

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";



V - à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação a gestão do conteúdo das seções "Sistemas", "Vídeos", "Sites e Hotsites", "Contatos", "Unidades" e do assunto "Tecnologia da Informação";

VI - à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas a gestão do conteúdo das seções "Perfil dos Servidores" e dos assuntos "Grupos de convivência" "Educação corporativa" e "Gestão de pessoas";

VII - à Auditoria a gestão do conteúdo do assunto "Auditoria Interna" e "Boletim da Auditoria";

VIII - ao Departamento de Estudos Econômicos a gestão do conteúdo da seção "Boletim DEE" e do assunto "Análise Econômica"; e

IX - à Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística a gestão do conteúdo de assuntos que estão relacionados à unidade na seção "Serviços".

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

§ 3º Sempre que houver implicações no âmbito da Tecnologia de Informação e Comunicação, as atribuições definidas no presente artigo poderão ser exercidas com o suporte da CGTI.

§ 4º O conteúdo da seção "Informes" será publicado e editado exclusivamente pela Ascom, a partir de solicitação das unidades.

Art. 7º Sempre que necessário e pertinente, poderão ser criadas novas áreas de conteúdo, que ficarão sob a gestão da unidade demandante.

Parágrafo único. A Ascom deverá ser consultada para avaliar, junto à unidade demandante, a conveniência, oportunidade e adequação do conteúdo a ser disponibilizado.

SEÇÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A gestão do conteúdo dos hotsites específicos de projetos ou iniciativas será de competência da área gestora de cada iniciativa, com apoio da Ascom.

Art. 9º As publicações no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) são de responsabilidade das áreas que geram os documentos no sistema.

Art. 10. Os casos omissos desta Portaria serão tratados no âmbito da Assessoria de Comunicação Social.

Art. 11. Revoga-se a Portaria Cade nº 241/2018.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

PORTARIA CADE Nº 109, DE 28 DE MARÇO DE 2022

Regulamenta o uso de redes sociais no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE.

O PRESIDENTE DO CADE, 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 Decreto nº 9.011/2017, e no artigo 60, inciso IX, do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 20, de 7 de junho de 2017, resolve:

Art. 1º Regular o uso de redes sociais no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), em consonância com o inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa nº 01 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, de 13 de junho de 2008, e com a Portaria Cade nº 403, de 20 de maio de 2019, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações (Posic).

SEÇÃO I

DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Art. 2º Compete para os assuntos de segurança da informação e comunicação:

I - à Coordenação-Geral de Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI):

a) implementar meios de monitorar as publicações em redes sociais que envolvam a imagem, de forma direta ou indiretamente do Cade; e
b) comunicar a Ascom sobre publicações indevidas por parte de servidores, colaboradores e estagiários.

II - à Assessoria de Comunicação Social (Ascom):

a) gerenciar todas as contas oficiais do Cade em mídias sociais;
b) analisar e avaliar as medidas necessárias a serem adotadas nos casos de publicações indevidas que causem dano à imagem do Cade, seja em perfis oficiais ou em perfis de terceiros;
c) emitir alerta de publicações indevidas por parte de servidores, colaboradores e estagiários aos chefes imediatos ou autoridade competente; e
d) apoiar no processo de divulgação, avaliação e sensibilização dos assuntos referentes à segurança da informação e comunicação.

III - às unidades administrativas do Cade:

a) divulgar os normativos de segurança da informação e comunicação para todos os seus servidores e colaboradores.

IV - aos chefes ocupantes de cargo ou função igual, ou superior a DAS/FCPE

4:
a) sensibilizar suas equipes quanto ao impacto do uso responsável de mídias sociais nas atividades do Cade; e
b) solicitar concessões de acesso especiais a mídias sociais.

