



Ministério da Justiça - MJ
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE
SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 1º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: 6132218558 - www.cade.gov.br

PORTARIA CADE Nº 315, DE 12 DE JUNHO DE 2018.

REVOGADO

Instituir a Política de Desenvolvimento dos Servidores do Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade.

O **PRESIDENTE DO CADE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo disposto no inciso IX, art. 10 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a necessidade de instituir a Política de Desenvolvimento dos Servidores do Cade, em consonância com o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o disposto no art. 3º do Decreto nº 5.497, de 21 de julho de 2005, que prevê a inclusão nos planos de capacitação, no âmbito da Administração Pública Federal, de ações voltadas à habilitação de servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores; e

Considerando o disposto na Portaria nº 208, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 25 de julho de 2006, que normatiza o § 2º, do art. 5º, do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, estabelecendo os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, bem como a competência e a composição do Comitê Gestor da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Desenvolvimento dos Servidores do Cade, na forma desta Portaria.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, DAS DIRETRIZES E DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º São objetivos da Política de Desenvolvimento dos Servidores do Cade:

I – Promover a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pelo Cade, habilitando seus servidores a atender às demandas do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência – SBDC;

II – Promover o desenvolvimento contínuo dos servidores deste Conselho;

III – Adequar as competências adquiridas pelos servidores às competências requeridas pelos cargos por eles ocupados, visando atingir os objetivos institucionais do Cade, tendo como referência o seu Planejamento Estratégico e o Plano Plurianual; e

IV – Otimizar e dar efetividade aos investimentos em desenvolvimento dos servidores.

Art. 3º São diretrizes da Política de Desenvolvimento dos Servidores do Cade:

- I – A promoção e o fortalecimento do compromisso dos servidores com os valores, a missão e os objetivos institucionais;
- II – A compatibilização das expectativas de desenvolvimento dos servidores com os interesses do Cade;
- III – O incentivo e o apoio ao servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas ao desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- IV – A garantia do acesso do servidor a eventos de capacitação interna ou externa ao seu local de trabalho;
- V – O estímulo ao engajamento do servidor em processos de desenvolvimento;
- VI – A contribuição para a melhoria das relações interpessoais e para a maior integração das Unidades do Cade;
- VII – A promoção da capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- VIII – A divulgação ampla aos servidores das oportunidades de capacitação;
- IX – A priorização de eventos de capacitação, no âmbito nacional, ofertados pelas escolas de governo;
- X – O estímulo a que todo o conhecimento adquirido em um determinado ambiente cresça e seja compartilhado;
- XI – O monitoramento e a avaliação permanentes dos resultados das ações de capacitação;
- XII – O direcionamento anual das ações para assegurar a dinâmica de desenvolvimento da entidade;
- XIII – A oferta de desenvolvimento, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no Cade;
- XIV – O aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores do Cade;
- XV – A consideração do resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor como complementares entre si;
- XVI – A elaboração do Plano Anual de Capacitação do Cade, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas; e
- XVII – A garantia da participação das Unidades no processo de planejamento e elaboração do Plano Anual de Capacitação.

Art. 4º Para os fins desta Portaria, define-se:

- I – Desenvolvimento: processo contínuo de aprendizagem proporcionado pela organização, na forma de eventos de capacitação ou de formação, com o objetivo de contribuir para o crescimento dos servidores do Cade, com vistas a subsidiá-lo na melhoria constante de seu desempenho em suas atividades laborais e, conseqüentemente, contribuir para o alcance dos objetivos institucionais;
- II – Competências individuais: são combinações sinérgicas de conhecimentos, habilidades e atitudes, expressas pelo desempenho profissional, no âmbito de determinado contexto ou estratégia organizacional;
- III – Afastamento: ausência do servidor da unidade de trabalho, para participação em eventos de desenvolvimento, no País ou no exterior, podendo ocorrer das seguintes formas:
 - a) parcial: incompatibilidade parcial entre o exercício do trabalho e a participação do servidor em evento de desenvolvimento; e
 - b) integral: incompatibilidade total entre o exercício do trabalho e a participação do servidor em evento de desenvolvimento.

