



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria de Acompanhamento Econômico - Seae

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

Brasília – 2014



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

Relatório de Gestão do exercício 2013 apresentado aos órgãos do controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Secretaria está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN 63/2010, da IN TCU nº 72/2013, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e da Portaria CGU nº 133/2013.

Brasília – 2014

SUMÁRIO

I - INTRODUÇÃO	8
1 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA SEAE	9
1.1 - Identificação	9
1.2 – Finalidade e Competências Institucionais.....	9
1.3 – Organograma Funcional.....	12
1.4 - Macroprocessos Finalísticos.....	25
1.5 - Macroprocessos de Apoio	27
1.6 - Principais Parceiros Relacionados aos Macroprocessos Finalísticos	27
II - DESENVOLVIMENTO	28
2 – PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS	28
2.1. Planejamento da Seae	28
2.2 – Outras Ações Importantes da Seae em 2013.....	54
2.3 – Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos.....	57
3 – ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	60
3.1 – Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	60
4 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS	63
4.1 – Programas do PPA sob Responsabilidade da SEAE.....	63
4.2 – Ações da Lei Orçamentária Anual sob Responsabilidade da Seae.....	63
5 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	70
5.1 - Execução de Despesas	70
5.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	72
5.3 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	73
5.4 – Transferências Voluntárias	73
5.5 – Suprimento de Fundos	73
6 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	75
6.1 – Estrutura de Pessoal da Seae.....	75
6.2 – Capacitação dos Servidores	79
7 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....	82
7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Seae	82
8 – CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVOS	88
8.1 – Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	88
8.2 – Declaração de Bens e Rendas Estabelecidas na Lei nº 8.731/93	88
Fonte: SEAE/MF	88
8.3 -Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV	89
9 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	90
9.1 – Declaração do Contador.....	95
III – RESULTADOS E CONCLUSÕES	96

QUADROS E FIGURAS

Quadro 1 – Identificação	09
Quadro 2 – Planejamento 2013 da Área de Gestão da Seae e seus resultados	32
Quadro 3 - Planejamento 2013 da Área Finalística da Seae e seus resultados	36
Quadro 4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da Seae	60
Quadro 5 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Manifestações sobre Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais”	66
Quadro 6 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais”	67
Quadro 7 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico”	68
Quadro 8 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Administração da Unidade”	69
Quadro 9 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação	70
Quadro 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	70
Quadro 11 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recurso	72
Quadro 12 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	73
Quadro 13 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	73
Quadro 14 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	74
Quadro 15 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)	75
Quadro 16 – Força de Trabalho da UJ	76
Quadro 17 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	77
Quadro 18 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	77
Quadro 19 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária	78
Quadro 20 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade	78
Quadro 21 - Composição do Quadro de Estagiários	79
Quadro 22 - Ações de Treinamento Realizadas em 2013	80
Quadro 23 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	82
Quadro 24 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridade e Servidores da Seae, da Obrigação de Entregar a DBR	88
Figura 1 – Organograma atual da Secretaria de Acompanhamento Econômico	13

LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
AGU – Advocacia-Geral da União
AIR – Análise do Impacto Regulatório
ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil
ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações
ANCINE – Agência Nacional do Cinema
ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica
ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar
ANTAQ – Agência Nacional de Transportes Aquaviários
ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres
APLV – Alergia à Proteína do Leite de Vaca
ATA – Assistente Técnico-Administrativo
BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
BIOBRAS – Empresa para Gestão do Licenciamento de Pesquisa nos Biomas Brasileiros
CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica
CAIXA – Caixa Econômica Federal
CAMEX – Câmara de Comércio Exterior
CBA – Código Brasileiro de Aeronáutica
CEIB – Comissão Executiva Interministerial do Biodiesel
CESEAE – Comissão de Ética Setorial da SEAE
CFEM – Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais
CFC – Centro de Formação de Condutores
CGPAC – Conselho Gestor do Programa de Aceleração do Crescimento
CGU – Controladoria Geral da União
CIMA – Conselho Interministerial do Açúcar e do Alcool
CIP – Conselho Interministerial de Preços
CIPAD – Pós-Graduação em Administração Pública
CMED – Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos
CMN – Conselho Monetário Nacional
CNRH – Conselho Nacional de Recursos Hídricos
COGAM – Coordenação-Geral de Análise de Mercados
COGAC – Coordenação-Geral de Análise de Custos
COGAP – Coordenação-Geral de Análise de Promoções Comerciais
COGAS – Coordenação-Geral de Competitividade e Análise Setorial
COGCI – Coordenação-Geral de Concorrência Internacional
COGEF – Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil
COGEN – Coordenação-Geral de Energia
COGEP – Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
COGES I – Coordenação de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros
COGES II – Coordenação-Geral de Recursos Tecnológicos e Informacionais
COGIR – Coordenação-Geral de Indústrias de Rede e Sistema Financeiro
COGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia de Informação
COGTL – Coordenação-Geral de Transportes e Logística

COGUN – Coordenação-Geral de Infraestrutura Urbana e Recursos Naturais
CONEP – Comissão Nacional de Estímulo à Estabilização de Preços
CPD – Centro de Processamento de Dados
CRMM – Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos
CTCOB – Câmara Técnica de Cobrança em Recursos Hídricos
DAP – Departamento de Abastecimento e Preços
DBR – Declarações de Bens e Rendas
ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
EPM – Enterprise Project Management
ESAF – Escola de Administração Fazendária
FIESP – Federação das Indústrias de São Paulo
FIRJAN – Federação das Indústrias do Rio de Janeiro
FGV – Fundação Getúlio Vargas
FUNASA – Fundação Nacional de Saúde
GDI - Gerência de Documentação e Informação
GEPAC – Grupo Gestor do PAC
GEREN-RJ - Gerência de Gestão – Unidade Descentralizada RJ
GERIT – Gerência de Infraestrutura Tecnológica
GEROF – Gerência de Orçamento, Finanças e Patrimônio
GERHU - Gerência de Recursos Humanos
GERSI – Gerência de Sistemas de Informação
GMC – Grupo de Mercado Comum do Sul
GTI – LETEC - Grupo Técnico Interministerial de Revisão da Lista de Exceção à TEC
GTIP – Grupo Técnico de Avaliação de Interesse Público
ICN – *International Competition Network*
ISP – Índice de Serviços Postais
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MDIC – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
MERCOSUL – Mercado Comum do Sul
MGP – Metodologia de Gestão de Projetos
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
OCDE – Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico
OGU – Orçamento Geral da União
OMC – Organização Mundial do Comércio
OS – Ordem de Serviço
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PATVD – Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da Indústria de Equipamentos para a TV Digital
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PEC – Projeto Estratégico Corporativo
PGFN – Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PLANSAB – Plano Nacional de Saneamento Básico
PL – Projeto de Lei
PLV - Projeto de Lei de Conversão
PMIMF – Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda

PPA – Plano Plurianual
PPP – Parceria Público-Privada
PRO-REG - Projeto de Melhoria Regulatória e Análise de Impacto Regulatório
RFB – Receita Federal do Brasil
SAMF/DF – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Distrito Federal
SAIN – Secretaria de Assuntos Internacionais
SBDC – Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SDE – Secretaria de Direito Econômico
SEAC – Serviço de Acesso Condicionado
SEAE – Secretaria de Acompanhamento Econômico
SEAP – Secretaria Especial de Abastecimento e Preços
SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG – Sistema Integrado de Serviços Gerais
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SINAR – Sistema Nacional de Arquivos
SINMETRO – Sistema Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial
SIPEC – Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
SISAC – Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão
SISG – Sistema de Serviços Gerais
SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática
SPE – Secretaria de Política Econômica
SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
SUNAB – Superintendência Nacional de Abastecimento
TAV – Trem de Alta Velocidade
TCU– Tribunal de Contas da União
TEC – Tarifa Externa Comum
TI – Tecnologia da Informação
UG – Unidade Gestora
UNCTAD – United Nations Conference on Trade and Development



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria de Acompanhamento Econômico - Seae

I - INTRODUÇÃO

Tendo em vista o disposto na Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, na Instrução Normativa TCU nº 72, de 15 de maio de 2013, na Decisão Normativa TCU nº 127, de 15 de maio de 2013 e na Portaria TCU nº 175, de 09 de julho de 2013, que especificam a organização, a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação e dispõem sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto ao preenchimento dos conteúdos dos relatórios de gestão, esta Secretaria de Acompanhamento Econômico (Seae) apresenta seu Relatório de Gestão Individual referente ao exercício de 2013.

O Relatório identificará, inicialmente, a Seae, sua finalidade e competências institucionais, seu organograma e atribuições de suas diferentes áreas, bem como seus principais macroprocessos finalísticos e de apoio. Em seguida, irá analisar o Planejamento Estratégico e o Plano de Metas e de Ações executados pela Secretaria, seus processos de controle interno, seu desempenho orçamentário-financeiro, os dados situacionais dos seus recursos humanos e tecnológicos e os indicadores de gestão que permitem aferir a eficiência, a eficácia e a economicidade de sua ação administrativa. Por fim, trará os resultados alcançados pela Seae em 2013.

Não se aplicam ao presente Relatório de Gestão, pela natureza jurídica da Seae e pelas características de sua atuação, os seguintes itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127: 3.1, 3.4, 3.5, 4.6, 6.1, 6.2, 6.3, 8.1, 8.2, 8.3, 10. 10.2, 10.3.

Da Portaria nº 175 não se aplicam os seguintes quadros:
A.2.2.1, A.2.2.2, A.2.2.3.2, A.2.2.3.3, A.2.2.3.4, A.3.3.2, A.3.3.3, A.3.3.4, A.4.1.1, A.4.1.2.1, A.4.1.2.2, A.4.1.3.1, A.4.1.3.2, A.4.1.3.3, A.4.1.3.4, A.4.4.1, A.4.4.2, A.4.4.3, A.4.4.4, A.4.6.1.1, A.4.6.2.1, A.4.6.2.2, A.4.6.2.3, A.4.6.2.4.1, A.4.6.2.4.2, A.4.6.2.5.1, A.4.6.2.5.2, A.4.6.2.6, A.4.6.2.7, A.4.6.2.8, A.4.6.2.9, A.4.6.2.11, A.4.7.1, A.4.7.2.

1 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA SEAE

1.1 - Identificação

Quadro 1 – Identificação da Seae – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Fazenda			Código SIORG: 1929
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda			
Denominação Abreviada: Seae/MF			
Código SIORG: 8837	Código LOA: Não se aplica.		Código SIAFI: 170004
Natureza Jurídica: Administração Direta			CNPJ: 00.394.460/0407-98
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 84.1
Telefones/Fax de contato:	(061) 3412-2360	(061) 3412-2358	(061) 3412-1798
Endereço Eletrônico: seae@fazenda.gov.br			
Página na Internet: http://www.seae.fazenda.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco P, 3º andar – CEP: 70048-900 – Brasília, Distrito Federal			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
A Seae foi criada em 1.1.1995, pela Medida Provisória nº 813. As suas competências e estrutura organizacional foram definidas no Decreto nº 7.050, de 23.12.2009, que vigorou a partir de 5.1.2010. Esse Decreto foi revogado pelo Decreto nº 7.301, de 14.9.2010, que foi revogado pelo Decreto nº 7.386, de 8.12.2010, que foi revogado pelo atual Decreto nº 7.482, de 16.5.2011, que por sua vez foi alterado pelo Decreto nº 7.696, de 6.3.2012. A Lei nº 12.529, de 30.11.2011, que criou o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência, transferiu da Seae para o CADE a competência de instruir atos de concentração econômica, passando a Seae a atuar como agente promotor da advocacia da concorrência perante a sociedade e órgãos de governo.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Fiscalização de Promoções Comerciais e Loterias, Cartilha Análise e Autorização de Promoções Comerciais e Cartilha Análise de Prestação de Contas de Promoções Comerciais, Cartilha de Captação de Poupança Popular, Cartilha de Acompanhamento das Atividades relativas à Exploração de loterias pela União (CAIXA), Roteiro de Análise Sweepstake, Guia de Análise Econômica e Atos de Concentração.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Gestão Tesouro		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
170004		00001	

1.2 – Finalidade e Competências Institucionais

Nos moldes do Decreto nº 8.029/2013, que estabelece a estrutura regimental do Ministério da Fazenda, a Seae é um órgão específico singular, diretamente subordinado ao MF, criado por meio da Medida Provisória nº 813, de 1º de janeiro de 1995. A Secretaria funciona em Brasília e

contava com duas Unidades Descentralizadas nos Estados do Rio de Janeiro e de São Paulo, as quais tiveram suas atividades encerradas no quarto trimestre de 2012. O endereço do sítio eletrônico desta Seae é: <http://www.seae.fazenda.gov.br>. Abaixo seguem os endereços das Unidades:

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

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 (SPE) 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 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, foi 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 (DAP), subordinado à Secretaria Nacional de Economia do extinto Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento.

Finalmente, em 19 de novembro de 1992, foi instituída, no âmbito do Ministério da Fazenda, a SPE, que desmembrada dois anos depois, deu origem à Seae.

A Seae é um dos órgãos do Poder Executivo encarregado de acompanhar os preços da economia, subsidiar decisões em matéria de reajustes e revisões de tarifas públicas, tendo atribuições em três esferas distintas, a saber: defesa e promoção da concorrência, regulação econômica e acompanhamento de mercados não regulados.

Desde sua criação em 1995 e até o início de 2003, a principal vertente de atuação da Seae era a defesa da concorrência. Contudo, o governo federal priorizou crescentemente, em sua agenda, temas atinentes à regulação econômica e ao acompanhamento de mercados e a Secretaria passou a ser muito demandada neste sentido.

A partir de abril de 2007, houve alteração nas atribuições da Seae sob demanda do Senhor Ministro da Fazenda e em colaboração com a Secretaria Executiva. As alterações visavam à incorporação pela Seae de grande parte das atribuições de acompanhamento dos planos de desenvolvimento do governo no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC).

No que tange ao PAC, ficou estabelecido que a Seae, juntamente com a Secretaria do Tesouro Nacional (STN), seria a representante do Ministério da Fazenda no Grupo Gestor do PAC (GEPAC). A Secretaria passou a frequentar a maioria das salas de situação, a emitir pareceres sobre os impactos econômicos e dar o posicionamento do Ministério da Fazenda nas ações do referido plano de desenvolvimento.

Na área de defesa e promoção da concorrência, a Seae era responsável pela análise econômica de atos de concentração, no âmbito da antiga Lei de Defesa da Concorrência, a Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994. Contudo, essa Lei foi revogada pela Lei nº 12.529, de 30.11.2011. A nova Lei antitruste entrou em vigor em 29.5.2012 e, além de institucionalizar o Sistema

Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC)¹, transferiu da Seae para o CADE a competência de instruir e analisar atos de concentração econômica e conferiu a essa Secretaria a função de promover a advocacia da concorrência perante a sociedade e órgãos de governo.

A promoção ou advocacia da concorrência refere-se ao papel educativo e preventivo das autoridades antitruste na promoção da cultura concorrencial e ao papel de, direta ou indiretamente, essas autoridades influírem na formulação das demais políticas públicas, de modo a promover a concorrência e a eficiência econômica.

No que se refere à área de regulação, a atuação da Seae busca elevar a eficiência dos mercados por meio da redução de barreiras à concorrência e à inovação. A Secretaria trabalha permanentemente na proposição de novos modelos de regulação, na reforma dos modelos existentes e na desregulamentação de setores específicos, contribuindo na elaboração de arcabouços regulatórios de setores e agências governamentais, no acompanhamento da variação de preços (inflação) com enfoques específicos e visão de comportamento de mercados. O objetivo dessas ações é atualizar regulamentações econômicas, de modo a estimular a concorrência e permitir, aos mercados, a autodeterminação de suas principais variáveis. Essa atividade visa ainda ao fornecimento de subsídios para elaboração de políticas econômicas, uma vez que a Seae possui a visão do lado real da economia, ou seja, do comportamento de preços e evolução da economia, principalmente. 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, e em virtude das competências atribuídas ao Ministério da Fazenda pelo art. 70 da Lei n.º 9.069, de 29.6.1995, – Lei do Real, a Seae tem 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 referida Lei.

O acompanhamento de mercados representa a terceira esfera de atuação da Secretaria. A política de defesa da concorrência possui interfaces com outras políticas governamentais cujas consequências econômicas afetam os mercados nacionais e, com a abertura de mercados e globalização, afeta ainda mercados internacionais concorrentes. Assim, faz-se necessário que a formulação e a implementação das demais políticas públicas levem em conta os princípios competitivos, de modo a evitar distorções no mercado e preservar a consistência do conjunto de decisões governamentais.

Tal interdependência é especialmente relevante no quadro de profundas transformações que a economia brasileira vem sofrendo nos últimos anos, as quais influenciam diretamente a ação do Executivo e, conseqüentemente, redefinem as atribuições de seus órgãos. No caso específico da Seae, o macroprocesso 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; além da consolidação do Mercado Comum do Sul (MERCOSUL), com a decorrente ampliação do mercado consumidor regional e a mudança do papel do Estado, no âmbito dos serviços públicos e de infraestrutura, de interventor para regulador da economia.

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, Organização Mundial do Comércio (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)

¹ Com Lei nº 12.529/2011 foi criado o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC), composto pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) e pela Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda (Seae).

identificação e monitoramento de mercados disfuncionais (setores sujeitos a barreiras concorrenciais, como a proteção tarifária, os direitos antidumping, as barreiras técnicas ou regulatórias, dentre outras).

A Seae dedica-se, também, à autorização, fiscalização e homologação das atividades: i. de distribuição gratuita de prêmios, realizadas por instituições financeiras; ii. de captação antecipada de poupança popular; e iii. de exploração de *sweepstakes*. Além disso, a regulação, a homologação, o monitoramento, o acompanhamento e a fiscalização de loterias estão a cargo da Seae.

Finalmente, a Secretaria ainda presta auxílio à Advocacia-Geral da União (AGU), por meio da elaboração de análises técnicas, na defesa da União em processos judiciais em que esta é ré. O assessoramento à AGU se dá no âmbito de ações que envolvem, principalmente, preços de bens ou serviços, controlados ou não, multas aplicadas pela extinta Sunab e análise de equilíbrio econômico e financeiro dos contratos de concessão e permissão.

1.3 – Organograma Funcional

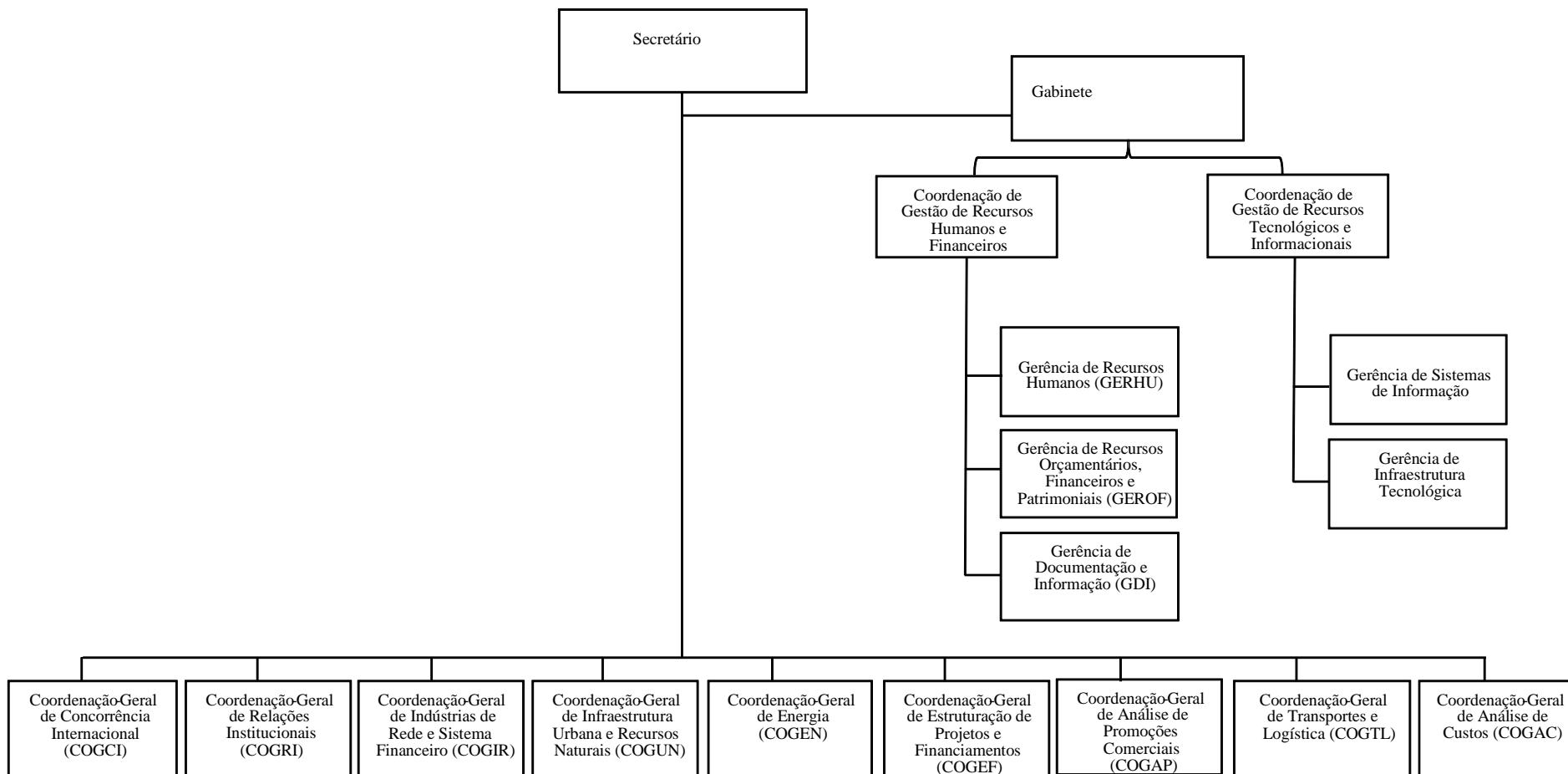
A estrutura funcional formal do final do exercício de referência desse relatório é apresentada abaixo:

A atual estrutura regimental foi dada pelo Decreto nº 8.029/2013:

- i) Coordenação-Geral de Concorrência Internacional (COGCI);
- ii) Coordenação-Geral de Relações Institucionais (COGRI);
- iii) Coordenação-Geral de Indústrias de Rede e Sistema Financeiro (COGIR);
- iv) Coordenação-Geral de Infraestrutura Urbana e Recursos Naturais (COGUN);
- v) Coordenação-Geral de Energia (COGEN);
- vi) Coordenação-Geral de Estruturação de Projetos e Financiamentos (COGEF);
- vii) Coordenação-Geral de Análise de Promoções Comerciais (COGAP);
- viii) Coordenação-Geral de Transportes e Logística (COGTL); e
- ix) Coordenação-Geral de Análise de Custos (COGAC).

