



**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](http://www.gov.br/cade)

**EDITAL Nº 755, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.**

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 (Cade) anuncia a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a requisição de servidor efetivo da Administração Pública Federal, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com concessão da **Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP)**. O processo contempla 2 (duas) vagas de Nível Superior e 1 (uma) vaga de Nível Intermediário, destinadas à atuação na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI do Cade, em conformidade com o art. 122 da [Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011](#), no § 1º do art. 9º do [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#), nos termos da [Portaria ME nº 670, de 18 de dezembro de 2019](#) e da [Portaria SGD/MGI nº 3.385, de 16 de outubro de 2024](#).

**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 16 e 20 de dezembro de 2024, 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 profissional e com seus dados funcionais.

Diplomas, certificados, certidões e outros documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos deste Edital poderão ser exigidos pela área demandante.

Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou comprovantes apresentados, o candidato se excluído do processo seletivo, sem prejuízo do encaminhamento da documentação irregular às autoridades competentes para a promoção responsabilização administrativa, civil e pena.

As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cade o direito excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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**

A unidade demandante avaliará os currículos submetidos e agendará as entrevistas com os servidores selecionados no dia 23 de dezembro de 2024.

As entrevistas acontecerão por videoconferência.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela CGTI, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

A CGTI poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

**3ª Etapa: Fase de entrevistas**

Os candidatos selecionados na etapa anterior serão entrevistados pelos dirigentes da área demandante entre os dias 26 a 27 de dezembro de 2024.

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

Não se aplica.

**3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CANDIDATURA**

3.1. Para participar da seleção, o servidor deve:

- ser titular de cargo de provimento efetivo regido pela [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), de carreiras do Governo Federal;
- estar em efetivo exercício;
- não estar em estágio probatório;
- idoneidade moral e reputação ilibada;
- perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atividades do cargo;
- 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](#);
- atender ao perfil profissional, possuindo formação e experiência compatíveis com as especificações do Anexo I do presente Edital.

3.2. Este edital está sujeito ao regramento do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, nos termos estabelecidos pela [Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023](#), e suas alterações. Nesse sentido, destacamos o disposto no art. 10:

Art. 10. Na modalidade de teletrabalho:

I - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal; e

II - em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§ 1º A adesão à modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução, ainda que o PGD seja instituído de forma obrigatória no ato de autorização previsto no art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 2º Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, sendo facultada a ampliação desse prazo no ato de instituição do PGD.

**§ 3º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação. (grifo nosso)**

§ 4º Poderão ser dispensadas do disposto nos §§2º e 3º as pessoas:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrite anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade." (NR)

3.3. Conforme destacado, todas as vagas são divulgadas considerando a obrigatoriedade do regime de trabalho presencial durante os 6 (seis) primeiros meses de exercício do servidor, o que não impede que haja acordo junto à chefia imediata acerca da modalidade de trabalho uma vez findado o referido período.

3.4. O disposto não afeta os servidores que já se encontram em exercício no Cade.

#### 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, 2022, 2023 e 2024), com ambiente de trabalho certificado por sua qualidade (FIA 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024);

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 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 *feedback* aos inscritos é a partir de 30 de dezembro de 2024;

5.7. Os servidores selecionados serão adicionados ao banco de talentos do Cade, podendo ser convidados a participar de seleções de outras unidades que possuam aderência ao perfil no período de validade deste edital; e

5.8. Este edital possui validade de até 1 ano.

KARINE LUSTOSA PANERAI

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

#### ANEXO I PERFIL E REQUISITOS DAS VAGAS

Unidade requisitante	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI
Perfil	GSISP de Nível Superior - Transformação Digital
Regime de trabalho	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial com possibilidade de teletrabalho em regime de execução integral ou parcial após seis meses para novos requisitados; ou servidores em exercício no Cade ou nas exceções previstas nos normativos vigentes (IN 24/2023 art. 10 e suas alterações) casos, mediante pactuação com a chefia imediata.
Quantidade de vagas	1 vaga