V - aos servidores, colaboradores e estagiários do Cade:

a) cumprir as diretrizes e orientações das normas de segurança da informação e comunicação do Cade, assim como apoiar o desenvolvimento e identificação de novas necessidades e oportunidades.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Para efeito no referido normativo, todos os termos e definições estão descritos no Glossário da POSIC, instituído pela Portaria Cade nº 404, de 20 de maio de 2019.

Art. 4º Esta norma abrange todos os servidores, colaboradores e estagiários do Cade.

Parágrafo único. Publicações que possam ser usadas em ações de responsabilização legais devem ser guardadas de forma segura, sendo vedada a cópia de parte ou a totalidade dos arquivos de registros, exceto para os casos previstos em Lei.

Art. 5º O Cade estabelecerá a(s) ferramenta(s) de mídias sociais a serem utilizadas para fins corporativos no Mapa de Recursos Mínimos, conforme diretrizes de Controle de Acesso Lógico e Dispositivos Móveis.

SEÇÃO III

DO GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E PUBLICAÇÕES

Art. 6º As contas oficiais em redes sociais são canais de comunicação do Cade com a sociedade e devem ter seu conteúdo gerenciado exclusivamente pela Ascom.

§1º A conta de perfil em redes sociais deve ser gerenciada por servidores ou por colaboradores e estagiários que tenham autorização da chefia da Ascom.

§2º É vedada qualquer publicação, por meio das contas oficiais em redes sociais do Cade, de teor político partidário, ofensivo, pornográfico, de violência, de conteúdo indevido, que expresse opiniões pessoais ou que violem norma posta.

§3º Comentários publicados nas contas oficiais em redes sociais com teor ofensivo ou depreciativo devem ser deletados como forma de assegurar a idoneidade da imagem do Cade.

§4º As publicações devem obedecer, no que couber, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 7º É vedada a publicação ou compartilhamento de qualquer informação corporativa em contas de redes sociais, ou através do uso de mídias sociais pessoais de servidores, colaboradores ou estagiários, exceto as de domínio público.

Parágrafo único. O compartilhamento de informações classificadas é restrito a servidores, nos termos de que dispõe a norma de Controle de Acesso Lógico.

Art. 8º Em caso de deslocamento de servidores para atividade de caráter sigiloso, é vedada a publicação de informações relacionadas à atividade em contas pessoais.

§1º O servidor deve desabilitar ferramentas de check-in, publicações com imagens ou demais informações que possibilitem a terceiros não-autorizados deduzir o objeto da atividade sigilosa.

§2º Os servidores devem usar sistema de mídia social definida pela CGTI, conforme Mapa de Recursos Mínimos disponibilizado na intranet, sendo vedado o uso de contas pessoais ou sistemas não homologados.

Art. 9º Para os casos de esclarecimentos de eventos ou incidentes de segurança da informação e comunicação, as notas de esclarecimento devem ser elaboradas pela Ascom, com o apoio do Comitê de Segurança Institucional (CSIC) ou pelo Comitê Executivo de Gestão de Riscos (Cerisc).

SEÇÃO VI

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 10. Os servidores e colaboradores que não zelarem pela implementação e execução das diretrizes descritas nesse normativo serão responsabilizados em caso de vazamento, total ou parcial, de informações restritas ou sigilosas decorrentes de seus atos.

Art. 11. A violação ou a não aderência a este normativo será considerado um incidente de segurança da informação e comunicação e acarretará a aplicação das penalidades previstas em lei.

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Com base nos procedimentos de proteção da imagem, segurança da informação e comunicação e proteção dos dados pessoais, o uso de redes sociais é classificado como de alto risco, sendo necessária a sensibilização e capacitação constante dos servidores, colaboradores e estagiários sobre o risco da publicação de conteúdo, antes da utilização de tais recursos.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos no âmbito da Diretoria de Administração e Planejamento.