A Figura 1 abaixo apresenta o atual organograma funcional da Seae.

Figura 1 – Organograma atual da Secretaria de Acompanhamento Econômico



O Regimento Interno da Seae atual, aprovado pela Portaria nº 386, de 14.7.2009, está desatualizado em relação ao Decreto nº 8.029/2013, que dispõe sobre a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda. A fim de sanar a dissonância entre tais normas, a Seae encaminhou a proposta de revisão regimental para a Secretaria Executiva do MF, em 14 de agosto de 2013, mas, até o dia 31 de dezembro de 2013, tal proposta ainda não havia sido aprovada por aquela Secretaria. Segue, abaixo, a proposta de revisão regimental, de acordo com a estrutura vigente, para esta Secretaria:

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º. A Secretaria de Acompanhamento Econômico – SEAE, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Fazenda, tem por finalidade:

I – propor, coordenar e executar as ações do Ministério relativas à gestão das políticas de regulação econômica e de defesa da concorrência;

II – promover a concorrência em órgãos de governo e perante a sociedade nos termos do art. 19 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011;

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 das revisões de tarifas de serviços públicos e de preços públicos;
- b) dos processos licitatórios que envolvam a privatização de empresas pertencentes à União, a concessão de serviços públicos ou a autorização de uso de radiofrequência, 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 os critérios 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 desestatização 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 – promover o funcionamento adequado do mercado e, para tanto:

- a) acompanhar e analisar a evolução de variáveis de mercado relativas a produtos ou a grupo de produtos;
- b) acompanhar e analisar a execução da política nacional de tarifas de importação e exportação, interagindo com órgãos envolvidos com a política de comércio exterior;
- c) adotar, quando cabível, medidas normativas sobre condições de concorrência para assegurar a livre concorrência na produção, comercialização e distribuição de bens e serviços;
- d) compatibilizar as práticas internas de defesa da concorrência e de defesa comercial com as práticas internacionais;
- e) avaliar e manifestar-se acerca dos atos normativos e instrumentos legais que afetem as condições de concorrência e eficiência na prestação de serviços, produção e distribuição de bens; e
- f) propor, avaliar e analisar a implementação das políticas de desenvolvimento setorial e regional.

VIII – formular representação perante o órgão competente, quando identificada norma ilegal e/ou inconstitucional que tenha caráter anticompetitivo;

IX – acompanhar o desenvolvimento de setores e programas estratégicos de desenvolvimento e, para tanto:

- a) acompanhar estrategicamente os setores e atividades produtivas da economia brasileira; e
- b) representar o Ministério da Fazenda em ações interministeriais, associações e nos seminários dos programas estratégicos de desenvolvimento econômico.

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.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. A Secretaria de Acompanhamento Econômico tem a seguinte estrutura:

1– Gabinete – GABIN

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

1.1.1– Gerência de Recursos Humanos – GERHU

1.1.1.1 – Núcleo de Cadastro e Pessoal – NUCAP

1.1.1.2 – Núcleo de Capacitação e Treinamento – NUCAT

1.1.2 – Gerência de Recursos Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais – GEROF

1.1.2.1 – Núcleo de Orçamento e Finanças – NUOFI

1.1.2.2 – Núcleo de Patrimônio e Serviços Gerais – NUPSE

1.1.3 – Gerência de Documentação e Informação – GDI

1.2 – Coordenação de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos – COGES II

1.2.1 – Gerência de Sistemas de Informação – GERSI

1.2.1.1 – Núcleo de Suporte a Sistemas de Informação – NUSIN

1.2.2 – Gerência de Infraestrutura Tecnológica – GERIT

1.2.2.1 – Núcleo de Suporte Tecnológico – NUSTE

1.2.3 – Gerência de Inovações Tecnológicas – GERIN

2 – Coordenação-Geral de Concorrência Internacional – COGCI

3 – Coordenação-Geral de Relações Institucionais – COGRI

4 – Coordenação-Geral de Indústrias de Rede e Sistema Financeiro – COGIR

5 – Coordenação-Geral de Infraestrutura Urbana e Recursos Naturais – COGUN

6 – Coordenação-Geral de Energia – COGEN

7 – Coordenação-Geral de Estruturação de Projetos e Financiamentos – COGEF

8 – Coordenação-Geral de Análise de Promoções Comerciais – COGAP

8.1 – Coordenação de Fiscalização – COFIS

8.1.1 – Núcleo de Fiscalização – NUFIS

9 – Coordenação-Geral de Transportes e Logística – COGTL

10 – Coordenação-Geral de Análise de Custos – COGAC

11 – Núcleo de Recursos Humanos e Financeiros no Estado do Rio de Janeiro – NURHF

12 – Núcleo de Procedimentos e Processos de Informação no Estado do Rio de Janeiro – NUPIN

13 – Gerência da Unidade Descentralizada no Estado de São Paulo – GERSP

Art. 3º. A Secretaria de Acompanhamento Econômico será dirigida por Secretário; o Gabinete, por Chefe; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações, por Coordenadores; as Gerências, por Gerentes; a Unidade Descentralizada no Estado de São Paulo, por Gerente; e os Núcleos, por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para exercer suas atribuições o Secretário contará com Secretários-Adjuntos.

Art. 4º. Os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º. Ao Gabinete – GABIN compete planejar, coordenar e supervisionar as atividades de gestão da Secretaria, especificamente:

I – coordenar, de maneira integrada, a ação das unidades da Secretaria, transmitindo diretrizes, instruções e orientações do Secretário;

II – assistir o Secretário e os Secretários-Adjuntos na coordenação de estudos relacionados à gestão interna e às áreas de atuação da Secretaria;

III – acompanhar a pauta de trabalho, de audiências, de viagens e as demais atividades do Secretário e dos Secretários-Adjuntos;

IV – coordenar as atividades concernentes às relações institucionais da Secretaria, promovendo a articulação com os demais órgãos do Ministério, do Governo e público externo;

V – assistir o Secretário e os Secretários-Adjuntos em sua representação política e social;

VI – coordenar as atividades administrativas, de gestão, de gerenciamento de documentos e informações e de tecnologia da informação no âmbito da Secretaria;

VII – coordenar as atividades referentes às conformidades diária, de suporte documental e contábil no âmbito da Secretaria;

VIII – coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração do Plano Plurianual – PPA e a execução do orçamento, no que se refere a programas e ações de responsabilidade da Secretaria;

IX – coordenar e supervisionar, no que concerne à gestão, as atividades das Unidades Descentralizadas nos Estados do Rio de Janeiro e de São Paulo;

X – promover a divulgação dos atos oficiais do Secretário;

XI – formalizar o processo de tomada de contas anual no âmbito da Secretaria.

Art. 6º. À Coordenação de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros – COGES I compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar as ações de gestão relativas aos recursos humanos, orçamentários, financeiros e patrimoniais, de documentação e de informação, de acordo com as normas e os procedimentos padrão estabelecidos, inclusive as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, de Serviços Gerais – SISG, Nacional de Arquivos – SINAR, de Planejamento e Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;

II – orientar a execução das atividades relacionadas à gestão de recursos humanos e financeiros das Unidades Descentralizadas nos Estados do Rio de Janeiro e de São Paulo;

III – propor diretrizes, regulamentações e procedimentos-padrão para a implementação das atividades relacionadas à gestão da Secretaria, visando ao aumento da produtividade e da qualidade das tarefas desempenhadas, bem como a uniformização de procedimentos;

IV – coordenar e supervisionar o relacionamento institucional com entidades externas à Secretaria sobre temas relativos a recursos humanos, orçamentários, financeiros e patrimoniais, promovendo o intercâmbio de informações com os órgãos do Ministério da Fazenda encarregados das políticas, diretrizes e normas gerais relacionadas às atividades de gestão;

V – coordenar, avaliar e fiscalizar a contratação de prestadores de serviços especializados, tendo em vista a legislação vigente;

VI – prover os recursos administrativos, logísticos e operacionais necessários à execução dos programas de trabalho da Secretaria.

Art. 7º. À Gerência de Recursos Humanos – GERHU compete:

I – desempenhar atividades administrativas e de gestão relativas a pessoal, seguindo as políticas, diretrizes, normas e recomendações dos órgãos central e setorial de planejamento, administração e recursos humanos;

II – proceder aos encaminhamentos eletrônicos de documentos oficiais à Imprensa Nacional.

Art. 8º. Ao Núcleo de Cadastro e Pessoal – NUCAP compete cadastrar, controlar e atualizar os registros funcionais e de frequência dos servidores ativos da Secretaria.

Art. 9º. Ao Núcleo de Capacitação e Treinamento – NUCAT compete executar as ações de capacitação e treinamento dos recursos humanos da Secretaria.

Art. 10º. À Gerência de Recursos Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais – GEROF compete:

I – desempenhar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, seguindo as políticas, diretrizes, normas e recomendações dos órgãos central e setorial de planejamento, orçamento e finanças;

II – executar as atividades relacionadas com a administração de material e patrimônio da Secretaria, obedecendo à legislação e às normas vigentes;

III – coordenar a execução das atividades auxiliares e de serviços gerais no âmbito da Secretaria.

Art. 11º. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças – NUOFI compete:

I – executar as atividades operacionais de execução orçamentária e financeira previstas no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; e

II – executar as atividades relativas à requisição de passagens aéreas e terrestres e à de concessão de diárias nacionais e internacionais.

Art. 12º. Ao Núcleo de Patrimônio e Serviços Gerais – NUPSE compete executar as atividades referentes a suprimento de serviços e de materiais e de gestão do patrimônio.

Art. 13º. À Gerência de Documentação e Informação – GDI compete:

I – desempenhar atividades pertinentes à comunicação administrativa, ao recebimento, ao registro, à distribuição, ao controle, à guarda e à expedição de documentos, processos, correspondências e volumes;

II – gerenciar e manter o acervo de livros e periódicos da Secretaria.

Art. 14º. À Coordenação de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informacionais – COGES II compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar as ações de gestão relativas aos recursos tecnológicos e informacionais da Secretaria, de acordo com as normas e os procedimentos-padrão estabelecidos;

II – orientar a execução das atividades relacionadas à gestão de recursos tecnológicos e informacionais das Unidades Descentralizadas nos Estados do Rio de Janeiro e de São Paulo;

III – propor diretrizes, regulamentações e procedimentos-padrão para a implementação das atividades relacionadas à gestão de recursos tecnológicos e informacionais da Secretaria, visando ao aumento da produtividade e da qualidade das tarefas desempenhadas, bem como a uniformização de procedimentos;

IV – coordenar e supervisionar o relacionamento institucional com entidades externas à Secretaria sobre temas relativos aos recursos tecnológicos e informacionais, promovendo o intercâmbio de informações com os órgãos do Ministério da Fazenda encarregados das políticas, diretrizes e normas gerais relacionadas às atividades de gestão;

V – coordenar, avaliar e fiscalizar a contratação de prestadores de serviços especializados de tecnologia da informação, tendo em vista a legislação vigente;

VI – prover os recursos administrativos, logísticos e operacionais necessários à execução dos programas de trabalho da Secretaria;

VII – coordenar as atividades de apoio logístico e operacional prestadas ao Gabinete.

Art. 15º. À Gerência de Sistemas de Informação – GERSI compete:

- I – gerenciar os sistemas de informação disponíveis na Secretaria, bem como sua manutenção;
- II – elaborar projetos básicos para o desenvolvimento de sistemas de informação e de estrutura de banco de dados que auxiliem nos processos decisórios da Secretaria;
- III – promover, no âmbito da Secretaria, o desenvolvimento e a implantação de soluções envolvendo a tecnologia da informação que possibilitem o incremento de produtividade e subsidiem a tomada de decisões;
- IV – orientar os usuários sobre a utilização dos sistemas de informação e dos bancos de dados disponíveis na Secretaria;
- V – administrar a publicação das informações institucionais e administrativas na intranet da SEAE;
- VI – acompanhar o desenvolvimento dos sistemas de informação contratados pela Secretaria.

Art. 16º. Ao Núcleo de Suporte a Sistemas de Informação – NUSIN compete apoiar os usuários na solução de problemas nos sistemas corporativos em operação.

Art. 17º. À Gerência de Infraestrutura Tecnológica – GERIT compete:

- I – administrar a distribuição e o uso dos recursos tecnológicos no âmbito da Secretaria;
- II – zelar pelo uso adequado e pela segurança da rede local e dos demais recursos tecnológicos no âmbito da Secretaria;
- III – acompanhar a instalação e a manutenção dos equipamentos de informática na Secretaria;
- IV – elaborar especificações técnicas para as aquisições de bens e serviços de informática, relativamente à necessidade, à adequabilidade da solução e à compatibilidade dos preços com o mercado.

Art. 18º. Ao Núcleo de Suporte Tecnológico – NUSTE compete efetuar o atendimento das solicitações de suporte tecnológico aos usuários.

Art. 19º. À Gerência de Inovações Tecnológicas – GERIN compete analisar as novas necessidades vinculadas à tecnologia de informação (infraestrutura, comunicação e sistemas), ao gerenciamento de projetos de tecnologia de informação e ao mapeamento de processos.

Art. 20º. À Coordenação-Geral de Concorrência Internacional – COGCI compete:

- I – acompanhar e executar atividades de apoio técnico relativo à política nacional de tarifas de importação e exportação, interagindo com órgãos envolvidos na política de comércio exterior;
- II – acompanhar e analisar as medidas de defesa comercial aplicadas pelo Brasil, verificando o impacto, sob a ótica da defesa da concorrência, sobre o bem-estar do consumidor;
- III – realizar estudos de mercados e acompanhar a evolução de variáveis econômicas dos setores industriais, com vistas à identificação de imperfeições de mercado com impactos concorrenciais relevantes que ensejem a proposição de medidas corretivas, nos termos da legislação de defesa da concorrência;
- IV – realizar estudos e coletar dados pertinentes a índices de preços, com o propósito de subsidiar decisões relativas a variações de preços dos setores regulados ou de mercado;
- V – elaborar análises, notas técnicas, notas informativas, boletins, pareceres e outros documentos sobre assuntos afetos a sua área de atuação, incluindo proposições em tramitação no Congresso Nacional;
- VI – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação;
- VII – ocupar-se do contato institucional com organismos e instituições internacionais para atividades de cooperação, intercâmbio de informações e assessoramento no tratamento de matérias de defesa da concorrência e regulação em âmbito internacional, bem como das demais relativas a sua área de atuação.

Art. 21º. À Coordenação-Geral de Relações Institucionais – COGRI compete:

I – planejar, coordenar, gerenciar e executar as atividades de comunicação social, como assessoria de imprensa, comunicação interna, relações públicas e publicidade e propaganda, de acordo com as diretrizes definidas pelo Gabinete;

II – administrar a publicação das informações institucionais e administrativas no sítio da SEAE na rede mundial de computadores;

III – acompanhar a tramitação no Poder Legislativo Federal de matérias de interesse da SEAE;

IV – gerenciar o relacionamento da SEAE com organismos internacionais;

V – elaborar, com o Gabinete e as demais coordenações-gerais, atividades de promoção da livre concorrência;

VI – coordenar os procedimentos necessários para o adequado atendimento às obrigações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 22º. À Coordenação-Geral de Indústrias de Rede e Sistema Financeiro – COGIR compete:

I – acompanhar a implantação dos modelos de regulação e gestão desenvolvidos pelas agências reguladoras, pelos Ministérios setoriais e pelos demais órgãos afins aos setores de saúde suplementar, medicamentos, meios eletrônicos de pagamento e comunicações, opinando, a seu juízo ou quando provocada, dentre outros aspectos, acerca:

a) dos reajustes e das 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 os critérios 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 desestatização 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.

II – elaborar análises, notas técnicas, notas informativas e pareceres sobre assuntos afetos aos setores de saúde suplementar, medicamentos, meios eletrônicos de pagamento e comunicações, incluindo proposições em tramitação no Congresso Nacional;

III – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação;

IV – elaborar estudos no sentido de subsidiar as ações do Ministério da Fazenda no tocante à gestão das políticas de regulação de mercados, de concorrência e de defesa da ordem econômica relativas aos setores de saúde suplementar, medicamentos, meios eletrônicos de pagamento e comunicações;

V – representar o Ministério da Fazenda no âmbito da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos, que tem por objetivos a adoção, implementação e coordenação de atividades relativas à regulação econômica do mercado de medicamentos, voltados a promover a assistência farmacêutica à população, por meio de mecanismos que estimulem a oferta de medicamentos e a competitividade do setor.

Art. 23º. À Coordenação-Geral de Infraestrutura Urbana e Recursos Naturais – COGUN compete:

I – acompanhar a implantação dos modelos de regulação e gestão desenvolvidos pelas agências reguladoras, pelos Ministérios setoriais e pelos demais órgãos afins aos setores de infraestrutura urbana e recursos naturais, opinando, a seu juízo ou quando provocada, dentre outros aspectos, acerca:

a) dos reajustes e das 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 desestatização 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.

II – elaborar análises, notas técnicas, notas informativas e pareceres relativos aos setores de infraestrutura urbana e recursos naturais, incluindo proposições em tramitação no Congresso Nacional;

III – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação;

IV – elaborar estudos no sentido de subsidiar as ações do Ministério da Fazenda no tocante à gestão das políticas de regulação de mercados, de concorrência e de defesa da ordem econômica relativas aos setores de infraestrutura urbana e recursos naturais.

Art. 24º. À Coordenação-Geral de Energia – COGEN compete:

I – acompanhar a implantação dos modelos de regulação e gestão desenvolvidos pelas agências reguladoras, pelos Ministérios setoriais e pelos demais órgãos afins ao setor de energia, opinando, a seu juízo ou quando provocada, dentre outros aspectos, acerca:

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

b) dos processos licitatórios que envolvam a privatização de empresas pertencentes à União, a concessão de serviços públicos e a concessão ou autorização de uso de bens públicos, 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 os critérios 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 desestatização 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.

II – elaborar análises, notas técnicas, notas informativas e pareceres relativos ao setor de energia, incluindo proposições em tramitação no Congresso Nacional;

III – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação;

IV – elaborar estudos no sentido de subsidiar as ações do Ministério da Fazenda no tocante à gestão das políticas de regulação de mercados, de concorrência e de defesa da ordem econômica relativas ao setor de energia.

Art. 25º. À Coordenação-Geral de Estruturação de Projetos e Financiamentos – COGEF compete:

I – desenvolver análises técnicas e elaborar estudos para subsidiar a participação do Ministério da Fazenda na formulação de políticas de concorrência, regulatória, industrial, de investimentos, de infraestrutura e de financiamento;

II – preparar e analisar propostas de programas de incentivo ao desenvolvimento de setores econômicos específicos, especialmente de infraestrutura, articulando-se com os diversos órgãos governamentais e entidades públicas e privadas envolvidos;

III – formular políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do financiamento dos investimentos e fortalecimento do mercado de capitais, em especial nos setores e projetos de infraestrutura;

IV – realizar análises econômico-financeiras de projetos de investimento;

V – analisar, junto com outras coordenações-gerais da SEAE, os projetos de parcerias público-privadas desenvolvidos no âmbito do Governo Federal;

VI – preparar e analisar propostas de alteração da legislação e de normas infralegais pertinentes, elaborando as devidas análises, notas técnicas, notas informativas, pareceres e votos;

VII – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação;

VIII – preparar notas técnicas, notas informativas, pareceres e outros documentos relativos aos estudos e atividades desenvolvidas pela Coordenação-Geral.

Art. 26º. À Coordenação-Geral de Análise de Promoções Comerciais – COGAP compete:

I – 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 1971;

II – autorizar, acompanhar, monitorar e fiscalizar as atividades de que tratam os Decretos–Leis nº 6.259, de 1944, e nº 204, de 1967;

III – autorizar e fiscalizar as atividades de que trata o art. 14 da Lei nº 7.291, de 1984;

IV – celebrar acordos, ajustes, convênios ou instrumentos congêneres visando a obter apoio, inclusive de força policial, para realização de ações de fiscalização, no território nacional;

V – elaborar análises, notas técnicas, notas informativas e pareceres sobre assuntos relativos a sua área de atuação, incluindo proposições em tramitação no Congresso Nacional;

VI – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação.

Art. 27º. À Coordenação de Fiscalização – COFIS compete:

I – analisar, para fins de autorização, pedidos 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 1971, de interesse de organizações particulares;

II – propor ao Coordenador-Geral da COGAP a realização de ações de fiscalização, salvo hipótese de atribuição de competência a outro órgão ou entidade pública, relativas às 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 1971;

III – analisar, propor ao Coordenador-Geral da COGAP a autorização, acompanhar, monitorar e fiscalizar as atividades de que tratam os Decretos–Leis nºs 6.259, de 1944, e 204, de 1967;

IV – propor ao Coordenador–Geral da COGAP autorização para as atividades de que trata o art. 14 da Lei nº 7.291, de 1984, e fiscalizá-las;

V – propor ao Coordenador-Geral da COGAP a celebração de acordos, ajustes, convênios ou instrumentos congêneres visando a obter apoio, inclusive de força policial, para realização de ações de fiscalização, no território nacional;

VI – elaborar análises, notas técnicas, notas informativas e pareceres sobre assuntos relativos à área de atuação da COGAP, incluindo proposições em tramitação no Congresso Nacional;

VII – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação relacionada às competências da COGAP.

