



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3031-1837 - www.gov.br/cade

PORTARIA CADE Nº 261, DE 30 DE JUNHO DE 2026

Institui Comitê de Governança Digital, Segurança da Informação, Proteção de Dados e Governança de Dados do Conselho Administrativo de Defesa Econômica e aprova seu Regimento Interno.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE, 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 32, de 2 de fevereiro de 2021, e em atendimento ao Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024, ao Decreto nº 12.572, de 4 de agosto de 2025, e à Portaria Cade Nº 260, de 30 de junho de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Governança Digital, Segurança da Informação, Proteção de Dados e Governança de Dados - CGSD no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

Art. 2º Fica aprovado o Regimento Interno do CGSD, na forma de anexo a esta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de agosto de 2026.

DIOGO THOMSON DE ANDRADE

Presidente Interino

(assinado eletronicamente)

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E GOVERNANÇA DE DADOS - CGSD

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Comitê de Governança Digital, Segurança da Informação, Proteção de Dados e Governança de Dados - CGSD, de caráter estratégico e deliberativo, tem a finalidade de deliberar sobre assuntos relativos às ações de governo digital, ao uso de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, à segurança da informação e cibersegurança, à governança de dados e à privacidade e proteção de dados pessoais no âmbito do Cade.

Parágrafo único. O CGSD exerce a condição de Comitê de Governança Digital (CGD), de acordo com disposto no art. 5 do Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024, a condição de Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC), de acordo com o disposto no Art. 10 do Decreto nº 12.572 de 4 de agosto de 2025, e a condição de Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD), de acordo com o disposto na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º O CGSD tem as seguintes competências:

I - assessorar o Comitê de Governança, Riscos e Controles - CORISC e Comitê Executivo de Gestão de Riscos - CERISC sobre os assuntos relativos às ações de governo digital, ao uso de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, à segurança da informação e cibersegurança, à governança de dados e à privacidade e proteção de dados pessoais no âmbito do Cade;

II - analisar, deliberar e monitorar a execução dos seguintes instrumentos:

a) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

- b) Plano de Transformação Digital - PTD;
- c) Plano de Dados Abertos - PDA;
- d) Política de Segurança da Informação - POSIN;
- e) Política de Governança Digital - PGD;
- f) Política de Governança de Dados - PGDados;
- g) Política de Proteção de Dados Pessoais;

III - deliberar sobre princípios, diretrizes, políticas e normas relacionadas a transformação digital, governança de TIC, segurança da informação, proteção e privacidade de dados pessoais e governança de dados;

IV - deliberar sobre as iniciativas de TIC e promover o alinhamento à estratégia institucional;

V - deliberar sobre as estratégias e os instrumentos de planejamento de TIC;

VI - deliberar sobre priorização de ações, projetos e alocação de recursos de TIC;

VII - monitorar e avaliar os resultados obtidos com a implantação das ações de governo digital, governança de tecnologia da informação, segurança da informação, proteção e privacidade de dados pessoais e governança de dados, promovendo a transparência ativa;

VIII - articular a promoção do intercâmbio de informações e dos conhecimentos relativos à TIC, inovação e governança digital com outros órgãos e a cooperação técnica com outras instituições públicas ou privadas;

IX - sugerir a instituição de comitês, comissões e grupos de trabalhos para subsidiar o exercício de suas competências;

X - dispor sobre o seu Regimento Interno;

XI - exercer outras competências afetas à sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O CGSD é composto pelos seguintes representantes:

I - Presidência;

II - Superintendência-Geral;

III - Departamento de Estudos Econômicos;

IV - Diretoria de Administração e Planejamento;

V - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

VI - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;

VII - Gestor de Segurança da Informação;

VIII - Responsável setorial pela gestão da integridade; e

IX - Executivo de Dados.

§ 1º O CGSD é presidido pelo representante da Presidência.

