



VII - acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial das unidades gestoras da administração indireta, bem como acompanhar o respectivo registro das conformidades, no âmbito do Ministério.

Art. 66. Ao Serviço de Apoio à Atividade Contábil compete:

I - elaborar o relatório final do processo de tomada de contas especiais e extra-ordinárias dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário e proceder aos registros pertinentes no SIAFI;

II - efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização de agente, com base em apuração de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a que estejam jurisdicionados;

III - cadastrar e habilitar operadores e cadastradores nos sistemas estruturantes do governo federal, entre eles, COMPRASNET, SIAFI, SIASG, SCP, SICONV, REDE, no âmbito deste Ministério e das entidades vinculadas; e

IV - acompanhar e fiscalizar a inclusão e exclusão de agentes no rol de responsáveis e comunicar à unidade responsável qualquer inconsistência nos registros.

Parágrafo único. O disposto no inciso I somente se aplica aos processos relacionados às unidades do Ministério da Justiça que não possuem seccional contábil.

Art. 67. À Coordenação-Geral de Planejamento Setorial compete:

I - coordenar, acompanhar e disseminar o planejamento técnico e operacional, e dar suporte ao planejamento estratégico;

II - participar de estudos e disseminar, sob orientação técnica do órgão central de planejamento federal, métodos de planejamento, de monitoramento e de avaliação de gestão;

III - compatibilizar estratégias de atuação referente à consolidação dos planos, programas e projetos desenvolvidos nos órgãos e entidades vinculados do Ministério, relativos ao plano plurianual;

IV - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração do plano plurianual, no que refere a programas e ações de responsabilidade dos órgãos e entidades vinculados ao Ministério;

V - apoiar e prestar assessoria técnica e normativa aos órgãos do Ministério na definição e monitoramento de programas, projetos e atividades do plano plurianual, e dar suporte ao planejamento estratégico;

VI - coordenar o desenvolvimento de estudos, seminários e encontros para a disseminação da cultura de planejamento na definição das políticas e diretrizes que orientem a elaboração do plano plurianual, da avaliação de desempenho institucional, dos relatórios governamentais, dentre outros;

VII - normalizar e compatibilizar as ações de planejamento e desenvolvimento institucional do Ministério;

VIII - coordenar a elaboração, o desenvolvimento e a execução de atividades relativas à estruturação organizacional e à melhoria contínua de gestão de processos;

IX - orientar tecnicamente a implementação de planos, programas e projetos de reestruturação administrativa;

X - coordenar os processos de elaboração, revisão e atualização de regimentos internos das unidades integrantes da estrutura regimental do Ministério;

XI - coordenar e acompanhar as atividades de análise e consolidação de propostas de estruturação e reestruturação organizacional;

XII - acompanhar e apoiar as atividades do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal;

XIII - promover o intercâmbio de informações com outros órgãos da administração pública, instituições nacionais e estrangeiras, com vistas à identificação das melhores práticas de gestão e experiências profissionais; e

XIV - coordenar, acompanhar e disseminar o Sistema de Custos do Governo Federal e prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais do Sistema de Informações de Custos das unidades administrativas e entidades subordinadas do Ministério.

Art. 68. À Divisão de Planejamento e Monitoramento compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de planejamento, técnico e operacional, e dar suporte ao planejamento estratégico;

II - supervisionar e orientar o sistema de acompanhamento e avaliação de projetos de forma a produzir informações gerenciais que permitam balizar o desempenho do Ministério na execução de suas ações institucionais;

III - auxiliar nos ajustamentos de planos, programas e projetos a novos cenários político-institucionais;

IV - coordenar a elaboração de relatórios em nível gerencial e operacional, sobre as atividades do Ministério, de modo a evidenciar o resultado da gestão dos seus órgãos;

V - articular a elaboração do plano plurianual e do plano de ação do Ministério, observando as diretrizes do órgão central do Sistema de Planejamento do Governo Federal e as prioridades do Ministério, bem como os elementos fornecidos pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças; e

VI - subsidiar a elaboração das propostas orçamentárias do Ministério.

