

**Manual**

**e-Notifica**

---

**Conselho Administrativo de Defesa  
Econômica**

# Introdução

O SEI é o Sistema Eletrônico de Informações, um sistema desenvolvido pelo Governo Federal do Brasil para gerenciar processos e documentos de forma eletrônica. Ele foi criado com o objetivo de modernizar a gestão pública, tornando os processos mais eficientes, transparentes e seguros.

Por meio do SEI, é possível realizar diversas atividades, como a criação e tramitação de processos administrativos, o gerenciamento de documentos, a assinatura eletrônica de documentos, o controle de prazos, entre outras funcionalidades.

O SEI é utilizado por diversos órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, além de empresas públicas e privadas que tenham parceria com o governo. Ele é uma importante ferramenta para a desburocratização e modernização da gestão pública no Brasil.

<b>Versão</b>	<b>Autor</b>	<b>Data</b>
1.0	Pedro Henrique Costa	21/12/2023

## Sumário

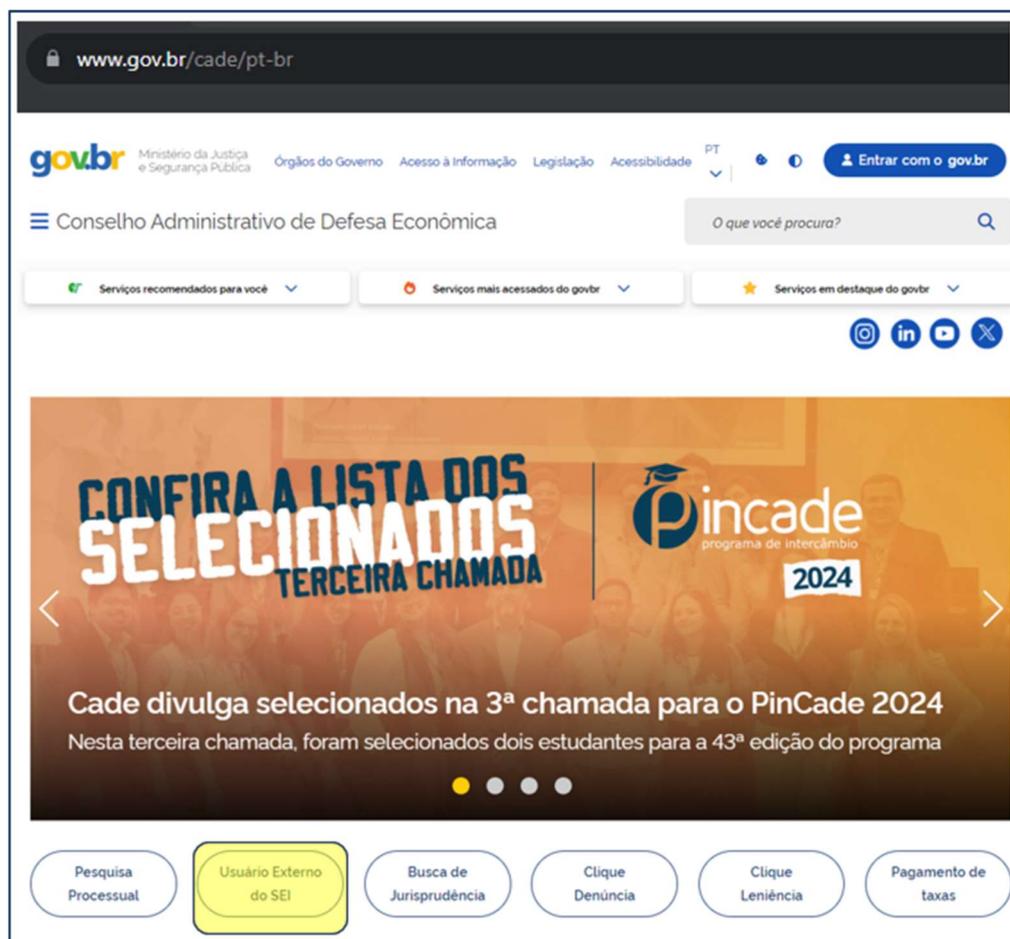
Introdução.....	0
1. Acessando o e-Notifica .....	4
2. Nova tela de Controle de Acesso Externos.....	7
2.1. Processos em Peticionamento.....	7
2.2. Processo Peticionados .....	7
3. Acessar o formulário de notificação do e-Notifica .....	8
4. Preenchendo o e-Notifica .....	9
4.1. Etapa I e II – Dados Gerais .....	9
4.1.1. Resumo da operação.....	9
4.1.2. Justificativa estratégica e econômica para a operação .....	9
4.1.3. CNAES afetados pela operação .....	10
4.1.4. Incluir Requerentes .....	11
4.1.4.1. Incluir Requerentes Pessoa Jurídica Nacional .....	11
4.1.4.2. Incluir Requerentes Pessoa Jurídica Estrangeira.....	15
4.1.4.3. Incluir Requerentes Pessoa Física Nacional .....	16
4.1.4.4. Incluir Requerentes Pessoa Física Estrangeira .....	16
4.2. Etapa III - Elementos da Operação.....	17
4.2.1. Tipo de Ato de Concentração.....	17
4.2.2. Hipótese do Rito Sumário .....	17
4.2.3. Houve Pré-Notificação .....	17
4.2.4. Primeira apresentação da operação .....	17
4.2.5. Natureza da Operação .....	18
4.2.6. Abrangência das atividades das partes.....	18
4.2.7. Descreva a operação notificada .....	18
4.2.8. Valor Operação.....	19
4.2.9. Descrição de Moeda.....	19
4.2.10. Forma de pagamento .....	19
4.2.11. Aquisição de ativos .....	20
4.2.12. Aquisição de participação societária .....	20
4.2.13. Estrutura societária .....	21
4.2.14. A operação foi ou será apresentada em demais jurisdições.....	21
4.2.15. A operação está sujeita à aprovação de outros órgãos reguladores no Brasil ou no exterior .....	21
4.2.16. Descreva a justificativa econômica e/ou estratégica para a operação.....	22
4.2.17. A operação possui cláusula de não concorrência .....	22
4.3. Etapa IV - Documentos .....	23

4.3.1.	Apresente cópia da versão final ou mais recente de todos os instrumentos contratuais relativos à realização da operação, listando os respectivos anexos relevantes para a análise antitruste.....	23
4.3.2.	Apresente uma lista contendo a relação de todos os demais documentos que tenham sido criados em decorrência da operação .....	24
4.3.3.	Apresente cópia mais recente do relatório anual e/ou das demonstrações financeiras auditadas das partes diretamente envolvidas na operação e dos respectivos grupos econômicos .....	24
4.3.4.	Incluir Procuração .....	25
4.3.5.	Incluir documentos .....	25
4.3.6.	Link de documentos relevantes .....	26
4.3.7.	Apresente cópias de acordos de não concorrência e de acionistas. ....	26
4.4.	Etapa V – Mercado Relevante.....	27
4.4.1.	Informe e descreva todas as linhas de produtos comercializados e/ou serviços prestados no Brasil pelas partes diretamente envolvidas na operação .....	27
4.4.2.	Informe todas as linhas de produtos comercializados e/ou serviços prestados no Brasil pelas demais empresas que fazem parte dos grupos econômicos envolvidos na operação .....	28
4.4.3.	Identifique todas as linhas de produtos e/ou serviços em que poderiam ser verificadas sobreposições horizontais, verticais e/ou complementares decorrentes da presente operação .....	28
4.4.4.	Indique todas as áreas geográficas atendidas por cada uma das empresas que ofertam as linhas de produtos e/ou serviços identificadas no item anterior (caso a empresa não atenda todo o Brasil, especificar os municípios e/ou estados atendidos pela mesma) .....	28
4.4.5.	Defina o (s) mercado (s) relevante (s) sob as dimensões produto e geográfica. Fundamente as definições adotadas .....	29
4.4.6.	Explique a relevância da diferenciação dos produtos e/ou serviços em termos de atributos ou qualidades, e a medida em que os produtos das partes são substitutos próximos .....	29
4.5.	Etapa VI – Estrutura de Oferta.....	30
4.5.1.	Há sobreposição horizontal e/ou integração vertical decorrentes da operação em análise.....	30
4.5.2.	Apresente uma estimativa da dimensão total do (s) mercado (s) relevante (s) identificado (s) .....	30
4.5.3.	Apresente o total das vendas, em termos de valor (faturamento bruto) e volume, bem como uma estimativa das participações para cada uma das partes diretamente envolvidas na operação, no (s) mercado (s) relevante (s) identificado (s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. Apresente dados segmentados para vendas cativas e vendas para clientes independentes, quando for o caso.....	31
4.5.4.	Apresente o total das vendas, em termos de valor (faturamento bruto) e volume, bem como uma estimativa das participações das demais empresas integrantes dos respectivos grupos econômicos, no(s) mercado(s) relevante(s) identificado(s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. Apresente dados segmentados para vendas cativas e vendas para clientes independentes, quando for o caso.....	32
4.5.5.	Apresente uma estimativa das participações de mercado, em termos de valor (faturamento bruto) e de volume de vendas, de todos os concorrentes (incluindo importadores) que detenham pelo menos 5% do(s) mercado(s) relevante(s) indicado(s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. A partir dessas informações, forneça uma estimativa do HHI antes e após a concentração, bem como a diferença entre os dois ( $\Delta$ HHI) .....	32
4.5.6.	Apresente uma estimativa do valor e volume totais das importações relativas ao (s) mercado (s) relevante (s) identificados no item V.5.....	33
4.5.7.	Concorrentes.....	33
4.5.8.	Clientes.....	33

4.5.9. Apresente uma estimativa do valor e volume totais das importações ao(s) relevantes(s) identificados no item V.5:.....	34
4.5.10. Pertence a associações comerciais.....	34
4.6. Etapa VII – Considerações Finais.....	34
4.6.1. Considerações finais.....	34
4.7. Etapa – Pagamento GRU.....	35
4.7.1. Partes.....	35
5. Lista de verificação: validando o preenchimento.....	37
6. Compartilhando uma notificação.....	38
7. Confirmar, Desativar e Disponibilizar uma notificação.....	39
8. Editor de texto do e-Notifica.....	40
8.1. Negrito.....	40
8.2. Itálico.....	40
8.3. Sublinhado.....	40
8.4. Remover Format.....	41
8.5. Lista com marcadores.....	41
8.6. Lista numerada.....	41
8.7. Diminuir ou aumentar indentação.....	42
8.8. Tamanho da fonte.....	42
8.9. Alinhamento do conteúdo.....	43
8.10. Link.....	43
8.11. Inserir imagem.....	44
8.12. Inserir tabela.....	44
8.13. Definir títulos.....	49
8.14. Definir restrição.....	49

# 1. Acessando o e-Notifica

Para acessar o e-Notifica, o usuário deverá acessar o módulo de Usuário Externo do Sistema de Eletrônico de Informações (SEI). O módulo de Usuário Externo do SEI está localizado no Portal Institucional do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), no endereço: [www.gov.br/cade](http://www.gov.br/cade)



O usuário para acessar o E-Notifica, ele deverá preencher os campos para login, conforme imagem abaixo. A informações de e-mail e senha são os mesmo que o usuário já utilizam no módulo de Usuário Externo do SEI.

The image shows a login form titled 'Acesso para Usuários Externos'. On the left is the 'sei!' logo. The form contains the following elements: 'E-mail:' followed by a text input field; 'Senha:' followed by a text input field; two buttons labeled 'Confirma' and 'Esqueci minha senha'; and a link that says 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

Caso usuário não possua cadastro no módulo de Usuário Externo do SEI, ele deverá selecionar a opção grifada em amarelo conforme imagem abaixo.

**Acesso para Usuários Externos**

**E-mail:**

**Senha:**

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

O usuário deve ler o texto da tela e clicar na opção **“Clique aqui para continuar”**.

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

**sei!** 3.1.5

**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 usuário deve enviar um e-mail para [sei@cade.gov.br](mailto:sei@cade.gov.br), solicitando a liberação de seu cadastro.

Após o recebimento do e-mail e a liberação do cadastro, 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](mailto:sei@cade.gov.br). Acesse o hotsite [sempapel.cade.gov.br](http://sempapel.cade.gov.br) e saiba mais sobre o Projeto Cade sem Papel.

[Clique aqui para continuar](#)

Caso usuário não possua cadastro no módulo de Usuário Externo do SEI, ele deverá selecionar a opção grifada em amarelo conforme imagem abaixo.

### Cadastro de Usuário Externo

**Dados Cadastrais**

Nome do Representante:   Estrangeiro

CPF:  RG:  Órgão Expedidor:

Telefone Fixo:  Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento:  Bairro:

Pais:  Estado:  Cidade:  CEP:

**Dados de Autenticação**

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:

  Digite o código da imagem ao lado

Caso o usuário tenha esquecido a senha, acionar a opção marcada na imagem abaixo.

### Acesso para Usuários Externos



E-mail:

Senha:

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

O usuário deverá preencher o campo e-mail e acionar o botão gerar nova senha.

### Geração de Senha para Usuário Externo

E-mail:

## 2. Nova tela de Controle de Acesso Externos

Com o desenvolvimento do e-Notifica foram criados dois novos blocos de informações, quais sejam: Processos em Petição e Processo Peticionados.

