

Art. 6º Para o cumprimento dos prazos previstos no art. 5º, a autoridade que praticar ou que tomar ciência dos atos previstos nos artigos 3º e 4º deverá remeter informações suficientes ao seu registro para a Corregedoria, no prazo de 15 dias, quando da instauração de novo procedimento, e de 2 dias nos demais casos.

SEÇÃO III DO ACESSO

Art. 7º Compete ao Corregedor do Cade definir os servidores que terão permissão de acesso ao Sistema e ao seu ambiente de treinamento no perfil de Administrador, bem como os respectivos níveis hierárquicos de acesso.

Art. 8º Os servidores que compõem a Corregedoria do Cade terão permissão de acesso ao Sistema CGU-PJ com o perfil usuário cadastrador no âmbito do Cade.

Art. 9º À Auditoria do Cade é permitido o acesso ao sistema CGU-PJ para consulta, sempre que necessário para a execução dos trabalhos da unidade.

Art. 10. Aos servidores com permissão de acesso ao Sistema CGU-PJ, nos perfis usuário cadastrador ou usuário consulta, será conferida permissão de acesso ao ambiente de treinamento do Sistema CGU-PJ.

Parágrafo único. O nível hierárquico concedido ao servidor no Sistema poderá ser alterado mediante solicitação e com a devida aprovação do Corregedor do Cade.

Art. 11. Não será concedida permissão de acesso ao Sistema CGU-PJ para terceirizados, contratados temporariamente ou estagiários.

SEÇÃO IV DA HABILITAÇÃO DE ACESSO

Art. 12. As solicitações de acesso ao Sistema se darão por meio de mensagem eletrônica, a ser encaminhada ao Administrador do Sistema CGU-PJ no âmbito desta Autarquia.

§ 1º No caso do § 2º do art. 2º desta Portaria, as solicitações deverão ser endereçadas ao Corregedor do Cade.

§ 2º É facultada ao Administrador a imposição de restrição de acesso ao sistema.

§ 3º O Administrador do Sistema avaliará, quando do pedido de acesso, o perfil de usuário e o nível hierárquico solicitados.

Art. 13. Cabe aos chefes de cada unidade a imediata comunicação, por escrito, ao Administrador do Sistema CGU-PJ acerca do afastamento, desligamento, aposentadoria ou movimentação de usuários lotados em seus setores, bem como de usuários que respondam a processo disciplinar, para fins de bloqueio de acesso ao sistema.

SEÇÃO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A utilização do CGU-PJ deverá observar, além do Termo de Uso, os materiais de apoio divulgados no sítio eletrônico da Controladoria-Geral da União

Art. 15. Os servidores que tenham acesso às informações registradas no Sistema, ou que delas façam uso, deverão zelar pela sua integridade e confidencialidade.

Art. 16. O descumprimento das disposições da Portaria CGU nº 1.196, de 29 de maio de 2017, da Portaria CGU nº 1.389, de 26 de junho de 2017, desta Política de Uso ou dos manuais do Sistema CGU-PJ, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente Política de Uso serão dirimidos pelo Corregedor do Cade.

Art. 18. Fica revogada a Portaria nº 301, de 25 de maio de 2018.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

PORTARIA CADE Nº 112, DE 28 DE MARÇO DE 2022

Institui o Programa de Intercâmbio Internacional em matéria de defesa da concorrência para servidores estrangeiros no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade.

O PRESIDENTE DO CADE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, IX, e 21 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, e o art. 60, IX do Regimento Interno do Cade (RICADE), aprovado por meio da Resolução nº 20, de 7 de junho de 2017, resolve:

Art. 1º Instituir o Programa de Intercâmbio Internacional do Cade ("Programa"), com o objetivo de intensificar a colaboração institucional entre o Cade, agências de defesa da concorrência de outras jurisdições e organismos internacionais.

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Programa visa a compartilhar experiências, conhecimentos e práticas em matérias de interesse comum, como análise de casos, técnicas de investigação, instrumentos de combate a cartéis, ferramentas para análise de dados e estudos em matéria concorrencial.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, servidor estrangeiro é a pessoa que possui vínculo funcional com agência de defesa da concorrência de outro país ou com organismo internacional que atue na seara concorrencial.