Art. 69. Ao Serviço de Avaliação de Desempenho Institucional compete:

I - estabelecer critérios e procedimentos para aferição de desempenho institucional para efeito de atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPG-PE; e

II - articular e definir junto às unidades do Ministério as metas institucionais e seus respectivos indicadores para fins da avaliação de desempenho institucional, e divulgá-los, nos termos da Portaria nº 3.403, de 30 de outubro de 2013, do Ministério da Justiça.

Art. 70. Ao Serviço de Apoio Técnico de Planejamento compete:

I - apoiar os órgãos e entidades do Ministério, no que se refere à área de planejamento, na articulação ministerial e interministerial;

II - articular a integração dos diversos órgãos e entidades do Ministério, com vistas às atividades de planejamento;

III - elaborar estudos e emitir informações, notas e pareceres de natureza técnica sobre assuntos relativos às atividades de planejamento;

IV - propor critérios técnicos para a coordenação da programação anual e plurianual; e

V - elaborar e propor pesquisas, trabalhos e estudos com vistas a subsidiar as atividades de planejamento.

Art. 71. À Divisão de Relatórios Governamentais compete:

I - coordenar a elaboração de relatórios em nível gerencial e operacional, sobre as atividades do Ministério, de modo a evidenciar o resultado da gestão dos seus órgãos; e

II - apoiar os órgãos e entidades do Ministério na articulação ministerial e interministerial, no que se refere aos relatórios governamentais.

Art. 72. Ao Serviço de Articulação Interna e Validação compete:

I - divulgar juntamente com o controle interno as normas e as orientações para a elaboração de relatórios governamentais;

II - promover a articulação junto às unidades e órgãos do Ministério para a elaboração de subsídios que irão compor os relatórios; e

III - avaliar e consolidar o conteúdo das informações que serão inseridas nos relatórios.

Art. 73. Ao Serviço de Articulação Externa compete buscar junto aos órgãos de controle externo e interno do Ministério e Casa Civil da Presidência da República, dentre outros, as normas e as orientações a serem adotadas para a elaboração dos relatórios governamentais para o período correspondente, bem como acompanhar e dar providências aos possíveis ajustes solicitados.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 74. Ao Secretário Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global do Ministério;

II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Ministério;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria Executiva; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 75. Ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração incumbe:

I - prestar assistência ao Secretário Executivo na fixação de diretrizes nos assuntos de sua competência;

II - adotar ou propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços afetos à respectiva Subsecretaria;

III - decidir ou opinar sobre assuntos de sua competência; e

IV - emitir atos administrativos necessários à execução dos trabalhos da Subsecretaria.

Art. 76. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - analisar, relacionar e manter sob controle o expediente recebido e expedido;

II - estudar e distribuir aos órgãos competentes os assuntos que são encaminhados ao Secretário Executivo; e

III - coordenar a pauta dos trabalhos, preparando despachos e audiências.

Art. 77. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos referentes às unidades sob sua direção; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução de suas atribuições.

Art. 78. Aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da respectiva unidade;

II - assistir à autoridade competente nos assuntos pertinentes à sua área de atuação; e

III - praticar os demais atos administrativos necessários à implementação das competências da sua unidade.

Art. 79. Aos Chefes de Divisão, Serviço, Setor e Núcleo incumbe:

I - orientar e supervisionar a execução das atividades da respectiva unidade;

II - emitir informações, notas e pareceres de natureza técnica nos assuntos pertinentes às respectivas unidades; e

III - praticar outros atos administrativos necessários à execução de suas atividades.

#### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80. Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 81. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir os objetivos e finalidades da Secretaria Executiva.

Art. 82. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário Executivo.

#### PORTARIA Nº 1.371, DE 18 DE AGOSTO DE 2014

Altera a Portaria nº 1.351, de 8 de agosto de 2014, do Ministério da Justiça, que dispõe sobre a desburocratização do procedimento de permanência definitiva e de registro de estrangeiros com base nas modalidades de reunião familiar, prole, casamento e união estável, e de transformação em registro permanente previsto no Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul, e institui Grupo de Trabalho sobre processos de estrangeiros.

