

RESOLUÇÃO Nº 13/2013

APROVA O NOVO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO (PCR) DA INVESTE SÃO PAULO.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTO E COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na alínea “e” do Inciso III do Art. 5º do Estatuto da INVESTE SÃO PAULO, que prevêem deliberação sobre planos de cargos e salários;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 6º, § 2º da Lei nº 13.179, de 19 de agosto de 2008 e no Art. 26, § 3º do Estatuto da INVESTE SÃO PAULO, que prevêem que os níveis de remuneração do pessoal deverão ser estabelecidos em padrões compatíveis com o mercado de trabalho, segundo o grau de qualificação exigido e os setores de especialização profissional;

CONSIDERANDO o acolhimento, em Plenário da 6ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo da INVESTE SÃO PAULO, realizada em 06 de novembro de 2013,

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica aprovado o novo Plano de Cargos e Remuneração (PCR) da Agência Paulista de Promoção de Investimento e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO, conforme documentos anexos.

Art. 2º – A Diretoria Executiva poderá expedir instruções sobre procedimentos operacionais para a implementação e gestão do Plano de Cargos e Remuneração.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogadas as Resoluções nº 06/2009, nº 07/2011 e 08/2012.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

São Paulo (SP), 06 de novembro de 2013.

RODRIGO GARCIA
Presidente do Conselho Deliberativo

Anexos à Resolução CD nº 13/2013

DOCUMENTO I – Plano de Cargos e Remuneração (PCR);

DOCUMENTO II – Regulamento de Progressão e Promoção;

DOCUMENTOS III – Avaliação de Desenvolvimento.

6 ESTRUTURA DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO

6.1 Modelagem das Funções em Comissão

6.1.1 As funções em comissão estão estruturadas em eixos, de acordo com a natureza do trabalho a ser executado (gestão, assessoria técnica e apoio administrativo e operacional) e conforme a expectativa do valor do trabalho a ser entregue. Essa expectativa está explicitada na descrição das atribuições e responsabilidades, conforme estrutura apresentada em seguida e no Anexo II (Descrição das Funções em Comissão):

- a) Funções de Gestão - correspondem às atividades de gestão técnico-administrativa da Investe São Paulo.
- b) Funções de Assessoria Técnica - correspondem às atividades de:
 - orientação técnica junto aos públicos internos e externos;
 - orientação e controle de atividades de caráter operacional ou técnica; e
 - orientação de equipes de trabalho ou atividades especiais de supervisão, acompanhamento e fiscalização de projetos, convênios e contratos.
- c) Funções de Apoio Administrativo e Operacional - correspondem às atividades de apoio à Diretoria, aos gestores e à execução de atividades administrativas e operacionais.

As funções em comissão são as seguintes, de acordo com a natureza do trabalho:

- i) Gestão:
 - Gerente III
 - Gerente II
 - Gerente I
 - Coordenador
- ii) Assessoria Técnica:
 - Especialista II
 - Especialista I
 - Assessor Jurídico
- iii) Apoio Administrativo e Operacional:
 - Assistente I
 - Assistente II

6.1.2 O conteúdo das tarefas do trabalho comissionado é multidisciplinar, dinâmico e muitas vezes imprevisível e emerge das necessidades atuais e futuras da Agência.

6.1.3 Sob esse entendimento, o compromisso de trabalho das pessoas que ocupam uma função em comissão não se esgota em um elenco específico de atribuições, previamente estabelecido, voltado para uma única área de trabalho, mas sim em um conjunto amplo, polivalente e interdisciplinar de ações, correlacionado com as várias áreas da Investe São Paulo.

6.1.4 Essa forma de estruturação permite uma maior mobilidade funcional que viabiliza um melhor aproveitamento dos profissionais que ocupem funções em comissão na Investe São Paulo.

6.2 Atribuições e Responsabilidades

6.2.1 A descrição das principais atribuições e responsabilidades das funções em comissão por nível de complexidade, conforme Anexo II, constituem os referenciais para seleção, treinamento, avaliação e outras atividades de gestão de pessoas da Investe São Paulo.

