

III - Procuradoria-Federal Especializada junto ao Cade7e

IV - Departamento de Estudos Econômicos7e

V - Diretoria de Administração e Planejamento7e

VI - Auditoria7e

VII - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação7e e

VIII - Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

§ 1º Cada membro terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os membros titulares e suplentes serão indicados pelos titulares das unidades que representam e designados por ato do presidente do Cade.

§ 3º A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação exercerá a função de Secretaria-Executiva do CSIC.

§ 4º A participação no CSIC será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 29. Ao CSIC compete:

I - deliberar, aprovar e acompanhar as estratégias, as políticas, as diretrizes, os planos e os processos acerca da gestão de segurança da informação e privacidade do Cade7e

II - propor e aprovar ações de aderência do Cade em relação aos normativos de segurança da informação e privacidade federais;

III - avaliar, revisar, monitorar, analisar criticamente e supervisionar a aplicação da POSIC (Política de Segurança da Informação e Comunicações) e suas normas complementares, visando sua aderência aos objetivos institucionais do Cade7e

IV - dirimir eventuais dúvidas e deliberar sobre assuntos relativos à POSIC (Política de Segurança da Informação e Comunicações)7e

V - disseminar a cultura de segurança da informação e da privacidade;

VI - propor ações e campanhas informativas, aos colaboradores do Cade, sobre a importância da segurança da informação e da privacidade dos dados;

VII - desenvolver ações de conscientização dos usuários dos serviços do Cade e dos colaboradores a respeito da implementação dos controles de segurança da informação e da privacidade7e

VIII - desenvolver, implementar e monitorar estratégias de segurança que atendam aos objetivos estratégicos do Cade7e

IX - deliberar sobre assuntos relativos à Política Nacional de Segurança da Informação - PNSI;

X - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos de segurança da informação e privacidade;

XI - promover, propor e apoiar projetos e iniciativas relacionados à melhoria dos processos e ações de segurança da informação e da privacidade;

XII - propor e apoiar planos e ações de identificação, prevenção, gestão e combate aos riscos relacionados à segurança da informação e da privacidade;

XIII - promover o processo permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração do Cade, que contemple as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos de risco que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança necessária e razoável quanto à realização de seus objetivos;

XIV - executar os processos de segurança da informação e da privacidade;

XV - emitir, junto com a CGTI, recomendações, orientações e boas práticas sobre segurança da informação e privacidade;

XVI - monitorar o funcionamento da Equipe de Tratamento de Incidentes de Redes (ETIR) e propor melhorias quando necessário7e

XVII - avaliar e deliberar sobre incidentes de segurança comunicados pela

ETIR;

XVIII - articular, com o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, as ações relacionadas à SIC, em especial as contempladas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação7e e

XIX - exercer outras atribuições relacionadas à segurança da informação.

Art. 30. O CSIC poderá instituir grupos técnicos com o objetivo de auxiliar as deliberações sobre temas relacionados a sua área de atuação.

Parágrafo único. Os grupos técnicos de que trata o caput:

I - serão instituídos na forma de ato do CSIC/Cade;

II - o número de membros não poderá ser superior a oito, uma indicação por

membro;

III - terão caráter temporário e duração não superior a um ano; e

IV - estarão limitados a três grupos operando simultaneamente.

SEÇÃO IV

COMITÊ ESTRATÉGICO DE TI (CETI)

Art. 31. Fica instituído o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (Ceti), vinculado ao Gabinete da Presidência do Cade, com finalidade de direcionar, monitorar e avaliar o uso estratégico da TIC, com vistas a contribuir para que a autarquia atinja seus objetivos institucionais.

Parágrafo único. O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (Ceti) tem caráter permanente e funções consultivas e deliberativas, tendo como objetivo determinar as prioridades da PGTI/Cade, bem como os investimentos e demais iniciativas relacionadas à TIC, visando assegurar a conformidade com as normas, qualidade, eficiência e eficácia das atividades e ações que dão suporte ao cumprimento da missão institucional do Cade.

Art. 32. O Ceti é composto pelos representantes das seguintes áreas:

I - Presidência, que o presidirá;

II - Superintendência-Geral;

III - Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade;

IV - Departamento de Estudos Econômicos;

V - Diretoria de Administração e Planejamento;

VI - Auditoria; e

VII - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

§ 1º Cada membro terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os membros titulares e suplentes serão indicados pelos titulares das unidades que representam e designados por ato do presidente do Cade.