§ 2º A Secretaria Executiva será exercida pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

§ 3º Cada membro do colegiado terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

Art. 4º À Presidência do CGSD compete:

I - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CGSD;

II - promover o cumprimento das proposições do CGSD;

III - convidar para participar das reuniões pessoas físicas ou jurídicas, a seu critério ou por indicação de membros do CGSD, que possam contribuir para o esclarecimento de matérias a serem apreciadas;

IV - instituir Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;

V - proferir voto de desempate em processo decisório;

VI - apresentar ao CGSD as decisões tomadas *ad referendum*, na reunião subsequente;

VII - representar o CGSD junto aos órgãos internos e externos ao Cade; e

VIII - decidir questões de ordem.

Art. 5º À Secretaria Executiva do CGSD compete:

I - auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CGSD;

II - providenciar, em processo instruído no Sistema Eletrônico de Informações:

a) a elaboração e a apresentação da pauta da reunião contendo as propostas a serem discutidas e homologadas nas reuniões;

b) a elaboração e a proposição de minuta de ata da reunião contendo a lista de presença, a síntese das discussões e as deliberações das reuniões;

c) o calendário de reuniões;

d) a revisão do calendário de reuniões, devidamente motivada, por determinação do Presidente do CGSD;

e

e) comunicados e demais documentos administrativos.

III - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, de acordo com o calendário de reuniões;

IV - prestar apoio administrativo ao CGSD e responsabilizar-se pelos expedientes, bem como, organizar, disponibilizar e manter atualizado o Processo SEI com o acervo documental correspondente;

V - adotar as providências para a realização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas de reunião.

VI - fornecer, sempre que possível, informações solicitadas pelos membros para melhor apreciação dos assuntos em pauta;

VII - monitorar o cumprimento do calendário de reuniões e das presenças em reunião; e

VIII - apoiar os trabalhos determinados para os Grupos de Trabalho.

Art. 6º Aos membros do CGSD competem:

I - representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CGSD;

II - aprovar o calendário de reuniões ordinárias;

III - analisar, debater e votar as matérias em deliberação;

IV - revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGSD;

V - propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das reuniões;

VI - sugerir a participação de pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de matérias a serem apreciadas nas reuniões;

VII - solicitar à Secretaria Executiva do CGSD informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê;

VIII - acessar os documentos disponibilizados no acervo documental do CGSD;

IX - propor a realização de reuniões extraordinárias;

X - comunicar à Secretaria Executiva do CGSD a impossibilidade do comparecimento à reunião e informar sobre a participação do suplente;

XI - cumprir e fazer cumprir as decisões do CGSD; e

XII - compartilhar conhecimentos e informações institucionais que contribuam para o alcance dos objetivos propostos pelo CGSD.

Art. 7º De modo a reduzir a complexidade institucional, caso haja expressa necessidade, o CGSD poderá propor a criação de comitês temáticos vinculados ao CGSD para apoiar a governança digital no Cade, considerando suas diversas disciplinas, observadas as competências regimentais.

Parágrafo único. Os comitês temáticos serão regulamentados por instrumentos normativos próprios.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Periodicidade e Representatividade

Art. 8º O CGSD reunir-se-á:

I - ordinariamente, 2 (duas) vezes ao ano, mediante convocação do Presidente do CGSD, sendo preferencialmente uma reunião em cada um dos semestres do ano;

II - extraordinariamente, por convocação do Presidente do CGSD ou por solicitação da maioria absoluta dos representantes.

Art. 9º O quórum mínimo necessário para abertura e realização das reuniões será a maioria absoluta dos membros.

Parágrafo único. Os suplentes poderão participar livremente das reuniões, mas somente terão direito a voto quando estiverem na qualidade de substituto do representante titular.

Seção II

Da Convocação, Pauta, Deliberações e Ata

Art. 10. As reuniões ordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de reunião ordinária.

§1º As reuniões ordinárias devem ocorrer conforme calendário previamente aprovado pelo Comitê. Caso uma das reuniões previstas não ocorra conforme calendário anual aprovado, a justificativa para o fato deverá constar na ata da próxima reunião.

§2º Deverão constar da pauta os itens a serem deliberados e a relação de documentos de apoio, que deverão ser de conhecimento dos membros, a fim de embasarem as discussões e decisões.