### 2.1. Processos em Petição

A parte de “**Processo em Petição**” apresenta os processos que os usuários estão em preenchimento e que ainda não foram enviados para o Cade.

Controle de Acessos Externos	Processos em Petição				
Alterar Senha	Lista de Notificações de Ato de Concentração (19 registros - 1 a 5):				
Pagamentos					
Petição					
Recibos Eletrônicos de Protocolo					
Intimações Eletrônicas					
Acompanhamento Especial PUSH					
Pesquisa Pública					
Protocolo eletrônico					
Clique Denúncia					
Clique Leniência					
Sessão de Julgamento					
Publicações Eletrônicas					
Autenticação de Documentos					
Procedimento de Renúncia					
Indisponibilidade do SEI					
Resolução Cade nº 11/2014					
Taxas Processuais					
	Requerentes	Tipo de processo	Compartilhado	Percentual de preenchimento	Ações
	-	Finalístico: Ato de Concentração Sumário		0%	  
	-	Finalístico: Ato de Concentração Sumário		0%	  
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amazon</li> <li>MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA</li> <li>PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA</li> <li>SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA</li> <li>Pedro Henrique Costa da Silva</li> <li>COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO</li> </ul>	Finalístico: Ato de Concentração Sumário		74%	  
	<ul style="list-style-type: none"> <li>49.190.159 GABRIEL FELIX SILVA</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedro Henrique Costa da Silva</li> <li>Pedro Henrique Costa da Silva</li> </ul>	6%	  
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPGEMINI BRASIL S/A</li> <li>BANCO DO BRASIL SA</li> <li>PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA</li> </ul>	Finalístico: Ato de Concentração Sumário		23%	  

Esses processos podem ser editados, compartilhados ou excluídos, conforme a tabela abaixo.

	Ícone para editar da notificação
	Ícone para compartilhar notificação com outros usuários externos do SEI
	Ícone para excluir os processos em petição

### 2.2. Processo Peticionados

Após o processo ser enviado para o Cade ele ficará no bloco de “**Processo Peticionados**”. Caso o usuário queria acompanhar o andamento basta clicar no número do processo que ele será direcionado para a tela com o andamento processual.

Processos Peticionados						
Lista de Processos Peticionados (1 registro)						
Processo	Requerentes	Tipo de processo	Compartilhado	Percentual de preenchimento	Data da notificação	
08700.000893/2023-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA</li> <li>BASIS TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.</li> </ul>	Finalístico: Ato de Concentração Ordinário		100%	28/04/2023 09:29:45	



## 4. Preenchendo o e-Notifica

O formulário do e-Notifica está dividido nas 7 (sete) etapas da notificação do rito sumário. Além disso possui a etapa específica para pagamento da taxa processual.

### 4.1. Etapa I e II – Dados Gerais

#### 4.1.1. Resumo da operação

A funcionalidade possui um campo para digitar o texto conforme o usuário desejar, com limite de 500 palavras.

#### 4.1.2. Justificativa estratégica e econômica para a operação

O campo possui um editor de texto, onde o usuário poderá formatar o conteúdo inserido no campo selecionando as opções de formatação do editor de texto.

#### I.2) Justificativa estratégica e econômica para a operação:\*

### 4.1.3. CNAES afetados pela operação

Para selecionar o CNAE afetado pela operação o usuário deverá acionar o campo de “digitação”. o usuário deverá digitar a procura pelo CNAE, o campo completará de acordo com que vai digitando. Para gravar o CNAE desejado, deverá selecionar o CNAE na caixa de seleção apresentada

construção
0810-0/99 - Extração e Britamento de Pedras e outros Materiais para <b>Construção</b> e Beneficiamento Associado
1622-6/99 - Fabricação de Outros Artigos de Carpintaria para <b>Construção</b>
2223-4/00 - Fabricação de Tubos e Acessórios de Material Plástico para Uso na <b>Construção</b>
2229-3/03 - Fabricação de Artefatos de Material Plástico para Uso na <b>Construção</b> , exceto Tubos e Acessórios
2330-3/02 - Fabricação de Artefatos de Cimento para Uso na <b>Construção</b>
2330-3/03 - Fabricação de Artefatos de Fibrocimento para Uso na <b>Construção</b>
2330-3/05 - Preparação de Massa de Concreto e Argamassa para <b>Construção</b>
2342-7/02 - Fabricação de Artefatos de Cerâmica e Barro Cozido para Uso na <b>Construção</b> , Exceto Azulejos e Pisos
2391-5/02 - Aparelhamento de Pedras para <b>Construção</b> , Exceto Associado à Extração
2599-3/01 - Serviços de Confeção de Armações Metálicas para a <b>Construção</b>
2854-2/00 - Fabricação de Máquinas e Equipamentos para Terraplenagem, Pavimentação e <b>Construção</b> , Peças e Acessórios, Exceto Tratores
3011-3/01 - <b>Construção</b> de Embarcações de Grande Porte
3011-3/02 - <b>Construção</b> de Embarcações para Uso Comercial e para Usos Especiais, exceto de Grande Porte
3012-1/00 - <b>Construção</b> de Embarcações para Esporte e Lazer
3314-7/17 - Manutenção e Reparação De Máquinas e Equipamentos de Terraplenagem, Pavimentação e <b>Construção</b> , exceto Tratores
4120-4/00 - <b>Construção</b> de Edifícios
4330-4/99 - Outras Obras de Acabamento da <b>Construção</b>
4399-1/05 - Perfuração e <b>Construção</b> de Poços de Água
4399-1/99 - Serviços Especializados para <b>Construção</b> Não Especificados Anteriormente
4613-3/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de Madeira, Material de <b>Construção</b> e Ferragens
4662-1/00 - Comércio Atacadista de Máquinas, Equipamentos para Terraplenagem, Mineração e <b>Construção</b> ; Partes e Peças
4679-6/04 - Comércio Atacadista Especializado de Materiais de <b>Construção</b> Não Especificados Anteriormente
4679-6/99 - Comércio Atacadista de Materiais de <b>Construção</b> em Geral
4685-1/00 - Comércio Atacadista de Produtos Siderúrgicos e Metalúrgicos, Exceto para <b>Construção</b>
4744-0/05 - Comércio Varejista de Materiais de <b>Construção</b> Não Especificados Anteriormente
4744-0/99 - Comércio Varejista de Materiais de <b>Construção</b> em Geral
7732-2/01 - Aluguel de Máquinas e Equipamentos para <b>Construção</b> Sem Operador, Exceto Andaimes

Após selecionar o desejado, o sistema gravará o CNAE no campo abaixo.

Para excluir um dos CNAE da lista basta clicar no ícone do “X” na cor vermelha.

	Ícone para excluir CNAE selecionado
--	-------------------------------------

## 4.1.4. Incluir Requerentes

Para incluir as pessoas físicas e jurídicas envolvidas na operação, o usuário deve clicar no botão “**Incluir Requerente**”.

II.1) Requerentes* <input type="button" value="Incluir Requerente"/>						
Lista de Requerentes (1 registro):						
CNPJ / CPF / Passaporte	Razão Social / Nome	Nome Fantasia	Natureza Jurídica	Capital Social (R\$)	Nacionalidade	Ações
00.000.000/0001-91	BANCO DO BRASIL SA	DIRECAO GERAL	Sociedade de Economia Mista	120.000.000.000,00	Nacional	  

Além da opção de “**Incluir Requerentes**”, conforme tabela abaixo, o usuário poderá: **visualizar, editar e excluir** as requerentes já cadastradas.

	Para visualizar os dados referentes ao requerente desejado, o usuário deverá acionar o ícone de visualização, presente no campo ações. O usuário não poderá realizar nenhuma edição na tela quando acionado a visualização. Após o usuário entrar na tela de visualização, para volta a página anterior, deverá acionar o botão “Voltar” localizado no canto superior direito e canto inferior direito.
	Para editar os dados referente ao requerente, o usuário deverá acionar o ícone de presente no campo “ações” presente na tabela de requerentes.
	Para excluir da tabela o requerente desejado, o usuário deverá acionar o ícone de presente no campo ações da tabela de requerente.

### 4.1.4.1. Incluir Requerentes Pessoa Jurídica Nacional

<input checked="" type="radio"/> Nacional	<input type="text" value="11.777.162/0001-57"/> <input type="button" value="Incluir Requerente"/>
<input checked="" type="radio"/> Pessoa Jurídica	

Lista de Requerentes (1 registro):						
Razão Social	Nome Fantasia	Natureza Jurídica	Capital Social (R\$)	Município	Estado	Nacionalidade
BANCO DO BRASIL SA	DIRECAO GERAL	Sociedade de Economia Mista	90.000.023.475,34	-	-	Nacional

Para cada requerente o usuário deverá preencher informações adicionais de contato como por exemplo: site, e-mail e telefone. Após inserir eses dados, deverá acionar o botão incluir.

II.1.1.B) Informações Adicionais:						
Site:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>	Telefone:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Incluir"/>
Lista de Informações Adicionais (0 registros):						
Site	E-mail	Telefone	Ações			

Para incluir o “**Representante Técnico**” o usuário deverá selecionar a nacionalidade “**Nacional ou Estrangeiro**”, inserir o “**CPF**” e acionar o botão “**incluir**”.

II.1.2.B) Representante Técnico						
Nacionalidade:* <input type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Estrangeira						
CPF:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Incluir"/>				
Lista de Representantes Técnicos (0 registros):						
CPF / Passaporte	Nome Completo	Cargo	Telefone	E-mail	Ações	

Quando selecionado a opção **“Nacional”**, o usuário deverá preencher o campo CPF e acionar o botão incluir.

Para o preenchimento dos demais campos, o usuário deverá selecionar e após o preenchimento deverá passar para o próximo a ser preenchido, o dado será salvo automaticamente.

Nacionalidade:\*  Nacional  Estrangeira

CPF:

Lista de Representantes Técnicos (1 registro):

CPF / Passaporte	Nome Completo	Cargo	Telefone	E-mail	Ações
405.939.338-00	PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA	<input type="text" value="Analista"/>	<input type="text" value="61111111111"/>	<input type="text" value="pedro@bancodobrasil.com.br"/>	

Para excluir os dados do **“Representante Técnico Nacional”**, o usuário deverá acionar o ícone localizado no campo **“Ações”**.

	Ícone para excluir representante Técnico inserido.
--	--

Quando selecionado a opção **“Estrangeiro”**, o usuário deverá preencher os campos **“Passaporte e CPF”** que são campos obrigatórios, após o preenchimento deverá acionar o botão incluir.

Para o preenchimento dos campos restantes, o usuário deverá selecionar (caso não tenha preenchido junto aos campos passaporte e CPF) e após o preenchimento deverá passar para o próximo a ser preenchido, o dado será salvo automaticamente.

Nacionalidade:\*  Nacional  Estrangeira

Passaporte:\*  Nome:\*   Cargo:  Telefone:  Email:

Lista de Representantes Técnicos (1 registro):

CPF / Passaporte	Nome Completo	Cargo	Telefone	E-mail	Ações
123456	Pedro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Para excluir os dados do **“Representante Técnico Estrangeiro”**, o usuário deverá acionar o ícone localizado no campo **“Ações”**.

	Ícone para excluir representante Técnico inserido.
--	--

Para inserção dos **“Usuários externos do representante legal”** o usuário deverá preencher o campo e-mail.

Após o preenchimento do Campo E-mail deverá selecionar se deseja receber o PUSH, selecionando as opções ( ) sim ( ) Não e para inclusão do usuário, deverá acionar o botão **“Incluir”** e o sistema inclui na tabela abaixo.

Email:  Deseja receber PUSH?  Sim  Não

CPF [Acesso Restrito]	Nome completo	E-mail [Acesso Restrito]	Receber Push	Ações
405.939.338-00	Pedro Henrique Costa da Silva	pedro.costa@cade.gov.br	Não	

Para exclusão do usuários externos do representante Legal, acione o ícone de exclusão.





Para incluir o faturamento no Brasil entre 10%, o usuário deverá inserir o CPF/CNPJ e acionar o botão incluir. Os dados serão inseridos na tabela abaixo.

**II.1.12.B)** Empresas com atividades no território nacional, que sejam horizontal ou verticalmente relacionadas às atividades objeto da operação, nas quais pelo menos um dos integrantes do grupo detenha participação igual ou superior a 10% no capital social ou votante.

CPF/CNPJ:

Lista de Empresas do Grupo com faturamento de 10% a 20% no Brasil (1 registro):

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	CNAE principal	CNAE(s) secundário(s)	Nacionalidade	Ações
32.664.130/0001-15	PADARIA PAO DOURADO LTDA	4721-1/02	-	BRASIL	

As operações de Ato de Concentração, das empresas com atividades no território nacional, que sejam horizontais ou verticalmente relacionadas às atividades objeto da operação, nas quais pelo menos um dos integrantes do grupo detenha participação igual ou superior a 10% no capital social ou votante.

Para inclusão operações de Ato de Concentração, o usuário deverá inserir “N° do processo” e acionar o botão “Incluir”

**II.1.13.B)** As operações de Ato de Concentração, das empresas com atividades no território nacional, que sejam horizontal ou verticalmente relacionadas às atividades objeto da operação, nas quais pelo menos um dos integrantes do grupo detenha participação igual ou superior a 10% no capital social ou votante.

