

Protocolo Eletrônico no Cade

Guia

**Peticionamento Eletrônico
no Cade**

Novembro/2016

sei!

 **CADE
SEM PAPEL**

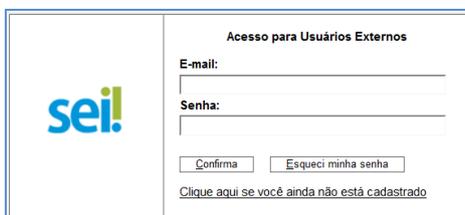
Sumário

Credenciamento	3
Ato de Concentração	6
Requerimento de TCC	10
Requerimento de Consulta	14

Credenciamento

1. O interessado deve acessar o sítio eletrônico do Cade (www.cade.gov.br) e realizar cadastro como Usuário Externo do SEI, clicando no botão , localizado na parte central da página eletrônica. Não é necessário novo cadastro para os interessados que já possuam acesso como usuários externos. Segue o passo a passo para realização do cadastro como usuário externo:

a) O interessado não cadastrado deverá clicar no campo “Clique aqui se ainda não está cadastrado”. Conforme figura abaixo.



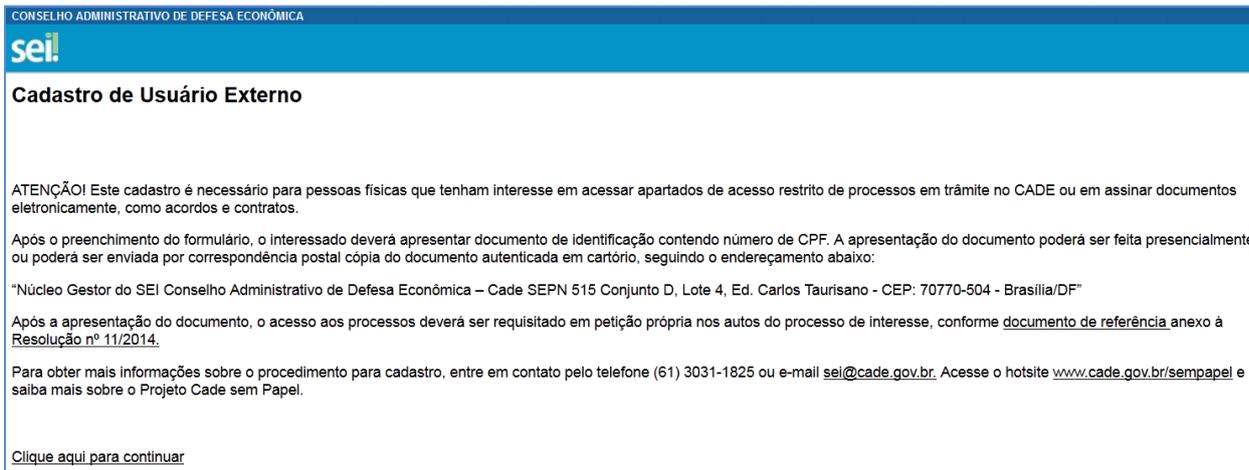
Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

b) A página seguinte fornece informações sobre a necessidade de apresentação de documento de identificação contendo o número de CPF do interessado como etapa para liberação do cadastro, nos termos da Resolução nº 11/2014;



CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

sei!

Cadastro de Usuário Externo

ATENÇÃO! Este cadastro é necessário para pessoas físicas que tenham interesse em acessar apartados de acesso restrito de processos em trâmite no CADE ou em assinar documentos eletronicamente, como acordos e contratos.

Após o preenchimento do formulário, o interessado deverá apresentar documento de identificação contendo número de CPF. A apresentação do documento poderá ser feita presencialmente ou poderá ser enviada por correspondência postal cópia do documento autenticada em cartório, seguindo o endereçamento abaixo:

“Núcleo Gestor do SEI Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade SEPN 515 Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano - CEP: 70770-504 - Brasília/DF”

Após a apresentação do documento, o acesso aos processos deverá ser requisitado em petição própria nos autos do processo de interesse, conforme [documento de referência](#) anexo à Resolução nº 11/2014.

