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 444, DE 24 DE JUNHO DE 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade) divulga a realização do processo seletivo para contratação de estagiários, conforme disposições estabelecidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio) e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

2. SOBRE O CADE E O PROGRAMA DE ESTÁGIO

2.1. O Cade é uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Justiça, que tem como missão zelar pela manutenção de um ambiente concorrencial saudável no Brasil. Somos um órgão jovem, dinâmico e valorizamos nossos colaboradores, incentivando a criatividade com foco em resultados. Nos últimos anos, o Cade tem sido reconhecido nacional e internacionalmente como uma das melhores agências de defesa da concorrência do mundo. Somos, também, um dos melhores órgãos públicos para se trabalhar. Para saber mais, acesse: www.cade.gov.br.

2.2. O Programa “Cade Ensina” visa qualificar estudantes para o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, à contextualização curricular e o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, conforme determina a Lei de Estágio. Além disso, o programa contribui para a disseminação da cultura da defesa da concorrência, um dos pilares de atuação da autarquia.

3. ETAPAS E CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Abertura de prazo para inscrições no Processo Seletivo	Até 20/07/2025
Análise curricular dos candidatos e agendamento de entrevistas	Até 25/07/2025
Fase de entrevistas	Até 28/07/2025
Teste Prático, estudo de caso ou outra técnica avaliativa (se houver)	Até 28/07/2025
Feedback aos interessados por e-mail	A partir de 30/07/2025

3.1. Os interessados deverão enviar currículos para o e-mail: *recrutamentosg@cade.gov.br* durante o prazo para inscrição, com o assunto 'Processo seletivo de estágio **CGAA3/SG**' e **CGAA1/SG** .

4. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CANDIDATURA

4.1. Para participar da seleção, o candidato deve atender aos seguintes requisitos:

I - Estar matriculado e com frequência regular em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

II - Para estudantes de pós-graduação: Estar matriculado e com frequência regular em cursos de pós-graduação em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360 horas, desde que o programa permita a realização de estágio não obrigatório;

III - Ter disponibilidade para cumprir a carga horária e turno do estágio especificados no anexo I;

IV - Atender aos critérios específicos de curso, escolaridade e outros estabelecidos no anexo I.

5. DOS VALORES DA BOLSA

5.1. Os valores das bolsas e do auxílio-transporte estão de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019:

Valores de Bolsa-Estágio	4 horas diárias	6 horas diárias
Nível superior na modalidade graduação	R$ 787,98	R$ 1.125,69
Nível superior na modalidade pós-graduação	R$ 1.165,65	R$ 1.665,22
Valor diário do auxílio-transporte para trabalho presencial	R$ 10,00	R$ 10,00

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A convocação dos candidatos selecionados será realizada por e-mail, conforme os dados informados na inscrição.

6.2. Em atendimento a dispositivos legais da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, 10% das vagas de estágio do Cade são reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado e 30% são reservadas aos estudantes negros.

6.3. O processo seletivo possui validade de até 1 (um) ano.

6.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas.

MARCOS PAULO DE OLIVEIRA CORRÊA

Coordenador-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas substituto

ANEXO I

PERFIL E REQUISITOS DAS VAGAS

Unidade requerente	SG
Subunidade requerente	*CGAA3/SG*
Modalidade e regime do Programa de Gestão	Presencial Teletrabalho parcial Teletrabalho integral **Observação:** O estágio na modalidade de teletrabalho integral **não** poderá ser realizado no exterior.
Carga horária semanal	30 horas
Turno do estágio	A combinar na entrevista, preferencialmente vespertino
Quantidade de vagas	*1 vaga de provimento imediato*
Nível de escolaridade	Graduação ou Pós-Graduação
Curso(s)	*Direito ou Economia*
Tipo de atividades a serem executadas	A seleção é para 1 (uma) vaga de graduação ou pós-graduação em Direito ou Economia, com foco no desenvolvimento de atividades voltadas ao acompanhamento e à instrução processual; realização de pesquisa jurisprudencial, doutrinária e de direito comparado; elaboração de minuta de material para apresentação em eventos; análise de casos e apoio na elaboração de pareceres, ofícios e notas técnicas; análise de dados; e demais atividades que auxiliem o trabalho da CGAA3/SG.
Outros requisitos desejáveis	Proatividade, boa redação, habilidade com excel, *power point,* Inglês intermediário ou avançado; e conhecimento em Direito Empresarial ou Defesa da Concorrência, assim como participação em grupos de pesquisa na área de defesa da concorrência serão considerados diferenciais.

Unidade requerente	*SG*
Subunidade requerente	*CGAA1/SG*
Modalidade e regime do Programa de Gestão	Presencial **Observação:** O estágio na modalidade de teletrabalho integral **não** poderá ser realizado no exterior.
Carga horária semanal	30 (trinta) horas
Turno do estágio	A combinar na entrevista, preferencialmente vespertino
Quantidade de vagas	*1 vaga de provimento imediato*
Nível de escolaridade	Graduação ou Pós-Graduação
Curso(s)	*Direito ou Economia*
Tipo de atividades a serem executada	A seleção é para 1 (uma) vaga de graduação ou pós-graduação em Direito ou Economia, com foco no desenvolvimento de atividades voltadas ao acompanhamento e à instrução processual; realização de pesquisa jurisprudencial, doutrinária e de direito comparado; elaboração de minuta de material para apresentação em eventos; análise de casos e apoio na elaboração de pareceres, ofícios e notas técnicas; análise de

	dados; e demais atividades que auxiliem o trabalho da CGAA1/SG.
Outros requisitos desejáveis	Proatividade, boa redação, habilidade com excel, *power point,* Inglês intermediário ou avançado; e conhecimento em Direito Empresarial ou Defesa da Concorrência, assim como participação em grupos de pesquisa na área de defesa da concorrência serão considerados diferenciais.

Documento assinado eletronicamente por **Karine Lustosa Panerai**, **Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas**, em 30/06/2025, às 16:30, 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 **1581582** e o código CRC **4392B7ED**.

Referência: Processo nº 08700.003591/2025-58 SEI nº 1581582