N° do Processo:

Lista de Atos de Concentração dos últimos 5 anos. (0 registros):

N° Processo	Partes	Teor da decisão	Data da decisão	Data da decisão Tribunal	Tipo de cadastro	Ações
-------------	--------	-----------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------

Lista de Atos de Concentração com mais de 5 anos. (0 registros):

N° Processo	Partes	Teor da decisão	Data da decisão	Data da decisão Tribunal	Tipo de cadastro	Ações
-------------	--------	-----------------	-----------------	--------------------------	------------------	-------

Para inclusão de Membros de Órgão de gestão ou fiscalização o usuário deverá inserir o CPF e CNPJ no campo e acionar o botão “Incluir”. Após a incluir, o sistema deverá apresentar na tabela abaixo os Dados. Para realizar a exclusão do membro inserido, deverá acionar o ícone de excluir na coluna de ações, conforme exemplo abaixo.

**II.1.14.B)** Membros de Órgão de gestão ou fiscalização

CPF:\*  CNPJ:\*

Lista de Membros de Órgão de gestão ou fiscalização. (1 registro):

CPF	Nome	CNPJ	Razão Social	Profissão Cargo	Ações
405.939.338-00	PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA	32.664.130/0001-15	PADARIA PAO DOURADO LTDA	-	

#### 4.1.4.2. Incluir Requerentes Pessoa Jurídica Estrangeira

Usuário selecionando as opções (Pessoa Jurídica e Estrangeira), o sistema deverá apresentar o campo “Razão Social”, o usuário deverá inserir a razão social e aciona o botão “Incluir requerente”. O sistema apresentará na tabela as informações referentes ao requerente.

Para o preenchimento do endereço, o usuário deverá preencher os campos: “Logradouro, Cidade, Estado, país e Código Postal”. Cada campo deverá ser acionado, após preenchido o dado, o usuário deverá ir ao próximo campo e automaticamente será salvo o dado preenchido no campo anterior.

Nacionalidade:\*  Nacional  Estrangeira  
 Tipo de pessoa:\*  Pessoa Jurídica  Pessoa Física

Razão Social:\*

Lista de Requerentes (1 registro):

Razão Social	Nacionalidade
Caixa	Estrangeira

Endereço:

Logradouro	Cidade	Estado	País	Código Postal
<input type="text"/>				

Após o preenchimento dos dados, o usuário deverá acionar o botão **“Salvar”**.

#### 4.1.4.3. Incluir Requerentes Pessoa Física Nacional

Usuário selecionando as opções (Pessoa Física e Nacional), o sistema deverá apresentar o campo **“CPF”**, o usuário deverá preencher e aciona o botão **“Incluir requerente”**.

O sistema apresentará na tabela as informações referentes ao requerente.

Para preenchimento do endereço, o usuário deverá preencher o campo **“CEP”**, após preenchimento os campos Logradouro, Bairro, Cidade e UF serão preenchidos automaticamente. Somente o campo **“Complemento”**, deverá ser preenchido manualmente.

Nacionalidade:\*  Nacional  Estrangeira  
 Tipo de pessoa:\*  Pessoa Jurídica  Pessoa Física

CPF:\*

Lista de Requerentes (1 registro):

Nome	CPF	Município	Estado	Nacionalidade
PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA	405.939.338-00	-	-	Nacional

CEP:

Logradouro	Complemento	Bairro	Cidade	UF
<input type="text"/>				

#### 4.1.4.4. Incluir Requerentes Pessoa Física Estrangeira

Usuário selecionando as opções (Pessoa Física eEstrangeira), o sistema deverá apresentar o campo **“Nome”**, o usuário deverá preencher e aciona o botão **“Incluir requerente”**.

O sistema apresentará na tabela as informações referentes ao requerente.

Para informar o endereço, deverá preencher os campos **“logradouro, Cidade, Estado, País e Código Postal”**, os campos serão salvos automaticamente.

Nacionalidade:\*  Nacional  Estrangeira  
 Tipo de pessoa:\*  Pessoa Jurídica  Pessoa Física

Nome:\*

Lista de Requerentes (1 registro):

Nome	Passaporte	Município	Estado	Nacionalidade
Pedro Henrique Costa da Silva	<input type="text"/>	-	-	Estrangeira

Endereço:

Logradouro	Cidade	Estado	Pais	Código Postal
<input type="text"/>				

Ao final do preenchimento o usuário deverá acionar o botão “Salvar”.

## 4.2. Etapa III - Elementos da Operação

### 4.2.1. Tipo de Ato de Concentração

Na data atual, o e-Notifica será disponibilizado apenas para os atos de concentração do rito Sumário, dessa forma essa opção é selecionada de forma automática não permitindo sua alteração pelo usuário.

III.1) Tipo de Ato de Concentração:\*  Sumário

### 4.2.2. Hipótese do Rito Sumário

O usuário deverá selecionar uma das forma da hipótese do procedimento sumário apresentadas na imagem abaixo.

III.1.1) Hipótese de Procedimento Sumário:\*

SELECIONE:

SELECIONE:

- Joint-Ventures clássicas ou cooperativas
- Substituição de agente econômico
- Baixa participação de mercado com sobreposição horizontal
- Baixa participação de mercado com integração vertical
- Ausência de nexos de causalidade
- Outros casos

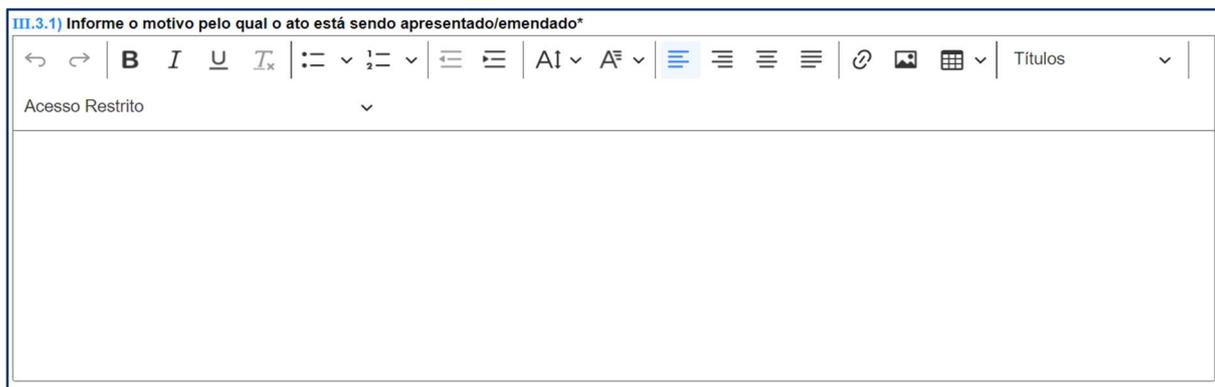
### 4.2.3. Houve Pré-Notificação

O usuário não poderá selecionar as opções de “Sim ou Não”, pois o sistema desabilita a opção sim e deixa com Default a opção não marcada.

III.2) Houve Pré-Notificação?\*  Sim  Não

### 4.2.4. Primeira apresentação da operação

O usuário deverá selecionar as opções “Sim ou Não”, caso o usuário selecione a opção “Não”, o sistema deverá apresentar o campo com editor abaixo, conforme imagem abaixo .



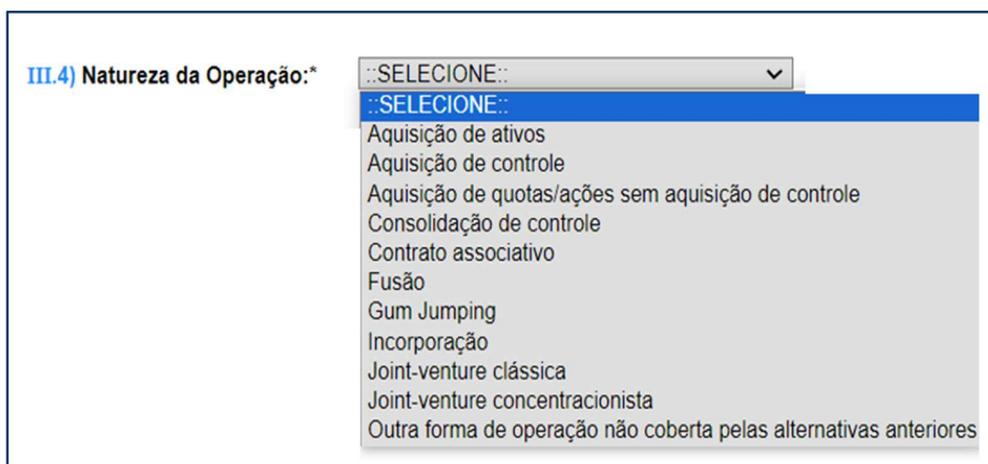
III.3.1) Informe o motivo pelo qual o ato está sendo apresentado/emendado\*

Acesso Restrito

The image shows a text editor interface. At the top, there is a title bar with the text "III.3.1) Informe o motivo pelo qual o ato está sendo apresentado/emendado\*". Below the title bar is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, text color, background color, link, unlink, insert image, insert table) and a "Títulos" dropdown menu. Below the toolbar is a text area containing the text "Acesso Restrito" followed by a small downward arrow icon.

## 4.2.5. Natureza da Operação

Usuário deverá acionar o campo de seleção, o usuário seleciona a opção desejada.



III.4) Natureza da Operação:\*

The image shows a dropdown menu for the field "III.4) Natureza da Operação:\*". The dropdown is open, showing a list of options. The first option is "SELECCIONE:", which is highlighted in blue. The other options are: "Aquisição de ativos", "Aquisição de controle", "Aquisição de quotas/ações sem aquisição de controle", "Consolidação de controle", "Contrato associativo", "Fusão", "Gum Jumping", "Incorporação", "Joint-venture clássica", "Joint-venture concentracionista", and "Outra forma de operação não coberta pelas alternativas anteriores".

## 4.2.6. Abrangência das atividades das partes

Usuário deverá selecionar as opções da abrangência das atividades no campo seleccione.



III.4.1) Abrangência das atividades das partes:\*

The image shows a dropdown menu for the field "III.4.1) Abrangência das atividades das partes:\*". The dropdown is open, showing a list of options. The first option is "SELECCIONE:", which is highlighted in blue. The other options are: "Total" and "Parcial".

## 4.2.7. Descreva a operação notificada

Para descrição a operação notificada, o usuário deverá realizar no campo abaixo com o editor de Texto.

III.5) Descreva a operação notificada:

↶ ↷ | **B** *I* U *I<sub>x</sub>* | :: ▾ ▸ ▸ ▾ | ≡ ≡ | A1 ▾ A<sup>2</sup> ▾ | ≡ ≡ ≡ ≡ | 🔗 🖼️ 📅 ▾ | Títulos ▾ |

Acesso Restrito ▾

## 4.2.8. Valor Operação

Para inserção do “**valor da operação(R\$)**”, deverá inserir no campo de texto a frente o valor, após deverá selecionar se é “**Público e Restrito**”, conforme imagem abaixo.

III.6) Valor Operação (R\$):   Público  Restrito

## 4.2.9. Descrição de Moeda

Para inserir a “**descrição de moeda**”, deverá ser inserido no campo conforme demonstrado abaixo.

III.6.1) Descrição de Moeda:

↶ ↷ | **B** *I* U *I<sub>x</sub>* | :: ▾ ▸ ▸ ▾ | ≡ ≡ | A1 ▾ A<sup>2</sup> ▾ | ≡ ≡ ≡ ≡ | 🔗 🖼️ 📅 ▾ | Títulos ▾ |

Acesso Restrito ▾

## 4.2.10. Forma de pagamento

Para o usuário informar textualmente a forma de pagamento, deverá acionar o campo “Forma de pagamento” e inserir o texto. Para formatação do texto, deverá acionar as opções acima disponíveis.

III.6.2) Forma de Pagamento:

Acesso Restrito

## 4.2.11. Aquisição de ativos

Para o usuário informar a aquisição de ativos, deverá acionar a opção “**Sim**”, um subcampo será apresentado em tela, o usuário aciona o campo e informa o texto desejado.

III.7.1) Descreva a aquisição de ativos:

Acesso Restrito

## 4.2.12. Aquisição de participação societária

Para informar a aquisição de participação societária, o usuário deverá selecionar a opção de “**Sim**” (juntos com os sub campos).

O campo de texto será apresentado em tela, o usuário aciona o campo e informa o texto desejado.

III.8.1) Descreva a aquisição de participação societária.

Acesso Restrito

## 4.2.13. Estrutura societária

Para informar a estrutura societária antes e depois, usuário deverá selecionar o arquivo clicando, o usuário deverá informar o nível de acesso **“Público”** ou **“Restrito”**, informando a qual parte será restrito o arquivo, selecionando as caixas de marcação, conforme imagem abaixo.

Descrição	Nome do arquivo	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Inserir arquivo	Ações
Estrutura societária antes da operação	Anotação 22222.png	160.29 Kb	<input type="radio"/> Público <input checked="" type="radio"/> Restrito	<input checked="" type="checkbox"/> CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA <input checked="" type="checkbox"/> Amazon <input checked="" type="checkbox"/> MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA <input checked="" type="checkbox"/> PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA <input checked="" type="checkbox"/> SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA <input checked="" type="checkbox"/> Pedro Henrique Costa da Silva <input checked="" type="checkbox"/> COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido	 

	Para visualizar o arquivo, no campo ações deverá acionar o ícone conforme mostra a imagem.
	Para excluir o arquivo, deverá acionar o ícone de excluir.