Art. 28º. Ao Núcleo de Fiscalização – NUFIS compete implementar e acompanhar as atividades da COFIS.

Art. 29º. À Coordenação-Geral de Transportes e Logística – COGTL compete:

I – acompanhar a implantação dos modelos de regulação e gestão desenvolvidos pelas agências reguladoras, pelos Ministérios setoriais e pelos demais órgãos afins aos setores de transportes terrestres, de transportes aquaviários e de transporte aéreo, opinando, a seu juízo ou quando provocada, dentre outros aspectos, acerca:

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

b) dos processos licitatórios que envolvam a privatização de empresas pertencentes à União, a concessão de serviços públicos, ou a concessão, autorização ou arrendamento de uso de bens públicos, 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 os critérios de reajustes e as condicionantes que afetam os processos de revisão;

c) da evolução dos mercados, especialmente no caso de serviços públicos sujeitos aos processos de desestatização 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; e

d) atos normativos e instrumentos legais que afetem as condições de concorrência e eficiência na prestação de serviços, produção e distribuição de bens.

II – elaborar análises, notas técnicas, notas informativas e pareceres relativos aos setores de transportes terrestres, de transportes aquaviários e de transporte aéreo, incluindo proposições em tramitação no Congresso Nacional;

III – elaborar, considerando sua área de atuação, propostas visando ao aperfeiçoamento da legislação;

IV – elaborar estudos no sentido de subsidiar as ações do Ministério da Fazenda no tocante à gestão das políticas de regulação de mercados, de concorrência e de defesa da ordem econômica relativas aos setores de transportes terrestres, de transportes aquaviários e de transporte aéreo.

Art. 30º. À Coordenação-Geral de Análise de Custos – COGAC compete:

I – atuar, de forma coordenada com as demais Coordenações-Gerais da Secretaria, na propositura de metodologias com vistas a padronização de procedimentos e análises econômicas, com o foco na promoção da eficiência econômica e da advocacia da concorrência;

II – propor metodologia para análise de custos referenciais, sobretudo dos custos relacionados aos setores de infraestrutura;

III – analisar as metodologias dos sistemas de custos SICRO e SINAPI, utilizadas pelo setor público, visando identificar eventuais fragilidades e propor medidas para incremento da qualidade metodológica desses sistemas de custos;

IV – propor metodologia para análise padronizada de projetos de infraestrutura, com foco em eventuais sinergias e eficiências econômicas;

V – propor metodologia para análise padronizada de empresas e mercados, com foco na advocacia da concorrência e na competitividade estrutural;

VI – realizar estudos e coletar dados pertinentes a empresas, mercados e setores de infraestrutura, constituindo base de consulta e informação, organizada e atualizada, bem como manter atualizadas as conexões com outros bancos de dados que possuam acervo pertinente;

VII – elaborar estudos setoriais de enfoque estrutural e análises de mercado de enfoque conjuntural, de forma a subsidiar as ações da Secretaria e do Ministério da Fazenda em suas atividades de elaboração de políticas econômicas nos diferentes fóruns de decisão intra e interministeriais;

VIII – elaborar análises de empresas e de projetos, de forma a subsidiar as ações da Secretaria e do Ministério da Fazenda em suas atividades de elaboração de políticas econômicas, bem como sua participação em fóruns de decisão intra e interministeriais;

IX – acompanhar e operacionalizar parcerias da Secretaria com outros órgãos encarregados da formulação, operacionalização e acompanhamento de políticas públicas, em especial, política industrial;

X – auxiliar a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional na instrução de processos administrativos e judiciais da extinta Superintendência Nacional de Abastecimento – SUNAB com as informações necessárias para dar tramitação aos referidos processos;

XI – requisitar o fornecimento de quaisquer dados sobre matéria inerente aos processos da extinta Superintendência Nacional de Abastecimento – SUNAB em poder de pessoas de direito público ou privado;

XII – praticar atos administrativos necessários à conclusão dos processos de auto de infração, ainda pendentes, lavrados pela extinta Superintendência Nacional de Abastecimento – SUNAB;

XIII – manifestar-se no âmbito de consultas e audiências públicas a respeito de impactos concorrenciais de medidas propostas pelo setor público em mercados não regulados.

Art. 31º. Ao Núcleo de Recursos Humanos e Financeiros – NURHF, no Rio de Janeiro, compete executar as ações de gestão de recursos humanos, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Unidade Descentralizada no Estado do Rio de Janeiro, em consonância com as orientações do Gabinete.

Art. 32º. Ao Núcleo de Procedimentos e Processos de Informação – NUPIN, no Rio de Janeiro, compete implementar e acompanhar as atividades de gestão documental e informacional da Unidade Descentralizada no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 33º. À Gerência da Unidade Descentralizada no Estado de São Paulo – GERSP compete coordenar e executar as atividades de gestão relativas aos recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, documentais e informacionais da Unidade, em consonância com as diretrizes do Gabinete.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 34º. Ao Secretário incumbe:

- I – dirigir, planejar, coordenar, orientar a execução, bem como supervisionar e avaliar as atividades da Secretaria;
- II – assessorar o Ministro de Estado da Fazenda em assuntos pertinentes à área de competência da Secretaria;
- III – baixar atos administrativos sobre os assuntos de competência da Secretaria;
- IV – ordenar despesas, assinar notas de empenho e ordens bancárias no âmbito da Secretaria;
- V – celebrar contratos, acordos, ajustes e convênios relativos a atividades inerentes à Secretaria;
- VI – ratificar os atos de dispensa de licitação ou de reconhecimento de situação de inexigibilidade de processos licitatórios no âmbito da Secretaria;
- VII – determinar a realização de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar, no âmbito da Secretaria, bem como aplicar penalidades, na forma das disposições legais e regulamentares;
- VIII – dar exercício ao pessoal da Secretaria;
- IX – aprovar as ações de treinamento de pessoal da Secretaria, observadas as diretrizes dos órgãos setoriais do Ministério da Fazenda, os planos de trabalho em execução e as metas a serem atingidas;
- X – autorizar férias regulamentares e viagens a serviço dos titulares das unidades sob sua supervisão direta;
- XI – decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das autoridades subordinadas, dirimir conflitos de competência e de jurisdição entre essas autoridades e avocar, a qualquer momento e a seu critério, a decisão de quaisquer processos administrativos ou de outros assuntos no âmbito da Secretaria;
- XII – aprovar os planos e os programas de trabalho da Secretaria, incluindo a proposta orçamentária, supervisionando sua execução;
- XIII – homologar ou referendar atos vinculados à competência da Secretaria e delegar e subdelegar competências;
- XIV – apreciar, em grau de recurso, as decisões de indeferimento dos pedidos de autorização para:
 - a) realização de 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 1971;
 - b) explorar as atividades de que tratam os Decretos–Leis nºs 6.259, de 1944, e 204, de 1967;
 - c) explorar as atividades de que trata o art. 14 da Lei nº 7.291, de 1984.
- XV – apreciar, em grau de recurso, as decisões referentes à aplicação de sanções impostas, por ocasião da fiscalização, em decorrência do descumprimento do disposto na Lei nº 5.768, de 1971, nos Decretos–Leis nº 6.259, de 1944, e nº 204, de 1967, e no art. 14 da Lei nº 7.291, de 1984;
- XVI – nomear servidores para cargos em comissão e designar titulares de funções gratificadas e seus respectivos substitutos no âmbito da Secretaria;
- XVII – conceder, em casos especiais, autorização de alienação a sociedades consorciais em liquidação;
- XVIII – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria;
- XIX – praticar os demais atos necessários à gestão da Secretaria.

Art. 35º. Aos Secretários–Adjuntos incumbe:

- I – auxiliar o Secretário no desempenho de suas atribuições, de acordo com suas respectivas áreas de atuação;
- II – transmitir diretrizes, instruções e orientações do Secretário no âmbito da Secretaria;
- III – acompanhar e supervisionar as atividades das Coordenações-Gerais, visando à integração e à potencialização das ações das unidades da Secretaria;
- IV – acompanhar e supervisionar os trabalhos das unidades da Secretaria relacionadas a suas respectivas áreas de atuação;
- V – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria.

Art. 36º. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I – planejar, coordenar, orientar a execução e supervisionar, bem como controlar e avaliar as atividades relativas à gestão dos recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, de documentos e informacionais da Secretaria;
- II – dispensar a realização de licitações e reconhecer as situações em que estas sejam inexigíveis, no âmbito da Secretaria;
- III – acompanhar a execução da programação de atividades da Secretaria;
- IV – praticar os atos de administração geral do Gabinete, bem como dar encaminhamento aos assuntos tratados em seu âmbito;
- V – assistir o Secretário e os Secretários-Adjuntos nos assuntos de sua respectiva área de competência;
- VI – auxiliar o Secretário e os Secretários-Adjuntos no encaminhamento de soluções de problemas de natureza político-administrativa;
- VII – coordenar as atividades de representação protocolar do Secretário e dos Secretários-Adjuntos;
- VIII – acompanhar e supervisionar os trabalhos da Assessoria do Gabinete relacionados a suas áreas de atuação;
- IX – organizar e supervisionar a movimentação do expediente e da documentação interna e para o público externo, bem como dar encaminhamento à comunicação administrativa da Secretaria;
- X – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria.

Art. 37º. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

- I – planejar, coordenar, orientar a execução, supervisionar, bem como controlar e avaliar as atividades de sua respectiva Coordenação-Geral;
- II – assistir o Secretário nos assuntos de suas respectivas áreas de atuação;
- III – cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Secretário pertinentes a sua área de atuação;
- IV – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria.

Art. 38º. Aos Coordenadores incumbe:

- I – planejar, coordenar, orientar a execução e supervisionar, bem como controlar e avaliar as atividades de sua respectiva Coordenação;
- II – assistir o Chefe de Gabinete nos assuntos relativos a suas atribuições;
- III – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria.

Art. 39º. Ao Gerente da Unidade Descentralizada no Estado de São Paulo incumbe:

I – planejar, coordenar, orientar a execução, supervisionar, bem como controlar e avaliar as atividades no âmbito da Representação;

II – assistir o Secretário, os Coordenadores de Gestão e o Chefe de Gabinete nos assuntos relativos a suas atribuições;

III – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria.

Art. 40º. Aos demais Gerentes incumbe:

I – coordenar e supervisionar a execução das atividades de sua Gerência;

II – assistir os Coordenadores de Gestão nos assuntos relativos a suas atribuições;

III – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria.

Art. 41º. Aos Chefes incumbe:

I – promover a execução das atividades pertinentes a seus respectivos Núcleos;

II – assistir os Gerentes nos assuntos relativos a suas atribuições;

III – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Código de Ética da Secretaria.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42º. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário de Acompanhamento Econômico.

1.4 - Macroprocessos Finalísticos

A seguir, são discriminados os principais processos finalísticos da Seae, com a indicação dos produtos e/ou serviços gerados e seus clientes/usuários.

- Macroprocesso finalístico: Consultas públicas das agências reguladoras.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias.
Cliente/Usuário: Agências Reguladoras.
- Macroprocesso finalístico: Consultas públicas ministeriais.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer Técnico.
Cliente/Usuário: Ministérios.
- Macroprocesso finalístico: Análise de atos normativos.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer contendo manifestação da Seae.
Cliente/Usuário: Assessoria Parlamentar do Ministério da Fazenda e Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda.
- Macroprocesso finalístico: Avaliação de preços de medicamentos.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Voto com posicionamento do Ministério da Fazenda sobre a regulação do mercado de medicamentos.
Cliente/Usuário: Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED).
- Macroprocesso finalístico: Revisão do cálculo dos fatores X e Y.

Produto/Serviço gerado pela SEAE: Notas Técnicas contendo cálculo com os valores do Fator X (fator de produtividade da indústria farmacêutica) e Fator Y (preços intra-setor).
Cliente/Usuário: CMED.

- Macroprocesso finalístico: Reajuste das tarifas postais.

Produto/Serviço gerado pela Seae: Nota Técnica contendo análise do cálculo do índice de reajuste das tarifas postais e minuta de portaria autorizando o reajuste.
Cliente/Usuário: Ministério das Comunicações.

- Macroprocesso finalístico: Reajuste dos planos e seguros privados de saúde.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Nota Técnica contendo manifestação da Seae.
Cliente/Usuário: Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

- Macroprocesso finalístico: Acompanhamento da situação das obras do PAC.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Nota Informativa sobre o acompanhamento da situação das obras do PAC.
Cliente/Usuário: Salas de Situação do PAC/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

- Macroprocesso finalístico: Reajuste de tarifas nas áreas de transporte e logística.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Nota Informativa contendo manifestação da Seae.
Cliente/Usuário: Agências Reguladoras das áreas de transporte e logística.

- Macroprocesso finalístico: Taxa interna de retorno de projeto de concessão de infraestrutura - WACC.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Nota Técnica Conjunta Seae/STN.
Cliente/Usuário: STN.

- Macroprocesso finalístico: Modelagem de projetos de parceria público-privada.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Notas Técnicas e Pareceres referentes à modelagem de projetos de PPP.
Cliente/Usuário: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

- Macroprocesso finalístico: Consulta de defesa da concorrência.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Notas Técnicas e Notas Informativas.
Cliente/Usuário: Congresso Nacional, Poder Judiciário, Ministério Público, Sociedade Civil, entre outros.

- Macroprocesso finalístico: Pleitos referentes à Resolução GMC 08/08.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Nota Técnica de resposta ao pleito.
Cliente/Usuário: Pleiteantes e partes interessadas no pleito da Resolução GMC 08/08.

- Macroprocesso finalístico: Pedidos de suspensão por interesse público de medidas de defesa comercial, ao amparo do Art. 3º do Decreto nº 8.058/2013 e da Resolução Camex nº 13/2012.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Nota Técnica de avaliação do pedido.
Cliente/Usuário: Pleiteantes e partes interessadas no pedido de suspensão ou na medida de defesa comercial aplicada.

- Macroprocesso finalístico: Requerimento de autorização para promoção comercial, para captação antecipada de poupança popular e para exploração de *sweepstakes*.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer Técnico deferindo ou indeferindo a promoção comercial.
Cliente/Usuário: Instituições financeiras e empresas diversas.
- Macroprocesso finalístico: Homologação e fiscalização de loterias.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer Técnico deferindo ou indeferindo a homologação.
Cliente/Usuário: Caixa Econômica Federal.

1.5 - Macroprocessos de Apoio

Os principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da Seae estão discriminados a seguir.

- Macroprocesso de apoio: Manifestação Seae sobre atos normativos.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer/Memorando contendo a manifestação da Seae sobre atos normativos.
Cliente/Usuário: Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda ou a Assessoria Parlamentar do Ministério da Fazenda.
- Macroprocesso de apoio: Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias
Cliente/Usuário: Agências Reguladoras.
- Macroprocesso de apoio: Parecer Técnico.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer Técnico.
Cliente/Usuário: Ministérios.
- Macroprocesso de apoio: Proposta Orçamentária Anual.
Produto/Serviço gerado pela Seae: Proposta orçamentária da SEAE à Lei Orçamentária Anual.
Cliente/Usuário: Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil (COGEF) do Ministério da Fazenda.

1.6 - Principais Parceiros Relacionados aos Macroprocessos Finalísticos

Os principais parceiros da Seae no desempenho de suas atividades finalísticas são, internamente: a Secretaria Executiva (SE), a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e o Gabinete do Ministro da Fazenda.

No âmbito externo, merecem menção os seguintes parceiros: as Agências Reguladoras, os ministérios setoriais, o Conselho Administrativo de Defesa Econômica e a Caixa Econômica Federal (CEF).

II - DESENVOLVIMENTO

2 – PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1. Planejamento da Seae

2.1.1 – Planejamento Estratégico

Em 2013, a Seae esteve inserida no contexto do planejamento estratégico do Ministério da Fazenda, consubstanciado no Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda (PMIMF). O Programa, elaborado e coordenado pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, consiste em um conjunto de ações voltadas à construção de soluções coletivas e respostas aos desafios gerenciais comuns a diversos órgãos da estrutura do Ministério da Fazenda. Além da modernização da gestão e da busca por maior eficiência e eficácia das ações do Ministério no exercício de suas funções regimentais.

São premissas do PMIMF:

- Modelo de gestão descentralizado;
- Estrutura de governança baseada em instâncias colegiadas e estruturação de redes;
- Processo de construção coletiva;
- Transparência nas ações e *feedback*;
- Padronização de conceitos para facilitar a comunicação;
- Disseminação de melhores práticas de gestão;
- Respeito à cultura dos diversos órgãos integrantes da estrutura do MF;
- Definição de diretrizes para alinhamento estratégico das políticas de gestão do MF;
- Fortalecimento da estrutura central do MF no exercício das funções de planejamento, supervisão, coordenação e controle; e
- Foco em resultados.

Dentre os objetivos do Programa, destacam-se:

- A institucionalização de um processo de planejamento estratégico ministerial;
- A institucionalização de uma rede de inovação;
- A coordenação das ações de tecnologia de informação no contexto do Ministério;
- A implantação de políticas sustentáveis de recursos humanos e desenvolvimento de pessoas; e
- A programação de concursos e a gestão das competências transversais.

Um maior detalhamento do PMIMF, demonstrando seus objetivos estratégicos e seus processos e produtos, será realizado no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.

A Seae participa com sete Projetos Estratégicos Corporativos (PECs) no PMIMF, listados a seguir:

1. Título do PEC: Macroprocesso de análise de interesse público no Ministério da Fazenda.
 - 1.1. Objetivo: Criar e implantar um macroprocesso para analisar o impacto de medidas de defesa comercial sobre a economia brasileira.
 - 1.2. Riscos: Inexistência de recursos financeiros; insuficiência de recursos humanos e impossibilidade de contratação.
 - 1.3. Orçamento: R\$15.610,78

1.4. Realizações em 2013:

- Revisão e divulgação da versão 3.0 do Plano de Projeto e atualização do documento Proposta de Projeto PEC, como resultado da análise de aderência metodológica;
- Elaboração e divulgação interna do Relatório de Monitoramento do Projeto, com a indicação de alterações de cronogramas, custos e encaminhamentos;
- Realização do treinamento de pessoal e visita ao Polo Industrial de Camaçari II;
- Entrega final do módulo de fluxo de processo para análise de processos no sistema *Littera*, em 01/03/2013;
- Divulgação externa do projeto por meio das seguintes atividades: Terceira palestra: Poder Judiciário, realizada em 19/08/2013; Quarta palestra: IBRAC, realizada em 23/08/2013; Quinta palestra: IASP, realizada em 25/10/2013; e
- Foram definidas as etapas de análise do processo, definidos os dados e fontes de dados necessários e iniciada a elaboração do “Guia de análise de interesse público”, nos termos descritos no projeto.

1.6. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:

- Elaboração do relatório de análise de aderência metodológica dos órgãos à MGP, do PMIMF. Para tanto, foram coletados os dados e documentos publicados na ferramenta EPM para a verificação de aderência nas etapas: Iniciação, Planejamento, Execução, Controle e Encerramento. Os pontos não aderentes foram adequados ao longo do ano de 2013 e foram adotados procedimentos, que permitiram a adequação metodológica. Os resultados foram divulgados para o Gabinete da Seae e para a Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda;
- Elaboração de relatórios mensais de monitoramento do projeto, com os objetivos e resultados alcançados e divulgados para o Gabinete da Seae e para a Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda; e
- Divulgação do Plano de Gerenciamento, dos Relatórios de Monitoramento e do Cronograma atualizado do projeto para os patrocinadores, colaboradores e demais envolvidos no projeto.

2. Título do PEC: Padronização da elaboração de estudos setoriais e análises de mercado.

2.1. Objetivo: Fornecer um pacote metodológico, que permita a elaboração tempestiva de Relatórios Gerenciais de forma padronizada e aplicável a quaisquer mercados ou setores produtivos.

2.2. Riscos: Atrasos ou contingenciamento de recursos, principalmente, humanos.

2.3 Orçamento: R\$12.434,12

2.4. Realizações em 2013:

- Levantamento de referencial tecnológico;
- Pesquisa de dados;
- Desenvolvimento dos modelos de relatório de análise conjuntural, estudo setorial e simulador de impacto inflacionário;
- Pilotos de aplicação dos modelos; Relatório de Análise Conjuntural – novembro/2013;
- Estudo setorial: Panorama do Setor Siderúrgico – dezembro/2013;
- Treinamento ministrado para a equipe SEAE; e
- Plano de Avaliação Continuada – formulário de avaliação trimestral.

2.5. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:

- Reunião com Secretarias interessadas: SAIN e RFB; e
- Treinamento ministrado à equipe Seae.

