas e atuar na repressão a condutas anticoncorrenciais,

tendo atribuições em três esferas distintas, a saber: defesa e promoção da concorrência, regulação econômica e acompanhamento de mercados.

Na área de defesa e promoção da concorrência, a Seae integra, junto com a Secretaria de Direito Econômico (SDE), do Ministério da Justiça, e com o Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), o chamado Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC). O objetivo principal desse Sistema é a promoção de uma economia competitiva por meio da prevenção e da repressão de ações que possam limitar ou prejudicar a concorrência. A atuação desses órgãos é pautada pela Lei de Defesa da Concorrência – Lei n.º 8.884, de 11 de junho de 1994, e subdivide-se em três vertentes: o controle de concentrações (ou controle de estruturas de mercado), via apreciação de fusões, aquisições e incorporações de empresas; a repressão a condutas anticoncorrenciais e a promoção ou “advocacia” da concorrência.

No que se refere ao controle de concentrações, o SBDC atua analisando preventivamente se a concentração entre empresas (fusões, aquisições, incorporações etc.) pode causar efeitos prejudiciais à concorrência. Os atos de concentração têm, potencialmente, efeitos negativos e positivos sobre o bem-estar econômico. Os efeitos negativos decorrem de um eventual exercício de poder de mercado pela empresa concentrada – aumento de preços, fundamentalmente - enquanto os efeitos positivos derivam de economias de escala, de escopo, de redução de custos de transação, entre outros, que podem proporcionar vantagens competitivas para as empresas participantes.

A Seae procede, então, a uma análise dos custos e dos benefícios dos atos de concentração, sugerindo a aprovação daqueles que gerarem efeitos líquidos não-negativos para o bem-estar econômico e a reprovação ou a adoção de medidas corretivas em relação àqueles que gerarem efeitos líquidos negativos. Para ponderar custos e benefícios dos atos de concentração, a Seae e a SDE utilizam o Guia para Análise Econômica de Atos de Concentração Horizontal, adotado em agosto de 2001, disponível em <http://www.fazenda.gov.br/seae/>, no link de Guias para Análise Econômica.

A repressão a condutas anticoncorrenciais consiste na apuração de condutas de empresas que podem configurar infração à ordem econômica. São exemplos as vendas casadas, os acordos de exclusividade e a prática de cartel - adoção de conduta concertada entre empresas que atuam em um mesmo mercado, por meio de fixação de preços, de divisão de mercados ou de falseamento em licitações públicas. Nesses casos, a Seae pode realizar Procedimento Administrativo e/ou a SDE pode promover Averiguação Preliminar ou instaurar Processo Administrativo, conforme o caso, para apurar os fatos. O Cade aprecia, com base nas opiniões da SDE e da Seae, se houve configuração de infração à ordem econômica, aplicando as medidas cabíveis. Na análise de condutas anticompetitivas, a manifestação da Seae é facultativa.

A promoção ou “advocacia” da concorrência refere-se ao papel educacional das autoridades antitruste na disseminação da “cultura da concorrência” e ao papel de, direta ou indiretamente, essas autoridades influírem na formulação das demais políticas públicas, de modo a garantir que a concorrência seja, ao máximo, incentivada.

No que se refere à área de regulação, a atuação da Seae visa a elevar a eficiência dos mercados por meio da redução de barreiras à concorrência e à inovação. A Seae trabalha permanentemente na proposição de novos modelos de regulação, na reforma dos modelos existentes e na desregulamentação de setores específicos. O objetivo dessas ações é atualizar regulamentações econômicas, de modo a estimular a concorrência e permitir, aos mercados, a autodeterminação de suas principais variáveis. Sempre que possível, busca-se a eliminação

parcial ou completa de normas que dificultem o acesso de novos produtores ao mercado como forma de melhorar, por meio da maior competição, o desempenho de um segmento específico.

Além disso, a Seae tem, em virtude das competências atribuídas ao Ministério da Fazenda pelo Art. 70 da Lei n.º 9.069, de 29 de junho de 1995 – Lei do Real, a função de fixar normas e critérios para a concessão de reajustes e revisões de preços públicos e tarifas de serviços públicos, observadas as competências das Agências Reguladoras criadas após o advento da citada Lei.

O acompanhamento de mercados, conforme mencionado, representa a terceira esfera de atuação da Secretaria.

A política de defesa da concorrência possui interfaces com outras políticas governamentais cujas conseqüências econômicas afetam os mercados nacionais. Assim, faz-se necessário que a formulação e a implementação das demais políticas pública levem em conta os princípios competitivos, de modo a evitar distorções no mercado e preservar a consistência do conjunto de decisões governamentais. É nesse sentido que a política antitruste deve ser vista como o quarto pilar da política econômica governamental, juntamente com as políticas monetária, fiscal e comercial.

Tal interdependência é especialmente relevante no quadro de profundas transformações que a economia brasileira vem sofrendo na última década, as quais influenciam diretamente a ação do Executivo e, conseqüentemente, redefinem as atribuições de seus órgãos. No caso específico da Seae, a área de acompanhamento de mercados reveste-se de importância fundamental, tendo em vista a intensificação da abertura comercial e da globalização dos mercados, a consolidação do Brasil como global trader e mercado consumidor de grande potencial, a consolidação do Mercosul, com a decorrente ampliação do mercado consumidor regional e a mudança do papel do Estado, no âmbito dos serviços públicos e infra-estrutura, de interventor para regulador da economia.

É nesse contexto que a Seae, ao exercer a atividade de acompanhamento de mercados, busca identificar qualquer conduta dos agentes econômicos que possa vir a afetar o funcionamento normal da atividade econômica. Para exercer tais atividades, a SEAE tem buscado o intercâmbio com outros órgãos governamentais – entre os quais se destaca a cooperação com a Secretaria de Assuntos Internacionais do Ministério da Fazenda (SAIN), bem como com as entidades privadas relacionadas aos assuntos em foco, além de marcar presença nos fóruns internacionais e nacionais pertinentes.

A principal característica das atividades de acompanhamento de mercados está na diversidade de assuntos contemplados. Os esforços da Secretaria se concentram principalmente em quatro grandes áreas: (i) negociações internacionais (fóruns negociadores de alteração tarifária e acesso a mercados, por exemplo, OMC e Mercosul); (ii) defesa comercial (análise, sob a ótica da defesa da concorrência, do impacto de medidas antidumping e salvaguardas sobre o bem-estar do consumidor); (iii) acompanhamento de preços (coleta de informações e análise de impacto sobre os principais índices nacionais); e (iv) identificação e monitoramento de mercados disfuncionais (setores sujeitos a barreiras concorrenciais, como proteção tarifária, direitos antidumping, barreiras técnicas ou regulatórias, dentre outras).

A Seae dedica-se também a atividades relativas à autorização e fiscalização de sorteios, prêmios e promoções comerciais levados a cabo por instituições financeiras e presta auxílio à Advocacia-Geral da União (AGU), por meio da elaboração de Pareceres para apoiar aquele

Órgão na defesa da União em processos em que esta é ré. Essa duas atividades são desenvolvidas pela COGCE.

O assessoramento à AGU se dá no âmbito de processos que envolvem, principalmente, preços de produtos, controlados ou não, e análise de equilíbrio econômico e financeiro dos contratos de concessão e permissão.

Assim, observa-se que a Seae expandiu suas atribuições em decorrência das necessidades que surgiram para o atendimento das missões propostas pelo Plano Real e também devido à maior complexidade que uma economia moderna e globalizada apresenta.

De acordo com o Art. 11 do Decreto n.º 5.949, de 2006, a Seae tem, atualmente, as seguintes competências:

I - delinear, coordenar e executar as ações do Ministério, no tocante à gestão das políticas de regulação de mercados, de concorrência e de defesa da ordem econômica, de forma a promover a eficiência, o bem-estar do consumidor e o desenvolvimento econômico;

II - assegurar a defesa da ordem econômica, em articulação com os demais órgãos do Governo encarregados de garantir a defesa da concorrência:

a) atuando no controle de estruturas de mercado, emitindo pareceres econômicos relativos a atos de concentração no contexto da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994;

b) procedendo a análises econômicas de práticas ou condutas limitadoras da concorrência, instruindo procedimentos no contexto da Lei nº 8.884, de 1994; e

c) realizando, em face de indícios de infração da ordem econômica, investigações de atos ou condutas limitadoras da concorrência no contexto da Lei nº 9.021, de 30 de março de 1995, e da Lei nº 10.149, de 21 de dezembro de 2000;

III - acompanhar a implantação dos modelos de regulação e gestão desenvolvidos pelas agências reguladoras, pelos ministérios setoriais e pelos demais órgãos afins, opinando, a seu juízo ou quando provocada, dentre outros aspectos, acerca:

a) dos reajustes e as revisões de tarifas de serviços públicos e de preços públicos;

b) dos processos licitatórios que envolvam a privatização de empresas pertencentes à União, com o objetivo de garantir condições máximas de concorrência, analisando as regras de fixação das tarifas de serviços públicos e preços públicos iniciais, bem como as fórmulas paramétricas de reajustes e as condicionantes que afetam os processos de revisão; e

c) da evolução dos mercados, especialmente no caso de serviços públicos sujeitos aos processos de privatização e de descentralização administrativa, para recomendar a adoção de medidas que estimulem a concorrência e a eficiência econômica na produção dos bens e na prestação dos serviços;

IV - autorizar e fiscalizar, salvo hipótese de atribuição de competência a outro órgão ou entidade, as atividades de distribuição gratuita de prêmios, a título de propaganda, mediante sorteio, vale-brinde, concurso ou operação assemelhada, e de captação de poupança popular, nos termos da Lei nº 5.768, de 20 de dezembro de 1971;

V - autorizar, acompanhar, monitorar e fiscalizar as atividades de que tratam os Decretos-Leis nº 6.259, de 10 de fevereiro de 1944, e nº 204, de 27 de fevereiro de 1967;

VI - autorizar e fiscalizar as atividades de que trata o art. 14 da Lei nº 7.291, de 19 de dezembro de 1984;

VII - acompanhar a implementação, para os setores agrícola e agroindustrial, dos marcos regulatórios, normativos e dos instrumentos de políticas públicas voltados ao crédito, ao abastecimento, à comercialização, à produção e ao consumo;

VIII - promover o desenvolvimento econômico e o funcionamento adequado do mercado, nos setores agrícola, industrial, de comércio e serviços e de infra-estrutura;

a) acompanhando e analisando a evolução de variáveis de mercado relativas a produtos ou a grupo de produtos;

b) acompanhando e analisando a execução da política nacional de tarifas de importação e exportação, interagindo com órgãos envolvidos com a política de comércio exterior;

c) adotando, quando cabível, medidas normativas sobre condições de concorrência para assegurar a livre concorrência na produção, comercialização e distribuição de bens e serviços;

d) compatibilizando as práticas internas de defesa da concorrência e de defesa comercial com as práticas internacionais, visando à integração econômica e à consolidação dos blocos econômicos regionais; e

e) avaliando e se manifestando acerca dos atos e instrumentos legais que afetem as condições de concorrência e eficiência na prestação de serviços regulados e de livre comercialização, produção e distribuição de bens e serviços.

IX - formular representação perante o órgão competente, para que este, querendo, adote as medidas legais cabíveis, sempre que for identificada norma ilegal e/ou inconstitucional que tenha caráter anticompetitivo;

X - desenvolver os instrumentos necessários à execução das atribuições mencionadas nos incisos I a VIII deste artigo; e

XI - promover a articulação com órgãos públicos, setor privado e entidades não-governamentais também envolvidos nas atribuições mencionadas nos incisos I a VIII deste artigo.

## 1.1 - Reestruturação Organizacional

Por solicitação do Senhor Ministro, a Secretaria formulou em outubro de 2004<sup>1</sup> proposta de redesenho organizacional que visava a estruturar adequadamente o órgão para fazer face ao aumento da ênfase de sua atuação na área de regulação econômica e no acompanhamento de mercados, como forma de melhor subsidiar o ministério nessas áreas, vitais para auxiliar o crescimento sustentado da economia.

Até o início de 2003, a principal vertente de atuação da Secretaria era a defesa da concorrência. Ocorre que a partir de então, o Governo tem priorizado crescentemente em sua agenda temas atinentes à regulação econômica e a Seae tem sido bastante demandada nesse sentido.

Aliado a esse fato, encontra-se em tramitação no Congresso Nacional Projeto de Lei que dispõe sobre as Agências Reguladoras (PL nº 3.337/04). A Seae receberá, no âmbito desse novo marco, novas atribuições. Pelo PL, as Agências devem passar a solicitar ao órgão de defesa da concorrência do Ministério da Fazenda (Seae) pareceres sobre minutas de normas e regulamentos que serão objeto de consulta pública, conforme o art. 16 transcrito a seguir:

*“Art. 16. No exercício de suas atribuições, incumbe às Agências Reguladoras monitorar e acompanhar as práticas de mercado dos agentes dos setores regulados, de forma a auxiliar os órgãos de defesa da concorrência na observância do cumprimento da legislação de defesa da concorrência, nos termos da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994.*

*§ 3º As Agências Reguladoras solicitarão parecer do órgão de defesa da concorrência do Ministério da Fazenda sobre minutas de normas e regulamentos, previamente à sua disponibilização para*

---

<sup>1</sup> A reestruturação foi efetivada mediante a publicação do Decreto n.º 5.510, de 12 de agosto de 2005, alterado pelo Decreto 5.585, de 19 de novembro de 2005.

*consulta pública, para que possa se manifestar, no prazo de até trinta dias, sobre os eventuais impactos nas condições de concorrência dos setores regulados.”*

Foi encaminhado ao Congresso Nacional pelo Poder Executivo o Projeto de Lei nº 5.877/05, que alterará a Lei de Defesa da Concorrência e o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. O resultado líquido dessa alteração será a diminuição de atribuições obrigatórias da Seae em relação à análise de atos de concentração e a ampliação de suas atribuições nas áreas de promoção da concorrência (principalmente em setores regulados).

## **A Reforma do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência**

O Projeto de Lei que reestrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência decorre de uma avaliação que, ao longo dos últimos anos, se vem fazendo sobre o seu funcionamento. No âmbito do Governo Federal, tal processo começou ainda em 2000, por meio de um Grupo de Trabalho Interministerial que envolveu a Casa Civil e os Ministérios da Justiça, da Fazenda, do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. Desse esforço e do intenso debate com a sociedade é que decorre o PL nº 5.877/2005.

Como forma de sanear as dificuldades enfrentadas pelo SBDC, foi encaminhado um Projeto de Lei que propõe o redesenho institucional do Sistema e a criação de um mecanismo de provisão periódica de mão-de-obra qualificada aos órgãos do SBDC, a ênfase no combate a condutas de alto potencial ofensivo aos consumidores, uma nova sistemática de análise de fusões e aquisições, mediante o estabelecimento da análise prévia e o aperfeiçoamento dos critérios de notificação.

O modelo proposto implicará a agilização do trâmite dos processos e a priorização de casos que representem maior probabilidade de dano aos consumidores, gerando o aumento da eficiência administrativa, a redução do custo para o administrado e uma implementação mais efetiva da defesa da concorrência.

Isso será possível graças à unificação da instrução dos processos e a seleção dos casos que serão encaminhados pela Superintendência-Geral ao Tribunal, nos casos em que haja efetivamente risco de dano ou prejuízo à concorrência.

Como forma de resolver a questão da alta rotatividade do pessoal qualificado nos órgãos do SBDC, o PL prevê a criação de 200 cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (Gestores) para exercício nos órgãos do Sistema.

O projeto estabelece a análise prévia de fusões e aquisições e aperfeiçoa os critérios de notificação. Foi proposto que o SBDC emita seu juízo em relação às fusões e aquisições que se enquadrem nos critérios de notificação previamente à sua consumação. Dessa forma, as partes envolvidas são incentivadas a colaborar ao máximo para a celeridade da análise, ao mesmo tempo em que são grandemente ampliadas as opções para a solução de problemas concorrenciais eventualmente surgidos.

O aperfeiçoamento do critério para a notificação de fusões e aquisições se dá mediante a inclusão de trava adicional para a necessidade de notificação de operações. Passa a ser necessário que, pelo menos um dos grupos envolvidos tenha registrado, no ano anterior à operação, o faturamento bruto ou volume de negócios no país igual ou superior a cento e cinquenta milhões de reais e adicionalmente que, pelo menos outro grupo envolvido, tenha registrado faturamento ou volume de vendas igual ou superior a trinta milhões de reais.

Existe ainda um enorme potencial de ganho de bem-estar para a sociedade por intermédio do aumento da concorrência nos mais diversos setores, regulados ou não, pela racionalização das normas e regras que o próprio Estado fixa. Há sempre o risco de que alíquotas de importação, direitos *antidumping*, normas técnicas, requisitos ambientais, requisitos de segurança e de saúde, que procuram garantir objetivos absolutamente necessários e fundamentais de política pública, sejam desvirtuados e utilizados como barreiras para a entrada de novos concorrentes e para a livre concorrência. Como o acompanhamento e o poder de influência no desenvolvimento de normas e regras tende a ser maior por parte das grandes

empresas, a promoção da concorrência tende a ser favorável aos pequenos e médios empresários, que passam a contar com um ambiente de negócios em que todos concorrem em pé de igualdade.

No SBDC na sua forma atual, a tarefa de promoção da concorrência não está claramente alocada a nenhum dos seus órgãos. Essa falta de foco, combinada à hipertrofia da atividade de análise de fusões e aquisições, fez com que a promoção da concorrência ainda seja uma atividade secundária no Sistema atual.

O modelo organizacional proposto pelo projeto de reforma procurou corrigir essa distorção fazendo uma clara distinção entre a função principal do Novo CADE, que como autarquia autônoma será o guardião e o aplicador da Lei de Defesa da Concorrência, e a função principal da Seae, que se voltará para a promoção da concorrência.

Para poder exercer essa função de maneira efetiva, a Seae permanece como parte do SBDC, mas continuará sendo uma secretaria diretamente ligada ao Ministério da Fazenda mantendo, dessa forma, a necessária inserção no processo de debate interno de governo para o desenvolvimento das políticas públicas que possam ter impacto sobre as condições de concorrência nos mercados.

As medidas propostas ensejam um passo fundamental para a agenda de desenvolvimento do governo e constituem-se absolutamente necessárias para a consolidação do ambiente institucional-legal que permitirá ao País desenvolver uma política de defesa da concorrência contemporânea, que, efetivamente, tenha condições de zelar pelo livre funcionamento dos mercados e, dessa forma, garantir condições estáveis e previsíveis para a livre iniciativa dos agentes econômicos.

Apesar de a atuação da Seae na área de regulação econômica já estar prevista no rol de competências da Secretaria, a ênfase nesse ramo de atividade vem aumentando sobremaneira nos últimos tempos.

Nesse sentido, a proposta de redesenho organizacional visava a tentar estruturar melhor a Secretaria para fazer face ao aumento da ênfase de sua atuação na área de regulação econômica.

Devido aos temas tratados na Secretaria, considerou-se oportuno que a Seae, que já tem um braço operacional no Rio de Janeiro, tivesse uma representação também em São Paulo.

Atualmente, a Seae está estruturada em oito Coordenações-Gerais<sup>2</sup>, a saber: i) Coordenação-Geral de Análise de Mercados – COGAM; ii) Coordenação-Geral de Produtos Agrícolas e Agroindustriais – COGPA; iii) Coordenação-Geral de Energia - COGEN; iv) Coordenação-Geral de Transportes e Logística – COGTL; v) Coordenação-Geral de Comunicação e Mídia – COGCM; vi) Coordenação-Geral de Economia da Saúde – COGSA; vii) Coordenação-Geral de Defesa da Concorrência - COGDC e viii) Coordenação-Geral de Controle de Estruturas de Mercado - COGCE, esta localizada no Rio de Janeiro. Vide figura abaixo.

---

<sup>2</sup> A estrutura em vigor é a estabelecida pelo Decreto n.º 5.949, de 2006. Houve alterações apenas pontuais em relação à estrutura prevista no do Decreto n.º 5.510, de 2005, alterado pelo Decreto 5.585, de 2005.

**Figura 1 – Estrutura Organizacional da Secretaria de Acompanhamento Econômico.**



## 1.2 – Melhoria da Gestão

A área de gestão da Seae passou, no período 2003-2006, por um amplo processo de melhoria/reestruturação no âmbito do qual foram realizadas as seguintes ações:

- Organização de reuniões periódicas de coordenação com a finalidade de se avaliar criticamente as atividades desenvolvidas e de serem detectados os problemas, os gargalos e as oportunidades de melhoria em cada área;
- Discussão da interface de uma área com as demais, a fim de racionalizar os processos de trabalho;
- Alocação da área de conformidade documental da Secretaria em sala isolada, com chave individual e armários trancados para a armazenagem dos processos;
- Intercâmbio de pessoal entre as Gerências, a fim de promover a “oxigenação” das áreas;
- Adoção do método de gerenciamento por metas públicas para cada área, com prazos definidos, disponibilizadas na intranet da Secretaria;
- Racionalização da prestação dos serviços de secretaria e de copa;
- Adequação do quantitativo de pessoal alocado às atividades de gestão e de apoio.

Durante o ano de 2006, o processo de melhoria de gestão foi intensificado e foi priorizado o fortalecimento institucional da área de gestão. Foi definido o Planejamento 2006 (ANEXO I), que estabeleceu para as áreas, um total de 70 metas a serem cumpridas ao longo do ano, buscando-se a consolidação do modelo de gestão compartilhada e voltada para resultados,

o aprimoramento do grau de controle interno sobre a gestão e o aprimoramento da gestão da informação (física e virtual) na Seae.

Para 2007, a Seae já elaborou o Planejamento para as áreas finalística e de apoio logístico (ANEXO II e III).

O resultado do processo foi a elevação da qualidade do trabalho das diversas Gerências que compõem a área de gestão, bem como uma diminuição significativa do quantitativo de servidores alocados à área de gestão e de apoio quando comparado ao quantitativo de servidores alocados à área técnica.

## **2 – PROGRAMAS E AÇÕES DE GOVERNO**

A Secretaria de Acompanhamento Econômico participa de dois Programas do PPA, a saber: o Programa de Gestão da Política de Regulação de Mercados, sob a responsabilidade gerencial da própria Seae e o Programa de Defesa Econômica e da Concorrência, sob a responsabilidade gerencial da SDE/MJ.

### **2.1 - PROGRAMA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE REGULAÇÃO DE MERCADOS**

O Programa de Gestão da Política de Regulação de Mercados justifica-se (i) pela necessidade de constante atualização dos instrumentos de gestão e regulação voltados para diversos segmentos econômicos; e (ii) pela necessidade de avaliação sistemática de marcos regulatórios e legais que possam estar inadequados ao ambiente de mercado concorrencial ou que possam permitir a ocorrência de falhas de mercado relativas ao abastecimento, produção e comercialização dos produtos.