## 4.2.14. A operação foi ou será apresentada em demais jurisdições

Para informar se as operações são apresentadas nas demais jurisdições, o usuário deverá acionar a opção **“sim”**, o sistema apresenta em tela os campos para incluir as jurisdições. Após o preenchimento, para inserir os dados, deverá acionar o botão incluir. Para alterar as informações passadas, deverá alterar diretamente no campo presente na tabela.

III.9) A operação foi ou será apresentada em outras jurisdições:  Sim  Não

Jurisdição:\*  N° Processo:  Data:

Lista de Informações Adicionais (1 registro):

Jurisdição	Número Processo	Data de notificação	Ações
CADE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Para realizar a exclusão do dado inserido, deverá acionar o ícone de **“Excluir”**

	Ícone para excluir dados da operação que foram inseridos
---	--

## 4.2.15. A operação está sujeita à aprovação de outros órgãos reguladores no Brasil ou no exterior

Para informar se a operação está sujeita a aprovação de outros órgãos reguladores no Brasil ou no exterior, o usuário deverá acionar a opção **“Sim”**. O usuário deverá preencher os campos apresentados em tela. Após o preenchimento, para incluir os dados, deverá acionar o botão incluir. Para alterar as informações passadas, deverá alterar diretamente no campo presente na tabela salva os dados.

III.10) A operação está sujeita à aprovação de outros órgãos reguladores no Brasil ou no exterior?  Sim  Não

Órgão/Entidade:  N° Processo:  Data:   Incluir

Lista de Informações Adicionais (1 registro):

Órgão/Entidade	Número Processo	Data de abertura do processo	Ações
cade			

 Ícone para excluir dados da operação que foram inseridos

## 4.2.16. Descreva a justificativa econômica e/ou estratégica para a operação

Para descrever a justificativa econômica ou estratégica para a operação, deverá informar o texto desejado no campo de texto.

III.11) Descreva a justificativa econômica e/ou estratégica para a operação:

↶ ↷ | **B** *I* U ~~T~~ | **¶** ▾ **½** ▾ | **☰** **☱** | **A↑** ▾ **A↵** ▾ | **☰** **☱** **☲** **☳** |    ▾ | Títulos ▾

Acesso Restrito ▾

## 4.2.17. A operação possui cláusula de não concorrência

Para informar se a operação possui cláusula de não concorrência, o usuário deverá acionar a opção **“Sim ou Não”**, caso o usuário informe a opção **“Sim”**, o sistema apresentará o campo para informar a operação, o usuário deverá utilizar o campo de texto, as cópias dos acionistas deverão ser inseridas na etapa IV.

**III.12.1) Apresentar tais cláusulas, indicando sua localização nos documentos relativos à operação, bem como sua justificativa econômica:**

↶ ↷ | **B** *I* U *I<sub>x</sub>* | := ∨ ½ := ∨ | ⇐ ⇨ | A↓ A<sup>≡</sup> ∨ | ☰ ☱ ☲ ☳ | 🔗 🖼️ 📅 ∨ | Títulos ∨

Acesso Restrito ∨

### 4.3. Etapa IV - Documentos

#### 4.3.1. Apresente cópia da versão final ou mais recente de todos os instrumentos contratuais relativos à realização da operação, listando os respectivos anexos relevantes para a análise antitruste

Para inserir a cópia da versão final ou mais recente de todos instrumentos contratuais, deverá selecionar o nível de acesso.

Caso seja restrito, o usuário deverá selecionar a parte a qual o documento é restrito.

O usuário deverá selecionar o arquivo, acionando a opção escolher arquivo.

Os dados serão carregados na tabela abaixo.

**IV.1)** Apresente cópia da versão final ou mais recente de todos os instrumentos contratuais relativos à realização da operação, listando os respectivos anexos relevantes para a análise antitruste.

Tipo de documento	Nível de acesso	Restrito a	Upload de arquivo
Instrumentos contratuais	<input checked="" type="radio"/> Público <input type="radio"/> Restrito	<input type="checkbox"/> CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA <input type="checkbox"/> Amazon <input type="checkbox"/> MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA <input type="checkbox"/> PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA <input type="checkbox"/> SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA <input type="checkbox"/> Pedro Henrique Costa da Silva <input type="checkbox"/> COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Obs: Apenas arquivos pdf, xls,xlsx, jpg, png, zip, rar, jpeg, tar, tgz  
Tamanho máximo: 5 Mb

Lista de Arquivos (0 registros):

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-----------------	------------	-------

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:24	382.07 Kb	Público		
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:29	382.07 Kb	Restrito	• 49.190.159 GABRIEL FELIX SILVA	

	Para realizar o download do arquivo, deverá acionar o ícone
	Para excluir o arquivo, deverá selecionar o ícone de exclusão

### 4.3.2. Apresente uma lista contendo a relação de todos os demais documentos que tenham sido criados em decorrência da operação

Para inserir a lista com as relações documentos criados em decorrência da operação, deverá selecionar o nível de acesso

Caso seja restrito, o usuário deverá selecionar a parte a qual o documento é restrito

O usuário deverá selecionar o arquivo, acionando a opção

Os dados serão carregados na tabela abaixo

IV.2) Apresente uma lista contendo a relação de todos os demais documentos que tenham sido criados em decorrência da operação.

Tipo de documento	Nível de acesso	Restrito a	Upload de arquivo
Demais documentos criados na operação	<input checked="" type="radio"/> Público <input type="radio"/> Restrito	<input type="checkbox"/> CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA <input type="checkbox"/> Amazon <input type="checkbox"/> MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA <input type="checkbox"/> PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA <input type="checkbox"/> SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA <input type="checkbox"/> Pedro Henrique Costa da Silva <input type="checkbox"/> COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Obs: Apenas arquivos pdf, xls,xlsx, jpg, png, zip, rar, jpeg, tar, tgz  
Tamanho máximo: 5 Mb

Lista de Arquivos (0 registros):

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:24	382.07 Kb	Público		
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:29	382.07 Kb	Restrito	• 49.190.159 GABRIEL FELIX SILVA	

	Para realizar o download do arquivo, deverá acionar o ícone
	Para excluir o arquivo, deverá selecionar o ícone de exclusão

### 4.3.3. Apresente cópia mais recente do relatório anual e/ou das demonstrações financeiras auditadas das partes diretamente envolvidas na operação e dos respectivos grupos econômicos

Para inserir relatório anual e/ou das demonstrações financeiras, deverá selecionar o nível de acesso

Caso seja restrito, o usuário deverá selecionar a parte a qual o documento é restrito

O usuário deverá selecionar o arquivo, acionando a opção

Os dados serão carregados na tabela abaixo

**IV.3)** Apresente cópia mais recente do relatório anual e/ou das demonstrações financeiras auditadas das partes diretamente envolvidas na operação e dos respectivos grupos econômicos.

Tipo de documento	Nível de acesso	Restrito a	Upload de arquivo
Relatório anual e/ou das demonstrações financeiras	<input checked="" type="radio"/> Público <input type="radio"/> Restrito	<input type="checkbox"/> CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA <input type="checkbox"/> Amazon <input type="checkbox"/> MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA <input type="checkbox"/> PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA <input type="checkbox"/> SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA <input type="checkbox"/> Pedro Henrique Costa da Silva <input type="checkbox"/> COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Obs: Apenas arquivos pdf, xls, xlsx, jpg, png, zip, rar, jpeg, tar, tgz  
Tamanho máximo: 5 Mb

Lista de Arquivos (0 registros):

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-----------------	------------	-------

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:24	382.07 Kb	Público		 
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:29	382.07 Kb	Restrito	• 49.190.159 GABRIEL FELIX SILVA	 

	Para realizar o download do arquivo, deverá acionar o ícone
	Para excluir o arquivo, deverá selecionar o ícone de exclusão

### 4.3.4. Incluir Procuração

Para inserir a procuração, deverá selecionar o nível de acesso

Caso seja restrito, o usuário deverá selecionar a parte a qual o documento é restrito

O usuário deverá selecionar o arquivo, acionando a opção

Os dados serão carregados na tabela abaixo.

**IV.4)** Incluir Procuração.

Tipo de documento	Nível de acesso	Restrito a	Upload de arquivo
Procuração	<input checked="" type="radio"/> Público <input type="radio"/> Restrito	<input type="checkbox"/> CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA <input type="checkbox"/> Amazon <input type="checkbox"/> MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA <input type="checkbox"/> PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA <input type="checkbox"/> SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA <input type="checkbox"/> Pedro Henrique Costa da Silva <input type="checkbox"/> COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Obs: Apenas arquivos pdf, xls, xlsx, jpg, png, zip, rar, jpeg, tar, tgz  
Tamanho máximo: 5 Mb

Lista de Arquivos (0 registros):

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-----------------	------------	-------

### 4.3.5. Incluir documentos

O usuário deverá selecionar o tipo de documento

Para inserir os documentos, deverá selecionar o nível de acesso

Caso seja restrito, o usuário deverá selecionar a parte a qual o documento é restrito

O usuário deverá selecionar o arquivo, acionando a opção.

Os dados serão carregados na tabela abaixo

IV.5) Incluir documentos: ?

Tipo de documento	Nível de acesso	Restrito a	Upload de arquivo
<input type="text" value="::SELECIONE::"/>	<input checked="" type="radio"/> Público <input type="radio"/> Restrito	<input type="checkbox"/> CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA <input type="checkbox"/> Amazon <input type="checkbox"/> MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA <input type="checkbox"/> PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA <input type="checkbox"/> SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA <input type="checkbox"/> Pedro Henrique Costa da Silva <input type="checkbox"/> COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Obs: Apenas arquivos pdf, xls, xlsx, jpg, png, zip, rar, jpeg, tar, tgz  
 Tamanho máximo: 5 Mb.  
 Quantidade máxima de arquivos: 25.

Lista de Arquivos (0 registros):

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-----------------	------------	-------

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:24	382.07 Kb	Público		
Metadados Denúncia.pdf	Instrumentos contratuais	03/07/2023 14:37:29	382.07 Kb	Restrito	• 49.190.159 GABRIEL FELIX SILVA	

	Para realizar o download do arquivo, deverá acionar o ícone
	Para excluir o arquivo, deverá selecionar o ícone de exclusão

### 4.3.6. Link de documentos relevantes

Para inclusão de links de documentos relevantes, deverá preencher os campos

Para incluir o link, deverá acionar o botão

A descrição dos links, serão carregados abaixo na tabela

Para alterar as informações informadas, deverá acionar os campos presentes na tabela

Descrição e Link.

IV.5.1) Link de documentos relevantes:

Descrição:  Links relacionados:

Lista de Links (1 registro):

Descrição	Link	Ações
teste	test@gmail.com	

### 4.3.7. Apresente cópias de acordos de não concorrência e de acionistas.

O usuário deverá apresentar as cópias de acordo de não concorrência e de acionistas.

Usuário deverá selecionar o nível de acesso Público ou Restrito.

Caso seja restrito deverá informar quais partes poderão ter acesso.

Para informar quais partes são restritas, deverá marcar ou desmarcar o ícone de checkbox.

IV.6) Apresente cópias de acordos de não concorrência e de acionistas.

Tipo de documento	Nível de acesso	Restrito a	Upload de arquivo
Acordos de não concorrência	<input checked="" type="radio"/> Público <input type="radio"/> Restrito	<input type="checkbox"/> CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Obs: Apenas arquivos pdf, xls, xlsx, jpg, png, zip, rar, jpeg, tar, tgz  
Tamanho máximo: 5 Mb

Lista de Arquivos (0 registros):

Nome	Tipo de documento	Data e hora	Tamanho	Nível de acesso	Restrito a	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-----------------	------------	-------

<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido	Para selecionar o arquivo, deverá acionar o botão conforme imagem.
	Para realizar o download do arquivo, deverá acionar o ícone
	Para excluir o arquivo deverá acionar o ícone de exclusão

Para salvar todo conteúdo preenchido e anexado, deverá alterar a aba ou acionar o botão Após o preenchimento de todos dados da página, para salvar todo conteúdo inserido, deverá acionar o botão  ou efetuar a ação de ir para próxima Etapa (Quando realizado a troca de aba, o sistema salva todo conteúdo automaticamente).

## 4.4. Etapa V – Mercado Relevante

### 4.4.1. Informe e descreva todas as linhas de produtos comercializados e/ou serviços prestados no Brasil pelas partes diretamente envolvidas na operação

Para inserir a descrição do campo produtos comercializados e/ou serviços, deverá informar no campo de texto presente em tela.