6.3 Ingresso nas Funções em Comissão

6.3.1 A admissão para Funções em Comissão será efetivada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e legislação complementar.

6.3.2 A função em comissão poderá também ser ocupada por empregado ocupante do cargo de Analista de Investimentos e Competitividade.

6.3.3 As pessoas, não ocupantes do cargo de Analista de Investimentos e Competitividade, admitidas para ocupar Função em Comissão serão automaticamente dispensadas no momento da exoneração.

6.3.4 As funções em comissão, e seus quantitativos, são definidos pela Diretoria e submetidos à aprovação do Conselho Deliberativo.

6.4 Remuneração das Funções em Comissão

6.4.1 Os valores remuneratórios das Funções em Comissão estão fixados conforme Anexo IV (Tabela da Remuneração das Funções em Comissão).

-
- 6.4.2 Os valores da remuneração das funções em comissão serão estabelecidos pela Diretoria e submetidos à aprovação do Conselho Deliberativo.
- 6.4.3 Periodicamente, e sempre que se mostrar necessário, os valores da remuneração das funções em comissão serão corrigidos por ato da Diretoria Executiva, após aprovação do Conselho Deliberativo.
- 6.4.4 O empregado ocupante do cargo de Analista de Investimentos e Competitividade, nomeado para exercer uma função em comissão, perceberá Gratificação de Função em Comissão conforme Anexo IV - Tabela da Remuneração das Funções em Comissão.
- 6.4.5 O empregado que for designado para substituir ocupantes de função em comissão, por período igual ou superior a 5 (cinco) dias consecutivos, receberá a remuneração da função em comissão, proporcionalmente ao período da substituição.

Anexo II - Descrição das Funções em Comissão

Função em Comissão: GERENTE III

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Acompanha a evolução das metas e ações de interesse da Investe São Paulo.• Acompanha a execução das agendas de compromissos de interesse da Investe São Paulo.• Acompanha o desenvolvimento dos projetos institucionais.• Analisa as informações que serão utilizadas nas decisões estratégicas de interesse da Investe São Paulo e propõe mudanças.• Articula, mobiliza e participa da organização de eventos e de reuniões de trabalho de interesse da Investe São Paulo.• Articula-se com o público interno e externo sobre assuntos estratégicos e operacionais de interesse da Diretoria.• Atende a consultas institucionais provenientes do poder público, de organismos internacionais, imprensa e da sociedade civil organizada.• Gerencia processos e ações de natureza operacional da Investe São Paulo.• Gerencia e propõe alterações nas políticas e diretrizes relacionadas com a viabilização das atividades da Investe São Paulo.• Avalia e gerencia o desenvolvimento tecnológico de assuntos de interesse da Investe São Paulo e internaliza práticas inovadoras no ambiente de trabalho.• Avalia e gerencia os resultados de interesse da Investe São Paulo em consonância com o plano de ação da Investe São Paulo.• Coleta, organiza, atualiza e divulga dados, documentos e informações técnicas de interesse de interesse da Investe São Paulo.• Concebe políticas, processos, programas e projetos para a Investe São Paulo.• Coordena a realização de pesquisas e estudos setoriais, conjunturais, de cenários e de oportunidades sobre assuntos de interesse da Investe São Paulo.• Coordena tecnicamente projetos multidisciplinares de interesse da Investe São Paulo.• Coordena atividades que envolvam várias unidades de trabalho ou de serviço.• Garante a qualidade das informações que serão utilizadas nas decisões estratégicas da Investe São Paulo.• Monitora as informações disponibilizadas e gerenciadas pela Investe São Paulo.• Monitora o atendimento de demandas de interesse de interesse da Investe São Paulo.• Organiza, assessora e acompanha as atividades inerentes às instâncias colegiadas de decisão da Investe São Paulo.• Participa do planejamento estratégico da Investe São Paulo.• Presta assessoria aos órgãos colegiados e às unidades da Investe São Paulo em assuntos de sua área de atuação.• Realiza articulações internas e externas para viabilizar as ações da Investe São Paulo.• Recomenda a adoção de medidas que otimizem os resultados da Investe São Paulo.• Transfere conhecimento e experiências internamente.• Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas. |
|---|

