



Ministério do Desenvolvimento Regional
Secretaria-Executiva
Secretaria de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I DA PORTARIA ME Nº 13.400, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019

Do cargo

Nome do cargo:	Consultor Jurídico
Nível do cargo:	DAS 101.5
Órgão de atuação:	Consultoria Jurídica
Subordinação	Ministério do Desenvolvimento Regional
Requisitos Legais:	Decreto nº 10.290, de 24 de março de 2020
Requisitos Legais Específicos	Artigo 49, inciso II, e artigo 58 da Lei Complementar de 73/93

Das Responsabilidades

Principais Responsabilidades	<p>Art. 6º do Decreto nº 10.290, de 24 de março de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none">I - prestar assessoria e consultoria jurídica, no âmbito do Ministério;II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação do Ministério, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;IV - realizar a revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério e das entidades vinculadas; eVI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:<ul style="list-style-type: none">a) os textos de convênios, editais de licitação e contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; eb) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<p>A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes:</p> <ul style="list-style-type: none">I – Gerencia os chefes das unidades:<ul style="list-style-type: none">a) Coordenação de Atos Normativos;

	<p>b) Coordenação de Apoio Técnico e Administrativo;</p> <p>c) Serviço de Apoio Administrativo;</p> <p>d) Coordenação-Geral de Matéria Administrativa;</p> <p>e) Coordenação-Geral de Convênios;</p> <p>f) Coordenação-Geral de Assuntos Estratégicos; e</p> <p>g) Coordenação-Geral de Assuntos Habitacionais e Urbanos</p> <p>II - 1 (um) Assistente</p> <p>III - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público)</p>
Dos requisitos desejáveis	
Formação	Possuir formação acadêmica em curso superior
Experiência	<p>I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; ou</p> <p>II - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS de nível 3 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos</p>
Competências	<p>Competências Universais:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Estabelecer mecanismos para assegurar a integridade da organização, assegurando sua própria responsabilização e a dos outros membros da equipe pelas regras e atribuições. II. Tomar decisões assertivas, com respaldo técnico e visão sistêmica, gerenciando riscos e estabelecendo prioridades. III. Gerir pessoas por meio de um conjunto integrado de ações que estimulem a sensação de pertencimento organizacional, propiciando à equipe maior envolvimento e satisfação no desempenho das tarefas a ela cometidas. IV. Conceber e viabilizar soluções inovadoras diante dos desafios da instituição, aproveitando as oportunidades identificadas. V. Direcionar a equipe que gerencia para o alcance de ganhos de qualidade e de eficiência constantes, promovendo o desenvolvimento e a motivação das pessoas. VI. Perceber racional ou intuitivamente o impacto e as implicações das decisões para que elas sejam efetivas e convincentes VII. Ter capacidade para ouvir, argumentar e influenciar as pessoas a tomarem decisões coerentes, favorecendo o consenso, orientadas pelos fundamentos institucionais. VIII. Lidar de forma resolutiva com as questões cotidianas, primando pela síntese oral e escrita em todos os atos necessários. IX. Abordar cada situação problemática com uma percepção precisa da

	<p>realidade organizacional e política.</p> <p>X. Mostrar comprometimento com o aperfeiçoamento contínuo dos serviços, assumindo riscos e empreendendo ações inovadoras.</p>
	<p>Competências Técnicas:</p> <p>Conhecimento das matérias específicas tratadas no âmbito da pasta, a exemplo:</p> <p>I. Direito Constitucional</p> <p>II. Direito Administrativo</p> <p>III. Direito Urbanístico</p>
Outros Requisitos	<p>É desejável experiência profissional em cargo correlato no âmbito da Advocacia Geral da União.</p>