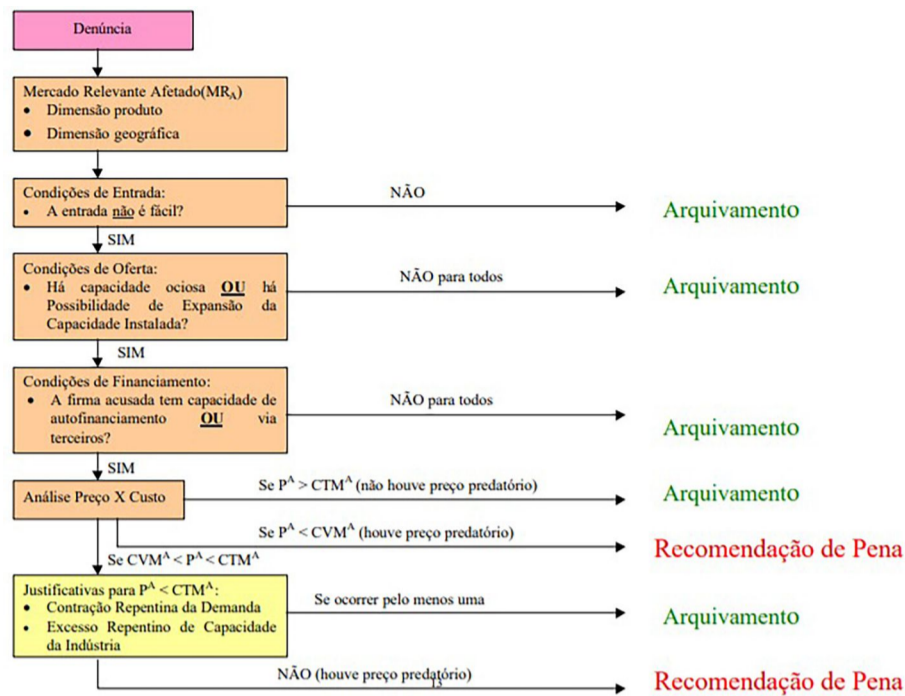


APÊNDICE II

[1] Este Guia de Análise foi elaborado mediante a colaboração dos seguintes integrantes da equipe técnica da Secretaria de Acompanhamento do Ministério da Fazenda - SEAE: Cleveland Prates Teixeira, Secretário-Adjunto até julho de 2002; Cristiane Alkmin Junqueira Schmidt, Secretária-Adjunta; Isabel Ramos de Sousa,



Assessora; Marcelo de Matos Ramos, Coordenador-Geral de Comércio e Serviços e Maurício Canêdo Pinheiro, Coordenador-Geral de Serviços Públicos e Infraestrutura.

[2] A defesa da concorrência no Brasil teve sua origem na Lei nº 4.137 de 1962, que previa o controle de condutas infrativas à ordem econômica, criando o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade. Em 1991 foi promulgada a Lei de Defesa da Concorrência, Lei nº 8.158, cujo foco continuou sendo o controle de condutas. Esta lei introduziu a Secretaria Nacional de Direito Econômico, hoje Secretaria de Direito Econômico - SDE, do Ministério da Justiça, no Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência, por sua vez foi substituída pela Lei nº 8.884 em 11 de junho de 1994, que passou a ser o principal diploma legal para a Defesa da Concorrência no Brasil. Esta última Lei mencionada transformou o Cade em autarquia e definiu a competência da SEAE/MF no Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. Vale mencionar ainda que a Lei nº 8.884/94 revogou as Leis nº 4.137/62 e nº 8.002/90. Posteriormente a Lei nº 12.529 de 30 de novembro de 2011 estruturou o sistema brasileiro de defesa da concorrência; dispôs sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica; alterou a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, o decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - código de processo penal, e a lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985. Revogou ainda dispositivos da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994, e a Lei nº 9.781, de 19 de janeiro de 1999.

[3] Ver Apêndice I.

[4] O Cade adotará como referência de um "pequeno ... preço" o aumento de 5%, 10% ou 15%, a juízo do técnico, por um período não inferior a um ano.

[5] Por exemplo, uma fábrica que produz o refrigerante A pode, em princípio, produzir o refrigerante B pois os equipamentos necessários para a sua produção são praticamente os mesmos. Porém, os gastos de propaganda para o lançamento do novo produto, de distribuição, entre outros, envolveriam custo e tempo. Dessa forma não pode ser dito que há substitutibilidade pelo lado da oferta. Neste caso, esta empresa, estaria sendo analisada nas condições de entrada.