V.1) Informe e descreva todas as linhas de produtos comercializados e/ou serviços prestados no Brasil pelas partes diretamente envolvidas na operação:\*

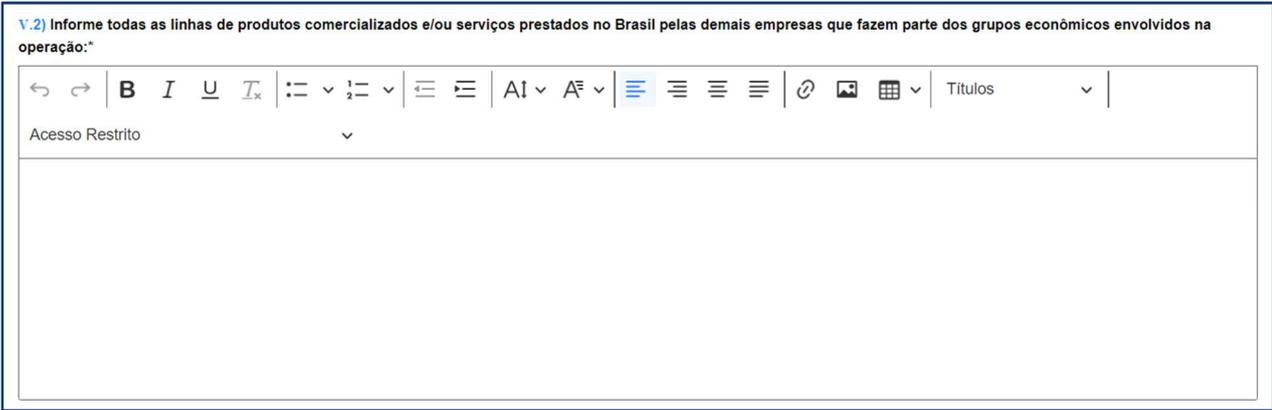
← → | **B** *I* U ~~X~~ | :: v | := v | ≡ ≡ | A1 v | A² v | ≡ ≡ ≡ ≡ |    | Títulos v |

Acesso Restrito v

#### 4.4.2. Informe todas as linhas de produtos comercializados e/ou serviços prestados no Brasil pelas demais empresas que fazem parte dos grupos econômicos envolvidos na operação

Para informar as linhas de produtos comercializados e/ou serviços prestados no Brasil, deverá informar no campo de texto presente em tela.

V.2) Informe todas as linhas de produtos comercializados e/ou serviços prestados no Brasil pelas demais empresas que fazem parte dos grupos econômicos envolvidos na operação:\*

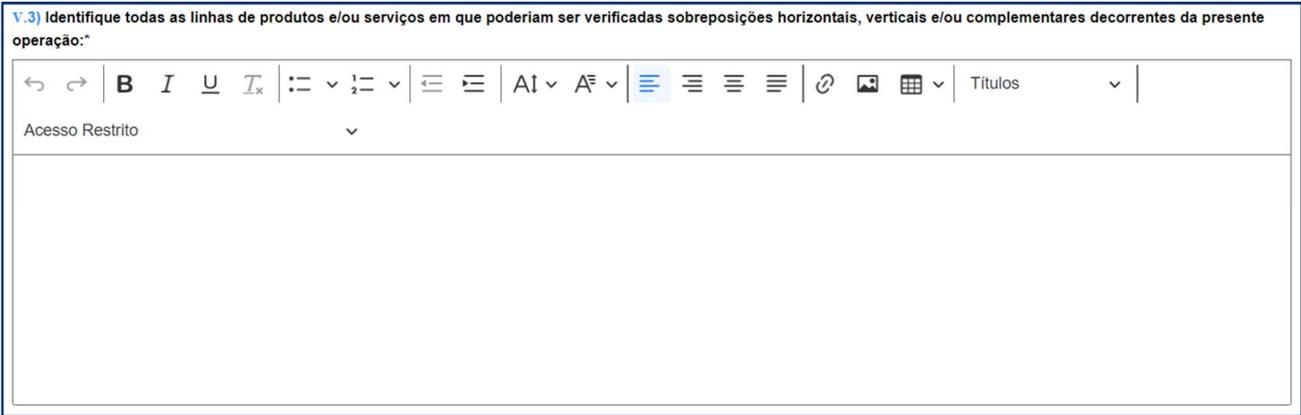


Acesso Restrito

#### 4.4.3. Identifique todas as linhas de produtos e/ou serviços em que poderiam ser verificadas sobreposições horizontais, verticais e/ou complementares decorrentes da presente operação

Para informar as linhas de produtos e/ou serviços em que poderiam ser verificadas sobreposições horizontais, verticais e/ou complementares, deverá informar no campo de texto presente em tela.

V.3) Identifique todas as linhas de produtos e/ou serviços em que poderiam ser verificadas sobreposições horizontais, verticais e/ou complementares decorrentes da presente operação:\*

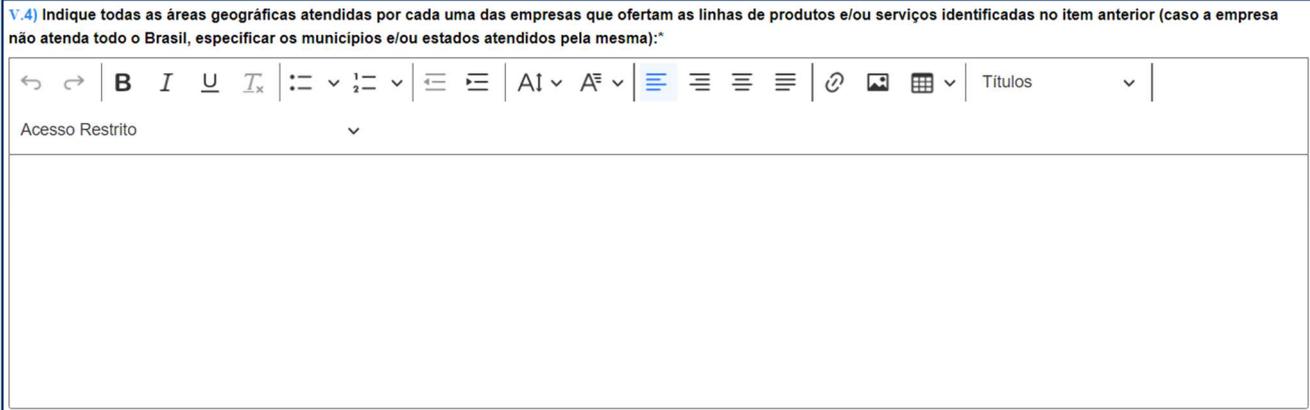


Acesso Restrito

#### 4.4.4. Indique todas as áreas geográficas atendidas por cada uma das empresas que ofertam as linhas de produtos e/ou serviços identificadas no item anterior (caso a empresa não atenda todo o Brasil, especificar os municípios e/ou estados atendidos pela mesma)

Para informar as áreas geográficas atendidas por cada uma das empresas que ofertam as linhas de produtos e/ou serviços identificadas no item anterior, deverá informar no campo de texto presente em tela.

V.4) Indique todas as áreas geográficas atendidas por cada uma das empresas que ofertam as linhas de produtos e/ou serviços identificadas no item anterior (caso a empresa não atenda todo o Brasil, especificar os municípios e/ou estados atendidos pela mesma):\*

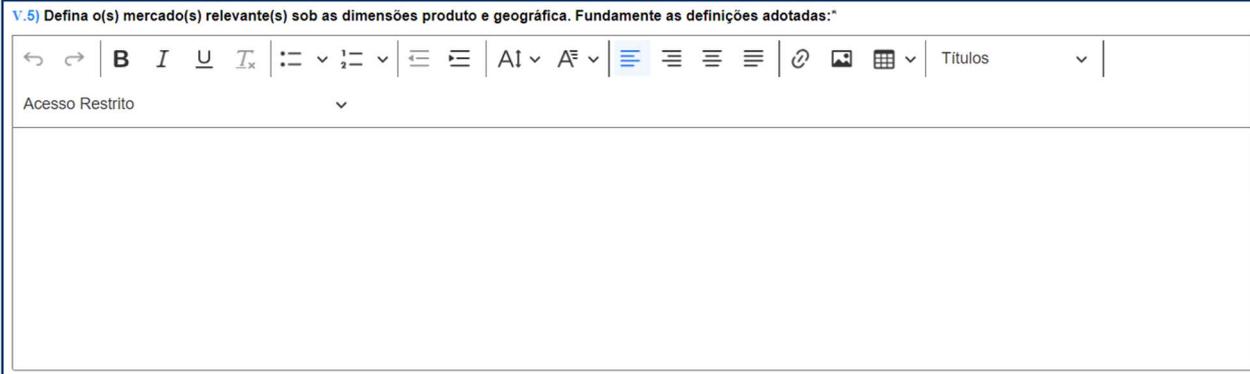


Acesso Restrito

#### 4.4.5. Defina o (s) mercado (s) relevante (s) sob as dimensões produto e geográfica. Fundamente as definições adotadas

Para informar a definição mercados relevantes sob as dimensões geográficas, deverá informar no campo de texto presente em tela.

V.5) Defina o(s) mercado(s) relevante(s) sob as dimensões produto e geográfica. Fundamente as definições adotadas:\*



Acesso Restrito

#### 4.4.6. Explique a relevância da diferenciação dos produtos e/ou serviços em termos de atributos ou qualidades, e a medida em que os produtos das partes são substitutos próximos

Para explicar a relevância da diferenciação dos produtos e/ou serviços em termos de atributos ou qualidades, e a medida em que os produtos das partes são substitutos próximos, deverá informar no campo de texto presente em tela.

V.6) Explique a relevância da diferenciação dos produtos e/ou serviços em termos de atributos ou qualidades, e a medida em que os produtos das partes são substitutos próximos:\*

Acesso Restrito

Para salvar as informações informadas, o usuário deverá acionar o botão ou realizar a mudança de aba, seguindo para etapa anterior ou seguinte.

Salvar Notificação

## 4.5. Etapa VI – Estrutura de Oferta

### 4.5.1. Há sobreposição horizontal e/ou integração vertical decorrentes da operação em análise

Para informar se possui sobreposição, o usuário deverá selecionar as opções “**Sim ou Não**”. Caso a opção escolhida seja “não”, o sistema apresenta apenas a funcionalidade pertence a associações comerciais. Caso selecione a opção “**Sim**”, o sistema apresenta a demais funcionalidades.

VI.1) Há sobreposição horizontal e/ou integração vertical decorrentes da operação em análise?\*  Sim  Não

VI.1) Há sobreposição horizontal e/ou integração vertical decorrentes da operação em análise?\*  Sim  Não

VI.10) Pertence a associações comerciais:\*  Sim  Não

### 4.5.2. Apresente uma estimativa da dimensão total do (s) mercado (s) relevante (s) identificado (s)

Para apresentar a estimativa da dimensão total do (s) mercado (s) relevante (s) identificado (s), deverá informar no campo de texto presente em tela.

**VI.2) Apresente uma estimativa da dimensão total do(s) mercado(s) relevante(s) identificado(s):\***

↶ ↷ **B** *I* U ~~IX~~ | := ∨ ;:= ∨ | ≡ ≡ | AI ∨ A<sup>≡</sup> ∨ | ≡ ≡ ≡ ≡ | 🔗 🖼️ 📅 ∨ | Titulos ∨ |

Acesso Restrito ∨

**4.5.3. Apresente o total das vendas, em termos de valor (faturamento bruto) e volume, bem como uma estimativa das participações para cada uma das partes diretamente envolvidas na operação, no (s) mercado (s) relevante (s) identificado (s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. Apresente dados segmentados para vendas cativas e vendas para clientes independentes, quando for o caso**

Para apresentação do total das vendas, em termos de valor, deverá informar o texto no campo com editor abaixo, conforme imagem abaixo.

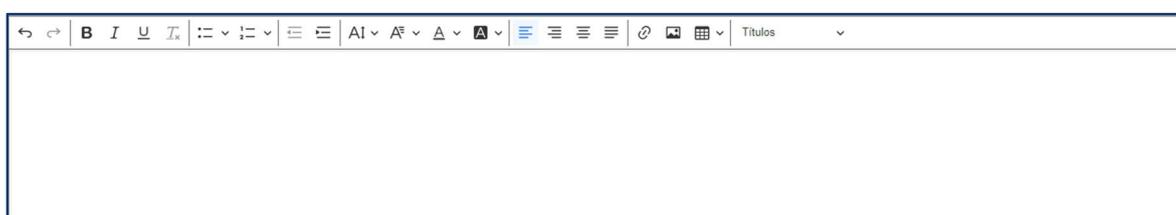
**VI.3) Apresente o total das vendas, em termos de valor (faturamento bruto) e volume, bem como uma estimativa das participações para cada uma das partes diretamente envolvidas na operação, no(s) mercado(s) relevante(s) identificado(s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. Apresente dados segmentados para vendas cativas e vendas para clientes independentes, quando for o caso:\***

↶ ↷ **B** *I* U ~~IX~~ | := ∨ ;:= ∨ | ≡ ≡ | AI ∨ A<sup>≡</sup> ∨ | ≡ ≡ ≡ ≡ | 🔗 🖼️ 📅 ∨ | Titulos ∨ |

Acesso Restrito ∨

#### 4.5.4. Apresente o total das vendas, em termos de valor (faturamento bruto) e volume, bem como uma estimativa das participações das demais empresas integrantes dos respectivos grupos econômicos, no(s) mercado(s) relevante(s) identificado(s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. Apresente dados segmentados para vendas cativas e vendas para clientes independentes, quando for o caso

Para apresentação do total das vendas, em termos de valor, deverá informar o texto no campo com editor abaixo, conforme imagem abaixo.

