



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 606, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

PROCESSO Nº 08700.006101/2024-94

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 **3 (três) servidores públicos**, além da formação de um cadastro de talentos de carreiras da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, para ter exercício **na Divisão de Compliance e Gestão de Riscos (Dicor) da Diretoria de Administração e Planejamento 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 21 de outubro e 5 de novembro 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.

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 entre os dias 6 e 14 de novembro de 2024.

3ª Etapa: Fase de entrevistas

Os candidatos selecionados na etapa anterior serão entrevistados pelos dirigentes da área demandante entre os dias 18 e 23 de novembro de 2024.

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 - idosas;

IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose 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 e 2023), 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 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 novembro de 2024;

5.7. Os servidores não 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 substituta

ANEXO I

PERFIL E REQUISITOS DAS VAGAS

Unidade requisitante	Diretoria de Administração e Planejamento (Dap)
Subunidade requisitante	Divisão de Compliance e Gestão de Riscos (Dicor)
Atividades a serem executadas	Apoiar a implementação e o monitoramento dos planos de gestão de riscos e integridade da Autarquia; dar suporte na im Escritório de Processos; apoiar a melhoria da gestão dos processos de trabalho; auxiliar na elaboração de peças de prestaç auxiliar na Gestão de Normativos (Controle, revisão, edição), executar e monitorar a conformidade de registros de gestão, r necessário; acompanhar as demandas de auditoria; acompanhar os Comitês internos de governança; exercer outras ativida forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Planejamento e pela chefia da Dicor.
Regime de trabalho	(x) Presencial <ul style="list-style-type: none">com possibilidade de teletrabalho em regime de execução integral ou parcial após seis meses (IN nº 24/2023, art. 10 novos requisitos); ou imediata, para servidores em exercício no Cade. Em ambos os casos, mediante pactuação com imediata.
Quantidade de vagas	3
Gratificação	(X) Não () Sim

Conhecimentos técnicos obrigatórios	<p>Para as duas vagas nas agendas finalísticas da Dicor Conhecimento em gestão de riscos e temas afetos à integridade pública; Conhecimento em gestão por processos; Conhecimento quanto ao processo de prestação de contas (Relatórios Governamentais).</p> <p>Para a vaga na área de conformidade de registro de gestão Conhecimento básico no Siafi; Conhecimento básico em orçamento e finanças.</p>
Conhecimentos técnicos desejáveis	<p>Para as duas vagas nas agendas finalísticas da Dicor -Conhecimento em Gestão de Normativos (elaboração e revisão de normativos internos).</p> <p>Para a vaga na área de conformidade de registro de gestão -Conhecimento em Conformidade de Registros de Gestão.</p>
Softskills obrigatórias	<p>() Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal (X) Comunicação () Comunicação estratégica () Coordenação e colaboração em rede () Engajamento de pessoas e equipes () Foco nos resultados para os cidadãos () Geração de valor para os usuários () Gestão de crises (X) Gestão para resultados (X) Inovação e mudança () Mentalidade digital (X) Orientação por valores éticos () Resolução de problemas com base de dados (X) Trabalho em equipe () Visão de futuro (X) Visão sistêmica</p>
Softskills desejáveis	<p>(X) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal () Comunicação (X) Comunicação estratégica () Coordenação e colaboração em rede (X) Engajamento de pessoas e equipes () Foco nos resultados para os cidadãos () Geração de valor para os usuários () Gestão de crises () Gestão para resultados () Inovação e mudança () Mentalidade digital () Orientação por valores éticos () Resolução de problemas com base de dados () Trabalho em equipe (X) Visão de futuro () Visão sistêmica</p>

ANEXO II

CRONOGRAMA PROVÁVEL DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
Abertura de prazo para inscrições no Processo Seletivo	21/10/2024
Encerramento do prazo para inscrições no Processo Seletivo	5/11/2024
Análise curricular dos candidatos e agendamento de entrevistas	6/11/2024 a 14/11/2024
Fase de entrevistas	18/11 à 23/11/2024



Documento assinado eletronicamente por **Karine Lustosa Panerai, Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica Substituta**, em 18/10/2024, às 17:09, 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 **1459020** e o código CRC **BA8A6AF8**.