

Despacho nº 4905/2020/DNN_Naturalizacao/DNN/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS/MJ
Assunto: Indeferimento do pedido
Processo MJSP nº 08505.019383/2019-39
Interessado(a): KEHINDE HANNAH AFOLABI
A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria nº 623 de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 17 de novembro de 2020, indefere o pedido, tendo em vista que a requerente não atende à exigência contida no inciso II, art. 65 da Lei nº 13.445, de 2017.

Despacho nº 4914/2020/DNN_Naturalizacao/DNN/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS/MJ
Assunto: Indeferimento do pedido
Processo MJSP nº 08389.010457/2019-45
Interessada: AMAL YASSINE
A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria nº 623 de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 17 de novembro de 2020, indefere o pedido, tendo em vista que a requerente não atende à exigência contida no inciso II, art. 65 da Lei nº 13.445, de 2017.

Despacho nº 5777/2020/DNN_Naturalizacao/DNN/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS/MJ
Assunto: Arquivamento do pedido
Interessado: KINGSFORD KOFI OBENG
Processo: 08460.008713/2019-24
A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria nº 623 de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 17 de novembro de 2020, arquiva o pedido, tendo em vista o não cumprimento de exigência, nos termos do art. 40, de 29 de janeiro de 1999.

Despacho nº 137/2021/DNN_Naturalizacao/DNN/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS/MJ
Assunto: Indeferimento do pedido
Processo naturalizar-se nº 235881.0014160/2020
Interessado: SALIOU FAYE
A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria nº 623 de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 17 de novembro de 2020, indefere o pedido, tendo em vista que o imigrante não comprovou o cumprimento das exigências contidas no art. 65 da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017.

ANA CLARA FORMIGA FERREIRA DO CARMO

DIVISÃO DE NACIONALIDADE E NATURALIZAÇÃO

DESPACHOS

Declara que a correta grafia de Shoaibi Barki, incluído na presente Portaria Naturalização nº 2.892, de 8 de janeiro de 2021, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2021, é Shoaib Barki, e não como constou. Processos: 235881.0002936/2020

Declara que a correta data de nascimento de Angelica Maria Garcia Benavides, incluído na Portaria Naturalização nº 1.142, de 26 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 27 de novembro de 2019, é 20 de setembro de 2007 e não como constou. Processo: 08707.002750/2019-99

Declara que os corretos dados de JHON LOUIS, incluído na Portaria da SNJ nº 2.810, de 26 de Novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 27 de Novembro de 2020, são: data de nascimento: 08 de novembro de 1986 e residência: Mato Grosso do Sul, e não como constou. Processo: 08340.000040/2021-45

Declara que a correta grafia do nome do genitor de Yoallis Saavedra Rodriguez, incluído na Portaria Naturalização nº 5, de 05 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 06 de janeiro de 2021, é Jose Fulgencio Saavedra Marino e não como constou. Processo: 08018.001345/2021-36

Declara que a correta grafia do nome do genitor de RAMON ALEJANDRO FRIAS TORRES, incluído na Portaria Naturalização nº 7, de 6 de Janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 7 de Janeiro de 2021, é Ramon Tirso Frias Naranjo e não como constou. Processo: 08018.001445/2021-62

Declara que a correta grafia do nome de ABOU SECK, incluído na Portaria CPMIG nº 2.892, de 11 de Janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 12 de Janeiro de 2021, é ABDOL SECK e não como constou. Processo: 08018.002236/2021-36

Declara que a exata data de nascimento de ABDUL WAHAB HABIBULLAH, incluído na Portaria da SNJ nº 1.742, de 24 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 25 de junho de 2020, é 29 de outubro de 1982 e não como constou. Processo: 08000.003021/2021-21

Declara que a correta grafia do nome do genitor de RICARDO ANTONIO PRAVIA JACAMO, incluído na Portaria Naturalização nº 1.030, de 18 de Novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 19 de Novembro de 2019, é Carlos Enrique Pravia Pichard e não como constou. Processo: 08018.002406/2021-82

Declara que a correta grafia do nome do genitor de SHRI KRISHNA JAYANTHI, incluído na Portaria Naturalização nº 455, de 2 de Setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 3 de Setembro de 2019, é Udaya Bhaskaram Jayanthi e não como constou. Processo: 08018.000021/2021-81.

SIMONE ELIZA CASAGRANDE
Chefe

DESPACHO Nº 2/2021

Despacho nº 2/2021/DNN_Averbacao/DNN/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS/MJ
Assunto: Arquivamento do pedido
Interessado: RAFAEL MAIA PINTO
Processo: 08018.049225/2020-39
A Chefe da Divisão de Nacionalidade e Naturalização do Departamento de Migrações da Secretaria Nacional de Justiça, no uso de suas atribuições legais, arquiva o processo, tendo em vista o não cumprimento de exigência, nos termos do Art. 40 da Lei 9.784/99.

SIMONE ELIZA CASAGRANDE

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE JUSTIÇA

DESPACHO Nº 144, DE 21 DE JANEIRO DE 2021

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE JUSTIÇA, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VIII do art. 16 do Anexo I do Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e considerando o disposto na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, no Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999 e na Portaria MJ nº 362, de 1º de março de 2016, resolve:

Tornar público o DEFERIMENTO do pedido de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), da entidade social INSTITUTO PROJETA PLANETA CIENCIA TECNOLOGIA E INOVACAO SAUSTENTAVEL, com sede em Manaus - AM, inscrita no CNPJ sob o nº 26.351.244/0001-02, conforme Nota Técnica nº 39/2021/OSCIP-OE/GAB-CGJUS/DPJUS/SENAJUS/MJ (13674209). Processo SEI/MJ nº 08084.003335/2020-61.

LUIZ ALBERTO MATOS DOS SANTOS

DESPACHOS DE 22 DE JANEIRO DE 2021

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE JUSTIÇA, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VIII do art. 16 do Anexo I do Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e considerando o disposto na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, no Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999 e na Portaria MJ nº 362, de 1º de março de 2016, resolve:

Nº 157 - Tornar pública a PERDA da qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), de ofício, da entidade social JARDIM DA PAZ MAYTREI, com sede em Ribeirão Preto - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 21.098.928/0001-20 conforme Despacho nº 182/2021/OSCIP-OE/GAB-CGJUS/DPJUS/SENAJUS/MJ (13731978). Nos termos do art. 5º inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e art. 4º Parágrafo Único, do Decreto nº 3.100/99, ficam assegurados o direito da ampla defesa e do contraditório. Conforme art. 4º, inciso III, da Portaria MJ nº 362, de 2016, a entidade terá 60 (sessenta) dias, a partir da publicação deste ato, para apresentar pedido de reconsideração dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Processo SEI/MJ nº 08071.000392/2020-37.

Nº 158 - Tornar público o INDEFERIMENTO do pedido de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), da entidade social Associação dos Amigos da Santa Casa de Palmeira, com sede em Palmeira - PR, inscrita no CNPJ sob o nº 13.858.447/0001-48, conforme Despacho nº 177/2021/OSCIP-OE/GAB-CGJUS/DPJUS/SENAJUS/MJ (13730392), em razão do descumprimento do art. 6º, § 3º, inciso II, da Lei nº 9.790/99. Conforme art. 4º, inciso III, da Portaria MJ nº 362, de 2016, a entidade terá 60 (sessenta) dias, a partir da publicação deste ato, para apresentar pedido de reconsideração dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Processo SEI/MJ nº 08084.005910/2020-60.

Nº 159 - Tornar pública a PERDA da qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), de ofício, da entidade social NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com sede em Natal - RN, inscrita no CNPJ sob o nº 04.656.212/0001-82 conforme Despacho nº 179/2021/OSCIP-OE/GAB-CGJUS/DPJUS/SENAJUS/MJ (13730814). Nos termos do art. 5º inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e art. 4º Parágrafo Único, do Decreto nº 3.100/99, ficam assegurados o direito da ampla defesa e do contraditório. Conforme art. 4º, inciso III, da Portaria MJ nº 362, de 2016, a entidade terá 60 (sessenta) dias, a partir da publicação deste ato, para apresentar pedido de reconsideração dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Processo SEI/MJ nº 08071.000317/2020-76.

LUIZ ALBERTO MATOS DOS SANTOS

COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS

DESPACHO Nº 48, DE 22 DE JANEIRO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 16, inciso VIII, do Anexo I, do Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e considerando o disposto na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, no Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999 e na Portaria MJ nº 362, de 1º de março de 2016; resolve:

Notificar a entidade social MOVIMENTO COMUNITÁRIO DO JARDIM BOTÂNICO, com sede em BRASÍLIA/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 23.583.083/0001-94, ora qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), para ciência de abertura do processo administrativo de perda de qualificação, por ausência dos requisitos para a manutenção da qualificação da entidade como OSCIP. Fica concedido o prazo de dez (10) dias úteis para a manifestação e a apresentação de documentos necessários. Processo SEI/MJ nº 08071.000003/2021-54.