3. Título do PEC: PromoDigital e preservação da economia popular.

- 3.1. Objetivos: Criação de um Sistema de Tecnologia com vistas a melhorar e simplificar o modelo de autorização para as promoções comerciais de pequenos valores; e Estruturação do processo de fiscalização, no âmbito do MF (Seae), destinado ao treinamento e formação de equipe com os conhecimentos necessários à coibição dos crimes de lavagem de dinheiro, de acordo com a Lei 9.613, de 03 de março de 1988.
- 3.2. Riscos: Atraso no cumprimento dos prazos do projeto, não implantação do sistema de TI, dificuldade no estudo da normatização do sistema de Tecnologia da Informação (TI), falta de estrutura e equipamentos para a área de fiscalização.
- 3.3. Orçamento: R\$ 8.091,45
- 3.4. Realizações em 2013:
- Mapeamento do processo atual de autorização de promoções comerciais;
 - Mapeamento do processo automatizado de autorização de promoções comerciais – versão 1;
 - Desenvolvimento parcial do módulo I do Sistema – integração Littera/SICOAF. Entregas: documento de visão. Fase atual: levantamento de requisitos;
 - Elaboração da Portaria referente às atribuições da SEAE, da lei 9.613/88, no tocante às Loterias.
- 3.5. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:
- Reuniões com os servidores para a apresentação dos objetivos do projeto; e
 - Relatório mensal dos resultados do projeto e encaminhamentos necessários para os dois meses seguintes.
4. Título do PEC: Estruturação do Processo da Avaliação do Impacto Regulatório do Ministério da Fazenda.
- 4.1. Objetivos: Adoção pelos órgãos do Ministério da Fazenda do processo de análise de impacto regulatório na elaboração de suas políticas; e aumento do número de análises de impacto regulatório realizados por órgãos Ministério da Fazenda no processo de escolha de alternativas de suas políticas públicas e intervenções regulatórias.
- 4.2. Situação: suspenso.
- 4.3. Realizações em 2013:
- Não houve manifestação de interesse por parte dos demais órgãos do Ministério da Fazenda, o que impede o andamento do projeto.
5. Título do PEC: Implantação do Programa Nacional de Promoção a Concorrência.
- 5.1. Objetivo: Estimular o desenvolvimento de um ambiente de negócios favorável à concorrência, disseminando a cultura da concorrência junto a órgãos públicos das três esferas de governo e dos três poderes, além de entidades da sociedade civil.
- 5.2. Riscos: Dificuldade na alocação das equipes, atraso na execução das tarefas e dificuldade de delegação de responsabilidades.
- 5.3. Orçamento: R\$ 40.000,00
- 5.4. Realizações em 2013:
- Contatados os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, além do Ministério Público, de todas as unidades da federação, foi manifestado interesse no curso de defesa da concorrência por parte de quase 60 órgãos; e
 - Foi feito o empenho dos recursos da contratação da ESAF para a elaboração dos materiais de leitura (cinco apostilas sobre os seguintes temas: (i) relação entre o Direito do Consumidor e o Direito da Concorrência; (ii) introdução ao Direito da Concorrência; (iii) introdução à Análise Econômica do Direito e à sua aplicação ao Direito da Concorrência; (iv) questões prático-operacionais de Licitações Públicas para servidores públicos e (v) aplicação do Direito da Concorrência a Licitações Públicas, enfrentando

o denominado *bid rigging* - cartel em licitações). Além disso, o empenho para ESAF foi realizado para a disponibilização de uma comunidade virtual, na qual ficarão armazenados os materiais de leitura e as videoaulas correspondentes.

5.5. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:

- A Seae dispõe de mala direta dos interessados no projeto para divulgar as atualizações sobre as etapas executadas, foi por meio dessa ferramenta que em dezembro de 2013, os interessados foram informados sobre o empenho dos recursos e contratação da ESAF;
- Para realizar a comunicação com os servidores dos estados, municípios e da União são encaminhados ofícios e mensagens eletrônicas pelo Secretário da Seae e pelos servidores da COGIR; e
- Posteriormente, serão utilizadas as redes sociais para divulgação do projeto para sociedade civil e academia.

6. Título do PEC: Estruturação de Base de informações sobre Concessões.

6.1. Objetivo: Criação de um sistema de gestão do conhecimento em concessões públicas.

6.2. Riscos: Inexistência de recursos orçamentários e financeiros e insuficiência de recursos humanos para execução do projeto.

6.3. Orçamento Não houve valor executado em 2013 para esse Projeto, estão sendo utilizados os recursos humanos da Seae.

6.4. Realizações em 2013:

- Estudos sobre matriz de riscos de concessões e sobre política tarifária.

6.5. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:

- Foram realizadas reuniões e trocas de informações com outras Coordenações-Gerais da Seae sobre matriz de riscos de concessões e sobre política tarifária.

7. Título do PEC: Metodologias para a Análise da viabilidade Econômico e Financeira de Concessões de Serviços Públicos e Investimentos Públicos.

7.1. Objetivo: Produzir um manual sobre análise de viabilidade de projetos.

7.2. Riscos: Inexistência de recursos humanos para execução do projeto; não desenvolvimento da ferramenta tecnológica, contingenciamento do orçamento do projeto, descasamento da alocação de recursos orçamentários com o escopo do projeto, não realização das tarefas nos prazos definidos.

7.3. Orçamento: R\$ 16.000,00.

7.4. Realizações em 2013:

- Alteração na proposta original do PEC, na qual foi modificado o escopo e feito ajustes na proposta (prazo, estimativa e valor);
- Elaboração e atualização dos Planos de Gerenciamento, versões 2.0 e 3.0;
- Realização de ajuste na Estrutura Analítica do Projeto;
- Elaboração e publicação de 12 relatórios mensais de monitoramento;
- Realização de pesquisa bibliográfica (internet, livros, periódicos e revistas especializadas);
- Elaboração e encaminhamento de 34 questionários, assim distribuídos: Órgãos Públicos (14), Universidades e Faculdades (08), Empresas Públicas e Privadas (12). Monitoramento dos questionários, acompanhamento e esclarecimento junto aos respondentes;
- Recebimento de 17 questionários assim distribuídos: Órgãos Públicos (08), Universidades e Faculdades (02), Empresas Públicas e Privadas (07);
- Aquisição partilhada da ferramenta de apoio *Bloomberg*;

- Capacitação da Equipe nos respectivos cursos: Project 2010, realizado de 10/06 até 14/06/2013 e de 26/08 até 30/08/2013; Gerenciamento de Projetos, realizado de 23/09 até 13/12/2013; e 1ª Oficina de Gestão de Projetos, realizada em 30/10/2013.
 - Elaboração e publicação dos seguintes produtos: Relatório das fontes de pesquisa definidas para análise econômico-financeira de concessões de serviços públicos; Relatório de pesquisa bibliográfica para análise econômico-financeira de concessões de serviços públicos; e Lista de público alvo definida para encaminhamento dos questionários referentes às concessões de serviços públicos.
- 7.5. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:
- Processo de comunicação interna com as áreas da Seae por meio de publicação eletrônica interna e realização de reuniões.

2.1.2 – Planejamento 2013 para a Área de Gestão da Seae e seus Resultados

Na elaboração do Planejamento 2013, foram adotadas as seguintes diretrizes estratégicas:

- Fortalecimento institucional da área administrativa;
- Consolidação do modelo de gestão compartilhada e voltada para resultados (todos compartilham responsabilidades e resultados):
 - Pré-requisitos básicos: conhecimento preciso da legislação; 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;
- Aprimoramento da qualidade do trabalho da equipe de gestão da Seae; e
- 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.

O Quadro 2 apresenta as metas de gestão de 2013 da Área de Gestão da Seae e os resultados alcançados.

Quadro 2 – Planejamento 2013 da Área de Gestão da Seae e seus resultados.

Nº	P/A*	META	PRODUTO OU INDICADOR	PRAZO	RESULTADO
Chefia de Gabinete					
1	P	Realizar o VIII Prêmio SEAE	Prêmio realizado	31/12	Meta cumprida.
2	P	Realizar o Inventário de Bens Móveis 2013 na SEAE Brasília	Inventário realizado	31/12	Meta cumprida.
3	A	Gerenciar o trabalho de migração dos sistemas da Seae para linguagem mais moderna.	Sistema Migrado	31/12	Em andamento.
4	P	Atualização da Carta ao Cidadão	Carta ao Cidadão atualizada	30/06	Não realizado.
5	P	Realizar a reforma dos banheiros e copas da SeaeE localizados nos segundo e terceiro andares do edifício-sede do Ministério da Fazenda.	Banheiros e copas Reformados	31/03	Meta cumprida.

Coordenação de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros – COGES I					
6	P	Elaborar o Relatório de Gestão 2012 da Seae	Relatório elaborado	31/03	Meta cumprida.
7	P	Elaborar as edições mensais do relatório “Seae em Números”	Relatório elaborado	Mensal	Meta cumprida.
8	P	Elaborar a proposta orçamentária da Seae para 2014	Proposta elaborada	31/07	Proposta elaborada e lançada no PROGORCAM em junho.
9	A	Elaborar a planilha mensal de acompanhamento da execução orçamentária da Seae	Planilha elaborada	Mensal	Meta cumprida.
10	P	Elaborar a parte da COGES I do Relatório de Atividades 2012 da Seae	Relatório elaborado	28/01	Meta cumprida.
11	A	Atualizar o Manual de Procedimento das Secretárias.	Manual atualizado	30/06	Manual atualizado em junho.
12	A	Realizar 2 reuniões de coordenação com a equipe da GERHU, com frequência, preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 05/07 e 13/12.
13	A	Realizar 2 reuniões de coordenação com a equipe da GEROF, com frequência, preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 05/07 e 13/12.
14	A	Realizar 2 reuniões de coordenação com a equipe da GDI, com frequência, preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 05/07 e 13/12.
Gerência de Recursos Humanos – GERHU					
15	A	Realizar 2 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 12/04 e 12/12.
16	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (planilha treinamento, planilha estrutura Seae, subplanilha DAS ocupados, planilha Lista GERHU, planilha Capacitação).	Planilhas enviadas	Mensal	Meta cumprida.
17	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência, inclusive a planilha colegiados ativos.	Conteúdo atualizado	Mensal	Meta cumprida.
18	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I a lista participação em eventos internacionais.	Lista Enviada	30/06 30/12	Lista enviada em 05/07. A lista referente ao segundo semestre será enviada em 10/01/2014.
19	A	Revisar o cadastro dos servidores da Seae no Outlook.	Cadastro Revisado	30/07 30/11	Cadastro revisado em 30/06 e 11/12.
20	A	Atualizar o Manual GERHU que detalha os processos de trabalho da Gerência.	Manual Atualizado	30/09	Meta cumprida.
Gerência de Recursos Financeiros, Orçamentários e Patrimoniais – GEROF					
21	A	Realizar 2 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 24/05 e 12/12.
22	A	Zerar o número total de restrições apresentadas no Relatório de Conformidade Contábil.	Restrições Reduzidas	Anual	Nenhuma restrição observada em 2013.
23	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência, o Manual da GEROF e o Manual de Diárias e Passagens.	Conteúdo atualizado	Mensal	Meta cumprida.

24	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle de xerox da Gerência.	Planilha enviada	Mensal	Meta cumprida.
25	A	Enviar para o CODOC até o dia 20 de cada mês toda a produção do mês anterior de processos (passagens, compras, CEF, SupriFundos e outros) .	Processos enviados	Mensal	Meta cumprida.
26	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 reiteraões feitas à CEF.	Planilha Enviada	Mensal	Meta cumprida.
27	A	Enviar para a CODOC até o 2º dia útil de cada mês a planilha de controle da movimentação (inclusão, exclusão e transferência dos bens móveis da Seae).	Planilha enviada	Mensal	Meta cumprida.
28	P	Entregar aos servidores da Seae a Declaração de Diárias Recebidas em 2012.	Declarações entregues	28/02	Meta cumprida.
29	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o segundo dia útil do mês as informações para o acompanhamento da execução orçamentária da SEAE.	Informações enviadas	Mensal	Meta cumprida.
Área de Suporte Documental					
30	A	Enviar, em conjunto com a GDI, 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	30/04	Enviados todos os processos de contas de 2006 e 2007 ao Arquivo Central do Ministério da Fazenda.
Gerência de Documentação e Informação - GDI					
31	A	Manter atualizado na <i>Intranet</i> o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo Atualizado	Mensal	Meta cumprida.
32	A	Manter atualizado no sistema <i>Littera</i> os cadastros da Mala Direta.	Cadastros Atualizados	Mensal	Meta cumprida.
33	A	Manter atualizado no sistema <i>Lotus Notes</i> o conteúdo da Biblioteca/Bsb.	Conteúdo Atualizado	Mensal	Meta cumprida.
34	A	Enviar para a Coordenação de Gestão I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência (número de cópias e vistas de processos).	Planilhas Enviadas	Mensal	Meta cumprida.
35	A	Atualizar o Manual GDI que detalha os processos de trabalho da Gerência.	Manual Atualizado	30/11	Meta cumprida.
36	P	Realizar o VII Encontro Informativo – Módulo Documentação com as secretárias das recepções da Seae Brasília abordando orientações básicas quanto à identificação e conservação de documentos, organização de arquivos e elucidar as dúvidas frequentes de utilização do sistema ComprotDoc.	Treinamento realizado	26/06	Treinamento realizado em 27/06.
37	A	Organizar o acervo processual procedente da Unidade Descentralizada da Seae no Rio de Janeiro desativada em 10/12/2012.	Arquivo organizado	31/12	Arquivos de prêmios e sorteios organizados. Ficaram pendentes os arquivos relacionados a Planos Funerários, Captação de Poupança Popular, Loterias e Multas. Meta reprogramada para 2014.

38	A	Classificar a documentação de área meio arquivada na GDI para aplicação da Tabela de Temporalidade do CONARQ e providências consequentes.	Documentação classificada	31/12	Classificada metade da documentação da área meio. Meta reprogramada para 2014.
39	A	Realizar 2 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 9/07 e 5/12.
Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – COGES II					
40	A	Criar Ambiente de Desenvolvimento e Homologação de aplicações da COGES II semelhante ao ambiente da COGTI.	Documento com a descrição/ configuração do ambiente	30/06	Meta cumprida.
41	P	Homologar e colocar em produção a nova versão da Intranet da Seae.	Aplicativo em Produção	30/04	Não concluído. A nova Intranet foi desenvolvida. O conteúdo foi migrado da antiga aplicação para a nova Intranet. O conteúdo migrado foi revisado pelos usuários publicadores e adaptações foram feitas em função da revisão do conteúdo. A nova Intranet não foi colocada em produção em função das mudanças ocorridas no Gabinete da Seae. O conteúdo do aplicativo da Intranet e as funcionalidades da Intranet necessitam de revisão por parte dos novos gestores da Secretaria. Esta meta será inserida no planejamento do próximo ano.
42	A	Elaborar Documento de Visão do novo sistema <i>Littera</i> .	Documento de Visão	31/03	Meta cumprida.
43	A	Realizar o planejamento da migração do <i>Littera</i> .	Plano de Migração/ projeto e Cronograma	31/03	Meta cumprida.
44	P	Realizar parte da migração do <i>Littera</i> , conforme cronograma e plano de migração/ projeto.	Parte do aplicativo Homologado pelo Gestor	31/12	Não realizado pelos seguintes motivos: atraso no procedimento de licitação para a contratação da nova fábrica de software, limitação orçamentária, desinteresse do fornecedor que estava com o contrato finalizando e escassez de servidores na Seae. Esta meta será inserida no planejamento do próximo ano.
45	P	Preparar Proposta de novo formulário do relatório de TI de Promoções Comerciais.	Proposta Aprovada	30/08	Meta cumprida.
46	P	Realizar dois <i>workshops</i> de treinamento do sistema <i>Littera</i> .	Lista de Presença e Material do treinamento	31/12	Não realizado em função da escassez de servidores da SeaeE que possuem conhecimento para ministrar os workshops.
47	P	Preparar Artefatos da IN 04 para aquisição de servidores.	Artefatos	31/03	Meta cumprida.
48	P	Ajustar Artefatos da IN 04 para contratação da fábrica de software para a SEAE.	Artefatos	30/04	Meta cumprida.

49	P	Migração de dados do servidor – aquisição.	Conteúdo migrado	31/12	Meta cumprida.
50	P	Aprovação da Proposta de Desenvolvimento da Internet pelo Serpro.	Proposta aprovada	30/09	Meta cumprida.
51	A	Revisar o conteúdo do sistema RTI.	Conteúdo revisado	31/03	Meta cumprida.
52	P	Elaborar manual com instruções/recomendações para a elaboração de <i>backup</i> .	Manual	30/08	Meta cumprida.
53	A	Revisar metas PDTI.	Metas revisadas	31/10	Meta cumprida.
54	P	Dar suporte às coordenações nas atividades relacionadas aos PECs.	Atas de reunião	31/12	Não concluído. Foram executadas as seguintes atividades relacionadas ao PEC 11: levantamento do escopo do projeto de TI, realização e aprovação do orçamento para o desenvolvimento da aplicação, planejamento e priorização dos módulos do sistema, iniciação do levantamento de requisitos da aplicação. Esta meta será inserida no planejamento do próximo ano.
55	A	Atualizar semestralmente o levantamento dos pontos de rede utilizados na Seae.	Conteúdo revisado	31/12	Meta cumprida.

*Projeto/Atividade

Fonte: Seae/MF.

2.1.3 – Planejamento 2013 para a Área Finalística da Seae e seus Resultados

A seguir são apresentadas as metas de gestão de 2013 da Área Finalística da Seae, por coordenação-geral, e os resultados alcançados.

Quadro 3 - Planejamento 2013 da Área Finalística da Seae e seus resultados

Coordenação: COGAC

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Acompanhamento de Mercado	Mercados e setores produtivos	PEC 10 – metodologias para análise de mercados e elaboração de relatórios conjunturais e setoriais	Dezembro 2013	Dentro do cronograma. 5 produtos entregues.: modelo de relatório conjuntural, piloto de relatório conjuntural – novembro/2013, simulador de impacto inflacionário, modelo de relatório setorial, piloto de relatório setorial – Panorama do Setor Siderúrgico 2013; Treinamento do Simulador Conjuntural para as Coordenações Seae em dez/2013.
	Mercados e setores produtivos	Metodologia para análise de empresas e análise trimestral de companhias abertas	Trimestral	Desenvolvida. Oito empresas analisadas.
	Mercados e setores produtivos	Metodologia para análise de projetos.	1º trimestre de 2013	Uma análise realizada.
Advocacia da Concorrência	Mercados e setores produtivos	NTs e Pareceres Técnicos relativos a propostas de normatização e resoluções em consulta pública	Dependente das consultas públicas	Seis análises realizadas.
Acompanhamento da Ordem Econômica	Acompanhamento Processual – SUNAB	Notas Técnicas, Notas Informativas; Ofícios; Memorandos; Despachos nos PAs	2013	Quatro notas produzidas; 26 PAs encaminhados à DIDAU/PFN/RJ após despacho da Seae.

Coordenação: COGCI

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Advocacia da Concorrência	Lista de Exceção à TEC - Res. CAMEX 80 de 13/11/2012, que institui o GTAT – Grupo de Alterações Temporárias da Tarifa Externa Comum – TEC (responsável pela análise de inclusão/exclusão ou manutenção de produtos).	Nota Técnica	Depende do cronograma definido pela Câmara de Comércio Exterior	Cinco análises realizadas.
	Lista de elevação transitória da TEC - Res. CAMEX 80, de 13/11/ 2012, que institui o GTAT – Grupo de Alterações Temporárias da Tarifa Externa Comum – TEC (responsável pela análise de inclusão/exclusão ou manutenção de produtos) e Decisão CMC 39/11 e 25/12.	Nota Técnica	Depende do cronograma definido pela Câmara de Comércio Exterior	Uma análise realizada.
	Comitê de Tarifas do Mercosul –CT1 (análise de pedidos de alteração definitiva da TEC)	Nota Técnica	Depende das datas de reunião agendadas pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC) e do quantitativo de pleitos colocados em pauta.	Uma análise realizada.
Advocacia da Concorrência	Grupo Técnico de Avaliação do Interesse Público – GTIP, criado pela Res CAMEX 13 de 29/02/2012 (responsável pela análise de impacto sobre a cadeia produtiva de medidas de defesa comercial).	Nota Técnica	Depende dos pleitos protocolados ou das solicitações de análise do governo.	Onze análises realizadas.
Acompanhamento Setorial	Resolução GMC 08/08 (análise de pleitos de redução tarifária).	Nota Técnica	Depende de pleitos do Brasil e do Mercosul.	52 análises realizadas.

	Monitoramento de setores	Nota Técnica	Depende da demanda do Ministério da Fazenda.	Dez análises realizadas.
	Atualização sistemática de banco de dados e apresentações de preços de setores selecionados (índices de preços).	Banco de dados e boletins setoriais de acompanhamento de preços.	Após divulgação dos dados pelos institutos de pesquisa.	162 boletins de acompanhamento de preços.
Análise de Atos Normativos	Análise de atos normativos que impliquem alteração da estrutura tarifária ou que tenham impacto sobre a concorrência.	Nota Técnica	Depende da demanda.	Não houve.

Coordenação: COGEN

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Acompanhamento Setorial	Evolução da oferta e demanda de energia elétrica e combustíveis.	Acompanhamento do cruzamento entre oferta e demanda (nível de reservatórios, preço de liquidação de diferenças, preços dos leilões de energia).	Acompanhamento com relatório quinzenal.	26 relatórios elaborados.
	Mercado de combustíveis	Relatório de acompanhamento	Acompanhamento semanal	52 relatórios elaborados.
Análise de Atos Normativos	PLs em tramitação no Congresso Nacional	Parecer com o posicionamento da Seae	Emissão de 15 pareceres até dezembro de 2013	Dez pareceres de atos normativos elaborados.
Programa de Aceleração do Crescimento - PAC	Acompanhamento das Salas de Situação do PAC	Nota Informativa sobre as reuniões das salas de situação de Geração e Transmissão de Energia Elétrica; Petróleo e Gás; Luz Para Todos e ANP.	De acordo com a demanda	Oito documentos elaborados.
Regulação Acompanhamento Setorial	Consultas e audiências públicas realizadas pela Aneel e ANP, e resoluções promulgadas pelo CNPE e CIMA	Nota Técnica ou Parecer, quando aplicáveis.	Na dependência das datas estabelecidas pelas agências para as consultas e audiências públicas e das datas de reunião do CNPE e CIMA	198 análises realizadas.
	Tarifa de Itaipu	Nota sobre a estrutura tarifária de Itaipu	Junho/2013	Conclusão transferida para 2014. .
	Mercado de curto prazo de energia elétrica	Estudo comparado acerca das especificidades do Modelo Brasileiro	Dezembro/2013	Conclusão transferida para 2014.

