



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

**Secretaria de Acompanhamento Econômico - Seae**

**RELATÓRIO DE GESTÃO 2014**

**Brasília – 2015**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

**Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE**

## **RELATÓRIO DE GESTÃO 2014**

Relatório de Gestão do exercício 2014 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 139/2014, da Portaria TCU nº 90/2014 e da Portaria CGU nº 522/2015.

**Brasília – 2014**

# SUMÁRIO

## **INTRODUÇÃO**

### **1 - IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA SEAE**

- 1.1 - Identificação
- 1.2 - Finalidade e Competências Institucionais
- 1.3 - Organograma Funcional
- 1.4 - Macroprocessos Finalísticos
- 1.5 - Macroprocessos de Apoio
- 1.6 - Principais Parceiros Relacionados aos Macroprocessos Finalísticos

### **2 - INFORMAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA**

- 2.1 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

### **3 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

- 3.1 - Canais de acesso do cidadão
  - 3.1.1 - Ações na Área de Ouvidoria
- 3.2 - Carta de Serviços ao Cidadão

### **4 - PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS**

- 4.1 - Planejamento Estratégico
- 4.2 - Planejamento 2014 para a Área Finalística da Seae e seus Resultados
- 4.3 - Ações no âmbito do PRO-REG – Projeto de Melhoria Regulatória e Análise de Impacto Regulatório
- 4.4 - Ações no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica com a Fundação Getulio Vargas (FGV)
- 4.5 - Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados
- 4.6 - Programa Temático
- 4.7 - Ações da Lei Orçamentária Anual sob responsabilidade da Seae
  - 4.7.1 - Ação Orçamentária “Manifestações sobre Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais”
  - 4.7.2 - Ação Orçamentária “Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais”
  - 4.7.3 - Ação Orçamentária “Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico”
  - 4.7.4 - Ações Orçamentárias Vinculadas ao “Programa de Gestão, Manutenção e Serviços do Ministério da Fazenda”
    - 4.7.4.1 - Ação Orçamentária “Administração da Unidade”
- 4.8 - Informações sobre indicadores de desempenho operacional
  - 4.8.1 - Indicadores de Eficiência
    - 4.8.1.1 - Nível de atendimento ao cliente via correio eletrônico
  - 4.8.2 - Indicadores de Eficácia
    - 4.8.2.1 - Orçamento e finanças
    - 4.8.2.2 - Eficiência quanto à Ação “Instrução e Análise de Atos de Concentração e Procedimentos Administrativos”
    - 4.8.2.3 - Arrecadação de receitas próprias
    - 4.8.2.4 - Participação das receitas próprias sobre o total de despesas realizadas
  - 4.8.3 - Indicadores sobre as Ações do PPA
    - 4.8.3.1 - Regulação de Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais
    - 4.8.3.2 - Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais
  - 4.8.4 - Indicadores de Economicidade
    - 4.8.4.1 - Custos dos Serviços de Informática

### **5 - TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO DE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

- 5.1 - Execução de Despesas
- 5.2 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos
- 5.3 - Restos a Pagar de Exercícios Anteriores
- 5.4 - Transferências Voluntárias
- 5.5 - Suprimento de Fundos

## **6 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**

- 6.1 - Estrutura de Pessoal da Seae
- 6.2 - Capacitação de servidores

## **7 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 7.1 - Bases de Dados Estatísticas
- 7.2 - Sistema de Fluxo de Processos e Documentos - Sistema Littera
- 7.3 - Sistemas RH e RTI, Intranet Seae (Gerenciador de Conteúdo)
- 7.4 - Sistema de Controle de Promoções Comerciais - SCPC e Sítio Internet Seae
- 7.5 - Recursos Humanos envolvidos
- 7.6 - Valores Desembolsados

## **8 - ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE**

- 8.1 - Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU
- 8.2 - Declaração de Bens e Rendas estabelecidas na Lei nº 8.731/93
- 8.3 - Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV

## **9 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

- 9.1 - Conformidade Contábil
- 9.2 - Declaração do Contador

## **10 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

- 10.1 - Prêmio Seae de Monografias

## **11 - CONSIDERAÇÕES**

- 11.1- Resultados e Conclusões



## **LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS**

- Quadro 1 – Identificação
- Quadro 2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da Seae
- Quadro 3 – Planejamento 2014 da Área de Gestão da Seae e seus resultados
- Quadro 4 - Planejamento 2014 da Área Finalística da Seae e seus resultados
- Quadro 5 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Manifestações sobre Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais”
- Quadro 6 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com fins
- Quadro 7 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico”
- Quadro 8 – Informações sobre a Ação Orçamentária “Administração da Unidade”
- Quadro 9 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação
- Quadro 10 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação
- Quadro 11 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos
- Quadro 12 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores
- Quadro 13 – Concessão de suprimento de fundos
- Quadro 14 – Utilização de suprimento de fundos
- Quadro 15 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência
- Quadro 16 – Força de Trabalho da UJ
- Quadro 17 – Distribuição da Lotação Efetiva
- Quadro 18 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ
- Quadro 19 – Composição do Quadro de Estagiários
- Quadro 20 – Capacitação de Servidores
- Quadro 21 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014
- Quadro 22– Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

## **GRÁFICOS**

Gráfico 1 - Inscrições Prêmio Seae 2009-2014

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIações**

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 – Emprego 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  
COGAP – Coordenação-Geral de Análise de Promoções Comerciais  
COGAS – Coordenação-Geral de Competitividade e Análise Setorial  
COGCE – Coordenação-Geral de Controle de Estruturas de Mercado  
COGCI – Coordenação-Geral de Concorrência Internacional  
COGCM – Coordenação-Geral de Comunicação e Mídia  
COGDC – Coordenação-Geral de Defesa da Concorrência  
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 Informativos  
COGIR – Coordenação-Geral de Indústrias de Rede e Sistema Financeiro

COGPA – Coordenação-Geral de Produtos Agrícolas e Agroindustriais  
COGSA – Coordenação-Geral de Economia e Saúde  
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  
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  
SIG – 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

# 1 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA SEAE

## 1.1 - Identificação

Quadro 1 – Identificação da Seae – Relatório de Gestão Individual

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Fazenda			<b>Código SIORG:</b> 1929
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa:</b> Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda			
<b>Denominação Abreviada:</b> Seae/MF			
<b>Código SIORG:</b> 8837	<b>Código LOA:</b> Não se aplica.		<b>Código SIAFI:</b> 170004
<b>Natureza Jurídica:</b> Administração Direta		<b>CNPJ:</b> 00.394.460/0407-98	
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral			<b>Código CNAE:</b> 84.1
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(061) 3412-2360	(061) 3412-2358	(061) 3412-1798
<b>Endereço Eletrônico:</b> seae@fazenda.gov.br			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.seae.fazenda.gov.br">http://www.seae.fazenda.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Esplanada dos Ministérios, Bloco P, 3º andar – CEP: 70048-900 – Brasília, Distrito Federal			
<b>Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
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			
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		
170004	Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda		
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		
00001	Gestão Tesouro		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
<b>Código SIAFI da Unidade Gestora</b>		<b>Código SIAFI da Gestão</b>	
170004		00001	
<b>Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		

## 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

**São Paulo:** Av. Prestes Maia, 733 - Sala 1501  
Edifício do Ministério da Fazenda - São Paulo - SP – CEP 01031-001  
Telefone: +55 11 2113-2032 - Fax: +55 11 2113-2034

A Seae foi criada em 1º de janeiro de 1995, por meio da Medida Provisória nº 813, como resultado do desmembramento da Secretaria de Política Econômica (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 de Estado 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)<sup>1</sup>, 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 garantir que incentivo à concorrência.

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. É nesse sentido que a política antitruste deve ser vista como o quarto pilar da política econômica governamental, juntamente com as políticas monetária, fiscal e comercial.

Tal interdependência é especialmente relevante no quadro de profundas transformações que a economia brasileira vem sofrendo 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.

---

<sup>1</sup> 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).

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) 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, a atividades relativas à autorização e fiscalização de sorteios, prêmios e promoções comerciais levados a cabo por instituições financeiras e presta auxílio à Advocacia-Geral da União (AGU), por meio da elaboração de pareceres, na defesa da União em processos em que esta é ré. O assessoramento à AGU se dá no âmbito de processos que envolvem, principalmente, preços de produtos, controlados ou não, e análise de equilíbrio econômico e financeiro dos contratos de concessão e permissão.

Assim, observa-se que a Seae expandiu suas atribuições em decorrência da maior complexidade que uma economia moderna e globalizada apresenta.

### **1.3 – Organograma Funcional**

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

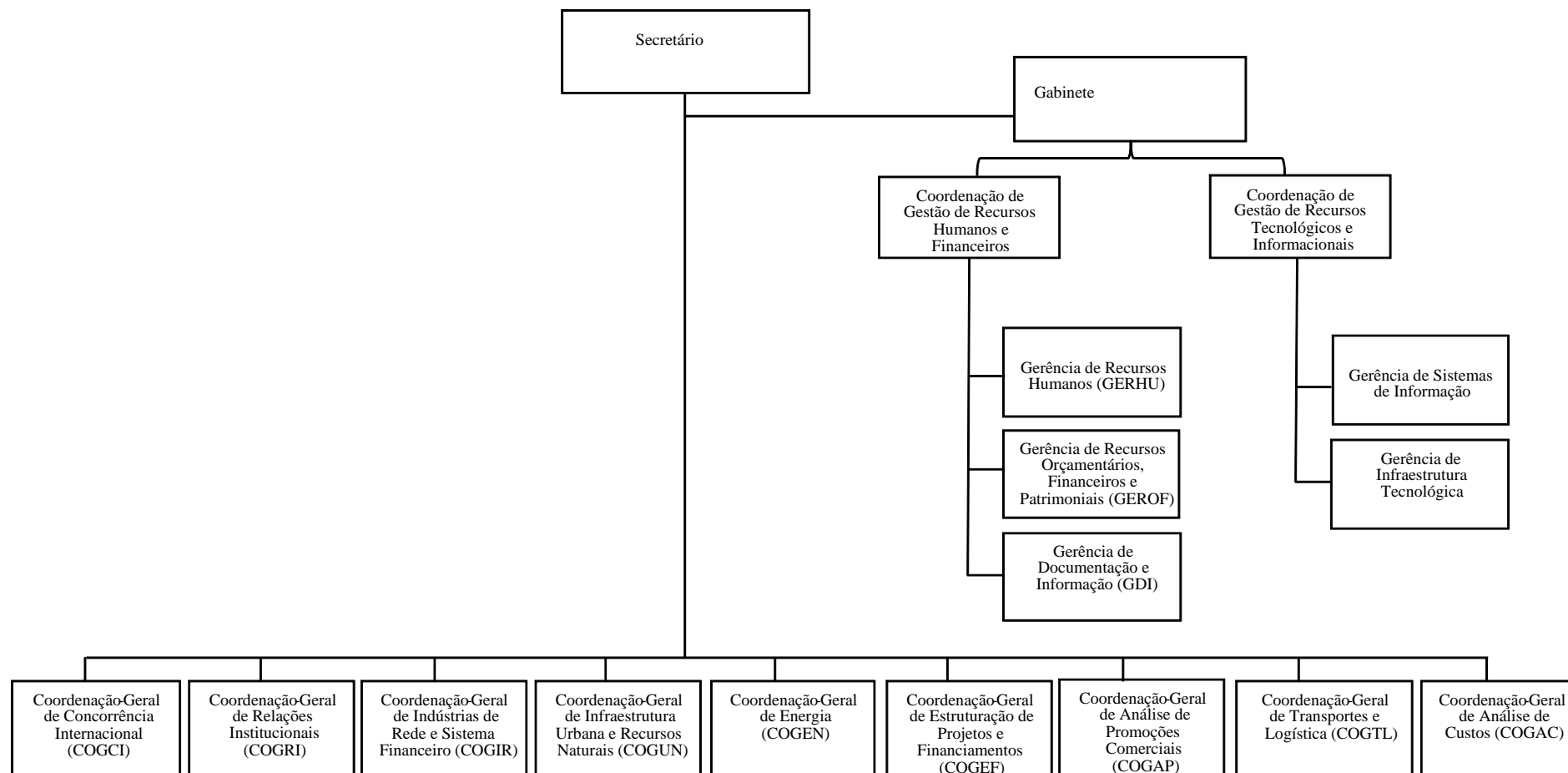
Estrutura regimental dada pelo Decreto nº 8.029/2013:

- 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



No Regimento Interno da Seae, aprovado pela Portaria nº 386, de 14.7.2009, não está de acordo com o Decreto de Estrutura nº 8.029/2013. 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 e até o momento da elaboração desse relatório não recebeu resposta. Segue, abaixo, a proposta de revisão regimental, de acordo com a estrutura em 2014, 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 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 Informativos – 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, Câmara de Comércio Exterior (Camex) 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, Câmara de Comércio Exterior (Camex) e partes interessadas no pedido de suspensão ou na medida de defesa comercial aplicada.
- Macroprocesso finalístico: Requerimento de Autorização para Promoção Comercial.  
Produto/Serviço gerado pela Seae: Parecer Técnico deferindo ou indeferindo a promoção comercial.  
Cliente/Usuário: Instituições financeiras e empresas diversas.

