



Ministério das Cidades
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO DA PORTARIA ME Nº 14.399, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021

Do cargo

Nome do cargo:	Secretário-Executivo
Nível do cargo:	CCE 1.18 ou FCE 1.18
Órgão de atuação:	Secretaria-Executiva
Subordinação	Ministério das Cidades
Requisitos Legais:	Decreto nº 12.553, de 14 de julho de 2025
Requisitos Legais Específicos	O cargo não possui requisito legal específico.

Das Responsabilidades

Principais Responsabilidades

Art. 11 do Decreto 12.553, de 14 de julho de 2025:

- I - assistir o Ministro de Estado na supervisão e na coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas;
- II - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério;
- III - apoiar tecnicamente o Ministro de Estado, com a colaboração das Secretarias, na condução do Conselho das Cidades, do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social, do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social e do Comitê de Participação do Fundo de Arrendamento Residencial;
- IV - promover a inovação e a melhoria da gestão no âmbito do Ministério;
- V - assessorar o Ministro de Estado na gestão da aplicação dos recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, de acordo com as diretrizes e os programas estabelecidos pelo Conselho Curador do FGTS, e propor ao referido Conselho diretrizes, estratégias e orientações gerais, em consonância com as políticas públicas relacionadas ao Ministério, para a aplicação dos recursos do fundo;
- VI - assistir o Ministro de Estado nos assuntos relacionados ao acordo e à assistência técnica financeira nacional e internacional;
- VII - propor e coordenar, em conjunto com as demais unidades do Ministério, a elaboração e a publicação de instrumentos normativos e regulatórios sobre matérias atinentes às áreas de competência do Ministério;
- VIII - coordenar a elaboração e a proposição da política de desenvolvimento urbano e das políticas setoriais de habitação, de saneamento ambiental e de mobilidade urbana, em consonância com a diversidade regional, a sustentabilidade ambiental e o respeito à igualdade de gênero e raça;

	IX - promover a integração de ações e programas desenvolvidos pelo Ministério e suas entidades vinculadas; X - coordenar e executar, em articulação com as Secretarias, atividades relacionadas com a participação do Ministério em órgãos colegiados; XI - formular as diretrizes para implementação dos programas de capacitação institucional e modernização dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no que se refere às questões de desenvolvimento urbano; XII - promover e acompanhar ações de desenvolvimento de recursos humanos e de administração de pessoal; XIII - supervisionar os agentes operadores e financeiros dos programas e das ações do Ministério, em articulação com as Secretarias; XIV - acompanhar as ações das entidades vinculadas ao Ministério; XV - celebrar, monitorar e avaliar convênios, contratos de repasse e de parceria, acordos de cooperação, ajustes e instrumentos congêneres, no âmbito de suas competências; XVI - coordenar, acompanhar e fomentar o desenvolvimento e a implementação de estudos e projetos relativos a concessões e parcerias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em coordenação com as Secretarias; e XVII - representar o Ministério e promover a articulação junto ao Programa de Parcerias de Investimentos para a promoção das concessões e parcerias no âmbito das políticas públicas de competência do Ministério. Parágrafo único. À Secretaria-Executiva compete supervisionar e coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades de modernização administrativa e as relativas aos sistemas: I - de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Sisp; II - de Administração Financeira Federal; III - de Contabilidade Federal; IV - de Gestão de Documentos e Arquivos – Siga; V - de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec; VI - de Planejamento e de Orçamento Federal; VII - de Serviços Gerais – Sisg; VIII - Integrado de Gestão Patrimonial – Siads; e IX - de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes: I - Gerencia os chefes das unidades: a) Gabinete; b) Coordenação-Geral de Fomento; c) Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração; d) Diretoria de Sustentabilidade e Projetos Especiais; e) Diretoria de Governança e Colegiados; e f) Diretoria de Monitoramento de Programas. II - 1 (um) Secretário-Executivo Adjunto e 2 (dois) Assessores; e III - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público).
Dos requisitos desejáveis	

Formação	Possuir formação acadêmica em curso superior.
Experiência	I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis 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; II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos; III - possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Competências	Competências Transversais: I - Resolução de Problemas com Base em Dados II - Foco nos Resultados para os Cidadãos III - Mentalidade Digital IV - Autodesenvolvimento e Autogestão V - Comunicação VI - Trabalho em Equipe VII - Orientação por Valores Éticos VIII - Visão Sistêmica
	Competências de Liderança: I - Pessoas a) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal b) Engajamento de pessoas e equipes c) Coordenação e colaboração em rede II – Resultado a) Geração de valor para o usuário b) Gestão para resultados c) Gestão de Crises III – Estratégia a) Visão de futuro b) Inovação e mudança c) Comunicação estratégica
Outros Requisitos	Área de formação correlata em gestão de processos e projetos, gestão pública, administração, orçamento e finanças, contabilidade.
	Experiência na articulação entre as unidades ministeriais (secretarias, colegiados e entidades vinculadas) Experiência na coordenação dos programas e dos projetos de cooperação e na articulação com organismos internacionais.
	Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e de ferramentas relacionadas a criação e manutenção de banco de dados.