Para obter mais informações sobre o procedimento para cadastro, entre em contato pelo telefone (61) 3031-1825 ou e-mail sei@cade.gov.br. Acesse o hotsite www.cade.gov.br/sempapel e saiba mais sobre o Projeto Cade sem Papel.

[Clique aqui para continuar](#)

- c) Após a leitura das orientações, o interessado deverá clicar em "***Clique aqui para continuar***" e será direcionado para a tela de cadastro, conforme imagem abaixo:

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA
sei.

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Telefone: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Estado: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Dados de Autenticação

E-mail: _____

Senha (no mínimo 6 caracteres): _____

Confirmar Senha: _____

Digite o código da imagem ao lado

Enviar Voltar

- d) O interessado deverá informar e-mail e senha que serão utilizados como *login* e senha de acesso ao sistema SEI como Usuário Externo. A liberação do cadastro do Usuário Externo é realizada pelo Núcleo Gestor do SEI, após o recebimento da documentação mencionada no item anterior;
- e) O interessado receberá e-mail automático informando que o cadastro foi concluído e que está pendente de apresentação da documentação;

2. Com a liberação do cadastro do Usuário Externo, o interessado deverá acessar o sistema, clicar na Aba **Protocolo Eletrônico** constante do menu à esquerda da página inicial e selecionar a opção de processo que deseja abrir: **Notificação de Ato de Concentração** ou **Requerimento de TCC**.



Notificação de Ato de Concentração

1. Ao clicar na Aba **Protocolo Eletrônico** constante do menu à esquerda da página inicial e selecionar a opção **Notificação de Ato de Concentração**, o interessado deverá preencher os campos do formulário eletrônico e incluir as Requerentes do processo, utilizando o botão 

- a) Cada Requerente deverá ser incluída individualmente, com indicação da nacionalidade, se é pessoa física ou jurídica, número do CPF ou CNPJ, Razão Social e Forma Legal, conforme o caso. Para as pessoas estrangeiras, os campos CPF, CNPJ e Forma Legal não são de preenchimento obrigatório.

Incluir Requerente

Nacionalidade:*

Nacional Estrangeira

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ:*

Razão Social:*

Forma Legal:*

::SELECIONE::

- b) As empresas Requerentes do Ato de Concentração aparecerão em tabela própria no formulário eletrônico;

Requerentes:*

Lista de Requerentes (2 registros):

Razão Social	CNPJ	Forma Legal	Nacionalidade	Ações
Parte A	06.364.082/0001-30	S.A. de capital aberto	Nacional	  
Parte B	-	-	Estrangeira	  

2. O interessado poderá fazer *upload* de arquivos que deseja anexar à notificação de Ato de Concentração, escolhendo o tipo de documento (petição, formulário, GRU, comprovante de pagamento de taxa processual, organograma etc.) e o nível de acesso (público ou de acesso restrito);

Incluir Documentos ?

Tipo: Formulário de AC, GRU, etc. ▾

Descrição:

Nível de Acesso: Público Restrito

Restrito a:

- a) Ao escolher a opção de **Nível de Acesso Restrito**, o interessado deverá indicar quais das Requerentes do processo poderão ter acesso àquele documento, digitando o nome da empresa no campo **Restrito a** ou selecionando-a dentre as opções do botão .