	Nova Lei do Gás	Estudo acerca das mudanças no marco regulatório do setor de gás natural trazidas pela Lei nº 11.909, 04 de março de 2009, e Decreto 7.832, de 2 de dezembro de 2010.	Junho/2013	Conclusão transferida para 2014.
--	-----------------	--	------------	----------------------------------

Coordenação: COGUN

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Regulação	Resíduos Sólidos	Estudos específicos sobre desenho regulatório para a gestão de resíduos nos municípios.	De acordo com a demanda.	Não houve demanda.
	Recursos Hídricos	Nota Técnica sobre a legislação e a possibilidade de incentivar a construção de eclusas em rios de domínio da União quando for explorado o potencial hidráulico.	1º Semestre/2013	Não concluída, previsão 1º semestre de 2014.
		Notas Informativas sobre as reuniões do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH)	De acordo com a demanda das reuniões.	Um documento elaborado.
		Reuniões das Câmaras Técnicas do CNRH: CTEM e CTCOB	De acordo com a demanda das reuniões.	Quatro reuniões da CTCOB.
	Saneamento	Acompanhar a evolução da regulação nesses setores e outros relacionados à infraestrutura urbana; propor aperfeiçoamento regulatório; e produzir	Depende de demanda.	Um parecer com objetivo de incentivar a economia no consumo de água.
	Mineração		Depende de demanda.	Cinco documentos elaborados.
	Meio Ambiente		Depende de demanda.	Três documentos elaborados.

	Recursos Hídricos	notas técnicas, informativas ou estudos sobre os setores.	Depende de demanda.	Dois documentos elaborados.
	Transporte Urbano		Depende de demanda.	Oito documentos elaborados.
	Transporte Urbano	Nota Técnica sobre a importância da previsão em contratos de concessão de transporte coletivo urbano de reajuste e revisão tarifária.	1º Semestre/2013.	Não concluída, previsão 1º semestre de 2014.
Análise de Atos Normativos	PLs em tramitação no Congresso Nacional	Análise focada em possíveis impactos sobre a concorrência decorrentes das novas normas.	De acordo com a demanda.	Dezoito manifestações realizadas.
Programa de Aceleração do Crescimento - PAC	Salas de Situação	Relatório das reuniões das salas de situação de Recursos Hídricos, Mobilidade Urbana, Recursos Minerais (CPRM), Habitação e Encostas, Saneamento, Funasa e Praça de Esportes e Cultura.	De acordo com a demanda.	Sete documentos elaborados.
Advocacia da Concorrência	Serviços de Táxi	Estudos específicos sobre o desenho regulatório dos municípios contendo panorama geral sobre o serviço de táxi local e recomendações de aperfeiçoamento.	De acordo com a demanda.	Não houve demanda.

	Serviços de formação de condutores	Manifestação sobre regulamentos estaduais acerca dos Centros de Formação de Condutores.	De acordo com a demanda	Uma manifestação por meio de Nota Técnica.
	Serviços Funerários	Estudos específicos sobre o desenho regulatório para a gestão de serviços funerários nos municípios.	De acordo com a demanda.	Um estudo relacionado ao município de Curitiba (PR).
	Outras manifestações de mercados regulados	Estudos, notas técnicas ou informativas de setores regulados.	De acordo com a demanda	Três documentos elaborados.

Coordenação: COGEF

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Regulação	Debêntures e Fundos de Infraestrutura	Acompanhar a regulação e a normatização das debêntures e fundos de investimento em infraestrutura e propor, caso necessário, ajustes regulatórios. Produção de notas técnicas, pareceres, proposição de possíveis medidas legais e infralegais (minutas) etc.	Demanda Permanente	Dois documentos elaborados.
Regulação	Parcerias Público-Privadas (PPP)	Acompanhar a regulação das parcerias público-privadas (PPP) e propor, caso necessário, ajustes regulatórios. Produção de notas técnicas, pareceres, proposição de possíveis medidas legais e infralegais (minutas) etc.	Demanda permanente	Um documento elaborado.

Regulação	Concessões de Serviços Públicos	PEC 15 – Metodologia para Avaliação de Serviços Públicos	2013	Produção de relatório com resenha bibliográfica sobre o tema.
Análise de Cenários	Balanço de Pagamentos	Acompanhar a evolução das principais contas do balanço de pagamentos brasileiro (conta de transações correntes, balança comercial, conta financeira etc.) e propositura de um respectivo boletim informativo.	Demanda Permanente	Elaborado boletim estatístico sobre a evolução das principais contas do balanço de pagamentos com periodicidade mensal.
Análise de Cenários	Cenário macroeconômico do Brasil, América Latina e BRICS.	Acompanhar a evolução das principais variáveis macroeconômicas brasileiras, de países da América Latina e dos BRICS.	Demanda Permanente	Um documento elaborado.

Coordenação: COGTL

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Regulação	Proposta de Resolução da ANAC	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	25 documentos elaborados.
	Proposta de Resolução da ANTT	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	Doze documentos elaborados.
	Proposta de Resolução da ANTAQ	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	Sete documentos elaborados.
	Análise de reajustes e revisões contratuais de concessões de rodovias	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Doze documentos elaborados.
	Análise de editais e contratos de concessões de rodovias	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	Cinco documentos elaborados.
	Análise de reajustes e revisões contratuais do serviço de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Um documento elaborado.
	Análise de editais e contratos de permissão do serviço de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	Um documento elaborado.
	Análise de reajustes e revisões contratuais no	Nota Informativa Nota Técnica	Conforme demanda	Não houve demanda.

	setor portuário	Parecer		
Regulação	Análise de editais e contratos de concessões, arrendamentos e autorizações no setor portuário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	Dois documentos elaborados.
	Análise de reajuste e revisão contratuais no setor aeroportuário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Três documentos elaborados.
	Análise de editais e contratos de concessões no setor aeroportuário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	Um documento elaborado.
	Análise de reajustes e revisões contratuais no setor de transporte ferroviário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Nove documentos elaborados.
	Análise de editais e contratos de concessões no setor de transporte ferroviário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	Quatro documentos elaborados.
Acompanhamento Setorial	Análise de matérias relativas a acordos aéreos internacionais propostos pela ANAC	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Não houve demanda.
	Análise de matérias afetas ao Conselho de Aviação Civil (Conac) e à Comissão Técnica de Coordenação de Atividades Aéreas (Cotaer)	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Não houve demanda.

Análise de Atos Normativos	Análise do andamento das obras do PAC	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Três documentos elaborados.
	Elaboração de estudos setoriais sobre diversos modos de transporte	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Apresentações	Conforme demanda	Um documento elaborado.
	Análise de Projetos de Lei, minutas de Decreto e demais atos normativos.	Parecer Nota Técnica	Conforme demanda	Quatro documentos elaborados.

Coordenação: COGAP

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Promoções Comerciais	1- PEC 11	1- Criação da área de fiscalização relacionada aos crimes contra a economia popular e do Sistema WEB relativo às promoções comerciais.	1- Estudos e implementação nos próximos 2 ou 3 anos.	1- Em andamento, atualmente com 17% do cronograma concluído. Destaque-se a edição da Portaria MF nº 537/2013, que estabelece procedimentos a serem adotados por sociedades que distribuem dinheiro ou bens mediante exploração de loterias.
	2- Elaboração de minuta de Portaria sobre Concursos Exclusivamente Culturais.	2- Portaria sobre Concursos Exclusivamente Culturais.	2- 1º semestre de 2013.	2- Concluída. Portaria nº 422 publicada em 18.07.2013.
	3- Elaboração de minuta da Portaria sobre Sorteios Filantrópicos	3- Portaria sobre Sorteios Filantrópicos	3- Dez/2013.	3- Concluída. Portaria nº 422 publicada em 18.07.2013.
	4- Revisão da Portaria MF 54/08, que versa sobre a operação de Captação de Poupança Popular.	4- Minuta de Portaria referente à Captação de Poupança Popular.	4- Dez/2013.	4- Em estudo.
	5- Elaboração de minuta de Portaria Eletrônica de Prêmios e Sorteios	5- Portaria Eletrônica de Prêmios e Sorteios	5- Dez/2013	5- Não será possível por meio de Portaria. Será objeto de um novo PEC.

Coordenação: COGIR

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Regulação	Reajuste e revisão tarifária das tarifas postais dos serviços prestados em regime de monopólio pela ECT.	Portaria autorizando o reajuste/revisão	Reajuste – mínimo de 12 meses entre reajustes sucessivos Revisão – sem prazo determinado.	Em análise.
	Monitoramento do mercado de meios de pagamento (em conjunto BACEN).	Adendos aos relatórios de cartões	Anual	Avaliação realizada.
	Revisão da legislação de regulação de acesso ao patrimônio genético.	Nota Técnica	Sem prazo determinado.	Discussões sobre a legislação de regulação do acesso ao patrimônio genético continuam em andamento. Após o encerramento das discussões, será elaborada Nota Técnica.
	Participação no Conselho Deliberativo do Fórum do Sistema Brasileiro da Televisão Digital.	Nota Técnica	Sem prazo determinado.	Não houve demanda específica
	Participação no Grupo Técnico do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da Indústria de Equipamentos para TV Digital.	Pareceres	Sem prazo determinado.	Não houve demanda.
	PEC 12 - Estruturação do Processo da Avaliação do Impacto Regulatório do Ministério da Fazenda.	Cursos	Sem prazo determinado.	PEC arquivada. Meta comprometida por falta de interesse dos demais órgãos do Ministério da Fazenda.

Advocacia da Concorrência	Análise dos impactos regulatórios (concorrenciais e outros) referentes a consultas públicas realizadas por agências reguladoras (ANATEL e ANCINE) e ministérios setoriais	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Sem prazo determinado.	Elaboradas 52 manifestações sobre as regras regulatórias da ANCINE e da ANATEL, em sede de Consulta Pública, contemplando a análise dos impactos regulatórios.
	PEC 13 - Implantação do Programa Nacional de Promoção da Concorrência	Cursos	Sem prazo determinado.	PEC em andamento. Recursos empenhados para elaboração de material em 2014.
Acompanhamento Setorial	Produção de informações analíticas sobre o setor Telecom/mídia	Boletim de Telecom e Mídia	Semestrais	Boletim referente ao primeiro semestre entregue.
	Produção de informações analíticas sobre o setor financeiro	Boletim de Tarifas Bancárias Boletim de Juros	Semestrais	Não houve demanda.
Análise de Atos Normativos	Análise dos impactos regulatórios (concorrenciais e outros) referentes a projetos de Lei enviados pelo Gabinete da Seae para análise pela Coordenação	Pareceres de Atos Normativos	Sem prazo determinado.	Dezenove documentos elaborados.
Regulação	Cálculo do fator X para o reajuste de medicamentos	Nota técnica/Nota informativa	Setembro/2013	Em análise.
Regulação	Cálculo do fator Y para o reajuste de medicamentos	Nota técnica/note informativa	Março/2013	Um documento elaborado.
	Análise do reajuste de medicamentos	Nota técnica	Março/2013	Um documento elaborado.

	Análise do reajuste de planos de saúde	Nota técnica	Junho/2013	
	Participação na Câmara Técnica sobre Hierarquização de Procedimentos Médicos	Nota técnica	Sem prazo determinado.	Não houve demanda.
	Participação no Grupo Executivo do Complexo Industrial da Saúde	Nota técnica	Sem prazo determinado.	Não houve demanda.
	Levantamento dos modelos de avaliação de custo-benefício em saúde	Nota técnica	Agosto/2013	Um documento elaborado.
	Participação no Comitê Técnico-Executivo da CMED	Notas técnicas e votos em processos administrativos	Sem prazo determinado.	Sete documentos elaborados.
Advocacia da Concorrência	Impactos do atual modelo de regulação de preços de entrada sobre a competição no mercado de medicamentos	Nota técnica	Agosto/2013	Não executado.
	Análise dos impactos regulatórios (concorrenciais e outros) referentes a consultas públicas realizadas por agências reguladoras (ANS e ANVISA) e ministérios setoriais	Pareceres de Regras Regulatórias	Sem prazo determinado	52 documentos elaborados.
Análise de Atos Normativos	Análise dos impactos regulatórios (concorrenciais e outros) referentes a projetos de Lei.	Pareceres de Atos Normativos	Sem prazo determinado.	Dezenove documentos elaborados.

2.2 – Outras Ações Importantes da Seae em 2013

2.2.1 – Ações na Área de Relações Institucionais

A Coordenação-Geral de Relações Institucionais (COGRI) da Seae é responsável por coordenar três núcleos de atividades: o internacional, o de comunicação social e o de assuntos parlamentares. Além desses três núcleos, a Coordenação também se dedica ao acompanhamento de consultas e audiências públicas e à implementação da nova Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11) no âmbito desta Secretaria.

No campo da comunicação, o atendimento à imprensa e o acompanhamento diário dos principais jornais brasileiros é a atividade de maior relevância. Além dessas funções, são desenvolvidas outras atividades, dentre elas a avaliação de conteúdo e a atualização do portal da Seae, bem como a redação e o envio de comunicados institucionais. É digno de nota o esforço dedicado pela Seae à construção de um novo sítio na Internet, que deve ir ao ar ainda no primeiro trimestre de 2014. Os objetivos desse novo sítio são: i. apresentar informações relevantes aos diversos públicos de forma mais clara, em especial para atender às novas exigências da Lei 12.527/2011; ii. atualizar o desenho gráfico da aplicação; e iii. reduzir os custos operacionais nos quais a Secretaria incorria sempre que demandava ajustes no seu antigo sítio.

Destaca-se, ainda nessa área, o tratamento de mensagens recebidas no e-mail institucional: seae@fazenda.gov.br. Em 2013, foram recebidas 875 comunicações por meio deste e-mail, constituindo-se, em sua grande maioria, em dúvidas, solicitações, reclamações, convites e informes. Desse universo, foram respondidas 510 demandas.

No que se refere à representação internacional da Seae, essa manteve atuante sua participação em importantes organizações internacionais, por meio da elaboração de respostas a questionários repassados por essas entidades, destacando-se, em 2013, as informações prestadas à Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), especialmente em matéria regulatória e concorrencial.

A fim de colaborar com a promoção da livre concorrência e das melhores práticas regulatórias, também são desempenhadas atividades de acompanhamento de tramitação de matérias legislativas de interesse da Secretaria.

Com a entrada em vigor da nova legislação antitruste, Lei nº 12.529/11, a Seae passou a exercer a função de monitoramento e controle das audiências/consultas públicas realizadas pelas Agências Reguladoras. Esse trabalho de monitoramento decorre das novas competências da Secretaria que estão dispostas no art. 19 da nova Lei, especialmente em seu inciso I, transcrito abaixo:

“I - opinar, nos aspectos referentes à promoção da concorrência, sobre propostas de alterações de atos normativos de interesse geral dos agentes econômicos, de consumidores ou usuários dos serviços prestados submetidos a consulta pública pelas agências reguladoras e, quando entender pertinente, sobre os pedidos de revisão de tarifas e as minutas;”

Ademais, em face da vigência da nova Lei de Acesso à Informação, a Seae passou a responder aos pedidos de acesso à informação. Em 2013, foram encaminhados à Secretaria 29 pedidos de informação, sendo que um pedido foi negado, nos termos da legislação em vigor, por ter como objeto informação pessoal. É importante destacar que muitos desses pedidos foram desdobrados pelo Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), por abrangerem informações pertinentes a mais de uma secretaria dentro do Ministério da Fazenda.

Além dos tópicos mencionados, foi mais uma vez realizado o Prêmio Seae, “VIII Concurso de Monografias em Advocacia da Concorrência e Regulação Econômica”. A finalidade do Prêmio é estimular a pesquisa acerca dos temas subjacentes à advocacia da concorrência e à regulação

econômica e difundir esses temas junto à comunidade acadêmica brasileira e à sociedade em geral, reconhecendo os trabalhos de qualidade técnica e de aplicabilidade na Administração Pública. O Prêmio foi concedido nas categorias “Defesa da Concorrência” e “Regulação da Atividade Econômica”. Em 2013, foram apresentados 50 trabalhos nas duas categorias, o que representou um aumento de 43% em relação à quantidade de monografias registradas no ano anterior.

2.2.2 – Ações na Área de Ouvidoria

A Constituição Federal, em seu art. 37, parágrafo 3º, determina que, dentre outros, a Administração Pública deverá obedecer ao princípio da eficiência e prevê a ação de órgãos de atendimento às reclamações relativas à prestação dos serviços públicos como forma de participação do cidadão-usuário.

A Ouvidoria da Seae reflete um esforço e uma abertura da instituição para dar continuidade e aprimorar a comunicação com o cidadão. É uma busca pela transparência, eficiência e eficácia em relação à qualidade das atividades e serviços.

[Esse canal possibilita a análise de críticas e sugestões a respeito dos assuntos abordados pela Secretaria, constituindo um valioso instrumento para a solução de problemas e de conflitos organizacionais, tanto de caráter interno como de natureza externa.

Cabe à Ouvidoria:

- Receber e encaminhar para apuração as manifestações dos cidadãos (inclusive denúncias de irregularidades);
- Dar conhecimento das manifestações aos respectivos órgãos para que tomem as providências cabíveis, se necessárias;
- Dar conhecimento da solução/resultado da demanda ao usuário;
- Propor aos dirigentes a implementação de medidas administrativas, quando houver necessidade; e
- Contribuir para o aumento da qualidade dos serviços prestados pela SEAE à sociedade.

Em 2013, a Ouvidoria da Seae recebeu 208 mensagens e todas foram solucionadas em tempo hábil. Tal incremento nas demandas da Ouvidoria deve-se, em grande medida, à atuação da Seae na análise de possíveis fraudes financeiras, bem como a publicação da Portaria nº 422 que identifica hipóteses de comprometimento do caráter exclusivamente artístico, cultural, desportivo ou recreativo de concurso destinado à distribuição gratuita de prêmios. Desse modo, houve um expressivo acréscimo no número de mensagens recebidas pela Ouvidoria desta Secretaria, uma vez que os cidadãos buscaram esclarecimentos às suas dúvidas.

2. 2.3 – Ações da Comissão de Ética

A Seae, imbuída da responsabilidade por zelar pela efetividade das normas de conduta, constituiu, por meio da Portaria nº 39, de 11.7.2002, alterada em 2008 pela Portaria nº 79, de 19.11.2008, a Comissão de Ética Setorial da Seae (Ceseae). Ela é responsável pelo aperfeiçoamento das normas, pela educação e orientação, pelo monitoramento da observância e pela apuração de desvios na conduta dos servidores da Secretaria.

Com o objetivo de promover a educação para a ética no âmbito da Seae, todos servidores ao iniciarem suas atividades na Secretaria recebem um exemplar do Código de Ética. Também são disponibilizadas informações sobre o tema por meio de correio eletrônico, e-mail institucional, memorando circular e intranet.

2.2.4 – Ações no Âmbito do PRO-REG - Projeto de Melhoria Regulatória e Análise de Impacto Regulatório

Está em curso o Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação (PRO-REG) com a finalidade de contribuir para a melhoria do sistema regulatório e a coordenação entre as instituições que participam do processo regulatório exercido no âmbito do governo federal. Ele é fruto do programa de assistência técnica com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e está a cargo do Comitê Gestor que inclui a Presidência da República e os Ministérios da Fazenda e do Planejamento.

O Programa, instituído pelo Decreto Presidencial nº 6.062, de 16.3.2007, tem como objetivo fortalecer:

- O sistema regulatório de modo a facilitar o pleno exercício de funções por parte de todos os atores;
- A capacidade de formulação e análise de políticas públicas em setores regulados;
- A melhoria da coordenação e do alinhamento estratégico entre políticas setoriais e processo regulatório;
- A autonomia, transparência e desempenho das agências reguladoras; e
- O desenvolvimento e aperfeiçoamento de mecanismos para o exercício do controle social e transparência no âmbito do processo regulatório.

A peça central de qualquer projeto de melhoria regulatória é a implementação do procedimento “Análise do Impacto Regulatório” (AIR). Trata-se de uma ferramenta utilizada para examinar e medir os benefícios, os custos e os efeitos prováveis de uma regulação nova ou já existente. A AIR é utilizada na maioria dos países da OCDE em diferentes níveis. Em alguns, é usada somente nas principais propostas legislativas, enquanto em outros (Estados Unidos da América e Inglaterra) é utilizada até mesmo nas normas propostas pelas agências reguladoras. O princípio básico de funcionamento é que se os custos estimados da adoção da norma forem maiores que os benefícios, a norma não é adotada.

Um dos subobjetivos do PRO-REG é o “estudo para o desenho de uma unidade de coordenação, acompanhamento e avaliação em melhoria regulatória”, aos moldes de unidades análogas existentes em outros países, principalmente os da OCDE. Esta unidade, entre outras atribuições, teria a incumbência de exercer algum tipo de AIR sobre novas normas e regulamentos das agências reguladoras.

2.2.5 – Ações no Âmbito do Acordo de Cooperação Técnica com a Fundação Getúlio Vargas (FGV)

O acordo de cooperação técnica firmado entre FGV e o Ministério da Fazenda tem por objeto promover entre as partes a cooperação no campo da assistência técnica, na busca da eficiência, produtividade e qualidade dos serviços prestados pelo Ministério, utilizando-se, dentre outros, dos seguintes mecanismos:

- Intercâmbio de informações entre cientistas, pesquisadores, técnicos, professores e servidores do Ministério da Fazenda, tendo como objetivo a realização de pesquisas e estudos, de interesse recíproco, voltados à disseminação e incorporação das melhores práticas e técnicas de gestão administrativa e tecnológica e ao desenvolvimento de temas relacionados às finanças públicas;

- Concessão de bolsas de estudo de especialização em nível de pós-graduação e de aperfeiçoamento técnico;
- Organização e realização de cursos, conferências, seminários, simpósios e debates nas áreas de gestão administrativa, tecnológica e de finanças públicas;
- Intercâmbio de materiais e equipamentos científicos necessários à realização dos estudos e pesquisas conjuntos; e
- Quaisquer outras modalidades convencionadas pelas partes em instrumentos complementares, respeitando a finalidade do acordo de cooperação.