## 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, Caixa Econômica Federal (CEF) e a Câmara de Comércio Exterior (CAMEX).

## 2. INFORMAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA

### 2.1 – 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. Nos anos de 2002 e 2003, o Sistema tratava apenas das informações referentes a atos de concentração, mas já em 2004, começaram a ser implementados os módulos relativos a condutas anticompetitivas e a prêmios e sorteios. Posteriormente, também foram desenvolvidos os fluxos para análise dos Processos de Averiguação Preliminar, Processos Administrativos, Atos Normativos e Consulta CADE e para a publicação de Notas Técnicas na Internet sobre representações à SDE. Além desses, foi criado o Processo de Desabastecimento referente a alterações tarifárias por desabastecimento.

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:

- Guia para Análise Econômica de Atos de Concentração (Portaria SEAE nº 39/99) - posteriormente aperfeiçoado e adotado também pela SDE, com o novo título de Guia para Análise Econômica de Atos de Concentração Horizontal (Portaria Conjunta SEAE/SDE nº 50/01);
- Guia para Análise Econômica da Prática de Preços Predatórios<sup>1</sup> (Portaria SEAE nº 70/02);
- Cartilha de Análise e Autorização de Promoções Comerciais (de março 2003);
- Manual de Fiscalização – Promoções Comerciais e Loterias (de março 2003);
- Cartilha para Análise de Prestação de Contas de Promoções Comerciais (de março 2003); 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 (CAIXA);
- Roteiro de Análise de *Sweepstake*;
- Guia para Análise Econômica do Interesse Público (janeiro de 2014).

---

<sup>1</sup> A prática de preços predatórios é uma conduta anticompetitiva e se verifica quando uma firma reduz o preço de venda de seu produto abaixo do seu custo, incorrendo em perdas no curto prazo, objetivando eliminar rivais do mercado, para, posteriormente, quando os rivais saírem do mercado, elevar os preços novamente e obter lucros extraordinários.

**Quadro 2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ**

<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>VALORES</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ambiente de Controle</b>					
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
<b>Avaliação de Risco</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Procedimentos de Controle</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Informação e Comunicação</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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,					X

precisa e acessível.					
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
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Análise crítica e comentários relevantes:</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
<p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b>.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b>.</p> <p>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.</p>					



### **3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

#### **3.1 – Canais de acesso do cidadão**

A Secretaria possui o endereço de e-mail institucional (seae@fazenda.gov.br) destinado ao tratamento de mensagens enviadas pelo cidadão-usuário. Em 2014, foram recebidas 585 comunicações por meio deste e-mail, constituindo-se, em sua grande maioria, em dúvidas, solicitações, reclamações, convites e informes. O registro dessas solicitações é feito mensalmente e disponibilizado na intranet da Secretaria. A Seae também possui um sítio eletrônico ([www.seae.fazenda.gov.br](http://www.seae.fazenda.gov.br)) que disponibiliza informações sobre a Secretaria, assim como documentos de trabalhos e relatórios produzidos. No sítio da Seae existe um formulário de contato para os cidadãos, no qual seus questionamentos, dúvidas e denúncias são direcionados e tratados pela caixa de e-mail institucional.

Ademais, em face da vigência da nova Lei de Acesso à Informação, a Seae passou a responder aos pedidos de acesso à informação. Em 2014, foram encaminhados à Secretaria 9 pedidos de informação. É importante destacar que muitos desses pedidos foram desdobrados pelo Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), por abrangerem informações pertinentes a mais de um órgão dentro do Ministério da Fazenda.

#### **3.1.1- 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 2014, a Ouvidoria da Seae recebeu 64 mensagens e todas foram solucionadas em tempo hábil.

### **3.2 – Carta de Serviços ao Cidadão**

A Secretaria participou da atualização da Carta de Serviços do Ministério da Fazenda, em 2014, que se encontra disponível em: <http://www1.fazenda.gov.br/carta/>

## 4. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

### 4.1 – Planejamento Estratégico

Em 2014, 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. Situação: finalizado.
  - 1.3. Riscos: Inexistência de recursos financeiros; insuficiência de recursos humanos e impossibilidade de contratação.
  - 1.4. Orçamento global: R\$ 34.185,98.
  - 1.5. Realizações em 2014:
    - A publicação no sítio da SEAE do “Guia para Análise Econômica de Processos de Interesse Público”, em 30/01/2014;
    - Elaboração e divulgação interna do Relatório de Lições Aprendidas da PEC 201209, em 30/01/2014;
    - Elaboração e divulgação interna do Termo de Encerramento da PEC 201209, em 30/01/2014.

- 1.6. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:
  - 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. Situação: finalizado.
  - 2.3. Riscos: Atrasos ou contingenciamento de recursos, principalmente, humanos.
  - 2.4. Orçamento global: R\$ 12.434,12.
  - 2.5. Realizações em 2014:
    - Como o projeto estratégico foi finalizado ainda no ano de 2013, não houve realizações em 2014.
  - 2.6. 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. Situação: em andamento
  - 3.3. 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.
  - 3.4. Orçamento global: R\$ 3.023.809,04.
  - 3.5. Realizações em 2014:
    - Mapeamento do Processo automatizado de autorização de Prêmios e Sorteios;
    - Definição de requisitos para o desenvolvimento de sistema WEB (Módulo I - Integração Littera e SISCOAF);
    - Desenvolvimento do módulo I – Integração Littera e SISCOAF;
    - Aprovação do plano do projeto e análise do negócio (Módulo II - Autorização de Promoções Comerciais – WEB).
  - 3.6. 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 2014:

- 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. Situação: em andamento.

5.3. Riscos: Dificuldade na alocação das equipes, atraso na execução das tarefas e dificuldade de delegação de responsabilidades.

5.4. Orçamento global: R\$ 127.673,60.

#### 5.5. Realizações em 2014:

- Realizada a entrega, pelos colaboradores, 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). Os materiais aguardam aprovação dos dirigentes da Seae e do Ministério da Fazenda;
- A ESAF desenvolveu a estrutura de uma Comunidade Virtual de Aprendizagem, na qual os materiais de leitura e as videoaulas correspondentes serão disponibilizados para os diversos públicos-alvo. A estrutura foi aprovada pela Seae.

#### 5.6. 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;
- 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. Situação: em andamento.

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

6.4. Orçamento global: R\$ 101.252,40

#### 6.5. Realizações em 2014:

- Estudos sobre Investimentos Vinculados a Bens Reversíveis: Análise de Estruturas Regulatórias dos setores de infraestrutura: aeroportuária, ferroviária, rodoviária, portuária e de saneamento;
- Conclusão do estudo sobre políticas tarifárias.

#### 6.6. Estratégias internas de divulgação dos objetivos e resultados alcançados:

- Foram realizadas reuniões e trocas de informações com outras Coordenações-Gerais da Seae sobre medidas regulatórias e seus respectivos procedimentos de reversibilidade de bens concessionados.

#### 7. Título do PEC: PEC 201215 - Metodologias para a Análise da viabilidade Econômico e Financeira de Concessões.

- 7.1. Objetivo: Produzir um manual com metodologia para 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 global: R\$ 956.000,00.
- 7.4. Realizações em 2014:
- Elaboração e publicação de 12 relatórios mensais de monitoramento;
  - Realização de pesquisa bibliográfica (internet, livros, periódicos e revistas especializadas);
  - Leitura, avaliação e arquivamento de 17 questionários respondidos pelos agentes demandados - Órgãos Públicos (08), Universidades e Faculdades (02), Empresas Públicas e Privadas (07);
  - Capacitação da Equipe nos respectivos cursos: Análise Econômico-Financeira de Empreendimentos de Infraestrutura: elaborando projeções na nova contabilidade, realizado nos dias 5 e 6 de maio de 2014.
  - Elaboração e publicação dos seguintes produtos: (i) Relatório de Unidade de Contexto; (ii) Preenchimento da Matriz Diagnóstica; (iii) Relatório Consolidado de Intersecção da Matriz Diagnóstica.
  - Elaboração Parcial: Manual contendo metodologia para análise de viabilidade econômico-financeira de projetos de infraestrutura.
- 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.

O Quadro 3 apresenta as metas de gestão de 2014 da Área de Gestão da Seae e os resultados alcançados.

**Quadro 3 – Planejamento 2014 da Área de Gestão da Seae e seus resultados**

Nº	P/A*	META	PRODUTO OU INDICADOR	PRAZO	RESULTADO
<i>Chefia de Gabinete</i>					
1	P	Realizar o IX Prêmio Seae	Prêmio realizado	31/12	Meta cumprida.
2	P	Realizar o Inventário de Bens Móveis 2014 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	A	Gerenciar a implantação do novo sítio da Seae na Internet.	Sítio implantado	30/06	Meta cumprida.
5	P	Realizar a reforma estrutural das salas da Seae localizadas no segundo andar do edifício-sede do Ministério da Fazenda.	Salas reformadas	31/12	Reforma em andamento.
<i>Coordenação de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros – COGES I</i>					
6	P	Elaborar o Relatório de Gestão 2014 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	A	Elaborar a proposta orçamentária da Seae para 2015	Proposta elaborada	31/07	Meta cumprida.
9	P	Elaborar a planilha mensal de acompanhamento da execução orçamentária da Seae	Planilha elaborada	Mensal	Meta cumprida.
10	A	Elaborar a parte da COGES I do Relatório de Atividades 2013 da Seae	Relatório elaborado	28/01	Meta cumprida.
11	A	Atualizar o Manual de Procedimento das Secretárias.	Manual atualizado	30/06	Meta cumprida.
12	A	Realizar o VIII Encontro Informativo com as secretárias da Seae abordando orientações básicas quanto à execução das tarefas e rotinas das secretárias.	Encontro realizado	30/06	Meta cumprida.
13	A	Realizar 2 reuniões de coordenação com a equipe da GERHU, com frequência preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 28/06/2014 e 1/12/2014.
14	A	Realizar 2 reuniões de coordenação com a equipe da GEROF, com frequência preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 28/06/2014 e 1/12/2014.
15	A	Realizar 2 reuniões de coordenação com a equipe da GDI, com frequência preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Reuniões realizadas em 28/06/2014 e 1/12/2014.
<i>Gerência de Recursos Humanos - GERHU</i>					
16	A	Realizar 3 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência preferencialmente, quadrimestral.	Reuniões realizadas	Anual	Meta cumprida parcialmente.
17	A	Enviar para a COGES I até o dia 10 de cada mês as planilhas de controle da Gerência (treinamento, estrutura Seae, DAS ocupados, Lista GERHU, Capacitação).	Planilhas enviadas	Mensal	Meta cumprida.
18	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo atualizado	Anual	Meta cumprida.
19	A	Enviar para a COGES I a Lista Participação em eventos internacionais.	Lista enviada	Semestral	Meta cumprida.
20	A	Revisar o cadastro dos servidores da Seae no Outlook	Cadastro revisado	Semestral	Meta cumprida.
21	A	Atualizar o Manual GERHU que detalha os processos de trabalho da Gerência.	Manual atualizado	Anual	Meta cumprida.
22	A	Revisar os dados cadastrais dos servidores da Seae	Cadastro revisado	30/04	Meta cumprida.
23	A	Encaminhar aos servidores da Seae, por e-mail, orientações com o "passo-a-passo" para as solicitações de afastamento do país e de participação em eventos.	Orientações encaminhadas	31/03	Meta cumprida.
24	A	Elaborar o Demonstrativo de Ações de Capacitação para a COGEP/SPOA.	Demonstrativo elaborado	Mensal	Meta cumprida.
25	P	Elaborar o Plano de Desenvolvimento da Seae para 2015.	Plano elaborado	15/11	Meta cumprida.
26	A	Realizar a avaliação de desempenho funcional dos servidores do PECFAZ da Seae.	Avaliação realizada	30/11	Meta cumprida.
27	A	Coordenar no âmbito da Seae a realização do Prêmio de Desempenho Funcional.	Prêmio realizado	31/10	Meta cumprida.
<i>Gerência de Recursos Financeiros, Orçamentários e Patrimoniais - GEROF</i>					

28	A	Realizar 2 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Meta cumprida.
29	A	Zerar o número total de restrições apresentadas no Relatório de Conformidade Contábil.	Restrições reduzidas	Anual	Meta cumprida.
30	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.
31	A	Enviar para a COGES I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle de xerox da Gerência.	Planilha enviada	Mensal	Meta cumprida.
32	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.
33	A	Enviar para a COGES I até o dia 5 de cada mês a planilha de controle da Gerência com as pendências dos processos oriundos da Caixa.	Planilha enviada	Mensal	Meta cumprida.
34	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.
35	P	Entregar aos servidores da Seae a Declaração de Diárias Recebidas em 2013.	Declarações entregues	28/02	Meta cumprida.
36	A	Enviar para a COGES I até o segundo dia útil de cada mês as informações para o acompanhamento da execução orçamentária da Seae.	Informações enviadas	Mensal	Meta cumprida
<i>Área de Suporte Documental</i>					
37		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	Meta cumprida.
<i>Gerência de Documentação e Informação - GDI</i>					
38	A	Manter atualizado na Intranet o conteúdo dos documentos pertencentes à Gerência.	Conteúdo atualizado	Mensal	Meta cumprida.
39	A	Manter atualizado no sistema <i>Littera</i> os cadastros da Mala Direta.	Cadastros atualizados	Mensal	Meta cumprida.
40	A	Manter atualizado no sistema <i>Lotus Notes</i> o conteúdo da Biblioteca/Bsb.	Conteúdo atualizado	Mensal	Meta cumprida.
41	A	Enviar para a COGES 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.
42	A	Atualizar o Manual GDI que detalha os processos de trabalho da Gerência.	Manual atualizado	Anual	Meta cumprida.
43	A	Organizar o acervo processual procedente da Unidade Descentralizada da Seae no Rio de Janeiro relacionado a Planos Funerários, Loterias, Multas e Captação de Poupança Popular.	Arquivo organizado	30/06	Meta cumprida.
44	A	Organizar o acervo processual procedente da Unidade Descentralizada da Seae no Rio de Janeiro relacionado a atos de concentração.	Arquivo organizado	31/12	Meta não realizada.