Restrito a:

- b) Todos os arquivos carregados aparecerão listados na tabela "**Lista de Anexos**", com as seguintes informações:

Documentos selecionados				Lista de Anexos (0 registros)	
Nome	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
Petição inicial	17/08/2015 11:22	10MB	Público	-	
Petição inicial	17/08/2015 11:22	10MB	Restrito	Parte B, Parte C	
Formulário de AC	17/08/2015 11:22	10MB	Público	-	
Formulário de AC	17/08/2015 11:22	10MB	Restrito	Parte A	
Procuração	17/08/2015 11:22	10MB	Público	-	
GRU	17/08/2015 11:22	10MB	Público	-	
Comprovante 1	17/08/2015 11:22	10MB	Público	-	
Comprovante 2	17/08/2015 11:22	10MB	Público	-	
Solicitação de acesso restrito	17/08/2015 11:22	10MB	Público	-	
Substabelecimento	17/08/2015 11:20	10MB	Público	-	

- c) O nome do arquivo não pode conter mais de 50 caracteres, bem como não pode conter os seguintes caracteres especiais: [@\$%`&*`^~;:|/{}"<>].
- d) o sistema permite sejam anexados arquivos com **tamanho máximo de 5MB**, nos seguintes formatos: **pdf pesquisável, mpeg, mp4, csv, zip**.

Atenção: nos termos do §2º, do artigo 10º, da Resolução Cade nº 11/2014, a digitalização de documentos externos deverá ser efetivada em arquivos no formato PDF e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);

- e) O Cade disponibiliza formulário que deve constar como Anexo das Notificações de Ato de Concentração conforme a Resolução nº 02/2012 (que dispõe sobre o procedimento sumário para análise de atos de concentração). (informar link)

3. Por fim, o interessado realizará declaração de responsabilidade pelas informações prestadas e deverá clicar no botão  para concluir a operação;
4. O sistema gerará automaticamente recibo eletrônico da Notificação de Ato de Concentração, onde constará o número do apartado de acesso restrito, o tipo do processo notificado e nível de acesso, a data e hora da notificação, o nome do usuário externo e o número do IP da máquina de acesso do usuário externo. O comprovante poderá ser armazenado como documento eletrônico.

Notificação de Ato de Concentração - Envio de processo finalizado!

Nº do processo: [08700.123456/2015-01](#)
Tipo de processo: Notificação de ato de concentração
Nível de acesso: Restrito
Data e hora: 10/08/2015 as 15:45
Usuário Externo: Vinicius Eloy dos Reis
IP do usuário externo: 200.132.125.1
Um comprovante foi enviado para o email viniciuseloyreis@gmail.com

f) O sistema encaminhará e-mail ao usuário externo com cópia do recibo eletrônico.

5. O usuário externo já terá acesso ao processo gerado que poderá ser consultado por meio da Aba **Controle de Acesso Externo** existente no menu à esquerda da página principal.

g) Se desejar solicitar acesso externo para outros interessados ou advogados, o responsável pela geração do processo poderá carregar petição própria, nos termos da Resolução nº 11/2014, junto dos documentos anexados à notificação de ato de concentração.

Requerimento de TCC

- 1) Ao clicar na Aba **Protocolo Eletrônico** constante do menu à esquerda da página inicial e selecionar a opção **Requerimento de TCC**, o interessado deverá preencher os campos do formulário eletrônico, indicar o número do processo a que o Requerimento é relacionado (PP, IA e PA), e incluir as pessoas que desejam celebrar compromisso de cessação, utilizando o botão **Incluir requerente**
- 2) Cada Requerente deverá ser incluída individualmente, com indicação da nacionalidade, se é pessoa física ou jurídica, número do CPF ou CNPJ, Razão Social e Forma Legal, conforme o caso. Para as pessoas estrangeiras, os campos CPF, CNPJ e Forma Legal não são de preenchimento obrigatório.