#### REVOGADO

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e o art. 1º, inciso VII, do Anexo I do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 1.351, de 8 de agosto de 2014, do Ministério da Justiça passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º .....

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se, no que couber, aos pedidos protocolados por estrangeiros ainda não decididos pelo Ministério da Justiça." (NR)

"Art. 3º .....

II - impossibilidade de validação perante o órgão emissor, quando se constatar a necessidade de validação do documento; .....

"Art. 5º Fica garantido ao Departamento de Estrangeiros - DEEST, o acesso ao Sistema Nacional de Estrangeiros e ao Sistema de Protocolo, do Departamento de Polícia Federal - DPF, para fins de acompanhamento dos pedidos de permanência formulados por estrangeiros previstos nesta Portaria." (NR)

"Art. 11. Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de setembro de 2014, à exceção do parágrafo único do art. 1º e do art. 3º, que entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º Fica alterado o Anexo da Portaria nº 1.351, de 8 de agosto de 2014, do Ministério da Justiça, na forma do Anexo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

ANEXO

Ficam garantidos ao estrangeiro o direito de permanência e o recebimento de carteira de identidade, desde que sejam apresentados os documentos a seguir elencados.

1. No pedido de permanência com base em reunião familiar, que visa à aproximação da família do estrangeiro registrado como permanente ou do brasileiro que assume a qualidade de chamante de um ente familiar que se enquadre na condição de dependente legal (chamado), conforme previsto na Resolução Normativa nº 108, de 12 de fevereiro de 2014, do Conselho Nacional de Imigração-CNIg:

1.1 requerimento próprio, por meio de formulário devidamente preenchido;

1.2 cópia autenticada, nítida e completa do passaporte ou do documento de viagem equivalente;

1.3 atestado de antecedentes criminais expedido pelo país de origem, legalizado junto à repartição consular brasileira no país em que foi expedido, e traduzido por tradutor público juramentado no Brasil, ou expedido por seção consular no Brasil;

1.4 prova do grau de parentesco entre o chamante e o chamado, através de cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, ou documento hábil que comprove ser o chamante responsável pelo chamado;

1.5 cópia autenticada do documento de identidade do chamante (carteira de identidade brasileira ou cédula de identidade de estrangeiro);

1.6 declaração de compromisso de manutenção, subsistência e saída do território nacional, em favor do chamado, enquanto este permanecer no Brasil, com firma reconhecida;

1.7 prova de meio de vida e de capacidade financeira do chamante para sustentar o chamado;

1.8 declaração do chamado de que não foi processado ou condenado criminalmente no Brasil e nem no exterior, com firma reconhecida; e

1.9 comprovante do pagamento da taxa respectiva.

2. No pedido de permanência com base em prole brasileira, conforme previsto no art. 75, inciso II, alínea "b", da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, e na Resolução Normativa nº 108, de 2014, do CNIg:

2.1 requerimento próprio, por meio de formulário devidamente preenchido;

2.2 cópia autenticada, nítida e completa do passaporte ou do documento de viagem equivalente;

2.3 cópia autenticada da carteira de identidade do outro genitor do filho brasileiro;

2.4 cópia autenticada da certidão de nascimento da prole;

2.5 declaração de que a prole vive sob sua guarda e dependência econômica, com firma reconhecida;

2.6 cópia autenticada da sentença transitada em julgado da ação de alimentos combinada com regulamentação de visitas, caso o estrangeiro não possua a guarda do menor;

2.7 declaração de que não foi processado ou condenado criminalmente no Brasil ou no exterior; e

2.8 comprovante do pagamento da taxa respectiva.