[6] Guia para Análise de Atos de Concentração Horizontal do Cade - julho de 2016.

[7] Os dados não serão anuais a menos que existam evidências de que este período de tempo seja pouco representativo do funcionamento do mercado. Neste último caso, podem ser considerados períodos mais longos.

[8] A análise pode ser generalizada para englobar não apenas empreendedores externos como também os eventuais acionistas das empresas que formam a concorrência.

[9] Excessos de capacidade crônicos podem indicar que o mercado precisa chegar a um novo equilíbrio; neste caso, as perdas derivadas de preços abaixo do custo podem estar indicando simplesmente que parte da indústria deverá desaparecer pela dinâmica das forças de mercado.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO
Presidente do Conselho

PORTARIA CADE Nº 105, DE 28 DE MARÇO DE 2022

Estabelece as competências e a padronização para a coleta de informações processos de ato de concentração econômica por meio de formulário específico no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo disposto no artigo 10, inciso IX, da Lei nº 12.529/2011; no artigo 21, inciso IX, do Anexo I do Decreto nº 9.011, de 23 de março de 2017 e no artigo 19, inciso IX, do Regimento Interno do Cade aprovado pela Resolução nº 22 de 19 de junho de 2019 e atualizado pela Emenda Regimental nº 01/2020 de 02 de abril de 2020., e tendo em vista o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo nos termos do Decreto nº 8.529/2015 e das Resoluções do Cade nºs 11/2014 e 14/2015, resolve:

Art. 1º Estabelecer que o registro de informações sobre os processos de ato de concentração econômica analisados pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade deverá ser realizado em formulário específico constante do processo eletrônico no sistema SEI.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O registro das informações processuais é de competência da Coordenação-Geral Processual, das Coordenações-Gerais de Análise Antitruste da Superintendência-Geral do Cade e dos Gabinetes do Tribunal Administrativo de Defesa Econômica responsáveis pela instrução de cada caso.

Art. 3º O preenchimento do formulário eletrônico seguirá Fluxo e Glossário nos termos existentes na Base de Conhecimento dos processos Finalístico: Ato de Concentração Sumário e Finalístico: Ato de Concentração Ordinário no sistema SEI, e será feito:

I - pela Coordenação-Geral Processual: no momento do recebimento inicial do processo pela unidade de protocolo; e ao término do período para recurso de terceiro interessado, de avocação por membro do Tribunal Administrativo ou de recurso contra a aprovação de ato de concentração, de embargos de declaração ou de pedido de reapreciação;

II - pela Coordenação-Geral de Análise Antitruste responsável pela instrução do caso: após a assinatura de parecer pelo Coordenador-Geral e pelo Técnico responsável e após a publicação da decisão da Superintendência-Geral prevista no artigo 57 ou a emissão de decisão prevista no artigo 53, §1º da Lei nº 12.529/2011;

III - pelo Gabinete do Tribunal Administrativo do Cade responsável pela instrução do caso: após a assinatura do voto ou do despacho conclusivo pelo Conselheiro Relator, ainda que em sede de análise de embargos de declaração ou de pedido de reapreciação.

Art. 4º Caberá à chefia máxima de cada unidade mencionada no artigo 2º indicar os servidores responsáveis pela inserção das informações sob competência de suas áreas no formulário eletrônico.

Parágrafo único. Os servidores, de acordo com suas respectivas competências, serão responsáveis pela exatidão e fidedignidade das informações inseridas no formulário eletrônico.

CAPÍTULO II
DA CONFORMIDADE DOS DADOS

Art. 5º Caberá à Coordenação-Geral Processual a verificação do preenchimento dos campos do formulário eletrônico por ocasião da emissão de certidão de arquivamento do processo ou do envio do processo ao setor de cumprimento de decisões da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade, conforme o caso.

§ 1º A cada trimestre a Coordenação-Geral Processual deverá realizar rotinas para apuração da conformidade do preenchimento dos formulários dos processos, que poderão ocorrer com base em amostragem dos casos decididos no período.

§ 2º Ao identificar a ausência de preenchimento no formulário de campos aplicáveis ao caso, a Coordenação-Geral Processual deverá devolver o processo à unidade competente, nos moldes do artigo 3º, para a integralização dos dados.

§ 3º A Coordenação-Geral Processual deverá informar ao Gabinete da Presidência e ao Gabinete da Superintendência-Geral situações recorrentes de ausência no preenchimento de campos aplicáveis aos casos concluídos pelas Coordenações-Gerais de Análise Antitruste ou pelos Gabinetes do Tribunal do Cade.