Função em Comissão: GERENTE II

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades

- Acompanha as alterações de legislação e das regulamentações que possam interferir nas atividades da área de atuação.
- Acompanha as atividades da área de atuação, promovendo ajustes para elevar-lhes o nível de competitividade.
- Acompanha e avalia o desenvolvimento tecnológico dos assuntos de interesse da área de atuação.
- Acompanha e monitora o cumprimento das determinações da Diretoria.
- Analisa e avalia os resultados da área de atuação em consonância com o plano de ação e adota correção de rumo.
- Assegura a qualidade dos controles e procedimentos internos em conformidade com o grau de segurança e confiabilidade estabelecidos em normas e regulamentos.
- Atende a consultas internas e externas, relativos a assuntos da área de atuação.
- Avalia as estratégias e políticas de organizações congêneres, objetivando subsidiar ações para a área de atuação.
- Coordena a elaboração de pareceres técnicos, relatórios e informativos sobre temas que embasarão decisões da Diretoria ou que serão divulgados externamente.
- Coordena a elaboração e execução dos planejamentos das atividades subordinadas.
- Coordena e implanta projetos na área de atuação.
- Coordena o desenvolvimento de estudos específicos para subsidiar as decisões da Diretoria.
- Garante a internalização das tecnologias necessárias ao aumento ou à manutenção da competitividade dos produtos e serviços da Investe São Paulo.
- Garante a qualidade das informações disponibilizadas e gerenciadas pelos subordinados.
- Garante a qualidade dos relatórios, processos, pareceres e notas técnicas elaboradas pelos subordinados.
- Garante que o planejamento, a execução e a avaliação das ações sob sua responsabilidade estejam de acordo com o direcionamento estratégico da Investe São Paulo.
- Garante que os serviços, sistemas e programas da área de atuação se desenvolvam em conformidade com os padrões e normas estabelecidos.
- Gerencia os recursos necessários às atividades da área de atuação.
- Mantém um clima organizacional favorável ao desempenho e a realização dos objetivos da Investe São Paulo.
- Orienta o desenvolvimento de trabalhos da área de atuação.
- Participa da prospecção das melhores práticas relacionadas às atividades da Investe São Paulo.
- Presta assessoria técnica e administrativa aos membros da Diretoria.
- Promove a gestão de pessoas, estimulando o desenvolvimento pessoal e profissional dos subordinados.
- Promove a melhoria contínua da qualidade dos serviços, processos, programas e sistemas da Investe São Paulo.
- Representa a área de atuação em fóruns específicos.
- Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas.

Função em Comissão: GERENTE I

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades

- Acompanha a implementação das recomendações dos órgãos superiores, dos colegiados e das auditorias, na área de atuação.
- Acompanha as atividades de responsabilidade da área de atuação, garantindo a aplicação da boa técnica e o respeito aos regulamentos internos e à legislação pertinente.
- Acompanha os compromissos legais e normativos da área de atuação.
- Acompanha os processos operacionais e administrativos da área de atuação, adotando medidas de caráter preventivo e corretivo necessárias à salvaguarda dos interesses da Investe São Paulo.
- Agiliza os processos da área de atuação, mediante a mobilização dos recursos disponíveis.
- Articula com os colegas e subordinados o melhor andamento para os trabalhos da área de atuação.
- Assegura que a realização das atividades da unidade de atuação ocorra de acordo com as normas da Investe São Paulo e com a legislação em vigor.
- Atua de forma a maximizar os resultados da área de atuação, com segurança e transparência.
- Avalia a qualidade do atendimento da área de atuação e oferece sugestões de aperfeiçoamento.
- Avalia os subordinadas e adota as providências para a melhoria da produtividade da área de atuação.
- Controla as atividades críticas da área de atuação, possibilitando aa Investe São Paulo aproveitar oportunidades e evitar possíveis prejuízos.
- Controla os serviços executados nos sistemas sob responsabilidade da área de atuação.
- Coordena a realização de estudos e pesquisas de interesse da área de atuação.
- Coordena, monitora e orienta a execução dos processos de trabalho da área de atuação.
- Desenvolve propostas de melhoria da qualidade dos serviços da área de atuação.
- Elabora correspondências e comunicados da área de atuação.
- Elabora e interpreta os relatórios gerenciais da unidade de atuação.
- Elabora planos de execução das atividades da área de atuação.
- Garante a integridade dos controles e registros das atividades da área de atuação, em termos de qualidade, segurança e confiabilidade das informações.
- Garante a qualidade dos documentos e relatórios gerados na área de atuação.
- Garante o cumprimento da agenda de compromissos legais e normativos da área de atuação.
- Gerencia a implementação das recomendações superiores.
- Gerencia as atividades administrativas e operacionais da área de atuação, assegurando o pronto atendimento das demandas internas e externas.
- Oferece todo apoio necessário aos subordinados para oferecerem um atendimento de qualidade.
- Orienta e assessora as pessoas que procurem a área de atuação para solicitar informações, realizar negócios ou formar parcerias.
- Participa do planejamento, execução e avaliação das ações da área de atuação.
- Responde pelo desenvolvimento e capacitação funcionários subordinados.
- Responde pelo patrimônio da área de atuação.
- Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas.

