



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE GESTÃO
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais

**FORMULÁRIO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA EXERCÍCIO
DESCENTRALIZADO OU CESSÃO DE EPPGG**

I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO PREVISTA PARA O EPPGG:

Órgão/Entidade:	Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade
Secretaria/Departamento:	Presidência
Unidade:	Assessoria Internacional
Cidade/UF:	Brasília/Distrito Federal
Autoridade Máxima da Unidade:	
Nome:	Noemy Melo Colin
Cargo:	Chefe da Assessoria Internacional
E-mail:	noemy.colin@cade.gov.br
Telefone:	3221-8405
Chefia imediata do (a) EPPGG:	
Nome:	Noemy Melo Colin
Cargo:	Chefe da Assessoria Internacional
E-mail:	noemy.colin@cade.gov.br
Telefone:	3221-8405

II – CARGO COMISSIONADO A SER OCUPADO, SE FOR O CASO:

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

III - O EPPGG ATUARÁ EM PROGRAMA CONTEMPLADO NO PPA OU EM DEMAIS PROGRAMAS OU AÇÕES PRIORITÁRIAS DE GOVERNO? QUAL? (Preencher o campo abaixo)

Durante os próximos quatro anos, a atuação do Cade deve ser direcionada de modo a viabilizar o cumprimento das diretrizes dispostas no PPA 2016-2019, descritas abaixo:

PROGRAMA: 2081 – Justiça, Cidadania e Segurança Pública.

OBJETIVO: 1046 – Fortalecer a defesa da concorrência e do consumidor por meio da ampliação da escala e da efetividade das políticas públicas.

Metas 2016-2019:

- Analisar Atos de Concentração com celeridade, mantendo o tempo médio de instrução pelo rito sumário abaixo de 30 dias, priorizando a solução de problemas concorrenciais por meio de acordos;
- Investigar infrações contra a ordem econômica com mais celeridade de modo que o número de casos em investigação há mais de 5 anos não ultrapasse 20% do estoque;
- Elevar a efetividade do combate a condutas anticompetitivas, por meio de uso crescente de técnicas de investigação e de gestão de processos.

Iniciativas:

- 04WO - Fortalecimento da política de combate a cartéis, com ênfase na persecução de cartéis em compras públicas, inovando e aprimorando os mecanismos de investigação e de inteligência por meio do uso integrado de informações e da institucionalização de parcerias com órgãos da administração pública e organismos internacionais;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE GESTÃO
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais

- 04WR - Implementação de melhores práticas reconhecidas internacionalmente para prevenção e repressão a condutas anticompetitivas, de modo a aumentar a eficácia, eficiência e efetividade do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência;
- 04WU - Ampliação da geração de conhecimento sobre defesa da concorrência por meio da sistematização da jurisprudência do Conselho, do fomento à produção acadêmica e da realização de estudos econômicos com ênfase em setores de grande impacto econômico e social;
- 04WX - Disseminação da cultura da concorrência no Brasil por meio da adoção de práticas educativas e formativas sobre o tema.

IV – PERFIL NECESSÁRIO: (Este campo será utilizado para facilitar a identificação do perfil nos próximos passos (priorização e entrevistas). Exemplo: assessor, assessor técnico, gerente de projetos, coordenador, coordenador-geral, diretor, secretário etc.

Nome do Perfil: **Analista de Cooperação Internacional**

Área de atuação (Selecionar até 5 opções):

<input checked="" type="checkbox"/>	Cooperação internacional
<input checked="" type="checkbox"/>	Assessoramento
<input checked="" type="checkbox"/>	Articulação institucional

Formação acadêmica: Relações Internacionais, Direito, Economia, áreas afins.

V – ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO EPPGG: (relacione as principais atividades)

- 1) Assessorar o Cade na construção da agenda de cooperação internacional;
- 2) Estudar guias e manuais de boas práticas adotados por autoridades antitruste estrangeiras e auxiliar na análise sobre a pertinência da adoção dessas práticas pelo Cade, para aperfeiçoamento da gestão e da política pública de defesa da concorrência no Brasil;
- 3) Conduzir teleconferências com membros de autoridades de defesa da concorrência para o compartilhamento de melhores práticas em matéria de direito concorrencial e troca de informações para instrução de casos concretos (nos casos em que isso for possível);
- 4) Acompanhar o andamento dos diversos fóruns internacionais, como por exemplo a Rede Internacional da Concorrência – ICN, e outras redes que congreguem autoridades antitruste;
- 5) Elaborar artigos, respostas a questionários e relatórios para informar a comunidade internacional da concorrência sobre a legislação e política concorrencial do Brasil;
- 6) Redigir e analisar minutas de Memorandos de Entendimento com autoridades de defesa da concorrência estrangeiras;
- 7) Preparar materiais de suporte e artigos para discussão, para subsidiar a participação do Cade em eventos internacionais;
- 8) Conduzir projetos de cunho internacional, tais como o workshops e visitas técnicas;
- 9) Assessorar o Cade na organização de projetos de cunho internacional, como visitas técnicas de delegações estrangeiras e eventos internacionais.

VI – NÚMERO DE VAGAS PARA O PERFIL:

01 (uma) vaga



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE GESTÃO
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais

VII – COMPETÊNCIAS DEMANDADAS: (selecione até 3 – três – competências, em cada área temática, julgadas relevantes para o exercício das atividades previstas para o EPPGG solicitado)

Área 1: Políticas Públicas e Aperfeiçoamento da Gestão	
Formula estratégias para coordenação de ações governamentais	x

Área 2: Relacionamento Interpessoal e Comportamento Profissional	
Constrói redes de relacionamento formais e informais que dão suporte à sua atuação	x
Assume responsabilidade pessoal para alcançar objetivos e metas estabelecidos	x
Implementa ações para aprimorar suas competências profissionais, a partir da identificação de seus pontos fracos e de necessidades de desenvolvimento	x

Área 3: Habilidades Gerenciais	
Participa ativamente de um grupo ou rede de colaboradores e parceiros, com foco no alcance de resultados	x
Desenvolve relacionamentos para obter apoio e recursos necessários	x
Prepara e conduz reuniões com objetividade, administrando o tempo disponível	x

Área 4: Instrumentos e suporte ao trabalho	
Elabora instrumentos de contratualização, exequíveis e monitoráveis, com foco no desempenho esperado de indivíduos ou de organizações	x
Elabora documentos oficiais, atos normativos e administrativos, com clareza e objetividade	x

VIIIB COMPETÊNCIAS DEMANDADAS

- Fluência em inglês
- Conhecimento sobre direito da concorrência
- Boa capacidade de comunicação oral e escrita

VIIIC COMPETÊNCIAS ADICIONAIS DESEJADAS

- Experiência com organização de eventos
- Conhecimento dos diferentes fóruns internacionais sobre direito da concorrência
- Conhecimento de outros idiomas

VIII – FORMA DE SELEÇÃO DO CANDIDATO: (marque as opções correspondentes)

<input checked="" type="checkbox"/>	Análise Curricular
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevista

IX – PRAZO LIMITE PARA RECEPÇÃO DAS CANDIDATURAS:

29/05/2018

X – RESPONSÁVEL POR RECEBER AS CANDIDATURAS:

Nome:	Márcio da Silva Gama
Cargo:	Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas
Telefone:	(61) 3221-8595
E-mail:	marcio.gama@cade.gov.br