

**FORMULÁRIO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO:
ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL (EPPGG)**

I. TIPO DE ALTERAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO

<input checked="" type="checkbox"/>	Exercício descentralizado em órgãos, autarquias e fundações da Administração Pública Federal no Distrito Federal;
-------------------------------------	---

II. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO PREVISTA PARA O EPPGG

Órgão/Entidade:	Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade
Secretaria/Departamento:	Superintendência-Geral
Unidade:	Superintendência-Geral
Cidade/UF:	Brasília/DF

III. CARGO COMISSIONADO A SER OCUPADO, SE FOR O CASO

<input checked="" type="checkbox"/>	Não se aplica
-------------------------------------	---------------

IV. CONTEXTUALIZAÇÃO

À Superintendência-Geral compete:

- a) instauração, instrução e parecer em processos de condutas anticompetitivas;
- b) instrução e parecer em atos de concentração; e
- c) proposição de acordos e medidas preventivas. A Superintendência-Geral (SG) é a unidade responsável pelo recebimento, instrução e análise de condutas anticompetitivas, quais sejam, cartel, conduta unilateral e influência à conduta uniforme.

Para isso, atua com processos de procedimentos preparatórios, inquéritos administrativos e processos administrativos.

Como principais desafios para os próximos anos, a SG focará em:

- a) garantir o controle de estruturas, ou seja, de fusões e aquisições, de forma eficiente e com qualidade, de modo a produzir o impacto desejado para resguardar a concorrência, proporcionando um ambiente de negócios favorável e com segurança jurídica.
- b) garantir que o Cade atue estrategicamente para detectar o máximo de infrações, aplicando as consequências legais de modo rápido e previsível.

V. INFORME ABAIXO OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA SECRETARIA OU DO DEPARTAMENTO EM QUE O EPPGG IRÁ ATUAR

Os objetivos estratégicos (OE) do Planejamento Estratégico do Cade 2021-2024 em que a unidade atuará são:

OE01 - Assegurar a efetividade do controle de fusões e aquisições;

OE02 - Garantir eficiência no combate a cartéis e abuso de posição dominante;

OE03 - Fortalecer a cultura da concorrência no Brasil

VI. INFORME O NOME DO PROJETO OU DA POLÍTICA PÚBLICA ESTRATÉGICA DA SECRETARIA OU DO DEPARTAMENTO EM QUE HAVERÁ PARTICIPAÇÃO DO EPPGG SOLICITADO

O EPPGG irá atuar diretamente na implementação da política da defesa da concorrência, em projetos como:

- Formulário digital de notificações de AC;
- Monitoramento de Gun-jumping;
- Monitoramento de ACC e TCC;
- Revisão de indicadores de eficiência em condutas;
- Atualização da base de dados de TCCs;
- Guia de Condutas Verticais;
- Uniformização e sistematização dos procedimentos de notificação nacional e internacional; e
- Outros projetos internos.

VII. DESCREVA OS PRINCIPAIS RESULTADOS OU ENTREGAS ESPERADOS DA ATUAÇÃO DO EPPGG NOS PRÓXIMOS DOIS ANOS

RESULTADOS OU ENTREGAS	SEMESTRE	ANO
R1: Plano de capacitação em princípios de defesa da concorrência concluído.	1º	2023
R2: Ato de concentração em rito sumário ou ordinário analisado; ou Conduta anticompetitiva analisada.	2º	2023
R3: Ato de concentração em rito sumário ou ordinário analisado; ou Conduta anticompetitiva analisada.	2º	2024
R4: Condução de investigação de conduta anticompetitiva concluída.	2º	2024

VIII. ÁREA DE ATUAÇÃO

x	Assessoria a dirigentes
x	Defesa da concorrência
x	Elaboração de estudos técnicos
x	Execução de ações, planos e projetos
x	Regulação

IX. PERFIL ALMEJADO PARA A VAGA

Título do perfil: Especialista em defesa da concorrência (3 vagas)
Modalidade de trabalho: Teletrabalho parcial
Descrição: <ul style="list-style-type: none">• Formação (graduação ou pós-graduação) preferencial em Direito, Economia e/ou Engenharia;• Facilidade para escrita (com pleno domínio da língua portuguesa), experiência na elaboração de documentos, ofícios, notas técnicas e/ou pareceres. É importante gostar de escrever e ter excelente redação;• Experiência em direito concorrencial, análise econômica do direito e/ou direito societário serão um diferencial; e• Profissional dinâmico, proativo, diligente, prático, motivado e atento, com disposição para enfrentar desafios e encontrar soluções eficientes para problemas complexos envolvendo a implementação da política de defesa da concorrência.

X. FORMA DE SELEÇÃO DO CANDIDATO

X	Análise Curricular
X	Entrevista

XII. RESPONSÁVEL POR RECEBER AS CANDIDATURAS

Nome:	Helena Karla Barbosa de Lima
Cargo:	Técnico de Desenvolvimento e Administração
Telefone:	(61) 3221-8445
E-mail:	Helena.lima@cade.gov.br