§ 3º A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação exercerá a função de Secretaria-Executiva do CSIC.

§ 4º A participação no Ceti será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 33. Compete ao Ceti:

I - aprovar as estratégias, as políticas, as diretrizes, os planos e os processos de TIC do Cade;

II - aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Cade e suas revisões;

III - estabelecer, propor e aprovar plano de investimento do PDTIC do Cade;

IV - garantir recursos humanos, materiais e financeiros para implementação do PDTIC do Cade;

V - priorizar os portfólios, os projetos e as ações do PDTIC do Cade;

VI - deliberar sobre a conveniência e oportunidade do prosseguimento de projeto que não esteja previsto no PDTIC;

VII - identificar e sinalizar as mudanças estratégicas que têm impactos nas necessidades de TIC;

VIII - promover a integração das estratégias de TIC com os instrumentos estratégicos do Cade;

IX - gerenciar os riscos associados a execução das estratégias de TIC;

X - patrocinar a institucionalização de práticas de gestão e de governança de TIC;

XI - designar grupos de trabalho para estudos e implantação de práticas de gestão e de governança de TIC;

XII - acompanhar o cumprimento das estratégias, das políticas, das diretrizes, dos planos e dos processos de TIC do Cade;

XIII - avaliar a execução do PDTIC do Cade e da Estratégia Governança Digital (EGD);

XIV - verificar a execução do plano de investimento do PDTIC do Cade;

XV - acompanhar os indicadores de desempenho decorrentes da institucionalização de práticas de gestão e de governança de TIC;

XVI - avaliar o resultado da execução do PDTIC do Cade e da EGD;

XVII - aprovar o Plano de Dados Abertos do Cade, nos termos da legislação

vigente;

XVIII - assegurar o alinhamento dos resultados da TIC com os instrumentos estratégicos do Cade;

XIX - mensurar os resultados das práticas de gestão e de governança de TIC institucionalizadas;

XX - emitir recomendações, orientações e boas práticas sobre uso estratégico da TIC;

XXI - promover iniciativas integradas de governança de TIC entre as diversas áreas do Cade;

XXII - analisar a conveniência e oportunidade das propostas, projetos e as ações de governança de TIC das diversas áreas do Cade para simplificação administrativa, modernização da gestão pública e a prestação dos serviços do Cade;

XXIII - promover a utilização de soluções digitais para a gestão de suas políticas finalísticas e administrativas;

XXIV - elaborar e aprovar, em nível estratégico, políticas e diretrizes relativas à gestão eficiente e/ou integrada de processos e projetos;

XXV - propor e/ou aprovar parâmetros para avaliação da implementação e maturidade em gestão de processos e projetos de governança de TIC do Cade;

XXVI - articular a promoção de intercâmbio de informações e conhecimentos relativos à governança de TIC; e

XXVII - estabelecer mecanismos para a comunicação, a governança e a institucionalização das políticas de gestão de processos e projetos emanados pelo próprio Comitê,

Art. 34. As necessidades, os projetos e as ações de TIC aprovados nas reuniões do Ceti serão incluídos no PDTIC do Cade.

Art. 35. O Ceti poderá instituir grupos técnicos com o objetivo de auxiliar as deliberações sobre temas relacionados a sua área de atuação.

Parágrafo único. Os grupos técnicos de que trata o caput:

I - serão instituídos na forma de ato do Ceti/Cade;

II - o número de membros não poderá ser superior a sete, uma indicação por

membro;

III - terão caráter temporário e duração não superior a um ano; e

IV - estarão limitados a três grupos operando simultaneamente.

CAPÍTULO X

DA ESTRATÉGIA INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO

Art. 36. A estratégia de comunicação será articulada junto à Assessoria de Comunicação Social do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Ascom/Cade).

Art. 37. Caberá a Ascom a comunicação das ações e políticas de governança de TIC definida nos termos dessa portaria.

Art. 38. As ações de comunicação envolvem o público interno do Cade e a sociedade civil.

Art. 39. A Ascom pode requisitar às unidades do Cade as informações que julgar necessárias para implementação das ações de comunicação.

