

<b>Descrição do Cargo</b>	
<b>Título:</b>	<b>Superintendente Jurídico</b>
<b>Diretoria:</b>	Diretoria Presidência
<b>Superior Imediato:</b>	Diretor-Presidente
<b>Objetivo do Cargo</b>	
Administrar as atividades da assessoria jurídica, coordenar as gerencias e representar a área jurídica perante os diretores e clientes.	
<b>Principais Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar as atividades da assessoria jurídica, orientando, instruindo e prestando consultoria interna à Cia. Docas, sobre em todas as questões de cunho legal, nas esferas do Direito Constitucional, Empresarial, Comercial, Cível, Tributário, Ambiental, Trabalhista, Previdenciário e Administrativo, como também prestar orientação na área do Direito Penal.</li> <li>• Coordenar o consultivo e contencioso cível, trabalhista e contratual e assuntos regulatórios.</li> <li>• Elaborar pareceres e manifestações legais e revisar contratos e licitações.</li> <li>• Acompanhar os Diretores perante os órgãos fiscalizadores e Ministério Público Estadual, Federal e do Trabalho em razão de procedimentos em trâmite.</li> <li>• Remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo às áreas da Cia. Docas ligadas à sua atividade.</li> <li>• Coordenar o recebimento, em cada área de atuação de peças de informação, representação, notícias criminais, reclamações ou quaisquer outros expedientes para registros e providências cabíveis.</li> <li>• Definir como se dará o auxílio às áreas da Cia. Docas na instrução de inquéritos civis, procedimentos administrativos ou na proposição de medidas judiciais ou extrajudiciais.</li> <li>• Gerenciar a elaboração e análise dos instrumentos contratuais, aditamentos, convênios e instrumentos de liquidação final e apreciar e aprovar as minutas de editais de licitação.</li> <li>• Definir, orientar sobre processo de mediação e arbitragem na Cia. Docas.</li> <li>• Estruturar e administrar as relações com escritórios contratados, na sua área de atuação, acompanhando prazos, avaliando os serviços e monitorando o desempenho dos mesmos.</li> <li>• Representar a Companhia, mediante outorga de poderes, promover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial e administrativa, bem como representar a Companhia junto aos demais órgãos de controle e tribunais.</li> <li>• Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, orientações e determinações da empresa</li> </ul>	

referentes aos aspectos de segurança no trabalho, saúde ocupacional, e meio ambiente.

- Responder pela otimização do desempenho da empresa, atuando de maneira eficaz na melhoria dos indicadores de desempenho estabelecidos para sua área.
- Responder pela gestão de clientes internos e externos, estreitando o relacionamento para garantir o atendimento de expectativas e satisfação quanto aos serviços prestados.
- Estruturar e administrar as relações com fornecedores, acompanhando os prazos de contratos, avaliando serviços e monitorando o desempenho dos mesmos.
- Gerenciar recursos terceirizados em sua área de atuação.

### **Requisitos Desejáveis**

#### **Formação Escolar:**

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

Área de Formação: Direito.

#### **Conhecimentos:**

- Mínimo de 8 anos de experiência na área, sendo 4 anos em posição de Liderança e Gestão.
- Conhecimento avançado nas esferas do Direito Constitucional, Empresarial, Comercial, Cível, Tributário, Ambiental, Trabalhista, Previdenciário e Administrativo, como também prestar orientação na área do Direito Penal.
- Conhecimento do processo de mediação e arbitragem.
- Possuir conhecimento dos serviços e atividades realizadas pela Cia. Docas.
- Habilidade em gestão de pessoas.