

MODELO PARA DESCRIÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL PARA CADA CARGO DO GRUPO-DAS E FCPE, DE NÍVEIS 5 E 6 (Portaria nº 13.400/2019)

DO CARGO	
Nome do cargo	COORDENADOR-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E ATOS CORRELATOS
Nível do cargo	FCPE 101.4
Órgão de atuação	Consultoria Jurídica. Órgão de execução da Advocacia-Geral da União, com vinculação direta ao Ministro de Estado.
Requisitos Legais	Art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993. Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020 (Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo de Cargos e Funções do MCTI). Portaria nº 338, de 18 de setembro de 2020 (Regimento Interno da Conjur/MCTI).
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	Portaria nº 338/2022/AGU. Art. 17. Aos Coordenadores-Gerais incumbe: I - aprovar os pareceres, notas, informações e despachos elaborados no âmbito de suas unidades, encaminhando-os para a aprovação do Consultor Jurídico ou do Consultor Jurídico Adjunto, quando não houver delegação de competência; II - emitir pronunciamento a respeito de assuntos atinentes à sua área de atuação; III - planejar, coordenar, orientar e praticar atos de administração necessários à execução das atividades das respectivas unidades; IV - zelar, conjuntamente com o Consultor Jurídico e com o Consultor Jurídico Adjunto, pela uniformização de teses e entendimentos jurídicos no âmbito da Consultoria Jurídica; V - avocar as competências das respectivas unidades, sempre que necessário, como medida de equalização de demanda, bem como para evitar acúmulo de serviços ou perda de prazos; VI - programar, orientar e controlar a distribuição e a execução das atividades a cargo de suas respectivas unidades, quando não houver delegação de competência; VII - acompanhar e orientar a padronização de minutas e de procedimentos uniformes concernentes à sua área de atuação; VIII - acompanhar e orientar a aplicação de pareceres normativos de matérias concernentes à sua área de atuação; IX - acompanhar os processos relevantes de interesse do Ministério relativos à sua área de atuação; X - estudar e propor medidas com vistas à prevenção, redução e ao encerramento de litígios; e XI - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Consultor Jurídico.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Portaria nº 338/2022/AGU. Art. 6º. À Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos compete: I - coordenar, orientar e executar as atividades de análise e emissão de manifestações jurídicas em processos e documentos referentes a: a) processos administrativos relativos a licitações, contratos, convênios, termos de parceria, contratos de gestão e outros instrumentos congêneres, exceto aqueles de competência relacionados nas demais Coordenações-Gerais; b) processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação; c) legalidade dos contratos e demais ajustes a serem celebrados no âmbito do Ministério; e d) pedidos de reconsideração, recursos ou representações concernentes a sua área de atuação; II - acompanhar e propor medidas referentes aos processos administrativos que tramitam na Controladoria-Geral da União, no Tribunal de Contas da União e no Ministério Público, de interesse do Ministério, sem prejuízo da atuação conjunta com as demais coordenações desta Consultoria Jurídica; III - proferir manifestações jurídicas, nas matérias afetas a esta Coordenação-Geral, sobre anteprojetos e projetos de leis, tratados, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos elaborados no âmbito do Ministério ou submetidos à sua apreciação; IV - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e V - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	Formação acadêmica em Direito; Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB Conhecimento e domínio nas seguintes áreas do Direito: Civil; Processual Civil; Constitucional e Administrativo. Desejável domínio da legislação referente a Ciência, Tecnologia e Inovações; Licitações, Contratos e Atos Correlatos e Pessoal. Experiência no exercício de cargos ou funções de confiança.
Competências	Gestão de Prazos; Visão sistêmica; Compartilhamento de informações e conhecimentos; Liderança de equipes; e Delegação de Tarefas.
Outros Requisitos	Desejável conhecimento em gestão de pessoas.