SEÇÃO II DA ADMISSÃO AO PROGRAMA

Art. 4º O pedido de adesão ao Programa de Intercâmbio Internacional do Cade deve ser enviado para o e-mail international@cade.gov.br, com tempo hábil para análise e providências antes da data desejada para início do Programa.

Art. 5º Para fins deliberativos, será constituída a Comissão do Programa de Intercâmbio Internacional do Cade ("Comissão"), cuja composição será definida em Portaria específica, contemplando, no mínimo, um membro e um suplente de cada um dos seguintes setores: Assessoria Internacional, Gabinete da Presidência, Superintendência-Geral, Departamento de Estudos Econômicos, Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade e Diretoria de Administração e Planejamento.

Art. 6º A conveniência quanto à admissão do candidato será decidida pela maioria dos membros da Comissão, sendo necessária a aprovação do membro da unidade em que o candidato desenvolverá suas atividades, que terá voto de qualidade.

Parágrafo único. Um dos critérios de análise da candidatura pelos membros da Comissão será a reciprocidade, que consistirá na possibilidade de envio de servidor do Cade para a realização de intercâmbio na agência de defesa da concorrência estrangeira ou no organismo internacional vinculado ao candidato.

Art. 7º A Comissão encaminhará a análise da candidatura para decisão final do Presidente do Cade.

Art. 8º O Cade formalizará a admissão no Programa por meio de carta-convite emitida pelo Presidente da instituição.

SEÇÃO III DA DURAÇÃO

Art. 9º O Programa terá duração de até 3 meses, de acordo com o interesse do servidor estrangeiro, do seu órgão de origem e das condições internas do Cade para sua recepção, podendo ser prorrogado de acordo com os interesses das partes.

SEÇÃO IV DO VÍNCULO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 10. O servidor estrangeiro admitido para participar do "Programa de Intercâmbio Internacional do Cade" não terá vínculo funcional de qualquer espécie com o Cade.

Art. 11. A participação no Programa não implica em direito à remuneração.

Art. 12. O Cade não se responsabilizará pelo custeio de despesas com viagem, transporte, hospedagem, alimentação, seguro saúde, entre outras, salvo se expressamente previsto em edital ou em ato posterior.

SEÇÃO V DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

Art. 13. Para participar do "Programa de Intercâmbio Internacional do Cade", os interessados devem:

I - ter vínculo funcional com agência estrangeira ou organismo internacional de defesa da concorrência;

II - apresentar o currículo completo, com dados de contato do interessado e do seu superior hierárquico;

III - apresentar carta de intenções e expectativas, em que conste:

a) o período desejado para realizar o intercâmbio;

b) os benefícios profissionais que o servidor espera obter durante o período do intercâmbio no Cade; e

c) os temas de interesse, mencionando o setor em que gostaria de atuar.

IV - apresentar declaração emitida pelo órgão de origem, na forma do Anexo I desta Portaria, em que conste um resumo do vínculo funcional e das atividades desempenhadas pelo servidor interessado, os benefícios que o intercâmbio poderá gerar para o órgão de origem e para o CADE, a ciência da autoridade máxima da instituição sobre os compromissos que serão assumidos pelo servidor em termos de ética e sigilo de informações, bem como a possibilidade de recebimento de servidor do Cade no órgão de origem para a realização de intercâmbio;

V - assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética do Cade e Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, na forma do Anexo II desta Portaria, atestando ciência sobre os termos e condições do "Programa de Intercâmbio Internacional do Cade".

Art. 14. O servidor estrangeiro é responsável pelo cumprimento de todas as obrigações previstas em lei para entrada e permanência em território brasileiro durante o período de intercâmbio.

Parágrafo único. O Cade poderá ser acionado para prestar auxílio em caso de dúvidas procedimentais ou fornecer documentos adicionais que se fizerem necessários para a emissão de visto.

Art. 15. Ao final do intercâmbio, o participante deverá entregar à Comissão um relatório sobre as atividades desempenhadas no Cade, respeitadas as informações de natureza confidencial.

SEÇÃO VI DA DISTRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete à Assessoria Internacional:

I - analisar os documentos apresentados pelo candidato, conforme estabelecido no art. 13, III, IV e V, e verificar se o candidato atende aos pré-requisitos estabelecidos no art. 13, I e II.