Além disso, o Programa deve sua existência às seguintes demandas:

i) dar cumprimento ao Art. 70 da Lei n.º 9.069, de 29 de junho de 1995 – Lei do Real, que determina: *“A partir de 1º de julho de 1994, o reajuste e a revisão dos preços públicos e das tarifas de serviços públicos far-se-ão conforme atos, normas e critérios a serem fixados pelo Ministro da Fazenda”*;

ii) necessidade de aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e regulação voltados para diversos segmentos econômicos;

iii) inadequação de alguns marcos regulatórios e legais ao ambiente de mercado concorrencial; e

iv) falhas de mercado relativas ao abastecimento, produção e comercialização dos produtos.

Todos esses itens podem impactar negativamente a economia do país, prejudicando os cidadãos de forma geral, seja por meio de ameaças à estabilidade econômica, seja por meio de deficiências estruturais que possam vir a afetar o crescimento econômico. Visando a eliminar ou a reduzir os problemas citados, este Programa possui estratégias de ação operacionalizadas por meio da potencialização da promoção da concorrência e de mecanismos que buscam evitar o exercício abusivo de poder de mercado, permitindo que os consumidores tenham maior variedade de produtos, pelos menores preços possíveis.

O Programa é operacionalizado via ações de regulação econômica, que objetivam reduzir os efeitos negativos das imperfeições de mercado, fato que pode provocar aumento de preços, redução da qualidade, diminuição da variedade ou redução das inovações.

Dessa forma, a Seae realiza várias atividades, dentre as quais destacamos:

i) identificação de setores relevantes para o acompanhamento de condutas anticompetitivas;

ii) desenvolvimento de estudos jurídicos e econômicos, visando a formular regulações específicas voltadas para os setores incluídos no Art. 70 da Lei 9.069/95;

iii) realização de visitas, reuniões e eventos semelhantes junto a outros órgãos do Governo, bem como junto aos agentes econômicos em geral, com vistas a discutir políticas de regulação, especialmente nos setores de infra-estrutura e agrícola e/ou em outros setores com grandes externalidades sociais; e

iv) definição, juntamente com os ministérios setoriais e as Agências Reguladoras, de regimes tarifários e de marcos regulatórios.

Em síntese, o Programa de Gestão da Política de Regulação de Mercados tem o objetivo de subsidiar a proposição de novos marcos regulatórios e instrumentos de políticas públicas setoriais, voltados ao crédito, ao abastecimento, à comercialização, à formação de estoques, à produção e ao consumo. Visa também a cumprir uma das competências da Seae, qual seja, estruturar e acompanhar a implantação de novos modelos de regulação e gestão, em articulação com as Agências Reguladoras e demais órgãos afins.

O Programa e as ações executadas pela Seae contribuem, significativamente, para o alcance da Diretriz 1 – Aperfeiçoamento e Consolidação dos Marcos Regulatórios dos Setores de Infra-Estrutura inserida no Desafio 17 – Impulsionar os Investimentos em Infra-Estrutura de Forma Coordenada e Sustentável, que faz parte do Plano Plurianual 2004-2007 traçado pelo Senhor Presidente da República relativo ao Megaobjetivo do Crescimento com Geração de Trabalho, Emprego e Renda, Ambientalmente Sustentável e Redutor das Desigualdades Sociais.

Por fim, cabe salientar que o Programa apresentou resultados bastante satisfatórios no decorrer de 2006, as metas foram cumpridas integralmente, inclusive com superação em algumas ações, ao passo que foi necessário menor dispêndio de recursos do que o inicialmente previsto (ANEXO IV).

## **2.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E DAS METAS DO PROGRAMA**

### *➤ Acompanhamento Sistemático de Mercados*

A ação de Acompanhamento Sistemático de Mercados foi excluída do Programa em 06.07.2006 (solicitação em mar/2006) com a seguinte justificativa: O acompanhamento sistemático de mercados não é uma ação estanque, sendo executada de forma setorial pelas diversas Coordenações-Gerais da Secretaria, no âmbito das outras ações do Programa. Assim, considerou-se mais adequado excluir a ação específica.

### *➤ Gestão e Administração do Programa:*

A ação Gestão e Administração do Programa foi criada em 2005, com o objetivo de alocar créditos destinados a suprir as necessidades da Secretaria cujas despesas não deveriam

ser realizadas no âmbito das ações finalísticas, tais como despesas de manutenção, gastos com viagens para tratar de assuntos administrativos, dispêndios decorrentes da aquisição de material de consumo, material permanente e demais despesas de cunho administrativo voltadas às atividades da Secretaria.

➤ *Análise dos Reajustes de Preços e Tarifas de Serviços Públicos:*

A ação Análise dos Reajustes de Preços e Tarifas de Serviços Públicos visa a estruturar regras adequadas para a fixação e o reajuste de tarifas. Apesar de as agências reguladoras serem encarregadas da estruturação da política de preços nos setores regulados, há ações que impactam as políticas macro e microeconômicas de responsabilidade do Ministério da Fazenda. Em decorrência disso, a Seae assessora o Senhor Ministro nos conselhos que deliberam sobre as políticas setoriais.

Em síntese, a ação visa a estruturar critérios e regras para a fixação e o reajuste de tarifas, propiciando qualidade na oferta de serviços e viabilidade das empresas ofertantes e é aplicada especialmente no caso de serviços/preços públicos que foram sujeitos aos processos de privatização e de descentralização administrativa.

Vale notar também que, devido a mandamento legal, algumas agências, como a Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e Agência Nacional de Transporte Aquaviário – ANTAQ, devem comunicar, antecipadamente, ao Ministério da Fazenda os reajustes e as revisões nas tarifas. Em outros setores, como o postal, que ainda não possui agência reguladora, é necessária a expedição de portaria autorizativa do Ministério da Fazenda por ocasião da alteração de preços. Ainda, independentemente da existência ou não de agência reguladora, qualquer preço público modificado em período inferior a um ano deve ter autorização do Ministro da Fazenda.

Em 2006, a Seae superou em 50% a meta física inicialmente prevista para a ação<sup>3</sup>. Merecem destaque as análises relativas a passagens de ônibus interestaduais e internacionais; a concessões ferroviárias, tarifas portuárias e pedágios federais.

➤ *Regulação de Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais:*

A ação de Regulação de Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais objetiva regular atividades de prestação de serviços públicos e de infra-estrutura, agrícolas, de comércio e serviços e do setor industrial, visando a aumentar a eficiência econômica. A Seae trabalha no sentido de identificar falhas em estruturas regulatórias vigentes, com o propósito de remover entraves desnecessários e nocivos à concorrência.

Em 2006, a Seae superou em 332% a meta física inicialmente prevista para a ação<sup>4</sup>.

➤ *Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico:*

---

<sup>3</sup> Ver item 4 do Relatório sobre a revisão das metas e a adequação das mesmas à realidade institucional da Secretaria.

<sup>4</sup> Ver item 4 do Relatório sobre a revisão das metas e a adequação das mesmas à realidade institucional da Secretaria.

Esta ação objetiva manter e prover acessibilidade às informações econômicas necessárias para a atuação da Secretaria, tendo como produto *software*, *hardware* e periféricos funcionando com qualidade. É de suma importância, portanto, para o sucesso das outras ações.

Esta ação cumpriu integralmente sua meta física estipulada para 2006.

➤ *Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios Com Fins Comerciais:*

A ação de Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais abrange três grandes áreas, a saber:

- Autorização e fiscalização para a distribuição gratuita de prêmios e captação de poupança popular;
- Autorização e fiscalização de planos de sorteios relativos às extrações lotéricas vinculadas a corrida de cavalos (*sweepstakes*), bem como de outras modalidades de loteria turfística autorizadas;
- Autorização, homologação, fiscalização e monitoramento das loterias exploradas pela Caixa Econômica Federal.

A primeira área trata da emissão, por parte da Seae, de autorização para que instituições financeiras procedam a distribuição gratuita de prêmios a título de propaganda. A Lei nº 5.768, de 20 de dezembro de 1971, veda a realização de promoções comerciais, exceto para aquelas empresas devidamente autorizadas pelo Ministério da Fazenda. Assim, no âmbito do Ministério da Fazenda, cabe à Seae essa atividade. Adicionalmente e considerando a mesma previsão legal, compete à Seae também autorizar as instituições financeiras que desejem promover a captação antecipada de poupança popular, entendendo-se esta última como o sistema pelo qual assegura-se a contraprestação de objeto contratual líquido e certo, mediante pagamento antecipado de parcelas, sem data previamente estipulada, sendo a contratação tida por certa. A função de fiscalizar, como não poderia deixar de ser, é uma decorrência do ato de autorizar e visa evitar que os agentes econômicos descumpram a citada legislação.

Os procedimentos para o deferimento de pedidos de autorização de promoção estão arrolados no Decreto nº 70.951, de 9 de agosto de 1972. À guisa de instrumentos para a concessão de pedidos de autorização para promoção, esta Seae utiliza-se de análises contábeis, de cálculos de avaliação econômico-financeira, sobretudo capacidade de honrar compromissos, das empresas interessadas em realizar tais eventos. Analisa ainda a regularidade fiscal e jurídica das interessadas.

Na prática, a atividade de autorização de promoções comerciais - sorteios, concursos, vale-brindes e afins, solicitadas por instituições financeiras e correlacionadas - consiste, inicialmente, na análise do plano de operação enviado pela empresa observando-se as exigências da legislação pertinente à cada modalidade de promoção. Na maioria das vezes, é necessária a solicitação, por parte da Seae, de modificações no plano apresentado, para que este se ajuste ao formato exigido pela legislação. A segunda e última etapa consistem na prestação de contas, que ocorre após a realização da promoção. A empresa presta contas para esta Secretaria e o processo é, enfim, finalizado e homologado.

A autorização para emissão de *sweepstakes* ou para a exploração de outras modalidades de loteria, do ponto de vista operacional, segue o mesmo *modus operandi* descrito anteriormente. Aqui o principal cuidado da Secretaria está voltado para não permitir um

desvirtuamento da Lei nº 7.291, de 19 de dezembro de 1984. Nos termos da legislação, as loterias turfísticas autorizadas devem funcionar como um estímulo para o desenvolvimento da atividade de equideocultura, devendo-se evitar e coibir toda e qualquer autorização de loteria em que não seja possível identificar um real incentivo à atividade, sob pena de configurar exploração de jogo de azar.

As atividades de autorização, de homologação, de fiscalização e de monitoramento das loterias exploradas pela Caixa Econômica Federal estão previstas nos Decretos-Leis nº 6.259, de 10 de fevereiro de 1944, e nº 204, de 27 de fevereiro de 1967. A Seae autoriza e aprova todos os planos de sorteio de extração de loteria federal explorados pela Caixa Econômica Federal. Ainda nesse mesmo segmento, compete à Secretaria autorizar a Caixa a explorar novas modalidades lotéricas. Desde que essa atividade foi transferida para a Seae, já foram autorizadas duas novas loterias: a Lotogol e a Loteca.

As competências relativas à operacionalização e à fiscalização de prêmios e sorteios e das outras atividades foram transferidas a esta Seae por ocasião da edição da Medida Provisória n.º 2.049-20, de 29 de junho de 2000. Por intermédio dessa ação, o objetivo da Secretaria é conferir maior transparência a tais eventos, bem como assegurar o absoluto respeito aos direitos dos consumidores desses produtos.

Os dados para o acompanhamento físico são obtidos no local de fiscalização dos eventos, bem como a partir de denúncias apresentadas à Seae, sobretudo por representantes do Ministério Público, do PROCON e dos cidadãos, de um modo geral.

Em 2006, a Seae superou em 431% a meta física inicialmente prevista para a ação<sup>5</sup>.

### **2.3 - PROGRAMA DE DEFESA ECONÔMICA E DA CONCORRÊNCIA**

Como já foi mencionado anteriormente, a Seae integra, junto com a SDE/MJ e com o CADE, o chamado Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC).

O Programa de Defesa Econômica e da Concorrência, gerenciado pela SDE/MJ, possui uma Ação executada pela Seae: Instrução e Análise de Atos de Concentração e Processos Administrativos.

A execução desse Programa tem como estratégia a busca de uma melhor articulação entre os Órgãos de Defesa da Concorrência, no sentido do aprimoramento dos instrumentos de investigação e do aumento da transparência da atuação dos órgãos envolvidos.

Esse programa<sup>5</sup>, levado a cabo com fundamento na Lei n.º 8.884, de 1994, relaciona-se com o Macroobjetivo de promover a reestruturação produtiva com vistas a estimular a competição no Mercado Interno.

➤ *Instrução e Análise de Atos de Concentração e Processos Administrativos:*

---

<sup>5</sup> Ver item 4 do Relatório sobre a revisão das metas e a adequação das mesmas à realidade institucional da Secretaria.

Essa ação refere-se ao controle de estruturas de mercado (análise de operações de fusão, aquisição e incorporação de empresas) e de condutas anticompetitivas (prática de cartel, por exemplo), fundamental para a criação de um ambiente econômico favorável aos investimentos privados e ao crescimento econômico sustentável.

A análise de atos de concentração é disciplinada pelo art. 54 da Lei nº 8.884, de 1994, que estabelece um prazo de 30 dias para a manifestação da Seae e encaminhamento do processo à SDE, dispondo este órgão de prazo semelhante para sua manifestação. Em seguida, o caso é remetido ao CADE, que tem o prazo de 60 dias para deliberação (julgamento), sendo esses prazos suspensos quando da solicitação, pelos órgãos, de informações adicionais.

A repressão a condutas anticoncorrenciais consiste na apuração de condutas de empresas que podem configurar infração à ordem econômica. São exemplos as vendas casadas, os acordos de exclusividade e a prática de cartel - adoção de conduta concertada entre empresas que atuam em um mesmo mercado, por meio de fixação de preços, de divisão de mercados ou de falseamento em licitações públicas. Nesses casos, a Seae pode realizar Procedimento Administrativo e/ou a SDE pode promover Averiguação Preliminar ou instaurar Processo Administrativo, conforme o caso, para apurar os fatos. O Cade aprecia, com base nas opiniões da SDE e da Seae, se houve configuração de infração à ordem econômica, aplicando as medidas cabíveis. Na análise de condutas anticompetitivas, a manifestação da Seae é facultativa.

Os pareceres elaborados pela Secretaria, no que se refere a atos de concentração e condutas anticompetitivas são peças que contêm sofisticada análise econômica e são muitas vezes fruto de um longo período de investigação apurada. Investigações sobre condutas anticompetitivas tendem, em todo o mundo, a durar meses ou até anos nos casos mais importantes, tendo em vista a complexidade envolvida.

Cabe destacar uma especificidade da Seae frente aos outros órgãos do SBDC: uma vez que a Secretaria é o primeiro órgão a realizar a análise sobre os casos de concentração econômica, a maior parte da instrução acaba sendo feita nesse estágio e o prazo de análise da Secretaria tende, naturalmente, a ser superior ao da SDE e do CADE.

Em 2006, foram analisados 425 Processos de Atos de Concentração e Condutas Anticoncorrenciais, com o tempo médio total de 52 dias (contra 50 dias em 2005, 65 dias em 2004, 80 dias em 2003, 110 dias em 2002) para a elaboração de pareceres referentes a atos de concentração. O prazo mencionado refere-se ao tempo total despendido na análise, por parte da Seae, não descontado os períodos de suspensão de contagem de prazo. Quando é necessário o envio de ofícios de solicitação de informações a fim de serem prestados esclarecimentos adicionais, os prazos são suspensos desde o envio do Ofício da Secretaria até o recebimento das respostas solicitadas (disposição constante do art. 54, §8º, da Lei n.º 8.884, de 1994).

Isso significa que a meta relativa à ação ficou ligeiramente abaixo do previsto (5,6%). Esse fato ocorreu em função da queda no número das submissões privadas sobre fusões e aquisições em virtude de uma recente alteração na interpretação do CADE sobre as regras para a necessidade de notificação desse tipo de operação. O critério de notificação, que antes era baseado em termos de faturamento mundial dos grupos econômicos envolvidos, passou a ser entendido como o faturamento no Brasil. Isso implicou uma queda relativa no número de submissões.

A modificação no entendimento do CADE se deu, sobretudo, em razão da edição de Portaria Conjunta SDE/Seae Nº 8, de 2 de fevereiro de 2004, incluindo como hipótese para o Rito Sumário de Análise de Atos de Concentração as operações que são de apresentação obrigatória, nos termos do art. 54, § 3º, da Lei nº 8.884, de 1994, cujo faturamento bruto anual,

no Brasil, de algum dos participantes, fosse inferior a R\$ 400.000.0000 (quatrocentos milhões de reais).

O critério de notificação de atos de concentração, por ser baseado em termos de faturamento mundial dos grupos econômicos envolvidos, fazia com que o SBDC fosse congestionado por operações de concentração com impactos insignificantes na economia brasileira. A idéia era poder analisar de forma simplificada casos que foram notificados unicamente em decorrência de faturamento relevante no mundo, mas não no Brasil.

A edição dessa Portaria fez parte de um conjunto de medidas para agilizar a análise de atos de concentração lançado em 2004 pela Seae e pela SDE, que são os órgãos encarregados da instrução dos processos no âmbito do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência.

A outra medida foi a criação de um Rito Conjunto de Análise de Atos de Concentração. Anteriormente, a Seae elaborava um parecer, encaminhava-o à SDE, que elaborava outro parecer, e só então o caso era remetido com instrução completa ao CADE, para julgamento. A instrução dos processos em duas etapas podia levar meses. Com o Rito Conjunto, a instrução dos casos passou a ser feita em uma única etapa: equipes das duas secretarias se reúnem periodicamente a fim de mapear os casos notificados e discutir a instrução conjunta das operações mais importantes, ocasionando ganhos substantivos de tempo e de qualidade nas análises. Ao mesmo tempo, casos tidos como simples passaram a ser objeto de análise sucinta na SDE.

O conjunto de medidas lançadas pela SDE e Seae se configurou como mais um passo fundamental para a racionalização do funcionamento do SBDC, a fim de que o Sistema possa melhor servir à sociedade. A ampliação do número de casos analisados pelo Rito Sumário e a drástica redução do tempo médio de análise de atos de concentração foram os resultados alcançados com as medidas.

Por seu turno, o tempo médio de análise de atos de concentração está diminuindo desde 2002. Isso pode ser atribuído, em grande parte, à adoção, naquele ano, do Rito Sumário para Análise de Atos de Concentração mais simples e que não tenham o potencial de prejudicar a concorrência. Em 2003, quando o procedimento já estava bem desenvolvido na Secretaria, o resultado foi surpreendente: 50% dos casos de concentração foram analisados mediante o Rito Sumário. Em 2004, com o aperfeiçoamento da legislação, esse percentual subiu para 63%; em 2005, 70%. Em 2006, manteve-se praticamente estável, 68%.

Com o Rito Sumário, operações simples começaram a serem tratadas de forma diferente das operações complexas e os prazos de análise foram diminuídos, possibilitando a prestação de um melhor serviço à sociedade e a alocação, pela Secretaria, de mais tempo para as análises de casos com maior potencial lesivo aos consumidores.

Outra realização nessa área foi o lançamento, no final de fevereiro de 2005, de um sistema de publicação automática de Pareceres e acompanhamento de Processos pela internet. O objetivo era o de aumentar a transparência sobre as ações da Secretaria e facilitar a consulta aos públicos-alvo da Seae e aos cidadãos de maneira geral. Em 2006, foi reformulado o mecanismo de busca e foram incluídos outros tipos de processos/documentos como Notas Técnicas de Confidencialidade e Pareceres de Saneamento Jurídico.

Os Pareceres da Seae relativos à defesa da concorrência já estavam disponibilizados no sítio da Secretaria, mas foram agregadas, com a nova sistemática, informações sobre processos

em análise, ao mesmo tempo em que as consultas se tornaram muito mais ágeis em decorrência de serem realizadas em tempo real e também em virtude da possibilidade de utilização de mecanismos de busca.

A nova sistemática certamente facilitou sobremaneira o acesso às informações da Secretaria para os principais públicos-alvo envolvidos. Só para dar uma idéia dessa facilidade, como os processos finalizados estão ordenados por data de saída e os em análise, por data de entrada, diariamente é possível acompanhar tudo o que entrou e tudo o que saiu da Seae, já na primeira tela.

Para consultar os processos, basta que o usuário acesse o endereço eletrônico: **<http://www.fazenda.gov.br/seae/littera/exec/controle.asp>**

Importante comentar também que a Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Econômico (OCDE) divulgou, em 2005, um relatório em que sugere mudanças para aperfeiçoar a política e a lei de defesa da concorrência no Brasil. O estudo, conhecido como *peer review* (revisão entre pares), foi feito a pedido do governo brasileiro, como forma de contribuir com as ações de aprimoramento da área, que resultaram no envio de um projeto de lei ao Congresso reestruturando o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC).

O documento da OCDE, feito em colaboração com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), traz 22 sugestões de mudanças, algumas direcionadas diretamente ao CADE e outras que podem ser implementadas por outros órgãos do governo, além dos que compõem o SBDC.

Vale observar que a grande maioria das sugestões de melhoria se refere a pontos que já estão contemplados no texto do PL nº 5.877/05, que trata da reforma do SBDC. Algumas outras dependem de ações que não estão na alçada dos órgãos do Sistema. Isso significa que o que foi proposto está de acordo com as melhores práticas internacionais.

O trabalho foi realizado durante mais de sete meses por consultores da OCDE, que procuraram levantar o desenvolvimento e a aplicação da lei e da política de concorrência no Brasil nos últimos cinco anos.

Além das sugestões de mudanças, o relatório detalha as fragilidades e os avanços da atuação dos órgãos durante esse período. O estudo conclui que, apesar das sérias deficiências, o SBDC realizou progressos substanciais nos últimos cinco anos, implementando uma sólida política de concorrência no País. Segundo o documento, o SBDC cuidou, especialmente desde 2003, da maioria dos problemas críticos dentro dos limites de seus poderes e a maioria das recomendações do relatório anterior, de 2000, foi incorporada, entre elas o aumento da eficiência na análise de atos de concentração e a alocação de recursos para o combate a cartéis.

O relatório destaca que outras melhorias também foram implementadas, mesmo não tendo sido sugeridas, como, por exemplo, a eliminação do estoque de casos antigos, a criação de um programa de *compliance*, a criação do Acordo de Preservação da Reversibilidade da Operação - Apro e a realização de complexas análises econômicas. Ainda segundo o relatório, o CADE desenvolveu no período melhores técnicas para proteger os interesses da política de concorrência nos processos de revisão judicial.

Por outro lado, a OCDE aponta que o Brasil dedicou pouca atenção à abordagem de práticas anticoncorrenciais municipais e estaduais e que o CADE não definiu com clareza o

momento inicial para a contagem do prazo para a notificação dos atos de concentração. Também são apontados como pontos fracos a estrutura institucional, considerada pouco eficiente, e o quadro de funcionários, que, segundo o relatório, “não é suficiente em tamanho nem é remunerado adequadamente para reter funcionários qualificados durante muito tempo”. A falta de familiaridade do poder judiciário com a lei de defesa da concorrência é considerada outra dificuldade.

O processo de elaboração do *peer review* incluiu pedidos de informações às autoridades brasileiras, não só da área de defesa da concorrência, mas de órgãos reguladores, e entrevistas com membros da comunidade acadêmica, advogados, economistas, consultores, além de entidades civis ligadas ao setor produtivo e à área de concorrência.