45	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	Meta cumprida.
46	A	Realizar 2 reuniões com a equipe da Gerência, com frequência, preferencialmente, semestral.	Reuniões realizadas	Anual	Meta cumprida. Reuniões realizadas em 9/8 e 21/11/2014.
<i>Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – COGES II</i>					
47	P	Homologar e Colocar em Produção a nova versão da Intranet da Seae.	Aplicativo em Produção	30/04	Meta cumprida em 28/01/2014.
48	P	Realizar migração do módulo do protocolo do Littera para Java	Módulo Homologado pelo Gestor	31/12	Meta iniciada, não foi concluída porque não teve equipe suficiente para executar as atividades.
49	P	Dar suporte às coordenações nas atividades relacionadas às PECs.	Atas de reunião	31/12	Foi desenvolvido o aplicativo Banco de dados de infraestrutura.
50	P	Acompanhar PEC 11 - projeto SCPC – Sistema de Controle de Promoções Comerciais para WEB – módulo integração com SISCOAFI.	Módulo em produção	30/08	Módulo homologado, mas não foi implantado em função de definição de prioridade da coordenação responsável.
51	A	Atualizar semestralmente o levantamento dos pontos de rede utilizados na SEAE.	Conteúdo revisado	31/12	Meta cumprida.
52	A	Trocar 34 microcomputadores da SEAE que possuem número de patrimônio iniciado pela numeração 34XX. Equipamentos mais antigos	Equipamento devolvido	01/03	Meta cumprida em 20/02/2014.
53	A	Trocar 74 microcomputadores da SEAE que possuem número de patrimônio iniciado pela numeração 36XX. Equipamentos intermediários	Equipamentos devolvidos	31/12	Meta cumprida .
54	A	Preparar servidores da COGTI para receber o projeto de migração do Littera, instalação SVN.	Documento com a descrição	01/09/2014	Meta não realizada em função da meta 2 não ter sido finalizada.
55	A	Revisar PDTI.	Metas revisadas	31/10	Meta cumprida.
56	P	Preparar Artefatos da IN 04 para aquisição de Licenças do Lotus Notes	Artefatos	30/06	Meta cumprida 15/07,mas a aquisição não foi realizada pela SAM/FDF.
57	A	Colocar em produção o módulo do RTI que permite os usuários da SEAE abrir chamados	Módulo em produção	30/07	Meta não realizada, não foi cumprida em função da limitação de pessoal.
58	A	Disponibilizar rede sem fio para os servidores da SEAE	Rede sem fio disponibilizada	30/09	Meta cumprida em fevereiro de 2014.
59	A	Definir rotina de backup do ambiente de desenvolvimento da SEAE	Documento com a descrição	30/12	Metacumprida.
60	P	Colocar o novo sitio da SEAE em produção	Sítio em produção	30/06	Meta cumprida dia 17/02/2014.
61	A	Preparar a documentação técnica da Intranet da SEAE.	Artefatos	30/12	Meta cumprida em junho de 2014.

\*Projeto/Atividade

## 4.2 – Planejamento 2014 para a Área Finalística da Seae e seus Resultados

A seguir são apresentadas as metas de gestão de 2014 da Área Finalística da Seae, por coordenação-geral, e os resultados alcançados.

**Quadro 4 - Planejamento 2014 da Área Finalística da Seae e seus resultados**

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	2 Notas Técnicas e 7 Apresentações do Trigo
	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	Não houve
	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.	Não houve

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.	11 Notas técnicas
Acompanhamento Setorial	Resolução GMC 08/08 (análise de pleitos de redução tarifária).	Nota Técnica	Depende do recebimento de pleitos do Brasil e do Mercosul.	55 Notas técnicas
	Monitoramento de setores	Nota Técnica	Depende da demanda do Ministério da Fazenda.	1 Nota técnica
	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.	<p>Mensalmente são elaborados Boletins de Acompanhamento de Preços dos setores: Automóveis; Linha Branca; Madeira e Móveis; Material de Construção; Produtos Agrícolas; Produtos Petroquímicos; Siderurgia, Cimento, Cerâmica e Metais, totalizando 7/mês. Foram elaborados 84 nos meses de janeiro a dezembro, além da atualização, 2 vezes por mês, da planilha de preços Monitorados do IPCA, sendo que a partir de setembro/2014, passou a ser elaborada a planilha Projeções SEAE para os Preços Monitorados para o IPCA.</p> <p>A partir de maio/2014, passou a ser elaborado novo boletim para Bebidas, totalizando 8 nos meses de maio a dezembro.</p>

				<p>A partir de novembro/ 2012 passou a ser elaborado novo boletim, de acompanhamento da Lista 39/11. Em 2014, o boletim foi feito até outubro, totalizando 10 em 2014.</p> <p>A partir de abril/2013 teve início a elaboração do boletim de acompanhamento de preços de produtos da cesta básica com desoneração de Pis/Pasep/Cofins. Em 2014 foram elaborados 12 boletins.</p>
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.	1 Nota Técnica.

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.	Depende da 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/2014.	Não concluída.
		Notas Informativas sobre as reuniões do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH)	De acordo com a demanda das reuniões.	04 documentos elaborados.
		Reuniões das Câmaras Técnicas do CNRH: CTCOB	De acordo com a demanda das	04 Reuniões da CTCOB.

			reuniões.	
	Saneamento	Acompanhar a evolução da regulação nesses setores e outros relacionados à infraestrutura urbana; propor aperfeiçoamento regulatório; e produzir notas técnicas, informativas ou estudos sobre os setores.	Depende de demanda.	03 documentos elaborados.
	Mineração		Depende de demanda.	01 documento elaborado.
	Meio Ambiente		Depende de demanda.	02 documentos elaborados.
	Recursos Hídricos		Depende de demanda.	04 documentos elaborados.
	Transporte Urbano		Depende de demanda.	08 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/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.	21 documentos elaborados.
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.	02 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 relacionados aos Denatran/Detrans	Manifestação sobre regulamentos federais ou estaduais acerca dos serviços relacionados ao trânsito.	De acordo com a demanda	07 documentos elaborados.
	Serviços Funerários	Estudos específicos sobre o desenho regulatório para a gestão de serviços funerários nos municípios.	De acordo com a demanda.	Não houve demanda.
	Outras manifestações de mercados regulados	Estudos, notas técnicas ou informativas de setores regulados.	De acordo com a demanda	Não houve demanda.

Coordenação: COGAC

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Acompanhamento de Mercado	Análise conjuntural de setores produtores de insumos básicos e preços administrados	12 Relatórios de Análise Conjuntural e respectiva simulação de impacto inflacionário	Anual	12 Relatórios
	Estudo setorial	12 Estudos de Panorama Setorial de determinado setor produtivo	Anual	5 Estudos
	Mercados e setores produtivos	Análise trimestral de companhias abertas dos setores de siderurgia, energia e química, totalizando 12 análises em 2014	Anual	9 análises
	Mercados e setores produtivos	Metodologia para análise de projetos	Dependente das consultas do Gabinete	
Advocacia da Concorrência	Mercados e setores produtivos	Notas Técnicas e Pareceres Técnicos relativos a propostas de normatização e resoluções em consulta pública	Dependente das consultas públicas	1 Nota Técnica e 1 Parecer Técnico
Acompanhamento da Ordem Econômica	Acompanhamento Processual - SUNAB	Notas Técnicas; Notas Informativas; Ofícios; Memorandos; Despachos nos PAs	Depende de consultas da PGFN e PFNs	11 Notas Técnicas (6 arquivamentos); 01 Nota Informativa; 09 Ofícios; e 18 Memos COGAC e 04 GABIN.

Coordenação: COGTL

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Regulação	Proposta de Resolução da ANAC	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	22 Pareceres foram elaborados
	Proposta de Resolução da ANTT	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	11 Pareceres foram elaborados
	Proposta de Resolução da ANTAQ	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	05 Pareceres expedidos
	Análise de reajustes e revisões contratuais de concessões de rodovias	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	18 análises foram realizadas
	Análise de minutas de editais e contratos de concessões de rodovias	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	04 Pareceres expedidos
	Análise de reajustes e revisões contratuais do serviço de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	01 Nota Informativa expedida
	Análise de minutas 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	01 Parecer elaborado
	Análise de reajustes e revisões contratuais no setor portuário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	04 Notas Informativas foram expedidas
	Análise de minutas de editais e contratos de concessões,	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre	Conforme demanda	04 Pareceres elaborados

	arrendamentos e autorizações no setor portuário	Regras Regulatórias		
	Análise de reajuste e revisão contratuais no setor aeroportuário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	02 Notas Informativas expedidas
	Análise de minutas de editais e contratos de concessões no setor aeroportuário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	02 Parecer expedidos
	Análise de reajustes e revisões contratuais no setor de transporte ferroviário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	05 Análises foram realizadas
	Análise de minutas de editais e contratos de concessões no setor de transporte ferroviário	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Conforme demanda	02 Pareceres Analíticos sobre Regras Regulatórias
Acompanhamento Setorial	Análise de matérias relativas a acordos aéreos internacionais propostos pela ANAC Estudos relativos ao setor aéreo	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	Nenhum produto elaborado
	Análise e acompanhamento das ações do PAC	Nota Informativa Nota Técnica Parecer	Conforme demanda	Não houve demanda
	Análise e acompanhamento das	Nota Informativa Nota Técnica	Conforme demanda	Não houve demanda



	ações do PIL	Parecer		
	Elaboração de estudos setoriais sobre diversos modos de transporte	Nota Informativa Nota Técnica Parecer Relatório	Conforme demanda	Não houve demanda
Análise de Propostas de Atos Normativos	Análise de Projetos de Lei, minutas de Decreto e demais atos normativos	Parecer Nota Técnica	Conforme demanda	05 Pareceres elaborados

Advocacia da Concorrência	Análise da concorrência no setor de transportes	Notas Técnicas, Pareceres, Questionários de órgãos internacionais – OCDE, ICN e UNCTAD.	Quadrimestral	1 Nota expedida
---------------------------	---	---	---------------	-----------------

Coordenação: COGEF

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Regulação	Debêntures, fundos de investimento, FIDCs e outros instrumentos do mercado de capitais.	Acompanhar a regulação e a normatização das debêntures, fundos de investimento e outros instrumentos do mercado de capitais e propor, caso necessário ou demandado, ajustes regulatórios.  Produção de notas técnicas, pareceres, proposição de possíveis medidas legais e infralegais (minutas) etc.	Sob demanda	1. Criação e implantação do Boletim das Debêntures de Infraestrutura Incentivadas de demais instrumentos da Lei 12.431/11 com periodicidade mensal no âmbito da SEAE e produção de informações gerenciais e estratégicas para gestão da política pública.
Regulação	Fundos garantidores e garantias	Acompanhar a regulação e a normatização dos fundos garantidores e garantias e propor, caso necessário ou demandado, ajustes regulatórios.  Produção de notas técnicas, pareceres, proposição de possíveis medidas legais e infralegais (minutas) etc.	Sob demanda	1. Elaboração de proposta de aprimoramento do “ <i>step in rights</i> ” previsto na lei 8987 de 1995 e na lei 11.079 de 2004, com introdução na legislação do instituto da administração temporária sem coobrigação aos bancos e fundos garantidores.