Art. 40. As ações de comunicação devem respeitar, no que couber, as regras sobre gestão de conteúdo dos portais institucionais e de uso de redes sociais no âmbito do Cade.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Ficam revogadas:

I - Portaria Cade nº 90, de 12 de abril de 2016 (0185359);

II - Portaria Cade nº 164, de 23 de maio de 2016 (0202736);

III - Portaria Cade nº 182, de 15 de maio de 2017 (0334808);

IV - Portaria Cade nº 183, de 15 de maio de 2017 (0335102); e

V - Portaria Cade nº 349, de 27 de setembro de 2017 (0392122).

Art. 42. Esta Portaria em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

PORTARIA CADE Nº 94, DE 23 DE MARÇO DE 2022

Institui a Política de Desenvolvimento dos servidores em exercício no Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, 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; pelo art. 3º, caput e § 2º da Lei nº 13.848 de 25 de junho de 2019; 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 em efetivo exercício no Cade, em consonância com o disposto no Decreto nº 10.506 de 2 de outubro de 2020, que altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento, Considerando o disposto no art. 26 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, que regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional; altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir a Política de Desenvolvimento dos servidores públicos em efetivo exercício no Cade, na forma desta Portaria.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS, DAS DIRETRIZES E DAS DEFINIÇÕES

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

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

II - promover o desenvolvimento contínuo dos servidores em exercício neste 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 de 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 de Desenvolvimento de Pessoas 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 de Desenvolvimento de Pessoas.

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-los na melhoria constante de seu desempenho em suas atividades laborais e, consequentemente, 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 contribuem 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 de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;

II - Comitê Gestor de Capacitação - CGC; e

III - Relatório de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

Seção I

Do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 7º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas será elaborado sob a coordenação da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas - 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 de Desenvolvimento de Pessoas, 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 Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 9º Todos os eventos de desenvolvimento devem estar incluídos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º A solicitação de participação em evento de capacitação não previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente poderá ser eventualmente autorizada pelo Presidente do Cade, mediante apresentação de justificativa em que, de forma fundamentada, exponha sua importância e prioridade para atender aos interesses do Cade, o motivo pelo qual não poderia aguardar até o exercício seguinte e, ainda, os motivos de não ter sido incluído oportunamente 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 Plano de Desenvolvimento de Pessoas, desde que ocorra no território nacional, pode ser autorizada pela chefia imediata.

Seção II

Do Relatório de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 10. O Relatório de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas será elaborado pela CGESP e encaminhado ao órgão central do SIPEC, nos termos do Decreto nº 9.991/2019 ou norma superveniente.

Seção III

Do Comitê Gestor de Capacitação

Art. 11. As atribuições do Comitê Gestor de Capacitação - CGC - serão normatizados em dispositivo específico.

CAPÍTULO III

DOS EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 12. Os eventos de desenvolvimento dos quais trata esta Portaria, quando presenciais, deverão ser realizados, preferencialmente, no Território Nacional e, mais especificamente, em Brasília/DF.

Art. 13. 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. 14. Os eventos de capacitação gerencial, de que trata o inciso II do artigo 5º desta Portaria, serão incluídos como prioridade no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, nos termos do Decreto nº 5.497, de 21 de julho de 2005.

Art. 15. O preenchimento das vagas dos eventos de desenvolvimento poderá ser precedido de processo de seleção.

Art. 16. 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) por 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. 17. A realização de eventos de capacitação internos será gerenciada pela CGESP, 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 (trinta) 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, de 20 de abril de 2018.

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

Art. 18. A CGESP 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. 19. 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.

Art. 20. 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 inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021, 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 inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021, 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. 21. As demandas por participação em evento de capacitação externo fora do país exigem autorização do Presidente do Cade.

Art. 22. Os servidores que participarem de eventos de capacitação externos ficam obrigados a apresentar certificado de participação à CGESP, para registro nos assentamentos funcionais do servidor.

Seção IV

Dos Eventos de Capacitação em Idiomas

Art. 23. 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. 24. Os eventos de formação podem ser total ou parcialmente custeados pelo Cade, observadas as regras dispostas em editais específicos.

Art. 25. 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. 26. 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. 27. O afastamento do servidor para participar de evento de formação será concedido:

- I - pelo Presidente do Cade, nos casos dos servidores da Autarquia.
- II - pela autoridade competente no âmbito do órgão de origem, no caso de servidores em exercício no Cade para formação no país.