Esta é a segunda vez que o Brasil passa por uma avaliação desse tipo. Um primeiro relatório havia sido elaborado em 2000, analisando a atuação dos órgãos do SBDC desde a promulgação da atual Lei de Defesa da Concorrência, em 1994. Antes do Brasil, apenas o Chile e o Peru haviam passado por um *peer review* entre os países da América do Sul.

## Mudanças sugeridas pela OCDE – Peer Review

O relatório recomenda que o Brasil:

1) Consolide as funções de investigação, promotoria e julgamento do SBDC em um único órgão autônomo;

2) Proteja a autonomia do “novo CADE” aumentando os mandatos dos conselheiros, do Diretor Geral e de outros funcionários senior para no mínimo quatro anos (de preferência cinco) e fazendo com que os mandatos dos conselheiros não coincidam;

3) Nas indicações para os cargos, deve ser concedida importância aos conhecimentos técnicos especializados em economia e legislação de concorrência;

4) Fixe o quorum do plenário em quatro, em vez de cinco, sempre que o número de conselheiros disponíveis para votar em um caso seja reduzido a quatro devido a ausências ou impedimentos;

5) Adote legislação criando cargos de carreira no CADE e forneça recursos adequados para contratar e manter um número suficiente de funcionários profissionalmente qualificados,

6) Considere a exequibilidade econômica de se estabelecerem escritórios regionais do CADE,

7) Revise o Projeto de Lei que propõe alterações à Lei de Concorrência para se eliminar a alocação das multas aplicadas pela lei da concorrência ao CADE e à Seae;

8) Modifique o critério de notificação e análise de atos de concentração para:

- Adotar um critério explícito para a apreciação do impacto concorrencial das operações;
- Estabelecer a análise prévia (pré-notificação) das operações de concentração;
- Eliminar o atual critério de notificação baseado na participação de mercado e adotar critérios baseados no faturamento doméstico tanto da maior quanto da menor empresa parte da operação;

- Eliminar a exigência de notificação de operações que não sejam de fusão;
- Acelerar a análise e aprovação de operações que não resultem em impactos anticoncorrenciais no mercado;

- Estabelecer um prazo final para que o CADE determine se veta ou não um ato de concentração;

- Estabelecer procedimentos formais de acordos entre as partes e autoridades antitrustes para a definição de remédios que viabilizem a aprovação de atos de concentração.

9) Modifique o programa de leniência para:

- Impedir que participantes do programa de leniência sejam processados com base em outras leis criminais que não a Lei de Crimes contra a Ordem Econômica;

- Reduzir a exposição de participantes do programa de leniência a indenizações por danos civis;

- Adotar regulamentos assegurando que as provas incriminatórias fornecidas por candidatos à participação no programa de leniência não serão utilizadas contra eles se não forem considerados aptos para assinatura do acordo;

10) Considere designar juizes de primeira instância e tribunais de apelação especializados para resolver casos relativos à lei da concorrência;

11) Limite a aplicação da Lei de Crimes contra a Ordem Econômica a violações de cartel;

12) Considere limitar os processos civis para danos antitruste às partes e conduta que tenham sido objeto de condenação pelo CADE;

13) Inclua dispositivos na lei das agências reguladoras estabelecendo procedimentos-padrão para a participação da SEAE nos processos das agências para promulgar normas e regulamentos;

14) Adote o Projeto de Lei em discussão no Congresso que disciplina a aplicação da lei de concorrência no setor bancário;

O relatório recomenda ainda que o CADE:

15) Aborde restrições anticoncorrenciais praticadas por governos municipais e estaduais;

16) Exerça o papel de advogado da concorrência em relação à legislação federal e programas em setores regulados;

17) Atualize o Guia de Análise Econômica de Atos de Concentração Horizontal de 2001;

18) Assegure que as decisões dos casos permitam ao público avaliar a consistência, previsibilidade e justiça nas aplicações da lei de concorrência;

19) Permita a conclusão de casos a partir da assinatura de Termos de Compromisso de Cessação (TCC) mesmo naqueles em que o representado admita haver incorrido em conduta anticoncorrencial;

20) Trate ações civis contra danos antitruste como oportunidades para exercer a advocacia da concorrência e divulgar informações sobre o impacto na concorrência de tal litígio;

21) Continue os programas existentes para:

- concentrar os esforços de aplicação da lei no combate aos cartéis;

- desenvolver acordos de cooperação, para o cumprimento da lei, com as agências reguladoras do setor e investigar as condutas anticoncorrenciais das empresas que exercem atividade nos setores regulamentados;

- estabelecer acordo com o Ministério Público respeitando o papel dos membros designados ao CADE pelo Ministério Público de acordo com o Artigo 12 da Lei nº. 8.884;

- promover entendimento e apreciação da lei de concorrência entre (1) promotores públicos, para facilitar a cooperação de promotores na operação do programa de leniência e desencorajar aplicações anticoncorrenciais de leis criminais econômicas, e (2) membros do judiciário, para melhorar a qualidade das análises aplicadas pelos tribunais nos casos que levantam questões de concorrência;

22) Aumentar o reconhecimento e a aceitação dos princípios de concorrência na sociedade em geral, como defensor do desenvolvimento de uma cultura de concorrência no Brasil.

Em janeiro de 2006, as Secretarias de Acompanhamento Econômico e de Direito Econômico/MJ publicaram portaria conjunta que estabelece mecanismos de cooperação entre os dois órgãos e institucionaliza a instrução conjunta de atos de concentração e de condutas anticompetitivas (Portaria Conjunta n.º 33, de 4 de janeiro de 2006).

São diretrizes norteadoras da cooperação entre Seae e SDE, previstas na Portaria, o espírito cooperativo, a transparência na comunicação, a coordenação de ações, a racionalização dos trabalhos, a economia processual e a não duplicação de esforços.

A divisão de trabalho decorrente da cooperação entre as Secretarias observará as atribuições legais estabelecidas na Lei nº 8.884, de 1994, e levará em conta a experiência prévia de ambas, a fim de aproveitar melhor a especialização dos seus respectivos corpos técnicos e de potencializar a capacidade de análise de cada Secretaria.

Com a Portaria, os órgãos de instrução do SBDC passaram, formalmente, a trabalhar de maneira integrada, o que possibilitou ao Sistema atuar de forma mais eficiente.

### **3 – INDICADORES DE GESTÃO QUE PERMITAM AFERIR A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E ECONOMICIDADE DA AÇÃO ADMINISTRATIVA, LEVANDO-SE EM CONTA OS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS ALCANÇADOS PELA SEAE**

Na Nota Técnica n.º 173 GABIN/SEAE/MF, de 3 de dezembro de 2002, foram levantados, pela SEAE, Indicadores de Desempenho referentes à eficiência, eficácia e economicidade de atividades consideradas estratégicas para a Secretaria. Abaixo seguem os referidos indicadores, que no ano de 2003 foram, pela primeira vez, operacionalizados pela Secretaria, possibilitando a mensuração do desempenho da sua gestão interna e finalística.

Vale salientar que alguns indicadores previstos no documento mencionado não foram utilizados, tendo em vista sua pouca expressividade em relação às atividades da Secretaria e/ou

a sua excessiva complexidade e detalhamento, tornando os custos envolvidos no cálculo superiores aos benefícios.

### 3.1 - INDICADORES DE EFICIÊNCIA

#### 3.1.1 - Nível de Atendimento ao Cliente Via Correio Eletrônico

OBJETIVO: verificar o nível de respostas dadas ao público por meio da quantidade de *e-mails* respondidos num dado período de tempo.

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\text{n.º de e-mails respondidos no ano "n"}}{\text{n.º de e-mails recebidos no ano "n"}} \times 100 = \frac{706}{706} \times 100 = 100\%$$

COMENTÁRIO: A Seae considera de fundamental importância para a adequada execução de suas atividades a interface com a sociedade, seja para fins de prestação de contas ou para melhor esclarecê-la sobre dúvidas pontuais. Um canal de comunicação privilegiado nesse âmbito é a existência de um serviço de e-mail institucional pelo qual os cidadãos podem consultar a Secretaria sobre absolutamente qualquer assunto. O serviço de e-mail institucional existe na Secretaria desde 1999. A SEAE dispõe, no Gabinete, de um assessor institucional encarregado das relações da Secretaria com a imprensa e com a sociedade. Um índice de atendimento de 100% das demandas em 2006 implica um adequado tratamento às demandas da sociedade, tal qual a Secretaria planejou.

#### 3.1.2 - Eficiência quanto à Ação “Análise Econômica sobre Atos de Concentração e Condutas Anticoncorrenciais”

OBJETIVO: verificar o tempo médio despendido para a realização de análises sobre processo de ato de concentração.

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\Sigma \text{ do tempo total gasto para a conclusão de análises:}}{\text{n.º de análises feitas}} = \frac{19604 \text{ dias}}{377} = 52 \text{ dias}$$

COMENTÁRIOS: O tempo médio de análise dos **atos de concentração** foi 110 dias<sup>6</sup> em 2002, tendo caído para 80 dias em 2003, 61 dias em 2004 e **50 dias** no ano de 2005 e **52 dias** no ano de 2006. Isso tem ocorrido em função do desenvolvimento do Rito Sumário para Análise de Atos de Concentração e da instituição, no começo de 2004, do Rito Conjunto Seae-SDE de Análise de Atos de Concentração, já detalhados nesse relatório. A redução do tempo médio de análise tem demonstrado que as medidas adotadas para agilizar as análises têm sido muito bem sucedidas, o que tem possibilitado a prestação de um melhor serviço à sociedade.

---

<sup>6</sup> De acordo com a Lei n.º 8884, de 1994, a Seae tem o prazo legal de 30 dias para efetuar as análises relativas a atos de concentração, sendo que, todas as vezes que forem solicitadas, dos participantes ou de terceiros, informações adicionais indispensáveis à análise, o prazo legal é suspenso. A título ilustrativo, após o prazo de 30 dias para análise da SEAE, segue o prazo de 30 dias para a SDE e de 60 dias para o julgamento do CADE. Tanto a SDE quanto o CADE também têm seus prazos suspensos quando é necessário obter informações adicionais.

## 3.2 - INDICADORES DE EFICÁCIA

### 3.2.1 - Orçamento e finanças

OBJETIVO: demonstrar o percentual da execução da despesa para informar se o que foi previsto está sendo cumprido pela Secretaria.

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\text{execução total da despesa}^*}{\text{total da despesa fixada}^{**}} \times 100 = \frac{\text{R\$ 3.303.954,82}}{\text{R\$ 4.487.799,00}} \times 100 = 74\%$$

\* Despesas após contingenciamento.

\*\* Considerando as despesas fixadas no Decreto de Contingenciamento.

COMENTÁRIOS: O resultado do indicador demonstra que houve um saldo 16% de recursos orçamentários em 2005.

### 3.2.2 - Arrecadação de receitas próprias

OBJETIVO: acompanhar a arrecadação das receitas próprias da unidade;

ÍNDICE: Arrecadação anual (ano X)/ arrecadação anual (ano X – 1) x 100

$$= \frac{\text{R\$ 8.435.628,58}}{\text{R\$ 8.437.292,00}} \times 100 = 99,98\%$$

COMENTÁRIOS: A arrecadação de receitas próprias se manteve praticamente igual ao ano de 2005.

### 3.2.3 - Participação das receitas próprias sobre o total de despesas realizadas

OBJETIVO: acompanhar o percentual das receitas próprias executadas pela própria unidade, permitindo a avaliação do total de recursos arrecadados e transferidos ao Tesouro Nacional.

ÍNDICE: Total Despesas Realizadas/Total das Receitas Próprias \* 100;

$$= \frac{\text{R\$ 3.303.954,82}}{\text{R\$ 8.435.628,58}} \times 100 = 39\%$$

COMENTÁRIOS: O total arrecadado foi suficiente para fazer face às despesas da Secretaria, possibilitando também o financiamento de outras despesas do Ministério da Fazenda.

### 3.2.4 - Indicadores sobre as Ações do PPA

OBJETIVO: verificar se as metas estabelecidas pela Secretaria estão sendo cumpridas ou, em outros casos, se o que foi demandado foi atendido.

#### 3.2.4.1 - Análise dos Reajustes de Preços e Tarifas de Serviços Públicos

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\text{n.º de análises realizadas}}{\text{n.º de análises demandadas}} \times 100 = \frac{15}{15} \times 100 = 100\%$$

### 3.2.4.2 - Regulação de Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\text{quantidade de manifestações realizadas}}{\text{quantidade de manifestações demandadas}} \times 100 = \frac{108}{108} \times 100 = 100\%$$

### 3.2.4.3 - Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\text{n.º de autorizações ou indeferimentos realizados no ano "n"}}{\text{n.º de pedidos de autorização protocolados no ano "n"}} \times 100 \\ = \frac{425}{425} \times 100 = 100\%$$

### 3.2.4.4 - Sistema Informatizado da Secretaria

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\text{n.º de sistemas mantidos sem interrupção}}{\text{n.º de sistemas mantidos previstos}} \times 100 = \frac{1}{1} \times 100 = 100\%$$

Os indicadores demonstram o bom desenvolvimento das ações sob responsabilidade da Secretaria. A Seae atingiu as metas propostas para a grande parte de suas ações (ANEXO IV), tendo, inclusive, superado as previsões em algumas ações. Apenas a meta relativa à ação Instrução e Análise de Atos de Concentração e Processos Administrativos ficou ligeiramente abaixo do previsto (5,6%), por razões fora do controle da Secretaria e já explicadas neste Relatório.

## 3.3 - INDICADORES DE ECONOMICIDADE

### 3.3.1 - Custos dos Serviços de Informática

OBJETIVO: observar se houve redução de custos dos serviços de informática da Secretaria, podendo-se medir a economia de recursos obtida em função do aperfeiçoamento do trabalho.<sup>7</sup>

$$\text{ÍNDICE: } \frac{\text{total dos gastos com serviços de informática no período "n"}}{\text{total dos gastos com serviços de informática no período "n-1"}} *$$

$$\frac{\text{R\$ 1.613.864,31}}{\text{R\$ 1.339.690,74}} = \frac{\text{R\$ 1.574.647,28}}{\text{R\$ 1.391.000,90}} = 1,13$$

\* Os serviços prestados nos dois períodos devem ser os mesmos.

\*\* 3,83% foi o IGP-M acumulado em 2006.

COMENTÁRIOS: Houve elevação de 13% nos gastos com serviços de informática de 2005 para 2006. Esse aumento foi devido aos seguintes fatores:

i) Investimento em Projetos Específicos para reformulação total do sítio da SEAE, com novo layout gráfico das páginas e reorganização de todos os conteúdos de forma mais clara e objetiva para o público da Secretaria, além da adoção de Plataforma baseada em Software Livre;

<sup>7</sup> Para a formação desse indicador, deve-se considerar os preços reais.

ii) Reajuste do preço que elevou os custos para o gerenciamento da Rede local do Serpro que engloba: Administração do ambiente de rede, conexão com redes externas e assistência aos usuários (estações de trabalho, sistema operacional, automação de escritório, antivírus, navegador Internet e emulador de terminais para acesso à rede Serpro);

Em contrapartida, houve redução no custo da locação de estações de trabalho, devido à licitação com preços mais reduzidos e também menor gasto na utilização de horas de análise (homens/horas) para manutenção dos aplicativos baseados na plataforma Lótus Notes (sistema Littera, Agenda SEAE, Reserva de Recursos, lista de Endereços, Sistema de gestão de pessoas (RH) e Sistema de gestão de recursos tecnológicos).

#### **4 - MEDIDAS PARA SANEAR EVENTUAIS DISFUNÇÕES ESTRUTURAIS QUE PREJUDICARAM O ALCANÇE DOS OBJETIVOS COLIMADOS**

Quanto aos resultados, verificamos que os objetivos das ações foram alcançados no decorrer de 2006, porém foi constatado que algumas ações alcançaram um resultado muito superior ao inicialmente previsto.

Ao longo do ano, conforme recomendação da CGU no Relatório de Auditoria referente ao exercício de 2005, a Seae encaminhou documento às Coordenações-Gerais, informando a necessidade de revisão das metas para os próximos exercícios, adequando-se a programação das mesmas com a realidade institucional da Secretaria, explicando em detalhes todas as ações de responsabilidade da SEAE no PPA, esclarecendo os itens que deveriam integrar a contabilidade das metas físicas de cada produto de ação do PPA e solicitando, nesse sentido, a revisão das metas para 2006 e para os próximos exercícios.

O assunto em questão foi objeto de reunião da Equipe do Gabinete com os Coordenadores-Gerais em 13.07.2006.

Como resultado desse processo, foi encaminhada, em 11.08.2006, mensagem eletrônica à Coordenação-Geral de Planejamento – COGPL/SPOA/MF com proposta de revisão nos quantitativos das metas físicas das ações da Secretaria para os próximos exercícios. Cabe ressaltar que essas alterações das metas físicas, referentes ao quadriênio de 2007-2010, foram inseridas no sistema “SIDORNET” em 14.08.2006.

Entretanto, nessa oportunidade não foi mais possível alterar a previsão das metas para o exercício de 2006, pois tal alteração na Lei Orçamentária Anual só seria possível por meio de Projeto de Lei.

Cabe enfatizar também a dificuldade da Secretaria com relação a pessoal, uma vez que a Seae não dispõe de quadro próprio de carreira e a quantidade de técnicos existentes é insuficiente. Muitos servidores pertencem à carreira de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental, a empresas públicas, a sociedades de economia mista, ou à carreira de Analistas de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional e outros tantos são titulares somente de cargo em comissão, não possuindo vínculo com a Administração Pública. Essa situação ocasiona uma elevada rotatividade de técnicos e se configura como o principal gargalo à execução das ações sob responsabilidade da Seae.

Tendo em vista que a carência de pessoal qualificado e provido periodicamente é uma dificuldade partilhada com a Secretaria de Direito Econômico/MJ e com o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, demais integrantes do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência da Concorrência (SBDC), o PL nº 5.877/2005, que estrutura o SBDC e

dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica prevê, em seu art. 122, a criação de 200 cargos de Gestor para exercício nos órgãos do Sistema. Tal provisão deverá resolver de forma definitiva as dificuldades de pessoal por que passa a Secretaria e os demais órgãos do SBDC, caso seja aprovado pelo Congresso Nacional.

A escassez de espaço físico vem sendo uma das preocupações experimentadas pela Seae em Brasília, tendo em vista a reestruturação da Secretaria em um maior número de Coordenações-Gerais. Essa escassez restringe sobremaneira a possibilidade de expansão da equipe da Secretaria.

## **5 – TRANSFERÊNCIAS E RECEBIMENTOS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, ACORDO, AJUSTE, TERMO DE PARCERIA OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

Essa prática não se aplica à situação da SEAE.

## **6 – FLUXO FINANCEIRO DE PROJETOS OU PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS**

Essa prática não se aplica à situação da SEAE.

## **7 – ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS E INSTITUIÇÕES BENEFICIADAS POR RENÚNCIA DE RECEITA PÚBLICA FEDERAL**

Essa prática não se aplica à situação da SEAE.

## **8 – ENCAMINHAMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DOS DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS ATOS DE ADMISSÃO E DESLIGAMENTO EXIGÍVEIS NO EXERCÍCIO A QUE SE REFEREM AS CONTAS, NOS TERMOS DO ART. 8º DA IN/TCU Nº 44/2002**

Essa situação não se aplica à SEAE.

## **9 – ENCAMINHAMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DOS DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS ATOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E PENSÃO EXIGÍVEIS NO EXERCÍCIO A QUE SE REFEREM AS CONTAS, NOS TERMOS DO ART. 8º DA IN/TCU Nº 44/2002**

Essa situação não se aplica à SEAE.

## **10 – GESTÃO PATRIMONIAL – DADOS SITUACIONAIS**

### **10.1 - Evolução Tecnológica**

#### **10.1.1 - Política de Gestão dos Recursos Tecnológicos**

A Seae tem passado, já há alguns anos, por um processo gradativo de otimização da gestão dos recursos tecnológicos, resultante de várias medidas adotadas com o objetivo de tornar mais racional e eficiente a utilização desses recursos. Dentre as medidas, podem ser destacadas as seguintes:

i) a manutenção dos *hardwares*, dos *softwares* e de seus respectivos recursos continua sendo preventiva, antecipando-se aos problemas que porventura possam ocorrer, reduzindo-se custos operacionais;

ii) a racionalização do modelo de contratação dos serviços, possibilitando economia dos recursos originalmente alocados;

iii) a utilização de rotinas operacionais de suporte a usuários, que englobam desde a disponibilização de recursos de TI, a criação de perfis e orientações de utilização dos recursos;

iv) a otimização dos Sistemas *Littera* (fluxo de processos e documentos), RH - Recursos Humanos e GRTI - Gestão de Recursos Tecnológicos e Informacionais com a implementação de novas versões, com ajustes e novos recursos. Além disso, o desenvolvimento de aplicativos para a automação dos serviços de suporte para o Gabinete, a disponibilização de informações para os usuários internos por meio da INTRANET SEAE (Gerenciador de Conteúdo) e a disponibilidade de informações, via *Web*, para a sociedade em geral.

A Seae utiliza os serviços de infra-estrutura tecnológica providos pelo Serpro, que disponibiliza uma rede de computadores segura e com bom desempenho, eficientes recursos de correio eletrônico e hospedagem de sites (como a página da Secretaria na Internet - <http://www.seae.fazenda.gov.br>) prestando serviços compatíveis com as necessidades da Secretaria.

Quanto ao desenvolvimento de aplicações (sistemas), a experiência passada da Secretaria mostra que o Serpro é uma empresa que atende melhor as demandas relativas à infra-estrutura tecnológica e a grandes volume de dados, baseados em computadores de grande porte (plataforma alta). Assim, demandas de menor volume, baseadas em plataforma baixa (estações de trabalho), tendem a ficarem prejudicadas.

Nesse contexto, o histórico de demandas por sistemas de informação àquela empresa não se mostra muito positivo. Assim, a Seae optou por adotar um modelo de gestão de recursos tecnológicos para o atendimento adequado das necessidades da Secretaria que utiliza o contrato com o Serpro para a parte de infra-estrutura tecnológica, correio eletrônico e projetos específicos e procede à contratação, por meio de licitação, de empresas de mercado que possam desenvolver de forma ágil as demandas de menor volume, baseadas em plataforma baixa, sem a intermediação do Serpro. Como exemplo, podemos citar o desenvolvimento dos Sistemas *Littera* (nesse caso a demanda inicial foi direcionada para o Serpro e este teve dificuldades operacionais, que só foram resolvidas com a contratação de empresa especializada no mercado – EMC2), RH - Gestão de Recursos Humanos e RT - Gestão dos Recursos Tecnológicos e Informacionais.

Os recursos computacionais disponíveis aos usuários seguem o padrão de mercado, estando, portanto atualizados tecnologicamente. O parque é composto por 186 microcomputadores contratados na modalidade de locação e adquiridos por meio de licitação realizada pela SPOA/MF (100 computadores - *Microcity* e 86 computadores - *Investplan*).