Regulação	Fundos garantidores/ garantias e estruturação de projetos	Participar da estruturação econômica e financeira de projetos, inclusive da estruturação de garantias.	Sob demanda	1. Finalização da minuta do regimento do FGIE – Fundo Garantidor de Infraestrutura- referente ao setor de Rodovias no âmbito da ABGF.
Regulação	Concessões de Serviços Públicos	Relatórios da PEC 15 – Metodologia para Avaliação de Serviços Públicos.	2014	1. Entrega dos produtos previstos no planejamento dentro dos prazos estabelecidos.
Regulação	Parcerias Público-Privadas (PPP)	(i) representar o Ministério da Fazenda na Comissão Técnica das Parcerias Público-Privadas – CTP (Ofício nº 555 / SE-MF, de 2 de maio de 2013) e no Grupo Executivo da Comissão Técnica das Parcerias Público-Privadas – CTP (Ofício nº 613/2013/SE-MF, de 10 de maio de 2013), ambos junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.  (ii) participar de eventos relativos ao Grupo Técnico citado no item “(i)”.  (iii) participar de projetos de estruturação e financiamento de parcerias público-privadas	Contínuo ao longo do ano, mas sob demanda	1. Participação de todas as reuniões do Grupo Executivo da Comissão técnica das PPP no âmbito do MP. 2. Produção de relatórios técnicos de controle de projetos prioritários como o edital do CMM – Colégio Militar de Manaus – Exército Brasileiro, do AGEFROT e da SMI – Solicitação de Manifestação de Interesse do PSLI – Programa de Suporte Logístico Integrado – PSLI da Aeronáutica.
	Parcerias Público-Privadas (PPP)	Acompanhar a regulação e a normatização das parcerias público-privadas e propor, caso necessário ou demandado, ajustes	Sob demanda	1. Elaboração de Nota Informativa com proposição de aprimoramentos na sistemática de garantias para PPPs em estados e municípios.

		regulatórios.  Produção de notas técnicas, pareceres, proposição de possíveis medidas legais e infralegais (minutas) etc.		
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 confecção de boletim estatístico informativo.	Mensal	1. Produção de Boletins Mensais com informações dos principais agregados macroeconômicos brasileiros.
Análise de Cenários	Boletim de Debêntures Incentivadas	Acompanhar a evolução do mercado (volume e valor) efetivo e potencial de debêntures incentivadas de infraestrutura (Lei nº 12.431, de 2011) e produzir boletim informativo dessas debêntures incentivadas (projetos autorizados e emissões).	Mensal	1. Criação e implantação do Boletim das Debêntures de Infraestrutura Incentivadas de demais instrumentos da Lei 12.431/11 com periodicidade mensal no âmbito da SEAE e produção de informações gerenciais e estratégicas para gestão da política pública.
Análise de Cenários	Investimentos	Acompanhar a evolução de variáveis macroeconômicas, principalmente relativas a investimentos.	Sob demanda	1. Pesquisa em sites e reuniões com agentes do mercado com objetivo de avaliar as principais tendências, obstáculos e perspectivas relativamente a investimentos privados no setor de infraestrutura.

Análise de Cenários	Debêntures Incentivadas de Infraestrutura	Construção de boletim sobre os projetos de infraestrutura a serem financiados com as debêntures incentivadas de infraestrutura (Lei nº 12.341, de 2011).	Mensal	1. Criação e implantação do Boletim das Debêntures de Infraestrutura Incentivadas de demais instrumentos da Lei 12.431/11 com periodicidade mensal no âmbito da SEAE e produção de informações gerenciais e estratégicas para gestão da política pública.
Análise de Atos Normativos	PLs em tramitação no Congresso Nacional, minutas de decretos e demais atos normativos	Parecer com o posicionamento da SEAE.	Sob demanda	1. Acompanhamento regular dos PLs, minutas e decretos e demais atos normativos. 2. Produção de Nota Técnica com a proposição de mudança no IOF relativamente ao FINISA.
Advocacia da Concorrência, Análise Setorial e Regulação	Outras manifestações	Estudos, notas técnicas, notas informativas, pareceres, apresentações etc.	Sob demanda	1. Pesquisa sobre experiência internacional em sites especializados de aspectos importantes para desenvolvimento de estudo sobre advocacia da concorrência em temas ligados a atuação da SEAE nos temas da legislação em vigor.

Coordenação: COGEN

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Acompanhamento Setorial	Evolução da oferta e demanda de energia	Acompanhamento do cruzamento entre oferta e demanda (nível de reservatórios, preço de	Acompanhamento com relatório quinzenal	26 boletins quinzenais

		liquidação de diferenças, preços dos leilões de energia)		
	Mercado de combustíveis	Relatório de acompanhamento	Acompanhamento semanal	52 boletins semanais
	Fatos relevantes no Setor Elétrico, Petróleo & Gás Natural, Biocombustíveis e Derivados	Nota Informativa	De acordo com a demanda.	3 Notas Informativas 2 Notas Técnicas
Análise de Atos Normativos	PLs em tramitação no Congresso Nacional	Parecer com o posicionamento da Seae	Emissão de 15 pareceres até dezembro de 2014	3 Pareceres de Análise Normativa
Programa de Aceleração do Crescimento - PAC	Salas de Situação	Nota Informativa sobre as reuniões das salas de situação de Combustíveis.	De acordo com a demanda	3 Notas Informativas
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	22 Pareceres sobre Regras Regulatórias (PARR) 103 Pareceres sobre Regras Regulatórias - sumários (PARRs)
	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	Dezembro/14./14	A ser finalizada em 2015

Coordenação: COGIR

Área de Atuação	Objeto	Produto Final	Prazo	Resultado
Regulação	Reajuste e revisão tarifária das tarifas postais dos serviços prestados em	Portaria autorizando o reajuste/revisão	Reajuste – mínimo de 12 meses entre reajustes	Maior (1 nota técnica); Dezembro (1 nota técnica).

	regime de monopólio pela ECT		sucessivos Revisão – sem prazo determinado.	<b>TOTAL: 2 notas técnicas</b>
	Monitoramento do mercado de meios de pagamento (em conjunto BACEN)	Adendos aos relatórios de cartões	Anual	
	Revisão da legislação de regulação de acesso ao patrimônio genético	Parecer	Sem prazo determinado.	
	Participação no Conselho Deliberativo do Fórum do Sistema Brasileiro da Televisão Digital	Nota Técnica	Sem prazo determinado.	
	Participação no Grupo Técnico do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da Indústria de Equipamentos para TV Digital	Pareceres	Sem prazo determinado.	
Regulação	Cálculo do fator Y para o reajuste de medicamentos	Nota técnica/nota informativa	Fevereiro/2014	1 (Abril)
	Cálculo do fator X para o reajuste de medicamentos	Nota técnica/nota informativa	Setembro/2014	1 (Janeiro)
	Análise do reajuste de medicamentos	Nota técnica	Março/2014	1 (Março)
	Análise do reajuste de planos de saúde	Nota técnica	Junho/2014	
	Participação em Câmaras Técnicas da ANS	Nota técnica	Sem prazo determinado.	
	Participação no Grupo Executivo do Complexo Industrial da Saúde	Nota técnica	Sem prazo determinado.	
	Participação no Comitê Técnico-Executivo da CMED	Notas técnicas e votos em processos administrativos	Sem prazo determinado.	Janeiro (3 votos); Maio (4 votos); Novembro (1 voto). <b>TOTAL: 8 votos</b>
Advocacia da Concorrência	Programa Nacional de Promoção da Concorrência (Projeto Estratégico Corporativo)	Criação e administração de uma Comunidade Virtual de Aprendizagem	Até o 1º semestre de 2015	

	Análise dos impactos regulatórios (concorrenciais e outros) referentes a consultas públicas realizadas por agências reguladoras (ANATEL, ANCINE, ANS e ANVISA) e ministérios setoriais	Parecer Analítico sobre Regras Regulatórias	Sem prazo determinado.	Janeiro(4); Fevereiro(12); Março(10); Abril(2); Maio(5); Junho(12); Julho(10); Agosto(5); Setembro(6); Outubro(7); Novembro(9); Dezembro(9) <b>Subtotal<sub>(1)</sub>: 91</b> <b>- Pareceres de não-manifestação:</b> 2(jan) +10(fev) +1(mar.) +4(abr.) +5(maio) +12(julho) +17(agosto) +24(out.) +6(nov.) <b>Subtotal<sub>(2)</sub>: 81</b> <b>TOTAL: 172 pareceres</b>
Acompanhamento Setorial	Produção de informações analíticas sobre o setor Telecom/mídia	Boletim de Telecom e Mídia	Semestrais	
	Produção de informações analíticas sobre o setor Saúde	Boletim de Saúde	Semestrais	
	Produção de informações analíticas sobre o setor financeiro	Boletim de Tarifas Bancárias Boletim de Juros	Semestrais	
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.	Janeiro(2); Fevereiro(2); Março(1); Maio(7); Junho(1); Julho(4); Agosto(5); Dezembro(1) <b>TOTAL: 23 pareceres</b>
Participação em Conselhos	Conselho Federal Gestor do Fundo Nacional de Direitos Difusos	Votos	Sem prazo determinado	
	Conselho Fiscal da GEAP Saúde	Pareceres	Sem prazo determinado	



### **4.3 – 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.

### **4.4 – 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 2014:

- 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;
- IX Concurso de Monografias em Defesa da Concorrência e Regulação Econômica, Prêmio Seae – 2014.

#### **4.5 – Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados**

#### **4.6 – Programa Temático**

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

#### **4.7 – Ações da Lei Orçamentária Anual sob Responsabilidade da Seae**

Na LOA 2014, estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da Seae 4 Ações Orçamentárias vinculadas a 2 Programas, conforme segue.

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

O Quadro 5 traz as informações referentes à 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 Atividade Econômica 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	2028			
Programa	Gestão da Política Econômica e Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional	Código	2039	Tipo:	Atividade	
Unidade Orçamentária	170004 - Secretaria de Acompanhamento Econômico					
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
375.073	375.073	277.720	277.720	275.539	0	38.964
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Manifestação Realizada		Unidade	75	434	434	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
38.964	8.424	0	Manifestação realizada		Unidade	434

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 2014, a Seae realizou 579% da meta planejada para a Ação. Foram expedidas 434 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\$ 277.720 mil, correspondendo a 74% da meta para o ano.

#### **4.7.2 – Ação Orçamentária “Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com fins Comerciais”**

Quadro 6 traz as informações referentes à 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 Econômico					
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
446.473	446.473	314.308	314.308	314.308	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Evento acompanhado		Unidade	600	731	731	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Evento acompanhado	Unidade	731	

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 2014, a Seae realizou 122% da meta física inicialmente prevista para a Ação. Foram executados 731 eventos (a previsão era de 600), sendo 720 promoções comerciais autorizadas e 11 loterias homologadas. Este bom resultado deveu-se ao aumento no número de promoções comerciais realizadas por shopping centers, associações comerciais e instituições financeiras e às promoções comerciais relacionadas à Copa do Mundo de 2014. Com relação ao produto “Evento Acompanhado”, nota-se, em comparação com o resultado declarado no mesmo período do ano anterior, uma diminuição quantitativa que se justifica por um ajuste interno na sistemática de contagem dos eventos acompanhados. Antes eram consideradas separadamente operações que, em segunda análise, constituem etapas integrantes de um mesmo evento. Pela contagem anterior, em Processos Administrativos de Prêmios e Sorteios a autorização e a homologação de uma promoção comercial eram entendidas como eventos próprios e distintos, o que se alterou neste ano de 2014, a partir do qual tais operações passaram a ser consideradas estágios de um único evento, qual seja, o acompanhamento da promoção comercial. Para 2015, a previsão é a realização de 600 eventos de homologação e acompanhamento de promoções e sorteios com fins comerciais.

#### **4.7.3 – Ação Orçamentária “Sistema Informatizado da Secretaria de Acompanhamento Econômico”**

O Quadro 7 traz as informações referentes à 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	2027			
Programa	Gestão da Política Econômica e Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional	Código	2039	Tipo:	Atividade	
Unidade Orçamentária	170004 - Secretaria de Acompanhamento Econômico					
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.654.800	2.654.800	1.280.500	1.280.500	454.487	0	262.950
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 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
262.950	0	2.848	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 2014, a Seae manteve integralmente o seu sistema informatizado. Em termos orçamentários, foram liquidados R\$ 1.280.500 mil.

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

#### 4.7.4.1– Ação Orçamentária “Administração da Unidade”

O Quadro 8 traz as informações referentes à Ação Orçamentária “Administração da Unidade”

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

Identificação da Ação						
Código	41.222.211.020.000.000			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 de frota veicular, própria ou 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 da SEAE/MF.	Código	2110	Tipo:	Atividade	
Unidade Orçamentária	170004 - Secretaria de Acompanhamento Econômico					
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.470.721	1.710.721	1.687.395	1.035.645	275.539	0	110.184
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
110.184	109.254	112				

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\$ 1.035.645, o que representa 60,53 % do valor consignado na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2014.

#### 4.8 – Informações sobre indicadores de desempenho operacional

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.

#### **4.8.1 - Indicadores de Eficiência**

##### **4.8.1.1 - 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.

$$\text{Índice: } \frac{\text{n.º de e-mails respondidos no ano "n"}}{\text{n.º de e-mails recebidos no ano "n"}} \times 100 = \frac{242}{585} \times 100 = 41,36\%$$

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 41,36 % em 2014. Ressalta-se que vários e-mails recebidos eram de convites institucionais e de outras modalidades de correspondência que não demandavam resposta da Seae.

