

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 discricção 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 considerar 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 exercício de atividade privada no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, os procedimentos para a 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:



I - Evento: congresso, conferência, seminário, simpósio, encontro, convenção, ciclo de palestra, mesa redonda, solenidade, comemoração, audiência pública, homenagem, entre outros, promovido pelo Cade ou em conjunto com entidade parceira, cuja finalidade esteja alinhada com a missão institucional e com o Planejamento Estratégico do Cade;

II - Plano de Demandas de Eventos: proposta apresentada pelas unidades do Cade, contemplando os eventos que pretendem realizar no período de um ano; e

III - Programação Anual de Eventos: documento aprovado pelo Presidente do Cade, com base no Plano de Demandas de Eventos consolidado, contemplando os eventos aprovados a serem realizados no exercício, no âmbito do Cade.

Art. 4º Os eventos são classificados conforme abaixo:

I - quanto ao público:

a) Interno: evento restrito ao público interno do Cade; e

b) Externo: evento aberto ao público interno e externo.

II - quanto à abrangência:

a) Local: evento de abrangência local;

b) Nacional: evento de abrangência nacional; e

c) Internacional: evento de abrangência internacional.

III - quanto ao local de realização:

a) No Cade: realizado nas dependências do Cade; e

b) Fora do Cade: realizado fora das dependências do Cade.

IV - quanto ao porte:

a) De pequeno porte: até 30 participantes;

b) De médio porte: entre 31 e 100 participantes; e

c) De grande porte: acima de 100 participantes.

V - quanto à necessidade de recursos orçamentários:

a) Com ônus: gera despesa orçamentária para o Cade; e

b) Sem ônus: não gera despesa orçamentária para o Cade.

Seção II

Do Plano de Demandas de Eventos

Art. 5º Anualmente, as unidades administrativas do Cade deverão encaminhar, conforme cronograma a ser definido pela Diretoria de Administração e Planejamento, Plano de Demandas de Eventos que pretendam realizar no exercício, contendo os seguintes elementos:

I - nome do evento;

II - data prevista para realização e duração aproximada;

III - local onde será realizado o evento;

IV - finalidade e alinhamento estratégico do evento;

V - abrangência e porte do evento, conforme classificação prevista nos incisos II e IV do art. 3º, informando o público estimado;

VI - eventuais necessidades de suporte logístico para o evento;

VII - custo estimado, no caso de evento com ônus;

VIII - nome, lotação, e-mail e telefones de contato dos servidores responsáveis pela demanda e pela fiscalização do evento.

§ 1º Os eventos de grande porte programados para exercícios futuros que exijam medidas preparatórias poderão ser incluídos no cronograma de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A Diretoria de Administração e Planejamento fará a consolidação dos Planos de Demandas de Eventos, que será submetida à aprovação do Presidente do Cade.

Seção III

Da Programação Anual de Eventos

Art. 6º A Programação Anual de Eventos do Cade contemplará os eventos a serem realizados no exercício, aprovada pelo Presidente.

§ 1º Após análise e aprovação, a Programação Anual de Eventos será encaminhada à Diretoria de Administração e Planejamento para acompanhamento e providências cabíveis.

§ 2º A realização excepcional de evento que não conste na Programação Anual de Eventos dependerá de autorização prévia do Presidente.

Seção IV

Do Detalhamento e da Solicitação do Evento

Art. 7º Os servidores responsáveis nas respectivas unidades demandantes detalharão os eventos constantes de sua programação, zelando pela racionalidade nos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

Parágrafo único. O detalhamento a que se refere o caput deste artigo será realizado por meio do formulário disponível no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em Base de Conhecimento, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - previsão de pagamento de passagens e diárias para servidores do Cade, convidados ou colaboradores eventuais, se for o caso;

II - especificação dos materiais, equipamentos e serviços a serem empregados;

III - resultados esperados e forma de avaliação; e

IV - servidores responsáveis pelo planejamento, elaboração do Termo de Referência, acompanhamento dos serviços e atesto da fatura, quando couber.