Art. 5º Os eventos de desenvolvimento se classificam em:

I – Quanto ao escopo do desenvolvimento pretendido:

- a) evento de capacitação: evento de aprendizagem com vistas à atualização e/ou o crescimento do servidor em ferramentas e conteúdo de caráter técnico, operacional, administrativo e gerencial, inerentes à estrutura regimental e aos objetivos institucionais do Cade. São considerados eventos de capacitação: cursos presenciais e/ou à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos e missões técnicas, que contribuam para o desenvolvimento do servidor, tenham conteúdo compatível com as atribuições do cargo ocupado por ele ou que atendam aos interesses do Cade; e
- b) evento de formação: evento de aprendizagem voltada para o crescimento acadêmico do servidor, em nível de graduação, para os que ainda não possuem esse diploma, ou de pós-graduação *stricto sensu* (*mestrado, doutorado e pós-doutorado*) e pós-graduação *lato sensu* (especialização, MBA – Master in Business Administration).

II – Quanto ao tipo de conteúdo:

- a) técnico: possibilita ao servidor o adequado desempenho técnico dos processos de trabalho do Cade;
- b) gerencial: visa desenvolver habilidades necessárias ao desempenho da função gerencial, particularmente quanto aos quesitos relacionados à condução de equipes para o alcance dos objetivos e metas traçados;
- c) essencial: possibilita ao servidor os conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desenvolvimento das competências básicas para o exercício de suas atribuições no Cade; e
- d) de idioma: possibilita ao servidor adquirir domínio do uso de uma língua estrangeira.

III – Quanto à gestão:

- a) interna: gerenciado pelo Cade, podendo ser executado pelo próprio órgão com a participação de facilitadores, por outra instituição pública ou privada, ou ainda por profissionais liberais; e
- b) externa: gerenciado por outras instituições, com participação dos servidores do Cade.

IV – Quanto ao custeio do evento:

- a) pago: quando implicar direito a inscrição, mensalidades e material didático; e
- b) gratuito: quando não implicar desembolso de recursos pelo Cade.

V – Quanto ao custeio do afastamento:

- a) com ônus: quando implicar direito a passagens e/ou diárias, além das demais vantagens de cargo, função ou emprego;
- b) com ônus limitado: quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego; e
- c) sem ônus: quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO

Art. 6º São instrumentos da Política de Desenvolvimento dos Servidores do Cade:

- I – Plano Anual de Capacitação – PAC;
- II – Comitê Gestor de Capacitação – CGC; e
- III – Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação.

Seção I

Do Plano Anual de Capacitação

Art. 7º O Plano Anual de Capacitação – PAC será elaborado sob a coordenação da CGESP/DAP e deverá contemplar:

- I – As diretrizes de desenvolvimento para o exercício;
- II – As necessidades de desenvolvimento levantadas em conjunto com as Unidades do Cade;
- III – As ações de aprendizagem voltadas ao desenvolvimento dos servidores, conforme disponibilidade orçamentária programada para o exercício; e
- IV – As ações de desenvolvimento gerencial, as quais terão prioridade na execução deste plano, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 5.497, de 2005.

Parágrafo único: O Plano Anual de Capacitação, após apreciação do CGC, será submetido à deliberação do Presidente do Cade até o mês de dezembro do ano anterior de sua vigência.

Art. 8º A dotação orçamentária aprovada para desenvolvimento será destinada, prioritariamente, aos eventos incluídos no PAC.

Art. 9º Todos os eventos de desenvolvimento devem estar incluídos no Plano Anual de Capacitação.

§ 1º A solicitação de participação em evento de capacitação não previsto no Plano Anual de Capacitação vigente poderá ser eventualmente autorizada pelo Presidente do Cade, mediante apresentação de justificativa em que, de forma fundamentada, se exponha porque a demanda de capacitação atende aos interesses do Cade, por que a demanda de capacitação se tornou prioritária e não pode aguardar até o exercício seguinte e, ainda, por que não foi possível requerer oportunamente a inclusão da demanda de capacitação no referido plano.

§ 2º A hipótese de participação de servidor em evento de desenvolvimento externo gratuito com ônus limitado ou sem ônus não previsto no PAC, desde que ocorra no território nacional, pode ser autorizada pela chefia imediata.

Seção II

Do Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação

Art. 10. O Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação será elaborado pela CGESP/DAP e encaminhado à Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos da Portaria MP nº 208/2006, ou norma superveniente.

Seção III

Do Comitê Gestor de Capacitação

Art. 11. Compete ao Comitê Gestor de Capacitação – CGC:

- I – Promover a transparência da Política de Desenvolvimento entre os servidores e demais colaboradores do Conselho e subsidiar a elaboração do Plano Anual de Capacitação;
- II – Estabelecer, anualmente, com base nas orientações do planejamento estratégico do Cade, as diretrizes gerais de desenvolvimento;

III – Definir as áreas e temas prioritários para desenvolvimento, considerando as competências a serem promovidas e sua relação com a missão institucional do Cade;

IV – Analisar, discutir e propor os procedimentos e normas complementares referentes aos eventos de desenvolvimento dos servidores;

V – Analisar e deliberar sobre os casos omissos;

VI – Subsidiar a elaboração do Plano Anual de Capacitação e recomendar ao Presidente a sua aprovação;

VII – Analisar e submeter os eventuais editais de processo seletivo relacionados ao desenvolvimento de servidores do Cade; e

VIII – Avaliar as propostas dos postulantes aos eventuais processos seletivos de desenvolvimento, deliberar e divulgar o resultado dos processos.