#### **4.8.2 - Indicadores de Eficácia**

##### **4.8.2.1 - Orçamento e finanças**

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

$$\text{Índice: } \frac{\text{execução total da despesa}}{\text{total da despesa fixada}} \times 100 = \frac{\text{R\$ 3.559.921}}{\text{R\$ 3.940.000}} \times 100 = 90,35\%$$

Comentário: O resultado do indicador mostra que 90,35% da despesa fixada foi executada, restando um saldo de 9,65%.

##### **4.8.2.2 - 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.

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

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.

#### **4.8.2.3 - 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

$$= \frac{\text{R\$ 7.052.169}}{\text{R\$ 7.182.510}} \times 100 = 98\%$$

#### **4.8.2.4 - 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

$$= \frac{\text{R\$ 3.559.921}}{\text{R\$ 7.025.169}} \times 100 = 50,67\%$$

#### **4.8.3. - Indicadores sobre as Ações do PPA**

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

##### **4.8.3.1 - Regulação de Atividades Econômicas em Moldes Concorrenciais**

Índice:  $\frac{\text{quantidade de manifestações realizadas}}{\text{quantidade de manifestações demandadas}} \times 100 = \frac{434}{75} \times 100 = 579\%$

Comentário: Em 2014, a Seae realizou 579% da meta planejada para a Ação. Foram expedidas 434 manifestações, contra uma previsão de 75.

##### **4.8.3.2 - Homologação e Acompanhamento de Promoções e Sorteios com Fins Comerciais**

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

$$= \frac{720}{737} \times 100 = 97,69 \%$$

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

#### **4.8.4 - Indicadores de Economicidade**

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

$$\frac{\text{R\$ 1.280.500}}{\text{R\$ 1.057.398}} = 1,21$$

Comentário: Houve um aumento de 21,11%, em termos nominais, nos gastos com serviços de informática em 2014, em relação a 2013. Tal aumento deve-se ao desenvolvimento do 2º módulo do Sistema de Controle de Promoções Comerciais (SCPC).

## 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.

Valores em R\$  
1,00

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

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>1.768.147</b>	<b>919.911</b>	<b>654.152</b>	<b>673.893</b>
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão (Terceirizados, Supera, Passagens, outros)	1.768.147	919.911	654.152	673.893
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>1.560.998</b>	<b>776.801</b>	<b>1.195.049</b>	<b>631.607</b>
h) Dispensa (Serpro e outros)	1.358.445	776.801	992.496	631.607
i) Inexigibilidade (Bloomberg e Ag. Estado)	202.553	0	202.553	0
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>1.725</b>	<b>1.325</b>	<b>1.725</b>	<b>1.325</b>
j) Suprimento de Fundos	1.725	1.325	1.725	1.325
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>227.295</b>	<b>133.110</b>	<b>227.295</b>	<b>133.110</b>
k) Pagamento em Folha (estagiários)	17.289	28.939	17.289	28.939
l) Diárias	210.006	104.171	210.006	104.171
<b>5. Outros (restituições)</b>	<b>1.757</b>	<b>11.538</b>	<b>1.757</b>	<b>11.538</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>3.559.922</b>	<b>1.842.685</b>	<b>2.079.978</b>	<b>1.451.473</b>
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	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
<b>1. Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
<b>14 - Diárias Pessoal Civil</b>	<b>210.006</b>	<b>104.171</b>	<b>210.006</b>	<b>104.171</b>			<b>210.006</b>	<b>104.171</b>
<b>30 - Material de Consumo</b>	<b>11.717</b>	<b>4.608</b>	<b>11.717</b>	<b>4.608</b>	<b>1.401</b>		<b>10.316</b>	<b>4.608</b>
<b>33 - Passag. Desp. Locomoção</b>	<b>419.280</b>	<b>198.112</b>	<b>419.280</b>	<b>198.112</b>			<b>419.280</b>	<b>198.112</b>
<b>36 - Serv. Terc. Pessoa Física</b>	<b>34.921</b>	<b>70.980</b>	<b>34.271</b>	<b>32.016</b>	<b>650</b>	<b>38.964</b>	<b>34.271</b>	<b>32.016</b>
<b>39 - Serv. Terc. Pessoa Jurídica</b>	<b>1.212.779</b>	<b>1.776.856</b>	<b>1.212.779</b>	<b>1.468.100</b>	<b>291.288</b>	<b>308.756</b>	<b>921.491</b>	<b>1.468.100</b>
<b>93 - Indenizações e Restituições</b>	<b>1.757</b>	<b>11.538</b>	<b>1.757</b>	<b>11.538</b>			<b>1.757</b>	<b>11.538</b>
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
<b>4. Investimentos</b>								
<b>35 - Serv. Consultoria Técnica</b>	<b>25.125</b>	<b>1.000</b>	<b>25.125</b>	<b>0</b>	<b>15.893</b>	<b>1.000</b>	<b>9.232</b>	<b>0</b>
<b>39 - Desenvol. e Manutenção do Software</b>	<b>935.630</b>	<b>1.100</b>	<b>935.630</b>	<b>0</b>	<b>490.375</b>	<b>1.100</b>	<b>445.255</b>	<b>0</b>
<b>52 - Material Permanente</b>	<b>708.707</b>	<b>86.418</b>	<b>708.707</b>	<b>24.140</b>	<b>680.337</b>	<b>62.278</b>	<b>28.370</b>	<b>24.140</b>
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: Siafi

A dotação original prevista na LOA 2014 foi de R\$ 5.187.067 – valor superior ao consignado em 2013 (R\$ 4.957.067) –, contudo, 24% desse valor original foi contingenciado. Foi executado R\$ 3.559.921 o que corresponde a 68,73% do valor inicial consignado na LOA. O resultado do indicador demonstra que houve um saldo de 9,64% 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 créditos ou recursos da Seae.

**Quadro 11 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**

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 31/12/2013	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2014
170004	00.394.460/0407-98	0	0	0	0
Obs. 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 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	412.097	117.678	8.021	286.398
2012	474.084	339.665	0	134.419
...	886.181	457.343	8.021	420.817
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013				0,00
2012				0,00
...				0,00

Fonte: SIAFI

**5.4 – Transferências Voluntárias**

A Seae não efetuou em 2014 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****Quadro 13 – Concessão de suprimento de fundos**

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014							

	<b>170004</b>	<b>SEAE/MF</b>			<b>3</b>	<b>1.724</b>	
<b>2013</b>	<b>170004</b>	<b>SEAE/MF</b>			<b>4</b>	<b>1.325</b>	
<b>2012</b>	<b>170004</b>	<b>SEAE/MF</b>			<b>3</b>	<b>1.210</b>	

Fonte: Siafi

**Quadro 14 – Utilização de suprimento de fundos**

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Saque		Fatura	Total (a+b)
					Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
								0
<b>2014</b>	<b>170004</b>	<b>SEAE/MF</b>			<b>3</b>		<b>1.724</b>	<b>1.724</b>
								0
<b>2013</b>	<b>170004</b>	<b>SEAE/MF</b>			<b>4</b>		<b>1.325</b>	<b>1.325</b>

Fonte: Siafi

**Quadro 15 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência**

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
<b>170004</b>	<b>SEAE/MF</b>	<b>3390-30</b>	<b>16</b>	<b>155,70</b>
			<b>17</b>	<b>400,00</b>
			<b>21</b>	<b>184,00</b>
			<b>25</b>	<b>330,40</b>
			<b>26</b>	<b>415,80</b>
			<b>42</b>	59,50
		<b>3390-39</b>		
		<b>17</b>	<b>180,00</b>	

Fonte: Siafi

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

### 6.1 – Estrutura de Pessoal da Seae

Em 2014, 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 2014, 24% do quadro afeto a área finalística deixou a Seae e teve de ser substituído. Desde 2012 passaram pela Seae um total de sete ATAs destes permanecem apenas cinco, causando um impacto considerável na perda da força de trabalho.

Ao término de 2014, a Secretaria apresentava um total de 117 colaboradores (servidores com vínculo, servidores sem vínculo, terceirizados e estagiários), sendo 72 na área finalística e 45 na área de gestão e apoio logístico. Deste total, 51,28% dos colaboradores são do sexo feminino. O tempo médio de permanência na Seae é de três anos na área finalística e de seis anos na área de gestão. A idade média dos colaboradores é de 36 anos. Na área finalística, 93,06% dos colaboradores possuem nível superior completo, ao passo que na área de gestão esse número cai para 35,56%. 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**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	Não há	53	19	13
1.1. Membros de poder e agentes políticos		0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	53	19	13
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	34	12	5
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	9	0	5
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	8	6	2
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	2	1	1
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>		0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	Não há	45	9	13



<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	Não há	98	28	26
---------------------------------------	--------	----	----	----

Fonte: Seae/MF

**Quadro 17 – Distribuição da Lotação Efetiva**

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	13	40
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	13	40
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	11	23
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	7
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	8
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	2
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	13	32
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	26	72

Fonte: Seae/MF

**Quadro 18 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>				
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	34	12	5
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	9	0	5
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	2	7	2
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	45	9	13
1.2.5. Aposentados	Não há	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	4	5	3
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
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	Não há	94	33	28

Fonte:Seae/MF

### 6.1.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

O Quadro 19 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 19 – Composição do Quadro de Estagiários**

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

Fonte: Seae/MF

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 2014, 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. O quadro 19 traz a relação completa das ações de treinamento desenvolvidas em 2014.

**Quadro 20 – Capacitação de Servidores**

Sequência	EVENTOS 2014	NÚMERO DE PARTICIPANTES
<b>1</b>	<b>Curso - Impact Assessment.</b>	1

2	<b>Curso</b> - Modelagem de Séries Temporais.	1
3	<b>Curso</b> - Licitações e RDC - Regime Diferencial de Contratação.	1
4	<b>Curso</b> - Project Management Summit 2014.	2
5	<b>Curso</b> - Capacitação e Treinamento no Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - PNLD em Parceria com o "BNDES".	2
6	<b>Curso</b> - Capacitação e Treinamento no Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.	1
7	<b>11ª</b> Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas.	1
8	<b>Curso</b> - Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico.	1
9	Apresentação da Nova versão do SCDP.	1
10	<b>Curso</b> - Capacitação e Treinamento no Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - PNLD em Parceria com a Escola da Magistratura Federal da 5ª Região.	1
11	Análise Envoltória de Dados.	3
12	<b>Evento:</b> Bonds, Loans & Derivatives Brazil 2014.	1
13	<b>Seminário</b> - "Experiências Internacionais para o Desenvolvimento da Logística Integrada no Brasil"	2
14	<b>Curso</b> - "Análise Econômica-Financeira de Empreendimentos de Infraestrutura: elaborando projeções na nova contabilidade"	1
15	<b>Fórum:</b> II Encontro de Gestão de Custos do Setor Público: Objetos de Custos e Relatos de Experiencias.	1
16	<b>Curso</b> - Análise Organizacional das Ações de Governo.	1
17	<b>Curso</b> - COMPROTDOC	5

<b>18</b>	<b>Curso</b> - TOP 10 EMPRESARIAL	2
<b>19</b>	<b>Curso</b> - Gestão de Estratégia com uso do Balanced Scorecard - BSC	1
<b>20</b>	<b>Curso</b> - As Competências Emocionais e Eneagrama na Gestão de Pessoas.	1
<b>21</b>	<b>Curso</b> - Gerenciamento de Projetos	1
<b>22</b>	Seminário Regional de Informação de Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público.	1
<b>23</b>	Congresso Gestão de Pessoas no Setor Público - 2ª edição.	1
<b>24</b>	Conferência - RIO OIL & GAS EXPO AND CONFERENCE	1
<b>25</b>	<b>Curso</b> - Siafi Operacional e Novo CPR	1
<b>26</b>	<b>Curso</b> - Conformidade de Registro de Gestão: Importante Instrumento no Controle Preventivo e na Redução de Riscos.	1
<b>27</b>	<b>Treinamento</b> - Encerramento do Exercício e Novo Plano de Contas	1

## 7 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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 algumas dessas medidas:

- a) a manutenção dos *hardwares*, dos *softwares* e de seus respectivos recursos, de forma a antecipar os problemas que porventura possam ocorrer e reduzir custos operacionais;
- b) a racionalização do modelo de contratação dos serviços, possibilitando economia dos recursos originalmente alocados;
- c) a utilização de rotinas operacionais de suporte a usuários, que englobam desde a disponibilização de recursos de TI, criação de perfis e orientações de utilização dos recursos;
- d) a otimização dos Sistemas *Littera* (fluxo de processos e documentos), RH - Recursos Humanos e RTI – Gestão de Recursos Tecnológicos e Informativos com a implementação de novas versões, com ajustes e novos recursos. Além disso, 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. Os recursos computacionais disponíveis aos usuários buscam seguir os padrões do mercado. No Ministério da Fazenda há um contínuo trabalho 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. No segundo semestre de 2013, a SPOA iniciou o procedimento de substituição dos equipamentos da Seae, sendo que, no final de 2014, foram disponibilizados 70 equipamentos que estavam pendentes de troca.

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.