HUGO MEDEIROS GALLO DA SILVA

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

PORTARIA NORMATIVA CADE Nº 1, DE 22 DE JANEIRO DE 2021

REVOGADO

Dispõe sobre a estrutura, a competência e o funcionamento das unidades subordinadas aos órgãos descritos no artigo 2º do Regimento Interno do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade e estabelece o Quadro Demonstrativo com alocação dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Cade, nos termos do Decreto nº 10.597, de 8 de janeiro de 2021 c/c art. 16, 17 e 47 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

O Presidente do Cade, com fundamento no inciso IX do art. 10 da Lei 12.529, de 30 de novembro de 2011, nos artigos 16, 17, e 47, do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e no inciso XVII do art. 18 do Regimento Interno do Cade, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo I, a estrutura, a competência e o funcionamento das unidades subordinadas aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, nos termos do Decreto nº 10.597, de 8 de janeiro de 2021 e do art. 2º do Regimento Interno do Cade.

Art. 2º Fica estabelecido no Anexo II o Quadro Demonstrativo com a alocação dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Cade, conforme disposto no Decreto nº 10.597, de 8 de janeiro de 2021, c/c arts. 17 e 47 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

Art. 3º Fica estabelecido no Anexo III o Quadro Demonstrativo do Quantitativo de Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) e de Gratificações Temporárias do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) distribuídas ao Cade por meio da Portaria nº 14.607, de 19 de dezembro de 2019, da Secretaria de Orçamento Federal, e pela Portaria nº 20.949, de 21 de setembro de 2020, da Secretaria de Governo Digital.

Art. 4º Em atendimento ao artigo 17 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, fica efetivada a seguinte alocação de Cargos do Grupo - Direção e Assessoramento Superior - DAS e Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE:

I -um cargo de Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas, DAS 101.4, vinculado à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP), passa a ser vinculado à Superintendência-Geral (SG), sob a denominação de Coordenador-Geral de Análise Antitruste 10 (CGAA 10);

II -um dos cargos de Coordenador, DAS 101.3, vinculados ao Gabinete da Superintendência-Geral (SG), passa a ser vinculado à Coordenador-Geral de Análise Antitruste 10 (CGAA 10) sob a denominação de Coordenação de Análise Antitruste 10 (COA 10);

III -os demais cargos de Coordenador vinculados ao Gabinete da Superintendência-Geral, quais sejam, DAS 101.3, da Coordenação de Apoio Operacional (COP) e FCPE 101.3, da Coordenação de Análise de Informações (COI), ficam subordinados à Superintendência-Geral;

IV um cargo de Assistente Técnico, FCPE 102.1, vinculado à Superintendência-Geral (SG), fica alocado na Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade (PFE);

V um cargo de Chefe de Gabinete (GAB-SG), DAS 101.4, vinculado à Superintendência-Geral (SG), passa a ser vinculado à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP), sob a denominação de Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas (CGESP);

VI os cargos de Chefe de Serviço, DAS 101.1, do Serviço de Treinamento e Desenvolvimento (SETED) e Serviço de Administração de Pessoal (SEAPE), anteriormente vinculados à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, passam a ser subordinados à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas (CGESP); e



VII - um cargo de Chefe de Serviço, DAS 101.1, vinculado à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP), passa a ser alocado na Coordenação-Geral Processual, sob a denominação de Serviço de Apoio Processual (SEAPRO).

Art. 5º Ficam permutados os cargos em comissão do Grupo-DAS com FCPE de mesmo nível e categoria, abaixo descritos:

I - a Função Comissionada do Poder Executivo, FCPE 101.1, de Chefe de Serviço, da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), fica permutada com o cargo DAS 101.1, de Chefe de Serviço de Apoio Processual (SEAPRO) da Coordenação-Geral Processual (CGP), vinculados à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP);

II - a Função Comissionada do Poder Executivo, FCPE 101.3, de Corregedor, da Corregedoria (CORREG), fica permutada com o cargo DAS 101.3, de Coordenador de Análise Antitruste 10 (COA 10), da Coordenação-Geral de Análise Antitruste 10 (CGAA 10) da Superintendência-Geral (SG);

III - a Função Comissionada do Poder Executivo, FCPE 101.4, de Coordenador-Geral de Análise Antitruste 5 (CGAA 5) da Superintendência-Geral (SG), fica permutada com o cargo DAS 101.4 de Coordenador-Geral Processual (CGP) da Diretoria de Administração e Planejamento (DAP);

IV - a Função Comissionada do Poder Executivo, FCPE 101.4, de Coordenador-Geral de Análise Antitruste 8 (CGAA 8), fica permutada com o cargo DAS 101.4 de Coordenador-Geral de Análise Antitruste 3 (CGAA 3), ambos da Superintendência-Geral (SG); e

V a Função Comissionada do Poder Executivo, FCPE 101.3, de Coordenador do Gabinete, fica permutada com o cargo DAS 101.3 de Coordenador de Análise Antitruste 9 (COA 9), da Coordenador-Geral de Análise Antitruste 9 (CGAA 9), vinculados à Superintendência-Geral (SG).

Art. 6º Esta Portaria Normativa entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021.

ALEXANDRE BARRETO DE SOUZA

ANEXO I

DA ESTRUTURA, DA COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES SUBORDINADAS AOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

Seção I

Da Estrutura Organizacional do Cade

Art. 1º O Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente do Conselho Administrativo de Defesa Econômica:

a) Gabinete - GAB-PRES;

b) Assessoria Internacional - ASINT;

b.1) Serviço de Cooperação Internacional - SECOP;

c) Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;

c.1) Serviço de Comunicação Institucional - SECIN.

II - órgãos seccionais:

a) Diretoria de Administração e Planejamento - DAP;

a.1) Divisão de Planejamento e Projetos - DIPLAN;

a.2) Divisão de Compliance e Gestão de Riscos - DICOR;

a.3) Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - CGESP;

a.3.1) Serviço de Administração de Pessoal - SEAPE;

a.3.2) Serviço de Treinamento e Desenvolvimento - SETED;

a.4) Coordenação-Geral Processual - CGP;

a.4.1) Divisão de Acompanhamento Processual - DIAP;

a.4.1.1) Serviço de Apoio Processual - SEAPRO;

a.4.2) Serviço de Protocolo e Registro de Documentos e Processos - PROT;

a.4.3) Serviço de Informação e Documentação - SIDOC;

a.5) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI;

a.5.1) Serviço de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - SESIN;

a.5.2) Serviço de Sistemas de Informação - SESIS;

a.5.3) Serviço de Gestão e Governança - SEGOV;

a.5.4) Serviço de Segurança da Informação e Comunicação - SESIC;

a.6) Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística - CGOFL;

a.6.1) Coordenação de Finanças - COF;

a.6.1.1) Serviço de Contabilidade - SECONT;

a.6.2) Coordenação de Logística - COL;

a.6.2.1) Serviço de Compras - SECOM;

a.6.2.2) Serviço de Atendimento e Administração Predial - SEAAP;

a.6.2.3) Serviço de Materiais e Patrimônio - SEMAP;

a.6.2.4) Serviço de Gestão de Contratos - SEGEC.

b) Auditoria - AUDIT;

b.1) Serviço da Auditoria - SEAUD.

c) Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade - PFE;

c.1) Coordenação-Geral de Matéria Administrativa - CGMA;

c.1.1) Serviço de Matéria Administrativa - SERMA;

c.2) Coordenação-Geral de Estudos e Pareceres - CGEP;

c.2.1) Serviço de Estudos e Pareceres - SEREP;

c.3) Coordenação-Geral de Contencioso Judicial - CGCJ;

c.3.1) Serviço de Contencioso Judicial - SERCJ.

d) Corregedoria - CORREG.

III - órgãos específicos e singulares:

a) Superintendência-Geral - SG;

a.1) Coordenação de Gabinete - COG;

a.2) Coordenação de Análise de Informações - COI;

a.3) Coordenação de Apoio Operacional - COP;

a.4) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 1 - CGAA 1;

a.4.1) Coordenação de Análise Antitruste 1 - COA 1;

a.5) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 2 - CGAA 2;

a.5.1) Coordenação de Análise Antitruste 2 - COA 2;

a.6) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 3 - CGAA 3;

a.6.1) Coordenação de Análise Antitruste 3 - COA 3;

a.7) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 4 - CGAA 4;

a.7.1) Coordenação de Análise Antitruste 4 - COA 4;

a.8) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 5 - CGAA 5;

a.8.1) Coordenação de Análise Antitruste 5 - COA 5;

a.9) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 6 - CGAA 6;

a.9.1) Coordenação de Análise Antitruste 6 - COA 6;

a.10) Coordenação-Geral de Análise Antitruste - CGAA 7;

a.10.1) Coordenação de Análise Antitruste 7 - COA 7;

a.11) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 8 - CGAA 8;

a.11.1) Coordenação de Análise Antitruste 8 - COA 8;

a.12) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 9 - CGAA 9;

a.12.1) Coordenação de Análise Antitruste 9 - COA 9;

a.13) Coordenação-Geral de Análise Antitruste 10 - CGAA 10;

a.13.1) Coordenação de Análise Antitruste 10 - COA 10.

b) Departamento de Estudos Econômicos - DEE;

b.1) Coordenação de Estudos de Atos de Concentração - CEACO;

b.1.1) Serviço de Estudos de Mercado, Monitoramento e Avaliação de Atos de Concentração - SEMMA;

b.2) Coordenação de Estudos de Condutas Anticompetitivas - CECAN;

b.2.1) Serviço de Estudos e Análise de Cartel - SEACA;

b.3) Coordenação de Estudos de Mercado e Advocacia da Concorrência - CEMAC;

b- 3.1) Serviço de Estudos Econômicos e Advocacia da Concorrência - SEEAC.

