

<b>Descrição do Cargo</b>	
<b>Título:</b>	<b>Gerente de Instrumentos Contratuais</b>
<b>Diretoria:</b>	Diretoria Presidência
<b>Superior Imediato:</b>	Superintendente Jurídico
<b>Objetivo do Cargo</b>	
Gerenciar as atividades relacionadas a questões do direito civil, orientando e instruindo sobre processos ou ações judiciais e assessoramento jurídico nas licitações e contratos.	
<b>Principais Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer os procedimentos para arbitragem, disciplinando sua aplicação nos litígios a bens patrimoniais disponíveis nos termos da Lei nº 9.307/96, Lei nº 12.815/13 e Decreto nº 8.465/15.</li> <li>• Elaborar, juntamente com as partes, diante de necessidade de explicar alguma questão disposta na convenção de arbitragem e do contrato que contenha a cláusula compromissória.</li> <li>• Acompanhar os processos administrativos perante os órgãos fiscalizadores.</li> <li>• Assessorar as comissões de licitação e os pregoeiros nos procedimentos licitatórios, especialmente para esclarecimentos, impugnações sofridas, recursos administrativos interpostos, e análises jurídicas no decorrer do procedimento.</li> <li>• Analisar as Minutas Padrão de Editais e Contratos.</li> <li>• Analisar, redigir adequações à legislação e validar previamente as Minutas de Edital e de Instrumentos Contratuais.</li> <li>• Emitir Parecer Jurídico, dar suporte ao Contencioso e defender a Companhia em ações judiciais envolvendo Licitações e Contratos.</li> <li>• Orientar e preparar as defesas e Notas Técnicas e manifestações da Companhia, perante SEP, ANTAQ e TCU.</li> <li>• Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, orientações e determinações da empresa referentes aos aspectos de segurança no trabalho, saúde ocupacional, e meio ambiente.</li> <li>• Responder pela otimização do desempenho da empresa, atuando de maneira eficaz na melhoria dos indicadores de desempenho estabelecidos para sua área.</li> <li>• Responder pela gestão de clientes internos e externos, estreitando o relacionamento para garantir o atendimento de expectativas e satisfação quanto aos serviços prestados.</li> <li>• Estruturar e administrar as relações com fornecedores, acompanhando os prazos de contratos, avaliando serviços e monitorando o desempenho dos mesmos.</li> <li>• Gerenciar recursos terceirizados em sua área de atuação.</li> </ul>	

### **Requisitos Desejáveis**

#### **Formação Escolar:**

Ensino Superior Completo com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

Área de Formação: Direito.

#### **Conhecimentos:**

- Mínimo de 5 anos de experiência na área, sendo 2 anos em posição de Supervisão.
- Habilidade de negociação e comunicação.
- Possuir registro ativo na OAB.
- Conhecimento avançado nas esferas do Direito Constitucional, Empresarial, Comercial, Cível, Tributário, Ambiental, Previdenciário e Administrativo, como também prestar orientação na área do Direito Penal.
- Possuir notório conhecimento dos serviços e atividades realizados pela Cia. Docas.
- Conhecimento vasto de legislações específicas de regulamentação de Portos.
- Habilidade em gestão de pessoas.