As estações de trabalho são, então, locadas e as empresas se encarregam também da manutenção física, mediante a previsão de *upgrade* automático após 24 meses de utilização.

As impressoras são igualmente objeto de contratação no mercado pela SPOA/MF (impressoras laser mono - *TN Industrial* e laser color – *Novadata e posteriormente, Premier*),

mediante pagamento por cópia impressa. A cabeção lógica e elétrica também é objeto de contrato entre a SPOA e a empresa do mercado (*Delta*).

Com esse modelo contratual, evita-se a defasagem tecnológica e as implicações negativas junto aos usuários que poderiam advir de uma eventual defasagem.

Esse modelo de contratação tem se mostrado bastante eficaz, considerando-se que possibilita ter permanentemente atualizados os recursos de *hardware* e possibilita também poder contar com suporte *on site* prestado pelo fornecedor de forma ágil. Outro aspecto importante é que todos os equipamentos estão cobertos por garantia de fábrica, com reposição de máquinas *back-up* em até 48 horas.

Considerando a qualidade dos equipamentos contratados, a Seae tem obtido significativa redução dos custos de manutenção, com elevado índice de disponibilidade, o que tem gerado reflexos positivos na produtividade da Secretaria, em todas as suas 3 unidades – BSB, RJ e SP.

### **10.1.2 - Sistema de Fluxo de Processos e Documentos - Sistema *Littera***

Este sistema, cujo início de operação na Seae remonta ao ano de 2002, tem como finalidade o acompanhamento, o gerenciamento e o controle de Processos e documentos gerados, recebidos, tramitados e arquivados na Secretaria, inicialmente no tocante a atos de concentração.

No ano de 2006, houve a continuidade no aprimoramento do sistema mediante a inclusão de SUMÁRIO TÉCNICO para processos de Atos de Concentração, a inclusão de Processos de análise de Atos Normativos, com a publicação automática dos pareceres na INTRANET SEAE, e os Processos Administrativo de Prêmios e Sorteios (Promoções Comerciais) foram incrementados com novos dados.

Em 2006 foi, também, implementado o fluxo para Processos de Multas originadas a partir dos Processos Administrativos e Atos de Concentração quando as informações não são prestadas pelas Empresas no tempo devido.

Na Plataforma *Lotus Notes*, na qual foi desenvolvido o Sistema *Littera*, os outros aplicativos foram aprimorados, principalmente o aplicativo de **Agenda do Gabinete** que foi implementado também para os Coordenadores-Gerais e integrado com a publicação do Relatório de Audiências concedidas a particulares no Sítio SEAE.

### **10.1.3 - Sistemas RH e GRTI, SIGIN e INTRANET SEAE (Gerenciador de Conteúdo)**

O **Sistema de Gestão de Recursos Humanos (RH)** disponibiliza dados (Gestão de Pessoas) de todos os servidores da Secretaria, incluindo informações sobre formação acadêmica e participação em cursos e eventos, além de recursos para marcação eletrônica e controle das férias. Todos os dados foram atualizados em 2006 e foi disponibilizada consulta para todos os servidores da SEAE. O **RH** está integrado com o **Sistema de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos (RTI)**, que disponibiliza o cadastro de toda a infra-estrutura tecnológica e de sistemas de informações existentes na Seae, vinculando os recursos existentes aos usuários.

Durante o ano de 2006, optou-se pela migração da base de dados desses sistemas (originalmente em *SQL*) para a plataforma Lotus Notes (*nsf*). Essa opção se deu principalmente pela possibilidade de ganho de escala no desenvolvimento e suporte das aplicações.

O **Sistema de Gestão de Indicadores Econômicos (SIGIN)** é um sistema de gestão do acervo de informações da Seae. Por meio de sua interface *Web* é possível obter informações sobre os mercados selecionados pela Secretaria. Em 2006, o escopo foi redefinido para 3 (três) séries de dados: Índice de Preços, Setor químico e Siderurgia.

Acessar o Sistema no endereço: <http://www.fazenda.gov.br/seae/indicadores.html>

As áreas de Infra-Estrutura Tecnológica e de Sistemas de Informação (Gerências da Coordenação de Gestão dedicada à tecnologia da informação) reformularam em 2006 a **INTRANET SEAE** (Sistema de Gerenciamento de Conteúdos) utilizando *PHP-Nuke* e *softwares* livres (licenças GNU/GPL) com sistema operacional *Linux* SUSE, servidor *Web* Apache e Banco de Dados *MySQL*.

Essas reformulações implicaram a alteração do Layout e a reorganização dos conteúdos referentes à Área de Gestão. A INTRANET continua armazenando conteúdos referentes a *clipping's* diários, a comunicados institucionais e a glossários técnicos, permitindo *downloads* de arquivos e formulários utilizados pela Secretaria, além de disponibilizar também várias informações institucionais sobre agenda internacional, sessões do CADE e eventos importantes. A idéia principal é que a INTRANET armazene as Políticas e Procedimentos internos da Seae, bem como os conteúdos de maior relevância, tanto na área de Gestão quanto na área finalística. Tal sistema se constitui, assim, em um grande avanço no sentido do melhor compartilhamento e da recuperação de dados e informações corporativas pelos servidores da Secretaria, sendo, na prática, um grande instrumento para a institucionalização das informações.

#### **10.1.4 - Infra-estrutura tecnológica**

Em termos de atualização do parque tecnológico, foi realizado o *upgrade* de 142 estações de trabalho Microcity (45 estações na SEAE/RJ e 97 na SEAE/DF) mediante contrato, além da padronização dessas e mais 86 estações Investplan, com a criação de Imagem com Sistema operacional e todas as ferramentas de automação de escritório e softwares de apoio utilizados na Secretaria.

Por meio do contrato da SPOA/MF, o parque de impressoras coloridas foi modernizado, com redução do custo por cópia em média em 50%, mantendo-se o mesmo número de impressoras necessárias para a SEAE (duas em Brasília e uma no Rio de Janeiro).

Em 2006, foram mantidos os serviços em um servidor totalmente configurado com *softwares* livres (*Linux*, *Mysql*, *Apache*, *PHP-Nuke* e *OpenOffice*) que não exigem o pagamento de licenças, nos quais está hospedado o Gerenciador de Conteúdo da Seae (Intranet). O servidor segue os padrões recomendados pelo governo ([softwarelivre.gov.br](http://softwarelivre.gov.br)), E atende plenamente as exigências da Secretaria.

## **11 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - DADOS SITUACIONAIS**

Em 2006, tal qual ocorreu em anos anteriores, a Seae continuou se ressentindo do fato de não contar com uma carreira específica – nos moldes das que já existem em outras secretarias, inclusive no âmbito do próprio Ministério da Fazenda – para preencher sua demanda por pessoal qualificado.

Há inevitáveis efeitos negativos decorrentes da impossibilidade de provisão periódica de mão-de-obra qualificada – a elevada rotatividade de pessoal aliada à ausência de um sólido comprometimento organizacional – que por sua vez dificultam a formação de uma cultura organizacional própria, que contribua efetivamente para o contínuo fortalecimento da instituição no desempenho de suas atividades. Só para se ter uma idéia da elevada rotatividade da Secretaria, em 2006, 15% (12 pessoas de 80 técnicos) do quadro afeto à área finalística deixou a Seae e teve de ser substituído.

Conforme já foi mencionado nesse relatório, encontra-se atualmente em discussão no Congresso Nacional uma forma de prover regularmente mão-de-obra técnica aos órgãos do SBDC.

Atualmente, a Secretaria conta com um total de 165 servidores, sendo 80 na área finalística e 85 na área de apoio logístico. 58% dos servidores são do sexo feminino, enquanto 42% são do sexo masculino.

O tempo médio de permanência na Seae é de 4 anos na área finalística, e de 8 anos, na área de apoio logístico. A idade média dos servidores é, respectivamente, 37 e 36 anos nas áreas finalística e de apoio logístico.

Na área finalística, 99% dos servidores possuem nível superior completo, ao passo que na área de apoio logístico, esse número cai para 19%. A maior parte dos servidores da área finalística tem graduação na área de Economia.

As tabelas abaixo mostram os cargos comissionados e as funções gratificadas da Secretaria e a distribuição do efetivo total entre a área finalística e a de apoio logístico, além da formação acadêmica do pessoal que compõe o quadro da Seae.

**Tabela 1 – Demonstrativo da área finalística da SEAE discriminado por servidores**

<i>ÁREA FINALÍSTICA</i>	<i>QTDE</i>
<b>TOTAL DE TÉCNICOS</b>	<b>80</b>
com vínculo	54
sem vínculo	26
<b>TOTAL NOMEADO EM CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>69</b>
com vínculo	43
sem vínculo	26
<b>TOTAL DE TÉCNICOS</b>	<b>80</b>
<b>Comissionado com vínculo</b>	<b>43</b>
BB	2
CONAB	2
MF (PCC)	2
MPOG (Gestor)	25
PETROBRAS	1
SERPRO	1
STN	8
STJ	1
BNDES	1
<b>Comissionado sem vínculo</b>	<b>26</b>
<b>Sem comissão e com vínculo</b>	<b>11</b>
MPOG (Gestor)	2
STN	8
SERPRO	1

Fonte: SEAE/MF

**Tabela 2 – Demonstrativo da área de apoio logístico da SEAE discriminado por servidores**

<i>ÁREA DE APOIO LOGÍSTICO</i>	<i>QTDE</i>
<b>TOTAL DE APOIO</b>	<b>85</b>
com vínculo	25
sem vínculo	12
terceirizado	24
estagiário	24
<b>TOTAL NOMEADO EM CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>24</b>
com vínculo	12
sem vínculo	12
<b>TOTAL DE APOIO</b>	<b>85</b>
<b>Comissionado com vínculo</b>	<b>12</b>
BB	2
MF (PCC)	6
SER/PSE SERPRO	4
<b>Comissionado sem vínculo</b>	<b>12</b>
<b>Sem comissão e com vínculo</b>	<b>5</b>
SERPRO	5
<b>Com Função Gratificada-FG e com vínculo</b>	<b>8</b>
MF (PCC)	7
STN	1

Fonte: SEAE/MF

**Tabela 3 – Demonstrativo dos cargos em comissão e funções gratificadas**

<b>QTDE</b>	<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>
1	DAS 6	3	FG 1
2	DAS 5	11	FG 2
9	DAS 4	3	FG 3
20	DAS 3		
43	DAS 2		
23	DAS 1		
<b>TOTAL 98</b>		<b>TOTAL 17</b>	

Fonte: SEAE/MF

**Tabela 4 – Demonstrativo dos cargos em comissão distribuídos por área finalística e área de apoio logístico**

<b>CÓDIGO DAS</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>ÁREA FINALÍSTICA</b>	<b>ÁREA DE APOIO LOGÍSTICO</b>
101.6	Secretário	1	0
101.5	Secretário-Adjunto	2	0
101.4	Chefe de Gabinete	1	0
101.4	Coordenador-Geral	8	0
101.3	Coordenação	0	2
101.3	Coordenador	1	0
102.3	Assessor Técnico	16	0
101.2	Gerente	0	5
101.1	Chefe de Núcleo	0	9
102.2	Assistente	34	2
102.1	Assistente Técnico	6	6
	<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>24</b>

Fonte: SEAE/MF

**Tabela 5 – Distribuição do efetivo da Seae – posição em 31.12.2006**

ATIVIDADE FINALÍSTICA			ATIVIDADE DE APOIO LOGÍSTICO	
QTDE	ATIVIDADE	FORMAÇÃO	QTDE	ATIVIDADE
1	Secretário	Economia	2	Coordenador de Gestão
2	Secretário-Adjunto	Economia	6	Assistente Técnico
1	Chefe de Gabinete	Economia	2	Assistente
1	Coordenador-Geral	Economia/Engenharia	5	Gerente
1	Coordenador-Geral	Economia	9	Chefe de Núcleo
2	Coordenador-Geral	Engenharia	17	Secretário(a)
1	Coordenador-Geral	Relações Internacionais	24	Estagiário
1	Coordenador-Geral	Direito	2	Operador de Xerox
2	Coordenador-Geral	Economia/Direito	4	Mensageiro
1	Coordenador	Economia	14	Aux. Téc. Adm.
9	Assessor Técnico	Economia		
2	Assessor Técnico	Administração		
1	Assessor Técnico	Direito		
1	Assessor Técnico	Economia/Direito		
2	Assessor Técnico	Relações Internacionais		
1	Assessor Técnico	Economia/Direito/Ciências Políticas		
1	Assessor Técnico	Engenharia Civil		
2	Assistente	Administração de Empresas		
2	Assistente	Administração Pública		
12	Assistente	Economia		
1	Assistente	Relações Internacionais/Direito		
1	Assistente	Jornalismo		
8	Assistente	Direito		
1	Assistente	Economia/Direito		
1	Assistente	Engenharia Civil		
1	Assistente	Engenharia/Rel. Internacionais		
2	Assistente	Matemática		
1	Assistente	Psicologia		
1	Assistente	Administração de Empresas/Direito		
1	Assistente	Química		
3	Assistente Técnico	Economia		
1	Assistente Técnico	Engenharia Mecânica		
1	Assistente Técnico	Secretariado-Executivo		
3	Técnico	Economia		
1	Técnico	Administração de Empresas		
1	Técnico	Nível Médio		
1	Técnico	Engenharia Civil		
1	Técnico	Economia/Direito		
1	Técnico	Relações Internacionais		
1	Técnico	Administração Pública/Publicidade e Propaganda/Ciências Sociais		
1	Técnico	Engenharia Metalúrgica		
1	Técnico	Ensino Médio		
<b>SUBTOTAL</b>	<b>80</b>		<b>85</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>165</b>		

Fonte: SEAE/MF

A natureza das atividades da Seae enseja a necessidade de treinamentos específicos, tanto na área de defesa da concorrência e regulação, quanto na que se refere aos sistemas informatizados implementados ou em uso no âmbito da Secretaria. Tais oportunidades têm sido viabilizadas pela Secretaria que, ademais, segue dando estímulo a seus servidores para que freqüentem cursos e treinamentos oferecidos por instituições públicas e privadas, além de propiciar a participação do seu corpo técnico em seminários e outros eventos de destaque na área de defesa da concorrência e regulação tanto em nível nacional como internacional.

Ações de divulgação de informações referentes a cursos, seminários e workshops, patrocínio de cursos e oferta de vagas fazem parte da estratégia de incentivo à capacitação técnica que tem sido adotada por esta Secretaria com bons resultados.

Durante o ano de 2006, a Seae buscou capacitar melhor sua equipe técnica para o desenvolvimento e aprimoramento das competências necessárias à maior focalização da Secretaria em atividades relacionadas à regulação. Vários técnicos participaram de ações de treinamento diversas sobre aspectos regulatórios relativos aos setores específicos sobre os quais a Secretaria trabalha.

A tabela abaixo traz a relação completa das ações de treinamento desenvolvidas em 2006.

**Tabela 6 – Ações de treinamento realizadas em 2006**

	<b>EVENTO</b>	<b>NÚMERO DE PARTICIPANTES</b>
<b>1</b>	Fórum Nacional Por uma Política de Competição para o Brasil	3
<b>2</b>	Reunião sobre a Indústria Mundial de Loterias	2
<b>3</b>	Mini Curso Métodos Quantitativos e Guias de Análise na Defesa da Concorrência	8
<b>4</b>	Fórum sobre Perspectivas da Agricultura	1
<b>5</b>	2º Seminário Executivo TelComp - WIMAX: Leilão da Competição e da Inclusão Digital	1
<b>6</b>	Curso "Módulo de Direito Administrativo e Constitucional" Partes 1 e 2	2
<b>7</b>	Palestra sobre Remuneração de Capital das Distribuidoras de Energia Elétrica	1
<b>8</b>	III Congresso Latino-Americano Sobre Aço e suas Matérias Primas	2
<b>9</b>	Workshop sobre o Aperfeiçoamento e a Ampliação do Mercado de Saúde Suplementar	1
<b>10</b>	Seminário sobre Perspectivas para o Agribusiness em 2006 e 2007	1
<b>11</b>	XIII Encontro do Corredor Centro Norte	2
<b>12</b>	V Tela Viva Móvel 2006	1

<b>13</b>	II Seminário Nacional sobre Licitação e Contratação de Serviços de Transportes Público Coletivo Urbano	1
<b>14</b>	Encontro das Secretárias	14
<b>15</b>	Seminário "O Judiciário na Defesa da Concorrência"	9
<b>16</b>	Curso Tributos sobre Comércio Exterior	2
<b>17</b>	Políticas Orçamentárias e Gestão Pública por Resultados	1
<b>18</b>	ABTA 2006	1
<b>19</b>	IV Seminário de Programação de Televisão	1
<b>20</b>	6º Simpósio Internacional da Economia da Saúde	1
<b>21</b>	6º Seminário sobre Comércio Internacional	3
<b>22</b>	Curso de Espanhol	1
<b>23</b>	Curso de Inglês	2
<b>24</b>	II Fórum de Discussão da Saúde Suplementar	1
<b>25</b>	XX Congresso Brasileiro de Direito Administrativo	1
<b>26</b>	7º Encontro Tele-Síntese	1
<b>27</b>	Seminário Internacional "Reestruturação e Regulação do Setor de Energia Elétrica e Gás Natural	2
<b>28</b>	Seminário Ética na Gestão - VII Encontro de Representantes Setoriais da Comissão de Ética Pública	1
<b>29</b>	33ª Conferência Internacional Anual de Política Antitruste	2
<b>30</b>	Congresso Internacional de Direito Civil-constitucional do Rio de Janeiro	2
<b>31</b>	Rio Oil & Gas 2006 Expo and Conference	1
<b>32</b>	Curso Desenvolvimento Empresarial Rural - Enfoque da Cadeia Produtiva	1
<b>33</b>	3º Fórum Mundial de Energia	2
<b>34</b>	Portabilidade Numérica	1
<b>35</b>	III Painel Setorial de Energia Elétrica	1
<b>36</b>	Curso sobre Liderança e Gerenciamento	1
<b>37</b>	Curso Gestão Orçamentária e Financeira	1
<b>38</b>	XVIII Seminário Internacional de Política Econômica	1
<b>39</b>	V Simpósio de Transporte Aéreo - STRAER	4
<b>40</b>	2º Simpósio de Gestão em Saúde Suplementar	2
<b>41</b>	Curso Gás Natural para Advogados	1
<b>42</b>	WLA 2006 - Convenção e Feira Comercial - Além de um Mundo de Números	2
<b>43</b>	III Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas 2006	2
<b>44</b>	Curso Preços do Petróleo: Evolução Histórica e Perspectiva de Longo Prazo	1
<b>45</b>	Fórum Internacional de Direito Público da Economia	5
<b>46</b>	XLVII Congresso Latino-americano de Siderurgia	1
<b>47</b>	Congresso de Pesquisa e Ensino em Transporte	7
<b>48</b>	Seminário Internacional sobre Regulação em Saúde: Qualificação da Saúde Suplementar	2
<b>49</b>	1º Congresso de Direito da Informática e Telecomunicações	1

<b>50</b>	Seminário Internacional de Resseguro	1
<b>51</b>	Curso de Economia da Regulação II	2
<b>52</b>	Curso Avaliação Econômica em Saúde	2
<b>53</b>	XXXIV Encontro Nacional de Economia	1
<b>54</b>	XI Congresso Internacional sobre a Reforma Do Estado e da Administração Pública	1
<b>55</b>	4º Workshop em Economia da Mídia	2
<b>56</b>	12º Seminário Internacional de Defesa da Concorrência	6
<b>57</b>	3º Seminário sobre o Modelo do Abastecimento Nacional de Combustíveis	1
<b>58</b>	ABETAR 2006 - O Congresso da Aviação Regional Brasileira	1

Fonte: SEAE/MF

Quanto ao detalhamento dos valores pendentes de ressarcimento relativo aos servidores cedidos ou requisitados, resta esclarecer que não há qualquer valor pendente de ressarcimento ao Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, PETROBRAS, BNDES, SERPRO, e CONAB, havendo quitação dos valores até o mês de dezembro de 2006, conforme as informações prestadas por meio do Memorando 141 COGRH/SPOA/MF, de 1.2.2007, e retificado pelo Memorando 233 COGRH/SPOA/MF, de 14.2.2007.

A tabela abaixo traz o quantitativo do pessoal cedido e requisitado.

**Tabela 7 - Quantitativo de pessoal cedido e requisitado**

*Posição 31.12.2006*

<b>QUANTITATIVO DE SERVIDORES CEDIDOS A OUTROS ÓRGÃOS</b>		
ÓRGÃO CESSIONÁRIO		QTDE
Ministério das Comunicações		1
MPOG		3
MPDFT		1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>
<b>SERVIDORES CEDIDOS A OUTROS ÓRGÃOS</b>		
ÓRGÃO CESSIONÁRIO	NOME	QTDE
Ministério das Comunicações	ALBA LÚCIA DA SILVA	1
MPOG	JOSÉ DA SILVA	1
MPOG	LANA MARIA ALVES DE SOUZA	1
MPOG	JOSÉ ONOFRE MIRANDA DE SOUSA	1
MPDFT	LEDA VIEIRA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>
<b>QUANTITATIVO DE SERVIDORES REQUISITADOS DE OUTROS ÓRGÃOS</b>		
ÓRGÃO CESSIONÁRIO		QTDE
BANCO DO BRASIL		4
BNDES		1
CONAB		2
PETROBRAS		1
SERPRO		12
STJ		1
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>
<b>SERVIDORES REQUISITADOS DE OUTROS ÓRGÃOS</b>		
ÓRGÃO CEDENTE	NOME	QTDE
BB	ARTUR EMÍLIO DE REZENDE	1
BB	CARLOS ROBERTO FONSECA	1
BB	EUGÊNIO MESSER RYBALOWSKY	1
BB	MARIA D'ARC LOPES BESERRA	1
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>
ÓRGÃO CEDENTE	NOME	QTDE
BNDES	MARCELO LEANDRO FERREIRA	1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>

ÓRGÃO CEDENTE	NOME	QTDE
CONAB	KICHIRO MANDAI	1
CONAB	REGINA HELENA DANTAS SIMÕES CHACUR	1
TOTAL		2
ÓRGÃO CEDENTE	NOME	QTDE
SERPRO	MARIA AMÉLIA FERREIRA DA SILVA	1
SERPRO	MÔNICA BEHRENS AZEVEDO PALMEIRA	1
SERPRO	FERNANDO DA SILVA SANTIAGO	1
SERPRO	IVAN FIGUEIREDO NOVAES	1
SERPRO	JÉCER DA SILVA AMARAL	1
SERPRO	JORGE DE ALMEIDA GOUVÊA	1
SERPRO	MARIA HELENA FERRARI	1
SERPRO	ODETH ALVES DA SILVA	1
SERPRO	PAULO CESAR TEIXEIRA FERNANDES	1
SERPRO	SANDRA PERRONE	1
SERPRO	SERGIO PAIVA DA SILVA	1
SERPRO	SUELY ALVES NAZARET	1
TOTAL		12
ÓRGÃO CEDENTE	NOME	QTDE
STJ	SIMONE MACIEL CUIABANO	1
TOTAL		1
ÓRGÃO CEDENTE	NOME	QTDE
PETROBRAS	CELSO DE MELO PINTO	1
TOTAL		1
TOTAL DE SERVIDORES REQUISITADOS		21

Fonte: SEAE/MF

Quanto à informação sobre o encaminhamento ao órgão de controle interno das informações sobre os atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, admissão e desligamento relativos ao exercício a que se referem as contas, nos termos do art. 8º da IN/TCU nº 44/2002, vale salientar que tais dados já estão inseridos no Relatório de Gestão 2006 da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF, por se tratar de matéria afeta à Coordenação-Geral de Recursos Humanos daquela instituição, conforme as informações prestadas por meio do Memorando 233 COGRH/SPOA/MF, de 14.2.2007.