Função em Comissão: COORDENADOR

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades

- Auxilia o gestor da área a implementação das recomendações dos órgãos superiores, dos colegiados e das auditorias, na área de atuação.
- Auxilia o gestor da área nas atividades de responsabilidade da área de atuação, garantindo a aplicação da boa técnica e o respeito aos regulamentos internos e à legislação pertinente.
- Acompanha os compromissos legais e normativos da área de atuação.
- Acompanha os processos operacionais e administrativos da área de atuação, adotando medidas de caráter preventivo e corretivo necessários à salvaguarda dos interesses da Gerência.
- Agiliza os processos da área de atuação, mediante a mobilização dos recursos disponíveis.
- Assegura que a realização das atividades da unidade de atuação ocorra de acordo com as normas da Investe São Paulo e com a legislação em vigor.
- Atua de forma a maximizar os resultados da área de atuação, com segurança e transparência.
- Auxilia na avaliação da qualidade do atendimento da área de atuação e oferece sugestões de aperfeiçoamento.
- Auxilia na avaliação dos subordinados e adota as providências para a melhoria da produtividade da área de atuação.
- Controla as atividades críticas da área de atuação, possibilitando a Gerência aproveitar oportunidades e evitar possíveis prejuízos.
- Controla os serviços executados nos sistemas sob responsabilidade da área de atuação.
- Coordena a realização de estudos e pesquisas de interesse da área de atuação.
- Coordena, monitora e orienta a execução dos processos de trabalho da área de atuação.
- Auxilia o desenvolvimento de propostas de melhoria da qualidade dos serviços da área de atuação.
- Auxilia na elaboração de correspondências e comunicados da área de atuação.
- Auxilia na elaboração e interpretação dos relatórios gerenciais da unidade de atuação.
- Auxilia na elaboração de planos de execução das atividades da área de atuação.
- Garante a integridade dos controles e registros das atividades da área de atuação, em termos de qualidade, segurança e confiabilidade das informações.
- Garante a qualidade dos documentos e relatórios gerados na área de atuação.
- Garante o cumprimento da agenda de compromissos legais e normativos da área de atuação.
- Coordena a implementação das recomendações superiores.
- Coordena as atividades administrativas e operacionais da área de atuação, assegurando o pronto atendimento das demandas internas e externas.
- Oferece todo apoio necessário aos subordinados para oferecerem um atendimento de qualidade.
- Orienta e assessora as pessoas que procurem a área de atuação para solicitar informações ou formar parcerias.
- Participa do planejamento, execução e avaliação das ações da área de atuação.
- Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas.