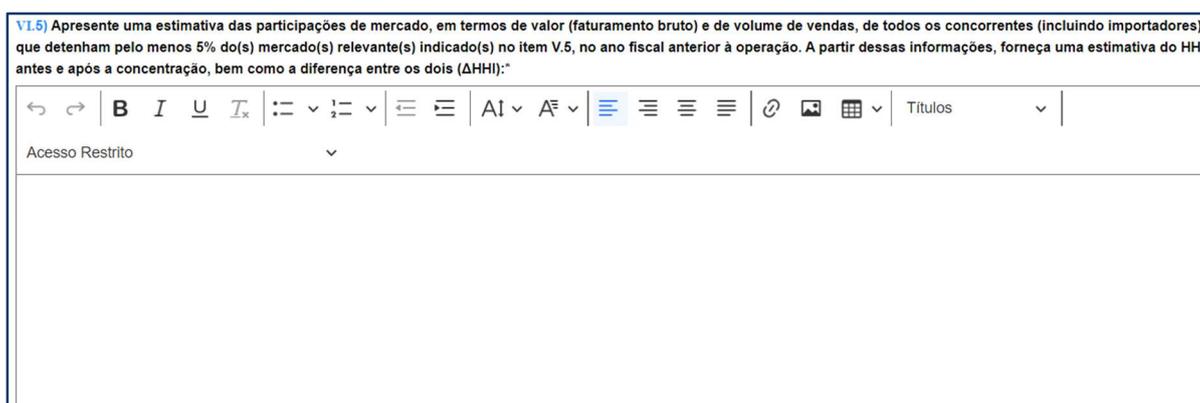


A screenshot of a rich text editor interface. The toolbar at the top includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, insert link, insert image, insert table, and a dropdown menu labeled 'Títulos'. Below the toolbar is a large, empty rectangular text area for input.

#### 4.5.5. Apresente uma estimativa das participações de mercado, em termos de valor (faturamento bruto) e de volume de vendas, de todos os concorrentes (incluindo importadores) que detenham pelo menos 5% do(s) mercado(s) relevante(s) indicado(s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. A partir dessas informações, forneça uma estimativa do HHI antes e após a concentração, bem como a diferença entre os dois ( $\Delta$ HHI)

Para apresentar a estimativa das participações de mercado, o usuário deverá informar o texto no campo, conforme imagem abaixo.

VI.5) Apresente uma estimativa das participações de mercado, em termos de valor (faturamento bruto) e de volume de vendas, de todos os concorrentes (incluindo importadores) que detenham pelo menos 5% do(s) mercado(s) relevante(s) indicado(s) no item V.5, no ano fiscal anterior à operação. A partir dessas informações, forneça uma estimativa do HHI antes e após a concentração, bem como a diferença entre os dois ( $\Delta$ HHI):\*



A screenshot of a rich text editor interface. The toolbar at the top includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, insert link, insert image, insert table, and a dropdown menu labeled 'Títulos'. Below the toolbar is a large, empty rectangular text area for input. The text 'Acesso Restrito' is visible in the top left corner of the text area.

## 4.5.6. Apresente uma estimativa do valor e volume totais das importações relativas ao (s) mercado (s) relevante (s) identificados no item V.5

Para apresentar a estimativa do valor e volume total, deverá ser inserido no campo abaixo, conforme imagem.

VI.6) Apresente uma estimativa do valor e volume totais das importações relativas ao(s) mercado(s) relevante(s) identificados no item V.5:\*

Acesso Restrito

## 4.5.7. Concorrentes

Para inserir os concorrentes o usuário deverá inserir o “CNPJ” e acionar o botão “Incluir Concorrente”. O sistema apresentará os dados na tabela abaixo.

VI.7) Apresente nome, endereço completo, número de telefone e fax, e sítio eletrônico dos 5 (cinco) principais concorrentes identificados no item VI.4, para todos os mercados relevantes definidos no item V.5.

CNPJ:

Lista de Concorrentes (1 registro):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Município	UF	Telefone	Site	E-mail	Ações
45.997.418/0026-01	COCA COLA INDUSTRIAS LTDA	BROOKLYN NOVO GERALDO FLAUSINO GOMES CONJUNTO 82	SÃO PAULO	SP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Ícone para excluir os dados inseridos dos concorrentes

## 4.5.8. Clientes

Para inserir os concorrentes o usuário deverá inserir o CNPJ e acionar o botão “Incluir Clientes”. O sistema apresentará os dados na tabela abaixo. O usuário deverá preencher os demais campos, conforme mostra figura abaixo.

**VI.8)** Apresente nome, endereço completo, número de telefone e fax, e sítio eletrônico dos 5 (cinco) principais clientes identificados no item VI.4, para todos os mercados relevantes definidos no item V.5.

CNPJ:

Lista de Clientes (1 registro):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Município	UF	Telefone	Site	E-mail	Ações
45.997.418/0026-01	COCA COLA INDUSTRIAS LTDA	BROOKLYN NOVO GERALDO FLAUSINO GOMES CONJUNTO 82	SÃO PAULO	SP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

 Para excluir o arquivo, deverá acionar o ícone

## 4.5.9. Apresente uma estimativa do valor e volume totais das importações ao(s) relevantes(s) identificados no item V.5:

Para inserir a estimativa o usuário deverá informar toda descrição no campo de texto, conforme demonstrado abaixo.

**VI.9)** Apresente uma estimativa do valor e volume totais das importações relativas ao(s) relevante(s) identificados no item V.5:\*

← → **B** *I* U ~~X~~ | :≡ ∨ ≡ ∨ | ≡ ≡ | AI ∨ AÆ ∨ | ≡ ≡ ≡ ≡ |    ∨ | Títulos ∨

Acesso Restrito ∨

## 4.5.10. Pertence a associações comerciais

O usuário terá as opções “Sim ou Não”, o usuário seleciona a opção “Sim”, o sistema apresentará em tela o campo “CNPJ e de seleção dos requerentes”, o usuário deverá acionar o botão incluir. Para excluir o requerente inserido, deverá acionar o ícone no campo ações.

**VI.10)** Pertence a associações comerciais:  Sim  Não

CNPJ:  ::SELECIONE::

**VI.10.1)** Lista de associações comerciais:\*

Lista de Associações Comerciais (1 registro):

CNPJ	Razão Social	Nacionalidade	Requerente Vinculado	Ações
00.000.000/0001-91	BANCO DO BRASIL SA	Nacional	Pedro Henrique Costa da Silva	

## 4.6. Etapa VII – Considerações Finais

### 4.6.1. Considerações finais

Para inserir as considerações Finais, o usuário deverá informar no campo de texto presente em tela.

VII.1) Observações finais:

↩ ↪ B I U T<sub>x</sub> | :≡ ∨ :≡ ∨ | ≡ ≡ | A | A<sup>€</sup> ∨ | ≡ ≡ ≡ ≡ | 🔗 🖼️ 📅 ∨ | Títulos ∨

Acesso Restrito ∨

## 4.7. Etapa – Pagamento GRU

### 4.7.1. Partes

Para selecionar as partes envolvidas para realizar o pagamento GRU, o usuário deverá selecionar as opções marcando a caixa onde possui o nome da parte desejada. A cada parte selecionada será acrescentada um campo de inserção de valores a parte selecionada.

Ao selecionar a parte desejada, a parte será apresentada na tabela pagamento, conforme imagem abaixo:

**Requerentes:**  CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
 BANCO DO BRASIL SA

**Orientações para pagamento**

**Pag Tesouro:** a compensação via PagTesouro é imediata, dessa forma, o Requerente poderá peticionar o Ato de Concentração após a confirmação da transação.  
**GRU:** a compensação via GRU demora até 24 horas, dessa forma, o Requerente deverá aguardar esse prazo para peticionar o Ato de Concentração.

**Pagamento** Lista de pagamentos:

Requerente	Responsável pelo pagamento	Valor a ser pago	Meios de pagamento	Situação	Forma de pagamento	Comprovante
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	CAIXA ECONOMICA FEDERAL <input type="button" value="Outro"/>	<input type="text" value="0,00"/>		-	-	<input type="button" value="Atualizar"/>
BANCO DO BRASIL SA	BANCO DO BRASIL SA <input type="button" value="Outro"/>	<input type="text" value="0,00"/>		-	-	<input type="button" value="Atualizar"/>
Valor restante a pagar		<b>1,00</b>				

O usuário deverá informar o valor no campo

**Valor a ser pago**

Caso o usuário queira informar o responsável pelo pagamento, então deverá acionar o botão outro

O usuário deverá informar o CPF/CNPJ

CPF/CNPJ:

Para salvar o responsável informado, deverá acionar o botão

Caso o usuário queira cancelar, deverá acionar o botão

Após o preenchimento, o usuário deverá acionar o botão de de pagamento a sua escolha

Caso selecione o GRU, o usuário obterá acesso ao Boleto

Caso selecione a opção PagTesouro, o sistema abre uma tela de pagamento, onde terá que selecionar a forma de pagamento sendo PIX e Cartão de Crédito.

Após realizado o pagamento o usuário deverá acionar o botão validar preenchimento

## 5. Lista de verificação: validando o preenchimento

O sistema listará os campos das etapas ainda abertas que não possuem preenchimento

Para ir direto à etapa não preenchida, o usuário deverá clicar na etapa onde informa o não preenchimento.

- ✘ **Etapa I e II - Dados Gerais**
  - I.1) Resumo da Operação não preenchido
  - I.2) Justificativa estratégica e econômica para a operação não preenchido
  - I.3) Cnaes afetados na operação não incluídos
- ✘ **Etapa III - Elementos Relativos à Operação**
  - III.1.1) Hipótese de Procedimento Sumário não preenchido
  - III.4) Natureza da Operação não preenchido
  - III.4.1) Abrangência não preenchido
  - III.5) Descrição da operação notificada, não preenchida
  - III.7) Descrição dos ativos não preenchido
  - III.9) Demais jurisdições em que essa operação foi ou será apresentada, não preenchido
  - III.12.1) Descrição de tais cláusulas, indicando sua localização nos documentos relativos à operação, bem como sua justificativa econômica, não preenchida
- ✘ **Etapa IV - Documentação**
  - IV.4) Procuração não incluída
  - IV.6) Cópias de acordos de não concorrência e de acionistas não incluídos
- ✘ **Etapa V - Definição do(s) mercado(s) relevante(s)**
  - V.1) Descrição de linhas de produtos comercializados não preenchida
  - V.2) Descrição de linhas de produtos comercializados prestados no Brasil pelas demais empresas, não preenchida
  - V.3) Descrição de linhas de produtos em que poderiam ser verificadas sobreposições horizontais, verticais e/ou complementares, não preenchida
  - V.4) Descrição de áreas geográficas atendidas por cada uma das empresas que ofertam as linhas de produtos e/ou serviços, não preenchida
  - V.5) Descrição do(s) mercado(s) relevante(s) sob as dimensões produto e geográfica, não preenchida
  - V.6) Descrição da relevância da diferenciação dos produtos e/ou serviços em termos de atributos ou qualidades, não preenchida
- ✘ **Etapa VI - Estrutura de Oferta**
  - VI.2) Dimensão Total de mercado(s) relevante(s) não preenchido(s)
  - VI.3) Descrição do total das vendas, em termos de valor (faturamento bruto) e volume, bem como uma estimativa das participações para cada uma das partes diretamente envolvidas na operação, não preenchida
  - VI.4) Descrição do total das vendas, em termos de valor (faturamento bruto) e volume, bem como uma estimativa das participações das demais empresas integrantes dos respectivos grupos econômicos, não preenchida
  - VI.5) Descrição da estimativa das participações de mercado, em termos de valor (faturamento bruto) e de volume de vendas, de todos os concorrentes, não preenchida
  - VI.6) Descrição da estimativa do valor e volume totais das importações relativas ao(s) mercado(s) relevante(s) identificados no item V.5, não preenchida
  - VI.8) Descrição da estimativa do valor e volume totais das importações relativas ao(s) relevante(s) identificados no item V.5
- ✘ **Etapa Pagamento GRU**
  - Pagamento pendente

Após validado o preenchimento, o usuário deverá declarar na caixa de marcação que está de acordo.

Para realizar a exportação da minuta, usuário deverá selecionar uma das opções.

Exportar Minuta:

::SELECIONE::

**::SELECIONE::**

PÚBLICA

Restrito a: CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

Restrito a: Amazon

Restrito a: MS COMERCIO DE FERRAGENS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA

Restrito a: PEDRO HENRIQUE COSTA DA SILVA

Restrito a: SPN GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA

Restrito a: Pedro Henrique Costa da Silva

Após realizado todo processo, o usuário deverá acionar a caixa de “Ciente” e acionar o botão “Enviar Notificação”.

## 6. Compartilhando uma notificação

Existem dois caminhos para compartilhar uma notificação com outros usuários: (i) pelo ícone do bloco Processo em Petição; (ii) na edição de uma notificação específica.