A tabela abaixo traz os valores pagos relativos a diárias iniciadas no final de semana (incluindo a sexta-feira e excluindo o domingo) ou feriado, com o detalhamento de beneficiário, local de destino, objetivos, motivação e resultado da viagem.

**Tabela 8 – Diárias pagas no final de semana e feriados**

Nr.	Nome	Trecho	Valores Pagos-R\$	Período do Afastamento	Motivo da Viagem	Resultado
1	PRICILLA MARIA SANTANA	BSB/RIO/BSB	841,96 (5,5)	12 A 17/1/2006	REUNIÃO COM A EQUIPE DE PRÊMIOS E SORTEIOS SEAE/RJ.	REUNIÃO COM O BANCO LLOYD PARA REGULARIZAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2000 E 2001. REUNIÃO COM O BANCO DO BRASIL PARA DISCUTIR CAMPANHA PROMOCIONAL. DESPACHOS INTERNOS A RESPEITO DE PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO. REUNIÃO PARA DISCUTIR ASPECTOS DA PORTARIA SEAE 3, DE 3.1.2006.
2	CARMEN DIVA B. MONTEIRO	RIO/BSB/RIO	497,22 (3,5)	17 A 20/2/2006	i) COMPARECER À AUDIÊNCIA FINAL DO PROCESSO MDIC/SECEX/DECOM 52100.002866/2005-43, NO DEPARTAMENTO DE DEFESA COMERCIAL DO DECOM/MDIC; ii) PARTICIPAR DA REUNIÃO DE TRABALHO RELATIVA AO PROCESSO MDIC/SECEX-RJ 52100.015039/2004-39, NA SAIN/MF.	ASSUNTOS PERTINENTES DISCUTIDOS EM AMBOS OS COMPROMISSOS.
3	ANDREA PEREIRA MACERA	BSB/RIO/BSB	404,00 (2,5)	20 A 25/4/2006	PARTICIPAR DO III CONGRESSO LATINO-AMERICANO SOBRE AÇO E SUAS MATÉRIAS-PRIMAS.	O EVENTO FOI DE GRANDE VALIA PARA AMPLIAR OS CONHECIMENTOS A RESPEITO DO SETOR SIDERÚRGICO E OS TEMAS ABORDADOS TINHAM BASTANTE ADERÊNCIA ÀS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE ANÁLISE ECONÔMICA DA SEAE.
4	MARCELO P. DOS GUARANY	BSB/NAT/BSB	390,74 (2,5)	18 A 20/05/2006	PARTICIPAR DO II SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO URBANO EM NATAL- RN, EM 19/05/2006, DAS 9:00 ÀS 18: HS.	O SERVIDOR PARTICIPOU NO EVENTO NA QUALIDADE DE PAINELISTA COM O TEMA "DELEGAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS (APLICAÇÃO DAS LEIS 8987/95 E 8666/93) E ASPECTOS JURÍDICOS DE CONTRATOS PARA O TRANSPORTE COLETIVO, OBJETIVANDO RESSALTAR A IMPORTÂNCIA DA REGULAÇÃO E DA DEFESA DA CONCORRÊNCIA PARA O TRANSPORTE URBANO E OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA A SOCIEDADE, QUAS SEJAM: REDUÇÃO DA TARIFA, PREVISIBILIDADE DE REAJUSTES, REDUÇÃO DO CUSTO POLÍTICO E INCENTIVO À EFICIÊNCIA DAS EMPRESAS.

5	BRUNO SILVA DALCOLMO	BSB/RIO/VIX/BSB	586,80 (3,5)	26 A 29/7/2006	PARTICIPAR DE i) REUNIÃO NA CERNAI-COMISSÃO DE ESTUDOS RELATIVOS À NAVEGAÇÃO AÉREA INTERNACIONAL, 3ª SESSÃO PLENÁRIA DA SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA ANAC, REALIZADA EM 26/07/2006, ÀS 13H NO PLENÁRIO DA CERNAI NO RIO DE JANEIRO; ii) SEMINÁRIO SOBRE TENDÊNCIAS DAS FERROVIAS LATINO-AMERICANAS, EM VITÓRIA-ES, DIAS 27 A 29/07/2006.	O SERVIDOR PARTICIPOU: I) DA REUNIÃO DO CERNAI SOBRE ASSUNTOS RELATIVOS À CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE SERVIÇOS AÉREOS, ALOCAÇÃO DE FREQUÊNCIAS, DESIGNAÇÃO DE EMPRESAS AÉREAS SEGUNDO AS CONVENÇÕES DIPLOMÁTICAS; E II) DO SEMINÁRIO SOBRE AS FERROVIAS LATINO-AMERICANAS. ESTE EVENTO ABORDEU A ATUAL CONFORMAÇÃO DO SISTEMA FERROVIÁRIO NACIONAL, ANALISANDO AS NOVAS TENDÊNCIAS E REARRANJOS SOCIETÁRIOS E OPERACIONAIS ENTRE AS CONCESSIONÁRIAS APONTADAS. FORAM TAMBÉM APRESENTADOS OS NOVOS PROJETOS PARA EXPANSÃO DA MALHA BRASILEIRA, NOMEADAMENTE A FERROVIA TRANSNORDESTINA, A FERROVIA NORTE-SUL E O PROJETO DE LIGAÇÃO, EM ALTA VELOCIDADE ENTRE RJ E SP, DE VIABILIDADE DUVIDOSA. PELA PRESENÇA DE INÚMEROS ESPECIALISTAS DO SETOR, O EVENTO PROPICIU NÃO SÓ O APRIMORAMENTO TÉCNICO DO SERVIDOR, MAS TAMBÉM O ALARGAMENTO DA REDE DE CONTATOS DESTA SECRETARIA COM OS SETORES PRIVADO E PÚBLICO AFEITOS AO TRANSPORTE FERROVIÁRIO.
6	FRANCISCO ERISMÁ O. ALBUQUERQUE	BSB/SÃO/BSB	411,36 (2,5)	17 A 19/8/2006	6º SEMINÁRIO SOBRE COMÉRCIO INTERNACIONAL, PROMOVIDO PELO IBRAC – INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA, CONSUMO E COMÉRCIO INTERNACIONAL, NO GUARUJÁ-SP, NOS DIAS 18 E 19/08/2006.	O SERVIDOR PARTICIPOU DO SEMINÁRIO QUE TEVE COMO TEMAS PRINCIPAIS "NEGOCIAÇÕES DA RODADA DE DOHA: WHAT NEXT?", "POLÍTICA COMERCIAL BRASILEIRA: ENTRE O MULTILATERALISMO, O REGIONALISMO E O BILATERALISMO" E "APLICABILIDADE DAS SALVAGUARDAS GERAIS E ESPECÍFICAS". ESTE SEMINÁRIO DISCUTIU TEMAS DE RELEVANTE INTERESSE PARA AS ATRIBUIÇÕES DA SEAE, INSERIDOS NO CONTEXTO DO INCISO II DO ART. 20 DA MINUTA DO REGIMENTO INTERNO, TRATANDO DE QUESTÕES REFERENTES ÀS RODADAS DE NEGOCIAÇÕES DA OMC OCORRIDAS EM DOHA, NO QATAR, COM VISTAS À REDUÇÃO DE BARREIRAS COMERCIAIS.

7	CARMEN DIVA B.MONTEIRO	RIO/SÃO/RIO	349,49 (2,5)	17 A 19/8/2006	PARTICIPAR DO 6º SEMINÁRIO SOBRE COMÉRCIO INTERNACIONAL IBRAC(INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA E COMÉRCIO INTERNACIONAL	A SERVIDORA PARTICIPOU DO SEMINÁRIO QUE TEVE COMO TEMAS PRINCIPAIS "NEGOCIAÇÕES DA RODADA DE DOHA: WHAT NEXT?", "POLÍTICA COMERCIAL BRASILEIRA: ENTRE O MULTILATERALISMO, O REGIONALISMO E O BILATERALISMO" E "APLICABILIDADE DAS SALVAGUARDAS GERAIS E ESPECÍFICAS". CHEGOU-SE A CONCLUSÃO DE VÁRIAS COISAS, ENTRE ELAS DE QUE A RETOMADA DA RODADA DE DOHA É POSSÍVEL E QUE, DE MODO GERAL, HÁ AMBIENTE FAVORÁVEL PARA AMPLIAR A COOPERAÇÃO ENTRE BRASIL E CHINA.
8	LETICIA ANDREOLI GALVÃO	BSB/SÃO/BSB	411,36 (2,5)	17 A 19/8/2006	PARTICIPAR DO 6º SEMINÁRIO SOBRE COMÉRCIO INTERNACIONAL IBRAC(INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA E COMÉRCIO INTERNACIONAL	A SERVIDORA PARTICIPOU DO SEMINÁRIO QUE TEVE COMO TEMAS PRINCIPAIS "NEGOCIAÇÕES DA RODADA DE DOHA: WHAT NEXT?", "POLÍTICA COMERCIAL BRASILEIRA: ENTRE O MULTILATERALISMO, O REGIONALISMO E O BILATERALISMO" E "APLICABILIDADE DAS SALVAGUARDAS GERAIS E ESPECÍFICAS". CHEGOU-SE A CONCLUSÃO DE VÁRIAS COISAS, ENTRE ELAS DE QUE A RETOMADA DA RODADA DE DOHA É POSSÍVEL E QUE AS RELAÇÕES BRASIL-CHINA SÃO ÓTIMAS COM PERSPECTIVA DE UM AUMENTO EXPRESSIVO DE COMÉRCIO ENTRE OS DOIS PAÍSES.
9	LEANDRO FONSECA DA SILVA	BSB/SÃO/BSB	559,80 (3,5)	18 A 21/8/2006	PARTICIPAR DO i) 6º SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE ECONOMIA DA SAÚDE, SOBRE AVALIAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE, PROMOVIDO PELO CENTRO PAULISTA DE ECONOMIA DE SAÚDE; ii) REUNIÃO SOBRE PLANOS DE SAÚDE NA INTERMÉDICA, NOS DIAS 18 A 20/08/2006, AMBOS	O SERVIDOR ASSISTIU AOS PAINÉIS E MESAS DE DEBATES SOBRE AVALIAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE E PARTICIPOU DA REUNIÃO SOBRE A ESTRUTURA DE INCENTIVOS AO MERCADO PRIVADO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE.
10	IRACEMA HITOMI FUJIYAMA	BSB/POA/BSB	120,26 (0,5)	16 A 19/8/2006	PARTICIPAR DO IV SEMINÁRIO DE PROGRAMAÇÃO DE TELEVISÃO, PROMOVIDO PELA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE TELEVISÃO UNIVERSITÁRIA- ABTU EM GRAMADO-RS, NOS DIAS 17 E 18/08/2006.	A SERVIDORA PARTICIPOU DO SEMINÁRIO QUE TEVE COMO TEMA PRINCIPAL "INTERATIVIDADE NA TV BRASILEIRA: UMA UTOPIA OU UM NOVO TEMPO?", ALÉM DE DISCUSSÕES A RESPEITO DAS QUESTÕES RELACIONADAS À INTERATIVIDADE JÁ EXISTENTE NA TV BRASILEIRA E AS NOVAS PERSPECTIVAS QUE SURTEM COM A IMPLANTAÇÃO DA TV DIGITAL, TANTO NA VISÃO DAS TVS COMERCIAIS COMO NA DAS TVS EDUCATIVAS.

11	IVAN FIGUEREDO NOVAES	RIO/BSB/RIO	457,94 (3,5)	23 A 26/8/2006	PARTICIPAR DO CURSO COMPROT E REUNIÃO DE COORDENAÇÃO DE GESTÃO, AMBOS NA SEAE-BSB.	O SERVIDOR ASSISTIU AO CURSO COMPROT, MINISTRADO PELA COGRL/SPOA/MF. PARTICIPOU DAS REUNIÕES SOBRE: I) METAS 2006 COM A SRA. CHEFE DO GABINETE DA SEAE; II) ASSUNTOS DO PROTOCOLO SEAE-RJ COM A GERPI/COGES-I.
12	MARIA ANGELA M. CARNAVAL	RIO/BSB/RIO	492,32 (3,5)	23 A 26/8/2006	PARTICIPAR DO CURSO COMPROT E REUNIÃO DE COORDENAÇÃO DE GESTÃO, AMBOS NA SEAE-DF.	A SERVIDORA ASSISTIU AO CURSO COMPROT, MINISTRADO PELA COGRL/SPOA/MF. PARTICIPOU DAS REUNIÕES SOBRE: I) ISO 9001; II) METAS 2006 E DIVERSOS ASSUNTOS DA ÁREA DE GESTÃO COM A SRA. CHEFE DO GABINETE SEAE; III) ASSUNTOS DA TI COM A COGES-II; IV) PATRIMÔNIO COM A ASSESSORIA E COGES-I.
13	MARCELO BARBOSA SAINTIVE	BSB/RIO/SÃO/BSB	1.229 (6,5)	14 A 20/9/2006	RJ - 14/09/2006 - 19H - REUNIÃO SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS AUTORIZADAS PELA SEAE COM PRICILLA MARIA SANTANA NA SEAE-RJ. 15/09/2006 - 12H - REUNIÃO SOBRE PRÊMIO SEAE COM CLÁUDIO CONSIDERA, DO IBMEC NA SEAE/RJ. 15H30 - REUNIÃO SOBRE PRÊMIOS E SORTEIOS COM PRICILLA MARIA SANTANA, NA SEAE/RJ. 16H30 - REUNIÃO SOBRE REFORMA FÍSICA COM ANGELA CARNAVAL NA SEAE/RJ. 17H30 - REUNIÃO SOBRE SIMPÓSIO DE DIREITO DA CONCORRÊNCIA MACKENZIE NA SEAE/RJ. 18/09/2006 - 9H - REUNIÃO SOBRE ATOS DE CONCENTRAÇÃO NA SEAE/RJ. 9H30 - REUNIÃO SOBRE REFORMA FÍSICA COM LUIZ CLAUDIO GOMES E ANGELA CARNAVAL NA SEAE/RJ. 10H45 - REUNIÃO SOBRE SANEAMENTO BÁSICO NO BRASIL COM CARLOS RAGAZZO NA SEAE-RJ. 11H20 - REUNIÃO SOBRE PRÊMIOS E SORTEIOS NA SEAE-RJ. 11H40 - REUNIÃO SOBRE ATOS DE CONCENTRAÇÃO NA SEAE-RJ. 12H - REUNIÃO SOBRE REFORMA FÍSICA COM LUIZ CLAUDIO GOMES E ANGELA CARNAVAL NA SEAE/RJ. SP - 18/09/2006 - PARTICIPAÇÃO NO III PAINEL SETORIAL DE ENERGIA ELÉTRICA, PROMOVIDO PELA ABRADEE/APIMEC E SIMPÓSIO MACKENZIE DE DIREITO DA CONCORRÊNCIA, PROMOVIDO PELA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE.	O SERVIDOR PARTICIPOU DAS REUNIÕES COM: I) O IBMEC; II) O CADE; III) A EQUIPE DA REFORMA FÍSICA NA SEAE-RJ; IV) O COORDENADOR-GERAL DA SEAE, SR. RAGAZZO, QUE CUIDA DO SANEAMENTO BÁSICO DO BRASIL. DESPACHOU PROCESSOS SOBRE: I) PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO; II) PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROMOÇÕES COMERCIAIS JÁ AUTORIZADAS; III) ATO DE CONCENTRAÇÃO. TAMBÉM CUIDOU DE NOTAS TÉCNICAS.
14	MARCELO BARBOSA SAINTIVE	BSB/RIO/BSB	833,63 (4,5)	21 A 25/9/2006	RIO DE JANEIRO: REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO PARA A SEGUNDA MESA DE DEBATES FGV RIO/IBRAC - OBJETIVO DA POLÍTICA ECONÔMICA DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA COM MARCO ANDRÉ MATTOS DE LIMA, NA SEAE/RJ E SEGUNDA MESA DE DEBATES NA FGV/RJ - PRAIA DE BOTAFOGO, 190 - 8º A	O SECRETÁRIO PARTICIPOU DAS REUNIÕES NA SEAE-RJ E NA FGV-RJ PARA DISCUTIR OS TEMAS A SEREM APRESENTADOS NA 2ª. MESA DE DEBATES FGV-RJ E IBRAC. DESPACHOU PROCESSOS SOBRE: I) LIMA, NA SEAE/RJ E PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO; II) PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROMOÇÕES COMERCIAIS JÁ AUTORIZADAS; III) ATO DE CONCENTRAÇÃO. TAMBÉM CUIDOU DE OFÍCIOS.
15	MARCELO BARBOSA SAINTIVE	BSB/RIO/BSB	663,05 (3,5)	6 A 9/10/2006	i) REUNIÕES SOBRE PRÊMIOS E SORTEIOS, ATOS DE CONCENTRAÇÃO NA SEAE-RJ. ii) SEMINÁRIO INTERNACIONAL POLÍTICAS ECONÔMICAS E FINANCIAMENTO P/ O DESENVOLVIMENTO. CONFERÊNCIA BRASIL: DIAGNÓSTICO E POLÍTICAS PARA	O SECRETÁRIO DESPACHOU: I) PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE VÁRIOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; II) PROCESSOS RELATIVOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROMOÇÕES COMERCIAIS JÁ AUTORIZADAS; III) NOTAS TÉCNICAS E OFÍCIOS; E IV) PARECERES DE ATOS DE CONCENTRAÇÃO. O

					DESENVOLVIMENTO COM BERNARD APPY, NO AUDITÓRIO DA UFF..	SERVIDOR PARTICIPOU DO SEMINÁRIO.
16	JOSSIFRAM ALMEIDA SOARES	BSB/RIO/BSB	698,48 (5,5)	06 A 11/11/2006	CURSO DE GÁS NATURAL PARA ADVOGADOS NOS DIAS 6 A 11 DE NOVEMBRO NA SEDE DO IBP- INSTITUTO BRASILEIRO DE PETRÓLEO E GÁS NO RIO DE JANEIRO	O SERVIDOR PARTICIPOU DO CURSO "GÁS NATURAL PRA ADVOGADOS" DO IBP, QUE ENFOCOU OS SEGUINTE PONTOS: CONCEITOS BÁSICOS SOBRE GÁS NATURAL; VISÃO GERAL DO GÁS NATURAL NO BRASIL; PROCESSAMENTO, PRODUÇÃO E UTILIZAÇÃO; CONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO E MEDIÇÃO DE GÁS NATURAL; REGULAÇÃO; COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL.
17	ERNANI LUSTOSA KUHN	BSB/RIO/BSB	693,52 (4,5)	21 A 25/11/2006	CURSO PREÇOS DO PETRÓLEO: EVOLUÇÃO HISTÓRICA E PERSPECTIVAS DE LONGO PRAZO, PROMOVIDO PELO IBP- INSTITUTO BRASILEIRO DE PETRÓLEO E GÁS, NOS DIAS 20 A 23; 27 A 30/11/2006.	O SERVIDOR PARTICIPOU DO CURSO "PREÇOS DO PETRÓLEO: EVOLUÇÃO HISTÓRICA E PERSPECTIVAS DE LONGO PRAZO" DO IBP, ALÉM DE TER PARTICIPADO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE LEI NA SEAE-RJ.
18	BRUNO QUEIROZ CUNHA	BSB/REC/BSB	552,44 (3,5)	22 A 25/11/2006	I CONGRESSO DE DIREITO DA INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES, PROMOVIDO PELO IMP- INSTITUTO DOS MAGISTRADOS DE PERNAMBUCO E PELO IBDI - INSTITUTO BRASILEIRO DE POLÍTICA E DIREITO DA INFORMÁTICA, EM RECIFE, NO PERÍODO DE 22 A 25/11/2006.	O SERVIDOR ASSISTIU I) AOS DEBATES SOBRE A APLICAÇÃO DE MEIOS DE INFORMÁTICA E INTERNET EM PROCEDIMENTOS JUDICIAIS; II) AOS PAINÉIS RELATIVOS À CONVERGÊNCIA TECNOLÓGICA E DIGITAL; III) ÀS DISCUSSÕES RELATIVAS A NOVOS E VINDOUROS ASSUNTOS SOBRE O MERCADO DE TELECOMUNICAÇÕES; IV) TV DIGITAL NO BRASIL. O SERVIDOR CONCLUIU QUE OS TEMAS ABORDADOS NO CONGRESSO FORAM INSTRUTIVOS E TIVERAM BASTANTE ADERÊNCIA ÀS COMPETÊNCIAS DA SEAE. DO EVENTO, PÔDE-SE EXTRAIR RICO E ATUALIZADO CONTEÚDO DE UM TODO ÚTIL À SEAE.
19	CAROLINA AVELINO CARVALHO	BSB/SÃO/BSB	349,49 (2,5)	23 A 25/11/2006	PARTICIPAR DO 12º SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA EM CAMPOS DE JORDÃO – SP, PROMOVIDO PELO IBRAC- INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA, CONSUMO E COMÉRCIO INTERNACIONAL, NO PERÍODO DE 24 A 25/11/2006.	O SERVIDOR ASSISTIU ÀS APRESENTAÇÕES SOBRE "CARTÉIS: INTERFACE ADMINISTRATIVA E CRIMINAL" E "CONCORRÊNCIA E REGULAÇÃO NO SISTEMA FINANCEIRO" E À "O CADE, A EVOLUÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA E AS NOVAS TENDÊNCIAS". ALÉM DE TER AMPLIADO A REDE DE CONTATOS COM REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS DO SBDC-SISTEMA BRASILEIRO DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA.