Função em Comissão: ESPECIALISTA II

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Acompanha a evolução das metas e ações de interesse da área de atuação.• Acompanha a execução das agendas de compromissos de interesse da área de atuação.• Acompanha o desenvolvimento dos projetos multidisciplinares.• Analisa as informações que serão utilizadas nas decisões da área de atuação e propõe mudanças.• Analisa e monitora políticas, programas e projetos que envolvam mais de uma unidade ou serviço.• Analisa e propõe melhorias para os serviços da Investe São Paulo.• Articula, mobiliza e participa da organização de eventos e de reuniões de trabalho de interesse da área de atuação.• Articula-se com o público interno e externo sobre assuntos de interesse da área de atuação.• Avalia a segurança dos controles adotados pela Investe São Paulo.• Avalia e propõe alterações nas políticas e diretrizes relacionadas com a viabilização das atividades da área de atuação.• Avalia o desenvolvimento tecnológico de assuntos de interesse da área de atuação.• Coordena a realização de pesquisas e estudos setoriais, conjunturais, de cenários e de oportunidades sobre assuntos de interesse da área de atuação.• Coordena atividades prioritárias da área de atuação.• Coordena o desenvolvimento de projetos de interesse da Investe São Paulo.• Propõe padrões e minutas de contratos, convênios, manuais, regulamentos e outros instrumentos relativos a atividades da área de atuação.• Monitora projetos, processos de trabalho e atividades de interesse da Investe São Paulo.• Orienta investidores interessados em promover negócios no Estado de São Paulo.• Participa do planejamento da área de atuação.• Realiza articulações internas e externas para viabilizar questões que envolvam assuntos multidisciplinares.• Recomenda a adoção de medidas que otimizem os resultados da área de atuação.• Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas. |
|---|

Função em Comissão: ESPECIALISTA I

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Analisa a viabilidade técnica e econômica dos projetos submetidos à área de atuação.• Analisa e monitora políticas, programas e projetos relacionados com as atividades da área de atuação.• Analisa e propõe melhorias para os serviços de responsabilidade da área de atuação.• Atende e orienta os parceiros e investidores.• Avalia a adequação e a aplicação dos procedimentos e dos manuais da área de atuação.• Avalia a integridade e a consistência dos dados da área de atuação.• Avalia a performance e a segurança das tecnologias internalizadas na Investe São Paulo e sugere mudanças.• Avalia a segurança dos controles adotados na área de atuação.• Coordena o desenvolvimento de projetos de interesse da área de atuação.• Dissemina novas práticas e tecnologias na área de atuação.• Elabora padrões e minutas de contratos, convênios, manuais, regulamentos e outros instrumentos relativos a atividades da área de atuação.• Identifica conhecimentos e experiências sobre assuntos que a área de atuação tenha interesse.• Identifica problemas que geram impactos nos resultados da área de atuação e formula alternativas de solução.• Implementa e monitora projetos, processos de trabalho e atividades de interesse da área de atuação.• Monitora o cumprimento das determinações legais e normativas das atividades da área de atuação.• Oferece suporte técnico para os gestores e empregados da área de atuação.• Orienta e acompanha os clientes internos e externos da área de atuação.• Orienta gestores e empregados da área de atuação quanto à prevenção e à correção de irregularidades, desvios, erros e omissões.• Participa da aquisição de soluções tecnológicas para uso na Investe São Paulo.• Participa de pesquisas e estudos globais, setoriais, conjunturais, de cenários e de oportunidades sobre assuntos de interesse da área de atuação.• Participa do desenvolvimento de projetos multisetoriais.• Presta consultoria interna e externa sobre as soluções tecnológicas utilizadas na Investe São Paulo.• Produz informações, relatórios e pareceres para apoiar decisões da área de atuação.• Realiza articulações internas e externas para viabilizar questões específicas da área de atuação.• Sugere aprimoramento das estratégias de atuação junto a investidores.• Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas. |
|---|