Art. 28. Os servidores que participarem de eventos de formação ficam obrigados a apresentar certificado de conclusão à CGESP, para registro nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 29. 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. 30. 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 15 (quinze) 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 de Desenvolvimento de Pessoas do Cade.

§ 6º 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 para a instrução e o gerenciamento processual.

§ 7º Os pedidos de licença para capacitação deverão apresentar carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações superior a trinta horas semanais.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Revoga-se a Portaria Cade nº 755, de 2 de outubro de 2019.

Art. 32. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

PORTARIA CADE Nº 97, DE 24 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 10 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, e pelo inciso IX do art. 19 do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019, e tendo em vista o parágrafo 3º do art. 3º da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, e o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Riscos do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, conforme disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Integram-se e alinham-se à política de gestão de riscos os controles internos da gestão.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, entende-se por:

I - risco: possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto no atingimento dos objetivos da organização;

II - apetite a risco: nível de risco que uma organização está disposta a aceitar;

III - evento: um ou mais incidentes, ou ocorrências, provenientes do ambiente interno ou externo, ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias, podendo também consistir em algo não acontecer;

IV - gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;

V - planos de gestão de riscos: documentos que identificam os riscos, suas causas e consequências, as ações de mitigação e os responsáveis por gerenciá-los, bem como o processo de implementação, acompanhamento e avaliação;

VI - gestor do risco: responsável com autoridade e competência para gerenciar riscos; e

VII - controle interno da gestão: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados, de forma integrada, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável para a consecução dos objetivos da organização.

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 3º Constituem-se princípios da Gestão de Riscos no Cade:

I - a integração ao processo de planejamento estratégico;

II - a aplicação de forma contínua e integrada aos processos de trabalho e aos projetos, em todos os níveis da organização;

III - a implementação e a aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;

IV - a direção, o apoio, a supervisão e o monitoramento pela alta administração; e o engajamento de todo o corpo funcional;

V - o subsídio à tomada de decisão e ao aperfeiçoamento do planejamento estratégico;

VI - a utilização dos resultados da gestão de riscos para a melhoria contínua do desempenho e dos processos, controles e governança;

VII - a aderência à integridade e aos valores éticos; e

VIII - a consideração dos fatores humanos e culturais.

Art. 4º São diretrizes da Gestão de Riscos no Cade:

I - promover a cultura de gestão de riscos em todas as unidades e em todos os níveis da autarquia;

II - promover a contínua capacitação do corpo funcional em gestão de riscos e em outras competências técnicas correlatas;

III - acompanhar e avaliar o contexto interno e externo;

IV - fixar parâmetros e definir instrumentos de medição de desempenho da gestão de riscos;

V - definir responsabilidades e competências dos agentes envolvidos no processo de gerenciamento de riscos; e

VI - promover a avaliação da maturidade da gestão de riscos periodicamente.

Art. 5º São objetivos da Gestão de Riscos no Cade:

I - auxiliar a tomada de decisão com vistas a prover razoável segurança no cumprimento da missão e no alcance dos objetivos institucionais;

II - identificar e avaliar os riscos e definir respostas, dentre elas os controles a serem implementados; e

III - utilizar a gestão de riscos para aprimorar os controles internos da gestão e a alocação de recursos.

Art. 6º A operacionalização da Gestão de Riscos deverá ser descrita pela Metodologia de Gestão de Riscos do Cade, contemplando, no mínimo, os seguintes componentes:

I - entendimento do contexto: identificação dos objetivos relacionados ao processo organizacional e definição dos contextos externo e interno a serem levados em consideração ao gerenciar riscos;

II - identificação de riscos: identificação dos possíveis riscos para objetivos associados aos processos organizacionais;

III - análise de riscos: identificação de possíveis causas e consequências do risco;

IV - avaliação de riscos: estimativa dos níveis dos riscos identificados;

V - priorização de riscos: definição de quais riscos terão suas respostas priorizadas, levando em consideração os níveis calculados na etapa anterior;

VI - definição de respostas aos riscos: definição das respostas aos riscos, de forma a adequar seus níveis ao apetite estabelecido para os processos organizacionais, além da escolha das medidas de controle associadas a essas respostas; e

VII - comunicação e monitoramento: ocorre durante todo o processo de gerenciamento de riscos e abrange a integração de todas as instâncias envolvidas, bem como o monitoramento contínuo da gestão de riscos, com vistas a sua melhoria.