IV. órgão colegiado: Tribunal Administrativo de Defesa Econômica:

a) Assessoria de Gabinete 1 - GAB 1;

b) Assessoria de Gabinete 2 - GAB 2;

c) Assessoria de Gabinete 3 - GAB 3;

d) Assessoria de Gabinete 4 - GAB 4;

e) Assessoria de Gabinete 5 - GAB 5;

f) Assessoria de Gabinete 6 - GAB 6.

Seção II

Das competências das unidades administrativas dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 2º Ao Serviço de Cooperação Internacional compete prover assistência na instrução de processos administrativos concernentes à cooperação jurídica internacional e assistir a Assessoria Internacional no desempenho de suas competências.

Art. 3º Ao Serviço de Comunicação Institucional compete:

I- prestar serviços de atendimento à imprensa e relacionamento com a mídia;

II divulgar ao público externo decisões e atividades relacionadas à atuação do Cade; e

III planejar e executar as atividades de comunicação voltadas para o público interno do Cade.

Seção III

Das competências das unidades administrativas dos Órgãos Seccionais

Subseção I

Das unidades administrativas da Diretoria de Administração e Planejamento

Art. 4º À Divisão de Planejamento e Projetos compete:

I - apoiar a Diretoria de Administração e Planejamento nas atividades relacionadas ao planejamento estratégico da autarquia, à gestão de projetos especiais, à gestão dos planos plurianuais e programas governamentais;

II realizar atividades relacionadas a sistemas de informação para o planejamento e gestão de projetos; e

III exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Administração e Planejamento.

Art. 5º À Divisão de Compliance e Gestão de Riscos compete:

I - promover iniciativas e mecanismos a fim de se fazer cumprir normas e regulamentos, bem como políticas, diretrizes e práticas estabelecidas;

II - auxiliar a Diretoria de Administração e Planejamento na avaliação da conformidade de gestão documental da unidade;

III - promover a melhoria da gestão dos processos de trabalho do Cade;

IV - apoiar a implementação e o monitoramento dos planos de gestão de riscos e integridade do Cade; e

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Administração e Planejamento.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas compete:

I - coordenar e executar as atividades relacionadas com as políticas de gestão de pessoas, seguindo as diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

II - coordenar e consolidar o Plano Anual de Capacitação;

III - promover ações administrativas relativas à valorização, promoção de qualidade de vida e assistência à saúde dos servidores e seus dependentes, observadas as orientações do órgão gestor do SIPEC;

IV - registrar e adotar medidas relativas a afastamento, remoção, redistribuição, disponibilidade, requisição e cessão de servidores, bem como exercício provisório;

V - fornecer subsídios para a realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos, em conformidade com as orientações emanadas de órgãos superiores;

VI - gerir a folha de pagamento;

VII - indicar servidor para a concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) vinculada às atividades desempenhadas pela Coordenação-Geral; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 7º Ao Serviço de Administração de Pessoal compete:

I - controlar e orientar a execução das atividades de gestão de pessoal nas áreas de cadastro e administração de benefícios;

II - acompanhar e aplicar a legislação e normas que disciplinam os atos de pessoal;

III - realizar a gestão das contratações de estágios obrigatório e não obrigatório;

IV - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, nos sistemas institucionais e estruturantes de Pessoal do Poder Executivo Federal;

V - elaborar e acompanhar as rotinas de cálculo e processamento da folha de pagamento de pessoal;

VI - subsidiar a elaboração de diretrizes, normas e procedimentos relacionados à área de gestão de pessoas;

VII - expedir declarações e certidões de tempo de serviço, e demais expedientes, de acordo com os assentamentos funcionais e a legislação vigente;

VIII - proceder à apuração da frequência dos servidores, inclusive cedidos e requisitados;

IX - controlar as férias dos servidores, inclusive cedidos e requisitados;

X - autorizar, controlar e manter atualizado o cadastro dos servidores e seus dependentes inscritos junto ao plano de assistência à saúde;

XI - incluir dados no Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões do Tribunal de contas da União - SISAC, relativos aos atos de admissão e desligamento, bem como atender demais diligências correlatas;

XII - gerir o assento funcional digital do servidor; e

XIII - controlar e executar o processo de recolhimento das contribuições previdenciárias, individual e patronal, dos servidores vinculados ao regime geral de previdência social.

Art. 8º Ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento compete:

I - subsidiar a elaboração de diretrizes, normas e procedimentos relacionados à área de gestão de pessoas;

II - coordenar e executar o processo de revisão e atualização dos normativos da área de capacitação;

III - coordenar e executar o processo de elaboração do Plano Anual de Capacitação - PAC, em consonância com as políticas e diretrizes de desenvolvimento de pessoas do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;

IV - definir estratégias e instrumentos para implementação do Plano Anual de Capacitação;

V - prospectar oportunidades de capacitação em consonância com o Plano Anual de Capacitação;

VI - elaborar e sistematizar informações sobre a execução das políticas de capacitação para o "Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação";

VII - gerir o processo de concessão de auxílio capacitação para cursos de formação avançada e idiomas;

VIII - gerir o processo de concessão de licença para capacitação;

IX - instruir processos de capacitação; e

X - executar as atividades relativas à avaliação de desempenho de servidores.

Art. 9º À Coordenação-Geral Processual compete:

I - supervisionar a execução das atividades processuais relacionadas aos procedimentos previstos na Lei nº 12.529/2011 e no Regimento Interno;

II - planejar, coordenar e supervisionar o serviço de protocolo do Cade;

III - planejar, coordenar e supervisionar a política de gestão documental e de gestão da informação no âmbito do Cade;

IV - apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema informatizado de gestão documental do Cade;

V - preparar, organizar e secretariar as sessões plenárias;



VI - apoiar a Superintendência-Geral e o Tribunal Administrativo do Cade no exercício de suas competências;

VII - coordenar o Serviço de Informação ao Cidadão-SIC/Cade;

VIII - atender o público interno e externo quanto aos processos e procedimentos do Cade;

IX - apoiar a elaboração de publicações institucionais e científicas sob os aspectos da documentação e da gestão da informação;

X - indicar servidor para a concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) vinculada às atividades desempenhadas pela Coordenação-Geral; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral Processual atuará como Secretário das Sessões Plenárias do Tribunal Administrativo do Cade, sendo substituído, em caso de ausências, pela Chefia de Divisão de Acompanhamento Processual.

Art. 10. À Divisão de Acompanhamento Processual compete:

I - supervisionar o regular andamento dos processos finalísticos do Cade;

II - prestar apoio ao Tribunal Administrativo do Cade para a realização de sessões plenárias;

III - realizar outras atividades que lhe sejam incumbidas pelo Coordenador-Geral Processual.

Art. 11. Ao Serviço de Apoio Processual compete:

I - auxiliar na gestão e divisão interna de tarefas da Divisão de Acompanhamento Processual; e

II - gerenciar os dados processuais sobre a atividade-fim do Cade e disponibilizá-los de forma pública em plataforma específica, garantindo a disponibilidade, autenticidade e integridade.

Art. 12. Ao Serviço de Protocolo e Registro de Documentos e Processos compete:

I - receber, classificar, registrar, distribuir, controlar a tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes; e

II - controlar e certificar o recebimento de notificações e o início da contagem de prazo de defesa, quando houver mais de um representado, em processos administrativos.