Função em Comissão: ASSESSOR JURÍDICO

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades

- Acompanha a doutrina, jurisprudência e legislação pertinente aos interesses da Investe São Paulo;
- Acompanha a tramitação de processos;
- Acompanha as jurisprudências dos Tribunais, visando colher subsídios técnicos para o desenvolvimento e uniformização de teses jurídicas para defesa da Investe São Paulo.
- Analisa e controla doutrina, jurisprudência e legislação de interesse da Investe São Paulo, promovendo suas respectivas atualizações.
- Analisa editais, convênios e contratos em geral;
- Analisa normas e instruções, quanto aos aspectos jurídicos, de interesse da Agência;
- Assegura a adoção de providências consideradas indispensáveis ao resguardo dos interesses da Investe São Paulo.
- Assessoria a Diretoria e o Conselho de Administração em temas que envolvam aspectos jurídicos.
- Atesta a legitimidade de documentos relacionados com as transações da Investe São Paulo, verificando a sua adequação às leis vigentes.
- Atua no contencioso judicial e administrativo, representando a Investe São Paulo.
- Cumpre prazos judiciais e administrativos que lhe forem determinados, assegurando a adoção de medidas necessárias ao resguardo dos interesses diretos e indiretos da Investe São Paulo.
- Defende os interesses da Investe São Paulo nas esferas judicial e administrativa.
- Elabora defesas judiciais e administrativas;
- Elabora e chancela padrões e minutas de contratos, convênios, procurações e outros instrumentos decorrentes das atividades da Investe São Paulo.
- Elabora estudos, análises e diagnósticos jurídicos.
- Elabora pedidos e defesas judiciais e administrativas.
- Emite pareceres de matéria jurídica;
- Estabelece articulação interna, visando a obtenção das informações necessárias ao encaminhamento das atividades sob a sua responsabilidade.
- Impulsiona os processos judiciais e administrativos de interesse da Investe São Paulo.
- Mantém contatos com membros do Poder Judiciário, com o objetivo de esclarecer questões de interesse da Investe São Paulo.
- Monitora as questões de interesse direto e indireto da Investe São Paulo, promovendo, se necessário, distribuição de memoriais e sustentação oral em sessões plenárias.
- Monitora o acompanhamento dos processos;
- Patrocina as ações judiciais;
- Pesquisa e desenvolve estudos relacionados à matéria jurídica, em todos os ramos do direito, de interesse da Investe São Paulo;
- Presta assessoramento e consultoria jurídica às unidades e administradores da Investe São Paulo, emitindo pareceres orientativos e opinativos sobre assuntos de natureza jurídica em geral.
- Protege as informações estratégicas ou revestidas de sigilo que lhe são confiadas.
- Representa e defende os interesses da Investe São Paulo perante os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.
- Responde pelo patrocínio das causas judiciais;
- Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas.

Função em Comissão: ASSISTENTE II

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades

- Acompanha a elaboração de relatórios e o atendimento a solicitações de interesse do Presidente e dos Diretores.
- Acompanha e avalia o desenvolvimento tecnológico dos assuntos relacionados às suas atividades.
- Adota as providências necessárias ao encaminhamento rápido e adequado dos assuntos da área de atuação.
- Analisa, classifica e encaminha documentos.
- Apoia os gestores nos assuntos ligados a questões administrativas e operacionais da Investe São Paulo.
- Articula, mobiliza e participa da organização de eventos e de reuniões de trabalho de interesse da área de atuação.
- Coleta, organiza, atualiza e divulga dados, documentos e informações técnicas necessárias às suas atividades.
- Conhece e opera sistemas e equipamentos tecnológicos da área de atuação.
- Controla e atualiza as agendas de trabalho e de compromissos dos gestores.
- Desenvolve estudos, pesquisas e levantamentos específicos para subsidiar as decisões dos gestores da Investe São Paulo.
- Elabora relatórios, informações técnicas, pareceres, notas e comunicações referentes a atividades da área de atuação.
- Encaminha de maneira adequada as pessoas que procurem atendimento na área de atuação.
- Executa atividades que exigem conhecimento técnico específico da área de atuação.
- Garante a integridade dos dados de responsabilidade da área de atuação.
- Identifica as restrições e as oportunidades que envolvam as atividades da área de atuação.
- Mantém atualizadas e facilmente acessíveis as informações de interesse da área de atuação.
- Monitora projetos e atividades da área de atuação.
- Participa da organização de eventos e de reuniões de trabalho de interesse da área de atuação.
- Participa das atividades de aperfeiçoamento das atividades da área de atuação.
- Pesquisa e analisa temas de interesse da área de atuação.
- Planeja as atividades sob sua responsabilidade.
- Realiza articulações com o fim de viabilizar as demandas de suas atividades.
- Utiliza os padrões de modelos definidos pela Investe São Paulo na realização das atividades da área de atuação.
- Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas.