Incluir Requerente

Nacionalidade:*

Nacional Estrangeira

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ:*

Razão Social:*

Forma Legal:*

::SELECIONE::

- 3) Caso se trate se pessoa física brasileira, se é pessoa física ou jurídica, número de seu CPF ou CNPJ, conforme o caso Razão Social e Forma Legal.
- 4) As empresas Requerentes aparecerão em tabela própria no formulário eletrônico

Requerentes:*

Lista de Requerentes (2 registros):

Razão Social/Nome	CNPJ/CPF	Forma Legal	Nacionalidade	Ações
Parte A	06.364.082/0001-30	S.A de capital fechado	Nacional	  
Parte B	-	-	Estrangeira	  

5) O interessado pode fazer *upload* de arquivos que deseja anexar ao Requerimento de TCC, escolhendo o tipo de documento (petição, procuração, solicitação de acesso a processo restrito, substabelecimento, e outros). A opção Outros se destina aos tipos de documentos que não se amoldem às hipóteses disponíveis e exige a complementação de campo Descrição.

a) O nome do arquivo não pode conter mais de 50 caracteres, bem como não pode conter os seguintes caracteres especiais: [!#\$%&*'^`^~;:|/{}"<>].

6) Os documentos serão juntados com nível de acesso restrito

Incluir Documentos:* 

Tipo:

::SELECIONE:: 

- ::SELECIONE::
- Petição
- Procuração
- Solicitação de Acesso a Processo Restrito
- Substabelecimento
- Outros

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Tipo de Documento	Data e Hora	Tamanho	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-------

Obs: Apenas arquivos pdf,mpeg,mp4,csv,zip
Tamanho Máximo: 5 Mb.

7) Todos os arquivos carregados aparecem listados na tabela "**Lista de Anexos**", com as seguintes informações:

Incluir Documentos:* 

Tipo:

::SELECIONE:: 

Anexar Arquivo:

Nenhum arquivo selecionado.

Lista de Anexos (5 registros):

Nome	Tipo de Documento	Data e Hora	Tamanho	Ações
1. DOC 1.pdf	Outros	02/12/2015 10:18:34	109.97 Kb	 
1. DOC 1.zip	Substabelecimento	02/12/2015 10:18:04	100.77 Kb	 
1. DOC 1.pdf	Solicitação de Acesso a Processo Restrito	02/12/2015 10:17:52	109.97 Kb	 
1. DOC 1.pdf	Procuração	02/12/2015 10:17:36	109.97 Kb	 
1. DOC 1.pdf	Petição	02/12/2015 10:17:23	109.97 Kb	 

Obs: Apenas arquivos pdf,mpeg,mp4,csv,zip
Tamanho Máximo: 5 Mb.

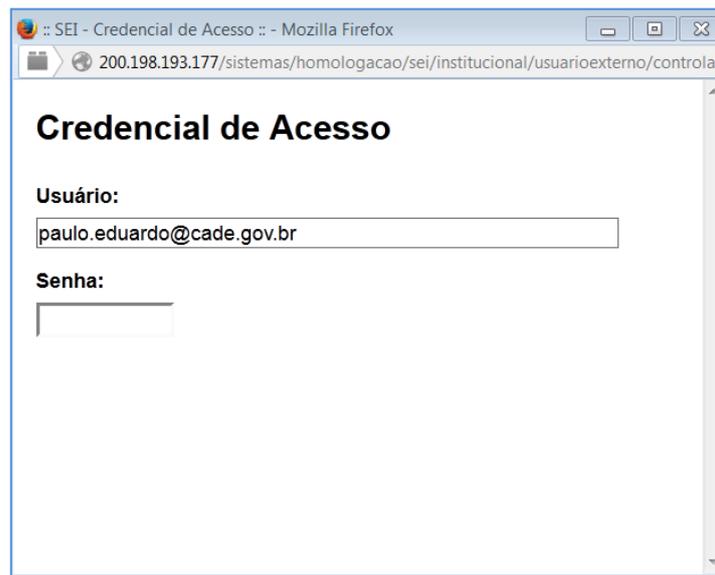
- h) o sistema permite sejam anexados arquivos com **tamanho máximo de 5MB**, nos seguintes formatos: **pdf,mpeg,mp4,csv,zip**.

Atenção: nos termos do §2º, do artigo 10º, da Resolução Cade nº 11/2014, a digitalização de documentos externos deverá ser efetivada em arquivos no formato PDF e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);

- c) Por fim, o interessado realiza declaração de responsabilidade pelas informações prestadas e clica no botão para concluir a operação;

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras e que os documentos digitalizados ora apresentados correspondem aos documentos originais.