Art. 13. Ao Serviço de Informação e Documentação compete:

I - implementar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos no âmbito do Cade, garantindo a recuperação, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória;

II - assegurar o cumprimento de normas e legislação relacionadas à área arquivística;

III - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades da biblioteca do Cade, zelando pela organização, atualização e acessibilidade do acervo bibliográfico;

IV - executar os procedimentos do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC/Cade;

V - gerenciar o sistema informatizado de gestão documental do Cade;

VI - integrar a Coordenação Editorial da Revista de Defesa da Concorrência, prestando suporte técnico e administrativo; e

VII - apoiar a elaboração de publicações institucionais por meio de normalização, padronização e manutenção nos repositórios do Cade.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete:

I - supervisionar os contratos de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação;

II - gerir o portfólio de tecnologia da informação e comunicação;

III - gerenciar os serviços e os recursos necessários ao desenvolvimento e à sustentação de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

IV - exercer as atividades de órgão setorial do Cade na estrutura do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação;

V - propor normas, processos, procedimentos e padrões com base nas políticas públicas de governo digital;

VI - promover o alinhamento da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico do Cade;

VII - participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - promover a avaliação e a adequação quantitativa e qualitativa do pessoal de tecnologia da informação e comunicação;

IX - promover a prospecção, planejamento, desenvolvimento e implementação de inovações tecnológicas;

X - indicar servidor para a concessão de Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (GSISP) vinculada às atividades desempenhadas pela Coordenação-Geral; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 15. Ao Serviço de Infraestrutura de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos à infraestrutura;

II - gerir projetos relacionados à infraestrutura;

III - implantar e sustentar soluções de comunicação e conectividade;

IV - gerir os riscos relacionados à infraestrutura;

V - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas do Cade;

VI - coordenar a sustentação dos ativos de tecnologia da informação e comunicação;

VII - auxiliar os usuários na operação dos ativos de tecnologia da informação e comunicação; e

VIII - manter operabilidade da sala segura do Cade.

Art. 16. Ao Serviço de Sistemas de Informação compete:

I - planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a sistema de informação e banco de dados;

II - gerir projetos relacionados a sistema de informação e banco de dados;

III - desenvolver e sustentar sistema de informação e banco de dados;

IV - gerir os riscos relacionados aos sistemas de informação e banco de dados;

V - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas do Cade;

VI - planejar, implantar e disponibilizar soluções baseadas em sistemas de informação para atender necessidades de negócio;

VII - elaborar propostas de diretrizes, normas e procedimentos sobre os ativos de tecnologia da informação, de telecomunicações, de eletrônica e de segurança eletrônica;

VIII - promover o desenvolvimento de sistemas corporativos de informação baseado nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;

IX - coordenar as atividades relacionadas à gestão da arquitetura dos sistemas; e

X - gerenciar os processos de desenvolvimento de sistemas para os projetos de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 17. Ao Serviço de Gestão e Governança compete:

I - planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a gestão e governança;

II - gerir projetos relacionados a gestão e governança de tecnologia da informação e comunicação;

III - implantar e sustentar soluções de gestão e governança;

IV - gerir os riscos relacionados a gestão e governança de tecnologia da informação e comunicação;

V - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas do Cade;

VI - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação e comunicação; e

VII - formular e manter modelo de governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 18. Ao Serviço de Segurança da Informação e Comunicação compete:

I - planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos à segurança da informação e comunicação;

II - gerir projetos relacionados à segurança da informação e comunicação;

III - implantar e sustentar soluções de segurança da informação e comunicação;

IV - gerir os riscos relacionados à segurança da informação e comunicação;

V - prover soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas do Cade;

VI - informar, orientar e supervisionar as unidades do Cade quanto ao cumprimento das normas de segurança da informação aplicadas à tecnologia da informação e comunicação;

VII - apoiar a implementação da política de segurança da informação e comunicações;

VIII - realizar ações de tecnologia da informação e comunicação com relação à Lei Geral de Proteção de Dados e ao Programa Nacional de Conhecimento Sensível e Normas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

IX - promover campanhas de divulgação e capacitações, visando à disseminação da Política de Segurança da Informação e Comunicação e da cultura de segurança cibernética da informação junto aos usuários internos e externos de recursos de tecnologia da informação e comunicação; e

X - monitorar constantemente a segurança da informação e comunicação.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística compete:

I - promover a articulação com os órgãos centrais do sistema federal de compras, contratos, suprimentos, patrimônio, atendimento e administração predial, concessão de diárias e passagens, contabilidade, orçamento e finanças, além de informar e orientar as unidades do Cade quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

II - coordenar e supervisionar as atividades de compras, contratos, suprimentos, patrimônio, atendimento e administração predial, concessão de diárias e passagens, contabilidade, orçamento e finanças;

III - promover, articular e orientar as ações relacionadas à produção de conhecimento, à gestão de informações, ao gerenciamento de riscos nas atividades de compras, contratos, suprimentos, patrimônio, atendimento e administração predial, concessão de diárias e passagens, contabilidade, orçamento e finanças;

IV - coordenar a elaboração de relatórios e indicadores de desempenho das atividades de compras, contratos, suprimentos, patrimônio, atendimento e administração predial, concessão de diárias e passagens, contabilidade, orçamento e finanças;

V - direcionar a execução das atividades da Coordenação-Geral em alinhamento ao Planejamento Estratégico do Cade;

VI - propor normas e orientações voltadas à padronização, melhoria e conformidade das atividades da Coordenação-Geral;

VII - indicar servidor para a concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) vinculada às atividades desempenhadas pela Coordenação-Geral; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 20. À Coordenação de Finanças compete:

I - coordenar e orientar o processo de elaboração das propostas de orçamento fiscal e da seguridade social do Cade, programação financeira e de contabilidade, conforme as orientações dos respectivos órgãos centrais;

II - coordenar, orientar e acompanhar as atividades contábeis do Cade quanto ao adequado e tempestivo registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive dos processos relacionados à abertura e ao encerramento do exercício, bem como à fidedignidade da informação de custos;

III - coordenar e orientar os processos de ajustes orçamentários ao longo do exercício financeiro;

IV - emitir manifestação nas solicitações de disponibilidade orçamentária;

V - avaliar o desempenho da execução orçamentário-financeira do Cade, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

VI - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de informação de custos;

VII- realizar a execução orçamentária e financeira e a despesa de pessoal do Cade;

VIII - elaborar, disponibilizar e manter os registros históricos das informações gerenciais relativas à execução orçamentária e financeira, visando subsidiar a tomada de decisão;

IX - acompanhar a arrecadação da receita;

X - acompanhar e analisar a legislação que afete o processo orçamentário;

XI - prestar orientações técnicas relativas à sua área de atuação;

XII - elaborar instruções técnicas de execução orçamentária e financeira;

XIII - acompanhar e extrair informações do sistema de custos do Cade; e

XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, no seu campo de atuação.

Art. 21. Ao Serviço de Contabilidade compete:

I - acompanhar o lançamento da conformidade de registro de gestão do Cade;

II - analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do Cade, e, caso necessário, orientar ou realizar as regularizações contábeis de eventuais inconsistências;

III - orientar e apoiar tecnicamente os ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;

IV - realizar a conformidade contábil e de operadores do Cade dos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

V - emitir manifestação quanto ao ingresso dos recursos por meio de taxa processual para análise dos Atos de Concentração;

VI - cadastrar e manter senhas de acesso para os operadores do Cade nos sistemas estruturantes;

VII - inserir informações de fornecedores inadimplentes no sistema CADIN;

VIII - atender às demandas especiais de informações contábeis e de custos de natureza especial;

IX - analisar as demonstrações contábeis e preparar declaração do contador e relatórios destinados a compor o Relatório de Gestão;

X - efetuar registro contábil de pessoas físicas ou jurídicas em débito com a União;

XI - elaborar, trimestralmente, a Revisão Analítica e Notas Explicativas referentes às Demonstrações Contábeis do Cade, a fim de subsidiar informações para o Órgão Central de Contabilidade Federal; e

XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Coordenador de Finanças, no seu campo de atuação.

Art. 22. À Coordenação de Logística compete:

I - coordenar e executar as atividades relativas à administração predial, tais como, manutenção, segurança, obras e serviços de engenharia, serviços de transportes, telefonia, limpeza e conservação;

II - coordenar e executar a concessão de diárias e passagens;

III - coordenar, orientar e avaliar a conformidade dos procedimentos administrativos das áreas de licitação e contratos;

IV - elaborar o Plano Anual de Aquisições e Contratações em conjunto com a Coordenação-Geral de Orçamento Finanças e Logística;



V - monitorar o desenvolvimento das atividades de fiscalização de serviço dos contratos;

VI - coordenar as atividades relativas à administração do almoxarifado, provendo todo suprimento necessário;

VII - coordenar a gestão de patrimônio;

VIII - propor normas e orientações voltadas para a padronização, melhoria e conformidade das atividades da Coordenação; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, no seu campo de atuação.

Art. 23. Ao Serviço de Compras compete:

I - executar o Plano Anual de Aquisições e Contratações;

II - prestar apoio técnico, analisar e propor as adequações dos artefatos da contratação, notadamente, projetos básicos e termos de referência;

III - analisar os processos relacionados às licitações no âmbito do Cade;

IV - elaborar minutas de editais e de atas de registro de preços para apreciação da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade;

V - auxiliar a elaboração de respostas a questionamentos, impugnações de editais e ações correlatas, em conjunto com as unidades demandantes, pregoeiros ou comissões de licitação;

VI - instruir, analisar e executar os processos relacionados ao Sistema de Registros de Preços;

VII - prestar apoio às comissões de licitação e ao pregoeiro em suas atividades;

VIII - publicar os eventos de licitação nos meios de comunicação legalmente previstos;

IX - garantir a eficiência e a eficácia dos procedimentos licitatórios, por meio de implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;

X - receber, conferir e processar aquisições e contratações de serviços por dispensa e inexigibilidade, analisar o enquadramento das demandas e realizar demais procedimentos relativos às contratações diretas;

XI - examinar os pedidos de inscrição, promover o registro e a atualização de dados cadastrais de fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF; e

XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Coordenador de Logística, no seu campo de atuação.