Parágrafo único: Nas hipóteses dos incisos V e VIII, caberá recurso que deverá ser interposto em até 05 (cinco) dias úteis, que, após análise do Comitê Gestor de Capacitação, será encaminhado para deliberação do Presidente do Cade.

Art. 12. O Comitê Gestor de Capacitação será composto por, no mínimo, 4 (quatro) membros, designados pelo Presidente do Cade por meio de portaria, devendo, necessariamente, contar com:

I – 1 (um) representante e suplente do Tribunal Administrativo;

II – 1 (um) representante e suplente do Gabinete da Presidência;

III – 1 (um) representante e suplente da Superintendência-Geral; e

IV – 1 (um) representante e suplente da CGESP/DAP, que atuará como Secretário-Executivo.

§ 1º O Comitê Gestor de Capacitação reunir-se-á semestralmente, podendo, em casos de excepcionalidade, reunir-se a qualquer tempo.

§ 2º O quórum mínimo para a realização das reuniões será de 4 (quatro) representantes e as deliberações serão tomadas por maioria simples.

CAPÍTULO III

DOS EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 13. Os eventos de desenvolvimento dos quais trata esta Portaria deverão ser realizados, preferencialmente, no Território Nacional e, mais especificamente, em Brasília/DF.

Art. 14. Os eventos de capacitação técnica, de que trata o inciso II do artigo 5º desta Portaria, serão oferecidos aos servidores de acordo com os cargos e funções que ocupam.

Art. 15. Os eventos de capacitação gerencial, de que trata o inciso II do artigo 5º desta Portaria, serão incluídos como prioridade no Plano Anual de Capacitação, nos termos do Decreto nº 5.497, de 21 de julho de 2005.

Art. 16. O preenchimento das vagas dos eventos de desenvolvimento poderá ser precedido de processo de seleção.

Art. 17. A participação de servidor em evento de desenvolvimento somente poderá ser autorizada mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

I – Não estar em período de afastamento em razão de gozo de férias;

II – Não estar em gozo das seguintes licenças:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para atividade política;
- c) para tratar de interesses particulares; e
- d) para desempenho de mandato classista.

III – Não estar afastado para servir a outro órgão ou entidade da Administração Pública, mediante cessão ou requisição;

IV – Não estar afastado para exercício de mandato eletivo;

V – Existência de correlação entre o conteúdo programático do evento e as atividades desenvolvidas pelo servidor ou a pertinência com os objetivos do Cade; e

VI – Disponibilidade de vagas.

Seção II

Dos Eventos de Capacitação Internos

Art. 18. A realização de eventos de capacitação internos será gerenciada pela CGESP/DAP, podendo ocorrer em parceria com a área interessada na capacitação.

§ 1º A área que pretende realizar evento de capacitação interno deve informar esta pretensão à CGESP, com antecedência mínima de 30 dias da data de realização, de modo que o evento possa ser organizado em parceria com a CGESP e em conformidade com a Portaria Cade nº 245/2018.

§ 2º A participação dos servidores nos eventos internos será definida de acordo com os critérios estabelecidos pela CGESP/DAP em parceria com as demais áreas.

Art. 19. A CGESP/DAP emitirá certificado ao servidor que participar de evento de capacitação interno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Seção III

Dos Eventos de Capacitação Externos

Art. 20. A participação de servidores em eventos externos gratuitos com ônus limitado ou sem ônus e dentro do território nacional será autorizada pela chefia imediata e comunicada à CGESP/DAP.

Art. 21. As demandas por participação em eventos de capacitação externos pagos, com ônus ou ônus limitado, serão autorizadas pelas chefias das áreas, por meio de processo no SEI, em conformidade com os procedimentos definidos na respectiva Base de Conhecimento, devendo ainda ser aprovadas pela DAP.

§ 1º As participações que envolverem pagamento de diárias e/ou passagens devem ainda observar o fluxo específico de autorização destas despesas, descrito em Base de Conhecimento relacionada, que requer aprovação do Presidente do Cade.