§3º Os membros do CGSD poderão sugerir formalmente à Secretaria Executiva do CGSD, durante a reunião ou com antecedência mínima de até 3 (três) dias úteis da reunião ordinária, matérias a serem incluídas na pauta da próxima reunião.

Art. 11. As decisões do CGSD serão tomadas por votação realizada em processo nominal e aberto, e aprovadas pela maioria dos presentes.

Parágrafo único. Além do voto ordinário, o Presidente do CGSD, ou seu substituto legal, terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 12. As deliberações do CGSD serão formalizadas por meio de atas de reuniões.

Parágrafo único. As deliberações do Comitê serão registradas em ata e acompanhadas em reuniões posteriores até que sejam cumpridas ou que haja nova deliberação.

Art. 13. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em ata, da qual deve constar:

I - lista de presença;

II - deliberações do CGSD;

III - relação de documentos que tenham sido utilizados para embasar as decisões do CGSD;

IV - plano de ação, decorrente das deliberações, contemplando, no mínimo, ações, responsáveis e prazos;

e

V - eventuais sugestões de itens para a pauta da próxima reunião.

§ 1º Não havendo manifestação, a ata será considerada aprovada.

§ 2º A ata deverá ser mantida no acervo documental do CGSD.

Art. 14. As reuniões poderão ser por meio de videoconferência.

Art. 15. A convocação de que trata o art. 10. será realizada por meio de correio eletrônico ou outro meio que o CGSD vier a estabelecer.

Seção III

Dos Trabalhos

Art. 16. O CGSD poderá criar Grupo de Trabalho (GT) para estudo e análise de matérias específicas, observando as seguintes regras:

I - serão instituídos na forma de ato do presidente;

II - terão caráter temporário e duração não superior a um ano;

III - estarão limitados a três operando simultaneamente; e

IV - não poderão ter mais de 15 (quinze) membros.

§1º A coordenação de cada GT será definida pelo CGSD no ato de sua criação, mediante indicação pelo Presidente do Comitê.

§2º O prazo de conclusão e abrangência dos trabalhos serão definidos pelo CGSD na formalização do Grupo de Trabalho.

Art. 17. Os membros do CGSD poderão convidar especialistas do Cade e representantes de outros órgãos e entidades para participar de suas reuniões, em caráter consultivo, sem direito a voto e sem direito a remuneração.

Art. 18. O Presidente do CGSD poderá consultar áreas técnicas do Cade e de outros órgãos e entidades para esclarecimentos de dúvidas de qualquer natureza.

Art. 19. Os serviços de apoio técnico-operacional e administrativo, demandados pelo CGSD, serão providos pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).

Seção IV

Do Monitoramento

Art. 20. O monitoramento do Comitê será realizado pela Secretaria Executiva do CGSD e contempla as seguintes atividades:

I - verificar se o comitê está de fato exercendo suas atribuições;

II - verificar se as reuniões ordinárias estão sendo realizadas conforme planejado;

III - verificar se o acervo documental do Comitê está sendo mantido adequadamente; e

IV - verificar o cumprimento das recomendações do Comitê.

Parágrafo único. As não conformidades identificadas deverão ser comunicadas ao Presidente do CGSD.

Art. 21. As pautas e atas das reuniões do CGSD deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Cade.

Parágrafo único. Toda documentação oriunda dos trabalhos do CGSD deverá ser armazenada em processo eletrônico no sistema SEI do Cade, acessível para todos os membros do CGSD.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A participação no CGSD e nos grupos de trabalho é considerada serviço de natureza relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração.

Art. 23. Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidos pelo Presidente do CGSD e comunicados ao colegiado na reunião subsequente.

Art. 24. As propostas de alteração deste Regimento deverão ser aprovadas pela maioria absoluta dos representantes.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Thomson de Andrade, Presidente interino**, em 30/06/2026, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cade.gov.br/autentica>, informando o código verificador **1775544** e o código CRC **8129D17D**.