Carga horária (CH) pretendida	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs/semana <input type="checkbox"/> Indiferente. Justificativa:
Gratificação	<p>( ) Não <b>(X) Sim</b> GSISP de Nível Superior</p> <p>O servidor selecionado receberá a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Inf instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, cujas regras de concessão e manutenção estão estabelecidas na Portaria GM/ME nº dezembro de 2019.</p>
Principal atribuição	<p>Identificar e propor oportunidades para o Programa de Transformação Digital do Cade;</p> <p>Analisar cenários e propor soluções para a transformação digital dos serviços públicos prestados pelo Cade;</p> <p>Apoiar a gestão do portfólio de projetos do Plano de Transformação Digital do Cade ;</p> <p>Propor e planejar soluções em conjunto com a área de negócio;</p> <p>Apoiar o desenho, avaliação e modelagem dos processos de negócio, visando à sua melhoria e à transformação digital;</p> <p>Apoiar e realizar atividades de desenvolvimento de sistemas; e</p> <p>Acompanhar o comportamento do usuário em canais digitais de prestação de serviços públicos, aplicando modelos de ges e satisfação do usuário.</p>
Perfil desejável	<p>Experiência em desenvolvimento de sistemas;</p> <p>Conhecimento de tecnologias de interoperabilidade de sistemas;</p> <p>Conhecer metodologias de projetos ágeis;</p> <p>Apresentar bom relacionamento interpessoal;</p> <p>Ter iniciativa, ser responsável, saber definir papéis, atribuir tarefas, tomar decisões seguras, gerir com foco em entregas; e</p> <p>Conhecer o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Cade 2021/2024 (<a href="https://www.gov.br/cade/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes-institucionais/tecnologia-da-informacao/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicaca">https://www.gov.br/cade/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes-institucionais/tecnologia-da-informacao/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicaca</a>)</p>
Softskills obrigatórias	<p>( ) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal</p> <p>(x) Comunicação</p> <p>( ) Comunicação estratégica</p> <p>( ) Coordenação e colaboração em rede</p> <p>(x) Engajamento de pessoas e equipes</p> <p>( ) Foco nos resultados para os cidadãos</p> <p>(x) Geração de valor para os usuários</p> <p>( ) Gestão de crises</p> <p>( ) Gestão para resultados</p> <p>( ) Inovação e mudança</p> <p>(x) Mentalidade digital</p> <p>(x) Orientação por valores éticos</p> <p>(x) Resolução de problemas com base de dados</p> <p>(x) Trabalho em equipe</p> <p>( ) Visão de futuro</p> <p>(x) Visão sistêmica</p>
Softskills desejáveis	<p>(x) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal</p> <p>( ) Comunicação</p> <p>(x) Comunicação estratégica</p> <p>(x) Coordenação e colaboração em rede</p> <p>( ) Engajamento de pessoas e equipes</p> <p>(x) Foco nos resultados para os cidadãos</p> <p>(x) Geração de valor para os usuários</p> <p>(x) Gestão de crises</p> <p>( ) Gestão para resultados</p> <p>(x) Inovação e mudança</p> <p>(x) Mentalidade digital</p> <p>( ) Orientação por valores éticos</p> <p>( ) Resolução de problemas com base de dados</p> <p>( ) Trabalho em equipe</p> <p>(x) Visão de futuro</p> <p>( ) Visão sistêmica</p>

Unidade requisitante	<b>Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI</b>
----------------------	---