- d) Por segurança, o sistema exige a validação do usuário mediante a inclusão da senha de acesso. É indicado que os navegadores estejam configurados para aceitar *pop-up* do SEI.



SEI - Credencial de Acesso :: Mozilla Firefox
200.198.193.177/sistemas/homologacao/sei/institucional/usuarioexterno/controla

Credencial de Acesso

Usuário:

Senha:

- e) O sistema gera automaticamente recibo eletrônico do Requerimento de TCC, onde consta o número do processo, o tipo do processo e nível de acesso, a data e hora do protocolo do requerimento, o nome do usuário externo e o número do IP da máquina de acesso do usuário externo. O comprovante pode ser impresso ou armazenado como documento eletrônico.

Requerimento de TCC - Envio de Processo Finalizado

Nº do processo: 08700.000527/2015-43
Tipo de processo: Finalístico: Requerimento de TCC
Nível de acesso: Restrito
Data e hora: 02/12/2015 10:36:11
Usuario Externo: Keila de Sousa Ferreira
IP do Usuario Externo: 10.1.10.132
Um comprovante foi enviado para o email keila_sf10@hotmail.com

- f) o sistema encaminha e-mail ao usuário externo com cópia do recibo eletrônico.
- g) O usuário externo já terá acesso ao processo gerado que pode ser consultado por meio da opção **Controle de Acesso Externo** existente no menu à esquerda da página principal.

Controle de Acessos Externos	Controle de Acessos Externos				
Protocolo eletrônico ▶	Lista de Acessos Externos (1 registro):				
Alterar Senha	Processo	Documento	Liberação	Validade	Ações
	08700.000255/2015-81		15/10/2015	01/03/2043	

- h) se desejar solicitar acesso externo para outros interessados ou advogados, o responsável pela geração do processo poderá anexar petição própria, nos moldes da Resolução nº 11/2014, junto dos documentos apresentados na notificação de ato de concentração. Para isso está disponível a opção **Solicitação de Acesso a Processo Restrito** dentre os tipos de documentos.

Incluir Documentos:* 

Tipo:

::SELECCIONE:: ▾

- ::SELECCIONE::
- Petição
- Procuração
- Solicitação de Acesso a Processo Restrito** cionado.
- Substabelecimento
- Outros

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Tipo de Documento	Data e Hora	Tamanho	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-------

Obs: Apenas arquivos pdf,mpeg,mp4,csv,zip
Tamanho Máximo: 5 Mb.

Requerimento de Consulta

1. Ao clicar na Aba **Protocolo Eletrônico** constante do menu à esquerda da página inicial e selecionar a opção **Requerimento de Consulta**, o interessado deverá preencher os campos do formulário eletrônico e incluir as Requerentes do processo, utilizando o botão **Incluir requerente** .
2. Cada Requerente deverá ser incluída individualmente, com indicação da nacionalidade, se é pessoa física ou jurídica, número do CPF ou CNPJ, Razão Social e Forma Legal, conforme o caso. Para as pessoas estrangeiras, os campos CPF, CNPJ e Forma Legal não são de preenchimento obrigatório.

Incluir Requerente

Nacionalidade:*

Nacional Estrangeira

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ:*

Razão Social:*

Forma Legal:*

::SELECIONE::

3. Caso se trate de pessoa física brasileira, se é pessoa física ou jurídica, número de seu CPF ou CNPJ, conforme o caso Razão Social e Forma Legal.
4. As empresas Requerentes aparecerão em tabela própria no formulário eletrônico

Requerentes:*

Lista de Requerentes (2 registros):

Razão Social/Nome	CNPJ/CPF	Forma Legal	Nacionalidade	Ações
Parte A	06.364.082/0001-30	S.A de capital fechado	Nacional	  
Parte B	-	-	Estrangeira	  