§ 2º Quando o custeio do evento for igual ou inferior ao limite estabelecido no art. 24, II, da Lei 8.666/1993, a demanda deve ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento ou, na hipótese de realização de procedimento seletivo interno, dentro do prazo que for estipulado no instrumento de seleção.

§ 3º Quando o custeio do evento for superior ao limite estabelecido no art. 24, II, da Lei 8.666/1993, a demanda deve ser apresentada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do

início do evento ou, na hipótese de realização de procedimento seletivo interno, dentro do prazo que for estipulado no instrumento de seleção.

Art. 22. As demandas por participação em evento de capacitação externo fora do país exigem autorização do Ministro de Estado da Justiça.

Art. 23. Os servidores que participarem de eventos de capacitação externos ficam obrigados a apresentar certificado de participação à CGESP/DAP, para registro nos assentamentos funcionais do servidor.

Seção IV

Dos Eventos de Capacitação em Idiomas

Art. 24. Os eventos de capacitação em idiomas estrangeiros podem ser total ou parcialmente custeados pelo Cade e serão normatizados em dispositivo específico.

Seção V

Dos Eventos de Formação

Art. 25. Os eventos de formação podem ser total ou parcialmente pagos pelo Cade, observadas as regras dispostas em editais específicos.

Art. 26. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País, desde que preencha os seguintes requisitos:

I – Em relação aos cursos de mestrado:

- a) ser titular de cargo de provimento efetivo;
- b) possuir, no mínimo, três anos de efetivo exercício no Cade, incluindo estágio probatório; e
- c) não ter gozado licença para capacitação ou licença para tratar de assuntos particulares ou, ainda, não se ter afastado para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, nos dois anos anteriores à data de solicitação de afastamento.

II – Em relação aos cursos de doutorado:

- a) ser titular de cargo de provimento efetivo;
- b) possuir, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício no Cade, incluindo estágio probatório; e
- c) não ter gozado licença para capacitação ou licença para tratar de assuntos particulares ou, ainda, não ter se afastado para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, nos dois anos anteriores à data de solicitação de afastamento.

III – Em relação aos cursos de pós-doutorado:

- a) ser titular de cargo de provimento efetivo;
- b) possuir, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício no Cade, incluindo estágio probatório; e
- c) não ter gozado licença para tratar de assuntos particulares ou, ainda, não ter se afastado para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, nos quatro anos anteriores à data de solicitação de afastamento.

Art. 27. O afastamento do servidor para participar de evento de formação *stricto sensu* não poderá ultrapassar:

- I – 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de mestrado;
- II – 48 (quarenta e oito) meses, na hipótese de doutorado; e
- III – 12 (doze) meses, na hipótese de pós-doutorado.

Art. 28. O afastamento do servidor para participar de evento de formação será concedido:

- I – Pelo Presidente do Cade, nos casos dos servidores da autarquia para formação no país;
- II – Pela autoridade competente no âmbito do órgão de origem, no caso de servidores em exercício no Cade para formação no país; e
- III – Pelo respectivo Ministro de Estado, no caso de formação no exterior.

Art. 29. Os servidores que participarem de eventos de formação ficam obrigados a apresentar certificado de conclusão à CGESP/DAP, para registro nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 30. Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos no artigo 26 terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo, aposentadoria ou licença para tratar de interesses particulares, antes de cumprido o período de permanência previsto no *caput*, deverá ressarcir a Administração, conforme consta no art. 47 da Lei nº 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 2º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 31. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar afastamento do cargo efetivo, por até três meses, para participar de evento de desenvolvimento, no interesse da Administração, com a respectiva remuneração.

§ 1º Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

§ 2º O Cade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 3º A concessão da licença de que trata o *caput* fica condicionada ao planejamento interno da área de atuação do servidor, à oportunidade do afastamento e à relevância do evento de desenvolvimento para o Cade.

§ 4º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 5º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objetivo seja compatível com o Plano Anual de Capacitação do Cade.

§ 6º Compete ao Presidente do Cade autorizar a licença capacitação, observados os critérios de oportunidade e conveniência.

§ 7º Os servidores em exercício no Cade pertencentes a carreiras de outros órgãos da Administração Pública deverão submeter seu pedido à chefia imediata, que encaminhará à CGESP/DAP,

para anuência do Presidente do Cade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Revoga-se a Portaria Cade nº 315 de 06 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 11/06/2018.

Art. 33. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE BARRETO DE SOUZA
Presidente
(Assinado Eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Barreto de Souza, Presidente**, em 13/06/2018, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0487558** e o código CRC **E33BD03F**.