



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 267, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA REQUISICÃO DE AGENTES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL

PROCESSO Nº 08700.004239/2023-78

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Diretora de Administração e Planejamento Substituta do Conselho Administrativo de Defesa Econômica divulga a realização do processo seletivo para a **requisição de agentes públicos de carreiras da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional para ter exercício no Gabinete da Presidência do Cade**, para atuar na assessoria administrativa, 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 15 de junho e 29 de junho de 2023, aplicando o currículo por meio do próprio aplicativo/sistema, desde que o seu perfil profissional tenha aderência às necessidades da área demandante do recrutamento.

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

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

2ª Etapa: Análise curricular e agendamento de entrevistas

A unidade demandante avaliará os currículos submetidos e agendará entrevista com os servidores selecionados entre os dias 03 e 07 de julho de 2023.

3ª Etapa: Entrevista

Os candidatos selecionados na etapa anterior serão alvo de entrevista pelos dirigentes da área demandante até 12 de julho de 2023.

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

Caso a área demandante entenda pertinente e necessário, poderá ser realizada prova prática, estudo de caso ou outra técnica avaliativa até o dia 14 de julho de 2023.

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 ou empregado público de empresa dependente de recursos da União;
- b) estar em efetivo exercício;
- c) não estar em estágio probatório; e

d) 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 e 2022);
- 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). Para o caso de candidato interno, solicita-se a ciência prévia da chefia imediata quanto à inscrição.
- 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 divulgação do resultado final é até 20 de julho de 2023;
- 5.7. Será expedido ofício aos órgãos de origem dos aprovados no processo seletivo, solicitando a requisição para terem exercício no Conselho Administrativo de Defesa Econômica; e
- 5.8. Este Edital possui validade de até 1 ano.

CRISTINA PINHEIRO CASTILHO PORTELA
Diretora de Administração e Planejamento Substituta
(assinado eletronicamente)

ANEXO I PERFIL E REQUISITOS DA VAGA

Quantidade de vagas	01
Unidade	Gabinete da Presidência do Cade
Principal atribuição	Trabalhar na assessoria administrativa da Presidência da Autarquia
Principais atividades	Analisar e acompanhar processos de interesse da Presidência dentro do Cade; Efetuar o levantamento de subsídios e elaborar a minuta de resposta a questionamentos de outros entes públicos e, eventualmente, privados de interesse público; Elaborar recursos do Sistema de Informação ao Cidadão - SIC; Colaborar na organização de eventos, como seminários e PinCADE; e

	Realizar pesquisas de interesse da Presidência.
Regime de Trabalho	Teletrabalho Integral
Requisitos obrigatórios	Boa redação para elaboração de ofícios, recursos e outros documentos; Gerenciamento de cronograma e de prazos: organização e responsabilidade para acompanhar adequadamente os processos e seus respectivos prazos; Noções de gestão de risco: capacidade de antecipar problemas e trabalhar com imprevistos; e Domínio do pacote Office: atenção especial para capacidade de elaboração de documentos oficiais.
Requisitos desejáveis	Capacidade de leitura em inglês é desejável, visto que eventualmente podem surgir demandas relacionadas. Conhecimentos técnicos sobre as áreas finalísticas do Cade, visto que algumas demandas externas podem exigir aprofundamento na resposta ao órgão requisitante; e Conhecimentos básicos do Cade e da agenda da defesa da concorrência.

ANEXO II

CRONOGRAMA PROVÁVEL DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Abertura de prazo para inscrições no Processo Seletivo	15/06/2023
Encerramento do prazo para inscrições no Processo Seletivo	29/06/2023
Análise curricular dos candidatos e agendamento de entrevistas	03 a 07/07/2023
Fase de entrevistas	até 12/07/2023
Teste Prático, estudo de caso ou outra técnica avaliativa (se houver)	até 14/07/2023
Divulgação do Resultado	até 20/07/2023



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Pinheiro Castilho Portela, Diretora substituta**, em 14/06/2023, às 15:18, 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 **1246575** e o código CRC **3214A591**.