II - acionar os membros da Comissão para os encaminhamentos necessários;

III - intermediar a comunicação entre o candidato e a Comissão;

IV - auxiliar o servidor estrangeiro em relação às suas atividades no Cade.

Art. 17. Compete ao Chefe da Unidade que receberá o servidor estrangeiro:

I - elaborar um plano de trabalho para ser executado durante o Programa;

II - acompanhar o andamento das atividades;

III - atestar a assiduidade e o cumprimento adequado das atividades.

Art. 18. Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas:

I - efetivar a adesão do servidor estrangeiro ao Programa, realizando os trâmites necessários para sua integração temporária ao quadro de funcionários do Cade;

II - adotar as providências para que o servidor estrangeiro tenha acesso aos recursos necessários para o cumprimento de suas funções no Cade;

III - garantir ciência e assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética do Cade e Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo estabelecido no art. 13, VI; e

IV - emitir certificado de participação no "Programa de Intercâmbio Internacional do Cade", se o atesto mencionado no art. 17, III for favorável.

SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Cade poderá receber a contribuição de outros órgãos públicos, entidades e associações da sociedade civil para a execução do "Programa de Intercâmbio Internacional do Cade".

Art. 20. As dúvidas e os casos omissos serão esclarecidos pela Assessoria Internacional e pela Comissão, respectivamente.

Art. 21. Estão revogadas as Portarias nº 652, de 28 de dezembro de 2018 e nº 202, de 28 de fevereiro de 2019.

Art. 22. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO, PRESIDENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO
NOME DO SERVIDOR
VÍNCULO PROFISSIONAL
ATIVIDADES DESEMPENHADAS
BENEFÍCIOS QUE O INTERCÂMBIO PODERÁ GERAR PARA A INSTITUIÇÃO DE ORIGEM E PARA O CADE
POSSIBILIDADE DE RECEBIMENTO DE SERVIDOR DO CADE PARA INTERCÂMBIO NA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, (nome), (nacionalidade), (documento), com (cargo de chefia) da/0 (instituição de origem), atesto estar ciente que o servidor desta instituição deve respeitar o Código de Conduta Ética do Cade e as normas de confidencialidade e segurança da informação, informadas no momento da admissão. Me comprometo a envidar esforços para que o teor do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética do Cade e Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo seja respeitado.

Brasília (dia) de (mês) de (ano)

(Assinatura)

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO CADE E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO PARA PARTICIPAR DO "PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL DE SERVIDORES DO CADE"
--

Eu, [nome], [nacionalidade], [documento], [cargo], [instituição de origem], firmo o presente Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética do Cade e Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, em que me comprometo a:

I - manter sigilo sobre todas as informações às quais eu tiver acesso durante o período de intercâmbio no Cade, expressamente classificadas como "confidencial" ou de acesso restrito;

II - notificar o Cade se for intimado, por ordem judicial, a divulgar informações confidenciais, conforme exigido por lei aplicável obrigatória ou processo legal compulsório, limitando-se a fornecer apenas as informações que for legalmente obrigado a divulgar;



III - respeitar as normas estabelecidas na Resolução nº 21, de 11 de setembro de 2018, que regulamenta os procedimentos de acesso aos documentos e às informações constantes dos Processos Administrativos para Imposição de Sanções Administrativas por Infrações à Ordem Econômica;

IV - abster-me de utilizar informações privilegiadas adquiridas durante o intercâmbio em benefício próprio ou de terceiros;

V - preservar a confidencialidade de informações privilegiadas, mesmo após o encerramento do meu intercâmbio no Cade;

VI - zelar pela preservação do ambiente ético, pela eficiência na prestação de serviços e pelo respeito ao patrimônio público;

VII - aderir ao Código de Conduta dos Agentes Públicos do Cade e seguir seus padrões de conduta;

VIII - agir de modo a impedir possível conflito entre interesses públicos e privados que possam comprometer o desempenho da função pública;

IX - devolver, ao final do período de intercâmbio, todos os materiais que me forem entregues e que não sejam classificados como públicos, incluindo cópias e gravações de informações relacionadas às atividades do Cade.

Atesto estar ciente que, em caso de violação de qualquer compromisso firmado no presente Termo, fico sujeito às sanções previstas na legislação brasileira, bem como a todas as formas de responsabilização disponíveis na Administração Pública, compreendendo as esferas penal, civil e administrativa.