**Processos em Petição**

Lista de Notificações de Ato de Concentração (12 registros - 1 a 5)

Requerentes	Tipo de processo	Compartilhado	Percentual de preenchimento	Ações
<ul style="list-style-type: none"> <li>International XPTO</li> <li>Corporation 123</li> </ul>	Finalístico: Ato de Concentração Sumário		14%	  
<ul style="list-style-type: none"> <li>BANCO DO BRASIL SA</li> <li>CAIXA ECONOMICA FEDERAL</li> <li>BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL</li> </ul>	Finalístico: Ato de Concentração Sumário	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vinicius Eloy</li> <li>Keila de Sousa Ferreira</li> <li>Alex Alves Braga</li> <li>Ednei Nascimento da Silva</li> </ul>	93%	  

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA  
sei! Homologação 3.1.7

**Notificação de Ato de Concentração**

Salvar notificação **Compartilhar** Iniciar preenchimento

Etapas I e II - Dados Gerais  
 Etapa III - Elementos Relativos à Operação  
 Etapa IV - Documentação  
 Etapa V - Definição do(s) mercado(s) relevante(s)  
 Etapa VI - Estrutura de Oferta  
 Etapa VII - Observações Finais  
 Etapa - Pagamento de GRU

Preenchimento: 14%

1.1) Resumo da Operação:\*

Palavras restantes: 500

Ao selecionar uma das opções de compartilhamento, o sistema apresenta a tela onde o usuário preenche os campos (E-mail, Tipo) e deverá acionar o botão compartilhar notificação.

**Compartilhar notificação**

Filtro

E-mail do destinatário:  Tipo:  Interno  Externo

**Compartilhamentos Internos**

Lista de compartilhamento (0 registros)

Nome	Compartilhador	Ações
------	----------------	-------

**Compartilhamentos Externos**

Lista de compartilhamento (0 registros)

Nome	Compartilhador	Ações
------	----------------	-------

Após compartilhar deverá apresentar na tabela abaixo com qual usuário foi realizado o compartilhamento, seja interno ou externo.

SEI - Compartilhar notificação - Google Chrome

dev-sei.cade.gov.br/sei/controlador\_externo.php?acao=compartilhar\_notificacao&idAcNotificacao=911&id\_orgao\_acesso\_externo=0&...

### Compartilhar notificação

Filtro

E-mail do destinatário:  Tipo:  Interno  Externo

#### Compartilhamentos Internos

Lista de compartilhamento (1 registro):

Nome	Compartilhador	Ações
Everton Lopes de Gois	Pedro Henrique Costa da Silva	 

#### Compartilhamentos Externos.

Lista de compartilhamento (0 registros):

Nome	Compartilhador	Ações
------	----------------	-------

### Compartilhar notificação

Filtro

E-mail do destinatário:  Tipo:  Interno  Externo

#### Compartilhamentos Internos

Lista de compartilhamento (0 registros):

Nome	Compartilhador	Ações
------	----------------	-------

#### Compartilhamentos Externos

Lista de compartilhamento (1 registro):

Nome	Compartilhador	Ações
Edimilson Sousa Quelipe	Everton Lopes de Gois	 

## 7. Confirmar, Desativar e Disponibilizar uma notificação

Para realizar a confirmação, Desativação ou disponibilização de compartilhamento, deverá acionar os ícones no campo ações.

Lista de compartilhamento (1 registro):

Ações
 



	Ícone para confirmar a disponibilização do compartilhamento com o usuário indicado
	Ícone para desativar compartilhamento
	Ícone para cancela a disponibilização do compartilhamento
Compartilhar notificação	Botão para realizar compartilhamento da notificação

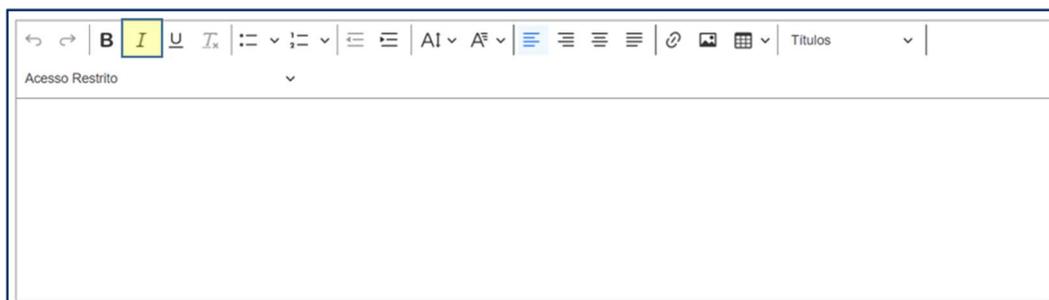
## 8. Editor de texto do e-Notifica

### 8.1. Negrito

Para informar um texto ou conteúdo em negrito, o usuário deverá acionar o ícone destacado na imagem abaixo.

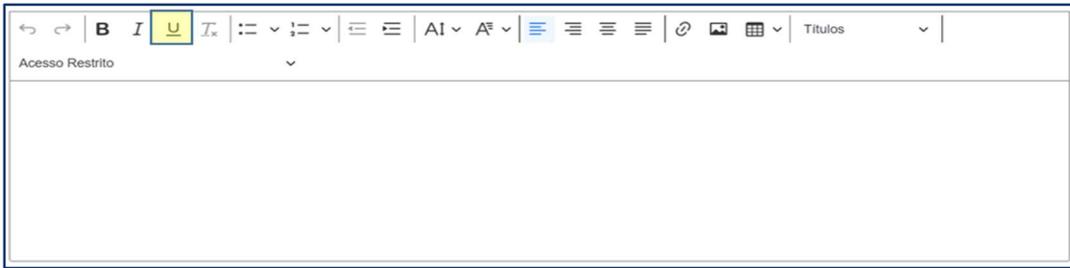
### 8.2. Itálico

Para informar um texto em itálico, deverá selecionar o texto e acionar o ícone conforme demonstrado na imagem abaixo.



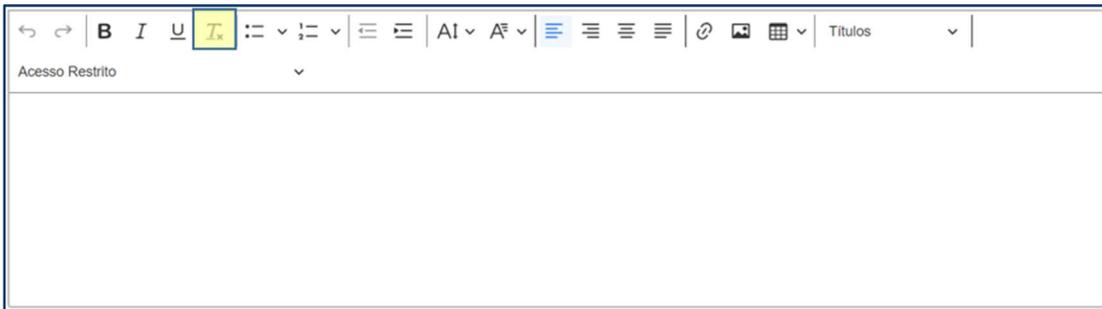
### 8.3. Sublinhado

Para sublinha o conteúdo, deverá selecionar o conteúdo e acionar o ícone conforme imagem abaixo.



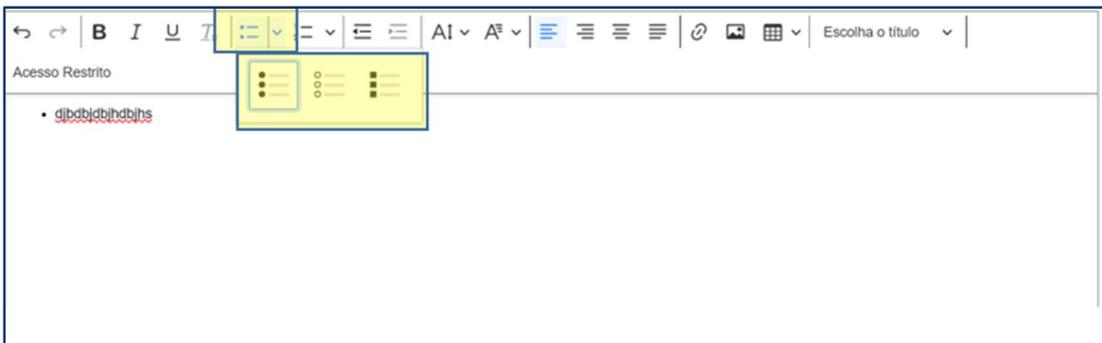
## 8.4. Remover Format

Para remover uma formatação realizada, deverá selecionar o conteúdo que será removido a formatação inserida, após selecionado o conteúdo, deverá acionar o ícone conforme imagem abaixo.



## 8.5. Lista com marcadores

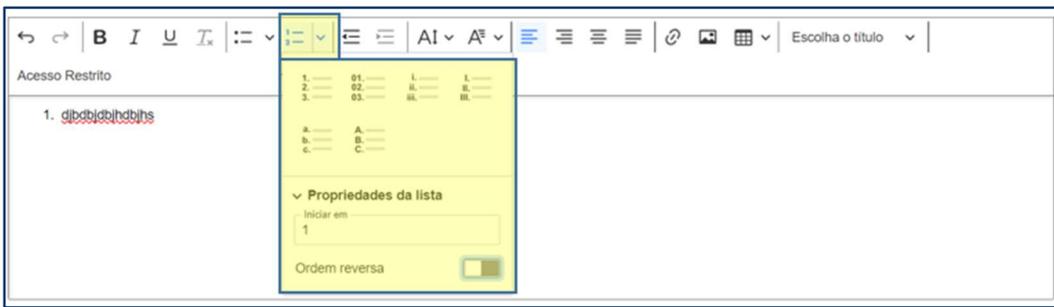
Para inserir marcadores no conteúdo selecionado, basta acionar o ícone conforme imagem abaixo.



## 8.6. Lista numerada

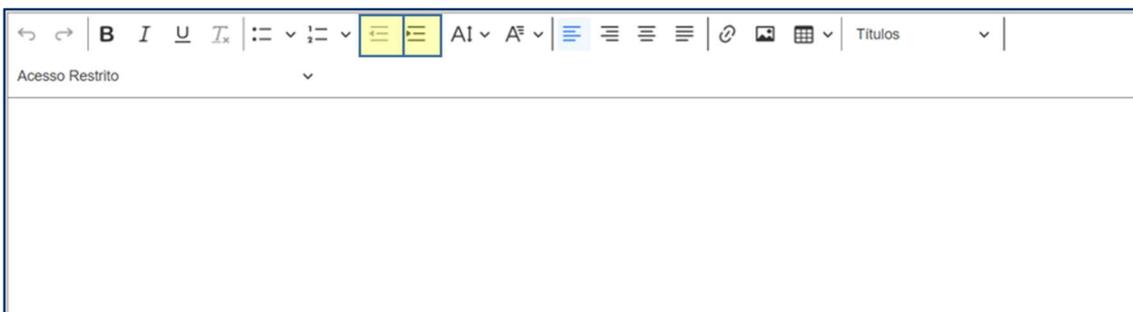
Para inserir numeração, deverá selecionar o conteúdo e acionar o ícone conforme informa na imagem abaixo.

Para inserir ordem reversa, deverá acionar o ícone abaixo que ficará na cor verde.



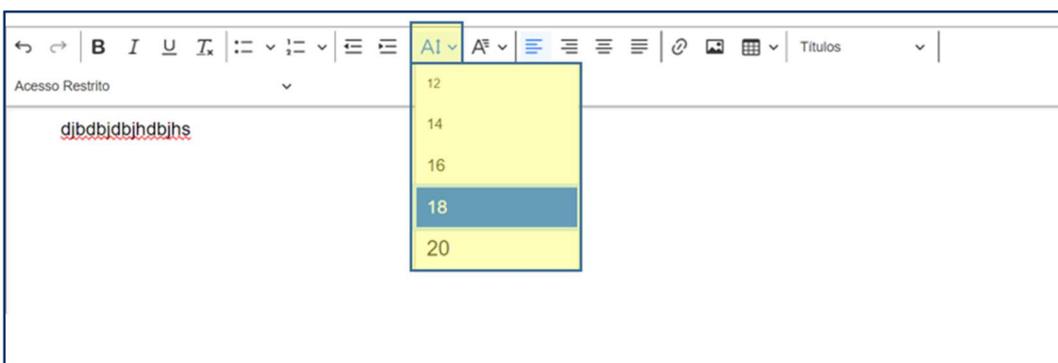
## 8.7. Diminuir ou aumentar indentação

Para realizar a indentação do texto ou conteúdo, deverá acionar o ícone conforme imagem abaixo.



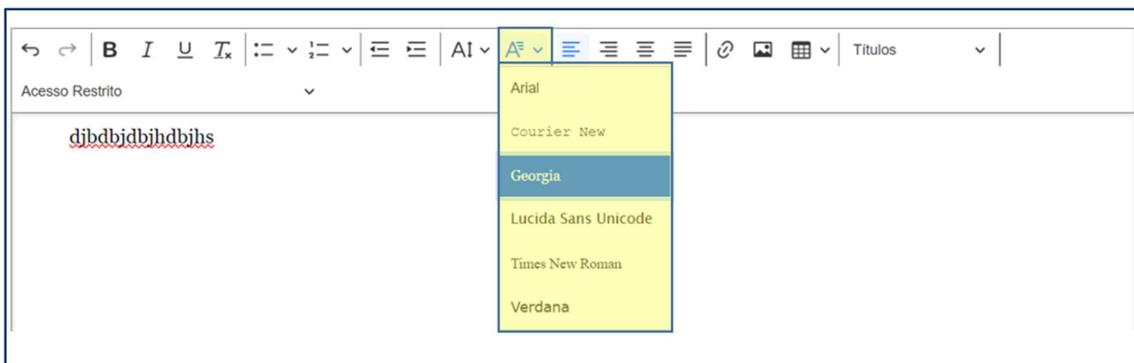
## 8.8. Tamanho da fonte

Para alterar ou definir o tamanho da fonte, deverá acionar o ícone conforme imagem abaixo, onde apresentará uma lista com numeração 12 ao 20 somente números pares. O tamanho da fonte selecionada ficará marcada de azul.