Perfil	GSISP de Nível Superior - Privacidade e Segurança da Informação
Regime de trabalho	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <ul style="list-style-type: none"> <li>com possibilidade de teletrabalho em regime de execução integral ou parcial <b>após seis meses</b> (IN nº 24/2023, art. 1º novos requisitos); ou imediata, para servidores em exercício no Cade. Em ambos os casos, mediante pactuação com imediata.</li> </ul>
Quantidade de vagas	1 vaga
Carga horária (CH) pretendida	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs/semana <input type="checkbox"/> Indiferente. Justificativa:
Gratificação	( ) Não <b>(X) Sim</b> GSISP de Nível Superior O servidor selecionado receberá a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, cujas regras de concessão e manutenção estão estabelecidas na Portaria GM/ME nº dezembro de 2019.
Principal atribuição	Planejar e conduzir auditorias de segurança cibernética para avaliar a conformidade com políticas, regulamentos e padrões internos e de órgãos disciplinadores como TCU, CGU, GSI/PR e SGD/MGI; Revisar controles de segurança, processos e práticas para identificar áreas de melhoria e mitigar riscos de segurança; Utilizar de ferramentas livres e institucionais para apoiar a auditoria; Manter a conformidade e o eficaz funcionamento de ferramentas de segurança; Avaliar o ambiente de segurança da informação para identificar e avaliar riscos potenciais à confidencialidade, integridade dos dados; Fornecer recomendações e orientações para melhorar os controles de segurança e fortalecer a postura de segurança geral Elaborar normativos para formalizar práticas existentes ou necessárias da instituição no que tange aspectos de segurança cibernética; Elaborar e desenhar processos relacionados às atividades de segurança da informação; Fornecer treinamento e conscientização em segurança cibernética para funcionários e outras partes interessadas, promovendo de segurança em toda a organização.
Perfil desejável	Conhecimento avançado do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI); Conhecimento das normas do GSI/PR e outras diretrizes de segurança prescritas para o governo brasileiro, é necessário o conhecimento de normativos internacionais como CIS Controls, Família de normas ISO 27000, MITRE ATT&CK e NIST para consultas exploratórias para mitigar riscos de segurança; Conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Conhecimentos em programação de scripts para atuar na automação das atividades de auditoria; e Gerenciamento de processos: BPMN.
Softskills obrigatórias	( ) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal (x) Comunicação ( ) Comunicação estratégica ( ) Coordenação e colaboração em rede (x) Engajamento de pessoas e equipes ( ) Foco nos resultados para os cidadãos (x) Geração de valor para os usuários ( ) Gestão de crises ( ) Gestão para resultados ( ) Inovação e mudança (x) Mentalidade digital (x) Orientação por valores éticos (x) Resolução de problemas com base de dados (x) Trabalho em equipe ( ) Visão de futuro (x) Visão sistêmica
Softskills desejáveis	(x) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal ( ) Comunicação (x) Comunicação estratégica (x) Coordenação e colaboração em rede ( ) Engajamento de pessoas e equipes (x) Foco nos resultados para os cidadãos (x) Geração de valor para os usuários

	(x) Gestão de crises ( ) Gestão para resultados (x) Inovação e mudança (x) Mentalidade digital ( ) Orientação por valores éticos (x) Resolução de problemas com base de dados ( ) Trabalho em equipe (x) Visão de futuro ( ) Visão sistêmica
--	--