Art. 7º A metodologia deve, sempre que possível, permitir a avaliação comparativa.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 8º São instâncias de gestão de riscos no Cade:

I - o Comitê de Governança, Riscos e Controles - Corisc;

II - o Comitê Executivo de Gestão de Riscos - Cerisc;

III - a Divisão de Compliance e Gestão de Riscos - Dicor; e

IV - os gestores de riscos.

§ 1º Compete ao Corisc aprovar a política, a metodologia e os mecanismos para a implantação e o monitoramento da gestão de riscos e de controles internos, além das demais atribuições previstas na Portaria Cade nº 499, de 23 de novembro de 2021.

§ 2º Compete ao Cerisc apoiar o Corisc na análise da proposta de metodologia de gestão de riscos, incluindo definição de limites de exposição ao risco, bem como a identificação, a avaliação, a hierarquização, a priorização, o tratamento e o monitoramento da gestão de riscos no Cade, bem como exercer as demais atribuições previstas na Portaria Cade nº 499, de 2021.

§ 3º Compete à Dicor propor a Metodologia de Gestão de Riscos e apoiar a implementação e o monitoramento dos planos de gestão de riscos do Cade, podendo:

I - promover outras ações relacionadas à implementação e à execução da gestão de riscos, em conjunto com as demais unidades do Cade; e

II - solicitar diretamente às unidades organizacionais do Cade documentos e informações necessárias à execução de suas atividades.

Art. 9º Cada risco mapeado e avaliado deve estar associado a um gestor de riscos formalmente identificado.

Parágrafo único. São responsabilidades do gestor de riscos:

I - assegurar que o risco seja gerenciado de acordo com a política de gestão de riscos do Cade, conforme o Plano de Gestão de Riscos da própria unidade;

II - monitorar o risco ao longo do tempo, de modo a garantir que as respostas adotadas resultem na manutenção do risco em níveis adequados, de acordo com a política de gestão de riscos; e

III - garantir que as informações adequadas sobre o risco estejam disponíveis em todos os níveis da autarquia.

Art. 10 Cabe aos servidores e demais colaboradores do Cade, no âmbito da execução de suas tarefas, a responsabilidade pela operacionalização dos controles internos da gestão e pela identificação e comunicação de possíveis riscos às instâncias superiores.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 As unidades do Cade deverão implementar, de forma gradual, o gerenciamento de riscos de seus processos organizacionais, sendo priorizados aqueles que impactam diretamente no atingimento dos objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico.

Art. 12 A Metodologia de Gestão de Riscos deverá ser publicada em até 180 dias após a entrada em vigor desta Portaria, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. Permanece vigente a Metodologia de Gestão de Riscos aprovada pela Portaria Cade nº 637, de 21 de dezembro de 2018, até a publicação de que trata o caput.

Art. 13 Fica revogada a Portaria Cade nº 283, de 11 de maio de 2018.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

PORTARIA CADE Nº 98, DE 24 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre o Programa de Integridade do Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 10 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, e pelo inciso IX do art. 19 do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019, e tendo em vista o parágrafo 3º do art. 3º da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, e o Decreto nº 10.756, de 27 de julho de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa de Integridade do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, observado o disposto nesta Portaria.

Art. 2º O Programa de Integridade tem por objetivo promover medidas institucionais voltadas para a prevenção, a detecção, a punição e a remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta, em apoio à governança.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, entende-se por:

I - ética: princípios morais, que servem de pré-requisito e suporte para a confiança pública;

II - fraude: quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança, que não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física;

III - integridade pública: alinhamento consistente e aderência a valores éticos, princípios e normas para garantir e priorizar os interesses públicos sobre os interesses privados no setor público;

IV - risco para a integridade: possibilidade de ocorrência de evento de corrupção, fraude, irregularidade ou desvio ético ou de conduta que venha a impactar o cumprimento dos objetivos da instituição;

V - Programa de Integridade: conjunto estruturado de medidas institucionais para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta;

VI - Plano de Integridade: plano aprovado pela alta administração, que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo; e

VII - funções de integridade: funções constantes dos sistemas de corregedoria, ouvidoria, controle interno, gestão da ética e transparência.