§ 4º Todos os responsáveis pela inserção de dados no formulário eletrônico, ao identificarem ausência ou falha no preenchimento por unidade constante do fluxo, deverão devolver o processo àquela unidade e encaminhar e-mail à chefia máxima da área, com cópia para a Coordenação-Geral Processual, que acompanhará o deslinde e, se for o caso, submeterá a questão ao Gabinete da Presidência e ao Gabinete da Superintendência-Geral.

§ 5º Sem prejuízo das providências do parágrafo anterior, a unidade competente deverá promover a inserção dos dados sob sua responsabilidade, evitando ruptura no fluxo de preenchimento.

CAPÍTULO III
DOS RELATÓRIOS

Art. 6º Os dados inseridos no formulário eletrônico deverão ser compendiados e extraídos por meio de ferramenta de Business Intelligence, que gerará relatórios atualizados com informações dos processos cujas etapas mencionadas no artigo 3º estejam concluídas até o dia útil imediatamente anterior à data de consulta.

§ 1º Até o quinto dia útil de cada mês, a Coordenação-Geral Processual deverá gerar relatórios sobre os processos de ato de concentração econômica decididos no mês anterior ou acumulados no exercício, atendendo aos parâmetros exigidos para o Relatório Anual de Gestão, para o acompanhamento das metas constantes do Planejamento Estratégico do Cade e outros parâmetros que venham a ser indicados pelo Gabinete da Presidência ou pelo Gabinete da Superintendência-Geral do Cade.

§ 2º A Coordenação-Geral Processual divulgará relatórios sobre os processos de ato de concentração econômica em campo próprio no sítio eletrônico do Cade, devendo zelar pela transparência e pelo acesso do público externo às informações ostensivas.

§ 2º As demais unidades do Cade poderão gerar relatórios específicos para suas atividades desde que credenciadas a utilizar a ferramenta de Business Intelligence.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É de responsabilidade da Coordenação-Geral Processual, por meio do Núcleo Gestor do SEI, disponibilizar Fluxo de preenchimento e Glossário para formulário eletrônico na Base de Conhecimento dos processos Finalístico: Ato de Concentração Sumário e Finalístico: Ato de Concentração Ordinário no sistema SEI, após validação com as unidades mencionadas no artigo 2º.

§1º O Núcleo Gestor do SEI deverá ser informado pelas unidades competentes sobre desconformidades no funcionamento do formulário eletrônico bem como sobre a necessidade de inserção de novos campos ou rótulos de dados.

§ 2º A decisão sobre alterações no formulário eletrônico partirá do Gabinete da Presidência e do Gabinete da Superintendência-Geral do Cade, depois de validação pelas áreas competentes.

§ 3º A Coordenação-Geral Processual será auxiliada no exercício de suas atribuições pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, responsável pela manutenção técnica do formulário.

Art. 8º Revoga-se a Portaria nº 247/2016.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO
Presidente do Conselho

PORTARIA CADE Nº 106, DE 28 DE MARÇO DE 2022

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 10, inciso IV e VII, da Lei nº 12.529/2011; no artigo 22, inciso IV e VII, do Anexo I do Decreto nº 7.738/2012; e no artigo 11, inciso IV, VII e XVIII, do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 1, de 29 de maio de 2012; e o SUPERINTENDENTE-GERAL INTERINO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 13, inciso IX, da Lei nº 12.529/2011; no artigo 19, inciso IX, do Anexo I do Decreto nº 7.738/2012; e nos artigos 10, inciso IX, e 27, inciso VI, do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019, resolveM:

Art. 1º O encaminhamento pela Superintendência-Geral de termo de compromisso de cessac27a03o de pra01tica por infrac27a03o a00 ordem econo02mica - TCC e de requerimentos de adesões a TCCs para homologação do Tribunal do Cade obedecerá aos procedimentos definidos nesta Portaria.

Art. 2º. Com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência do encaminhamento do requerimento de TCC pelo Superintendente-Geral ao Tribunal, a Superintendência-Geral disponibilizará ao Presidente e aos Conselheiros os termos da proposta de TCC contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- I - Número do Requerimento;
- II - Requerente(s);
- III - Ramo de atividade da empresa e o mercado afetado;
- IV - Breve descrição da conduta;
- V - Ordem do requerimento de TCC;
- VI - Colaboração do requerente para a instrução processual;
- VII - Contribuição Pecuniária proposta e metodologia de cálculo; e
- VIII - Existência de cláusulas de escopo e de adesão ao TCC.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput poderá ser alterado por acordo entre o Presidente e o Superintendente-Geral, a depender das circunstâncias do caso concreto.

