						Enquadramento por promoção dentre titulares de cargos da Categoria 4, Nível III, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria, avaliação de desempenho e título de curso de Graduação, licenciatura, de pós graduação compreendendo programas de especialização, ou extensão universitária, realizados à qualquer tempo, reconhecidos na forma da lei, não utilizados para provimento do cargo efetivo ou para promoção, ou em atividade de educação continuada realizadas ou referendadas pela Prefeitura do Município de São Paulo, todas correlacionadas com a área de atuação, totalizando no mínimo 180 (cento e oitenta) horas realizadas durante a permanência no Nível III. Enquadramento mediante

						progressão funcional, nos termos do Título II Capítulo VI desta lei, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Nível IV, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria. Enquadramento mediante progressão funcional, nos termos do Título II Capítulo VI desta lei, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Nível IV, com no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na Categoria.

Anexo II integrante da Lei nº , de ____ de _____ de ___.
Quadro de Gestão Administrativa Superior – QGAS
Competências e Habilidades Básicas

DENOMINAÇÃO DO CARGO:	**Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional**
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades técnicas nos processos de trabalho, no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Todas as áreas da Prefeitura do Município de São Paulo.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Desenvolvimento profissional: buscar o contínuo aperfeiçoamento e inovação no desempenho das atribuições do cargo na gestão pública.	
Compromisso: Desenvolver as relações de trabalho, com proatividade, determinação, responsabilidade social, ética, sustentabilidade, qualidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública.	
Foco nos resultados para os cidadãos: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.	
Flexibilidade: Apresentar disponibilidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, percebendo a relação e a interdependência dos processos na gestão e implantação das políticas em prol da qualidade dos serviços públicos.	

Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas.	
Planejamento: Desempenhar o trabalho estabelecendo prioridades e metas de forma alinhada com as prioridades e estratégias das políticas públicas, identificando as ações no tempo, para alcançar os resultados desejados.	
Trabalho e gestão de equipe: promover a articulação dos membros da equipe para propiciar a atuação integrada, possibilitando diferentes perspectivas, ampliando a visão de análise de problemas e a proposição de soluções, visando a otimização dos recursos públicos em prol das necessidades específicas das diferentes regiões do município da São Paulo.	
Visão sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	
Criatividade e inovação: gerar e selecionar idéias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos fundamentados frente aos desafios e transformá-las em resultados compatíveis com as prioridades estabelecidas para a gestão da cidade.	
Negociação: articular e compartilhar idéias mobilizando as pessoas para firmar os compromissos necessários ao cumprimento das metas previamente estabelecidas e alinhadas com os planos e programas das políticas públicas para a gestão da cidade.	
Alfabetização em dados: capacidade de garantir decisões orientadas e apoiadas em dados e evidências.	
Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR DISCIPLINA**
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	**a) Administração** - pesquisar, coordenar, planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações no âmbito da administração municipal nas áreas de desenvolvimento institucional, gestão de pessoas, patrimônio, materiais, orçamento, financeira, tecnológica, entre outras; - realizar estudos e elaborar projetos específicos e pareceres técnicos relativos à área de atuação; - planejar, implantar e implementar programas e projetos específicos de racionalização, modernização e desenvolvimento dos processos de trabalho; - prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais; - desenvolver outras atividades afins. **Formação**: Curso superior de graduação em Administração de Empresas ou Administração Pública e registro no Conselho Regional de Administração – CRA. **b) Ciências Contábeis** - elaborar plano de contas, rotinas e normas técnicas de contabilidade, balancetes, balanços e

	demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; - definir a classificação de receitas e despesas; - orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; - proceder à incorporação e consolidação de balanços; - realizar auditorias contábeis e nos processos de realização de despesas em todas as suas etapas; - apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; - avaliar balanços do ponto de vista contábil, e acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades; - identificar, desenvolver, adequar e implementar procedimentos cuja atividade implique em registro contábil; - planejar, desenvolver, gerenciar, acompanhar e executar as atividades de relativas à contabilidade e à execução orçamentário-financeira; - elaborar propostas de planejamento orçamentário da unidade/órgão; - reconhecer, mensurar e baixar elementos integrantes do patrimônio público municipal; - conferir às informações contábeis maior clareza, transparência e fidedignidade; - reconhecer de maneira tempestiva os atos e fatos contábeis referentes à unidade/órgão; - desenvolver ferramentas que permitam melhor transparência das informações contábeis aos usuários; - desenvolver e adequar sistema informatizado, em cumprimento aos normativos contábeis e às recomendações dos órgãos de controle interno e externo; - desenvolver indicadores de qualidade do processo e da informação; - desenvolver e implementar melhores regras de integridade e de conformidade relacionadas aos procedimentos contábeis, financeiros e orçamentários, objetivando informações aderentes aos normativos contábeis; - exercer relevante atividade, em benefício da gestão contábil, orçamentária e financeira, no âmbito da administração municipal, que exija conhecimento técnico especializado compatível com o nível de formação exigida do cargo efetivo, prevista em ato do chefe da Pasta. - prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais; - desenvolver outras atividades afins. **Formação:**Curso superior completo de graduação em

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

quarta-feira, 29 de junho de 2022 às 05:00:54