As impressoras disponíveis na Seae são objeto de contrato de locação pela SPOA/MF, que realizou a última licitação em 2011 com o objetivo de substituir e modernizar os equipamentos. Foram disponibilizados os seguintes modelos: impressoras laser monocromáticas e multifuncionais de pequeno porte – Empresa AMC, multifuncionais de médio porte – Empresa MARB e impressoras laser coloridas *Empresa HPrint*. Em linhas gerais, o objeto dos contratos refere-se à prestação de serviço de reprografia, mediante fornecimento e instalação de equipamentos e pagamento por cópia impressa.

O cabeamento lógico e elétrico também são objeto de contrato entre a SPOA/MF e a empresa *Atlanta*. Os aparelhos de Scanners foram disponibilizados também pela SPOA/MF. Os equipamentos servidores que hospedam a Intranet e aplicativos *Lotus Notes* são gerenciados pelo Centro de Processamento de Dados da SPOA sob a responsabilidade técnica da COGTI.

Em outubro de 2013, foi assinado um novo contrato entre a SPOA (contrato nº 20/2013) e o SERPRO, sendo que muitos dos valores dos serviços foram atualizados e foi revista a forma de controle. Em 2014, outro termo aditivo foi assinado. A Seae por intermédio da SPOA/MF, em outubro, assinou o contrato (26/2013) com a empresa Supera. A contratação tem como objeto a consultoria técnica em ambiente *Lotus Notes* e a prestação de serviços técnicos especializados aplicáveis ao desenvolvimento e melhoria de sistemas informatizados, por meio da modalidade de fábrica de software, utilizando a métrica de pontos de função. Em outubro de 2014 o contrato foi renovado.

Durante o primeiro semestre de 2014, a Secretaria elaborou toda a documentação preconizada pela IN04 para realizar aquisição que visava à adequação das licenças de *Lotus Notes*. Todos os documentos foram encaminhados para SPOA e COGTI em meados de julho para que a aquisição fosse realizada.

### **7.1 Bases de Dados Estatísticas**

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); 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).

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

Este sistema, cujo início de operação na Seae remonta ao ano de 2002, tem como finalidade o acompanhamento, o gerenciamento e o controle de Processos e documentos gerados, recebidos, tramitados e arquivados na Secretaria. O sistema inicialmente contemplava somente os processos de atos de concentração, mas com o passar do tempo, outros fluxos foram implementados para atender às demais coordenações. Em 2013, em função da alteração de atribuições da Secretaria, alguns fluxos de processo desenvolvidos no Littera foram inativados, como por exemplo, atos de concentração, averiguação preliminar, processo administrativo de multa, denúncia.

Atualmente, o Littera apresenta os seguintes fluxos de processo: Redução Tarifária, Prêmios e Sorteios (Autorização e Prestação de Contas), Atos Normativo, Análise de Interesse Público, Consulta Defesa da Concorrência, Consulta Jurídica e Processo Administrativo CMED e catálogo de pareceres, o qual utiliza Xpage na plataforma Lotus Notes. Este aplicativo permite armazenar as informações referentes aos questionamentos submetidos à PGFN, bem como, o entendimento da PGFN sobre o fato. Neste produto, cada coordenação pode cadastrar os seus pareceres e incluí-los de forma digitalizada (\*.PDF) para que sejam realizadas pesquisas posteriores.

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 (browser) em vez de licenças por usuário.

Em função do amadurecimento das práticas de governança de TI adotadas pela SEAE, é empregado um controle das manutenções evolutivas e corretivas dos sistemas desenvolvidos na plataforma *Lotus Notes*. Controlam-se quais demandas dos usuários serão atendidas, e quantos pontos de função cada Ordem de Serviço – OS possui e quanto tempo será gasto em cada uma delas. Além disso, utiliza-se um fluxo de aprovação das Ordens de Serviço (OS), onde o solicitante oficializa o pedido por escrito, a área de TI e a Chefia de Gabinete avaliam a pertinência do pedido em função do custo, tempo de desenvolvimento e benefícios para a organização. Uma vez autorizada, a OS é codificada, testada e homologada pela área de TI e o usuário solicitante em ambiente de homologação. Depois do procedimento de homologação a OS é colocada em produção.

Durante o ano de 2014, foram demandadas 32 ordens de serviço, sendo que 1 OS foi cancelada e uma foi suspensa – migração do sistema da plataforma Lotus Notes para Java, esta demanda foi suspensa por dois motivos: indefinições da arquitetura tecnológica do sistema e limitação do quantitativo do quadro de pessoas da Secretaria para acompanhar o projeto. Das 30 ordens de serviço efetivamente desenvolvidas 14 foram de consultorias/suporte no ambiente *Lotus Notes*. Os valores desembolsados durante o ano com o contrato 26/2013, encontra-se no item 7.6. Em dezembro de 2013, havia 22 demandas catalogadas para serem desenvolvidas em 2014. As principais implementações nos sistemas, nesse ano, ficaram a cargo do

aprimoramento do fluxo do processo de análise de promoções comerciais. Ao final do ano de 2014, havia o registro de 13 demandas catalogadas para serem executadas em 2015. De julho a novembro de 2014, foi desenvolvido pela equipe de TI da Seae um novo aplicativo na plataforma Windows- Excel/VB para controlar os contratos das obras de infraestrutura do governo federal.

### 7.3 Sistemas RH e RTI, 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

### 7.4 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 foi homologado em novembro de 2014 e está previsto para ser colocado em produção em julho de 2015. O segundo módulo do projeto foi iniciado em abril de 2014. Os valores desembolsados durante o ano com o contrato 20/2013, encontra-se no item 7.6 Valores Desembolsados.

O novo sítio Internet da Seae foi desenvolvido em 2013. No ano de 2014 a Seae disponibilizou um novo portal no endereço <http://www.seae.fazenda.gov.br/>, sendo que os custos de desenvolvimento do portal único do Ministério da Fazenda ficaram a cargo da SPOA/COGTI.

### 7.5 Recursos Humanos

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 servidores tem formação em desenvolvimento de sistemas, um servidor 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 e Orçamento e pertence ao cargo de Analista em Tecnologia da Informação.

### 7.6 Valores Desembolsados

O quadro abaixo representa os valores desembolsados pela secretaria, no ano de 201, dos principais serviços de TI.

**Quadro 21 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014**

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
026/2013	Prestação de serviço técnico especializado aplicado ao desenvolvimento e	12 meses	04.296.845/0001-27	Supera Soluções Integradas LTDA	R\$ 1.156.988,00	R\$ 217.200,56

	melhoria de sistemas informatizados através da modalidade fábrica de software, pela métrica ponto de função e consultoria técnica em ambiente Lotus Domino.					
020/2013	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	12 meses	33.683.11/0001-07	SERPRO	R\$ 500.000,00	R\$ 444.885,02



## **8 – ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE**

### **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.

No ano de 2014 a Secretaria foi auditada pela Controladoria-Geral da União (CGU), Processo nº1801.000256/2014-58, referente ao exercício de 2013. Com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade, realizou ação de controle no macroprocesso finalístico de homologação e fiscalização de loterias. A CGU identificou a necessidade de aprimoramento nos controles desta Secretaria quanto às loterias federais e estaduais. Entende a CGU que a Seae deveria possuir controle sobre a execução dos serviços das loterias federais e estaduais, papel esse de suma importância para que se obtenha razoável segurança de que as finalidades sociais para as quais as loterias foram criadas sejam cumpridas, por meio do controle de pontos críticos, considerando inclusive, conflitos de interesse e problemas de segregação de funções que possam existir no âmbito dos órgãos responsáveis pela execução dos serviços lotéricos.

A CGU entendeu necessário o mapeamento do processo das atividades lotéricas federais e estaduais; de criação de rotina de controle de arrecadação e distribuição dos valores arrecadados em cada modalidade de loteria federal e estadual; e de um processo de prestação de contas das loterias federais pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) e das estaduais pelos Estados que possuem loterias vigentes.

Além disso, CGU constatou, em auditoria, que a necessidade de definição pelo Órgão jurídico deste Ministério sobre se o percentual mínimo de distribuição em prêmios e para pagamento de custeio e manutenção da Loteria Federal – Instantânea estabelecida por norma geral elaborada pela Caixa Econômica Federal (CAIXA) estaria em consonância aos percentuais estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 204/1967.

Por fim a CGU, após análise da compatibilidade dos valores destinados ao custeio das despesas com a exploração de loterias federais, delineou cenários para: a) tarifa e comissão da CAIXA, b) comissão paga as unidades lotéricas, e c) repasses ao Fundo de Desenvolvimento de Loterias (FDL). A partir dos cenários, a CGU entendeu ser relevante a mensuração da totalidade dos ganhos proporcionados em benefício da CAIXA, que tenham sido motivados, em sua origem, pela exploração da atividade lotérica federal.

Em função das observações da CGU, esta Secretaria elaborou o **Plano de Providências** estabelecendo ações e prazos para o cumprimento das observações daquele Órgão. Com base no referido Plano, esta Secretaria tomou as seguintes medidas:

- 1) Elaboração de Nota Informativa visando à formulação de proposta de delimitação de escopo de estudo sobre arcabouço normativo no qual se insere a exploração do serviço de loterias no Brasil;

- 2) Edição da Portaria Seae/MF nº 94, de 7 de outubro, com a finalidade de controlar a exploração das loterias federais, administradas pela Caixa Econômica Federal;
- 3) Realização de tratativas com a CAIXA para implantar pontos de acesso dos servidores da Seae aos sistemas informatizados da empresa pública relativos às loterias;
- 4) Solicitação de mapeamento das atividades lotéricas federais, por modalidade de loteria, à CAIXA;
- 5) Aprimoramento do manual de fiscalização contendo regras e rotinas para controle das atividades lotéricas federais e estaduais;
- 6) Elaboração de consulta à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional sobre a adequação dos percentuais de distribuição da arrecadação da Loteria Instantânea estabelecida na Norma Geral da Loteria Federal Brasil – Instantânea;
- 7) Solicitação à CAIXA de contratação de auditoria independente de reconhecida *expertise*, para elaborar auditoria dos custos e despesas envolvidos no processo de exploração de loterias;
- 8) Solicitação à CAIXA de estudo sobre os parâmetros estabelecidos para balizar os pagamentos às unidades lotéricas, relacionados tão somente aos serviços de loteria;
- 9) Adoção de medidas em conjunto com a CAIXA com vistas à realização de planejamento da alocação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento de Loterias, com devida publicidade de sua utilização em seu sítio na internet.

## **8.2 – Declaração de Bens e Rendias 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 Rendias (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 Rendias constante do anexo II da Portaria retrocitada.

Todos os servidores da Seae cumpriram a obrigação de entrega da DBR em 2014, como demonstrado no Quadro X.

### **Quadro 22– Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR**

Detentores de Cargos e	Situação em Relação às	Momento da Ocorrência da Obrigação de
------------------------	------------------------	---------------------------------------

Funções Obrigados a Entregar a DBR	Exigências da Lei nº 8.730/93	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
<b>Autoridades</b> (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			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	28		
	Entregaram a DBR	28		
	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 Orçamentário, 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 2014 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, 09 de março de 2015.

  
**(TOMAZ MOREIRA FERNANDES DA SILVA)**

**(185.771.051-72)**

**(Gerente de Rec. Orçam. Financ. E Patrimonial / SEAE/MF)**

## 9 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

	<b>Ministério da Fazenda</b> <b>Secretaria Executiva</b> <b>Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração</b> <b>Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil</b> <b>Coordenação de Análise Contábil</b>
---	--

### 12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

#### a) Se a UJ está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10

a.1) As unidades jurisdicionadas a esta setorial contábil atendem, em sua maior parte, as NBC T acima indicadas. Os procedimentos de adoção da NBC T 16.10 estão descritos no item "P" (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). No que tange à NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, adotam-se as rotinas de mensuração subsequentes relativas ao ativo imobilizado, especialmente a depreciação, no entanto as relativas ao intangível (reconhecimento inicial, amortização e redução ao valor recuperável) estão com implantação em andamento.

#### b) Justificativa em caso de resposta negativa à alínea "a" acima

b.1) Reconhecimento e mensuração do intangível: projeto em fase de levantamento dos itens que o compõem, principalmente os sistemas corporativos do Ministério, e de negociação com o órgão gestor do sistema de controle patrimonial para aplicação ao caso.

#### c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo

##### Ativo Imobilizado – Bens Imóveis

c.1) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;

c.2) Portaria Conjunta MF/MPOG nº 703, de 10 de dezembro de 2014, dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, Autarquias, e Fundações Públicas Federais.

##### Ativo Imobilizado – Bens Móveis

c.3) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;

c.4) 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

##### Ativo Imobilizado – Bens Imóveis

d.1) O valor depreciado dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais, será apurado mensal e automaticamente pelo sistema sobre o valor depreciável da aquisição, utilizando-se para tanto o Método da Parábola de Kuentzle, expressa na seguinte equação:

$$Kd = (n^2 - x^2) / n^2, \text{ onde:}$$

Kd = coeficiente de depreciação

H

n = vida útil da acessão

x = vida útil transcorrida da acessão

• Para fins da depreciação, a vida útil será definida com base no informado pelo laudo de avaliação específico ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pela SPU segundo a natureza e características dos bens imóveis.

• Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

• O valor residual será estabelecido pela STN e comunicado à SPU.