3. No pedido de permanência com base em casamento, conforme previsto no art. 75, inciso II, alínea "a", da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, e na Resolução Normativa nº 108, de 2014, do CNIG:

3.1 requerimento próprio, por meio de formulário devidamente preenchido;

3.2 cópia autenticada, nítida e completa do passaporte ou do documento de viagem equivalente;

3.3 cópia autenticada da certidão de casamento;

3.4 cópia autenticada da cédula de identidade brasileira do cônjuge;

3.5 declaração de que não se encontram separados de fato ou de direito, assinada pelo casal, com firmas reconhecidas;

3.6 declaração de que não foi processado ou condenado criminalmente no Brasil e nem no exterior; e

3.7 comprovante do pagamento da taxa respectiva.

4. No pedido de permanência com base em união estável, solicitada por companheiro de brasileiro ou estrangeiro permanente, que deseje fixar residência definitiva no Brasil, conforme previsto na Resolução Normativa nº 108, de 2014, do CNIG:

4.1 requerimento próprio, por meio de formulário devidamente preenchido;

4.2 cópia autenticada, nítida e completa do passaporte ou do documento de viagem equivalente;

4.3 atestado de antecedentes criminais expedido pelo país de origem, legalizado junto à repartição consular brasileira no país em que foi expedido, e traduzido por tradutor público juramentado no Brasil ou do país de residência habitual do chamado;

4.4 documento hábil que comprove a existência de união estável, como:

4.4.1 atestado de união estável emitido por autoridade competente do país de procedência do chamado;

4.4.2 comprovação de união estável emitida por juízo competente no Brasil ou autoridade correspondente no exterior;

4.4.3 na ausência dos documentos acima citados, a comprovação da união estável poderá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.4.3.1 apresentação de certidão ou documento similar emitido por autoridade de registro civil nacional, ou equivalente estrangeiro;

4.4.3.2 declaração, sob as penas da lei, de duas pessoas que atestem a existência da união estável, e

4.4.3.3 no mínimo um dos seguintes documentos:

4.4.3.3.1 comprovação de dependência emitida por autoridade fiscal ou órgão correspondente à Receita Federal;

4.4.3.3.2 certidão de casamento religioso (será exigido o tempo mínimo de um ano para comprovação);

4.4.3.3.3 disposições testamentárias que comprovem o vínculo (será exigido o tempo mínimo de um ano para comprovação);

4.4.3.3.4 apólice de seguro de vida, na qual conste um dos interessados como instituidor do seguro e o outro como beneficiário (será exigido o tempo mínimo de um ano para comprovação);

4.4.3.3.5 escritura de compra e venda, registrada no Registro de Propriedade de Imóveis, em que constem os interessados como proprietários, ou contrato de locação de imóvel em que figurem como locatários (será exigido o tempo mínimo de um ano para comprovação);

4.4.3.3.6 conta bancária conjunta (será exigido o tempo mínimo de um ano para comprovação); e

4.4.3.3.7 certidão de nascimento de filho estrangeiro do casal;

4.5 declaração de compromisso de manutenção, subsistência e saída do território nacional, em favor do interessado, com firma reconhecida em cartório ou repartição consular de carreira;

4.6 declaração do chamado de que não foi processado ou condenado criminalmente no Brasil e nem no exterior, com firma reconhecida;

4.7 declaração, sob as penas da lei, do estado civil do chamado no país de origem;

4.8 cópia autenticada do documento de identidade do chamante (carteira de identidade brasileira ou cédula de identidade de estrangeiro);

4.9 comprovante do pagamento da taxa respectiva.

5. No pedido de transformação em registro permanente previsto no Artigo 5º do Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul:

5.1 requerimento próprio, por meio de formulário devidamente preenchido;

5.2 certidão de residência temporária obtida em conformidade com os termos do Acordo;

5.3 cópia autenticada, nítida e completa do passaporte ou do documento de viagem equivalente válido ou certificado de nacionalidade expedido pelo agente consular do país de origem do interessado;

5.4 certidão negativa de antecedentes judiciais e/ou penais e/ou policiais no Brasil;

5.5 comprovação de meios de vida lícitos que permitam a subsistência do interessado e de sua família;

5.6 comprovante original do pagamento da taxa respectiva.

