



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

SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3221-8558 - www.gov.br/cade

EDITAL Nº 638, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.

PROCESSO Nº 08700.006194/2023-76

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica divulga a realização do processo seletivo para a requisição de **06 (seis) servidores públicos** de carreiras da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, para ter exercício **na Auditoria (03) e do Departamento de Estudos Econômicos (03) do Cade**, considerando o disposto no art. 122 da [Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011](#) e no § 1º do art. 9º do [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#).

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas:

1ª Etapa: Realização de Inscrições e triagem inicial dos currículos

Os interessados deverão inscrever-se pelo módulo "currículo e oportunidades" (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>), entre os dias 18 de dezembro de 2023 e 04 de janeiro de 2024, aplicando o currículo por meio do próprio aplicativo/sistema, desde que o seu perfil profissional tenha aderência às necessidades das áreas demandantes do recrutamento.

É necessário que os interessados preencham o currículo do banco de talentos com o máximo de informações possível sobre o seu perfil profissional e com seus dados funcionais.

Os currículos submetidos serão alvo de triagem inicial pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas, a fim de selecionar apenas as aplicações cujos requisitos atendam ao disposto no Anexo I deste Edital.

2ª Etapa: Análise curricular e agendamento de entrevistas

As unidades demandantes avaliarão os currículos submetidos e agendarão as entrevistas com os servidores selecionados entre os dias 05 e 09 de janeiro de 2024.

Os candidatos selecionados na etapa anterior serão alvo de entrevista pelos dirigentes das áreas demandantes até 17 de janeiro de 2024.

4ª Etapa: Teste prático, estudo de caso ou outra técnica avaliativa

Caso as áreas demandantes entendam pertinente e necessário, poderá ser realizada prova prática, estudo de caso ou outra técnica avaliativa até o dia 19 de janeiro de 2024.

3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CANDIDATURA

3.1. Para participar da seleção, o servidor deve:

- a) ser titular de cargo de provimento efetivo regido pela [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), de carreiras do Governo Federal;

- b) estar em efetivo exercício;
- c) não estar em estágio probatório;
- d) idoneidade moral e reputação ilibada;
- e) perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atividades do cargo;
- f) não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no [inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990](#);
- g) atender ao perfil profissional, possuindo formação e experiência compatíveis com as especificações do Anexo I do presente Edital.

4. **SOBRE O CADE**

- 4.1. É a autoridade brasileira de defesa da concorrência e atua de maneira preventiva e repressiva em relação aos atos e condutas relacionados ao ambiente concorrencial. Um dos lugares mais incríveis para se trabalhar no Brasil (FIA 2020, 2021 e 2022), com ambiente de trabalho certificado por sua qualidade (FIA 2020, 2021, 2022 e 2023);
- 4.2. A Autarquia está sediada em Brasília-DF e possui programa de gestão, intitulado PG.Cade, viabilizando o regime de trabalho presencial, parcialmente remoto ou integralmente remoto, na discricionariedade e especificidade do trabalho de cada unidade;
- 4.3. Com o objetivo de manter um ambiente diverso e inclusivo, o Cade estimula a candidatura de mulheres, negros e pessoas com deficiência nos processos seletivos que realiza; e
- 4.4. Para mais informações sobre a missão, valores e atribuição das unidades, acesse o site <https://www.gov.br/cade/pt-br>

5. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 5.1. Na requisição não há prejuízo da remuneração ou do salário permanente do servidor público, incluídos encargos sociais, abono pecuniário, gratificação natalina, férias e adicional de um terço;
- 5.2. O Cade valoriza a força de trabalho interna e, via de regra, seus processos seletivos são mistos (contam, também, com candidatos que já estão em exercício na organização). As inscrições internas serão abertas a todo o público do Cade, solicitando-se, apenas, a ciência prévia da chefia imediata quanto à participação.
- 5.3. Os selecionados para entrevista serão convocados pelo e-mail informado no currículo;
- 5.4. O *feedback* do processo seletivo é fornecido a todos os participantes pelo e-mail informado no currículo;
- 5.5. O cronograma da seleção é um planejamento passível de alteração em função das necessidades do serviço;
- 5.6. A data provável de *feedback* aos inscritos é a partir de 22 de janeiro de 2024;
- 5.7. Os servidores selecionados serão adicionados ao banco de talentos do Cade, podendo ser aproveitados para outras unidades que possuam aderência ao perfil no período de validade deste edital; e
- 5.8. Este Edital possui validade de até 1 ano.

CRISTINA PINHEIRO CASTILHO PORTELA

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

(assinado eletronicamente)

ANEXO I
PERFIL E REQUISITOS DAS VAGAS

Quantidade de vagas	02
Posto de trabalho	Auditoria - Núcleo de Serviços
Principal atribuição	Realização de levantamento preliminar de objetos, planejamento e execução da auditoria de avaliação, seguidos pela comunicação dos resultados da avaliação. Inclui o acompanhamento do atendimento das recomendações e o registro de benefícios. Prestação de consultorias, suporte à governança do Cade e articulação com instâncias de governança, além da análise dos controles internos.
Principais atividades	Realizar Levantamento Preliminar de Objetos, Planejar a Auditoria de Avaliação, Executar a Auditoria de Avaliação e Comunicar os Resultados da Avaliação; Acompanhar o Atendimento das Recomendações e Registrar Benefícios; Prestar Consultorias, Apoiar à Governança do Cade e Articular com as Instâncias de Governança; e Analisar os Controles Internos.
Regime de Trabalho	Híbrido - necessário residir em Brasília-DF
Requisitos obrigatórios	<ul style="list-style-type: none"> • Formação superior, preferencialmente em Contabilidade, Economia, Direito ou Tecnologia da Informação; • Comunicação; • Geração de valor para os usuários; • Orientação por valores éticos; • Resolução de problemas com base em dados; • Trabalho em equipe; e • Visão sistêmica.
Requisitos desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade, Finanças; • Gestão de Riscos e Controles Internos; • Comunicação estratégica; • Coordenação e colaboração em rede; • Gestão de crises; • Gestão para resultados; e

- Mentalidade digital.