Brasília (dia) de (mês) de (ano)

(Assinatura)

PORTARIA CADE Nº 113, DE 28 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a criação e implantação da Ouvidoria do Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 10, inciso IX, da Lei nº 12.529, de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica criada a Ouvidoria do CADE, serviço administrativo vinculado diretamente à Presidência do CADE.

Art. 2º A Ouvidoria tem a finalidade de contribuir para garantir a transparência, a economicidade, a efetividade, a eficácia, a presteza, o compromisso público com a ética nas atividades desempenhadas pelos membros, servidores, colaboradores, bem como para assegurar a interlocução com a sociedade.

Parágrafo único. As atividades do serviço de Ouvidoria do CADE serão dirigidas pelo Ouvidor, indicado pelo Presidente do CADE, dentre os servidores em exercício no CADE, sem prejuízo de suas funções.

Art. 3º O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, visando a garantir os direitos do cidadão usuário do serviço público.

Parágrafo único. No desempenho de suas atividades, é prerrogativa do Ouvidor formar comitês de usuários para a apuração da opinião do usuário e de participar de reuniões em órgãos e entidades de proteção aos usuários.

Art. 4º É dever do Ouvidor:

I - atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

II - agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

III - promover o diálogo, a conciliação e a mediação;

IV - zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

V - resguardar o sigilo das informações.

VI - realizar audiências públicas, reuniões, inspeções e diligências;

VII - requisitar informações e documentos da Administração Pública e de entidades privadas;

VIII - notificar pessoas para prestar esclarecimentos.

Art. 5º O contato dos interessados com a Ouvidoria do CADE poderá ser feito pessoalmente ou por intermédio de sistema eletrônico, correio eletrônico, telefones disponibilizados ou por correspondência.

Art. 6º Compete à Ouvidoria do CADE estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos, por meio do recebimento de críticas, reclamações, opiniões, denúncias e sugestões sobre procedimentos ou práticas inadequadas ou irregulares, erros, omissões e abusos, atuando no sentido de levar os envolvidos a aperfeiçoá-las e corrigi-las de forma célere, clara e objetiva, pela busca dialogada e consensual.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, incumbe ao Ouvidor:

I - exercer a função de representante do cidadão junto à instituição;

II - prestar informações de caráter público, com observância das restrições constitucionais e legais, em atendimento às solicitações formuladas por entidades públicas e privadas e por cidadãos;

III - recomendar ao responsável à adoção de providências necessárias a prevenção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração;

IV - promover anualmente Pesquisa de Opinião junto aos diversos stakeholders (servidores, órgãos de governo, advogados, economistas, parlamentares, empresários, veículos de imprensa, consumidores, entidades representativas das referidas classes etc.);

V - realizar ou promover estudos e pesquisas com base em dados e informações colhidos do desenvolvimento de suas atividades;

VI - fornecer subsídios para elaboração do Planejamento Estratégico do CADE;

VII - organizar, facilitar e simplificar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria e os respectivos procedimentos;

VIII - encorajar a utilização dos serviços da Ouvidoria e orientar os usuários, administradores e administrados em geral sobre a melhor forma de encaminhar seus pedidos, instruí-los e acompanhar sua tramitação, promovendo assim o controle social efetivo e colaborativo das atividades do CADE;

IX - manter registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração;

X - interagir com os setores responsáveis e acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva, dando ciência aos interessados dos procedimentos aplicáveis e das providências eventualmente tomadas;

XI - solicitar informações e documentos ao órgão público em que atua, bem como esclarecimentos dos funcionários;

XII - zelar pela manutenção de caráter de discricionariedade e fidedignidade com relação às questões que lhe são submetidas;

XIII - encaminhar questões ou sugestões apresentadas à área competente, acompanhando a sua apreciação;

XIV - produzir relatórios semestrais que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir mudanças, tanto gerenciais como procedimentais, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

XV - divulgar, através dos diversos canais de comunicação do CADE, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que consideram necessárias ao desenvolvimento de suas ações;

XVI - encaminhar para estudo da Administração análises, teses e/ou propostas de reformulação de normas e de mudanças de procedimentos que lhe pareçam ser a causa de problemas identificados.

Art. 7º Compete à Ouvidoria avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias encaminhadas às autoridades competentes, inclusive à Comissão de Ética.

