

ANEXO

Modelo para descrição de perfil profissional desejável para cada cargo do Grupo-DAS e FCPE, de níveis 5 e 6, alocados nas estruturas regimentais ou nos estatutos dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional

DO CARGO	
Nome do cargo	Chefe de Gabinete da Secretaria Executiva
Nível do cargo	DAS 101.5
Órgão de atuação	Secretaria Executiva
Requisitos Legais	<ol style="list-style-type: none">1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais);2. Decreto nº 9.676, de 02 de janeiro de 2019 (Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Infraestrutura);3. Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (Critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE);4. Decreto nº 9.794, de 14 de maio de 2019 (Dispõe sobre os atos de nomeação e de designação para cargos em comissão e funções de confiança de competência originária do Presidente da República e institui o Sistema Integrado de Nomeações e Consultas – Sinc no âmbito da administração pública federal);5. Portaria nº 544, de 04 de setembro de 2019 (Parâmetros para análise do requisito de reputação ilibada do Ministério da Infraestrutura); e6. Portaria nº 545, de 04 de setembro de 2019 (Procedimentos para indicação, seleção, nomeação e designação de ocupantes de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Ministério da Infraestrutura).
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<ol style="list-style-type: none">1. chefiar o serviço de apoio à Secretaria-Executiva;2. assistir o Secretário-Executivo no preparo e no despacho de seu expediente pessoal;3. avaliar o conteúdo para divulgação de matérias relacionadas com a competência da Secretaria-Executiva;4. exercer e coordenar as atividades de cerimonial e de apoio à organização de solenidades no âmbito da Secretaria-Executiva;5. fornecer apoio administrativo aos expedientes de interesse da Secretaria-Executiva; e6. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo

	Secretário-Executivo.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	A gestão do Gabinete da Secretaria Executiva envolve planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas no âmbito do Gabinete. Ele dividido em dois setores áreas, a saber: Coordenação-Geral do Gabinete e Coordenação de Apoio Administrativo. Conta com uma força de trabalho total de 18 pessoas, sendo 14 terceirizados e 4 cargos comissionados.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação do Ministério da Infraestrutura ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; ou 2. 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; ou 3. possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do Ministério da Infraestrutura ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função.
Competências Desejáveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidade de negociação; 2. Capacidade de articulação; 3. Orientação para os resultados; 4. Visão sistêmica da área de atuação; 5. Compartilhamento de informações e conhecimentos; 6. Trabalho em equipe; e 7. Liderança em gestão de equipes e pessoas.
Outros Requisitos Desejáveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especialização em áreas que se relacionam com a atuação específica do Ministério de Infraestrutura; 2. Domínio das línguas portuguesa e inglesa; 3. Conhecimento em Orçamento Público; e 4. Conhecimento da legislação pertinente à área de atuação do Ministério da Infraestrutura.

ANEXO

Modelo para descrição de perfil profissional desejável para cada cargo do Grupo-DAS e FCPE, de níveis 5 e 6, alocados nas estruturas regimentais ou nos estatutos dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional

DO CARGO	
Nome do cargo	Assessor Especial da Secretaria Executiva
Nível do cargo	DAS 102.5
Órgão de atuação	Secretaria Executiva Assessoramento Técnico ao Secretário Executivo nos diversos modos de transportes
Requisitos Legais	<ul style="list-style-type: none">- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais);- Decreto nº 9.676, de 02 de janeiro de 2019 (Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Infraestrutura);- Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (Critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE);- Decreto nº 9.794, de 14 de maio de 2019 (Dispõe sobre os atos de nomeação e de designação para cargos em comissão e funções de confiança de competência originária do Presidente da República e institui o Sistema Integrado de Nomeações e Consultas – Sinc no âmbito da administração pública federal);- Portaria nº 544, de 04 de setembro de 2019 (Parâmetros para análise do requisito de reputação ilibada do Ministério da Infraestrutura); e- Portaria nº 545, de 04 de setembro de 2019 (Procedimentos para indicação, seleção, nomeação e designação de ocupantes de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Ministério da Infraestrutura).
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">- Subsidiar o Secretário Executivo de Informações técnicas no diversos modos de transportes- Acompanhar a evolução dos programas de transportes;- Acompanhar os empreendimentos associados à política de transportes;- Acompanhar e subsidiar o Secretário Executivo em reuniões com Parlamentares, Associações de Classe e Grupos empresariais;

	<ul style="list-style-type: none"> - Manter interlocução com secretarias finalísticas e entidades vinculadas;
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Em princípio não há formação de equipes, a serem gerenciadas, todos integram uma equipe, que é coordenada pelo Secretário Executivo Adjunto, a quem todos são subordinados hierarquicamente; contudo mantêm articulação entre si, para possibilitar agilidade no processo de conclusão das atividades.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Acadêmica em Engenharia Civil /Arquitetura/ Economia/Administração; - Conhecimento da estrutura Administrativa do Ministério da Infraestrutura - Experiência mínima de 3 anos com as rotinas administrativas Ministeriais; - Conhecimento dos diversos modos de transportes e sua interrelação; - Conhecimento de execução de obras civis de no mínimo um dos modos de transportes.
Competências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de articulação com órgãos internos e externos ao Ministério, parlamentares e empresários; - Disponibilidades para viagens; - Visão sistêmica envolvendo os diversos modos de transportes; - capacidade de compartilhamento de informações e conhecimentos
Outros Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - conhecimento dos grandes tipos de cargas movimentadas no país; - conhecimento das principais áreas de produção industrial do país; - Conhecimento das principais áreas de produção agrícola do país. - Conhecimento dos principais portos utilizados para a exportação do país.