Quantidade de vagas	01
Posto de trabalho	Auditoria - Núcleo de Governança
Principal atribuição	Apoio no planejamento da auditoria, gerenciamento da estratégia e comunicação interna, e elaboração de planos anuais e orçamentários. Implementação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade para assegurar a conformidade com padrões de qualidade. Foco na gestão de processos, documentação e inovação, integrando tecnologias avançadas e análise de dados para melhorar a eficiência da auditoria. Desenvolvimento e avaliação de desempenho do pessoal também são inclusos.
Principais atividades	<p>Mapear e Priorizar o Universo da Auditoria, definir o Plano Anual de Auditoria Interna e Definir o Plano Orçamentário da Auditoria Interna;</p> <p>Definir o Plano de Comunicação e Desenvolver Comunicação Institucional da Auditoria Interna;</p> <p>Desenvolver o Planejamento Estratégico da Audit, Revisar e Monitorar a Estratégia e Gerenciar Projetos Estratégicos da Auditoria Interna;</p> <p>Definir o Plano de Desenvolvimento, Gerenciar a Avaliação de Desempenho, monitorar os Trabalhos da Auditoria e Monitorar o Plano de Desenvolvimento da Auditoria Interna;</p> <p>Implementar e manter o Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (PGQM) da Auditoria Interna. Realizar as Avaliações Periódicas, o Monitoramento Contínuo da Qualidade, Coordenar Avaliações Externas, Analisar Resultados das Avaliações e Comunicar os Resultados do PGMQ;</p> <p>Mapear, documentar e revisar regularmente os processos da auditoria interna, identificando oportunidades para otimização e garantindo conformidade com os padrões de qualidade; e</p> <p>Analisar e tratar dados para identificar tendências, padrões e riscos, utilizando ferramentas avançadas de análise de dados e algoritmos de aprendizado de máquina. Desenvolver e implementar soluções tecnológicas inovadoras para aumentar a eficiência dos processos de auditoria, incluindo sistemas de automação e softwares especializados. Integrar tecnologias e análises de dados na gestão de auditoria, otimizando processos e aumentando a cobertura e profundidade das auditorias, e fornecer treinamento e suporte contínuo à equipe.</p>
Regime de Trabalho	Híbrido - necessário residir em Brasília-DF
Requisitos obrigatórios	<ul style="list-style-type: none"> • Formação superior, preferencialmente em Administração, Ciência de Dados ou Tecnologia da Informação;

	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de Dados; • Mapeamento de Processos; • Gestão para resultados; • Inovação e mudança; • Mentalidade digital; • Orientação por valores éticos; • Resolução de problemas com base de dados; e • Trabalho em equipe.
Requisitos desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Projetos; • Gestão de Riscos e Controles Internos; • Comunicação estratégica; • Coordenação e colaboração em rede; e • Visão sistêmica.

Quantidade de vagas	03
Posto de trabalho	Departamento de Estudos Econômicos - Coordenação de Estudos de Atos de Concentração
Principal atribuição	Suporte à análise e instrução processual relacionada à temática de Atos de Concentração.
Principais atividades	Organizar bases de dados. Realizar revisão da literatura relevante para análise de Atos de Concentração. Elaborar estudos econômicos sobre de Atos de Concentração.
Regime de Trabalho	Teletrabalho integral
Requisitos obrigatórios	<ul style="list-style-type: none"> • Ocupar cargo de carreira de nível superior, com formação em estatística, economia, engenharia, ciência da computação ou áreas relacionadas; e • Resolução de problemas com base de dados.
Requisitos desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência na tabulação e análise de dados; • Capacidade analítica, perfil investigativo e afinidade com bases de dados; • Conhecimento de linguagens de programação como Python e R serão considerados diferenciais; • Conhecimento teórico e aplicado em estatística, econometria e modelos preditivos serão considerados diferenciais; • Gestão para resultados;

- Inovação e mudança; e
- Trabalho em equipe.

ANEXO II

CRONOGRAMA PROVÁVEL DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Abertura de prazo para inscrições no Processo Seletivo	18/12/2023
Encerramento do prazo para inscrições no Processo Seletivo	04/01/2024
Análise curricular dos candidatos e agendamento de entrevistas	05 a 09/01/2024
Fase de entrevistas	até 17/01/2024
Teste Prático, estudo de caso ou outra técnica avaliativa (se houver)	até 19/01/2024
<i>Feedback aos interessados</i>	a partir de 22/01/2024



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Pinheiro Castilho Portela, Coordenadora-Geral**, em 13/12/2023, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1321409** e o código CRC **B44CF1F9**.