Art. 24. Ao Serviço de Atendimento e Administração Predial compete:

I - fiscalizar e controlar as atividades relativas à limpeza e conservação, transporte, vigilância, brigada de incêndio, copeiragem, chaveiro, controle de acesso ao edifício, manutenção de equipamentos de ar condicionado, elevadores, telefonia e outros serviços afins;

II - executar e controlar os serviços de engenharia, de reparo, modificação e manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, quadros elétricos, geradores, rede de incêndio, rede lógica e telefônica e outros serviços afins;

III - elaborar os documentos de oficialização de demanda, e demais artefatos da contratação, quando for o caso;

IV - fiscalizar a execução dos contratos para prestação de serviços inerentes à sua área de competência;

V - propor e implementar rotinas visando a melhoria e a racionalização dos serviços com economicidade dos recursos;

VI - controlar o consumo de energia elétrica, água e esgoto e propor medidas de economia e controle do desperdício, visando à sustentabilidade;

VII - avaliar, propor e executar a ocupação ou readequação do uso dos espaços físicos, no âmbito do Cade;

VIII - fiscalizar a execução dos contratos para prestação de serviços de fornecimento de passagens nacionais e internacionais, no âmbito do Cade;

IX - acompanhar e analisar as prestações de contas de viagens, no âmbito do Cade; e

X - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Coordenador de Logística, no seu campo de atuação.

Art. 25. Ao Serviço de Materiais e Patrimônio compete:

I - gerir os materiais de consumo e bens móveis do Cade;

II - elaborar os documentos de oficialização de demanda, e demais artefatos da contratação, para as contratações afins ao Serviço;

III - receber, conferir, aceitar, atestar, guardar, distribuir, registrar a entrada, classificar, armazenar, e distribuir os materiais de consumo e bens patrimoniais;

IV - fixar e manter os estoques mínimos de materiais de consumo;

V - informar, tempestivamente, sobre as necessidades de aquisição de suprimentos e bens patrimoniais, promovendo a racionalização e a otimização dos recursos;

VI - elaborar o Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA contemplando entradas e saídas de materiais de consumo, bem como o Relatório Mensal de Bens - RMB contemplando entradas e saídas de bens patrimoniais;

VII - manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais e os termos de responsabilidade;

VIII - realizar as movimentações de mobiliário e equipamentos;

IX - propor medidas para os casos de dano, desaparecimento, extravio ou outras irregularidades relacionadas à guarda ou uso de bens patrimoniais e materiais;

X - apoiar a elaboração de inventários, anuais ou periódicos;

XI - recomendar o desfazimento de material ou bem móvel inservível ou fora de uso;

XII - operar o sistema de administração de suprimentos e patrimônio, mantendo atualizados o controle físico e financeiro;

XIII - manter atualizado o registro dos servidores credenciados a requisitar materiais de expediente;

XIV - propor a instituição de comissão de desfazimento, comissão de inventário geral e comissão de incorporação no âmbito do Cade;

XV - realizar o cadastramento e tombamento dos equipamentos e materiais permanentes, bem como manter controle de sua distribuição;

XVI - elaborar Termos Circunstanciados Administrativos, nos termos da Instrução Normativa nº 4, de 17 de fevereiro de 2009, da CGU;

XVII - providenciar a recuperação dos bens móveis, quando possível; e

XVIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Coordenador de Logística, no seu campo de atuação.

Art. 26. Ao Serviço de Gestão de Contratos compete:

I - realizar todas as atividades relacionadas a gestão de contratos, inclusive o monitoramento da fiscalização administrativas dos contratos do Cade;

II - fornecer informações gerais dos contratos;

III - analisar e executar os procedimentos administrativos relacionados à prorrogação de vigência, acréscimos e supressões contratuais, rescisões e alterações contratuais;

IV - analisar a entrega de garantias contratuais bem como a solicitação de restituição destas, verificando junto ao fiscal o cumprimento regular dos termos contratuais;

V - subsidiar a análise dos cálculos relativos ao reajuste de preços, à repactuação, ao reequilíbrio econômico-financeiro dos serviços continuados, bem como instruir processos para encaminhamento à Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade;

VI - elaborar minutas de contratos, termos aditivos e outros congêneres, encaminhando-os à apreciação da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade;

VII - subsidiar a análise da emissão de atestado de capacidade;

VIII - realizar a gestão e instrução de processos de apuração de responsabilidade contratuais, bem como instruir a execução de garantias contratuais, quando for o caso;

IX - gerenciar as atas de registro de preço em que o Cade atue como órgão gerenciador;

X - garantir a eficiência e a eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Coordenador de Logística, no seu campo de atuação.

Subseção II

Das unidades administrativas da Auditoria

Art. 27. Ao Serviço da Auditoria compete:

I - apresentar nível de excelência e profissionalismo no desempenho de suas funções, realizando avaliações independentes, de forma imparcial e isenta, sem influência de seus interesses ou de terceiros na formação de juízos, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

II - executar as atividades de avaliação e consultoria demandadas pelo Auditor-Chefe, visando o pleno cumprimento dos objetivos previstos no Paint, em conformidade com as diretrizes, normas e procedimentos nacionais e internacionais, especialmente do The IIA;

III - elaborar o planejamento das atividades de auditoria com base nos riscos e controles dos processos organizacionais;

IV - elaborar os papéis de trabalho para todas as etapas da auditoria, quais sejam, planejamento, execução e monitoramento, conforme as diretrizes nacionais e internacionais;

V - manter diálogo constante com os responsáveis pelos processos organizacionais avaliados, desde o planejamento até elaboração do relatório, visando a busca conjunta de soluções para otimizar esforços e elaborar recomendações focadas nas causas dos riscos identificados;

VI - elaborar informes precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e tempestivos;

VII - proceder aos ajustes necessários na condução das atividades de auditoria decorrentes da supervisão;

VIII - manter-se atualizado com relação ao negócio do Cade e ao conjunto de conhecimentos, normas, técnicas, procedimentos, metodologias e ferramentas de auditoria interna nacional e internacionalmente aceitos, especialmente as do The IIA;

IX - zelar pelo aperfeiçoamento contínuo de seus conhecimentos e habilidades técnicas e comportamentais necessárias à auditoria; e

X - cumprir com os requisitos previstos no Programa de Garantia da Qualidade e Melhoria (PGQM).

Subseção III

Das unidades administrativas da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade

Art. 28. À Coordenação-Geral de Matéria Administrativa:

I - elaborar manifestações jurídicas sobre:

a) regularidade das licitações realizadas pelo Cade;

b) contratos administrativos e convênios firmados pelo Cade;

c) questionamentos específicos relativos aos recursos humanos do Cade;

d) procedimentos administrativos disciplinares instaurados no âmbito do Cade;

e) outros temas afetos à matéria administrativa da autarquia.

II - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito de suas atribuições:

a) minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

b) minutas de contratos e de seus termos aditivos;

c) atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

d) minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

e) minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres, relacionados à matéria administrativa;

f) demais atos que demandem análise jurídica, conforme estabelecido em legislações específicas, decretos, atos normativos editados pela própria autarquia assessorada ou em outros atos normativos aplicáveis.

III - auxiliar o Procurador-Chefe e o Procurador-Chefe Adjunto na gestão administrativa interna da Procuradoria;

IV - prestar assessoramento jurídico aos órgãos do Cade em matérias administrativas;

V - fixar a orientação jurídica para a autarquia nas questões relacionadas às matérias administrativas, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal sobre o assunto;

VI - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos da autarquia, em articulação com os órgãos competentes da entidade, observadas orientações e entendimentos jurídicos firmados pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União.

Art. 29. Ao Serviço de Matéria Administrativa compete, além das tarefas ordinárias referentes ao setor, assistir e auxiliar o Coordenador-Geral de Matéria Administrativa na coordenação e supervisão das atividades da CGMA;

Art. 30. À Coordenação-Geral de Estudos e Pareceres compete:

I - elaborar manifestações jurídicas sobre temas relacionados à atividade finalística do Cade, nas diversas espécies de processos e administrativos listadas pelo art. 48 da Lei nº 12.529/2011, em especial:

a) procedimentos preparatórios de inquéritos administrativos para apuração de infrações à ordem econômica;

b) inquéritos administrativos para apuração de infrações à ordem econômica;

c) processos administrativos para imposição de sanções administrativas por infrações à ordem econômica;

d) processos administrativos para análise de ato de concentração econômica;

e) procedimentos administrativos para apuração de ato de concentração econômica;

f) processos administrativos para imposição de sanções processuais incidentais.