20	ALESSANDRO NUNES DA SILVA	RIO/SÃO/RIO	349,49 (2,5)	23 A 25/11/2006	PARTICIPAR DO 12º SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA EM CAMPOS DE JORDÃO –SP, PROMOVIDO PELO IBRAC- INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA, CONSUMO E COMÉRCIO INTERNACIONAL, NO PERÍODO DE 24 A 25/11/2006.	O SERVIDOR ASSISTIU ÀS APRESENTAÇÕES SOBRE "CARTÉIS: INTERFACE ADMINISTRATIVA E CRIMINAL" E "CONCORRÊNCIA E REGULAÇÃO NO SISTEMA FINANCEIRO" E À "O CADE, A EVOLUÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA E AS NOVAS TENDÊNCIAS".
21	JEFFERSON MILTON MARINHO	BSB/SÃO/BSB	349,49 (2,5)	23 A 25/11/2006	PARTICIPAR DO 12º SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA EM CAMPOS DE JORDÃO – SP, PROMOVIDO PELO IBRAC- INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA, CONSUMO E COMÉRCIO INTERNACIONAL, NO PERÍODO DE 24 A 25/11/2006.	O SERVIDOR ASSISTIU ÀS APRESENTAÇÕES SOBRE "CARTÉIS: INTERFACE ADMINISTRATIVA E CRIMINAL", "CONCORRÊNCIA E REGULAÇÃO NO SISTEMA FINANCEIRO" E "CADE, A EVOLUÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA E AS TENDÊNCIAS".
22	ELVINO DE C. MENDONÇA	RIO/SÃO/RIO	351,13 (2,5)	23 A 25/11/2006	PARTICIPAR DO 12º SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA EM CAMPOS DE JORDÃO –SP, PROMOVIDO PELO IBRAC- INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA, CONSUMO E COMÉRCIO INTERNACIONAL, NO PERÍODO DE 24 A 25/11/2006.	O SERVIDOR ASSISTIU AS PALESTRAS SOBRE "A INVESTIGAÇÃO CRIMINAL E A AVALIAÇÃO ANTITRUSTE", "CONCORRÊNCIA E REGULAÇÃO NO SISTEMA FINANCEIRO" E "ASPECTOS RELATIVOS À ATOS DE CONCENTRAÇÃO: TCD, GRUPO ECONÔMICO E EFICIÊNCIAS".
23	MARCELO BARBOSA SAINTIVE	BSB/RIO/BSB	833,63 (4,5)	6 A 11/12/2006	i) REUNIÃO SOBRE ATOS DE CONCENTRAÇÃO NA SEAE/RJ. ii) 107ª REUNIÃO DO GRUPO DE ACOMPANHAMENTO CONJUNTURAL NO IPEA. iii) REUNIÃO SOBRE PREÇO DE GÁS COM O DIRETOR ROGÉRIO MANSO NA PETROBRÁS. iv) REUNIÃO SOBRE OS ESTUDOS DE PLANOS DE SAÚDE COM A EQUIPE DA ANS NA SEAE-RJ..	O SECRETÁRIO PARTICIPOU DAS REUNIÕES COM A PETROBRÁS E COM A ANS. DESPACHOU PROCESSOS SOBRE: I) PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO; II) PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROMOÇÕES COMERCIAIS JÁ AUTORIZADAS; III) ATO DE CONCENTRAÇÃO. TAMBÉM CUIDOU DE OFÍCIOS.
24	SUIANE INÊS DA C. FERNANDES	SP/CJOR/SP	297,96 (2,5)	23 A 25/11/2006	PARTICIPAR DO 12º SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA EM CAMPOS DE JORDÃO –SP, PROMOVIDO PELO IBRAC- INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS DE CONCORRÊNCIA, CONSUMO E COMÉRCIO INTERNACIONAL, NO PERÍODO DE 24 A 25/11/2006.	A SERVIDORA ASSISTIU ÀS APRESENTAÇÕES SOBRE "CARTÉIS: INTERFACE ADMINISTRATIVA E CRIMINAL", "CONCORRÊNCIA E REGULAÇÃO NO SISTEMA FINANCEIRO" E "CADE, A EVOLUÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA E AS TENDÊNCIAS". A PRINCIPAL CONCLUSÃO DO EVENTO É QUE A APLICAÇÃO DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DE CONCORRÊNCIA NO SISTEMA FINANCEIRO É POSSÍVEL E DESEJADA, MAS DEVE SER FEITA COM CAUTELA, CONSIDERARANDO AS PECULIARIDADES DO SETOR.

Fonte: SEAE/MF

12 – GESTÃO FINANCEIRA – DADOS SITUACIONAIS

12.1 – Suprimento de Fundos/Serviços

A tabela abaixo discrimina o total de saques realizados mediante o uso de cartões de crédito corporativo, para fins de atendimento de despesas administrativas de pequeno valor, detalhando a informação, por responsável.

**Tabela 9 – Cartão de Crédito Corporativo 2004, 2005 e 2006**

**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM CARTÃO CORPORATIVO NO EXERCÍCIO DE 2004**

**NOME DO SUPRIDO: ÁLVARO DA CUNHA DIAS**

DATA	CARTÃO SAQUE	EMPRESA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
09/12/04	SAQUE	187 CENTRAL CARIOCA DE PEÇAS LTDA	1102	Torneira castelo Avavanca	02 Un.	80,00
					<b>TOTAL</b>	<b>80,00</b>

**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM CARTÃO CORPORATIVO NO EXERCÍCIO DE 2004**

**NOME DO SUPRIDO: SELMA ANTONIA DOS SANTOS LUIZ**

DATA	CARTÃO SAQUE	EMPRESA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
22/11/04	SAQUE	PAPELARIA ABC COM. E IND. LTDA	287	Refil Protetor de cards chies r.1660	02 Un.	5,78
				Papel Vergê Cinza A4 180 gramas 50 folhas Filiperson	02 Cx.	29,80
				Protetor Clone Eletr F3 110/220 V	01 Un.	12,50
				Plastico Med TR DAC 4 F	30 Un.	6,00
				Fichario Chies Classic Universitário AZ Royal	01 Un.	8,99
23/11/04	SAQUE	PAPELARIA ABC COM. E IND. LTDA	486	Pasta YES Transparente A4 com 12	03 Pct.	13,77
				Caneta BIC Cristal preta com 50	01 Cx.	23,90
				Caneta BIC Cristal azul com 50	01 Cx.	23,90
				Plastico Med Plastpark 4 F A4	20 Un.	4,00
23/11/04	SAQUE	ZAPP PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	16685	Pasta YES	02 Un.	13,90
				Envelope Plan. Of/ A-4	02 Cx.	59,80
29/11/04	SAQUE	EXTRA HIPERMERCADOS	119108	Faqueiro 20 peças com	01 Un.	29,90

				suporte		
				Aparelho de Jantar 20 peças, 23 cm SG 8004	01 Un.	39,90
06/12/04	SAQUE	KRISTA ELETRÔNICA LTDA	97747	Conector RJ-45 Fêmea cat. 5E 568AB Amp., cor bege	04 Un.	38,00
				Tomada Sobrepor c/ RJ-45 Cat.5E	04 Un.	31,60
06/12/04	SAQUE	RGN - SOM ELETRÔNICA E INFORMÁTICA LTDA	3911	Protetor Clone C/ 3	02 Un.	28,00
				Pino para Tomada	01 Un.	3,00
08/12/04	SAQUE	ZAPP PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	000600	Arquivo morto de papelão	20 Un.	34,00
09/12/04	CARTÃO	CASA NOVA CAPITAL	7777	Dobradiças para armário, Mine	06 Un.	10,56
				Galão de Selador Sayerlack	01 Un.	46,00
				PNX Kim, escovado	06 Un.	34,50
					<b>TOTAL</b>	<b>497,80</b>

**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM CARTÃO CORPORATIVO NO EXERCÍCIO DE 2005**  
**NOME DO SUPRIDO: ÁLVARO DA CUNHA DIAS**

DATA	CARTÃO SAQUE	EMPRESA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
03/03/05	SAQUE	MARUDA INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA	17451	Água mineral Natural de 20 litros	67 Un.	187,60
15/03/05	SAQUE	13º OFÍCIO DE NOTAS	299	Serviço de reconhecimento de firma	01 Un.	3,68
15/03/05	SAQUE	RICK & DÉIA 40 GRAUS COMÉRCIO DE ÁGUAS E BEBIDAS LTDA	1683	Água mineral de 20 litros	18 Un.	72,00
21/03/05	SAQUE	RICK & DÉIA 40 GRAUS COMÉRCIO DE ÁGUAS E BEBIDAS LTDA	1691	Água mineral de 20 litros	20 Un.	80,00
28/03/05	SAQUE	PAPELARIA CHARME DO CASTELO LTDA	0374	Copo para água 200 ml. c/ 100	40 Pct.	130,00
08/04/05	SAQUE	PAPELARIA ARAÚJO PORTO ALEGRE LTDA	042	Serviço de encadernação de 100 à 200 folhas	01 Un.	6,00
02/06/05	SAQUE	MILLENIUM COMÉRCIO ALIMENTÍCIO LTDA	1728	Detergente LIMPOL 500 ml.	10 Un.	12,90
13/07/05	SAQUE	WCW - COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA	0283	Carimbo de madeira	02 Un.	10,00
				Serviço de	01 Un.	3,50

				encadernação		
15/07/05	SAQUE	PAPELARIA MÉXICO RIO LTDA	1192	Bloco de nota fiscal avulsa Bloco	01 Un.	22,00
16/08/05	SAQUE	L.F.D 2003 COMERCIO ALIMENTICIO LTDA	1789	Detergente coco 500 ml biobrilho	10 Un.	8,90
18/08/05	SAQUE	L.F.D 2003 COMERCIO ALIMENTICIO LTDA	1887	Bom AR floral fresh 12ml	01 Un.	7,90
				Bom AR click spray lavan	01 Un.	7,90
22/08/05	SAQUE	WCW - COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA	0297	Carimbo de madeira c/cavo redondo	02 Un.	30,00
				Carimbo confidencial c/cavo	01 Un.	10,00
				Carimbo c/1 linha	02 Un.	4,00
				Carimbo c/3 linhas	01 Un..	6,00
01/09/05	SAQUE	PAPELARIA MÉXICO RIO LTDA	5602	Pasta susp kraft	08 Un.	79,20
23/09/05	SAQUE	PAPELARIA CHARME DO CASTELO LTDA	6247	Pasta L fina transp	05 Un.	35,00
				Protet plast 0,12/DF.CEN	01 Un.	14,50
29/09/05	SAQUE	WCW - COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA	0302	Carimbo 3 linhas	01 Un.	12,00
06/10/05	CARTÃO	PAPELARIA MÉXICO RIO LTDA	6242	Caneta bic cristal AZ 5	01 Un.	35,00
				Grampo 23/13 ACC	04 Un.	18,00
				Grampo 23/10 ACC	04 Un.	15,60
				Grampo 23/8 ACC	04 Un.	12,00
				Grampo 23/6 ACC	04 Un.	11,20
06/10/05	CARTÃO	L.F.D 2003 COMERCIO ALIMENTICIO LTDA	4551	Bombril c/ 8 U	10 Un.	19,80
				Det Limpol nat 500ml	14 Un.	18,06
07/10/05	CARTÃO	SÃO PEDRO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	053190	Coador nº 7 flanela	02 Un.	8,48
				Coador nº 10 flanela	02 Un.	9,62
				Colher torneada nº 9 40 cm fundura	02 Un.	7,34
				Fervedor nº 14 2 litros vigor hofur	02 Un.	32,18
					<b>TOTAL</b>	<b>930,36</b>

**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM CARTÃO CORPORATIVO NO EXERCÍCIO DE 2005**  
**NOME DO SUPRIDO: SELMA ANTONIA DOS SANTOS LUIZ**

DATA	CARTÃO SAQUE	EMPRESA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
07/03/05	SAQUE	HIGH TECH CELULAR	22302	Serviço prestado no aparelho celular Sony Ericsson	01 Un.	20,00
11/03/05	SAQUE	FUJIOKA CINE FOTO	83978	Pilha Panasonic Alcalina pequena	02 Cx.	5,52
				Fita EMTEC ferr. C90	03 Un.	9,57
24/05/05	SAQUE	DIGIMAQ SERVIÇOS E MÁQUINAS P/ ESCRITÓRIO LTDA	4144	Conserto em máquina de escrever IBM 196, troca de tensor e revisão geral	01 Un.	110,00
31/05/05	SAQUE	JO ELETRÔNICA LTDA	0323	Conserto em forno microondas CCE	01 Un.	125,00
07/06/05	SAQUE	EUSTÁQUIO REFRIGERAÇÃO	724	Serviço de solda inox em Bule de café	01 Un.	20,00
08/06/05	SAQUE	PILOTO CARIMBOS	0647	Recorte em vinil	01 Un.	18,00
09/06/05	SAQUE	ZAPP PAPELARIA	0778	Maleta polionda de 4 cm Simples	01 Un.	15,00
10/06/05	SAQUE	IRIS SHOP TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA	1146	Fio para telefone CCI com 2 pares	30 Mt.	11,10
				Tomada para telefone 4 x 2 Fêmea Pad. 1 Jack	02 Un.	12,40
10/06/05	SAQUE	REI DAS EMBALAGENS COMERCIAL LTDA	77746	Papel Ondulado de 1,20 m	9,78 Kg	23,47
				Fitolho rafia Color 05 com aproximadamente e 300 mts	01 Kg	6,39
17/06/05	SAQUE	PAPELARIA ABC	21638	Fichario YES Personalizar 4 argolas Tran	01 Un.	11,30
23/06/05	SAQUE	PAPELARIA CORARTE	15867	Pasta com 4 argolas ELETRON	01 Un.	20,00
08/07/05	SAQUE	IBGE	792	Série Rel. Met-V.21/01-SNIPC - EST. POND.POF/95-96-Metodologia	01 Un.	15,00
				Série Rel. Met-V.21/01-SNIPC - Estrutura POND Pesos Reg. TRAD.	01 Un.	20,00
11/07/05	SAQUE	PAPELARIA	13522	Grampo Trilho	40 Pct.	160,00

		CORARTE		DELLO com 25		
12/08/05	SAQUE	PANANORTE TECNOLOGIA ELETRONICA LTDA	16071	Filme P/ FAX	02 Un.	126,00
				Pilha Alkalina panasonic AA	01 Un.	5,00
01/09/05	SAQUE	POLYTEC ar condicionado	1716	Substituição de uma gaveta em uma geladeira eletrolux modelo r 360	01 Un.	120,00
08/09/05	CARTÃO	ELETRICA MOISES LTDA	11032	Filtro lark ferro/03 de l	02 Un.	49,00
				Fita dupla face 3m 2mts	01 Un.	16,88
21/09/05	SAQUE	BANDEIRA médico- hospitalar Ltda	4690	Conserto de umidificadores m/soniclear plus 2001	04 Un.	220,00
29/09/05	CARTÃO	PAPELARIA ABC COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA	32085	Grafite escolar sertic big tree 0,7 mm B	10 Un.	6,90
13/12/05	CARTÃO	DROGARIA NOVA DISTRITAL LTDA	2686	Alcool litro	06 Un.	25,14
				Algodão apolo	06 Un.	21,06
16/12/05	CARTÃO	L.F.D 2003 COMÉRCIO ALIMENTÍCIO LTDA	5084	Detergente brionor neutro500ml	16 Un.	14,24
				Açucar 1K união	15 Un.	23,85
16/12/05	CARTÃO	PAPELARIA MEXICO RIO LTDA	7467	Envelope 27x37 KR PD	100 Un.	40,00
				Envelope 31x41 KR PD	200 Un.	90,00
				Fita Adesiva 48X45M TEC	05 Un.	14,50
				Pasta susp marm/10	10 Un.	138,00
				Pasta yes I OF	20 Un.	24,00
				Flanela 40x50	05 Un.	12,50
16/12/05	CARTÃO	IRMÃOS CASTRO MATERIARIS E MALAS LTDA	118404	Torneira de bebedouro	05 Un.	14,00
16/12/05	CARTÃO	187 CENTRAL CARIOCA DE PECAS LTDA EPP	1779	Carrapeta 1/2 nylon	05 Un.	4,00
				Resistência caf 1500w 110v	02 Un.	90,00
20/12/05	SAQUE	WCW COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA	326	Carimbo de madeira c/tres linha	01 Un.	8,00
				Encadernação	01 Un.	3,50
					<b>TOTAL</b>	<b>1.669,32</b>

**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM CARTÃO CORPORATIVO NO EXERCÍCIO DE 2006**  
**NOME DO SUPRIDO: SELMA ANTONIA DOS SANTOS LUIZ**

DATA	CARTÃO SAQUE	EMPRESA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
09/02/06	CARTÃO	PAPELARIA ABC	044693	ENV SCRITY 114X162 75G POPP RPC 32 10 UM	20 Bt.	9,80
10/02/06			044871	ENV CELUCAT 114X162 RPC 10 10 UM	10 Bt.	9,90
08/09/06			065246	PAPEL COUCHE BRILHO A4 15DG 50 FLS	08 Pc.	54,00
17/02/06	CARTÃO	SUPERMERCADO VENEZA	007990	PILHA RAYOVAC 2X1 ALCALINA PEQUENA AA	12 Un.	46,68
02/03/06	SAQUE	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS	864	NBRIS09001	01 Un.	62,40
28/04/06	CARTÃO	PANANORTE	3827	FILME P/ FAX PANASONIC PED. 26002	01 Un.	53,00
18/08/06	CARTÃO	A ELETRICA DOURADO	1511	FILTRO DE LINHA DE 3 TOMADAS	04 Un.	80,00
				PINO TIPO ``T``	04 Un.	10,00
24/08/06	CARTÃO	PAPEL ART SHOP	505/1	PLASTICO POLASEAL 80X110 BOMIC C/100 ROYAL	01 Pct.	32,80
				PLASTICO POLASEAL OF	50 Un.	80,00
				FITA MICROCASSET E MC60 MAXELL PctC/3	03 Pct.	60,75
03/10/06	SAQUE	ER-EUSTÁQUIO REFRIGERAÇÃO	1342	CONS. EM MAQ. DE CAFÉ UNIVERSAL PO+1:65536T. PATRIMONIO Nº 332413	01 Un.	120,00
24/11/06	CARTÃO	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE METALURGICAS E MATERIAIS	003639	PALESTRAS DE 61ª CONGRESSO ANUAL DA ABNT- REALIZADO EM 2006	01 Un.	79,00
08/12/06	SAQUE	MCG-PAPELARIA E INFOMÁTICA	077	PAPEL P/ CARTÃO BRC.180GRS. PCTC/50	20 Un.	200,00
13/12/06			000953	FITA CREPE 50X50M ADELBRAS / ADELBRAS	07 RI.	38,50

				FITA PVC 48X50M MARRON TECTAP / TECTAP	10 Un.	25,00
				CANETA BIC CRISTAL AZUL CX C/50UND / BIC	03 Cx.	68,70
					<b>TOTAL</b>	<b>1.030,53</b>

## 13 – PROCESSOS DE CONTROLE – CONTROLES DA GESTÃO

### 13.1 - Controle interno da gestão

A Secretaria, já há muito, considera de grande importância a sistematização e a documentação das atividades envolvidas em seus campos de atuação.

Desde 2002, a Seae utiliza o Sistema *Littera*, concebido para controlar e gerenciar, internamente, o fluxo de processos e documentos, possibilitando o registro, o armazenamento e a disponibilização corporativa da produção técnica da Secretaria. Até recentemente, o Sistema tratava apenas das informações referentes a atos de concentração, entretanto, em 2004, começaram a ser implantados os módulos relativos a condutas anticompetitivas e prêmios e sorteios.

Também, foram implementados os fluxos para análise dos Processos de Averiguação Preliminar, Processos Administrativos, Atos Normativos e Consulta CADE e a publicação de Notas Técnicas na Internet sobre Representações à SDE.

A Seae utiliza, ainda, os recursos de Servidor de Arquivos - SEAE2004/2005 – estrutura de diretórios e pastas compartilhadas – visando à utilização corporativa das informações produzidas pelos usuários.

Foi instituída, em julho de 2005, uma metodologia de organização dos arquivos referentes à regulação na rede corporativa. Por questão de coerência, o Secretário sugeriu que tal classificação fosse integrada à contabilização das metas físicas das ações do PPA, a critério dos Coordenadores-Gerais. No final de 2006 foi elaborada pela Coges II uma nova proposta para a organização dos arquivos e pastas a serem compartilhados em função, principalmente, do incremento do uso da INTRANET e da disponibilização de conteúdos de maneira mais facilmente recuperável.

Desde 1999, a Seae vem procurando padronizar os procedimentos de análise a serem utilizados quando da elaboração de pareceres referentes à defesa da concorrência, tendo em vista que o uso de guias de análise permitem a uniformização de procedimentos internamente, além de conferirem consistência, robustez e transparência às análises.

A Secretaria possui os seguintes Manuais/Guias de Análise:

- **Manual de Procedimentos Operacionais em Defesa da Concorrência** (junho 2000) – esclarece os pontos mais importantes referentes às questões procedimentais envolvidas nas análises pertinentes à área em questão. Atualmente está sendo revisado;
- **Guia para Análise Econômica de Atos de Concentração**<sup>5</sup> (Portaria Seae nº 39/99) – posteriormente aperfeiçoado e adotado também pela Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça (SDE), com o novo título de **Guia para Análise Econômica de Atos de Concentração Horizontal** (Portaria Conjunta Seae/SDE nº 50/01);

---

<sup>5</sup> Simplificadamente, operações de concentração econômica se referem a fusões, aquisições e incorporações de empresas ou de ativos de empresas.

- **Guia Para Análise Econômica da Prática de Preços Predatórios**<sup>6</sup> (Portaria Seae nº 70/02); e
- **Cartilha de Análise e Autorização de Promoções Comerciais** (março 2003);
- **Manual de Fiscalização – Promoções Comerciais e Loterias** (março 2003);
- **Cartilha para Análise de Prestação de Contas de Promoções Comerciais** (março 2003).

### **13.2 - Controle externo da gestão**

Não houve Requerimentos de Informação durante o exercício de 2006.

## **14 - RECOMENDAÇÕES DA SFC NO RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 175566 REFERENTE AO EXERCÍCIO 2005.**

### **1 Item do Relatório de Auditoria: 5.1.1.1**

#### **1.1 Recomendação:**

Ante o exposto, recomendamos à SEAE unificar seu planejamento em documento específico, contendo diretrizes, objetivos e metas programadas para o exercício e respectivos indicadores.

#### **1.2 Providências Implementadas**

R. A Secretaria já unificou, em documentos específicos, o seu planejamento.

O documento “Planejamento – 2006 Área de Gestão” (ANEXO I) contempla os objetivos e metas, por área de gestão, programadas para o exercício e respectivos indicadores, além de conter também diretrizes estratégicas. O “Planejamento – 2007 Área de Gestão” (ANEXO II) já está elaborado e foi assinado em 29.12.2006.

O documento “Agendas de Trabalho – Área Finalística” (ANEXO III) contempla o planejamento indicativo dos principais projetos e estudos das Coordenações-Gerais da SEAE para o último quadrimestre do exercício de 2006 e para o exercício de 2007.

Os documentos relativos ao Planejamento Seae, tanto da área de gestão como da área finalística, se encontram disponíveis para consulta na Intranet da Secretaria, no endereço eletrônico: <http://10.10.80.85>.

---

<sup>6</sup> A prática de preços predatórios é uma conduta anticompetitiva e se verifica quando uma firma reduz o preço de venda de seu produto abaixo do seu custo, incorrendo em perdas no curto prazo, objetivando eliminar rivais do mercado, para, posteriormente, quando os rivais saírem do mercado, elevar os preços novamente e obter lucros extraordinários.