Projetos executados pela Seae no âmbito desse Acordo entre os anos de 2006 e 2013:

- I Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica Prêmio Seae – 2006;
- II Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica Prêmio Seae – 2007;
- III Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica Prêmio Seae – 2008;
- Bolsa de Estudo de Pós-Graduação em Administração Pública (CIPAD) (abr/2008 a mar/2010);
- IV Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica Prêmio Seae – 2009;
- Planejamento Estratégico 2009;
- V Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica Prêmio Seae – 2010;
- Bolsa de Estudo CIPAD (set/2009 a ago/2011);
- Bolsa de Estudo CIPAD (jun/2010 a mai/2012);
- VI Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica, Prêmio Seae – 2011;
- VII Concurso de Monografias em Advocacia da Concorrência e Regulação Econômica, Prêmio Seae – 2012; e
- Planejamento Estratégico 2012 no âmbito do PMIMF.
- VIII Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica, Prêmio Seae – 2013;

2.3 – Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

Os indicadores a seguir têm por finalidade aferir a eficiência, eficácia e economicidade das ações da Seae, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

Na Nota Técnica n.º 173 GABIN/SEAE/MF, de 3.12.2002, foram identificados os indicadores de desempenho das ações 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.

Vale salientar que alguns indicadores previstos no documento mencionado não foram utilizados no presente Relatório, tendo em vista sua pouca expressividade em relação às atuais atividades da Secretaria e/ou a sua excessiva complexidade e detalhamento, tornando os custos envolvidos no cálculo superior aos benefícios.

2.3.1 - Indicadores de Eficiência

2.3.1.1 - 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 pela área de comunicação social da Seae.

$$\text{Índice: } \frac{\text{n.º de e-mails respondidos no ano "n"}}{\text{n.º de e-mails recebidos no ano "n"}} \times 100 = \frac{510}{875} \times 100 = 58,28\%$$

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. O serviço de e-mail institucional existe na Secretaria desde 1999. O indicador de atendimento foi de 58,28 % em 2013, devido não só ao aumento dos emails recebidos, mas também da eficiência nas respostas. Ressalta-se que vários e-mails recebidos eram de convites institucionais e de outras modalidades de correspondência que não demandavam resposta da Seae.

2.3.1.2 - Eficiência quanto à Ação “Instrução e Análise de Atos de Concentração e Procedimentos Administrativos”

Objetivo: Verificar o tempo médio despendido para a realização de análises sobre processo de ato de concentração.

$$\text{Índice : } \frac{\sum \text{do tempo total gasto para a conclusão de análises}}{\text{n.º de análises feitas}}$$

Comentário: A nova Lei antitruste entrou em vigor em 29.5.2012 e, além de institucionalizar o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC), transferiu da Seae para o CADE a competência de instruir e analisar atos de concentração econômica e conferiu a essa Secretaria a função de promover a advocacia da concorrência perante a sociedade e órgãos de governo.

2.3.2 - Indicadores de Eficácia

2.3.2.1 - Orçamento e finanças

Objetivo: Demonstrar o percentual da execução da despesa para informar se o que foi planejado está sendo cumprido pela Secretaria.

$$\text{Índice: } \frac{\text{execução total da despesa}}{\text{total da despesa fixada}} \times 100 = \frac{\text{R\$ 2.254.783}}{\text{R\$ 2.596.683}} \times 100 = 86,83\%$$

Comentário: O resultado do indicador demonstra que houve um saldo de 13,17 % dos recursos orçamentários em 2013. Fonte: Siafi.

2.3.2.2 - Arrecadação de receitas próprias

Objetivo: Acompanhar a arrecadação das receitas próprias da Secretaria.

Índice: Arrecadação anual (ano “n”)/ arrecadação anual (ano “n-1”) x 100

$$= \frac{\text{R\$ 7.182.510}}{\text{R\$ 11.642.756}} \times 100 = 61,69\%$$

Comentário: A queda de 33% na arrecadação das receitas próprias da Seae observada em 2013 deveu-se à transferência para o CADE, por força da entrada em vigência da Lei nº 12.529/11, em 25 de maio de 2012, do poder de arrecadar a Taxa “Emolumentos e Custas de Apreciação de Atos e Contratos” recolhida pelas partes interessadas na análise de atos de concentração econômica. Fonte: Siafi.

2.3.2.3 - Participação das receitas próprias sobre o total de despesas realizadas

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

Índice: Total das Despesas Realizadas/Total das Receitas Próprias x 100

$$= \frac{\text{R\$ 2.254.783}}{\text{R\$ 7.182.510}} \times 100 = 31,39\%$$

Comentário: O total arrecadado foi suficiente para fazer frente a todas as despesas da Seae e, ainda, gerou um saldo financeiro em benefício do Tesouro Nacional no valor de R\$ 4.927.727. No cômputo de receitas próprias não estão incluídos valores arrecadados a título de multa. Fonte: Siafi.

2.3.2.4 - Indicadores sobre as Ações do PPA

Objetivo: Verificar se as demandas à Seae estão sendo atendidas.

2.3.2.4.1 - Regulação de Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais

Índice: $\frac{\text{quantidade de manifestações realizadas}}{\text{quantidade de manifestações demandadas}} \times 100 = \frac{370}{350} \times 100 = 100\%$

2.3.2.4.2 - Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais

Índice: $\frac{\text{n.º de autorizações ou indeferimentos realizados}}{\text{n.º de pedidos de autorização protocolados}} \times 100$

$$= \frac{656}{663} \times 100 = 98,95\%$$

Comentário: Estes índices demonstram que a Seae tem respondido a quase todas as demandas apresentadas.

2.3.3 - Indicadores de Economicidade

2.3.3.1 - 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.

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

$$\frac{\text{R\$ 1.057.398}}{\text{R\$ 1.485.637}} = 0,71$$

Comentário: Houve uma redução de 28,8%, em termos nominais, nos gastos com serviços de informática em 2013, em relação a 2012. Fonte: Siafi.

3 – ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 – Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

A Seae considera fundamental a sistematização e a documentação das atividades envolvidas em seus campos de atuação como uma estratégia de controle interno.

Desde 2002, a Seae utiliza o sistema *Littera* que foi 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.

A Seae utiliza, ainda, os recursos de Servidor de Arquivos – estrutura de diretórios e pastas compartilhadas – visando à utilização corporativa das informações produzidas pelos usuários. Em 2010, foi realizada uma unificação e reorganização dos arquivos armazenados subdivididos em pastas referentes a cada unidade organizacional da Seae.

A Seae vem procurando padronizar por meio de manuais e guias de análise os procedimentos de exame utilizados por seus técnicos quando da elaboração de pareceres. Além de permitirem a uniformização de procedimentos internamente, conferem consistência, robustez e transparência às avaliações. A Secretaria possui os seguintes manuais e guias de análise em vigor:

- Cartilha de Análise e Autorização de Promoções Comerciais;
- Manual de Fiscalização – Promoções Comerciais e Loterias;
- Cartilha para Análise de Prestação de Contas de Promoções Comerciais; e
- Manual de Procedimentos Operacionais em Defesa da Concorrência (atualmente em revisão);
- Cartilha de Captação de Poupança Popular;
- Cartilha de Acompanhamento das Atividades relativas à Exploração de Loterias pela União (CEF);
- Roteiro de Análise de *Sweepstake*.

Encontra-se em desenvolvimento, nesta Secretaria, o “Guia para Análise econômica do interesse público” que deverá ser publicado em fevereiro de 2014. Esse guia busca institucionalizar a análise de interesse público no sistema de defesa comercial brasileiro.

Quadro 4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da Seae

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X

24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<p>Análise Crítica: Desde 2013, a Secretaria de Acompanhamento Econômico dedica-se a incrementar sua avaliação de riscos, especialmente aqueles relacionados aos processos financeiros. Tal esforço, que se concretizou pela elaboração de mapas de riscos, permitiu à Seae evoluir sua avaliação do elemento 15 e, no longo prazo, deverá ter o mesmo efeito nos demais itens.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

4 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS

4.1 – Programas do PPA sob Responsabilidade da SEAE

No Plano Plurianual vigente (PPA 2012-2015), a Seae não responde integral ou parcialmente por nenhum Programa.

4.2 – Ações da Lei Orçamentária Anual sob Responsabilidade da Seae

Na LOA 2013, estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da Seae 4 Ações Orçamentárias vinculadas a 2 Programas, conforme segue.

4.2.1 – Ações Orçamentárias Vinculadas ao Programa Temático do Ministério da Fazenda “Gestão da Política Econômica e Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional”



PROGRAMA: 2039 - Gestão da Política Econômica e Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional

Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)

Esfera	Global PPA 2012-2015	Dotação Posição Final - 2012	Dotação Posição Final - 2013	Remanescente
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	2.063.600.399	433.888.198	519.492.485	1.110.219.716
Orçamento de Investimentos - OI	0	0	0	0
Outras Fontes	1.071.100.000	30.000.000	283.400.000	757.700.000
Total	3.134.700.399	463.888.198	802.892.485	1.867.919.716

Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013 (em R\$ 1,00)

Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Restos a Pagar (inscrição 2013)		Despesa Realizada
			Processados	Não Processados	
397.142.542,29	378.253.948,96	377.974.082,52	279.866,44	18.888.593,33	0,00

Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	Posição em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Pago	Valor Cancelado	Valor a Pagar
Não processados	6.786.797,33	4.887.327,46	4.887.327,46	-1.038.753,71	860.716,16
Processados	27.662.762,31		27.662.762,31	0,00	0,00



Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013 (em R\$ 1,00) *

25000 - Ministério da Fazenda					
Dotação OFSS	519.492.485,00	Dotação OI		Outras Fontes	345.700.000,00

* Os valores apresentados são relativos à dotação dos objetivos sob responsabilidade do órgão em questão, independente dos objetivos possuírem ações de outros órgãos.

4.2.1.1 – Ação Orçamentária “Manifestações sobre Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais”.

Quadro 5 – Informações sobre a Ação Orçamentária “ Manifestações sobre Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais”

Identificação da Ação						
Código	04.125.2039.20Z8.0001			Tipo: Atividade		
Título	Manifestação Sobre Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais					
Iniciativa	Gestão da política fiscal, do endividamento público e haveres da União					
Objetivo	Assegurar a solidez dos fundamentos da economia brasileira, por meio da formulação, execução e supervisão de política econômica nas áreas fiscal, cambial e de crédito; de um Sistema Financeiro Nacional estável e eficiente, e da administração do endividamento público e dos haveres financeiros e mobiliários da União. Código: 20Z8					
Programa	Gestão da Política Econômica e Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional. Código: 2039			Tipo: Atividade		
Unidade Orçamentária	170004 – Secretaria de Acompanhamento Econômica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC		() Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
325.628	325.628	88.006	88.006	49.042	38.964	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Manifestação realizada		unidade	75	295	370	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Manifestação realizada		unidade	370

Esta Ação objetiva regular as atividades de prestação de serviços públicos e de infraestrutura, de comércio, de serviços e do setor industrial, visando a aumentar a eficiência econômica, sem comprometer a concorrência. A Seae trabalha no sentido de identificar falhas em estruturas regulatórias vigentes com o propósito de remover entraves desnecessários e nocivos à concorrência.

Em 2013, a Seae cumpriu 493% da meta física planejada para a Ação. Foram expedidas 370 manifestações, contra uma previsão de 75. Destaque-se a dificuldade em realizar uma previsão apurada da meta, tendo em vista que o número de manifestações realizadas no ano depende do número de resoluções publicadas pelas Agências Reguladoras.

Ao longo dos últimos anos, a Secretaria consolidou a aplicação da AIR nos pareceres relativos aos Projetos de Lei em tramitação no Congresso Nacional e às propostas de regras regulatórias postas em audiências e consultas públicas pelas agências reguladoras. Importante

destacar que o uso da AIR da OCDE tem como principal objetivo servir de instrumento para que as Agências Reguladoras adotem as melhores práticas existentes, no sentido de mensurar os impactos decorrentes das medidas adotadas e de dar à sociedade maior transparência de seus atos.

Durante o ano, a Seae intensificou esforços no sentido de ampliar sua contribuição às normas regulatórias postas em audiências e consultas públicas, evitando, ainda antes da fase de consultas públicas, a edição de normas que estejam em desacordo com as melhores práticas regulatórias e concorrenciais.

Em termos orçamentários, foram liquidados R\$ 88 mil, correspondendo a 27% da meta para o ano.

4.2.1.2 – Ação Orçamentária “Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com fins Comerciais”

Quadro 6 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais”.

Identificação da Ação						
Código	04.125.2039.20Z8.0002		Tipo: Atividade			
Título	Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais					
Iniciativa	Gestão da política fiscal, do endividamento público e haveres da União					
Objetivo	Autorizar e fiscalizar as operações de distribuição gratuita de prêmios e planos de extrações lotéricas, visando assegurar o absoluto cumprimento dos direitos dos consumidores. Código: 20Z8					
Programa	Gestão da Política Econômica e Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional. Código: 2039			Tipo: Atividade		
Unidade Orçamentária	170004 – Secretaria de Acompanhamento Econômica					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC		() Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
549.427	549.427	123.899	123.899	123.899	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Evento acompanhado		unidade	600	664	1264	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Evento acompanhado		unidade	1264

Esta Ação abrange três grandes áreas: (1) autorização e fiscalização para a distribuição gratuita de prêmios e captação de poupança popular; (2) 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; e (3) 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 à distribuição gratuita de prêmios e realize sorteios a título de propaganda. A Lei nº 5.768/1971 veda a realização de promoções comerciais, exceto para aquelas empresas devidamente autorizadas pelo Ministério da Fazenda. No âmbito do Ministério, cabe à Seae essa atividade. Adicionalmente e considerando a mesma previsão legal, compete à Secretaria, também, autorizar toda e qualquer empresa que deseje promover a captação antecipada de poupança popular. A função de fiscalizar, como não poderia deixar de ser, é uma decorrência do ato de autorizar e busca garantir que os agentes econômicos cumpram a legislação.

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

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. Nesse ponto, o principal interesse da Secretaria está voltado para não permitir um desvirtuamento da Lei nº 7.291/1984. 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-Lei nºs 6.259/1944 e 204/1967. A Seae autoriza e aprova todos os planos de sorteio de extração de loteria federal explorados pela CEF. Ainda nesse mesmo segmento, compete à Secretaria autorizar a CEF a explorar novas modalidades lotéricas.

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

Em 2013, a Seae realizou 210.6% da meta física inicialmente prevista para a Ação. Foram executados 1.264 eventos (a previsão era de 600), sendo 656 promoções comerciais autorizadas, 597 promoções comerciais homologadas e 11 loterias homologadas. A expectativa de autorizações de promoções comerciais foi superada em virtude da dinâmica de mercado se mostrar mais aquecida do que a originalmente prevista.

4.2.1.3 – Ação Orçamentária “ Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico”

Quadro 7 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico”.

Identificação da Ação	
Código	04.126.2039.20Z7.0005 Tipo: Atividade
Título	Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico
Iniciativa	Gestão da política fiscal, do endividamento público e haveres da União

Objetivo	Manter consolidadas e prover acessibilidade, via recursos informativos, às informações necessárias para atuação da Secretaria de Acompanhamento Econômico. Código: 20Z7					
Programa	Gestão da Política Econômica e Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional Código: 2039 Tipo: Atividade					
Unidade Orçamentária	25101 – Ministério da Fazenda					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.876.128	2.876.128	1.057.398	1.057.398	794.448	262.950	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Sistema mantido			unidade	1	0	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
156.768	134.655	22.113	Sistema mantido		unidade	1

Esta Ação objetiva manter e prover acessibilidade às informações necessárias para a atuação da Secretaria, tendo como produto software, hardware e periféricos funcionando com qualidade.

Em 2013, a Seae manteve integralmente o seu sistema informatizado. Em termos orçamentários, foram liquidados R\$ 1.057.398 mil e inscritos R\$ 262.950 mil em Restos a pagar.

4.2.2 – Ações Orçamentárias Vinculadas ao “Programa de Gestão, Manutenção e Serviços do Ministério da Fazenda”.

4.2.2.1 – Ação Orçamentária “Administração da Unidade”

Quadro 8 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Administração da Unidade”.

Identificação da Ação	
Código	04.122.22110.2000.0001 Tipo: Atividade
Título	Administração da Unidade
Iniciativa	Despesas com a manutenção do Ministério da Fazenda
Objetivo	Essas despesas compreendem: serviços administrativos, pessoal ativo, manutenção e uso frota veicular, própria ou terceirizadas por órgão da união, manutenção e conservação de imóveis próprio da união, cedido ou alugados, utilizados pelos órgãos da união. Código: 2000
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda Código: 2110 Tipo: Atividade
Unidade Orçamentária	25101 – Ministério da Fazenda
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria

Miséria						
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.205.884	1.205.884	985.480	985.480	875.296	110.184	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Administração da Unidade			unidade			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
318.716	199.715	0	Administração da Unidade		unidade	

Criada com o objetivo de alocar créditos destinados a suprir as necessidades das Unidades com as despesas que não deveriam ser realizadas no âmbito das ações finalísticas, tais como: diárias nacionais e internacionais, material de consumo, passagens nacionais e passagens internacionais, estagiários, terceirizados, restituições e demais despesas administrativas voltadas à manutenção das atividades da Seae.

Essa Ação não possui meta física e está sob a responsabilidade da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) do Ministério da Fazenda. Em termos orçamentários, foram liquidados R\$ 985.480, o que representa 81.72 % do valor consignado na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2013.

5 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 - Execução de Despesas

A Seae é a Unidade Gestora 170004, Gestão 00001, subordinada à Unidade Orçamentária 25001 (Ministério da Fazenda). Nos quadros, a seguir, são apresentadas as informações referentes à programação e à execução dos créditos orçamentários recebidos pela Secretaria por movimentação interna da SPOA.

Quadro 9 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite				

b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão (terceirizados e outros)	919.911	1.043.677	673.893	983.615
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa (Serpro e outros)	776.801	1.689.720	631.607	1.593.014
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos	1.325	1.210	1.325	1.210
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha (estagiário)	28.939	53.234	28.939	53.234
l) Diárias	104.171	147.346	104.171	147.346
5. Outros (restituições)	11.538	117.634	11.538	27.634
6. Total (1+2+3+4+5)	1.842.685	3.052.821	1.451.473	2.806.053

FONTE: SIAFI

Quadro 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
14 – Diárias Pessoal Civil	104.171	147.346	104.171	147.346			104.171	147.346
30 – Material de Consumo	4.608	9.226	4.608	9.226			4.608	9.226
33 – Passag. e Desp. Locomoção	198.112	203.361	198.112	203.361			198.112	203.361
36 – Serv. Terc. Pessoa Física	70.980	56.046	32.016	56.046	38.964		32.016	56.046
39 – Serv. Terc. Pessoa Jurídica	1.776.856	2.515.228	1.468.100	2.515.228	308.756	156.768	1.468.100	2.358.460
93 – Indenizações e Restituições	11.538	117.634	11.538	117.634		90.000	11.538	27.634
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	

4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
35 – Serv. De Consultoria Técnica	1.000		0		1.000		0	
39 – Desenvol. e Manutenção do Software	1.100		0		1.100		0	
52 – Material Permanente	86.418	3.980	24.140	3.980	62.278		24.140	3.980
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Diferentemente de 2012, quando a execução dos créditos orçamentários recebidos pela Seae por movimentação interna da SPOA/MF não sofreu cortes significativos, em 2013 houve um expressivo contingenciamento orçamentário. A dotação original prevista na LOA 2013 foi de R\$ 4.957.067,00 – valor superior ao consignado em 2012 (R\$ 3,95 milhões) –, contudo, 47, 61% desse valor original foi contingenciado. Foi executado o valor de R\$ 2.254.783,00, o que corresponde a 45,48% do valor inicial consignado na LOA, evidenciando o forte contingenciamento a que foi submetida esta Secretaria. O resultado do indicador demonstra que houve um saldo de 13,16% dos recursos orçamentários em exercício, evidenciando uma boa gestão dos recursos orçamentários.

Ao longo do ano, foram solicitados créditos suplementares, com indicação de valores a anular, que serviram para ajustar a programação original, sem, no entanto, alterar o teto orçamentário, permitindo que a Secretaria honrasse todas as suas despesas contratuais.

5.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

O Quadro 11 abaixo apresenta as informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos da Seae.

Quadro 11- Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
170004		SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
170004	00.394.460/0407-98	0	0	0	0

Razões e Justificativas: Não foram apurados e nem inscritos nenhum passivo por insuficiência de créditos nos exercícios mencionados.

Fonte: Siafi

5.3 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

O Quadro 12 abaixo apresenta as informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores da Seae.

Quadro 12 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012				
2011				
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	474.084	404.895	64.128	5.061
2011	244.874	30.217	27.945	186.716
...				

FONTE: SIAFI

5.4 – Transferências Voluntárias

A Seae não efetuou em 2013 transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

5.5 – Suprimento de Fundos

Os quadros a seguir apresentam informações sobre a utilização de suprimento de fundos, contas bancárias tipo “B” e cartões de pagamento do governo federal pela Seae.