Função em Comissão: ASSISTENTE I

Nível de Complexidade das Atribuições e Responsabilidades

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Acompanha a execução das agendas de compromissos específicos de sua área de atuação.• Acompanha o andamento dos projetos da área de atuação.• Analisa informações específicas que serão utilizadas nas decisões da área de atuação.• Assessora os gestores em assuntos ligados da área de atuação• Articula a viabilização dos serviços, planos e metas da área de atuação.• Atende aos públicos interno e externo sobre assuntos específicos, oferecendo respostas à demanda ou encaminhado à área adequada.• Atua em processos e ações de natureza operacional e técnica da área de atuação• Coleta, organiza, atualiza e divulga dados, documentos e informações técnicas necessárias às atividades da área de atuação.• Conhece e opera sistemas e equipamentos tecnológicos da área de atuação.• Controla recursos necessários à execução das atividades da área de atuação.• Domina, acompanha e avalia o desenvolvimento tecnológico dos assuntos relacionados às atividades da área de atuação.• Elabora relatórios, informações, notas técnicas, correspondências e pareceres sobre os assuntos específicos de interesse da área de atuação.• Mantém-se atualizado sobre a produção de conhecimentos que atendam a necessidades da área de atuação.• Monitora os prazos estabelecidos para os assuntos de interesse da área de atuação e comunica às instâncias de decisão as situações críticas.• Organiza, assessora e acompanha atividades da área de atuação.• Participa da organização de eventos e de reuniões de trabalho de interesse da área de atuação.• Participa do desenvolvimento de projetos da área de atuação.• Participa do planejamento de eventos internos e externos relativos a assuntos de interesse da Investe São Paulo.• Promove articulações externas e internas, objetivando a melhoria dos resultados da Investe São Paulo.• Promove articulações internas e externas necessárias ao cumprimento das metas da área de atuação.• Realiza outras atividades de natureza e complexidade correlatas. |
|--|

**Anexo IV - Tabela da Remuneração das Funções em Comissão – R\$
(valores ajustados pelo INPC/IBGE para janeiro de 2014).**

Função em Comissão	Remuneração Recrutamento Externo	Remuneração Recrutamento Interno*
Gerente III	R\$ 20.053	R\$ 20.053
Gerente II	R\$ 16.710	R\$ 16.710
Gerente I	R\$ 13.368	R\$ 13.368
Coordenador	R\$ 9.669	R\$ 9.669
Especialista II	R\$ 16.710	R\$ 16.710
Especialista I	R\$ 13.368	R\$ 13.368
Assessor Jurídico	R\$ 13.368	R\$ 13.368
Assistente II	R\$ 5.348	-
Assistente I	R\$ 4.011	-

*Será atribuída gratificação por função que será um adicional ao salário do cargo de Analista de investimentos e competitividade, perfazendo o total indicado como remuneração da função em comissão.

Anexo VII – Dimensionamento do Quadro de Pessoal

TIPO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Investimentos e Competitividade 	55

TIPO	DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES	QUANTIDADE		
		Livre Provimento*	Exclusivas ao cargo	TOTAL
Funções em Comissão	• Gerente III	2	1	3
	• Gerente II	2	3	5
	• Gerente I	3	3	6
	• Coordenador	2	3	5
	• Especialista II	1	1	2
	• Especialista I	2	2	4
	• Assessor Jurídico	1	0	1
	• Assistente II	1	0	1
	• Assistente I	1	0	1
Total		15	13	28

*Mantendo-se a proporção de 21% de cargos de livre provimento em relação ao total de cargos contratados por meio de processo seletivo ($15/70 = 21\%$).