Art. 3º Concluída a negociação entre a Comissão de Negociação da Superintendência-Geral e o Requerente, Despacho do Superintendente-Geral do Cade intimará o Requerente para apresentar proposta final do TCC no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 181, §3º do Regimento Interno do Cade - RiCade.



Parágrafo único. A proposta final do termo de compromisso protocolada pelo Requerente deverá conter a minuta do TCC negociada com a Comissão.

Art. 4º Protocolada a proposta final de TCC pelo Requerente, a unidade da Superintendência-Geral responsável pelo processo de negociação instruirá o requerimento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para envio dos autos à Presidência do Tribunal.

§ 1º Os autos públicos do requerimento de TCC serão instruídos com os seguintes documentos:

I - Nota Técnica da Comissão de Negociação, que apresenta a recomendação da SG/Cade, em sua versão pública, nos termos do art. 181, §4º do RiCade.

II - Cópia do Despacho do Superintendente-Geral que apresenta sua recomendação ao Tribunal e encaminha a proposta ao Presidente;

III - Minuta do TCC em sua versão pública, assinada por representante da unidade da Superintendência-Geral responsável pelo Requerimento;

§ 2º Os autos de acesso restrito do requerimento serão instruídos com os seguintes documentos:

I - Instrumento de mandato, com expressa e ampla autorização para transigir e celebrar acordos com o Cade;

II - Nota Técnica da Comissão de Negociação, que apresenta a recomendação da SG/Cade, em sua versão de acesso restrito;

III - Despacho do Superintendente-Geral que apresenta sua recomendação ao Tribunal e encaminha a proposta ao Presidente;

IV - Minuta do TCC em sua versão restrita, assinada por representante da unidade da Superintendência-Geral responsável pelo Requerimento, que conterá no mesmo documento SEI:

a) Anexo II do TCC, quando existir, contendo o detalhamento da contribuição pecuniária proposta;

b) Anexo III do TCC, quando existir, contendo o modelo de requerimento de Adesão;

c) Outros anexos, quando existirem; e

V - Despacho Decisório da Coordenação Geral de Análise Antitruste 10 certificando que a Requerente se enquadra na hipótese no artigo 86, §§ 7º e 8º, da Lei nº 12.529/2011 c/c artigo 210 do RiCade, quando for o caso.

VI - Despacho Decisório referido no inciso V cabe recurso ao Superintendente-Geral do Cade.

§ 3º A Nota Técnica da Comissão de Negociação deverá conter:

I - Relatório;

II - Avaliação do atendimento aos requisitos legais e regimentais;

III - Análise quanto à conveniência e à oportunidade da celebração do TCC;

IV - Detalhamento da contribuição pecuniária proposta, metodologia de cálculo e forma de pagamento;

V - Outras informações pertinentes.

Art. 5º Deferido o tratamento de acesso restrito ao requerimento de TCC, nos termos do §3º do art. 179 do RiCade, os autos de acesso público do requerimento serão tornados públicos após a homologação do TCC pelo Tribunal.

Art. 6º Encaminhados os autos à Assessoria Técnica da Presidência do Tribunal - ASSTEC-PRES, o requerimento de TCC será incluído em pauta para julgamento até a segunda sessão subsequente, nos termos do art. 181, § 4º do RiCade.

Art. 7º Incluído o Requerimento em pauta, a ASSTEC-PRES disponibilizará os autos às seguintes unidades:

I - Gabinetes dos Conselheiros;

II - Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade - PFE/Cade;

III - Representação do Ministério Público Federal;

IV - Coordenação-Geral Processual - CGP;

V - Plenário.

Parágrafo único. A disponibilização dos autos ocorrerá pelo SEI por meio de sua inclusão em bloco de reunião.

Art. 8º Na sessão de julgamento em que o requerimento estiver pautado nos termos do art. 5º, Despacho do Presidente encaminhará o TCC ao Tribunal para julgamento.

Parágrafo único. A Presidência elaborará e disponibilizará no SEI o despacho do Presidente, bem como as versões pública e restrita do TCC a ser assinado.

Art. 9º Após a decisão do Tribunal, o Secretário do Plenário emitirá a respectiva certidão e juntará aos autos a cópia da ata da sessão de julgamento publicada no Diário Oficial da União.