II - elaborar manifestações jurídicas, sempre que requerido pelo Conselheiro-Relator ou pelo Superintendente-Geral, sobre aspectos específicos de negociações realizadas no âmbito do Cade, em especial em:

a) compromissos de cessação da prática;

b) acordos em controle de concentrações;

c) termos de cumprimento de decisão.

III - elaborar manifestações em processos remetidos à Procuradoria Federal junto ao Cade para análise do cumprimento de decisões proferidas pelo Tribunal ou dos acordos previstos no inciso anterior, nos termos da Resolução nº 6 de 03 de abril de 2013;

IV - prestar assessoramento jurídico aos órgãos do Cade nas matérias relacionadas neste artigo;

V - fixar a orientação jurídica para a autarquia, juntamente com o Procurador-Chefe, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal sobre o assunto; e

VI - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos da autarquia, em articulação com os órgãos competentes da entidade, observadas orientações e entendimentos jurídicos firmados pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União.

Art. 31. Ao Serviço de Estudos e Pareceres compete, além das tarefas ordinárias referentes ao setor, assistir e auxiliar o Coordenador-Geral de Estudos e Pareceres na coordenação e supervisão das atividades da CGEP.

Art. 32. À Coordenação-Geral de Contencioso Judicial:

I - representar o Cade perante o Poder Judiciário na postulação e na defesa dos interesses da autarquia em juízo;

II - promover execuções judiciais das decisões do Cade;

III - adotar as medidas judiciais necessárias à cessação de infrações à ordem econômica;

IV - adotar as medidas, judiciais e administrativas, necessárias à formalização de acordos judiciais;

V - avaliar e sugerir ao Procurador-Chefe a propositura de medidas judiciais em defesa dos interesses do Cade;



VI - elaborar peças processuais, memoriais e demais manifestações, relativas às ações judiciais;

VII - elaborar informações referentes a mandado de segurança e habeas data impetrados contra autoridades do Cade;

VIII - elaborar teses jurídicas e estratégias processuais, referentes às ações estratégicas, a serem submetidas à aprovação do Procurador-Chefe;

IX - realizar despachos com magistrados e desembargadores em assuntos de interesse da autarquia;

X - requerer ao Poder Judiciário mandado de busca e apreensão de objetos, papéis de qualquer natureza, assim como de livros comerciais, computadores e arquivos magnéticos de empresa ou pessoa física, no interesse de inquérito administrativo ou de processo administrativo para imposição de sanções administrativas por infrações à ordem econômica;

XI - interpretar as decisões judiciais no seu âmbito de atuação, especificando a força executória do julgado e fixando para a autarquia os parâmetros para cumprimento da decisão;

XII - tomar as medidas judiciais solicitadas pelo Tribunal ou pela Superintendência-Geral, necessárias à cessação de infrações à ordem econômica ou à obtenção de meio de prova para a instrução de processos administrativos de qualquer natureza;

XIII - promover acordos judiciais nos processos relativos a infrações à ordem econômica, mediante autorização do Tribunal;

XIV - definir acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade fim da entidade;

XV - manifestar-se previamente acerca do ajuizamento de ações civis públicas e de ações de improbidade administrativa, ou de intervenção da entidade nas mesmas, ou em ações populares, observadas as diretrizes fixadas pela direção da autarquia;

XVI - manter o Procurador-Chefe informado sobre o andamento das ações e medidas judiciais; e

XVII - se manifestar, quando determinado pelo Procurador-Chefe, em demandas ligadas ou que tenham afinidade com a atividade da Coordenação-Geral do Contencioso Judicial.

Art. 33. Ao Serviço de Contencioso Judicial compete além das tarefas ordinárias referentes ao setor, assistir e auxiliar o Coordenador-Geral de Contencioso Judicial na coordenação e supervisão das atividades da GCJ.

Seção IV

Das competências das unidades administrativas dos Órgãos Específicos e Singulares

Subseção I

Das unidades administrativas da Superintendência-Geral

Art. 34. À Coordenação de Gabinete compete:

I - auxiliar na gestão e divisão interna de tarefas entre os servidores vinculados diretamente ao Superintendente-Geral; e

II - executar quaisquer outras tarefas determinadas pelo Superintendente-Geral e Superintendentes-Adjuntos.

Art. 35. À Coordenação de Análise de Informações compete:

I - garantir a gestão e execução do processamento e da análise forense de informações e dados decorrente das competências da Superintendência-Geral previstas no artigo 9º, inciso VI, do Regimento Interno, inclusive com a gestão, manutenção e utilização de ferramentas e equipamentos de tecnologia da informação destinados a este fim; e

II - executar quaisquer outras tarefas determinadas pelo Superintendente-Geral e Superintendentes-Adjuntos.

Art. 36. À Coordenação de Apoio Operacional compete:

I - prestar o apoio operacional para o planejamento, preparação e execução dos atos e procedimentos necessários para o cumprimento das competências da Superintendência-Geral previstas no art. 9º, inciso VI, alíneas c e d, do Regimento Interno, inclusive no que se refere à articulação institucional com outros órgãos governamentais e de investigação; e

II - executar quaisquer outras tarefas determinadas pelo Superintendente-Geral e Superintendentes-Adjuntos.

Art. 37. Às Coordenações-Gerais de Análise Antitruste compete:

I - executar os atos e procedimentos necessários à realização das competências da Superintendência-Geral, notadamente, mas não exclusivamente, as atividades de acompanhamento e instrução, bem como quaisquer outros atos e procedimentos que lhe sejam determinadas pelo Superintendente-Geral ou pelos Superintendentes-Adjuntos; e

II - desenvolver a gestão e divisão interna de tarefas entre os servidores lotados ou vinculados à Coordenação-Geral.

Art. 38. Às Coordenações de Análise Antitruste compete:

I - auxiliar na gestão e divisão interna de tarefas entre os servidores alocados nas Coordenações-Gerais de Análise Antitruste; e

II - executar quaisquer outras funções e tarefas determinadas pelos Coordenadores-Gerais de Análise Antitruste.

Subseção II

Das unidades administrativas do Departamento de Estudos Econômicos

Art. 39. À Coordenação de Estudos de Atos de Concentração compete:

I - elaborar estudos e pareceres econômicos para subsidiar a análise de atos de concentração, zelando pelo rigor e atualização técnica e científica das decisões do Cade; e

II - assessorar os órgãos do Cade na análise de atos de concentração.

Art. 40. Ao Serviço de Estudos de Mercado, Monitoramento e Avaliação de Atos de Concentração compete:

I - elaborar estudos e pareceres econômicos para monitorar e avaliar a situação de atos de concentração, zelando pelo rigor e atualização técnica e científica das decisões do Cade; e

II - assessorar os órgãos do Cade no monitoramento e avaliação de atos de concentração.

Art. 41. À Coordenação de Estudos de Condutas Anticompetitivas compete:

I - elaborar estudos e pareceres econômicos para subsidiar a análise e identificação de condutas anticompetitivas, zelando pelo rigor e atualização técnica e científica das decisões do Cade; e

II - assessorar os órgãos do Cade na análise de condutas anticompetitivas.

Art. 42. Ao Serviço de Estudos e Análise de Cartel compete:

I - elaborar estudos e pareceres econômicos para subsidiar a análise e detecção de cartéis, zelando pelo rigor e atualização técnica e científica das decisões do Cade; e

II - assessorar os órgãos do Cade na análise e identificação de cartéis.

Art. 43. À Coordenação de Estudos de Mercado e Advocacia da Concorrência compete:

I - elaborar estudos econômicos sobre defesa da concorrência, pareceres de advocacia da concorrência e estudos de mercado, zelando pelo rigor e atualização técnica e científica das decisões do Cade;

II - realizar cursos e eventos para a promoção e difusão da cultura da concorrência; e

III - assessorar os órgãos do Cade na análise e identificação de matérias de advocacia da concorrência.