Art. 8º O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades.

Art. 9º Revoga-se a Portaria Cade nº 78, de 30 de julho de 2010.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO
Presidente do Conselho

PORTARIA CADE Nº 114, DE 29 DE MARÇO DE 2022

Regulamenta o procedimento de consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para exercício de atividade privada no âmbito do Cade.

O Presidente do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, com fundamento no inciso IX do art. 10 da Lei 12.529, de 30 de novembro de 2011, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º Regular o procedimento de consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para exercício de atividade privada no âmbito do Cade.

§ 1º Devem observar os procedimentos estabelecidos nesta Portaria os servidores ou empregados públicos em exercício no Cade, com exceção dos ocupantes de cargo de que tratam os incisos I a IV do art. 2º da Lei nº 12.813, de 2013.

§ 2º Os servidores e empregados públicos cedidos ou requisitados e com exercício em outro ente federativo, esfera ou poder, como também aqueles que se encontram em gozo de licença ou afastamento, deverão enviar a consulta ou o pedido de autorização para as unidades de Recursos Humanos dos órgãos ou entidades de lotação.

Art. 2º A consulta sobre a existência de potencial conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser formulados por meio de petição eletrônica no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses - SeCI.

Art. 3º A petição eletrônica conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do interessado;

II - referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado;

III - descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.
Parágrafo único. Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico.

Art. 4º Presentes as informações mencionadas no art. 3º desta Portaria, o Cade terá o prazo de até quinze dias para analisar a consulta de conflito de interesse ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

§ 1º Nos pedidos de autorização, transcorrido o prazo previsto no caput sem resposta, fica o interessado autorizado, em caráter precário, a exercer a atividade privada até que seja proferida manifestação acerca do caso.

§ 2º A comunicação do resultado de análise que concluir pela existência de conflito de interesses implicará a cassação da autorização mencionada no § 1º deste artigo.

Art. 5º Cabe à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas da Diretoria de Administração e Planejamento - CGESP/DAP:

I - receber as consultas sobre a existência de conflito de interesse e os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada dos servidores e empregados públicos em exercício no Cade e comunicar aos interessados o resultado da análise;

II - solicitar parecer da Comissão de Ética do Cade, fixando prazo para manifestação, observado, em qualquer caso, o limite máximo;

III - monitorar e controlar o processamento das consultas de conflito de interesse e dos pedidos de autorização para o exercício de atividade privada, de forma a garantir o cumprimento de prazos internos e prestar as informações pertinentes aos interessados;

IV - encaminhar à Controladoria-Geral da União - CGU, mediante manifestação fundamentada que identifique as razões de fato e de direito, as consultas e os pedidos de autorização para exercício de atividade privada que tenham recebido manifestação preliminar pela existência de potencial conflito de interesses, e comunicar o fato ao interessado;

V - prestar informações adicionais à CGU quando solicitado, observado o prazo estabelecido na legislação;

VI - receber os recursos interpostos pelos interessados, encaminhando-os, imediatamente, à CGU; e

VII - comunicar aos interessados o resultado do julgamento dos recursos.

Art. 6º Cabe à Comissão de Ética do Cade - CECADE:

I - efetuar análise preliminar acerca da existência ou não de potencial conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

II - autorizar o servidor ou empregado público no âmbito do Poder Executivo federal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial conflito de interesses ou sua irrelevância; e

III - informar os servidores ou empregados públicos sobre como prevenir ou impedir possível conflito de interesses e como resguardar informação privilegiada, de acordo com as normas, procedimentos e mecanismos estabelecidos pela CGU.

Art. 7º O interessado poderá interpor recurso contra a decisão da CGU que entenda pela existência de conflito de interesses, observado o prazo previsto na legislação.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 9º Fica revogada a Portaria Cade nº 51, de 19 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 20 de fevereiro de 2014.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO
Presidente do Conselho

PORTARIA CADE Nº 118, DE 30 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados para a realização de eventos 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, resolve:

Art. 1º Regular o procedimento de consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para realização de eventos institucionais.

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 2º A programação, a requisição, a execução e a avaliação de eventos no âmbito do Cade obedecerão ao disposto nesta Portaria.

Art. 3º Para efeito desta Portaria considera-se:

