		organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria técnica especial e estratégica a seu superior;
		II. identificar fatores que possam impulsionar os resultados organizacionais;
		III. apoiar os agentes políticos no planejamento de ações de alto nível estratégico, político e governamental.
		IV. acompanhar, coletar e produzir informações e análises estratégicas com dados fundamentados e precisos;
		V. fornecer aos agentes políticos subsídio especializado à tomada de decisões;
		VI. estimular a implementação de novas soluções;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
CDA-5	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de natureza tática de alta complexidade;
		II. promover o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo;
		III. definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria específica de natureza estratégica para seu superior;
		II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
		III. apoiar no planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e objetivos de governo;
		IV. monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;

	Assessoria	V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões embasado nas diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
CDA-4	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de natureza tática de média complexidade;
		II. garantir a integração e articulação de sua área de atuação ao planejamento das políticas públicas e de governo;
		III. estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria de natureza tática de alta complexidade a seu superior;
		II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
		III. apoiar o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo;
		IV. monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;
		V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões embasado nas diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de

		atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.
CDA-3	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução;
		II. garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;
		III. estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria de natureza tática de média complexidade a seu superior;
		II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo e ao programa de metas;
		III. apoiar a integração e articulação de sua área de atuação no planejamento e execução das políticas públicas e de governo;
		IV. captar, organizar e disponibilizar informações gerenciais de acompanhamento e avaliação da execução das ações e dos serviços afetos à sua área de atuação;
		V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
		I. realizar atividades de chefia na liderança de equipes;
		II. garantir a integração e articulação de programas e projetos designados a

		sua equipe às políticas públicas e de governo;
	Direção e Chefia	III. estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior;
		IV. fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior;
		VI. orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
CDA-2	Assessoria	I. prestar assessoria de nível intermediário a seu superior;
		II. elaborar projetos, pareceres e relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;
		III. apoiar a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;
		IV. mapear, organizar e produzir relatórios de informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;
		V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
CDA-1	Assessoria	I. prestar assessoria a seu superior;
		II. elaborar relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;
		III. apoiar na integração de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;
		IV. mapear e organizar informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 24 de setembro de 2021 às 05:00:26