#### Ativo Imobilizado – Bens Móveis

d.2) 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., laborat. 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, equipam. 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 31.12.2014, pelos índices oficiais do IGP-DI, divulgado pela FGV, e do IPCA, divulgado pelo IBGE. 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 sistema mensalmente, tal como ocorre com os créditos administrados pela RFB.

Considerando a recomendação do TCU (Acórdão 1274/2011), referente à conciliação e quantificação dos valores do estoque da dívida ativa da união, foi constituído um Grupo de Trabalho formado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), por meio da Portaria GM/MF nº 310 de 04/04/2014. Como resultado do Grupo de Trabalho, a Seccional Contábil da PGFN efetuou os registros de ajustes nos créditos.

Além disso, destacam-se os haveres financeiros juntos a Estados e Municípios e os créditos 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 (ajustes) 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 preço médio ponderado. O Ministério da Fazenda

realiza o controle dos seus estoques por intermédio do SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços).

Além dos materiais de consumo, também são registrados e controlados os Selos de Controle utilizados pela Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 46 da Lei 4.502/64 e do art. 284 do Regulamento do IPI, cujo controle é realizado por meio do Sistema de Administração de Selos de Controle – SELECON.

#### 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 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 custo. 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 alguns itens não estão reconhecidos contabilmente, principalmente os sistemas corporativos do Ministério, estando em fase de levantamento por parte dos órgãos. Ainda não está em prática o registro da amortização do intangível e redução ao valor incorporável.

#### f.7) Diferido

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

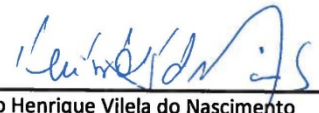
#### g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício

O primeiro impacto corresponde à apresentação do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, grupo de contas do Resultado Extra Orçamentário, onde é possível identificar uma variação líquida positiva (constituição menos as reversões) de R\$ 255.889.854.906,36, considerando apenas os saldos vinculados aos ajustes para perdas nos itens do ativo, reconhecimento dos créditos tributários, reconhecimento de passivos sem dotação orçamentária e registro das provisões da folha de salários conforme quadro abaixo. Ressalta-se que ocorreram impactos também em elementos patrimoniais sem contrapartida no resultado do período, mas como ajustes de exercícios anteriores no patrimônio líquido.



O segundo impacto diz respeito à aproximação entre as informações dispostas nas demonstrações contábeis geradas no setor público e as do setor privado, contribuindo, inclusive, com a implantação do sistema de custos previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

	DVP	Impactos NBCT	DVP sem os Impactos
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>(300.854.778.139,83)</b>	-	<b>(300.854.778.139,83)</b>
Variações ativas	5.067.969.958.273,86		5.067.969.958.273,86
Variações passivas	5.368.824.736.413,69		5.368.824.736.413,69
<b>RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>340.565.539.194,53</b>	<b>255.889.854.906,36</b>	<b>84.675.684.288,17</b>
Variações ativas	6.247.450.271.651,84	529.843.125.482,40	5.717.607.146.169,44
<i>Incorporação de direitos</i>		383.321.014.012,21	
<i>Ajustes de créditos</i>		143.101.112.168,92	
<i>Desincorporação de passivos</i>		3.420.999.301,27	
Variações passivas	5.906.884.732.457,31	273.953.270.576,04	5.632.931.461.881,27
<i>Baixa de direitos</i>		253.926.775.041,49	
<i>Ajustes de créditos</i>		17.999.602.680,99	
<i>Depreciação</i>		100.694.084,72	
<i>Incorporação de passivos</i>		1.926.198.768,84	
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>	<b>39.710.761.054,70</b>		<b>(216.179.093.851,66)</b>

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 <hr/> Heriberto Henrique Vilela do Nascimento



**Ministério da Fazenda**  
**Secretaria Executiva**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil**  
**Coordenação de Análise Contábil**

#### **12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas**

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), na condição de órgão setorial do Sistema de Contabilidade Federal, é responsável pelo projeto “Frente de Custos do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda (PMIMF)”, programa criado em 2011 e coordenado pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, da Secretaria Executiva do MF (SGE/SE/MF).

O projeto foi abordado na Portaria GMF nº 324, de 24/07/2014, a qual estabelece que o Comitê Estratégico de Gestão (CEG), órgão colegiado do MF, tem por competência e finalidade estabelecer políticas relacionadas à gestão de custos, dentre outros, podendo solicitar aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do MF quaisquer informações necessárias para a realização dos seus trabalhos (art. 2º).

Nesse sentido, o projeto conta com a participação de representantes da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Receita Federal do Brasil (RFB), Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Escola de Administração Fazendária (ESAF), Secretaria de Assuntos Internacionais (SAIN), Secretaria de Política Econômica (SPE) e Secretaria de Acompanhamento Econômico (SEAE), além da Secretaria Executiva, por meio da composição de dois grupos, constituídos em 28/05/2014: o grupo de interface e o grupo técnico de mensuração.

A primeira etapa de execução do projeto foi concluída em 25/06/2014, quando o grupo técnico identificou, preliminarmente, os objetos de custo do Ministério, segregados por ator.

Validados os objetos de custo, a etapa seguinte consistiu na alocação dos custos de pessoal por unidade organizacional aos objetos identificados, conforme planilhas desenvolvidas no grupo técnico de mensuração. Tal etapa teve como prazo a data de 27/08/2014.

A partir de 1º de outubro, passou-se à próxima etapa, que consistiu na execução de um piloto por parte das UG's executoras da SPOA, as quais apropriam a maior parte dos custos para todo o MF. Com isso, o projeto foi validado para implantação em todo o Ministério a partir de 1º de janeiro de 2015.

Dessa maneira, foi disponibilizado o Manual de Mensuração dos Custos, de adoção obrigatória por parte das Unidades do Ministério, além de apresentação em PowerPoint e planilhas auxiliares, no seguinte endereço eletrônico da internet:

<http://www.pmimf.fazenda.gov.br/frentes-de-atuacao-do-pmimf/custos/arquivos-para-download>.

Com a implantação do projeto, os resultados esperados consistem na geração de informações sobre os custos das políticas públicas e dos programas executados pelo Ministério, permitindo fornecer subsídios para a tomada de decisões que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público e para avaliação dos resultados.

#### **Identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados**

As subunidades administrativas que terão os seus custos apurados correspondem aos órgãos que participam do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda – PMIMF, ou seja, toda a administração direta do Ministério, descritos a seguir:

- Gabinete do Ministro da Fazenda;
- Secretaria Executiva;
- Escola de Administração Fazendária;
- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- Receita Federal do Brasil;
- Secretaria de Assuntos Internacionais;
- Secretaria de Assuntos Econômicos;
- Secretaria de Política Econômica;
- Secretaria do Tesouro Nacional;
- Conselho Administrativo de Recursos Fiscais;
- Conselho de Controle de Atividades Financeiras;
- Conselho Nacional de Política Fazendária;
- Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional;
- Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização.

#### **Descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos**

O sistema utilizado no Ministério é o Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC.

Conforme definição da Secretaria do Tesouro Nacional, o SIC é um Data Warehouse que se utiliza da extração de dados dos sistemas estruturantes da administração pública federal, tal como SIAPE, SIAFI e SIGPlan (SIOP), para a geração de informações.

A informação de custo surge a partir de ajustes efetuados na informação inicial obtida do SIAFI. O estágio da despesa orçamentária que mais se aproxima da informação de custo é o da liquidação, sendo, portanto a despesa liquidada o ponto de partida da informação que deve alimentar o sistema de custos.

Os ajustes contábeis são efetuados em duas etapas. Na primeira, o ajuste inicial consiste na identificação e carregamento de informações baseadas em contas contábeis que trazem a informação orçamentária e não orçamentária, ajustando-se por acréscimo ou exclusão dos valores, conforme conceitos de contabilidade de custos. A segunda etapa do ajuste consiste na exclusão de informações que estejam nas contas acima, mas que não compõem a informação de custo.

Sua existência atende ao art. 50, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. E, conforme a Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina o Sistema de Contabilidade Federal do Poder Executivo, compete à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) tratar de assuntos relacionados à área de custos na Administração Pública Federal.



**Práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos**

Para fins de definição dos objetos para alocação dos custos incorridos e apurados no SIAFI, foi utilizada a Cadeia de Valor Integrada do Ministério da Fazenda, que corresponde ao conjunto de todos os macroprocessos corporativos (finalísticos e de estratégia, gestão e suporte), executados de forma inter-relacionada pelos órgãos responsáveis pela entrega de valor para a sociedade. A utilização da Cadeia de Valor se justifica, portanto, pelo fato dela representar da melhor forma a descrição dos serviços resultantes da atuação do Ministério, especialmente decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos. Adicionalmente, o SIC produz de forma automática informações de custos baseados nas classificações programática, institucional, por unidade gestora responsável e por natureza, dentre outras.

Para os objetos de custo, foi desenvolvida uma codificação de associação de números relacionados à Cadeia de Valor, da seguinte forma.

1º) O primeiro dígito identifica o tipo de cadeia, que pode ser finalística (número 1) ou de estratégia, gestão e suporte (número 2).

2º) O segundo dígito identifica o título da cadeia, relacionado ao valor que é entregue à sociedade. Foram identificados 9 títulos para a cadeia finalística e 8 para a cadeia de estratégia, gestão e suporte.

3º) O terceiro e o quarto dígitos identificam os objetos de custos, que são relacionados aos macroprocessos. Foram identificados 29 macroprocessos da cadeia finalística. Além disso, foram estabelecidos 8 macroprocessos da cadeia de estratégia, gestão e suporte como objetos de custo.

4º) O quinto e o sexto dígitos identificam o órgão beneficiado pelos custos incorridos. São os mesmos atores elencados no PMIMF, ou seja, quinze órgãos da administração direta do Ministério da Fazenda.

Tendo em vista a representatividade dos custos do Ministério, foram estabelecidas sistemáticas diferenciadas no tratamento dos valores apurados, observando os seguintes grupos:

1) Pessoal, encargos e custeio na folha de pagamento (pessoal ativo, contribuições previdenciárias, assistência médica, auxílio alimentação, auxílio transporte) – leva-se em conta o nível de departamentalização e verifica-se a participação do custo de cada unidade organizacional ou, se necessário, nos objetos de custo do órgão;

2) Sistemas informatizados – a apropriação é realizada através da participação dos custos com sistemas informatizados em cada objeto de custo finalístico ou de estratégia, gestão e suporte; e,

3) Demais custos (diárias, passagens, serviços, consumo de material etc) – esses custos serão alocados conforme o benefício que a despesa gera em relação ao objeto de custo (macroprocesso). Observa-se que se forem relativos a despesas administrativas (ex. telefone, água, energia elétrica, vigilância etc) não serão alocados nos objetos finalísticos, mas nos objetos de estratégia, gestão e suporte.

O método de custeio predominante é o direto, com adoção de rateio para alguns custos indiretos.


**Impactos na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos**

Conforme o cronograma de implantação do projeto “Modelo de Mensuração dos Custos do MF”, a partir de 1º de outubro de 2014 iniciou-se o período de implantação do projeto-piloto, com término para 31 de dezembro de 2014. Nesse período, as UGs executoras da SPOA e respectivas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados alocaram os custos aos seus objetos correspondentes via Siafi Web. A partir de 1º de janeiro de 2015 o projeto foi implantado em todo o Ministério, sendo que a validação do Modelo de Mensuração dos Custos pelos dirigentes desse órgão ocorrerá em 16 de abril de 2015.

Isso posto, vale dizer que, após a validação dos dirigentes, as unidades poderão utilizar as informações. Isso ocorrerá por meio da realização de reuniões periódicas de monitoramento da Cadeia de Valor, em nível estratégico, e da disponibilização de relatórios de custos aos gestores em todos os níveis.

**Relatórios para análise de custos e tomada de decisão**

Durante o período de implantação do projeto-piloto foi desenvolvido um modelo de relatório utilizando dados dos objetos de custo por Macroprocessos Finalísticos e de Estratégia, Gestão e Suporte, com detalhamento em gastos de folha de pagamento, sistemas informatizados e demais custos, por órgão. Além disso, serão disponibilizados relatório de custos de Programa e Ação conjugados por Unidade Orçamentária e Grupo de Natureza de Despesa, além de relatórios de custo de pessoal por unidade organizacional e relatórios de custeio por unidade gestora, executora e responsável, todos demonstrando a alocação dos custos aos seus objetos.

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento

**9.1 – Conformidade Contábil**



Ministério da Fazenda  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil  
Coordenação de Análise Contábil

### 12.3 Conformidade Contábil

a) Descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade.

O processo de análise da conformidade contábil se inicia a partir da verificação da consistência dos itens que compõem os demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), tendo por base a Lei nº 4.320/1964 e as demais normas de contabilidade. Após isso, são verificadas ocorrências nas transações >CONCONTIR e >CONINCONS relativas aos dados contábeis da UG em análise. São verificadas também a ocorrência de saldos invertidos indevidos e saldos alongados em contas transitórias no balancete contábil, além dos registros de conformidade de gestão.