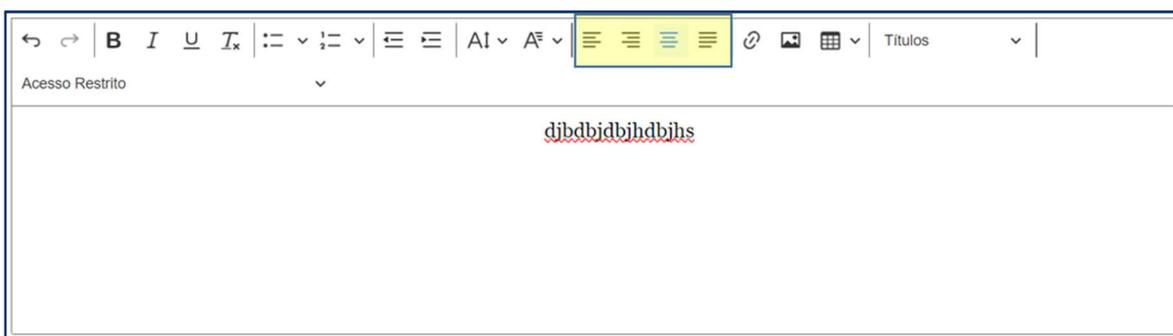
## Fontes

Para alterar ou definir a fonte, deverá acionar o ícone conforme imagem abaixo, onde apresentará uma lista com as fontes disponíveis, o usuário deverá selecionar o conteúdo desejado e acionar o ícone conforme imagem abaixo.



## 8.9. Alinhamento do conteúdo

Para definição do alinhamento do conteúdo, deverá selecionar o conteúdo e acionar o ícone conforme imagem abaixo.



## 8.10. Link

Para inserir o link, deverá selecionar o ícone conforme imagem abaixo.

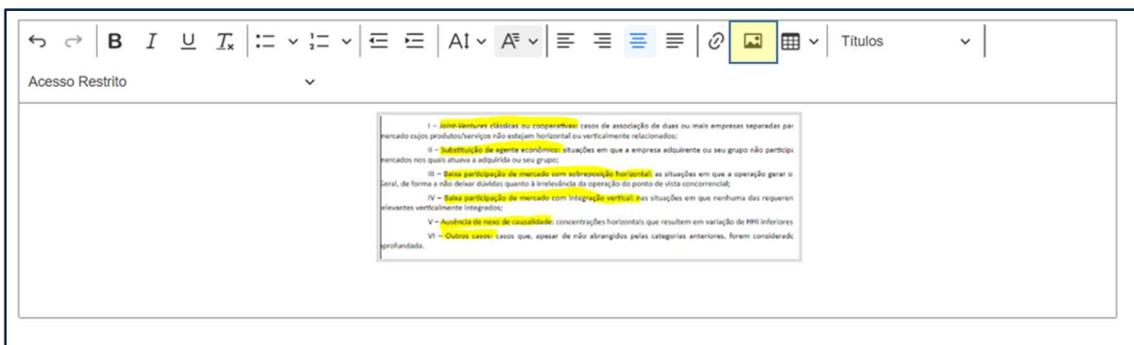
Para incluir o link em um texto basta selecionar o texto e acionar o checked destacado em amarelo.

Para importar o próprio link, o usuário deverá clicar no ícone destacado em vermelho.



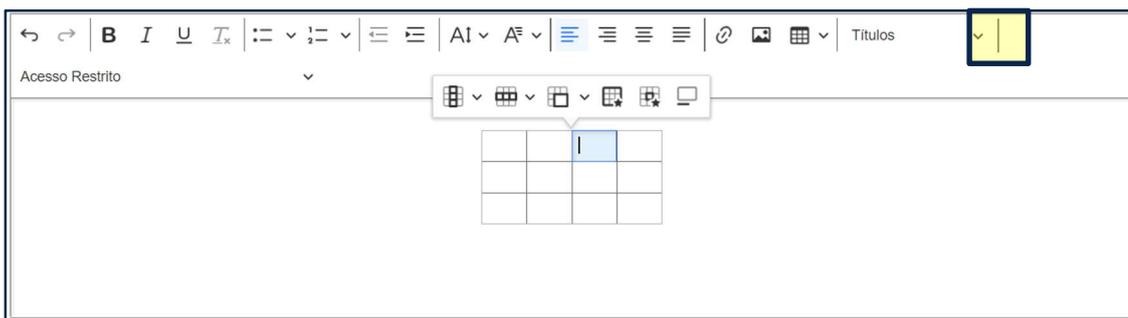
## 8.11. Inserir imagem

Para inserir uma imagem, o usuário deverá acionar o ícone destacado na imagem abaixo. A pasta de arquivos do computador será aberta e ao selecionar a imagem e acionar abrir, a imagem será inserida no campo do editor.



## 8.12. Inserir tabela

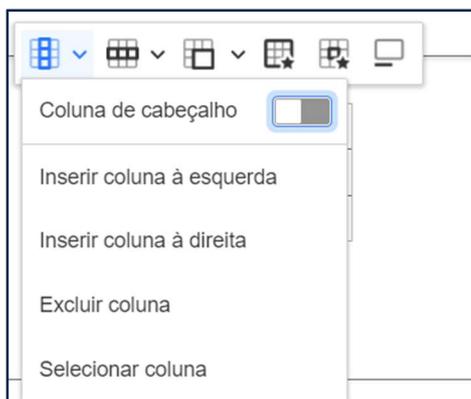
Para inserir a tabela deverá acionar o ícone conforme imagem abaixo.



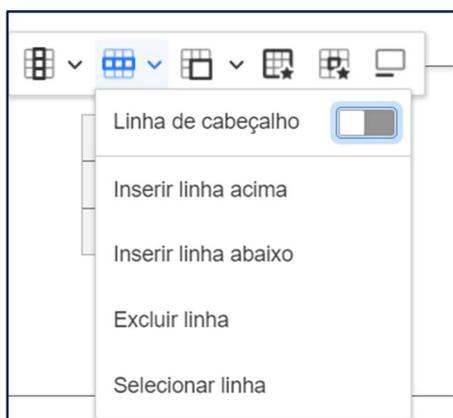
Para selecionar o número de linhas e colunas desejados, deverá passar o Mouse conforme a quantidade desejada, conforme imagem abaixo.



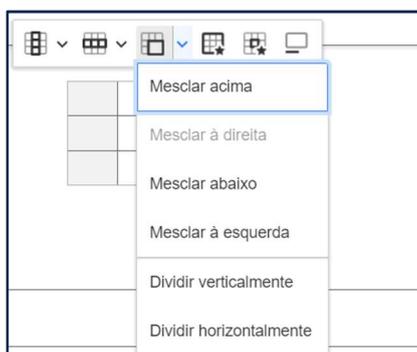
Para formatação da coluna, deverá acionar o ícone de colunas.



Para formatação da linha, deverá acionar o ícone de linhas.



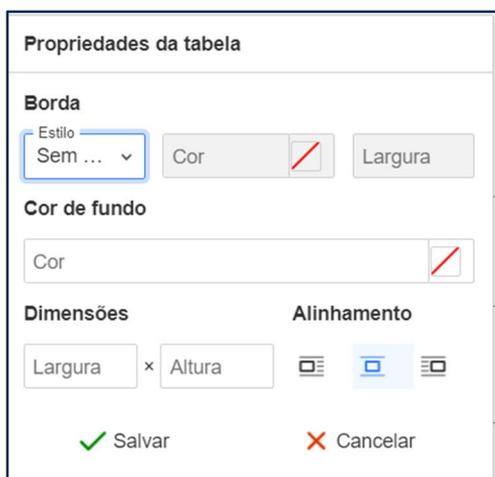
Para mesclar células, deverá acionar ícone de mesclar células.



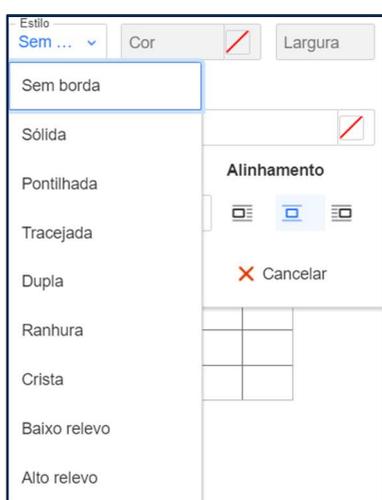
Para inserir as propriedades da tabela, deverá acionar o ícone, conforme imagem abaixo.



Para formatar as propriedades, deverá acionar o ícone, após o editor retornar a seguinte opção de formatação.



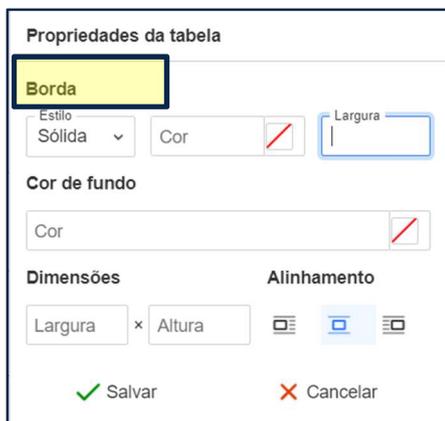
Para adicionar estilo a sua tabela, acionar o ícone e selecionar a opção desejada, conforme imagem abaixo.



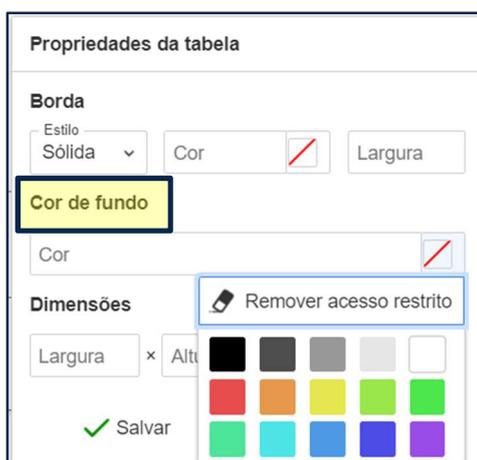
Para selecionar a cor desejada a sua tabela, deverá selecionar o estilo primeiro e após a funcionalidade de cores será liberada.



Para inserir a largura, deverá selecionar a opção de largura e digitar a numeração desejada, conforme imagem abaixo.



Para inserir a cor de fundo da tabela desejada, deverá acionar a opção de definição de cor de fundo, conforme imagem abaixo.



Para inserir as dimensões da tabela, deverá digitar o valor desejado nos campos, conforme imagem abaixo.

Propriedades da tabela

**Borda**

Estilo: Sólida | Cor: [ ] | Largura: [ ]

**Cor de fundo**

Cor: [ ]

**Dimensões** | **Alinhamento**

Largura x Altura | [ ] [ ] [ ]

✓ Salvar | ✗ Cancelar

Para definição do alinhamento, deverá selecionar conforme opções habilitadas ao usuário, conforme imagem abaixo.

Propriedades da tabela

**Borda**

Estilo: Sólida | Cor: [ ] | Largura: [ ]

**Cor de fundo**

Cor: [ ]

**Dimensões** | **Alinhamento**

Largura x Altura | [ ] [ ] [ ]

✓ Salvar | ✗ Cancelar

Para salvar ou cancelar a formatação da tabela, o usuário deverá acionar os ícones conforme imagem abaixo.

Propriedades da tabela

**Borda**

Estilo: Sólida | Cor: [ ] | Largura: [ ]

**Cor de fundo**

Cor: [ ]

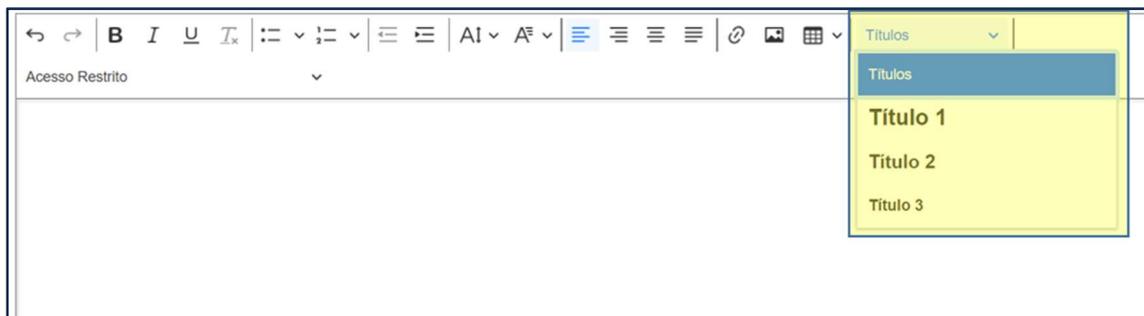
**Dimensões** | **Alinhamento**

Largura x Altura | [ ] [ ] [ ]

✓ Salvar | ✗ Cancelar

## 8.13. Definir títulos

Para definir o tamanho do título, o usuário deverá selecionar o conteúdo e acionar a opção nomeada por “Títulos”, conforme imagem abaixo.



## 8.14. Definir restrição

Para definir o acesso restrito ao requerente, deverá selecionar o conteúdo desejado e acionar a qual requerente será definida a restrição.