Art. 44. Ao Serviço de Estudos Econômicos e Advocacia da Concorrência compete:

I - elaborar estudos econômicos sobre defesa da concorrência, pareceres de advocacia da concorrência e estudos de mercado para monitorar e avaliar a situação concorrencial de setores de interesse, zelando pelo rigor e atualização técnica e científica das decisões do Cade;

II - auxiliar na realização de cursos e eventos para a promoção e difusão da cultura da concorrência; e

III - assessorar os órgãos do Cade na análise e identificação de matérias de advocacia da concorrência.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO COM A ALOCAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO CADE

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO/CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/FCPE/ FG
	1	Presidente	NE
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
ASSESSORIA INTERNACIONAL	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
AUDITORIA	1	Auditor-Chefe	FCPE 101.4
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	1	Diretor	DAS 101.5
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral Processual	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Serviço	4	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Serviço	5	Chefe	DAS 101.1
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO CADE	1	Procurador-Chefe	DAS 101.5
	1	Procurador-Adjunto	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Matéria Administrativa	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Estudos e Pareceres	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Contencioso Judicial	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
CORREGEDORIA	1	Corregedor	DAS 101.3
SUPERINTENDÊNCIA-GERAL	1	Superintendente-Geral	NE
	2	Superintendente-Adjunto	DAS 101.5
	7	Assistente	DAS 102.2
	3	Assistente	FCPE 102.2
	10	Assistente Técnico	DAS 102.1
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 1	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 2	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 3	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 4	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 5	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 6	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 7	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 8	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 9	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Análise Antitruste 10	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE ESTUDOS ECONÔMICOS	1	Economista-Chefe	DAS 101.5
	1	Economista-Adjunto	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	3	Chefe	DAS 101.1



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA	6	Conselheiro	DAS 101.6
Assessoria Gabinete 1	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Assessoria Gabinete 2	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Assessoria Gabinete 3	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Assessoria Gabinete 4	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Assessoria Gabinete 5	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Assessoria Gabinete 6	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2

ANEXO III

DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE GSISTE e GSISP DISTRIBUÍDAS AO CADE

GRATIFICAÇÃO	SISTEMA	TIPO	QUANTIDADE	UNIDADE
GSISTE	Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal (SIOP)	Nível Superior	2	COF/CGOFL/DAP
Nível Médio	1	COF/CGOFL/DAP		
			GSISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP)

SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

DESPACHO Nº 98, DE 22 DE JANEIRO DE 2021

PROCESSO Nº 08700.003241/2017-81 (APARTADO RESTRITO Nº 08700.003262/2017-05)
Representante: Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) ex officio
Representados: Construtora Andrade Gutierrez S.A., Construções e Comércio Camargo Correa S.A., Construtora Norberto Odebrecht S.A., Construtora OAS S.A., Construtora Queiroz Galvão S.A., Carioca Christiani-Nielsen Engenharia S.A., Construtora Marquise S.A., Serveng-Civilsan S.A. Empresas Associadas de Engenharia, Constran Construções e Comércio S.A., MWH Brasil Engenharia e Projetos Ltda., TC/BR Tecnologia e Consultoria Brasileira Ltda., Alessandro Vieira Martins, Antonio Elias Kelson Filho, Anuar Benedito Caram, Arnaldo Cumplido de Souza e Silva, Benedicto Barbosa da Silva Junior, Carlos Alberto Mendes dos Santos, Carlos Augusto Panitz, Carlos Armando Guedes Paschoal, Carlos Fernando Anastácio, Carlos Henrique Barbosa Lemos, Carlos José de Souza, Celso da Fonseca Rodrigues, Clóvis Renato Numa Peixoto Primo, Dalton dos Santos Avancini, Dario Rodrigues Leite Neto, Eduardo de Camargo e Silva, Elmar Juan Passos Varjão Bonfim, Emílio Eugênio Auler Neto, Francisco Lourenço Rapuano, Gilmar Pereira Campos, Hércules Previdi Vieira de Barros, João Antônio Pacifico Ferreira, João Ricardo Auler, Jorge Arnaldo Cury Yazbek, José Alexis Beghini de Carvalho, José Gilmar Francisco Santana, José Roberto Blanes, Laize de Freitas, Luiz Antônio Bueno Júnior, Luiz Fernando Augusto de Oliveira, Luiz Henrique Kielwagen Guimarães, Luiz Otávio Costa Michirefe, Márcio Magalhães Duarte Pinto, Márcio Pellegrini Ribeiro, Marco Antônio de Araújo Costa, Marco Antônio de Oliveira Zanin, Marcos Antônio Borghi, Nilton Coelho de Andrade Junior, Othon Zanoide de Moraes Filho, Paulo Eduardo Cardinale Opdbeeck, Paulo Oliveira Lacerda de Melo, Raggi Badra Neto, Renan Vale de Carvalho, Rodrigo Cará Monteiro, Rodrigo Ferreira Lopes da Silva, Rui Novais Dias, Saulo Thadeu Catão Vasconcelos, Sidnei dos Santos Cosme, Valter Luis Arruda Lana, Wagner Fernando da Silva e Washington Soares de Aguiar.
Advogados: Alexandre Ditzel Faraco, Mariana Tavares de Araujo, Eduardo Caminati Anders, Luiz Fernando Santos Lippi Coimbra, Vinícius Marques de Carvalho, Marcela Mattiuzzo, Bruno Hartkoff Rocha, Barbara Rosenberg, Luís Bernardo Coelho Cascão, Thais Barberino do Nascimento, Daniela Coelho Araujo Fernandes de Vasconcellos, José Carlos da Matta Berardo, Paulo Eduardo de Campos Lilla, Elisandra Gouveia Polli, Lidia Brito de Oliveira, Ricardo Noronha Inglez de Souza, Stefanie Christine Schmitt Giglio, Isabela Martins Soares, Raisa Dvorah Rechter, Daniel Elias do Nascimento, Ruchele Esteves Bimbato, Celso Sanchez Vilardi, Renata Horovitz Kalim, José Roberto Leal de Carvalho, Rafael Vieira Kazeoka, Mário Sérgio Duarte Garcia, Marcelo Terra, Mario de Barros Duarte Garcia, Luis Eduardo Serra Netto, Marlus H. Arns de Oliveira, Mariana Nogueira Michelotto, Neide Teresinha Malard, Ana Malard Velloso, Gustavo Neves Forte, Rodrigo de Bittencourt Mudrovitsch, Victor Santos Rufino, João Ricardo Oliveira Munhoz, Paola Regina Petrozziello Pugliese, Fabianna Vieira Barbosa Morselli, Rafael Alfredi de Matos, Marlus Santos Alves, Celso Fernandes Campilongo, Eliana Ramalho Campilongo, Pedro S. C. Zanotta, Maria Amélia Colaço Alves Araújo, Ruy Barbosa Fernandes, Luciano Barbosa Theodoro, Maria Carolina Viana Machado Pinheiro e outros.
Acolho a Nota Técnica nº 7/2021/CGAA8/SGA2/SG/CADE e, com fulcro no §1º do art. 50, da Lei nº 9.784/99, integro as suas razões à presente decisão, inclusive como sua motivação. Pelos fundamentos apontados na Nota Técnica, decido pelo(a): (a) indeferimento das preliminares reiteradas pelos Representados MWH Brasil Engenharia e Projetos Ltda. / SETEC Hidrobrasileira Obras e Projetos Ltda., Carlos Alberto Mendes dos Santos, Carlos Augusto Panitz, Luiz Henrique Kielwagen Guimarães, Othon Zanoide de Moraes Filho, Rui Novais Dias e Washington Soares de Aguiar, sendo mantido o Despacho nº 481/2020 pelas suas próprias razões; (b) manutenção do deferimento dos pedidos de provas documentais genéricas, por ser assegurado a todos os Representados o direito de apresentar novos documentos a qualquer momento, antes de encerrada a instrução processual; (c) manutenção do indeferimento das provas periciais genéricas requeridas pelos Representados Carioca Christiani-Nielsen Engenharia S.A., MWH Brasil Engenharia e Projetos Ltda. / SETEC Hidrobrasileira Obras e Projetos Ltda. e José Roberto Blanes, nos termos da referida Nota Técnica; (d) manutenção do indeferimento das provas periciais requeridas pelos Representados Construtora Queiroz Galvão S.A., Carlos Alberto Mendes dos Santos, Carlos Augusto Panitz, Luiz Henrique Kielwagen Guimarães, Rui Novais Dias e Washington de Aguiar Soares, nos termos da referida Nota Técnica; (e) manutenção do indeferimento dos pedidos de produção de prova testemunhal solicitada pelos Representados Construtora Norberto Odebrecht S.A., Serveng-Civilsan S.A. Empresas Associadas de Engenharia e Laize de Freitas, nos termos da referida Nota Técnica; (f) indeferimento dos pedidos de produção de prova testemunhal requeridos pelos Representados José Roberto Blanes e Luiz Antônio Bueno Júnior, nos termos da referida Nota Técnica; (g) deferimento dos pedidos de produção de prova testemunhal requeridos pelos Representados Constran Construções e Comércio S.A., MWH Brasil Engenharia e Projetos Ltda. / SETEC Hidrobrasileira Obras e Projetos Ltda., Antonio Elias Kelson Filho, Carlos Alberto Mendes dos Santos, Carlos Fernando Anastácio, Celso da Fonseca Rodrigues, Dalton dos Santos Avancini, Elmar Juan Passos Varjão Bonfim, Márcio Pellegrini Ribeiro e Othon Zanoide de Moraes Filho, com as seguintes considerações específicas: (i) deferimento do requerimento da MWH Brasil Engenharia e Projetos Ltda. / SETEC Hidrobrasileira Obras e Projetos Ltda. para a realização da oitiva da testemunha Michel Pré, nos termos da referida Nota Técnica; (ii) deferimento da substituição da testemunha Antônio Paes de Assumpção pela testemunha Cristina Helena Kluppel, requerida por

Carlos Fernando Anastácio; e (iii) deferimento da desistência da oitiva de Roberto Shunsuke Endo, requerida por Celso da Fonseca Rodrigues; (h) intimação dos Representados para que apresentem, caso queiram, suas manifestações sobre as declarações escritas assinadas das testemunhas arroladas pelos Representados Carlos Augusto Panitz, Luiz Henrique Kielwagen Guimarães, Rui Novais Dias e Washington de Aguiar Soares, o que poderá ser feito até o final da instrução, nos termos do artigo 3º, III, da Lei nº 9.784/99, sem prejuízo das alegações previstas no artigo 73 da Lei nº 12.529/2011; e (i) intimação dos Representados para que apresentem, caso queiram, suas manifestações sobre a documentação mencionada no capítulo VI da referida Nota Técnica, o que poderá ser feito até o final da instrução, nos termos do artigo 3º, III, da Lei nº 9.784/99, sem prejuízo das alegações previstas no artigo 73 da Lei nº 12.529/2011.