## **2. Item do Relatório de Auditoria: 5.1.2.1**

### **2.1 Recomendação:**

Em razão do exposto, recomendamos que a Unidade faça revisão das metas para os próximos exercícios, adequando as metas programadas com a realidade institucional.

### **2.2 Providências Implementadas**

R: O Gabinete encaminhou mensagem eletrônica às Coordenações-Gerais, em 12.07.2006, informando a necessidade de revisão das metas para os próximos exercícios, adequando as metas programadas com a realidade institucional da Secretaria, explicando em detalhes todas as ações de responsabilidade da SEAE no PPA, esclarecendo os itens que deveriam integrar a contabilidade das metas físicas de cada produto de ação do PPA e solicitando, nesse sentido, a revisão das metas para 2006 e para os próximos exercícios.

A necessidade de adequação da previsão das metas da Secretaria também foi objeto de reunião da Equipe do Gabinete com os Coordenadores-Gerais em 13.07.2006.

Como resultado desse processo, foi encaminhada, em 11.08.2006, mensagem eletrônica à Coordenação-Geral de Planejamento – COGPL/SPOA/MF com proposta de revisão nos quantitativos das metas físicas das ações da Secretaria para os próximos exercícios. Cabe ressaltar que as aludidas alterações, referentes ao quadriênio 2007-2010, foram inseridas no sistema “SIDORNET” em 14.08.2006.

Entretanto, nessa mesma oportunidade não foi mais possível alterar a previsão das metas para o exercício de 2006, pois tal alteração na Lei Orçamentária Anual só seria possível por meio de Projeto de Lei.

## **3 Item do Relatório de Auditoria: 8.1.1.2**

### **3.1 Recomendação:**

Ante ao exposto, recomendamos à SEAE que institua comissão com o objetivo de inventariar todos os bens móveis que compõem o acervo patrimonial da Unidade, consoante previsto na IN SEDAP nº 205/1988.

### **3.2 Providências Implementadas**

R: A Comissão de Inventário foi constituída pelo Secretário de Acompanhamento Econômico, por meio da Portaria nº 103, de 06 de outubro de 2006, publicada no Boletim – BP nº 40, de 06.10.2006, com o objetivo de realizar o inventário dos bens móveis da Secretaria, de acordo com o previsto na IN SEDAP nº 205.

## **4 Item do Relatório de Auditoria: 8.1.1.3**

### **4.1 Recomendação:**

Considerando o exposto, recomendamos à SEAE:

a) que acompanhe o resultado dos trabalhos da comissão, mediante atesto no relatório da comissão, por meio de quem a designou;

b) que conste no relatório da comissão a assinatura dos servidores consignados na Portaria.

c) avalie a possibilidade de se instituir comissão específica para as localidades em que possuir unidades, com o objetivo de atender ao princípio da economicidade na gestão

operacional do Órgão.

## **4.2 Providências Implementadas**

R: Elaboração do Relatório da Comissão de Inventário, devidamente assinado por todos os membros nomeados pela Portaria SEAE n° 103, e posterior submissão ao Secretário de Acompanhamento Econômico, para aprovação.

Tendo em vista o pequeno número de servidores da carreira do Ministério da Fazenda para constituir a Comissão no Rio de Janeiro e em São Paulo e também para garantir a uniformidade dos procedimentos adotados, decidiu-se pela criação de uma única comissão para executar os trabalhos nas unidades da Seae em Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo.

## **5 Item do Relatório de Auditoria: 8.1.1.4**

### **5.1 Recomendação:**

Ante o fato apontado, recomendamos à Unidade quando instituir comissão de inventário observe, na escolha dos seus membros, o princípio da segregação de funções previsto no item IV, Capítulo VII, Seção VIII, da IN/SFC n.º 01/2001 (Manual do Sistema de Controle Interno), objetivando dar legitimidade e independência aos trabalhos desenvolvidos pela comissão.

## **5.2 Providências Implementadas**

R: Os membros da Comissão de Inventário Anual foram nomeados, por meio da Portaria SEAE n° 103, de 06.10.2006, levando-se em consideração o princípio da segregação de funções previsto na IN/SFC n° 01/2001.

## **6 Item do Relatório de Auditoria: 9.1.1.1**

### **6.1 Recomendação:**

Ante o exposto, recomendamos à SEAE que se abstenha de conceder passagens em períodos distintos do necessário para a participação do servidor no evento, observando os parâmetros previstos no inciso V, do art. 2º, da Portaria MPOG n°. 98/2003.

## **6.2 Providências Implementadas**

R: A SEAE não tem mais concedido passagens em períodos distintos do necessário para a participação dos servidores nos eventos objeto das solicitações de viagem e tem observado os parâmetros previstos no inciso V, do art. 2º, da Portaria MPOG n° 98/2003.

Além disso, todas as informações necessárias para justificar o objeto de viagem quando se trata de reuniões, encontros e participações em eventos, bem como toda a documentação que comprova a realização dos trabalhos, estão sendo devidamente anexadas aos processos de concessão de diárias e passagens.

A necessidade de alteração dos procedimentos adotados pela SEAE em relação à concessão de diárias e passagens foi objeto de reunião da Equipe do Gabinete com os Coordenadores-Gerais em 16.05.2006.

O Gabinete encaminhou mensagem eletrônica institucional, em 17.05.2006, informando a todos os servidores da Secretaria a alteração dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens, objetivando atender às recomendações constantes do Relatório Preliminar de Auditoria.

Adicionalmente, com o intuito de cumprir rigorosamente o que determina a legislação, com a máxima transparência, e para garantir a institucionalização dos procedimentos, a Secretaria encaminhou à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), em 17.05.2006, minuta de Portaria interna que detalha os procedimentos para a concessão de diárias e passagens. Entretanto, até o presente momento esta Secretaria ainda não recebeu a expressa manifestação.

## **7 Item do Relatório de Auditoria: 10.1.1.2**

### **7.1 Recomendação:**

Em função do exposto recomendamos à Unidade que:

- a) em futuras contratações inclua o número do patrimônio dos bens objeto dos serviços tanto nas propostas quanto nas notas fiscais;
- b) solicite às empresas o envio de propostas assinadas, considerando esse requisito para a aprovação do setor responsável pela contratação.

### **7.2 Providências Implementadas**

R: a) A Secretaria tem registrado, em todas as contratações, o número do Patrimônio dos bens nas propostas e notas fiscais;

b) A Secretaria está enfatizando às empresas prestadoras de serviço que as propostas de serviços sejam encaminhadas sempre com assinatura e esse requisito está sendo considerado para a aprovação do setor responsável pela contratação.

## **8 Item do Relatório de Auditoria: 10.1.1.3**

### **8.1 Recomendação:**

Diante do exposto, recomendamos à Unidade juntar aos processos de aquisição de bens ou serviços toda documentação pertinente aos mesmos, em atendimento ao inciso XII, art. 38, da Lei 8.666/93.

### **8.2 Providências Implementadas**

R: As documentações pertinentes foram devidamente anexadas aos processos de aquisição de bens ou serviços, em atendimento ao inciso XII, art. 38, da Lei 8.666/93.

## **15 – DETERMINAÇÕES DO TCU REFERENTES AO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS n° 009.159/2004-7, RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2004**

O TCU, consoante Acórdão n° 1912/2006, adotado em Sessão da 1° Câmara, de 19/7/2006, ao apreciar o processo N° 006.703/2005-9, que trata da Prestação de Contas do

Fundo Excedente Único de Riscos Extraordinários, relativo ao exercício de 2004, decidiu julgar as contas da Secretaria regulares e dar quitação plena aos responsáveis.

**16 – DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS, CUJO VALOR SEJA INFERIOR ÀQUELE ESTABELECIDO PELO TRIBUNAL EM NORMATIVO ESPECÍFICO, EMITIDO PELO SETOR COMPETENTE, CONFORME INCISO I DO ART. 7º DA IN TCU 13/1996**

Essa situação não se aplica à SEAE.

**17 – DEMONSTRATIVO RELACIONANDO AS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS EM QUE, ANTES DE SEREM ENCAMINHADAS AO TRIBUNAL, TENHA OCORRIDO A APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS, MESMO QUE APRESENTADA INTEMPESTIVAMENTE, OU TENHA OCORRIDO O RECOLHIMENTO DO DÉBITO IMPUTADO, DESDE QUE COMPROVADA A AUSÊNCIA DE MÁ-FÉ DO RESPONSÁVEL, CONFORME INCISO II DO ART. 7º DA IN TCU 13/1996.**

Essa situação não se aplica à SEAE.

**18 – DEMONSTRATIVO CONTENDO INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS OCORRÊNCIAS DE PERDAS, EXTRAVIOS OU OUTRAS IRREGULARIDADES EM QUE O DANO FOI IMEDIATAMENTE RESSARCIDO, SEM QUE TENHA SIDO CARACTERIZADA A MÁ-FÉ DE QUEM LHE DEU CAUSA, TENDO, ASSIM, FICADO A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE DISPENSADA DA INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, CONFORME § 3º DO ART 197 DO RI TCU.**

Essa situação não se aplica à SEAE.

**19 – APURAÇÃO DE DENÚNCIAS RECEBIDAS: NÚMERO DO PROCESSO, FATO DENUNCIADO E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS.**

A SEAE não recebeu nenhum caso de denúncia.

**20 - IMPACTO SÓCIO-ECONÔMICO DA ATUAÇÃO DA SEAE**

Os impactos sócio-econômicos das operações da Seae se refletem na Diretriz Estratégica traçada pelo Presidente da República relativa à Consolidação da Estabilidade Econômica com Crescimento Sustentável, seguindo o Macroobjetivo da Criação de um Ambiente

Macroeconômico Favorável ao Crescimento Sustentável, traduzido pelas baixas taxas de inflação no país, permitindo a manutenção do poder de compra da moeda, beneficiando consumidores e agentes econômicos.

Uma política de defesa da concorrência efetiva aliada à existência de marcos regulatórios estáveis e consistentes contribui significativamente para o equilíbrio macroeconômico com a recuperação e sustentação do crescimento da renda, do trabalho e do emprego e para a criação de um ambiente econômico que favoreça os investimentos privados.

Brasília, 14 de fevereiro de 2007.

PATRÍCIA ABRAHAM CUNHA DA SILVA  
Assessora do Gabinete

MARIA D'ARC LOPES BESERRA  
Coordenadora de Gestão

De acordo.

KÉLVIA FROTA DE ALBUQUERQUE  
Chefe de Gabinete

À consideração superior.

MARCELO BARBOSA SAINTIVE  
Secretário de Acompanhamento Econômico

# ANEXO I - PLANEJAMENTO 2006 - ÁREA DE GESTÃO



## MINISTÉRIO DA FAZENDA Secretaria de Acompanhamento Econômico

### PLANEJAMENTO – 2006

### ÁREA DE GESTÃO

#### Diretrizes Estratégicas:

- Fortalecimento institucional da área de gestão;
- Consolidação do modelo de gestão compartilhada e voltada para resultados (todos compartilham responsabilidades e resultados);
  - o Pré-requisitos básicos: conhecimento preciso da legislação, atuação em projetos específicos e estruturada por metas, reuniões periódicas e frequentes, revisão crítica constante dos procedimentos, adoção das melhores práticas e postura pró-ativa);
- Desenvolvimento de mecanismos para facilitar a atuação mais integrada das áreas de gestão;
- Aprimoramento do grau de controle interno sobre a gestão da SEAE;
- Aprimoramento da gestão da informação (física e virtual) na SEAE.

#### METAS POR ÁREA DE GESTÃO

Nº	P/A*	META	PRODUTO OU INDICADOR	PRAZO	RESULTADO
<b>Chefia de Gabinete</b>					
1	P	Realizar 10 reuniões de coordenação com a equipe de gestão de BSB, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	Reuniões realizadas em: 14/02, 22/03, 27/04, 25/05, 5/07, 24/08, 28/09, 25/10, 30/11 e 20/12.
2	P	Realizar 20 reuniões com a Coordenação de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos – COGES II, sendo pelo menos 1 a cada mês.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	Reuniões realizadas em: 08/02, 16/02, 16/03, 28/03, 04/04, 11/04, 19/04, 25/04, 2/05, 7/06, 3/07, 14/07, 11/08, 28/09, 9/10, 30/10, 30/11, 14/12, 26/12, 27/12

3	P	Promover maior intercâmbio entre as equipes de gestão de Brasília e do Rio por meio de viagens de trabalho, pelo menos a cada 3 meses, de alguém da equipe de Brasília para o Rio ou de alguém da equipe do Rio para Brasília.	Nº de eventos de intercâmbio realizados no ano	Anual	Angela Carnaval (Gerente –RJ) veio a Brasília nos períodos de: 25 e 26/04 (acompanhada de Jorge Gauer – NURHF), 29/5 a 1/06 (acompanhada de Carolina Parreira-NURTI), 23 a 25/08 (acompanhada do Ivan Figueiredo-NUPIN). Kélvia e D’arc foram ao Rio no período de 9 e 10/03 (reestruturação), D’arc foi no período de 20 e 21/03. Sandra Perrone do NURFH veio a Brasília nos dias 7, 8 e 9/11, Angela Carnaval (Gerente –RJ) veio a Brasília nos dias 19 e 20/12
---	---	--	--	-------	--

### Coordenação de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros – COGES I

4	P	Organizar os rótulos dos 117 aparelhos telefônicos da SEAE-Bsb.	Nº aparelhos com rótulo novo/Nº total de aparelhos SEAE-Bsb	Até 15/6	Concluída integralmente
5	P	Realizar o II Encontro Informativo com as secretárias das recepções da SEAE-Bsb.	Encontro realizado	Até 30/9	Concluída integralmente
6	P	Organizar arquivo área de gestão sala 304.	Arquivo organizado	Até 30/9	Concluída integralmente

### Gerência de Recursos Humanos – GERHU

7	P	Elaborar estudo diagnóstico sobre a prestação do serviço de copeiragem na SEAE.	Estudo elaborado	Até 22/02	Concluída integralmente
8	P	Organizar arquivos dos servidores inativos.	Arquivo reorganizado	Até 30/06	Concluída integralmente
9	P	Atualizar e conferir os dados funcionais dos servidores da SEAE-Bsb no novo Sistema RH.	Dados atualizados e conferidos	Até 31/08	Concluída integralmente
10	P	Validar o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência na Intranet.	Conteúdo Validado	Até 15/09	Concluída integralmente
11	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo atualizado	Mensal a partir de 15/09	Concluída integralmente
12	P	Aperfeiçoar manual detalhando os processos de trabalho da Gerência.	Manual elaborado	Até 30/09	Concluída integralmente
13	P	Organizar/sistematizar arquivo com formulários de posse e desligamento dos servidores.	Arquivo organizado	Até 31/10	Concluída integralmente
14	P	Arquivar documentação em conformidade com os critérios estabelecidos pela GDI– Centro de Gerenciamento de Documentação e Informação.	Documentos arquivados	Até 15/12	Concluída integralmente
15	P	Validar o novo Sistema RH.	Sistema RH validado	Até 31/12	Concluída integralmente
16	P	Elaborar estudo sobre a possibilidade de implantar ginástica laboral para os servidores da SEAE.	Estudo elaborado	Até 31/12	Concluída integralmente

17	A	Enviar para a Coordenação de Gestão até o dia 5 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (lista de aniversários, plan treinamento, plan estrutura SEAE, subplan DAS ocupados, plan Lista GERHU).	Planilhas enviadas	Mensal	Concluída integralmente
<b>Gerência de Recursos Financeiros, Orçamentários e Patrimoniais - GEROF</b>					
18	P	Levantar 3 modelos de regulamentação interna para a concessão de diárias e passagens.	Modelos entregues	Até 22/02	Concluída integralmente
19	P	Diminuir margem de erro em processos sujeitos a conformidade documental (concessão de diárias e passagens, compras, CEF, SERPRO, SupriFundos e outros).	% de processo devolvidos no mês	Mensal a partir de 01/08	Concluída integralmente
20	P	Validar o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência na Intranet.	Conteúdo Validado	Até 15/09	Concluída integralmente
21	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo atualizado	Mensal a partir de 15/09	Concluída integralmente
22	P	Organizar na SEAE-Bsb e na SEAE-RJ a fase preparatória para que a Comissão a ser futuramente nomeada possa dar cumprimento às recomendações constantes do Relatório de Auditoria da CGU, com relação à situação patrimonial para o Inventário Extraordinário 2005/2006.	Fase Preparatória Organizada	Até 30/09	Concluída integralmente
23	P	Realizar treinamento para as Secretárias relativo a diárias e passagens.	Treinamento realizado	Até 30/09	Concluída integralmente
24	P	Apresentar proposta para padronizar a política de aquisição de livros na SEAE.	Proposta apresentada	Até 30/09	Concluída integralmente
25	P	Elaborar manual detalhando os processos de trabalho da Gerência.	Manual elaborado	Até 30/09	Concluída integralmente
26	P	Diminuir tempo de atendimento das demandas para aquisição de material (compras SEAE).	Número de dias por processo	Até 31/12	Concluída integralmente
27	A	Enviar para a Coordenação de Gestão até o dia 5 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (consumo cartuchos, número de cópias xerox, limpeza de ar condicionado, plan controle de diárias, plan despesa por elemento).	Planilhas enviadas	Mensal	Concluída integralmente
<b>Gerências de Procedimentos e Processos de Informação – GERPI</b>					
28	P	Validar o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência na Intranet.	Conteúdo Validado	Até 15/09	Concluída integralmente
29	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo atualizado	Mensal a partir de 15/09	Concluída integralmente
30	P	Promover, em conjunto com a COGRL/SPOA, treinamento do COMPROT para os servidores da Gerência.	Servidores treinados	Até 30/09	Concluída integralmente

31	P	Solicitar à COGES II a criação de link na Intranet para disponibilizar informações a respeito dos procedimentos operacionais do GDI-Centro de Gerenciamento de Documentação e Informação.	Link criado e informações disponibilizadas	Até 31/10	Concluída integralmente
32	P	Elaborar manual detalhando os processos de trabalho da Gerência.	Manual elaborado	Até 31/10	Concluída integralmente
33	P	Elaborar Nota Técnica sobre a gestão da informação no âmbito da SEAE, levando em conta os procedimentos de arquivamento e de recuperação de documentos físicos adotados atualmente pela Secretaria, cotejando-os com legislação vigente e com as melhores práticas e propor adequações.	Nota técnica elaborada	Até 15/12	Concluída parcialmente
34	P	Criar, em conjunto com a COGRL/SPOA, o GDI-Centro de Gerenciamento de Documentação e Informação da SEAE com a finalidade de centralizar o recebimento, a expedição e o arquivamento da documentação, tendo como unidade inicial a GERHU.	GDI criada e documentos GERHU arquivados	Até 15/12	Concluída integralmente
35	A	Enviar para a Coordenação de Gestão até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência (número de cópias xerox e de vistas de processo).	Planilhas enviadas	Mensal	Concluída integralmente
<b>Área de Suporte Documental</b>					
36	A	Enviar para a Coordenação de Gestão até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da área (plan SEAE em números).	Planilhas enviadas	Mensal	Concluída integralmente
<b>Coordenação de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos – COGES II</b>					
37	P	Criar IMAGEM padrão com os recursos e sistemas necessários para a Secretaria (S.O., Configurações, Softwares e Sistemas).	CD gerado	Até 10/03	Concluída integralmente
38	P	Trocar e instalar novo Servidor da INTRANET – Ambiente LINUX – Servidor Intranet APACHE e Gerenciador de Conteúdo PHP-Nuke.	Servidor instalado e Intranet no ar	Até 31/03	Concluída integralmente
39	P	Atualizar 100 (55 em BSB – 45 no Rio) Estações de Trabalho do contrato com a Microcity ( <i>Meta conjunta de Brasília e Rio de Janeiro</i> )	Instalação e troca de 100 estações de trabalho realizadas	Até 31/03	Concluída integralmente
40	P	Elaborar Nota Técnica sobre a gestão da informação no âmbito da SEAE, levando em conta os procedimentos de arquivamento e de recuperação de documentos virtuais adotados atualmente pela Secretaria, cotejando-os com legislação vigente, e com as melhores práticas e propor adequações de curto e de médio prazo.	Nota Técnica entregue	Até 11/04	Concluída integralmente
41	P	Incluir a agenda dos Coordenadores-Gerais no aplicativo corporativo de agenda.	Agenda em operação	Até 24/04	Concluída integralmente

42	P	Coordenar reformulação do Website SEAE – Internet <a href="http://www.seae.fazenda.gov.br">http://www.seae.fazenda.gov.br</a>	Novo portal da Secretaria divulgado	Até 09/05	Concluída integralmente
43	A	Treinar usuários na SEAE-RJ no Sistema Littera – Promoções Comerciais e outros Tipos de Processos e no Sistema RH.	Treinamento realizado	Até 12/07	Concluída integralmente
44	P	Implementar Sumário Técnico no Sistema Littera, que reúne dados técnicos sobre os Processos em análise.	Sumário técnico implementado	Até 25/08	Concluída integralmente
45	P	Implementar novo Sistema RH.	Cadastro atualizado; Consultas/Relatórios Gerenciais preparados	Até 31/08	Concluída integralmente
46	P	Realizar inventário tecnológico.	Inventário realizado	Até 29/09	Concluída integralmente
47	P	Realizar eventuais ajustes finais WebSite SEAE – Internet	Conteúdos homologados junto às áreas	Até 29/09	Concluída integralmente
48	P	Elaborar proposta de reformulação de Leioute e de conteúdo da Intranet SEAE (Gerenciador de Conteúdo).	Proposta apresentada	Até 29/09	Concluída integralmente
49	P	Instalar Componente OfficeGear para melhor integração do Littera com OFFICE.	Modelos redefinidos e nova sistemática de criação de documentos apresentada	Até 29/09	Concluída parcialmente
50	A	Revisar Manuais de SISTEMAS, publicar na Intranet SEAE e divulgar.	Manuais revisados/publicados/divulgados	Até 29/09	Concluída parcialmente
51	A	Revisar Manuais de SUPORTE, publicar na Intranet SEAE e divulgar.	Manuais revisados/publicados/divulgados	Até 29/09	Concluída integralmente
52	e	Revisar e disponibilizar informações compiladas sobre políticas de uso do correio eletrônico, Internet e estações de trabalho.	Políticas revisadas e informações disponibilizadas	Até 29/09	Concluída integralmente
53	A	Treinar usuários na SEAE-Bsb no Sistema Littera – Promoções Comerciais e outros Tipos de Processos e no Sistema RH.	Agendamento do Treinamento	Até 31/10	Concluída integralmente
54	P	Aprimorar Sistema para controle dos Recursos de TI migrando para a Plataforma Lotus Notes.	Dados migrados para a nova Base	Até 30/11	Concluída integralmente
55	A	Otimizar fluxo de movimentações ou cadastramento de novos usuários nos sistemas de informação da SEAE.	Fluxo otimizado	Até 22/12	Concluída integralmente
56	P	Elaborar proposta para revisão da organização da Árvore de Diretórios e Grupos na SEAE-Bsb/Rj	Proposta apresentada	Até 22/12	Concluída integralmente
57	A	Revisar diretórios da Rede corporativa e grupos de acesso na SEAE-Bsb e na SEAE-RJ e apresentar relatório conclusivo com a relação das providências tomadas.	Relatório apresentado	Até 22/12	Concluída integralmente

58	A	Padronizar Sistemas e Configurações das Estações de Trabalho SEAE-Bsb.	Relatório das ações adotadas e relação das estações	Até 29/12	Concluída integralmente
<b>Gerência de Gestão – Unidade Descentralizada RJ – GEREN – RJ</b>					
59	P	Racionalizar utilização do espaço físico para a equipe de gestão.	Espaço físico racionalizado	Até 30/06	Concluída integralmente
60	P	Racionalizar quantitativo de pessoal alocado na área de gestão.	Pessoal racionalizado	Até 30/06	Concluída integralmente
61	P	Racionalizar a prestação do serviço de apoio.	Serviço racionalizado	Até 30/06	Concluída integralmente
62	P	Revisar a divisão de atribuições e redimensionar o quadro de pessoal da área de gestão.	Atribuições revisadas e quadro redimensionado	Até 30/06	Concluída integralmente
63	P	Atualizar e conferir no novo Sistema RH os dados funcionais dos servidores da SEAE-RJ.	Dados atualizados e conferidos	Até 31/08	Concluída integralmente
64	P	Validar o conteúdo dos documentos pertencentes à área na Intranet.	Conteúdo Validado	Até 15/09	Concluída integralmente
65	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à área.	Conteúdo atualizado	Mensal a partir de 15/09	Concluída integralmente
66	P	Realizar inventário tecnológico.	Inventário realizado	Até 29/09	Concluída integralmente
67	P	Revisar Diretórios da Rede e Grupos de acesso na SEAE-RJ e apresentar relatório conclusivo com a relação das providências tomadas.	Relatório apresentado	Até 22/12	Concluída integralmente
68	P	Padronizar Sistemas e Configurações das Estações de Trabalho SEAE-RJ.	Relatório das ações adotadas e relação das estações	Até 29/12	Concluída integralmente
69	P	Racionalizar despesas condominiais, gastos com aquisição de periódicos e despesas com assinatura básica de linhas telefônicas.	% de redução de gastos	Até 30/12	Concluída integralmente
70	A	Enviar para a Coordenação de Gestão até o dia 5 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (consumo cartuchos, número de cópias xerox e de vistas de processo).	Planilhas enviadas	Mensal	Concluída integralmente

\*Projeto/Atividade

Brasília, 17 de agosto de 2006.

