**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

**SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO**

**PORTARIA Nº 20, DE 20 DE MARÇO DE 2012**

Institui o Programa de Intercâmbio da SEAE e dispõe sobre sua organização e seu funcionamento.

O SECRETÁRIO DE ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 46 do Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e com o objetivo de instituir e disciplinar o Programa de Intercâmbio da Secretaria de Acompanhamento Econômico, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Intercâmbio da Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE, regido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, cujos objetivos são:

I - a disseminação da cultura da gestão das políticas de regulação de mercados e de defesa da concorrência a **estudantes de graduação e pós-graduação nas diversas áreas do conhecimento**, especialmente de ciências jurídicas, ciências econômicas, relações internacionais e administração;

II - a produção acadêmica em gestão das políticas de regulação de mercados e de defesa da concorrência, de forma a promover a eficiência, o bem-estar do consumidor e o desenvolvimento econômico;

III - proporcionar a oportunidade de experiência prática no tocante à gestão das políticas de regulação de mercados e de defesa da concorrência, de forma a promover a eficiência, o bem-estar do consumidor e o desenvolvimento econômico; e

IV - a promoção do diálogo entre o meio acadêmico e as autoridades brasileiras relacionadas com a gestão das políticas de regulação de mercados e de defesa da concorrência.

Art. 2º O Programa de Intercâmbio da SEAE será planejado, organizado e executado por uma Comissão Organizadora, composta por três servidores da SEAE, indicados pelo Secretário de Acompanhamento Econômico.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora manterá contato e supervisionará as atividades das demais Coordenações-Gerais e setores da SEAE envolvidos na realização do Programa.

Art. 3º A participação dos estudantes selecionados em cada edição do Programa de Intercâmbio da SEAE nas atividades da Secretaria dar-se-á nos termos da Lei 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências.

Art. 4º O Programa de Intercâmbio da SEAE terá edição anual, preferencialmente em janeiro, com duração estabelecida no edital do Programa e jornada de atividade diária de 6 (seis) horas.

Art. 5º Compete à Comissão Organizadora do Programa de Intercâmbio da SEAE:

I - elaborar o edital do Programa;

II - preparar o material de divulgação e expedi-lo às instituições de ensino, objetivando abranger o maior número possível de estados da Federação;

III - organizar o processo seletivo, disciplinando as datas de divulgação de edital, de inscrição, de chamada de selecionados e de realização do Programa;

IV- auxiliar as Coordenações-Gerais na seleção de participantes;

V - divulgar, no sítio eletrônico da SEAE, a lista com os candidatos selecionados;

VI - solicitar à Coordenação de Gestão de Recursos Tecnológicos e Informacionais - COGES II a disponibilização de computadores e o cadastramento do e-mail coletivo (intercambistas. seae@fazenda.gov.br) para cada um dos intercambistas, bem como a sua exclusão ao final do período de intercâmbio;

VII - recepcionar os intercambistas no primeiro dia de intercâmbio e entregar os crachás de acesso à SEAE;

VIII - providenciar, no primeiro dia do programa, as assinaturas do termo de confidencialidade e do recibo de entrega de crachá de acesso à SEAE;

IX - autorizar e supervisionar o empréstimo das obras do acervo da Biblioteca da SEAE aos intercambistas;

X - controlar as listas de presença de intercambistas, quando realizadas aulas e palestras;

XI - disponibilizar aos intercambistas os formulários/questionários de avaliação do intercâmbio para ulterior produção de relatório, quando houver palestras e ao final do Intercâmbio;

XII - submeter os artigos acadêmicos à avaliação, quando apresentados;

XIII - recolher, ao final do Programa de Intercâmbio da SEAE, o crachá de todos os intercambistas;

XIV - disponibilizar aos servidores responsáveis os formulários de avaliação dos intercambistas e recolhê-los para ulterior produção de relatório;

XV - preparar e entregar os certificados de conclusão do Programa de Intercâmbio da SEAE aos intercambistas;

XVI - encaminhar à Gerência de Recursos Orçamentários, Financeiros e Patrimonais - GEROF o formulário de avaliação de todos os intercambistas;

XVII - elaborar, ao final do Programa, um relatório geral contendo os resultados do programa, a confirmação da participação de todos os intercambistas selecionados e a certificação de cumprimento, pelos intercambistas, das exigências e obrigações previstas em Edital, no Termo de Confidencialidade e na presente Portaria;

XVIII - resolver toda e qualquer intercorrência no âmbito do Programa de Intercâmbio da SEAE;

XIX - dirimir as dúvidas suscitadas a respeito do Programa de Intercâmbio da SEAE; e

XX - comunicar aos intercambistas, no dia de sua apresentação, da necessidade de observâncias das obrigações listadas no Art. 6º.

Parágrafo Único. O relatório de que trata o inciso XVII deverá ser encaminhado ao Secretário da SEAE para conhecimento e à GEROF para fins de prestação de contas;

Art. 6º São obrigações do intercambista:

I - assinar o Termo de Confidencialidade e o Termo de Compromisso de Estágio;

II - colher a assinatura do representante da instituição de ensino a que estiver vinculado no Termo de Compromisso de Estágio no prazo estipulado no edital;

III - apresentar atestado médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;

IV - apresentar documento que comprove sua condição de estudante;

V - receber o crachá de acesso;

VI - usar crachá em local visível e, em caso de extravio, dano, descaracterização ou mau uso, ressarcir a SEAE o valor correspondente à nova confecção de crachá;

VII - cumprir sua jornada de atividades de 6 horas diárias, respeitando o horário de funcionamento do órgão, das 08h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira;

VIII - cumprir o prazo estabelecido pela Biblioteca da SEAE para empréstimos de livros e devolver até a data estabelecida todas as obras tomadas em empréstimo;

IX - respeitar as regras para utilização do serviço de reprografia, não sendo permitida a cópia de livros e documentos pessoais. Para extração de cópias de documentos, será necessária autorização da Comissão Organizadora ou do Coordenador-Geral;

X - comprometer-se a manter o absoluto sigilo em relação a todas as informações a que tiverem acesso, de modo a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento em qualquer hipótese a terceiro.

