

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. |