Art. 8º As solicitações serão encaminhadas à Diretoria de Administração e Planejamento, observados os seguintes prazos:

I - eventos de pequeno porte: 30 (trinta) dias antecedente à data de início do evento;

II - eventos de médio porte: 60 (sessenta) dias antecedente à data de início do evento; e

III - eventos de grande porte: 120 (cento e vinte) dias antecedente à data de início do evento.

§ 1º Quando os eventos forem realizados fora do Distrito Federal, ou demandarem ações de comunicação externa, o prazo para encaminhamento das solicitações será contado em dobro.

§ 2º Os prazos poderão ser flexibilizados pela Diretoria de Administração e Planejamento, desde que não haja comprometimento das rotinas das unidades e da qualidade do evento.

Seção V

Dos Recursos Materiais, Instalações e Equipamentos

Art. 9º A programação dos eventos deverá prever, prioritariamente, a utilização de instalações, materiais e equipamentos do Cade, exceto nos casos de comprovada indisponibilidade, inviabilidade técnica ou inadequação à natureza do evento.

Art. 10 A confecção de materiais gráficos, tais como cartazes, folders, banners e similares, será previamente acordada com a Assessoria de Comunicação Social - Ascom, responsável pela elaboração da arte, especificação dos materiais, dimensões e demais requisitos técnicos, e limitada às reais necessidades do evento, observado o critério de razoabilidade, sustentabilidade ambiental e avaliada a relação custo/benefício.

§ 1º A unidade demandante deverá acionar a Ascom com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à data evento para a confecção dos materiais necessários.

§ 2º A Ascom e a unidade demandante poderão avaliar, conjuntamente, a conveniência da flexibilização do prazo de que trata o § 1º, a depender do porte do evento.

Art. 11. Quando for necessária a realização de evento fora das dependências do Cade deverão ser apresentados os requisitos objetivos para definição do local.

Parágrafo único. Caberá ao responsável pela unidade demandante deliberar sobre a opção mais adequada, tendo em vista o menor custo com maior benefício, dando preferência, sempre que possível, às alternativas que não gerem ônus para o Cade.

Seção VI

Dos Serviços de Alimentação

Art. 12. É vedada a inclusão de coquetéis, lanches e refeições aos participantes, custeados com recursos do Cade, exceto nas seguintes situações:

I - atividades programadas em períodos superiores a 5 horas de duração;

II - realização em locais de difícil acesso; e

III - se a representatividade das autoridades participantes assim o exigir, desde que autorizado pelo Presidente do Cade.

Parágrafo único. A vedação não se aplica ao fornecimento de café, chá e água nos intervalos.

Seção VII

Do Relatório de Avaliação do Evento e do Atesto das Faturas

Art. 13. O servidor responsável, conforme art. 4º desta Portaria, deverá encaminhar à Diretoria de Administração e Planejamento o Relatório de Avaliação do Evento, em até 15 (quinze) dias após seu encerramento, conforme modelo constante em base de conhecimento.

Art. 14. O servidor responsável, conforme art. 4º desta Portaria, deverá atestar a fatura do evento, quando couber, em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento, encaminhando-a em seguida à Diretoria de Administração e Planejamento para demais providências.

Seção VIII

Disposições Finais

Art. 15. As dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidas pelo Diretor de Administração e Planejamento e, as eventuais omissões, pelo Presidente do Cade.

Art. 16. Fica revogada a Portaria nº 245, de 20 de abril de 2018.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

PORTARIA CADE Nº 119, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Disciplina o fluxo interno a ser adotado nos processos de fiscalização do cumprimento das decisões, compromissos e acordos estabelecidos pelo Tribunal Administrativo do Cade, conforme disciplinado na Resolução nº 6, de 03 de abril de 2013.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 10, inciso V, VI e IX, da Lei nº 12.529/2011; no artigo 22, inciso V, VI e IX, do Anexo I do Decreto nº 9.011 de 23 de março de 2017; e no artigo 11, inciso V, VI, IX e XVII do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019; 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 II da Lei nº 12.529/2011; no artigo 23, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 9.011 de 23 de março de 2017; e no artigo 27, inciso II do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º A fiscalização do cumprimento das decisões, dos compromissos e dos acordos estabelecidos pelo Tribunal Administrativo do Cade, conforme estabelecido na Resolução nº 6, de 2013 obedecerá aos procedimentos definidos nesta Portaria Conjunta.