KÉLVIA ALBUQUERQUE  
Chefe de Gabinete

MARCELO BARBOSA SAINTIVE  
Secretário de Acompanhamento Econômico

- 1ª. Atualização em 05-09-2006
- 2ª. Atualização em 20-12-2006
- 3ª. Atualização em 20-01-2007 (final).

## ANEXO II - PLANEJAMENTO 2007 - ÁREA DE GESTÃO



### MINISTÉRIO DA FAZENDA Secretaria de Acompanhamento Econômico

#### PLANEJAMENTO – 2007

#### ÁREA DE GESTÃO

##### 1. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS:

- Fortalecimento institucional da área de gestão;
- Consolidação do modelo de gestão compartilhada e voltada para resultados (todos compartilham responsabilidades e resultados);
  - o Pré-requisitos básicos: conhecimento preciso da legislação, atuação em projetos específicos e estruturada por metas, reuniões periódicas e freqüentes, revisão crítica constante dos procedimentos, adoção das melhores práticas e postura pró-ativa);
- Desenvolvimento de mecanismos para facilitar a atuação mais integrada das áreas de gestão;
- Aprimoramento do grau de controle interno sobre a gestão da SEAE;
- Aprimoramento da gestão da informação (física e virtual) na SEAE;
- **(Nova) Aprimoramento da qualidade** do trabalho da equipe de gestão da SEAE;
- **(Nova) Simplificação administrativa:** análise dos processos de trabalho e dos procedimentos adotados no âmbito da área de gestão para a verificação de oportunidades de simplificação e de racionalização dos trabalhos desenvolvidos.

## 2. METAS POR ÁREA DE GESTÃO

Nº	P/A*	META	PRODUTO OU INDICADOR	PRAZO	RESULTADO
<b>Chefia de Gabinete</b>					
1	P	Realizar 12 reuniões de coordenação com a equipe de gestão de BSB, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	
2	P	Realizar 12 reuniões com a Coordenação de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos – COGES II, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	
3	P	Promover maior intercâmbio entre as equipes de gestão de Brasília e do Rio por meio de viagens de trabalho, pelo menos a cada 4 meses, de alguém da equipe de Brasília para o Rio ou de alguém da equipe do Rio para Brasília.	Nº de eventos de intercâmbio realizados no ano	Anual	
<b>Coordenação de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros – COGES I</b>					
4	P	Realizar 12 reuniões de coordenação com a equipe da GERHU, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	13/2
5	P	Realizar 12 reuniões de coordenação com a equipe da GEROF, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	30/1
6	P	Realizar 12 reuniões de coordenação com a equipe da GERPI, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	15/2
7	P	Realizar 12 reuniões de coordenação com a equipe da GERHU, GEROF, GERPI e COGES-II, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	
8	P	Realizar 12 reuniões com o Colegiado de Orçamento e Finanças da SEAE, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	30/1
9	A	Conferir os produtos das metas entregues pelas áreas até 15 dias após o prazo da respectiva entrega.	Metas conferidas	Mensal	
10	P	Realizar o III Encontro Informativo com as secretárias das recepções da SEAE-Bsb e SEAE-RJ.	Encontro realizado	Até 30/10	

<b>Gerência de Recursos Humanos – GERHU</b>					
11	P	Realizar 12 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	
12	P	Realizar treinamento para os servidores que trabalham nas copas, visando melhoria no atendimento aos servidores.	Treinamento realizado	Até 31/03	
13	P	Implantar no Sistema RH, em conjunto com a COGES-II, o módulo relativo aos registros dos eventos de treinamento dos quais os servidores da SEAE participaram.	Módulo implantado	Até 30/04	
14	P	Apresentar proposta de trabalho para digitalizar os documentos pessoais dos servidores ativos da SEAE e armazená-los no Sistema RH.	Proposta apresentada	Até 30/05	
15	P	Apresentar 2 propostas ao ano para aprimorar a metodologia de trabalho e simplificar os procedimentos administrativos da Gerência.	Proposta apresentada	Até 30/06 Até 30/11	
16	P	Revisar o cadastro dos servidores da SEAE-Bsb, SEAE-RJ e SEAE-SP no Outlook.	Cadastro revisado	Até 30/07	
17	P	Atualizar o Manual GERHU que detalha os processos de trabalho da Gerência.	Manual atualizado	Até 31/08	
18	P	Disponibilizar na Intranet as legislações mais consultadas da área de recursos humanos.	Legislação disponibilizada	Até 31/08	
19	P	Elaborar proposta de realização, entre os servidores, de pesquisa de avaliação dos serviços e do atendimento prestados pela área de gestão da SEAE.	Proposta apresentada	Até 30/09	
20	P	Elaborar estudo sobre a possibilidade de implantar o serviço de garrafas térmicas de café nas salas e de botijões de água nas respectivas áreas de trabalho da SEAE.	Estudo elaborado	Até 30/10	
21	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência, inclusive a plan coletados ativos.	Conteúdo atualizado	Mensal	
22	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (plan treinamento, plan estrutura SEAE, subplan DAS ocupados, plan Lista GERHU).	Planilhas enviadas	Mensal	
<b>Gerência de Recursos Financeiros, Orçamentários e Patrimoniais - GEROF</b>					
23	P	Realizar 12 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	

24	P	Reduzir em 30% em relação a 2006 o número total de restrições apresentadas nos Relatórios de Conformidade Documental e de Conformidade Contábil.	Percentual reduzido	Anual	
25	P	Realizar 6 workshops com a equipe da Gerência para discussão sobre a legislação, a operacionalização no SIAFI e demais temas pertinentes.	Workshop realizado	Anual	
26	P	Diminuir em 20%, base 2006, a margem de erro em processos sujeitos a conformidade documental (concessão de diárias e passagens, compras, CEF, SERPRO, SupriFundos e outros).	20% reduzidos de processo devolvidos no ano	Anual	
27	P	Diminuir tempo de atendimento das demandas para aquisição de material na SEAE que incluam as compras com Supri Fundos ou com 3 propostas. Não estão sendo mensurados os pedidos para COGRL.	Número de dias por processo	Anual	
28	P	Entregar aos servidores da SEAE a Declaração de Diárias Recebidas em 2006.	Declarações entregues	Até 31/01	Concluída integralmente
29	P	Enviar para a Coordenação de Gestão I a lista consolidada do pedido de compra de livros da SEAE relativo ao 1º semestre, caso haja demanda relativa à aquisição de livros na Secretaria.	Lista enviada	Até 30/03	
30	P	Elaborar questionário com “Perguntas e Respostas” na Área da Gerência.	Questionário elaborado	Até 30/05	
31	P	Atualizar o Manual GEROF que detalha os processos de trabalho da Gerência.	Manual atualizado	Até 31/08	
32	P	Apresentar estudo sobre a possibilidade de implantar o SCDP-Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do MPOG.	Estudo apresentado	Até 31/08	
33	P	Enviar para a Coordenação de Gestão I a lista consolidada do pedido de compra de livros da SEAE relativo ao 2º semestre, caso haja demanda relativa à aquisição de livros na Secretaria.	Lista enviada	Até 30/09	
34	P	Realizar treinamento (reciclagem) para as secretárias a respeito das orientações sobre diárias e passagens na SEAE-Bsb e SEAE-RJ.	Treinamento realizado	Até 30/10	
35	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo atualizado	Mensal	
36	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (consumo cartuchos, número de cópias xerox, limpeza de ar condicionado, plan controle de diárias, plan despesa por elemento).	Planilhas enviadas	Mensal	

37	A	Enviar para o CODOC até o dia 20 de cada mês toda a produção do mês subsequente de processos (concessão de diárias e passagens, compras, CEF, SERPRO, SupriFundos e outros) .	Processos enviados	Mensal	
38	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência com as pendências dos processos de Diárias e Passagens, inclusive detalhando o nível da pendência.	Planilha enviada	Mensal	
39	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência com as pendências dos processos oriundos da CEF, inclusive detalhando o nível da pendência e registrando as reiterações feitas à CEF.	Planilha enviada	Mensal	
40	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência com as pendências dos processos de pedidos de compras, tanto os da responsabilidade da SEAE como da COGRL, inclusive detalhando o nível da pendência e registrando as reiterações feitas à COGRL.	Planilha enviada	Mensal	
41	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência com as pendências dos processos relativos à Taxa de Fiscalização e à Taxa Processual que se encontram pendentes de documento comprobatório de depósito, inclusive detalhando o nível da pendência e registrando as reiterações feitas à GEREN-RJ.	Planilha enviada	Mensal	
42	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da movimentação (inclusão, exclusão e transferência) dos bens móveis da SEAE-Bsb.	Planilha enviada	Mensal	
43	A	Atualizar no SIADS até o dia 10 de cada mês as inclusões, exclusões e transferências realizadas com os bens móveis da SEAE-Bsb, SEAE-RJ e SEAE-SP.	Sistema atualizado	Mensal	
<b>Área de Suporte Documental</b>					
44	P	Enviar, em conjunto com a GERPI, para o Arquivo Central-MF (COGRL) os processos da SEAE, após contados 5 anos da aprovação das contas com quitação plena pelo TCU.	Processos enviados	Até 30/04	
45	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha SEAE em números.	Planilha enviada	Mensal	

46	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da área, registrando o número de processos recebidos para conformidade documental e o número de processos devolvidos à GEROF para retificação.	Planilha enviada	Mensal	
<b>Gerência de Procedimentos e Processos de Informação – GERPI</b>					
47	P	Realizar 12 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	
48	P	Realizar treinamento para as secretárias a respeito das orientações básicas quanto à identificação e conservação de documentos, além da organização de arquivos.	Treinamento realizado	Até 31/08	
49	P	Realizar a triagem dos documentos do ano 2003 arquivados no Arquivo Corrente da Gerência e transferi-los para o Arquivo Intermediário ou eliminá-los, observando as normas do CONARQ.	Triagem realizada	Até 30/09	
50	P	Atualizar o Manual GERPI que detalha os processos de trabalho da Gerência.	Manual atualizado	Até 31/10	
51	P	Elaborar estudo para a transferência da documentação da Área de Gestão para o Centro de Gerenciamento de Documentação e Informação, classificando os documentos.	Estudo elaborado	Até 31/10	
52	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo atualizado	Mensal	
53	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência (número de cópias xerox e vistas de processo).	Planilhas enviadas	Mensal	
<b>Coordenação de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos – COGES II</b>					
54	P	Realizar mensalmente reuniões com a equipe COGES II.	Reunião realizada Pauta e Ata	Mensal	
55	P	Realizar rondas mensais nas Coordenações a fim de minimizar atendimentos, levantar principais problemas tecnológicos e verificar qualidade nos atendimentos.	Relatório das Rondas realizadas	Mensal	
56	A	Manter atualizados os conteúdos pertinentes da área na intranet.	Relatório de atualizações	Mensal	
57	A	Encaminhar, bimestralmente, para o Chefe de Gabinete, Coordenador-Geral e Secretário-Adjunto da área envolvida Relatório de Auditoria de Sistemas de Informação da SEAE, concentrando em, no mínimo, um Sistema por vez. Consolidado no último Relatório de 31/12/2007.	Relatório elaborado e encaminhado	Bimestral 01/03 01/05 01/07 01/09 01/11 31/12	

58	P	Elaborar proposta de Cursos de aperfeiçoamento para equipe de informática.	Proposta elaborada	Até 30/03	
59	P	Elaborar proposta de reativação de Fax Corporativo na SEAE (BSB-RJ).	Proposta elaborada	Até 30/04	
60	P	Elaborar relatório de avaliação do Sítio SEAE para demandar ajustes e novas implementações ao SERPRO.	Relatório concluído	Até 30/04	
61	P	Apresentar proposta para Módulo de Administração da INTRANET distribuindo as tarefas para manutenção e atualização dos conteúdos por cada área.	Proposta apresentada	Até 31/05	
62	P	Atualizar 86 Estações de Trabalho do contrato com a Investiplan (em Brasília e no Rio de Janeiro).	Instalação e troca de 86 estações de trabalho realizadas	Até 31/5	
63	P	Apresentar proposta alternativa ao contrato de impressoras que se encerrará em julho (19 em BSB, 10 no Rio e 1 em São Paulo).	Proposta apresentada	Até 31/05	
64	P	Elaborar proposta para aquisição de licenças de softwares.	Diagnóstico; Proposta apresentada	Até 30/6	
65	P	Elaborar proposta para Treinamento de usuários da SEAE (DF, RJ e SP) no contexto de Conceitos Básicos de Informática.	Proposta apresentada	Até 30/06	
66	P	Elaborar proposta para desativar as impressoras HP 930C.	Proposta elaborada	Até 31/7	
67	P	Apresentar Projeto de novo layout e de novas funcionalidades do <b>Sistema Littera</b> .	Proposta da <b>Versão 4.0</b> apresentada	Até 31/7	
68	P	Apresentar anteprojeto para implementação da <b>Certificação Digital</b> na SEAE para assinatura de documentos e aprovação via sistemas.	Anteprojeto apresentado	Até 31/08	
69	P	Apresentar anteprojeto de Videoconferência – Recurso tecnológico de TI para realização de Reuniões e participações em palestras nacionais e internacionais via Videoconferência.	Anteprojeto apresentado	Até 30/09	
70	P	Padronizar a criação de perfis de acesso nas estações de trabalho da SEAE (BSB – RJ).	Estações padronizadas	Até 30/09	
71	P	Apresentar Anteprojeto de Captação de imagem na SEAE ( <b>Digitalização de Documentos</b> ).	Anteprojeto apresentado	Até 31/10	
72	P	Elaborar proposta para aquisição de novas licenças para os servidores e estações que utilizam LOTUS NOTES.	Proposta apresentada	Até 31/10	
73	P	Apresentar Anteprojeto de Voz sobre IP (VoIP) – Alternativa com custo menor para tráfego de Voz (Telefone e via estação de trabalho) para utilização na SEAE.	Anteprojeto apresentado	Até 30/11	

74	P	Aprimorar Sistema de GRTI (Vrs 2.0).	Versão Implementada	Até 30/11	
75	P	Apresentar proposta para atualização das estações de trabalho da Microcity cujo contrato tem vencimento no início de 2008.	Proposta apresentada	Até 30/11	
76	P	Apresentar projeto para Aplicativos <b>LOTUS NOTES WEB.</b>	Projeto encaminhado	Até 10/12	
<b>Representação São Paulo – Unidade Descentralizada SP – REPRESENTAÇÃO SP</b>					
77	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da movimentação (inclusão, exclusão e transferência) dos bens móveis da SEAE-SP.	Planilha enviada	Mensal	
<b>Gerência de Gestão – Unidade Descentralizada RJ – GEREN – RJ</b>					
78	P	Realizar 12 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, mensal.	Nº de reuniões realizadas no ano	Anual	
79	A	Manter atualizado no Sistema RH o conteúdo pertencente à SEAE-RJ.	Conteúdo atualizado	Anual	
80	P	Disponibilizar na Intranet os formulários mais utilizados da área de recursos humanos da SEAE-RJ.	formulários disponibilizados	Até 28/02	
81	P	Apresentar proposta com a relação dos cursos de aperfeiçoamento a serem oferecidos à equipe da GEREN-RJ.	Proposta apresentada	Até 31/03	
82	P	Apresentar proposta alternativa ao contrato de impressoras que se encerrará em julho ( 10 impressoras).	Proposta apresentada	Até 31/05	
83	P	Organizar material de consumo existente no Almoxarifado, agrupando-o por categoria.	Material organizado	Até 31/03	
84	P	Organizar arquivos dos servidores inativos.	Arquivos organizados	Até 31/03	
85	P	Realizar 2 inventários tecnológicos.	Inventário realizado	Até 30/06 Até 30/11	
86	P	Organizar na Rede Corporativa os arquivos magnéticos contendo os pedidos de aquisição de material de consumo para o Almoxarifado.	Arquivos organizados	Até 30/06	
87	P	Organizar arquivos do NURHF.	Arquivos organizados	Até 30/06	
88	P	Padronizar as estações de trabalho da SEAE-RJ.	Estações padronizadas	Até 31/08	
89	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à área.	Conteúdo atualizado	Mensal	
90	A	Registrar em planilha apropriada os serviços de manutenção e de telefonia realizados na SEAE-RJ.	Registro efetuado	Mensal	

91	A	Apresentar relatório de visitas técnicas realizadas nas Coordenações, até o dia 5 de cada mês, levantando os principais problemas tecnológicos, a fim de tornar o atendimento aos usuários mais eficiente.	Relatório apresentado	Mensal	
92	P	Realizar 10 cafés da manhã ou lanches com a equipe da Gerência, a fim de contribuir para a melhoria do clima organizacional, com frequência, preferencialmente, mensal.	Evento realizado	Mensal	
93	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (consumo cartuchos, número de cópias xerox e de vistas de processo).	Planilhas enviadas	Mensal	
94	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da movimentação (inclusão, exclusão e transferência) dos bens móveis da SEAE-RJ.	Planilha enviada	Mensal	

\*Projeto/Atividade

Brasília, 26 de dezembro de 2006.

KÉLVIA ALBUQUERQUE  
Chefe de Gabinete

MARCELO BARBOSA SAINTIVE  
Secretário de Acompanhamento Econômico

**ANEXO III - PLANEJAMENTO 2006 (ÚLTIMO QUADRIMESTRE) E 2007 –  
ÁREA FINALÍSTICA**

## ANEXO IV

**Tabela 10 - Comparativo das metas previstas e realizadas em 2006**

<b>Ação</b>	<b>R\$1,00</b>					
	<b>Físico Previsto</b>	<b>Físico Realizado</b>	<b>% Realizado/ Previsto</b>	<b>Financeiro Previsto</b>	<b>Financeiro Realizado</b>	<b>% Realizado/ Previsto</b>
2272 - Gestão Administrativa do Programa – GAP	0	0	0	1.434.490	908..256	63,32%
2069 - Análise dos Reajustes de Preços e Tarifas de Serviços Públicos	10	15	150%	396.202	34.224	8,64%
2068 - Regulação de Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais	25	108	432%	751.530	442.513	58,88%
2387 - Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais	80	425	531,25%	473.213	206.854	43,71%
2084 - Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico	1	1	100%	1.842.373	1.574.647	85,47%
4562 - Instrução e Análise de Atos de Concentração e Processos Administrativos	500	472	94,40%	296.515	137.461	46,36%

**Fonte: Dados extraídos do SIGPLAN em 09/01/2007.**

## ANEXO V

Restrições na Conformidade Contábil, verificadas quando do registro das conformidades diária, de suporte documental e contábil no período de janeiro a dezembro de 2006, levantadas junto ao SIAFI. Estas restrições foram regularizadas mediante os documentos detalhados abaixo:

### **Restrição na Conformidade Contábil, referente aos meses de fevereiro a novembro de 2006, levantados junto ao SIAFI.**

R. As Restrições na Conformidade Contábil, referente aos meses de fevereiro a novembro de 2006, foram regularizadas mediante os documentos detalhados abaixo:

#### **Conta Contábil 21266.00.00 – Depósito Conta Única e Institucional a Classificar**

Abril - Documento nr 2006NL000103, de 31.05.06.  
Junho - Documento nr 2006NL000143, de 14.07.06.

#### **Conta Contábil 21261.00.00 – Valores Recebidos por GRU**

Abril - Documentos nrs 2006NS000258, 259 e 260 de 03.05.06.  
Maio - Documentos nrs 2006NS000391 a 397 de 30.06.06.  
Outubro - Documentos nrs 2006NS000704 a 707 de 13.11.06, 2006NS000761 a 000778 de 22.11.06 e 2006NL000174 de 24.11.2006.

#### **Conta Contábil 41800.00.00 - Receitas Correntes a Classificar**

Maio - Documento nr 2006NL000135, de 30.06.06.

#### **Conta Contábil 21149.01.00 – Depósitos de Terceiros**

Fevereiro - Documento nr 2006NL000043, de 17.03.06.  
Julho - Documento nr 2006NL000157, de 01.08.06.

#### **Conta Contábil 21123.07.00 – Recursos da GRU**

Agosto - Documento nr 2006GR000107 a 000109, de 05.09.06.  
Setembro - Documento nr 2006GR900032, de 31.10.06.

#### **Conta Contábil 21211.01.00 – Fornecedores do Exercício**

Outubro - Documento nr 2006NL000186, de 30.11.06.

#### **Conta Contábil 21219.60.01 – Outros debitos Diárias**

Outubro - Documento nr 2006NS000824, de 28.11.2006, 2006NS000859 e 2006NS000870, de 30.11.2006.