5. O interessado deverá escolher uma das opções, conforme listadas abaixo e especificadas no botão  .

Lista de Requerentes (0 registros):

Razão Social / Nome	CNPJ / CPF	Forma Legal	Ações
---------------------	------------	-------------	-------

Tipo de consulta (Art. 2º da Resolução Cade nº 12/2015):*

- Inciso I - Controle de atos de concentração; 
- Inciso II - licitude de atos, contratos, estratégias empresariais de condutas já iniciadas; 
- Inciso III - licitude de atos, contratos, estratégias empresariais ou condutas não iniciadas. 

6. O interessado poderá fazer *upload* de arquivos que deseja anexar ao Requerimento de Consulta, escolhendo o tipo de documento (petição, GRU, procuração, outros) e o nível de acesso (público ou de acesso restrito);

a) O nome do arquivo não pode conter mais de 50 caracteres, bem como não pode conter os seguintes caracteres especiais: [@ ! # \$ % ^ & * ' ` ^ ~ ; : ? | / { } " < >].

Incluir Documentos:* 

Tipo: **Nível de Acesso:** Público Restrito

Seleção de Documento:

- ::SELECIONE::
- Guia de Recolhimento da União - GRU
- Petição
- Procuração
- Outros

Anexar Arquivo:

Nenhum arquivo selecionado.  

b) Ao escolher a opção de **Nível de Acesso Restrito**, o interessado deverá indicar quais das Requerentes do processo poderão ter acesso àquele documento, digitando o nome da empresa no campo **Restrito a** ou selecionando-a dentre as opções do botão .

Restrito a:

- c) Todos os arquivos carregados aparecerão listados na tabela "**Lista de Anexos**",
- d) o sistema permite sejam anexados arquivos com **tamanho máximo de 5MB**, nos seguintes formatos: **pdf,mpeg,mp4,csv,zip**.

Atenção: nos termos do §2º, do artigo 10º, da Resolução Cade nº 11/2014, a digitalização de documentos externos deverá ser efetivada em arquivos no formato PDF e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);

- e) Por fim, o interessado realiza declaração de responsabilidade pelas informações prestadas e clica no botão para concluir a operação;

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras e que os documentos digitalizados ora apresentados correspondem aos documentos originais.

- f) Por segurança, o sistema exige a validação do usuário mediante a inclusão da senha de acesso. É indicado que os navegadores estejam configurados para aceitar *pop-up* do SEI.

- g) O sistema gera automaticamente recibo eletrônico do Requerimento de Consulta, onde consta o número do processo, o tipo do processo e nível de acesso, a data e hora do protocolo do requerimento, o nome do usuário externo e o número do IP da máquina de acesso do usuário externo. O comprovante pode ser impresso ou armazenado como documento eletrônico.

Requerimento de Consulta - Envio de processo finalizado

Nº do processo: 08700.000148/2016-34

Imprimir

Tipo de processo: Finalístico: Consulta

Nível de acesso: Restrito

Data e hora: 01/11/2016 09:42:13

Usuario Externo: Keila de Sousa Ferreira

IP do Usuario Externo: 172.16.0.1

Um comprovante foi enviado para o email keila_sf10@hotmail.com

- h) o sistema encaminha e-mail ao usuário externo com cópia do recibo eletrônico.
- i) O usuário externo já terá acesso ao processo gerado que pode ser consultado por meio da opção **Controle de Acesso Externo** existente no menu à esquerda da página principal.

Processo	Tipo	Interessado	Documento	Ações
08700.000148/2016-34	Finalístico: Consulta	♦ ABB Ltd.		

- j) se desejar solicitar acesso externo para outros interessados ou advogados, o responsável pela geração do processo poderá anexar petição própria, nos moldes da Resolução nº 11/2014, junto dos documentos apresentados na notificação de ato de concentração. Para isso está disponível a opção **Solicitação de Acesso a Processo Restrito** dentre os tipos de documentos.