Quadro 13 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos						Total (R\$)
	Conta Tipo “B”		CPGF				
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		
2013			Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
						1.325	1.325

					04		
2012					03	1.210	1.210
2011					02	485	485

FONTE: SIAFI

**Quadro 14 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador
Exercício 2013**

Valores em R\$ 1,00

Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Código da UG 1	170004	Limite de Utilização da UG			
Selma Antonia dos Santos Luiz	416.244.831-00	4.200		1.325	1.325
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte:Siafi

Exercício 2012

Valores em R\$
1,00

Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Código da UG 1	170004	Limite de Utilização da UG			
Selma Antonia dos Santos Luiz	416.244.831-00	4.200		1.210	1.210
Total Utilizado pela UG				1.210	1.210
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte:Siafi

Exercício 2011

Valores em R\$ 1,00

Portador	CPF	Valor do Limite	Valor	Total
----------	-----	-----------------	-------	-------

		Individual	Saque	Fatura	
Código da UG 1	170004	Limite de Utilização da UG			
Selma Antonia dos Santos Luiz	416.244.831-00	4.200		485	485
Total Utilizado pela UG				485	485
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte:Siafi

O Quadro 15, abaixo, apresenta as prestações de contas de suprimentos de fundos da Seae.

Quadro 15- Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Situação	Suprimento de Fundos											
	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							3	1.325	3	1.210	1	485

Fonte:Siafi

6 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1 – Estrutura de Pessoal da Seae

Em 2013, a Seae se ressentiu, novamente, do fato de não contar com um sistema institucional de recrutamento e seleção de seus servidores. Contudo, embora careça de uma carreira específica, a Seae entende que o Ministério da Fazenda possui carreiras de servidores bem

preparados, com formações acadêmicas adequadas, que poderiam atender as necessidades da Secretaria.

Alguns efeitos negativos decorrentes da impossibilidade de provisão periódica de mão de obra qualificada são patentes. Um exemplo é a elevada rotatividade de pessoal, a qual dificulta a formação de uma cultura organizacional própria que contribua efetivamente para o contínuo fortalecimento da instituição. Com efeito, em 2013, 23% do quadro afeto à área finalística deixou a Seae e teve de ser substituído.

Em 2007, foi discutida com a Secretaria-Executiva e demais órgãos fazendários a criação da Carreira Fazendária, o que, em parte, solucionaria os problemas internos do Ministério em relação aos servidores terceirizados e sem vínculo, além de atender às determinações do Termo de Conciliação Judicial – Processo nº 00810-2006-017-10-00-7, firmado em 05 de novembro de 2007 entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Advocacia-Geral da União e o Ministério Público do Trabalho. Em 24 de maio de 2009, a ESAF realizou concurso público para provimento do cargo de Assistente Técnico-Administrativo (ATA) do Ministério da Fazenda, sendo o resultado homologado em 08 de julho de 2009. Dos aprovados, seguindo as determinações do Edital ESAF 121, de 16 de dezembro de 2009 (2ª chamada), caberiam à Seae doze servidores para o ano de 2010, entretanto, apenas nove ingressaram na Secretaria e, destes, apenas dois continuam no quadro. Em 31 de dezembro de 2012, oriundos de um novo concurso público realizado no mesmo ano, novos ATAs foram nomeados, dois deles foram destinados à Seae e entraram em exercício nos meses de janeiro e fevereiro de 2013. Então, sucedeu-se que um desses ATAs recentemente empossado veio a desligar-se do cargo por motivo de vacância, sendo, todavia, substituído por outro ATA oriundo de uma nova chamada do mesmo concurso. Dessa forma, em 31 de dezembro de 2013, a Seae contava com um total de quatro ATAs em seu quadro de pessoal.

Ao término de 2013, a Secretaria apresentava um total de 112 colaboradores (servidores com vínculo, servidores sem vínculo, terceirizados e estagiários), sendo 67 na área finalística e 45 na área de gestão e apoio logístico. Deste total, 46,55% dos colaboradores são do sexo feminino. O tempo médio de permanência na Seae é de três anos na área finalística e de cinco anos na área de gestão. A idade média dos colaboradores é de 35 anos. Na área finalística, 92,50% dos colaboradores possuem nível superior completo, ao passo que na área de gestão esse número cai para 14,28%. A maior parte dos colaboradores da área finalística tem graduação na área de Economia e Direito e domina mais de um idioma.

Os quadros a seguir apresentam os dados situacionais dos recursos humanos da Seae.

Quadro 16 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há	47	9	7
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	47	9	7
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	27	6	1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	14	1	2
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	4	2	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	2	0	3
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	48	18	15

4. Total de Servidores (1+2+3)	Não há	95	27	22
---------------------------------------	--------	-----------	-----------	-----------

Fonte: SEAE/MF

Quadro 17 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	4
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	2
1.2. Exercício de Função de Confiança	2
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Polítca	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	4

Quadro 18 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	Não há	83	20	20
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não há	83	20	20
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	19	2	0

1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	14	0	2
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	2	0	2
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	48	18	15
1.2.5. Aposentados	Não há	0	0	1
2. Funções Gratificadas	Não há	4	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	4	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	Não há	87	20	20

Fonte: SEAE/MF

Quadro 19 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária
Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	3	16	17	6	1
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	3	16	17	6	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	30	12	5	0	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	30	12	5	0	1
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	33	28	22	6	2

Fonte: SEAE/MF

Quadro 20– Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade (Situação apurada em 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	Não há	Não há	Não há	Não há	6	8	10	16	3
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	Não há	Não há	Não há	Não há	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	Não há	Não há	Não há	Não há	6	8	10	16	3
1.2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	Não há	Não há	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	Não há	Não há	Não há	Não há	11	28	4	5	0

2.1. Cargos de Natureza Especial	Não há	Não há	Não há	Não há	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não há	Não há	Não há	Não há	11	28	4	5	0
2.3. Funções Gratificadas	Não há	Não há	Não há	Não há	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	Não há	Não há	Não há	Não há	17	36	14	21	3

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: SEAE/MF

6.1.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

O Quadro 21 abaixo visa demonstrar a composição do quadro de estagiários da SEAE e contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na área fim ou na área meio.

Quadro 21 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	3	2	1	0	
1.2 Área Meio	2	2	2	3	
2. Nível Médio	0	0	0	0	
2.1 Área Fim	0	0	0	0	
2.2 Área Meio	0	0	0	0	
3. Total (1+2)	5	4	3	3	

Não serão fornecidas neste Relatório as informações relacionadas: à composição dos quadros de servidores inativos e pensionistas; aos custos de pessoal e de estagiários; ao cadastramento de informações no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC); aos contratos de terceirização de mão de obra; às providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos; e aos indicadores gerenciais sobre recursos humanos. Essas informações deverão ser obtidas no Relatório de Gestão da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPOA) por se tratar de matéria afeta à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP) desta Unidade do Ministério da Fazenda.

6.2 – Capacitação dos Servidores

A natureza das atividades da Seae enseja a necessidade de treinamentos específicos, tanto nas áreas de advocacia da concorrência e de regulação econômica, quanto no que se refere aos

sistemas informatizados desenvolvidos ou em uso no âmbito da Secretaria. Tais oportunidades têm sido viabilizadas pela Seae por meio de estímulo a seus servidores para que frequentem cursos e treinamentos, oferecidos por instituições públicas e privadas, e propiciando a participação do corpo técnico em seminários e outros eventos, tanto em nível nacional, como internacional. Além disso, ações internas de divulgação das informações referentes a cursos, seminários, *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 2013, a SEAE continuou a intensificar a capacitação de sua equipe para o desenvolvimento e aprimoramento das competências necessárias à maior focalização da Secretaria em atividades relacionadas à regulação econômica e à advocacia da concorrência. A tabela 10 traz a relação completa das ações de treinamento desenvolvidas em 2013.

Quadro 22 - Ações de Treinamento Realizadas em 2013

SEQUÊNCIA	EVENTOS 2013	NÚMERO DE PARTICIPANTES
1	SEMINÁRIO WLA/EL SOBRE: MARKETING NESSE ADORÁVEL MUNDO NOVO FEIRA INTERNACIONAL SOBRE A INDÚSTRIA DE JOGOS/ICE TOTALLY GAMING	1
2	BRAZILIAN INFRASTRUCTURE FORUM 2013	1
3	PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA 2013	1
4	MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA E GESTÃO PÚBLICA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO	1
5	SMART-TECH 2013 – GLOBALIZATION OF BEST PRACTICES	1
6	24º CONGRESSO BRASILEIRO DO AÇO	2
7	VISITA AO POLO PETROQUÍMICO SUAPE	1
8	CURSO- PORTOS, LOGÍSTICA INTEGRADA E SUPPLY CHAIN MANAGEMENT	1
9	CXXXIII REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE COMÉRCIO DO MERCOSUL	1
10	MONITORAMENTO TEMÁTICO DO PPA 2012-2015 E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO 2013	1
11	CURSO PRESENCIAL DE COMPROT	10
12	CURSO DE ORÇAMENTO PÚBLICO: VISÃO GERAL	1
13	ACCESS BÁSICO	1
14	SEMINÁRIO “O Papel que Desempenham as Loterias de Estado na Segurança do Século XXI”, realizado pela Corporación Iberoamericana de Loterías y Apuestas de Estado (CIBELAE).	1

15	GESTÃO PÚBLICA	2
16	REDAÇÃO OFICIAL	1
17	INTRODUÇÃO AO ORÇAMENTO PÚBLICO	1
18	FERRAMENTAS DE GESTÃO	1
19	CURSO DE GESTÃO E APURAÇÃO DA ÉTICA PÚBLICA	1
20	SEMINÁRIO FERROVIAS: MOBILIDADE URBANA, TRANSPORTE DE CARGAS E INDÚSTRIA	1
21	REGULAÇÃO: TEORIA E PRÁTICA	1
22	SEMINÁRIO INTERNACIONAL MOBILIDADE E TRANSPORTES - SIMT: TEORIAS, PRÁTICAS POLÍTICAS CONTEMPORÂNEAS.	2
23	VIII WORKSHOP SOBRE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO NAS CONCESSÕES RODOVIÁRIAS FEDRAIS.	2
24	CAPACITAÇÃO PARA MELHOR DE ADVOCACIA DA CONCORRÊNCIA E REGULAÇÃO NO SETOR DE TRANSPORTES E LOGISTA.	2
25	PALESTRA - AS PERSPECTIVAS DO TRANSPORTE FLUVIAL DE PASSAGEIROS NA REGIÃO AMAZÔNICA: REGULAÇÃO, SEGURANÇA E QUALIDADE DOS SERVIÇOS.	1
26	CURSO DE GESTÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS E SUPRIMENTOS	1
27	VISITA AO POLO PETROQUÍMICO DE CAMAÇARI	1
28	10ª SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA	3
29	OPORTUNIDADE INFRAESTRUTURA BRASIL	1
30	CXXXIV REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE COMÉRCIO DO MERCOSUL	1
31	CURSO DE MOTIVAÇÃO E COMPROMETIMENTO	1
32	SEMINÁRIO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES	1
33	CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	1
34	CURSO DE REGULAÇÃO ECONÔMICA E ADVOCACIA DA CONCORRÊNCIA	4
35	SEMANA DE ANÁLISE DE PONTOS DE FUNÇÃO (APF)	2
36	FUNDAMENTOS DA LEI 8112/90	2
37	CURSO DE ORATÓRIA E TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO	1
38	SEMINÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUDITORIA ANUAL DE CONTAS - 2013	2

39	SEMINÁRIO COMPRAS ESTRATÉGICAS COMPARTILHADAS	1
40	BRASIL: EXCELÊNCIA EM VALORES MOBILIÁRIOS 2013	1
	TOTAL DE PARTICIPAÇÕES	62

Fonte: Seae/MF

7 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Seae

O quadro a seguir contém informações sobre a gestão de Tecnologia da Informação (TI) da Seae, contemplando os seguintes aspectos: planejamento da área; perfil dos recursos humanos envolvidos; segurança da informação; desenvolvimento e produção de sistemas; e contratação e gestão de bens e serviços de TI.

Quadro 23 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

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

	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
X	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)?
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
X	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
X	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
X	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
X	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.

	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
<p>O Ministério da Fazenda, desde 2011, iniciou a execução de algumas atividades que tem como objetivo o aperfeiçoamento da Governança no Ministério.</p> <p>Para isso, foram instituídos grupos de trabalho, os quais estão vinculados à Secretaria Executiva, sendo que os resultados esperados destes grupos de trabalho são: Elaboração do Planejamento Estratégico, Identificação e Mapeamento dos principais processos de negócio, Elaboração e Monitoramento do PDTI, Definição da Política de Segurança, entre outras atividades.</p> <p>Desta forma, algumas das sentenças constantes no quadro (A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada) foram respondidas conforme o resultado dos trabalhos da Secretaria Executiva.</p>	

A Seae está realizando, de forma gradativa, um processo para a melhoria da gestão dos recursos tecnológicos. Para tanto, foram adotadas algumas medidas com o objetivo de tornar mais racional e eficiente a utilização desses recursos. A seguir são destacadas alguma dessas medidas:

- a) manutenção preventiva dos *hardwares*, dos *softwares* e de seus respectivos recursos, de forma a antecipar os problemas que porventura possam ocorrer e reduzindo custos operacionais;
- b) racionalização do modelo de contratação dos serviços, possibilitando economia dos recursos originalmente alocados;
- c) utilização de rotinas operacionais de suporte a usuários, as quais englobem a disponibilização de recursos de TI, criação de perfis e orientações de utilização dos recursos;
- d) otimização dos Sistemas *Littera* (fluxo de processos e documentos), Recursos Humanos (RH) e Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos (RTI) com a implementação de novas versões, com ajustes e novos recursos. Além disso, o desenvolvimento de aplicativos para automação dos serviços de suporte ao Gabinete (Agenda, Contatos Externos, Biblioteca e Reserva de Recurso), 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.

No intuito de melhorar a gestão dos recursos tecnológicos também houve colaborações do MF no último ano. O Ministério mantém um trabalho contínuo que visa à substituição dos equipamentos que se tornam obsoletos. Dos 125 computadores existentes na Seae em 2013, os quais foram adquiridos por meio de licitações realizadas pela SPOA nos anos de 2008 e 2009, 50 foram substituídos por computadores novos. Nesse trabalho foi priorizada a substituição dos equipamentos adquiridos na licitação de 2008.

Em 2013 ocorreu o extravio de um monitor de computador da SEAE/MF, que estava instalado na sala de arquivo da Secretaria, no subsolo do Edifício Sede do Ministério da Fazenda. A Secretaria comunicou o sinistro à SAMF-DF, que, em 5 de junho de 2013, instaurou processo administrativo, nº 10167.002087/2013-33, para apurar o ocorrido. Tal processo, foi encaminhado em 4 de outubro de 2013 para a Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda e até 31 de dezembro de 2013 permanecia em análise pela Corregedoria.

Em relação da contratação de serviços, a Seae utiliza os serviços de infraestrutura tecnológica providos pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), o qual disponibiliza uma rede de computadores segura e com bom desempenho. Desse serviço se destacam a disponibilidade: ao acesso a Sistemas Corporativos, ao Correio Eletrônico e a hospedagem do sítio da Seae. O contrato com o SERPRO é controlado pela SPOA e pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (COGTI), cabendo à Seae o monitoramento e fiscalização dos serviços prestados à Secretaria. Também são controladas pela SPOA as contratações de: impressoras disponíveis na Seae. Em 2011, a SPOA realizou a última licitação com o objetivo de substituir e modernizar os equipamentos. Foram disponibilizados os seguintes modelos: impressoras laser monocromáticas e multifuncionais de pequeno porte – contratada AMC, multifuncionais de médio porte – contratada MARB e impressoras laser coloridas – contratada HPrint. Além disso, os seguintes contratos são administrados pela SPOA: o cabeamento lógico e elétrico – contratada Atlântico; os aparelhos de Scanners; os equipamentos servidores da Intranet e aplicativos *Lotus Notes* – contratada Microcity Informática.

Os servidores da intranet estavam instalados no Centro de Processamento de Dados (CPD) da SPOA, em sala cofre e o SERPRO era responsável pela administração. Em junho e agosto de 2013 os dois contratos venceram e não foram renovados. As aplicações instaladas nos equipamentos alugados foram migradas para os servidores que estão sob a responsabilidade da COGTI. Os trabalhos de migração realizados em 2012 e 2103 tiveram como objetivo centralizar a administração dos sistemas do MF e aperfeiçoar o uso de recursos de TI. Paralelamente aos trabalhos de migração, foram escritos todos os artefatos da Instrução Normativa (IN) 04, os quais iriam subsidiar o processo de aquisição de novos servidores para a Seae. Optou-se por iniciar as atividades relacionadas à aquisição dos servidores porque havia o risco dos equipamentos disponibilizados pela COGTI não serem adequados. Em maio de 2013, chegou-se à conclusão que não seria necessário realizar o procedimento licitatório para a aquisição dos servidores.

Em outubro de 2013, foi assinado um novo contrato entre a SPOA e o SERPRO, neste contrato muitos valores de serviços foram atualizados e foi revista a forma de controle e gestão do contrato, a COGTI passou a ter maior participação no controle desse contrato. Além disso, em outubro a Seae, por intermédio da SPOA, assinou o contrato com a empresa Supera, cujo objeto é a

consultoria técnica em ambiente *Lotus Notes* e a prestação de serviços técnicos especializados aplicáveis ao desenvolvimento e melhoria de sistemas informatizados através da modalidade de fábrica de software, utilizando a métrica de pontos de função.

7.1.2 - Bases de Dados Estatísticos

A Secretaria disponibiliza para os seus servidores acesso a agências e bases de dados de empresas, como: Agência Estado – Broadcast; Datalegis; Diário Oficial da União (DOU); Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE – OLISNext); Reuters; FGV Confiança; FGV Dados Premium; Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Legislação Consolidada (GERLEGIS); Portal de Periódicos (CAPES) e BloomBerg. Essas empresas oferecem informações específicas, gráficos, análises, dentre outros produtos, que auxiliam a execução dos trabalhos na Seae. Além desses, a Seae conta com os sistemas corporativos, que são ferramentas importantes, acessados por meio da rede SERPRO. A área de Gestão utiliza os seguintes sistemas: COMPROT, SIADS, SIAFI, SIAPE e SIASG, enquanto a área finalística acessa: CPF-CNPJ, LINCE e SISBACEN. Existem também, sistemas WEB, tais como: COMPROT; DEMANDAS e o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

7.1.3 - Sistema de Fluxo de Processos e Documentos - Sistema *Littera*

O sistema *Littera*, cujo início de operação na Seae remonta ao ano de 2002, tem como finalidade o acompanhamento, gerenciamento e controle de processos e documentos na Secretaria. O sistema inicialmente contemplava somente os processos de atos de concentração, mas com o passar do tempo e em função da alteração de atribuições da Secretaria, alguns fluxos de processo desenvolvidos no *Littera* foram inativados e outros incluídos. Atualmente, o *Littera* apresenta os seguintes fluxos de processo: Redução Tarifária, Prêmios e Sorteios (Autorização e Prestação de Contas), Atos Normativos, Análise de Interesse Público, Consulta Defesa da Concorrência, Consulta Jurídica e Processo Administrativo CMED.

Na Plataforma *Lotus Notes*, na qual foi desenvolvido o Sistema *Littera*, os aplicativos continuaram a ser aprimorados, inclusive com projetos para migração do sistema para plataforma de software livre, utilizando-se de navegadores ao invés de licenças por usuário. Durante o último ano, em função de uma demanda do Gabinete da Secretaria foi desenvolvido um novo aplicativo chamado Catálogo de Pareceres. Este aplicativo permite armazenar as informações referentes aos questionamentos submetidos à PGFN, bem como, o respectivo entendimento. Neste produto, cada coordenação pode cadastrar os seus pareceres e incluí-los de forma digitalizada no formato PDF, para que sejam realizadas pesquisas posteriores.

Tudo isso condiz com o amadurecimento das práticas de governança de TI adotadas pela Seae. Decorrente desse amadurecimento, a Seae passou a adotar um controle das manutenções evolutivas e corretivas dos sistemas desenvolvidos na plataforma *Lotus Notes*, o qual utiliza um fluxo de aprovação para que o solicitante formalize o pedido e submeta a Ordem de Serviço (OS) à aprovação da Chefia de Gabinete e da TI. Após a análise de pertinência, do custo, do tempo e dos benefícios para a organização, se decidido pela autorização, a OS é codificada, testada, homologada e colocada em produção. Isso permite formalizar e gerenciar as demandas existentes.

Durante o ano de 2013, foram desenvolvidas 17 ordens de serviço, uma OS foi cancelada e houve 34 incidentes nos sistemas da Seae. Em dezembro, havia 22 demandas catalogadas para

serem desenvolvidas em 2014. As principais realizações nos sistemas para 2014 ficaram a cargo do desenvolvimento do fluxo do processo de análise de interesse público e do catálogo de pareceres.

7.1.4 - Sistemas RH e RTI e Intranet Seae (Gerenciador de Conteúdo)

O Sistema de Gestão de Recursos Humanos (RH) disponibiliza dados de todos os servidores da Secretaria, ativos e inativos, incluindo informações sobre formação acadêmica e participação em cursos e eventos, além de recursos para marcação eletrônica e controle das férias. A partir do ano de 2008, o Sistema foi implantado em mais três órgãos do MF: SPE, Gabinete do Ministro e SAIN. O Sistema RH está integrado com o Sistema de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos (RTI), que disponibiliza o cadastro de toda infraestrutura tecnológica e de sistemas de informações existentes na Seae, vinculando aos ativos disponibilizados para cada colaborador.

A nova intranet da Seae foi desenvolvida pela equipe técnica da Seae durante o ano de 2013, foi utilizado o CMS *Wordpress* e colocada em produção em meados de janeiro de 2014.

