



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

ANEXO I DA PORTARIA ME Nº 13.400, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019

Do cargo

Nome do cargo:	Secretário
Nível do cargo:	CCE 1.17 ou FCE 1.17
Órgão de atuação:	Secretaria Nacional de Habitação
Subordinação	Ministério das Cidades
Requisitos Legais:	Decreto nº 11.468, de 5 de abril de 2023
Requisitos Legais Específicos	O cargo não possui requisito legal específico.

Das Responsabilidades

Principais Responsabilidades	<p>Art. 26 do Decreto nº 11.468, de 5 de abril de 2023:</p> <p>I - formular, propor, acompanhar e avaliar os instrumentos para a implementação da Política Nacional de Habitação, em articulação com as demais políticas públicas e com os órgãos e as entidades direcionados para o desenvolvimento urbano, regional e social, com vistas à universalização do acesso à moradia, incluída a rural;</p> <p>II - promover e acompanhar a consolidação e a modernização da legislação do setor habitacional;</p> <p>III - promover e coordenar ações de apoio técnico aos Estados, aos Municípios, ao Distrito Federal, às organizações da sociedade civil e às cooperativas urbanas e rurais na gestão de programas habitacionais, em consonância com as diretrizes da Secretaria-Executiva;</p> <p>IV - elaborar diretrizes nacionais com vistas à captação de recursos para investimentos no setor de habitação;</p> <p>V - elaborar e propor mecanismos de participação e de controle social das ações de habitação, incluída a realização de seminários, encontros e conferências, em articulação com a Assessoria de Participação Social e Diversidade;</p> <p>VI - promover e acompanhar ações para o desenvolvimento e a difusão tecnológica e para a melhoria da qualidade da cadeia produtiva da indústria da construção civil;</p> <p>VII - coordenar e apoiar as atividades relacionadas à área de habitação no Conselho das Cidades;</p> <p>VIII - exercer a Secretaria-Executiva do Comitê Nacional de Desenvolvimento Tecnológico da Habitação;</p>
------------------------------	--

	<p>IX - subsidiar tecnicamente a Secretaria-Executiva nas ações do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social, do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, do Conselho Curador do FGTS, do Comitê de Participação do Fundo de Arrendamento Residencial e de outros órgãos colegiados que demandem a atuação da Secretaria-Executiva em suas áreas de competência;</p> <p>X - apoiar a integração de programas e ações estaduais, municipais e distritais na área de habitação;</p> <p>XI - acompanhar e avaliar o desempenho físico-financeiro das ações e dos programas da Secretaria e elaborar informações gerenciais para o processo de tomada de decisões;</p> <p>XII - propor normas, procedimentos e instrumentos relativos ao setor habitacional;</p> <p>XIII - prestar apoio técnico aos Estados, aos Municípios, ao Distrito Federal e aos prestadores de serviços urbanos que atuam no setor habitacional, incluídas as zonas urbanas e rurais;</p> <p>XIV - propor ações que contribuam para a capacitação técnica dos profissionais e das instituições que atuam no setor habitacional; e</p> <p>XV - propor instrumentos legais e institucionais que visem à segurança da habitação, ao desenvolvimento tecnológico e à consolidação de sistema de qualidade para o setor habitacional.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<p>A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes:</p> <p>I - Gerencia os chefes das unidades:</p> <p>a) Gabinete;</p> <p>b) Departamento de Provisão Habitacional;</p> <p>c) Departamento de Produção Social da Moradia;</p> <p>d) Departamento de Habitação Rural; e</p> <p>e) Departamento de Planejamento e Política Nacional de Habitação.</p> <p>II – 2 (dois) Assessores; e</p> <p>III - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público)</p>
Dos requisitos desejáveis	
Formação	Possuir formação acadêmica em curso superior.
Experiência	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo</p>

	Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Competências	<p>Competências Transversais:</p> <p>I - Resolução de Problemas com Base em Dados</p> <p>II - Foco nos Resultados para os Cidadãos</p> <p>III - Mentalidade Digital</p> <p>IV - Autodesenvolvimento e Autogestão</p> <p>V - Comunicação</p> <p>VI - Trabalho em Equipe</p> <p>VII - Orientação por Valores Éticos</p> <p>VIII - Visão Sistêmica</p>
	<p>Competências de Liderança:</p> <p>I - Pessoas</p> <p>a) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal</p> <p>b) Engajamento de pessoas e equipes</p> <p>c) Coordenação e colaboração em rede</p> <p>II – Resultado</p> <p>a) Geração de valor para o usuário</p> <p>b) Gestão para resultados</p> <p>c) Gestão de Crises</p> <p>III – Estratégia</p> <p>a) Visão de futuro</p> <p>b) Inovação e mudança</p> <p>c) Comunicação estratégica</p>
Outros Requisitos	Áreas correlatas de formação: arquitetura e urbanismo, engenharia, administração, direito, economia ou ciência política.
	Experiência em gestão de políticas públicas, de preferência habitacionais, e regulamentação de programas.
	Habilidades relacionadas as rotinas da alta gestão, inclusive capacidade de representação institucional e conhecimento em orçamento e finanças públicas.
	Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.