XI - não desempenhar durante o período de intercâmbio qualquer atividade em conflito de interesses com o trabalho desenvolvido na SEAE, bem como fazer uso de sua posição para fins estranhos aos objetivos deste Programa;

XII - não atuar em processos que guardem qualquer ligação com as matérias que estejam tramitando no âmbito SEAE por um período de quatro meses, contados a partir da data do final Programa de Intercâmbio; e

XIII - cumprir outras obrigações previstas no edital.

§ 1º O Termo de Compromisso de Estágio a que se refere o inciso I será celebrado pelo intercambista, pelo órgão central de pessoal do Ministério da Fazenda, pelo Agente de Integração e pela instituição de ensino à qual o intercambista está vinculado.

§ 2º O documento a que se refere o inciso IV deve ser apresentado até a data estipulada no Edital e conter a frequência do estudante, a indicação do professor orientador, bem como outros requisitos legais.

Art. 7º Compete aos Coordenadores Gerais:

I - definir o tema das atividades desenvolvidas pelos intercambistas;

II - selecionar os intercambistas;

III - orientar diretamente as atividades dos intercambistas ou indicar formalmente seu substituto; e

IV - avaliar os trabalhos finais apresentados.

Art. 8º Compete à GEROF realizar o pagamento das despesas a cargo da SEAE.

Parágrafo Único - Serão custeadas pela SEAE apenas as despesas referentes à bolsa de estágio, auxílio transporte e seguro contra acidentes pessoais, nos termos da na Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Quaisquer outras despesas, inclusive aquelas referentes à alimentação, deslocamento e moradia dos intercambistas durante o período de realização do Programa de Intercâmbio deverão ser custeadas pelos intercambistas.

Art. 9º Compete à COGES II:

I - disponibilizar computadores com acesso à Internet para uso dos intercambistas; e

II - permitir o acesso dos intercambistas ao e-mail coletivo durante a vigência do programa.

Art. 10º Compete à Gerência de Documentação e Informação - GDI:

I - disponibilizar as obras do acervo da Biblioteca da SEAE aos intercambistas somente após a autorização e supervisão da Comissão Organizadora do Programa ou de membro do gabinete responsável pelo acompanhamento dos intercambistas, informando sobre a necessidade de se respeitar o prazo de 10 (dez) dias para devolução de obras retiradas; e

II - respeitar o prazo limite para a entrega das obras emprestadas aos intercambistas; e

III - enviar à Gerência de Recursos Humanos – GERHU relação nominal de todos os intercambistas que estejam em débito com a biblioteca ao final do Programa;

Art. 11. Compete ao Núcleo de Patrimônio montar os espaços físicos a serem ocupados pelos intercambistas.

Art. 12. Compete à GERHU:

I - providenciar o credenciamento dos intercambistas no sistema de segurança e solicitar a confecção dos crachás de acesso as dependências da SEAE; e

II - encaminhar ao órgão central de pessoal do Ministério da Fazenda os dados necessários para o cadastramento dos intercambistas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Art. 13. O Edital do Programa de Intercâmbio da SEAE deverá dispor, no mínimo, sobre o número de vagas, a duração do Programa, os procedimentos de inscrição e respectivas datas limite, os temas das atividades, os critérios de seleção de intercambistas, as atividades realizadas durante o Programa, as obrigações e vedações aos intercambistas e as exigências para a concessão de bolsa de estágio, nos termos do contrato vigente entre o Ministério da Fazenda e o agente facilitador.

§ 1º Os critérios de seleção dos candidatos incluirão, necessariamente, além de outros expressos no Edital, a análise das seguintes informações:

I - currículo acadêmico;

II - histórico escolar;

III - capacidade de interpretação de textos e de redação; e

IV - carta de recomendação, que deve ser necessariamente subscrita por professor da instituição de ensino na qual o candidato estiver matriculado.

§ 2º São requisitos mínimos para a seleção:

I - ter cursado, com aprovação, até a data de início da edição do Programa de Intercâmbio, metade dos créditos do curso ao qual o candidato estiver matriculado; e

II - ter rendimento acadêmico médio igual ou superior a 70% (setenta por cento) no curso ao qual o candidato estiver matriculado. Caso a instituição de ensino na qual o candidato estiver matriculado utilize sistema de menções para avaliação dos alunos, a conversão para percentil será feita pela média do intervalo de cada menção.

§ 3º A critério da SEAE, o Edital poderá estabelecer requisitos mínimos mais rigorosos para a seleção dos candidatos.

Art. 14. Ocorrerá o desligamento do intercambista:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

III - a pedido do estagiário;

IV - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;

V - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não;

VI - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Art. 15. O Edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de encerramento do período de inscrições.

Art. 16. As inscrições para o Programa de Intercâmbio da SEAE serão feitas, exclusivamente, pelo sítio eletrônico da SEAE.

Art. 17. Durante o período de intercâmbio, os selecionados serão alocados nas Coordenações-Gerais da SEAE, em Brasília, de acordo com a disponibilidade física das salas.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANTONIO HENRIQUE PINHEIRO SILVEIRA**

***(Publicação no DOU n.º 56, de 21.03.2012, Seção 1, página 27/28)***