Observação: Os documentos de que se exige cópia autenticada poderão, alternativamente, ser apresentados em cópia simples acompanhada dos documentos originais para autenticação pelo servidor público que os receber, nos termos do § 1º do art. 10 do Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009.

## COORDENAÇÃO-GERAL DO GABINETE DO MINISTRO DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO

### RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 1.352, de 11 de agosto de 2014, do Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no Diário Oficial da União nº 153, Seção 1, página 30, de 12 de agosto de 2014, onde se lê: "...pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Portaria.", leia-se: "...no período de 1º de setembro a 31 de dezembro de 2014...".

## ARQUIVO NACIONAL

### PORTARIA Nº 114, DE 18 DE AGOSTO DE 2014

O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 22 do anexo da Portaria nº 2.433, de 24 de outubro de 2011, do Ministro de Estado da Justiça e no Decreto nº 4.915 de 12 de dezembro de 2003, e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, com redação dada pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, e no Decreto nº 6.712, de 24 de dezembro de 2008,

Considerando as finalidades do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, estabelecidas no art. 2º do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003;

Considerando o disposto no art. 3º do Decreto nº 4.915, de 2003, que confere ao Arquivo Nacional a condição de órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal;

Considerando as competências do órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, estabelecidas no art. 4º do Decreto nº 4.915, de 2003; e

Considerando a Portaria nº 214, de 9 de fevereiro de 2011, do Secretário de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que considera a transferência do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal para o Ministério da Justiça, resolve:

Art. 1º Fica distribuída para o Ministério da Justiça, observado o disposto no § 3º do art. 1º e no Anexo ao Decreto nº 6.712, de 24 de dezembro de 2008, uma Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, sendo esta gratificação de nível superior destinada a servidor ocupante de cargo efetivo condizente com a mesma.

Art. 2º A percepção da GSISTE somente gerará efeitos financeiros a partir da data da publicação da concessão, não havendo quaisquer efeitos retroativos para o servidor que venha percebê-la.

Art. 3º Caberá ao Ministério da Justiça as providências necessárias ao pagamento da GSISTE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

## CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA DIRETORIA ADMINISTRATIVA COORDENAÇÃO-GERAL PROCESSUAL

### ATA DE DISTRIBUIÇÃO ORDINÁRIA Nº 59, REALIZADA EM 18 DE AGOSTO DE 2014

Dia: 18.08.2014

Hora: 11:30

Presidente: Vinícius Marques de Carvalho  
Secretário Substituto do Plenário: Paulo Eduardo Silva de Oliveira

A presente ata tem também por fim a divulgação a terceiros interessados dos atos de concentração protocolados perante o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência, nos termos da Lei nº 8.884/1994 e da Lei nº 12.529/2011.

Foram redistribuídos em razão do término do mandato do Conselheiro Alessandro Octaviani Luis, e com base no artigo 21, inciso III, do Regimento Interno do CADE, os seguintes feitos:

Processo Administrativo nº 08012.011027/2006-02

Representantes: Acesso Restrito

Representadas: ABSA - Aerolíneas Brasileiras S.A., Alitalia Linee Italiane S.P.A., American Airlines, KLM - Companhia Real Holandesa de Aviação, Societé Air France, United Air Lines, Inc., Varig Log - Varig Logística S.A.

Relatora: Conselheira Ana Frazão

Processo Administrativo nº 08012.011142/2006-79

Representante: SDE Ex-Ofício

Representadas: Anor Pinto Filipi, Associação Brasileira das Empresas de Serviços de Concretagem, Associação Brasileira de Cimento Portland, Camargo Corrêa Cimentos S.A., Cimpor Cimentos do Brasil Ltda, Companhia de Cimento Itambé, Empresa de Cimentos Liz S.A., Holcim do Brasil S.A., Itabira Agro Industrial S.A., Karl Franz Bühler, Lafarge Brasil S.A., Marcelo Chamma, Renato José Giusti, Sérgio Bandeira, Sérgio Maças, Sindicato Nacional da Indústria do Cimento, Votorantim Cimentos S.A.