Unidade requisitante	<b>Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI</b>
Perfil	GSISP de Nível Intermediário - Contratações de TI
Regime de trabalho	( x ) Presencial <ul style="list-style-type: none"> <li>com possibilidade de teletrabalho em regime de execução integral ou parcial <b>após seis meses</b> (IN nº 24/2023, art. 1º novos requisitos); ou imediata, para servidores em exercício no Cade. Em ambos os casos, mediante pactuação com imediata.</li> </ul>
Quantidade de vagas	1 vaga
Carga horária (CH) pretendida	<input checked="" type="checkbox"/> 40 hs/semana <input type="checkbox"/> Indiferente. Justificativa:
Gratificação	( ) Não <b>(X) Sim</b> GSISP de Nível Intermediário O servidor selecionado receberá a Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, cujas regras de concessão e manutenção estão estabelecidas na Portaria GM/ME nº dezembro de 2019.
Principal atribuição	Avaliar as necessidades da organização em termos de recursos de TIC, identificando as áreas onde novas contratações são onde atualizações são requeridas; Desenvolver planos detalhados para aquisição de serviços, produtos ou recursos de TIC, levando em consideração orçame requisitos específicos do projeto ou da organização; Realizar pesquisas de mercado para identificar fornecedores potenciais, comparar ofertas, analisar tendências e garantir q contratações estejam alinhadas com as melhores práticas e tecnologias disponíveis; Preparar documentos de licitação, artefatos de contratação e termos de referência que descrevam claramente os requisitos critérios de seleção e condições contratuais para garantir uma concorrência justa e transparente; Avaliar propostas recebidas de fornecedores, considerando critérios técnicos, financeiros e de qualidade, e recomendar a fornecedor mais adequado para atender às necessidades da organização; e Monitorar a execução dos contratos, garantindo o cumprimento dos prazos, qualidade dos produtos ou serviços entregues com os termos acordados, e resolver quaisquer problemas ou disputas que possam surgir durante a vigência do contrato.
Perfil desejável	É essencial que o(a) servidor(a) tenha um entendimento sólido dos princípios e práticas de Tecnologia da Informação e Co incluindo hardware, software, redes, sistemas de informação e tendências tecnológicas relevantes; Familiaridade com os processos de contratação pública, incluindo regulamentos, políticas, procedimentos de licitação e pr recomendadas é fundamental para o sucesso nessa função; Habilidades de comunicação verbal e escrita são essenciais para interagir com colegas de trabalho, fornecedores e outras p interessadas, bem como para redigir documentos técnicos; Ser capaz de negociar efetivamente com fornecedores para obter os melhores termos contratuais, preços competitivos e q de produtos ou serviços de alta qualidade; Capacidade de gerenciar múltiplos projetos de contratação simultaneamente, definindo metas, prazos e recursos necessári a conclusão dentro do cronograma e orçamento estabelecidos. Foco em alcançar metas e resultados, mantendo altos padrões de qualidade e eficiência em todas as atividades de planeja contratação.
Softskills obrigatórias	( ) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal (x) Comunicação ( ) Comunicação estratégica ( ) Coordenação e colaboração em rede (x) Engajamento de pessoas e equipes ( ) Foco nos resultados para os cidadãos (x) Geração de valor para os usuários ( ) Gestão de crises ( ) Gestão para resultados ( ) Inovação e mudança

	<input checked="" type="checkbox"/> Mentalidade digital <input checked="" type="checkbox"/> Orientação por valores éticos <input checked="" type="checkbox"/> Resolução de problemas com base de dados <input checked="" type="checkbox"/> Trabalho em equipe <input type="checkbox"/> Visão de futuro <input checked="" type="checkbox"/> Visão sistêmica
Softskills desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal <input type="checkbox"/> Comunicação <input checked="" type="checkbox"/> Comunicação estratégica <input checked="" type="checkbox"/> Coordenação e colaboração em rede <input type="checkbox"/> Engajamento de pessoas e equipes <input checked="" type="checkbox"/> Foco nos resultados para os cidadãos <input checked="" type="checkbox"/> Geração de valor para os usuários <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de crises <input type="checkbox"/> Gestão para resultados <input checked="" type="checkbox"/> Inovação e mudança <input checked="" type="checkbox"/> Mentalidade digital <input type="checkbox"/> Orientação por valores éticos <input type="checkbox"/> Resolução de problemas com base de dados <input type="checkbox"/> Trabalho em equipe <input checked="" type="checkbox"/> Visão de futuro <input type="checkbox"/> Visão sistêmica

## ANEXO II

## CRONOGRAMA PROVÁVEL DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Abertura de prazo para inscrições no Processo Seletivo	16/12/2024
Encerramento do prazo para inscrições no Processo Seletivo	20/12/2024
Análise curricular dos candidatos e agendamento de entrevistas	23 a 24/12/2024
Fase de entrevistas	26 a 27/12/2024
Teste Prático, estudo de caso ou outra técnica avaliativa (se houver)	-
Feedback aos interessados	a partir de 30/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Karine Lustosa Panerai, Coordenadora-Geral Estratégica de Gestão de Pessoas**, em 13/12/2024, às 08:58, 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](http://sei.cade.gov.br/autentica), informando o código verificador **1487388** e o código CRC **9A2FA79B**.