Art. 2º Após a decisão final do Tribunal Administrativo de Defesa Econômica, os processos relativos a atos de concentração e a processos administrativos que necessitem de acompanhamento serão remetidos à Procuradoria Federal Especializada junto ao CADE.

§ 1º A Procuradoria Federal Especializada junto ao CADE, no prazo de 05 (cinco dias), disponibilizará os autos para instrução na Superintendência-Geral que decidirá sobre o cumprimento das decisões, compromissos e acordos que constem nos processos mencionados no caput.

§ 2º Após a decisão da Superintendência-Geral, o processo será encaminhado para análise da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade, emitirá parecer no prazo de até cinco dias.

§ 3º Concluído o prazo estabelecido no parágrafo anterior, os autos do processo serão encaminhados à Presidência do Cade para referendo do Tribunal, conforme Lei 12.529, de 2011, art. 9º, XIX e Resolução nº 6, de 2013, art. 3º.

§ 4º O Presidente do Cade poderá remeter os autos para homologação do Tribunal, na forma do § 3º, com fundamento apenas na decisão da Superintendência-Geral, após decorrido o prazo previsto no § 2º.

Art. 3º As decisões do Tribunal Administrativo de Defesa Econômica que imponham o recolhimento de multa em sede de processos administrativos sancionadores, ou ainda, contribuições pecuniárias em termos de compromisso de cessação, serão encaminhadas à Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade.

§ 1º A Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade realizará a instrução dos processos e elaborará manifestação sobre o cumprimento das decisões mencionadas no caput.

§ 2º Os ofícios relativos à requisição de informações ou documentos necessários à análise do cumprimento das decisões serão expedidos pela Superintendência-Geral.

§ 3º Após a manifestação da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade, os autos do processo serão encaminhados à Superintendência-Geral, para manifestação e posterior despacho de encaminhamento dos autos à Presidência do Cade, para referendo do Tribunal, conforme a Lei 12.529, de 2011, art. 9º, XIX e Resolução nº 6, de 2013, art. 3º.

Art. 4º Após a manifestação da Superintendência-Geral, os autos serão remetidos à Presidência do Cade, que encaminhará sua decisão ao Tribunal, para o referendo previsto no artigo 3º da Resolução CADE nº 6, de 2013.

Art. 5º Caberá ao Presidente e ao Superintendente-Geral decidirem sobre casos omissos e eventuais dúvidas na aplicação desta Portaria.

Art. 6º 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

SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

PORTARIA CADE Nº 103, DE 28 DE MARÇO DE 2022

O SUPERINTENDENTE GERAL DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 14 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, pelo artigo 23 do Anexo I do Decreto nº 9.011, de 23 de março de 2017, e pelo artigo 27, § 1º, do Regimento Interno do Conselho Administrativo de Defesa Econômica, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019, e tendo em vista o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nos artigos 12 a 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e no artigo 6º do Decreto nº 83.937, de 06 de setembro de 1979, resolve:

Art. 1º Fica delegada aos Superintendentes-Adjuntos a competência para:

I - determinar a prorrogação do prazo de encerramento de inquéritos administrativos para apuração de infrações à ordem econômica, conforme dispõe o art. 66, § 9º, da Lei nº 12.529/2011 e o art. 142, §§ 1º e 2º, do Regimento Interno do CADE;

II - determinar a prorrogação do prazo de negociação de Termo de Compromisso de Cessação de Conduta (TCC), conforme dispõe o art. 85 da Lei 12.529/2011 e o art. 181, §1º, do Regimento Interno do CADE;

III - determinar emenda de pedido de aprovação dos atos de concentração econômica, conforme dispõe o art. 53, § 1º, da Lei nº 12.529/2011 e o art. 111 do Regimento Interno do CADE;

IV - determinar a publicação de edital para publicização dos atos de concentração submetidos à Superintendência Geral, conforme dispõe o art. 53, § 2º, da Lei 12.529/2011 e o art. 111, parágrafo único, do Regimento Interno do CADE;