Art. 14. Revoga-se a Portaria Cade nº 410, de 20 de maio de 2019.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor 30 dias após a data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

PORTARIA CADE Nº 110, DE 28 DE MARÇO DE 2022

Regulamenta a Política de Uso do Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados (CGU-PJ) no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 10, inciso IX da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011; bem como pelo art. 19, inciso IX, do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019; Considerando a Portaria CGU nº 1.196, de 23 de maio de 2017, que regulamenta o uso do Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados - CGU-PJ no âmbito do Poder Executivo Federal; bem como a Portaria CGU nº 1.389, de 26 de junho de 2017, que institui o termo de uso do Sistema CGU-PJ; Considerando o disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; resolve:

Art. 1º Aprovar a Política de Uso do Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados - CGU-PJ no âmbito do Cade.

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

Art. 2º A Política de Uso do Sistema CGU-PJ tem por objetivo estabelecer, no âmbito do Cade, as diretrizes necessárias para o gerenciamento das informações relativas aos Processos Administrativos de Responsabilização (PAR) e às Investigações Preliminares (IP), bem como as informações relativas às sanções que impliquem restrições ao direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme o disposto na Portaria CGU nº 1.196, de 29 de maio de 2017 e na Portaria CGU nº 1.389, de 26 de junho de 2017.

§1º Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - Sistema de Gestão de Processos Administrativos de Responsabilização - CGU-PJ: sistema informatizado, administrado pela Controladoria-Geral da União (CGU), que visa registrar informações sobre Processos Administrativos de Responsabilização de pessoas jurídicas, em decorrência de práticas lesivas que impliquem penalização e restrição de contratar e licitar junto à Administração Pública;

II - Órgão Cadastrador: entidade responsável pelo registro no Sistema CGU-PJ das informações sobre Processos Administrativos de Responsabilização, em curso ou encerrados.

III - Administrador: servidor responsável pelo gerenciamento de usuários e concessão de acesso de qualquer perfil no âmbito do Cade;

IV - Usuário Cadastrador: servidor responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PJ no âmbito do Cade; e

V - Usuário Consulta: servidor com perfil de consulta de informações registradas no CGU-PJ, considerando o nível de acesso permitido.

§2º Na ausência de servidores para desempenharem as funções descritas nos incisos III a V do §1º deste artigo, tais atribuições poderão ser exercidas pelo Corregedor do Cade.

§3º O Corregedor do Cade poderá designar outro servidor para auxiliá-lo no desempenho das funções descritas no §1º deste artigo, observadas as restrições determinadas na Seção III desta Portaria.

SEÇÃO II

DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES

Art. 3º São obrigatoriamente registradas no Sistema CGU-PJ as seguintes informações relativas a Processos Administrativos de Responsabilização, instaurados nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e a Investigações Preliminares, instaurados nos termos do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015:

I - instauração;

II - indiciamento, quando for o caso;

III - encaminhamento do processo para julgamento;

IV - julgamento;

V - eventuais anulações;

VI - eventuais reabilitações e registros de pagamento de multas;

VII - eventual interposição de recurso e respectiva decisão;

VIII - eventual instauração de revisão do processo e respectiva decisão; e

IX - eventual avocação pela CGU.

Art. 4º São obrigatoriamente registradas no Sistema CGU-PJ as seguintes informações relativas a penalidades aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de contratar ou licitar com a Administração Pública, em atenção ao art. 23 da Lei nº 12.846/2013:

I - decisão sancionadora; e

II - decisões de natureza administrativa ou judicial que impliquem alterações nos efeitos da sanção mencionada no inciso I.

Art. 5º Os registros de informação no CGU-PJ deverão ocorrer até:

I - 5 dias após a aplicação, quando relativas às sanções que impliquem restrição ao direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - 30 dias, quando relativas a juízo de admissibilidade, instauração ou encaminhamento para julgamento de PAR ou IP; e

III - 5 dias, quando relativas a julgamentos ou outras decisões que impliquem alterações nas sanções aplicadas no âmbito de PAR ou IP.