Art. 10 A ASSTEC-PRES adotará as medidas necessárias para a assinatura do TCC pelo Presidente e pelas testemunhas, por meio do SEI.

Art. 11. Após a assinatura do TCC pelo Presidente e pelas testemunhas, a ASSTEC-PRES encaminhará os autos do requerimento à CGP, que adotará as medidas necessárias para a assinatura pelos Compromissários.

Parágrafo único. Após a assinatura, a CGP remeterá os autos à unidade da Superintendência-Geral responsável pelo Requerimento para a assinatura do Anexo I do TCC (Histórico da Conduta) pelo Superintendente-Geral e a juntada dos TCCs e respectivos documentos aos autos do Processo Administrativo.

Art. 12. O requerimento de adesão a TCC celebrado será processado em autos de requerimento de adesão a TCC que terão acesso restrito até a sua homologação pelo Tribunal.

§ 1º A Superintendência-Geral encaminhará o requerimento de adesão à ASSTEC-PRES instruído com Nota Técnica e Despacho do Superintendente-Geral com sua recomendação ao Tribunal.

§ 2º Recebidos os autos pela ASSTEC-PRES, o requerimento de adesão a TCC será submetido à apreciação do Tribunal até a segunda sessão de julgamento subsequente, nos termos do art. 181, § 4º do RiCade.

§ 3º Despacho do Presidente encaminhará o requerimento de adesão para apreciação do Tribunal até a sessão de julgamento.

§ 4º A ASSTEC-PRES elaborará e disponibilizará no SEI o despacho do Presidente.

§ 5º O Despacho do Presidente determinará à CGP a juntada de cópia do requerimento de adesão, da Nota Técnica, do Despacho do Superintendente-Geral e do Despacho do Presidente aos autos públicos do requerimento de TCC.

§ 6º Homologada a adesão, a CGP informará a decisão do Tribunal ao aderente e à unidade da Superintendência-Geral responsável pelo Requerimento.

Art. 13. Caberá ao Presidente e ao Superintendente-Geral decidirem sobre casos omissos e eventuais dúvidas na aplicação desta Portaria.

Art. 14. Revoga-se a Portaria Conjunta nº 1, de 04 de abril de 2017.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO
Presidente do Conselho

DIOGO THOMSON DE ANDRADE
Superintendente-Geral
Interino

PORTARIA CADE Nº 108, DE 28 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a gestão de conteúdo dos portais institucionais do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade.

O PRESIDENTE DO CADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso IX, art. 10 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011 e no inciso IX, art. 21 do Anexo I do Decreto nº 9.011, de 23 de março de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 37, §3º, inciso II da Constituição Federal, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e no art. 11 da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, resolve:

Art. 1º Regularizar, no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), a gestão de conteúdo dos portais institucionais na internet (disponibilizado no endereço <https://www.gov.br/cade>) e na intranet (disponibilizado no endereço intranet.cade.gov.br).

SEÇÃO I DO PORTAL NA INTERNET

Art. 2º O portal do Cade na internet tem como finalidade precípua disponibilizar informações institucionais, especialmente as destinadas ao público externo, relativas a todas as suas áreas de atuação, em conformidade com o princípio da transparência.

Parágrafo único. O conteúdo relevante destinado ao público interno pode ser divulgado no portal do Cade na internet, desde que se verifique a necessidade e a conveniência de conferir maior publicidade à informação.

Art. 3º Compete à Assessoria de Comunicação Social (Ascom) a coordenação da gestão de conteúdo do portal do Cade por meio das seguintes atribuições:

I - definir a relevância dos conteúdos, informações e serviços disponibilizados no portal, com o propósito de garantir a harmonia, a qualidade, a atualidade e a acessibilidade, fidedignidade da informação e a transparência;

II - avaliar conveniência, oportunidade e adequação das solicitações de publicações de conteúdo;

III - definir a arquitetura de informações do portal;

IV - planejar, executar e demandar ações relativas ao layout das páginas do portal;

V - planejar a organização do portal no que diz respeito às diversas ações que devem ser consideradas para a sua melhor visualização, que compreendem o controle editorial das informações publicadas no sítio eletrônico, a sua validade e confiabilidade;

VI - disseminar critérios e regras para inserção de conteúdo;

VII - diagnosticar as dificuldades de navegação dos usuários e comunicar à Secretaria Especial de Comunicação (SECOM), da Presidência da República (PR), para adoção de providências, com sugestões de melhorias para o acesso ao conteúdo;

VIII - auxiliar a Assessoria Internacional sobre a definição da inserção e/ou atualização de conteúdos que são disponibilizados também na versão em inglês e espanhol do portal;

IX - apoiar e orientar outras áreas do Cade responsáveis pela atualização de conteúdo; e

X - fomentar ações no sentido de promover a atualização do conteúdo existente e a disseminação de novo conteúdo pelas diversas áreas do Cade.