A seguir é apresentada a instância responsável pela realização da conformidade e as respectivas unidades gestoras executoras analisadas.

#### a.1) Conformidade Contábil de UG:

Unidades Setorial e Seccional Contábil	Unidade Gestora / Estrutura Administrativa	Quantidade de UG (função: executora)	Unidades Gestoras Executoras
170003- Setorial do MF	SE	30	170006; 170013; 170025; 170032; 170045; 170050; 170064; 170069; 170075; 170100; 170106; 170131; 170166; 170190; 170195; 170207; 170214; 170309; 170344; 170345; 170346; 170347; 170498; 170527; 170531; 170537; 170538; 170554; 170555; 170567
	STN	36	170007; 170403; 170453; 170500; 170502; 170504; 170505; 170506; 170508; 170510; 170512; 170526; 170528; 170579; 170600; 170700; 170701; 170702; 170703; 170705; 170706; 170707; 170708; 170709; 170711; 170712; 170713; 170719; 170720; 170721; 170723; 170724; 170726; 170727; 170804; 170999;
	SEAE	01	170004
	SAIN	01	170191
	SPE	01	170250
	CARF	01	170479
	ESAF	12	170009; 170017; 170039; 170057; 170077; 170087; 170115; 170132; 170155; 170176; 170216; 170402
CEF/Dep.Jud. e Extrajudiciais	01	179104	
170368 – Seccional da SAMF PR	SAMF / PR	01	170153
170371 – Seccional da SAMF MG	SAMF / MG	01	170085
170372 – Seccional da SAMF RJ	SAMF / RJ	01	170114
170373 – Seccional da SAMF RS	SAMF / RS	01	170175
170376 – Seccional da SAMF PE	SAMF / PE	01	170055
170378 – Seccional da SAMF CE	SAMF / CE	01	170038



170379- Seccional RFB	Unid.Centrales RFB	19	170010; 170279; 170289; 170290; 170291; 170293; 170294; 170295; 170296; 170297; 170298; 170299; 170301; 170302; 170304; 170305; 170307; 170339; 170568
170540- Seccional RFB 10ª RF	10ª RF	15	170177; 170178; 170179; 170180; 170181; 170182; 170183; 170184; 170185; 170186; 170187; 170240; 170263; 170269; 170270
170541- Seccional RFB 1ª RF	1ª RF	12	170018; 170019; 170020; 170109; 170110; 170111; 170192; 170198; 170247; 170271; 170388; 170516
170542- Seccional RFB 2ª RF	2ª RF	14	170022; 170024; 170201; 170205; 170209; 170210; 170213; 170217; 170218; 170219; 170332; 170333; 170334; 170520
170543- Seccional RFB 3ª RF	3ª RF	12	170028; 170030; 170035; 170040; 170041; 170042; 170108; 170225; 170330; 170337; 170387; 170532
170544- Seccional RFB 4ª RF	4ª RF	11	170047; 170052; 170058; 170059; 170060; 170061; 170066; 170335; 170338; 170340; 170341;
170545- Seccional RFB 5ª RF	5ª RF	09	170072; 170078; 170079; 170080; 170081; 170226; 170326; 170327; 170382
170546- Seccional RFB 6ª RF	6ª RF	15	170088; 170089; 170091; 170092; 170093; 170094; 170095; 170096; 170097; 170227; 170248; 170324; 170325; 170328; 170494
170547- Seccional RFB 7ª RF	7ª RF	15	170102; 170103; 170116; 170118; 170119; 170120; 170121; 170122; 170125; 170257; 170258; 170316; 170317; 170383; 170386
170548- Seccional RFB 8ª RF	8ª RF	32	170133; 170134; 170135; 170136; 170137; 170138; 170139; 170141; 170142; 170143; 170144; 170145; 170146; 170147; 170148; 170150; 170168; 170259; 170261; 170262; 170287; 170312; 170313; 170318; 170320; 170321; 170322; 170323; 170385; 170533; 170535; 170551
170549- Seccional RFB 9ª RF	9ª RF	17	170156; 170157; 170158; 170159; 170160; 170161; 170162; 170163; 170169; 170170; 170171; 170172; 170314; 170315; 170342; 170343; 170389
170517 – Seccional PGFN	PGFN	126	170008; 170026; 170033; 170056; 170073; 170076; 170086; 170101; 170107; 170154; 170167; 170196; 170204; 170215; 170228; 170229; 170230; 170231; 170232; 170233; 170234; 170235; 170236; 170237; 170238; 170239; 170252; 170253; 170265; 170266; 170267; 170268; 170272; 170285; 170286; 170308; 170310; 170331; 170349; 170350; 170351; 170352; 170353; 170354; 170355; 170357; 170358; 170404; 170405; 170406; 170407; 170408; 170409; 170410; 170411; 170412; 170413; 170414; 170415; 170416; 170417; 170418; 170419; 170420; 170421; 170422; 170423; 170424; 170425; 170426; 170427; 170428; 170429; 170430; 170431; 170432; 170433; 170434; 170435; 170436; 170437; 170438; 170439; 170440; 170441; 170442; 170443; 170444; 170445; 170446; 170447; 170448; 170449; 170450; 170451; 170452; 170456; 170460; 170461; 170462; 170463; 170464; 170465; 170466; 170467; 170468; 170469; 170470; 170471; 170472; 170473; 170480; 170481; 170482; 170483; 170486; 170487; 170488; 170489; 170490; 170491; 170492; 170493; 170523; 170524;

			170525
170999 – CCONT/SUCON/STN	STN Dif. Cambial	01	179999
170501 – COFIN/Sist. Pagto. Brasil.	STN/SPB	01	170501
	<b>Total</b>	<b>388</b>	

a.2) Conformidade Contábil de Órgão:

Setorial Contábil	Estrutura Administrativa do órgão	Quantidade de UG (função: executora)
170003- Setorial de Contabilidade do MF	SE - Secretaria Executiva	36
	STN – Secretaria do Tesouro Nacional	38
	SEAE – Secretaria de Assuntos Econômicos	01
	SAIN – Secretaria de Assuntos Internacionais	01
	SPE – Secretaria de Política Econômica	01
	CARF – Conselho Administrativo de Recursos Fiscais	01
	ESAF – Escola de Administração Fazendária	12
	CEF/Depósitos Jud. e Extrajudiciais	01
	RFB – Receita Federal do Brasil	171
	PGFN – Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	126
	<b>Subtotal</b>	<b>388</b>
170003- Setorial de Contabilidade do MF	Reserva de Contingência	01
	<b>Subtotal</b>	<b>01</b>
	<b>Total</b>	<b>389</b>

a.3) Conformidade Contábil de órgão superior

Setorial Contábil	Órgãos Vinculados
170003- Setorial de Contabilidade do MF	25000 - Ministério da Fazenda
	25201 - Banco Central do Brasil (OGU)
	25280 - Banco Central do Brasil (Autoridade Monetária)
	25203 - Comissão de Valores Mobiliários
	25207 - Serviço Federal de Processamento de Dados
	25208 - Superintendência de Seguros Privados
	25211 - Casa da Moeda do Brasil
	25901 - Fundo de Compensação e Variações Salariais
	25904 - Fundo de Estabilidade do Seguro Rural
	25905 - Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Social
	25914 - Fundo de Garantia a Exportação
	25915 - Fundo Constitucional do Distrito Federal
	25916 - Fundo Contingente da Extinta RFFSA
	71902 - Fundo Soberano do Brasil
	90000 - Reserva de Contingência

No que tange à segregação de função no processo de registro da conformidade, o processo ocorre em observância às seguintes normas.

Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011

Aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Ministério da Fazenda.

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:  
(...)

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da



Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, Nacional de Arquivos - SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira do Governo Federal, de Organização e Inovação Institucional e de Contabilidade Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

Portaria GM/MF nº 81, de 27 de março de 2012

Aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda.

Art. 24. À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete:  
(...)

Art. 31. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil compete:  
(...)

Art. 40. À Coordenação de Análise Contábil compete:  
(...)

IV - proceder à conformidade contábil dos registros dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial das unidades gestoras da administração direta do Ministério da Fazenda;

Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009

Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências.

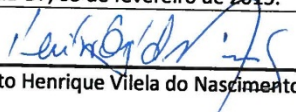
Art. 9º As competências de órgão setorial de contabilidade, previstas no art. 8º, poderão ser delegadas a órgão ou unidade que comprove ter condições de assumir as obrigações pertinentes, de acordo com normas emitidas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

**b) informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício.**

170004-SEAE	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Alerta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Ressalva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

**c) descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.**

Não houve ocorrências não sanadas até o final de exercício de referência do relatório de gestão.

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento

## 9.2 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR

	<b>Ministério da Fazenda</b> <b>Secretaria Executiva</b> <b>Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração</b> <b>Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil</b> <b>Coordenação de Análise Contábil</b>		
<b>12.4 DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>DECLARAÇÃO PLENA</b>			
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 a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de <b>2014</b>, 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	03 de fevereiro de 2015
Contador Responsável	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento	CRC nº	019.051/O – 3 DF

## 10. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

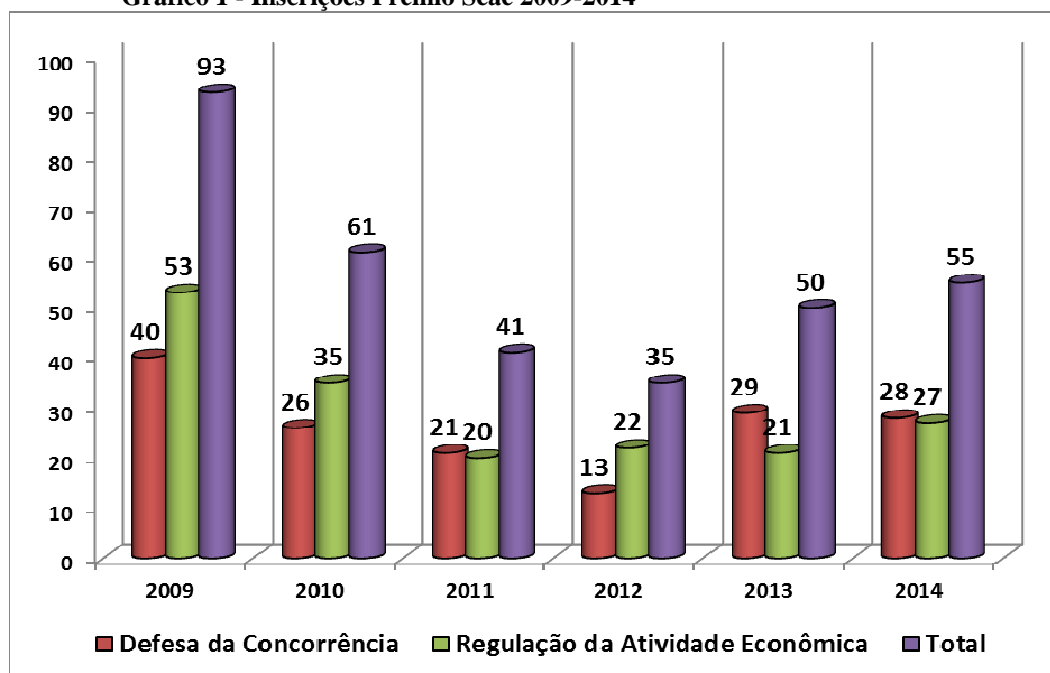
### 10.1 – Prêmio Seae de Monografias

Em 2006, por iniciativa da Seae, foi lançado o Prêmio Seae de Monografias e desde então o concurso vem sendo realizado regularmente. O concurso tem como instituição organizadora a **ESAF – Escola de Administração Fazendária** e como patrocinadora a **Fundação Getúlio Vargas**. O Prêmio tem como objetivo “*estimular a pesquisa acerca de temas subjacentes à defesa da concorrência e à regulação da atividade econômica e de 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*” (art. 2º do regulamento).

Até a sua edição de 2011, o Prêmio Seae concentrava-se em torno dos temas *Defesa da Concorrência* e *Regulação Econômica*, tendo contribuído na formulação de políticas públicas. No ano de 2012, em razão da entrada em vigor da nova legislação antitruste – Lei 12.529/2011 – e do rearranjo de competências entre os órgãos do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC), o tema *Defesa da Concorrência* foi alterado, extraordinariamente, para *Advocacia da Concorrência*, uma vez que, no novo marco legal, esta Secretaria passou a ser a instituição responsável pela promoção da concorrência no País.

Contudo, na edição 2013 do Prêmio Seae, optou-se pela retomada do tema *Defesa da Concorrência* tendo em vista o enfoque mais amplo desse campo de conhecimento que, em grande medida, instrumentaliza a *Advocacia da Concorrência*. A edição de 2014 permitiu a inscrição de trabalhos em dois temas, a saber: *Defesa da Concorrência* e *Regulação da Atividade Econômica*. Ao todo, 55 trabalhos foram inscritos. O quadro abaixo mostra a evolução das inscrições nos últimos seis anos.

Gráfico 1 - Inscrições Prêmio Seae 2009-2014



Fonte: Esaf – Coordenação do Prêmio