Advogados: Arnoldo Wald, Alexandre de Mendonça Wald, Arnoldo Wald Filho, Fernando de Oliveira Marques, Paulo Cezar Aragão, Pedro Sérgio Costa Zanotta, José Alberto Gonçalves da Motta, Ana Maria Goffi Flaquer Scartezzini, Márcio Pestana, Lauro Celidonio Gomes dos Reis Neto e outros

Relatora: Conselheira Ana Frazão

Processo Administrativo nº 08012.010362/2007-66

Representante: Ministério Público Federal do Distrito Federal

Representada: Antônio Augusto Conceição Morato Leite Filho, Brazilian Express Transportes Aéreos Ltda., Luiz Otávio Gonçalves, Skymaster Airlines Ltda.

Advogados: Rodrigo Badaró Castro, Ricardo Carvalho Paixão

Relator: Conselheiro Marcio de Oliveira Júnior

Requerimento nº 08700.004410/2014-58

Requerentes: Redecard S.A.

Advogados: Fábio Francisco Beraldi e outros

Relator: Conselheiro Marcio de Oliveira Júnior

A distribuição ocorrerá por compensação, pela atribuição de peso 02 aos processos a serem distribuídos ao Conselheiro Gilvandro Vasconcelos Coelho de Araújo. Assim, este Conselheiro, ao ser sorteado para relatar um processo, receberá também o processo seguinte.

Foi redistribuído pelo sistema de sorteio, em razão do término do mandato do Conselheiro Eduardo Pontual Ribeiro, o seguinte feito:

Ato de Concentração nº 08700.000436/2014-27

Requerentes: Brasken e Solvay

Advogados: Bruno Maia Souto, Tito Amaral de Andrade,

Carolina Maria Matos Vieira

Relator: Conselheiro Gilvandro Vasconcelos Coelho de

Araújo

Foram distribuídos pelo sistema de sorteio os seguintes feitos:

Processo Administrativo nº 08700.006292/2012-51

Representante: Ministério Público do Estado do Pernambuco

co

Representado: Sindicato do Centro de Formação de Condutores de Pernambuco - SINDCF/PE e Luiz de Oliveira Lima Filho

Advogados: Não consta

Relator: Conselheiro Gilvandro Vasconcelos Coelho de

Araújo

Processo Administrativo nº 08700.006965/2013-53

Representante: Foto São José Digital

Representados: Sindicato dos Fotógrafos, Lojistas e Cinegrafistas do Estado do Piauí - SINDFOLCEPI e Francisco das Chagas Machado Sobrinho

Advogada: Kátia Rocha dos Santos

Relator: Conselheiro Marcio de Oliveira Júnior

Consulta nº 08700.006564/2014-85

Consulente: Castrolanda - Cooperativa Agroindustrial Ltda.

Advogados: Marcelo Marco Bertoldi, Luciana Santiago Faria Pesciotta e outros

Relator: Conselheira Ana Frazão

VINÍCIUS MARQUES DE CARVALHO

Presidente do Cade

PAULO EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA

Secretário do Plenário

Substituto

### CERTIDÃO DE JULGAMENTO 48ª SESSÃO ORDINÁRIA DE JULGAMENTO

REQUERIMENTO Nº 08700.008299/2013-98

Requerentes: Supergasbras Energia Ltda.

Advogados: Bolívar Moura Rocha, José Arnaldo da Fonseca

Filho

Relatora: Conselheira Ana Frazão

Impedidos o Presidente do CADE, Vinícius Marques de Carvalho e o Conselheiro Gilvandro Vasconcelos Coelho de Araújo. Presidiu o Conselheiro Alessandro Octaviani Luis.

Decisão: O Plenário, por unanimidade, homologou a proposta de Termo de Compromisso de Cessação, nos termos do voto da Conselheira Relatora.

Brasília-DF, 18 de agosto de 2014.

PAULO EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA

Secretário do Plenário

Substituto