

## DESCRIÇÃO DE CARGOS

Cargo:		Nível
<b>Advogado</b>		<b>I</b>
Unidade:	Reporte:	
<b>PRESIDÊNCIA / SUJUR / Gerência Jurídica</b>	<b>Coordenador Jurídico</b>	

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

Responsável pela emissão de pareceres jurídicos, elaboração de petições judiciais, comparecimento em audiências e acompanhamento das respectivas ações. Presta assessoria às diversas unidades da Agência de Fomento referente às questões jurídicas em todas as áreas do direito.

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES

-  Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da Agência;
-  Prestar consultoria e assessoria jurídica às diversas unidades da Agência de Fomento, envolvendo questões jurídicas, em todas as áreas do direito, especialmente, direito bancário, civil, administrativo, trabalhista, societário, previdenciário, marcas e patentes, direito eletrônico e do consumidor, primando pela legalidade dos atos a serem praticados pela empresa e por seus administradores;
-  Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências procurando representar judicial e extrajudicialmente a Agência de Fomento;
-  Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos de interesse da Agência de Fomento, perante Cartórios de Registro de Imóveis, Tribunais de Contas, Tribunais do Trabalho, Ministério Público, Procuradoria Geral do Estado, Delegacias de Polícia, dentre outros;
-  Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse da Agência de Fomento;
-  Elaborar relatórios de processos em andamento, incluindo, a probabilidade de êxito, contingência envolvida etc.;
-  Analisar, elaborar e aprovar editais;
-  Elaborar e/ou analisar instrumentos jurídicos diversos, bem como seus aditamentos, especialmente em âmbito civil, administrativo e bancários.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Instrução Formal:	<ul style="list-style-type: none"><li>Formação acadêmica superior com graduação em nível pleno em áreas de atuação específicas (Direito);</li><li>Registro ativo no órgão de classe OAB.</li></ul>
Outros Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"><li>Noções de informática (Word, internet, Excel);</li><li>Domínio das práticas e procedimentos de sua área de conhecimento no âmbito da Instituição.</li></ul>
Experiência na Desenvolve SP:	<ul style="list-style-type: none"><li>Sem experiência prévia.</li></ul>
Supervisão Recebida ou Autonomia:	<ul style="list-style-type: none"><li>O profissional exerce ação independente no desenvolvimento de seu trabalho e recebe orientação geral, norteando seu comportamento por normas e procedimentos preestabelecidas e diretrizes específicas recebidas da chefia.</li></ul>

**OUTRAS COMPETÊNCIAS**

- Profissional com conhecimentos teóricos e práticos voltados a um campo de atuação, já consolidados.
- É responsável pela implementação de soluções técnicas de sua especialidade assumindo a responsabilidade técnica por suas avaliações e/ou produtos de seu trabalho, implicando assinatura de documentos como responsável técnico oficial pela Instituição;
- Maturidade psicológica para assumir trabalhos sob pressão e não se envolver em conflitos intra e interdepartamentais;
- Habilidade avançada na comunicação oral e escrita;
- Capacidade de trabalhar em grupos médios e heterogêneos, mantendo-se integrado;
- Desenvolve, individualmente ou em equipe, atividades de média a alta complexidade, com módulos interligados a outras unidades ou especialidades, envolvendo planejamento, programação de etapas, avaliação e seleção de técnicas, métodos e critérios de trabalho. Sua iniciativa é voltada para tomada de decisão e capacidade de solucionar problemas de média a alta complexidade usando referenciais preestabelecidos e/ou novos;
- Possui conhecimentos organizacionais que favorecem a percepção dos impactos de suas ações no nível da Instituição.

**RESPONSABILIDADES**

Contatos:	<ul style="list-style-type: none"><li>Regulares com outras unidades dentro da organização.</li></ul>
Informações Confidenciais:	<ul style="list-style-type: none"><li>Pouco acesso às informações confidenciais, embora sua divulgação não ponha em risco a Organização.</li></ul>
Máquinas, Equipamentos e Numerário:	<ul style="list-style-type: none"><li>Microcomputador, equipamentos de proteção individual (ergonômicos), materiais de escritório.</li></ul>