7.1.5 - Sistema de Controle de Promoções Comerciais - SCPC e Sítio Internet Seae

Em meados de fevereiro de 2013, foi iniciado o desenvolvimento dos sistemas SCPC e o novo sítio da Seae junto ao SERPRO. O novo sítio Internet da Seae foi desenvolvido durante todo o ano de 2013 e será colocado em produção em meados de fevereiro de 2014. O SCPC permitirá às empresas formalizar as promoções comerciais assemelhadas a concurso, de forma integrada. Conterá integrações com a Receita Federal, INSS (certidões negativas de dívidas trabalhistas) e STN (sistema SIAFI – Para geração de GRUs e DARFs) para identificar a situação do requerente. Este sistema permitirá também, consultar as informações dos ganhadores das promoções comerciais, os quais foram cadastrados no Sistema do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF). O SCPC possuirá três módulos, o primeiro será colocado em produção em meados de maio de 2014 e os demais módulos serão priorizados e desenvolvidos no decorrer do ano.

7.1.6 - Recursos Humanos Envolvidos

Atualmente, a Coordenação de Recursos Tecnológicos e Informativos (COGES II) possui quatro colaboradores e dois estagiários. Todos possuem formação acadêmica na área de TI, três colaboradores tem formação em desenvolvimento de sistemas, um colaborador e dois estagiários tem formação na área de redes (infraestrutura). Somente um dos colaboradores possui vínculo com a administração pública, é servidor em exercício descentralizado do quadro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e pertence ao cargo de Analista em Tecnologia da Informação. Em 2013 dois servidores sem vínculo pediram exoneração, sendo que somente uma vaga foi repostada.

8 – CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVOS

8.1 – Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

O TCU, consoante Acórdão nº 5195/2009, adotado em Sessão da 1ª Câmara, de 25/09/2009, ao apreciar o processo nº 013.518/2008-5, que trata da Tomada de Contas da Seae relativa ao exercício de 2007, decidiu julgar as contas da Secretaria regulares e dar quitação plena aos responsáveis.

Para os exercícios de 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012 não existiu Processo de Tomada de Contas, somente a apresentação dos Relatórios de Gestão.

Nos últimos anos, não existiram Relatórios de Auditorias da CGU sobre a Seae.

8.2 – Declaração de Bens e Rendas Estabelecidas na Lei nº 8.731/93

Em atenção ao cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10.11.1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das Declarações de Bens e Rendas (DBR), e observando também a Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6.9.2007, informamos que os servidores da Seae podem autorizar o acesso a sua Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física enviada a Secretaria da Receita Federal do Brasil, não havendo necessidade de renovação anual dessa autorização. No caso de não autorização do acesso à Declaração de Ajuste Anual, a obrigação é atendida preenchendo o Formulário de Declaração de Bens e Rendas constante do anexo II da Portaria retrocitada. Todos os servidores da Seae cumpriram a obrigação de entrega da DBR em 2013, como demonstrado no Quadro 24.

Quadro 24 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridade e Servidores da Seae, da Obrigação de Entregar a DBR.

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	27		
	Entregaram a DBR	27		
	Não cumpriram a obrigação			


Fonte: SEAE/MF

8.3 -Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV


DECLARAÇÃO

Eu, (TOMAZ MOREIRA FERNANDES DA SILVA), CPF nº 185.771.051-72, (Gerente de Recursos Orcamentário, Financeiro e Patrimonial - GEROF), exercido na (Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda) declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 10 de fevereiro de 2014.


(TOMAZ MOREIRA FERNANDES DA SILVA)
(185.771.051-72)
(Gerente de Rec. Orcam. Financ. E Patrimonial / SEAE/MF)

9 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

	<p>Ministério da Fazenda Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil Coordenação de Análise Contábil</p>
<p>11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público</p>	
<p>a) Se a UJ está ou não está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10</p>	
<p>As Unidades Jurisdicionadas a esta Setorial de Contabilidade de Unidade Gestora e de Órgão atendem, em sua maior parte, as NBC T acima indicadas, a saber:</p>	
<p>A.1) NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público</p>	
<p>Os procedimentos detalhados de adoção da NBC T 16.10 estão descritos no item f (A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido). Por ora, destaca-se o seguinte:</p>	
<p>a.1.1) As unidades gestoras têm à sua disposição (página da Secretaria do Tesouro Nacional na internet) normativos e manuais publicados pela Coordenação-Geral de Contabilidade da STN/MF, além dos meios de consulta disponibilizados por aquela CCONT e por esta Setorial de Contabilidade para dirimirem as dúvidas quanto ao adequado registro contábil dos atos e fatos administrativos.</p>	
<p>A confirmação da utilização integral dos critérios e procedimentos estabelecidos na supracitada NBC T é de difícil afirmação, considerando os diversos aspectos que caracterizam a execução orçamentária e patrimonial na Administração Pública Federal, tais como:</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Não exigência dos profissionais que atuam nas áreas de execução financeira e patrimonial da formação técnica em ciências contábeis, profissionais esses responsáveis em primeira instância pela análise, interpretação e registro dos atos e fatos administrativos (registros da liquidação da despesa; recolhimento de contribuições e impostos; reconhecimento, atualização e baixa de ativos e passivos; registro de contratos, convênios e termos congêneres; registros no estoque e patrimônio etc);• Impossibilidade de acompanhamento tempestivo por esta Setorial de Contabilidade de todos os registros contábeis efetivados diariamente no universo das 384 unidades gestoras, função executora, deste Ministério (SE, SAIN, SEAE, SPE, CARF, RFB, PGFN, STN, ESAF e CEF/Depósitos Judiciais e Extrajudiciais). Ainda nesse sentido, cabe acrescentar a necessidade de uma certificação <i>in loco</i> dos registros efetuados e dos procedimentos adotados para registro.	
<p>a.2) NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão</p>	
<p>a.2.1) Depreciação: está em uso;</p>	
<p>a.2.2) Amortização: não está em uso;</p>	
<p>a.2.3) Exaustão: inexistência de ativos que possam ensejar a aplicação desse procedimento.</p>	
<p>b) Justificativa em caso de resposta negativa à alínea "a" acima</p>	
<p>b.1) Amortização: procedimento a ser implementado após a conclusão das rotinas pertinentes a implantação da depreciação.</p>	
<p>c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo</p>	
<p>Ativo Permanente – Bens Móveis</p>	
<p>c.1) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável,</p>	

Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;
c.2) Definida na Instrução Normativa RFB/MF nº 162/1998, alterada pela IN nº 130/1999, para os títulos contábeis 142120200-Aeronaves e 142122000-Embarcações não previstos na norma da anterior.

d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão.

d.1) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações – Método das Cotas Constantes.

e) As taxas utilizadas para os cálculos

e.1) Depreciação

Conta	Título	Vida Útil(anos)	Valor Residual(10%)
142120200	Aeronaves	10	10
142120400	Aparelhos de medição e orientação	15	10
142120600	Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	20
142120800	Aparelhos, equip. e utens. med., Odont., laboratoriais e hospitalares.	15	20
142121000	Aparelhos e equipamentos para esporte e diversões	10	10
142121200	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
142121400	Armamentos	20	15
142121800	Coleções e materiais bibliográficos	10	0
142121900	Discotecas e filmotecas	5	10
142122000	Embarcações	20	10
142122200	Equipamentos de manobra e patrulhamento	20	10
142122400	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10
142122600	Instrumentos musicais e artísticos	20	10
142122800	Máquinas e equipamentos de natureza industrial	20	10
142123000	Máquinas e equipamentos energéticos	10	10
142123200	Máquinas e equipamentos gráficos	15	10
142123300	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10
142123400	Máquinas, utensílios e equip. diversos	10	10
142123500	Equipamentos de processamento de dados	5	10
142123600	Máquinas, instal. e utens. de escritório	10	10
142123800	Máquinas, ferram. e utens. de oficina	10	10
142123900	Equipamentos hidrául. E elétricos	10	10
142124000	Máquinas, equipamentos e utensílios. agric./agrop. e rodoviários	10	10
142124200	Mobiliário em geral	10	10
142124600	Semoventes e equipamentos de montaria	10	10
142124800	Veículos diversos	15	10

142125100	Peças não incorporáveis a imóveis	10	10
142125200	Veículos de tração mecânica	15	10
142125400	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	30	10
142125700	Acessórios para automóveis	5	10
142125800	Equip. de mergulho e salvamento	15	10
142126000	Equip., peças e acessórios marítimos	15	10

f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido

Abaixo são descritas as principais metodologias adotadas no âmbito do Ministério da Fazenda para avaliação e mensuração das contas descritas neste item.

f.1) Disponibilidades

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial ou a qualquer tempo.

A Conta Única do Tesouro Nacional e as aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, tendo seus rendimentos atualizados a cada decêndio até a data do Balanço Patrimonial. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado (contas de receita 425400000 ou 413250000).

f.2) Créditos e Dívidas

Os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial. São apropriados por competência, considerando-se, de maneira geral, todos os encargos incorridos até a data de encerramento do balanço. Destaca-se que a dívida pública federal é atualizada até o dia 31.12.2013, pelos índices oficiais do IGP-DI, divulgado pela FGV em 08.01.2014, e do IPCA, divulgado pelo IBGE em 10.01.2014. Em razão do fechamento do SIAFI ocorrer em data anterior a esta, os valores registrados neste sistema não contemplam as variações destes índices, sendo atualizados no mês subsequente.

A contabilização dos tributos federais administrados pela RFB foi iniciada a partir do exercício financeiro de 2010, atendendo ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Visa atender, especificamente, aos princípios da competência e da oportunidade. Atende, também, à Resolução CFC nº 1.137/2008, que aprova a NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, além da Lei nº 4.320/1964, artigos 85, 89 e 100. Devido a particularidades dos sistemas da RFB, de onde são extraídos os dados, o registro na contabilidade é efetivado com um mês de defasagem.

Os créditos de dívida ativa também são reconhecidos no SIAFI em atendimento às normas supracitadas, todos no realizável a longo prazo, tendo os seus registros atualizados no SIAFI mensalmente, tal como ocorre com os créditos administrados pela RFB.

Em análise realizada pela setorial de contabilidade do Ministério da Fazenda, em conjunto com a Coordenação-Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional, a Coordenação-Geral de Administração da PGFN e a Coordenação-Geral de Logística da RFB, foram feitos os seguintes apontamentos:

a) O plano de contas utilizado no SIAFI contém diferenças em relação aos sistemas de controle da dívida ativa, além de rotinas contábeis demasiadamente complexas, o que provoca diferença entre os valores registrados em ambos os sistemas, atualmente da ordem de R\$ 135 bilhões;

b) Há divergências entre o registro da arrecadação de dívida ativa entre os sistemas

administrativos da PGFN e o Siafi.

Dessa forma, está sendo constituído grupo de trabalho para aprimoramento da contabilização e evidenciação nas demonstrações contábeis dos créditos tributários e não tributários e de dívida ativa no âmbito deste Ministério, considerando ainda a nova sistemática de contabilização no novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Além disso, destacam-se os haveres financeiros juntos a Estados e Municípios e os créditos de gerenciamento de fundos e operações fiscais, além de outros créditos como os por cessão de pessoal e diversos responsáveis, os quais são atualizados até a data do balanço.

As provisões para perdas são constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de realização para os ativos. Assim, uma vez identificada a probabilidade de perda de um crédito, é constituído o ajuste, que é atualizado anualmente.

As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.

f.3) Estoques

Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é o custo médio ponderado. O Ministério da Fazenda dispõe de sistema próprio para controle dos estoques – o SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços).

f.4) Investimentos

Os investimentos são avaliados, em sua maioria, pelo método da equivalência patrimonial. Os investimentos que não sejam de coligadas ou controladas, ou aqueles investimentos em coligadas, porém não considerados relevantes, bem como as participações em organismos internacionais, são avaliados pelo método de custo.

f.5) Imobilizado

O ativo imobilizado é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição, produção ou construção.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado são, em geral, incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Isso ocorre sobretudo com os bens imóveis registrados no SPIUNET. Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros é levado ao resultado do período em que seja incorrido.

Os imobilizados com vida útil econômica limitada estão incorrendo em registro de depreciação sistemática durante esse período.

f.6) Intangível

O intangível é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição ou de produção. Os softwares representam o item de maior relevância desse grupo, merecendo destaque os gastos com os sistemas corporativos.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível são, em geral, incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto é levado ao resultado do período em que seja incorrido.

Ressalta-se que ainda não está em prática o registro da amortização do intangível.

f.7 Diferido

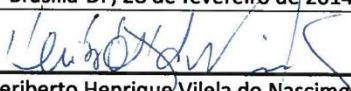
O ativo diferido foi extinto pelas normas de contabilidade. Este Ministério não dispõe de registros contábeis neste item.

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício

Sobre este tópico cabe esclarecer que atualmente ele corresponde a um levantamento numérico/saldo para compor o Relatório Mensal da Setorial de Contabilidade, não apresentando nenhum aspecto crítico/analítico dos dados apurados, a saber:

g.1) Abrange o aspecto numérico da depreciação e das provisões de férias e da gratificação natalina, apurados mensalmente e de maneira consolidada das Unidades Fazendárias, Órgão 25000-Ministério da Fazenda.

g.2) Abrange o aspecto numérico da apuração anual da depreciação, das provisões de férias e da gratificação natalina, da provisão sobre os créditos tributários lançados e administrados pela RFB, a provisão para perdas da dívida ativa apurados na PGFN e a provisão para perdas de empréstimos e financiamentos apurados na COFIS/STN.

Data	Brasília-DF, 28 de fevereiro de 2014.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento

9.1 – Declaração do Contador

		Ministério da Fazenda Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil Coordenação de Análise Contábil	
DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Secretaria de Acompanhamento Econômico		170004	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF	Data	28 de fevereiro de 2014
Contador Responsável	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento	CRC nº	019.051/O – 3 DF

III – RESULTADOS E CONCLUSÕES

Em 2013, a Secretaria de Acompanhamento Econômico (Seae) atuou ativamente enquanto agente promotor da advocacia da concorrência. Com um perfil de trabalho voltado para os setores de telecomunicações, energia, infraestrutura urbana e recursos naturais, transportes e logística, esta Secretaria emitiu mais de 300 pareceres sobre regras regulatórias. Os resultados foram satisfatórios em todas as suas áreas de atuação.

Assim, por meio de suas manifestações às audiências públicas propostas pelas agências reguladoras, a Seae buscou fomentar a conscientização acerca da importância dos princípios da livre concorrência, no âmbito da administração pública, consoante com seu novo papel expresso na Lei nº 12.529 de 30 de novembro de 2011.

Entre as ações orientadas à promoção da concorrência, destaca-se manifestação sobre proposta de resolução da Agência Nacional de Telecomunicação (Anatel) e da Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel) para o compartilhamento de postes entre distribuidoras de energia elétrica e empresas prestadoras de serviços de telecomunicações (Consulta Pública nº 30/2013 da Anatel e nº 07/2007 da Aneel); a Seae sugeriu, entre outras medidas, a previsão de alocação do espaço subutilizado para operadoras que já ocupem pontos de fixação, seja por meio de mercado secundário entre as operadoras de telecomunicações, seja por meio da contratação desse espaço diretamente com as distribuidoras, na ausência de outros interessados no uso do ponto.

Para o ano de 2014, espera-se a implementação, no âmbito do **PMIMF – Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda**, do projeto estratégico corporativo de advocacia da concorrência (PEC13), voltado a difundir a cultura concorrencial no serviço público, nos meios acadêmicos e junto à sociedade como um todo. A principal ação do projeto está na disponibilização de videoaulas, apostilas e e-books sobre defesa da concorrência e a sua interface com direito do consumidor, o direito administrativo (incluindo cartéis em licitações) e a análise econômica do direito em plataforma de ensino à distância para instruir servidores públicos e servir para a formação de grupos de estudos na academia. Até o presente momento, mais de 50 instituições dos três poderes e do Ministério Público dos estados federados manifestaram interesse em levar o programa aos seus servidores.

No que se refere ao setor de combustíveis, a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), por meio da Consulta Pública nº 10/2013, propôs vedação à importação do QAV-BX (produto resultante da mistura do Querosene de Aviação Sintético com o Querosene de Aviação convencional), permitindo tão somente a importação individualizada de cada querosene que compõe a mistura. A Seae atentou para a possibilidade de elevação de barreira à entrada no mercado de fornecimento da mistura ao mercado doméstico, na medida em que os fornecedores externos da mistura seriam impedidos de atuar no mercado doméstico, o que poderia contribuir para a elevação dos custos do produto no mercado nacional.

No que tange à área de infraestrutura urbana e recursos naturais, o Ministério Público Estadual do Piauí solicitou à Seae análise sobre possíveis efeitos que poderiam ser causados pela Portaria nº 39, de 15 de fevereiro de 2012, emitida pelo Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Piauí (Detran/PI). A Portaria estabelecia tabela com valores mínimos para os serviços prestados pelos Centros de Formação de Condutores (CFCs), coibia promoção de descontos nos valores dos serviços ofertados e definia penalidades aos CFCs que agissem em desacordo com o normativo.

A Seae, em sua análise, não identificou problemas econômicos que justificassem a intervenção do órgão Estadual no mercado de CFCs, concluindo que a referida norma poderia gerar danos à concorrência ao fixar os preços dos serviços e proibir a concessão de descontos. Sendo assim, a Seae encaminhou a sua análise para o Departamento Nacional de Trânsito (Denatran) e também para o Detran/PI com a recomendação da portaria em questão.

Em outro caso, a Organização Social de Luto Curitiba S/C Ltda. denunciou à Seae a existência de um suposto cartel formado pelas 21 permissionárias que prestavam serviços funerários no município de Curitiba/PR e que envolveria a própria prefeitura. A Secretaria, em sua análise, entendeu que os motivos que levaram a representante a suspeitar de conluio, seriam, na verdade, decorrentes da legislação municipal referente à concessão da prestação de serviços funerários, não havendo indícios suficientes que apontem para a existência de ação coordenada por parte das permissionárias.

A legislação local impunha barreiras à entrada, o rodízio entre os permissionários na prestação do serviço, o tabelamento de preços dos serviços. Diante do exposto, a Secretaria entendeu que a alternativa a ser priorizada seja a revisão do modelo de prestação de serviços funerários do Município de Curitiba, e por isso recomendou medidas necessárias para mitigar possíveis efeitos deletérios à concorrência no mercado. Por fim, a nota foi encaminhada à Câmara Legislativa do Município de Curitiba, à Prefeitura Municipal de Curitiba, ao Ministério da Saúde e à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) para a adoção das medidas que julgassem necessárias.

Em 2013, a Seae também analisou as minutas de edital de licitação e de contrato de permissão dos serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros que atenderão à região do Distrito Federal e dos municípios de seu Entorno, operados por ônibus do tipo urbano, disponibilizadas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) por meio da Audiência Pública nº 143/2013.

Nestas análises, a Secretaria observou a existência de cláusulas que poderiam gerar danos à concorrência na licitação. Por isso, sugeriu que a agência reavaliasse a exigência de que os licitantes comprovem (i) propriedade de determinado número de ônibus, bem como (ii) experiência na operação de transporte coletivo rodoviário de passageiros por no mínimo 1 (um) ano, nos últimos 3 (três) anos, com no mínimo 30% (trinta por cento) da frota do lote que pretende participar.

No que se refere à autorização e homologação de promoções comerciais e loterias, manteve-se intenso o trâmite de processos administrativos de autorização de promoções comerciais. Ademais, no exercício de 2013, consumou-se a regulamentação das hipóteses de comprometimento do caráter exclusivamente artístico, cultural, desportivo ou recreativo de concurso destinado à distribuição gratuita de prêmios a que se referem a Lei nº 5.768, de 1971, e o Decreto nº 70.951, de 1972.

Ao longo de 2013, o Ministério da Fazenda, por intermédio da Seae, foi convidado a participar de algumas audiências públicas no Congresso Nacional que trataram de pirâmides financeiras. Nessas oportunidades, a Seae procurou esclarecer o limite de sua competência, qual seja de autorizar e fiscalizar operações de captação de poupança popular. Além disso, a Seae mostrou-se apta a apresentar suas contribuições ao projeto de lei que pretende regulamentar a atividade denominada marketing multinível no País, em tramitação na Câmara Federal.

Em relação à atuação em matéria de comércio internacional, a Seae exerce a Secretaria Executiva do GTAR-08, conforme estabelecido pela Resolução CAMEX nº 42, de 14 de junho de 2011. Foram elaboradas, em 2013, 52 (cinquenta e duas) notas técnicas relativas a pedidos de

redução tarifária ao amparo da Resolução GMC nº 08/08, nas quais se analisou a adequação do pleito ao mecanismo, às cotas e aos prazos de vigência da medida.

Na parte de defesa comercial, teve início o funcionamento do Grupo Técnico de Avaliação do Interesse Público (GTIP), cuja Secretaria Executiva é exercida pela SEAE. A esta secretaria coube não apenas a tarefa de definir procedimentos administrativos, mas também prestar esclarecimentos a órgãos de governo e ao setor privado quanto ao papel e objetivos do GTIP. Em 2013, foram protocolados 5 (cinco) pedidos de análise de interesse público para pneus de bicicleta, laminados planos de aço inox (reapresentação), aço GNO, resinas de policarbonato e fibras de viscosa. A esse respeito, a SEAE apresentou suas considerações para a avaliação do grupo técnico, que deliberou a respeito de todos os casos, exceto aço GNO que se mantém em análise. No total, foram elaboradas 11 notas técnicas referentes ao impacto de cadeia de medidas antidumping.

Em 2013 a Secretaria continuou desenvolvendo mecanismos de financiamento de investimentos, principalmente de infraestrutura. Relativamente à questão dos investimentos, a Seae desenvolveu trabalhos no âmbito das debêntures incentivadas de infraestrutura, no espírito da Lei nº 12.431, de 24 de junho de 2011. Dentro deste propósito, participou das discussões da alteração da referida lei, bem como na construção de minuta que atualiza o Decreto nº 7.603, de 9 de novembro de 2011, que regulamenta as debêntures incentivadas de infraestrutura. Ainda dentro do escopo do financiamento de investimentos via mercado de capitais, acompanhou as emissões de debêntures incentivadas e as portarias autorizativas dos ministérios setoriais relativas aos projetos de infraestrutura.