

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

CENTRAL DE CONTRATAÇÕES

As atribuições do cargo de **diretor(a)** estão estabelecidas na Resolução Nº 780/2025, conforme segue:

- I – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades dos Agentes de Contratação e das demais Células que integram a Central de Contratações da Assembleia Legislativa;
- II – indicar à autoridade competente servidores para exercerem as funções de agente de contratação, membros da comissão de contratação e integrantes da equipe de apoio;
- III – instituir, com auxílio da Procuradoria-Geral, modelos padronizados de minutas de editais e contratos administrativos;
- IV – receber as demandas de contratações diretas e licitações dos diversos órgãos da Assembleia Legislativa, destinando-os ao Agente de Contratação, quando for o caso, e de demais Células que integram a Central de Contratações;
- V – expedir instruções aos demais órgãos da Assembleia Legislativa, orientando os procedimentos de contratação direta ou licitação;
- VI – prover condições para que os integrantes da Central de Contratações possuam a qualificação exigida em lei, bem como as condições necessárias ao cumprimento de suas atividades;
- VII – coordenar a instrução dos processos pertinentes à Central de Contratações, estabelecendo metas de cumprimento de prazos, bem como o seu acompanhamento;
- VIII – aprovar os editais de licitação, nas suas diversas modalidades, observando prazos e demais exigências legais;
- IX – aprovar termos justificativos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
- X – providenciar para que sejam cadastrados os fornecedores de compras, obras e serviços que operam com a Assembleia Legislativa;
- XI – aprovar as minutas de contrato que advierem do competente Processo de Licitação;
- XII – elaborar minuta de portaria de designação do gestor e fiscal de contrato;
- XIII – acompanhar as publicações em Diário Oficial dos atos relacionados às funções da Central de Contratações;
- XIV – subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anual da Assembleia Legislativa e do Fundo de Previdência Parlamentar, no âmbito das competências do seu órgão;
- XV – desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.



COMPETÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A)

CONHECIMENTO ORGANIZACIONAL	CONHECIMENTO PROFISSIONAL	HABILIDADES (Saber fazer)	ATITUDES (Saber ser)	VALORES	RESULTADOS
Conhecimentos referentes a instituição.	Conhecimentos técnicos, teóricos e práticos referentes à área do cargo.	Uso dos conhecimentos na prática.	Ações embasadas nos conhecimentos e habilidades.	Princípios éticos e morais que guiam as ações e decisões.	Entregas concretas, impacto ou valor gerado para a instituição e para a sociedade.
Estrutura administrativa organizacional da Alece	Superior completo, preferencialmente na área Jurídica e com especialização na área	Tomada de decisão estratégica	Visão sistêmica	Integridade	Atividades da Central de Contratações planejadas, coordenadas, controladas e avaliadas
Regimento interno e atos da Mesa Diretora	Conhecimento em decretos regulamentadores a nível estadual e federal	Negociação de alto nível	Ética e transparência	Responsabilidade	Modelos de minutas de editais e contratos administrativos padronizados
Direcionamento estratégico	Planejamento e gestão de contratações	Gestão de equipes multidisciplinares	Foco em resultados	Transparência	Demandas de licitação e contratação recebidas e distribuídas
Articulação institucional	Legislação de licitações e contratos (Lei 14.133/21)	Análise de riscos contratuais	Proatividade	Justiça e equidade	Metas e prazos estabelecidos e acompanhados
Governança institucional	Gestão estratégica e orçamentária	Tomar decisões com base em dados, normas e objetivos institucionais	Rigor Técnico e postura preventiva	Respeito	Editais de licitação aprovados
Plano anual de contratações	Políticas públicas de compras governamentais	Analisar riscos e implementar controles preventivos	Cooperação e trabalho em equipe	Sustentabilidade socioambiental	Termos justificativos de dispensa e de inexigibilidade de licitação aprovados
Sistemas de informação institucionais	Normas de compliance e integridade	Coordenar equipes e processos licitatórios	Respeito aos princípios da Administração Pública	Excelência e competência	Riscos contratuais mitigados
Responsabilidade fiscal e aplicação eficiente dos recursos públicos		Negociar com fornecedores e gerenciar conflitos	Agir com foco em resultados e interesse público	Liderança ética	Transparência e conformidade legal garantidas
Fluxos e processos internos					Instruções aos órgãos da Alece, sobre procedimentos de contratação direta ou licitação, expedidas
					Minutas de contratos aprovadas
					Publicações em Diário Oficial dos atos da Central de Contratações acompanhadas