§ 1º Caso a Ascom entenda que a solicitação de publicação não atende aos requisitos do inciso II deverá se reportar ao Gabinete da Presidência.

§ 2º Sempre que houver implicações no âmbito da Tecnologia de Informação e Comunicação, as atribuições definidas no presente artigo deverão ser exercidas com o suporte da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).

Art. 4º A publicação de conteúdo no portal compete à Ascom e às unidades que detenham competência para efetuar a inclusão, manutenção e exclusão de informações em áreas específicas do site.

§ 1º Para os efeitos do caput, compete:

I - à Assessoria de Comunicação Social a gestão do conteúdo das páginas: homepage; informações institucionais; normas referentes à atuação do Cade; assuntos relacionados ao Programa de Leniência; informações sobre consultas públicas ou outras formas de incentivo à participação popular; convênios e acordos de cooperação; ações e programas, página do PG.Cade, Repositório de webinars, publicações institucionais, e notícias relacionadas à atuação do Cade;

II - à Assessoria Internacional a gestão do conteúdo da versão do portal em outras línguas, com o apoio da Ascom; e de assuntos relativos à atuação internacional do Cade na versão em português do site;

III - à Coordenação-Geral Processual a gestão do conteúdo referente à área processual do Cade, às sessões de julgamento do Tribunal Administrativo, bem como assuntos relacionados ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e à Biblioteca Agamenon Magalhães;

IV - à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação a gestão do conteúdo referente à tecnologia da informação, à plataforma "Cade em Números" e dados abertos;

V - à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas a gestão do conteúdo referente às portarias do Cade relacionadas a pessoal, informações sobre servidores e prestadores de serviços, bem como concursos e outras modalidades de recrutamento e seleção do órgão;

VI - à Auditoria a gestão do conteúdo referente ao resultado de auditorias no Cade;

VII - ao Gabinete da Diretoria de Administração e Planejamento a gestão do conteúdo referente à transparência e prestação e contas;

VIII - à Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística a gestão do conteúdo referente a licitações e contratos do Cade; e

IX - aos gabinetes das autoridades elencadas no art. 2º da Portaria Cade nº 115/2016, que dispõe sobre a divulgação das agendas públicas no âmbito da autarquia, a gestão do conteúdo referente aos compromissos de publicação obrigatória no portal.

§ 2º A Ascom zelará pela qualidade, acessibilidade, usabilidade, navegabilidade e atualização do conteúdo publicado, por meio de verificação periódica das páginas do portal.

§ 3º A Ascom deverá ser consultada para avaliar, junto à unidade demandante, a conveniência, oportunidade e adequação do conteúdo novo a ser disponibilizado.

SEÇÃO II DO PORTAL NA INTRANET

Art. 5º O portal do Cade na intranet tem como finalidade precípua disponibilizar informações institucionais destinadas ao público interno, relativas a todas as suas áreas de atuação.

Art. 6º Cada unidade da autarquia será responsável pela produção, atualização e divulgação das informações relacionadas a sua área de competência.

§ 1º Para os efeitos do caput, compete:

I - à Assessoria de Comunicação Social a gestão do conteúdo das seções "Informes", "Clipping de notícias", "Boletim de Comunicação", "Galeria de fotos", "Mural Solidário", "Eu Indico", "Repositório de Webinars" e "Calendário" (relacionado a eventos, capacitações e outras oportunidades divulgadas nos Informes);

II - ao Gabinete da Diretoria de Administração e Planejamento a gestão do conteúdo das seções "Legislação", "Bases de Conhecimento", "Conformidade de Gestão", "Comitês" e dos assuntos "Guias, documentos e manuais", "Planejamento estratégico", "Prodac", "PG.Cade", "Repositório de documentos" e "Programas e projetos";

III - à Coordenação-Geral Processual a gestão do conteúdo da seção "Resenha do DOU" e de assuntos que estão relacionados à unidade na seção "Serviços", e dos assuntos "Gestão da Informação", "Ouvidoria" e "Biblioteca Agamenon Magalhães";

IV - à Assessoria Internacional a gestão do conteúdo da seção "Boletim Internacional" e do assunto "Internacional";