DIOGO THOMSON DE ANDRADE
Superintendente-Geral
Substituto

DESPACHO Nº 102, DE 22 DE JANEIRO DE 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08700.001094/2016-24 (Apartado de Acesso Restrito 08700.005699/2014-22)
Representante: Cade ex officio.
Representados: Companhia Sud Americana de Vapores S.A.; Eukor Car Carriers Inc.; Grimaldi Group SpA; Hoegh Autoliners Holdings AS; Kawasaki Kisen Kaisha; Mitsui O.S.K. Lines; Nippon Yusen Kaisha; Nissan Motor Car Carriers Co, Ltd; Wallenius Wilhelms Logistics; Akio Oe; ; Anzu Takahashi; Atsushi Matsumoto; Fabio Mello; Fujio Yamagata; Helder Filomeno do S. Malaguerra; Hideki Matsumoto; Hideki Nakai; Hideki Suzuki; Hiromichi Takezaki; Hiroshi Kawamura; Hiroshi Kubota; Hirotoshi Ushioku; Hiroyuki Fukumoto; Ichiro Osako; J. C. Lim; John Edward Grbic; John Patrick Ronan; Junji Muraoka; Katsumi Nagata; Keishin Watanabe; Kentaro Tsuji; Koji Wada; Konosuke Suzuki; Lidia Almeida; Masahiro Kato; Masato Oida; Masaya Futakuchi; Maurício Garrido Garcia; Michimasa Noda; Miguel Malaguerra; Mitsuhiko Iwata; Mitsuo Moriya; Norio Abe; Osamu Ikehara; Pablo Sepúlveda Berrios; Rudolf H. Luttmann; Satoshi Yamaguchi; Seong-Hwan Oh; Shin Miyawaki; Shunichi Kusunose; Susumu Tanaka; Tadanao Matsudaira; Takahiko Aoki; Takashi Ito; Takashi Kawamura; Takashi Kurauchi; Takashi Yamaguchi; Takenori Igarashi; Toru Otda; Toshitaka Shishido; Tsuyoshi Ono; Uehara Hiroshi; Yasuhiro Noguchi; Yoshiyuki Aoki; Yusuke Sasada; Yutaka Hinooka; Yutaka Ikeda e Yutaka Nishino.
Advogados: Ana Gabriela Rezende Rego; Barbara Rosenberg; Camila Paoletti; Cláudio Coelho de Souza Timm; Eduardo Caminati Anders; Francisco Ribeiro Todorov; Heitor Bastos-Tigre; José Augusto Caleiro Regazzini; José Del Chiaro Ferreira da Rosa; Lara Marujo; Marcelo Procópio Calliari; Márcio de Carvalho Silveira Bueno; Maria Augusta Fidalgo; Maria Eugênia Novis de Oliveira; Mariana de Azevedo Castro Cesar, Mariana Villela Corrêa, Marina Franco Mendonça; Pedro Andres Garcia Valenzuela; Renata Arcoverde; Thalita de Carvalho Novo; Tito Amaral de Andrade; Yan Villela Vieira; Vivian Fraga e outros.
Decido pelo encerramento da fase instrutória, ficando os Beneficiários de Leniência e/ou Compromissários de TCC notificados para apresentação de alegações no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Despacho. Passado este prazo, ficam os demais Representados notificados para apresentação das alegações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 73 da Lei nº 12.529/2011 c.c. art. 155 do Regimento Interno do Cade, a fim de que, em seguida, a Superintendência-Geral profira suas conclusões definitivas acerca dos fatos. Ao Protocolo.

DIOGO THOMSON DE ANDRADE
Superintendente-Geral
Substituto

DESPACHO Nº 105, DE 22 DE JANEIRO DE 2021

Ato de Concentração nº 08700.000245/2021-94. Requerentes: Requerente AES Tietê Energia S.A. e Cubico Brasil S.A. Advogados: Joyce Honda, Leonardo Rocha e Silva e outros. Decido pela aprovação sem restrições.

PATRICIA ALESSANDRA MORITA SAKOWSKI
Superintendente-Geral
Substituta

RETIFICAÇÃO

No Despacho do Superintendente-Geral Substituto nº 34/2021, de 18/01/2021, publicado no DOU de 19/01/2021, Seção 1, página 48, referente ao Processo Administrativo nº 08700.007351/2015-51 (relacionado ao Apartado Restrito nº 08700.007353/2015-40); Representante: CADE ex officio; Representados: Construtora Andrade Gutierrez S.A., Construções e Comércio Camargo Corrêa S.A., Construtora Norberto Odebrecht S.A., Construtora Queiroz Galvão S.A., EBE - Empresa Brasileira de Engenharia S.A., Techint Engenharia e Construções S.A., UTC Engenharia S.A., Adolfo de Aguiar Braid, Antônio Carlos D'Agosto Miranda, Carlos Maurício de Paula Barros, Dalton dos Santos Avancini, Fábio Andreani Gandolfo, Flávio David Barra, Guilherme Pires de Mello, Gustavo Ribeiro de Andrade Botelho, Henrique Pessoa Mendes Neto, Humberto Barra Neto, José Arnaldo Delgado, Luís Guilherme de Sá, Luiz Alfredo Lima Sapucaia, Luiz Carlos Martins, Marcelo Sturlini Bisordi, Odon David de Souza Filho, Paulo Massa Filho, Petrônio Braz Junior, Renato Ribeiro Abreu, Ricardo Ourique Marques e Ricardo Ribeiro Pessoa; Advogados: Alexandre Ditzel Faraco, Amanda Fabbri Bareili, Ana Paula Martinez, Barbara Rosenberg, Caio Lacerda de Castro, Daniela Coelho Araujo Fernandes de Vasconcellos, Eduardo Caminati Anders, Juliano Souza de Albuquerque Maranhão, Leonor Augusta Giovine Cordovil, Luís Bernardo Coelho Cascão, Luiz Fernando Santos Lippi Coimbra, Marco Antonio Fonseca Júnior, Marcos Paulo Veríssimo, Nara Silva de Almeida, Natalia Salzedas Pinheiro da Silveira, Paola Regina Petrozziello Pugliese, Paula Sion, Pierpaolo Cruz Bottini, Ricardo Casanova Motta, Sérgio Ferraz e Opice, Sérgio Varella Bruna, Tercio Sampaio Ferraz Júnior, Thiago Francisco da Silva Brito, Tito Amaral de Andrade, Vinícius Marques de Carvalho e outros, onde se lê: "(e) notificação das Representadas Construtora Queiroz Galvão S.A., EBE - Empresa Brasileira de Engenharia S.A., Techint Engenharia e Construções S.A. e UTC Engenharia S.A, para que apresentem, no prazo de 30 dias, as informações indicadas no item 12 da referida nota técnica.", leia-se: "(e) notificação das Representadas Construtora Queiroz Galvão S.A., EBE - Empresa Brasileira de Engenharia S.A., Techint Engenharia e Construções S.A. e UTC Engenharia S.A, para que apresentem, no prazo de 30 dias, as informações indicadas no item 13 da referida nota técnica.".

Ministério de Minas e Energia

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 482, DE 21 DE JANEIRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, tendo em vista o disposto no art. 36 da Lei nº 11.909, de 4 de março de 2009, no art. 53 do Decreto nº 7.382, de 2 de dezembro de 2010, no art. 4º da Portaria nº 67, de 1º de março de 2010, no art. 1º da Resolução CNPE nº 8, de 8 de dezembro de 2009, e o que consta dos Processo nº 48610.217982/2020-77, resolve:

Art. 1º Autorizar a empresa Centrais Elétricas de Sergipe S.A. - Celse, inscrita no CNPJ sob o nº 23.758.522/0001-52, situada na Rodovia Cesar Franco SE-100, s/nº, Rural - Barra dos Coqueiros, Estado de Sergipe, a realizar exportação de Cargas Ociosas de Gás Natural Liquefeito - GNL, no Mercado de Curto Prazo, denominado Spot, com as seguintes características:

I - Volume Autorizado: até 3,0 milhões de m³ de GNL por ano;

II - Origem do GNL: o excedente de GNL a ser exportado pode ser composto por Carga resultante de uma só importação ou pela mistura de Cargas importadas de diferentes fornecedores que celebraram Contratos com a Celse;

