	ÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
DOS CARGOS Analista em Gr Pública		Atribuições comuns as ocupações de Administrador, Contador, Economista e Técnico de Formação de Servidores Públicos: Planejar, programar, orçar, desenvolver, controlar e avaliar atividades relativas à gestão pública e formulação de políticas públicas; Monitorar e fiscalizar o cumprimento da missão, objetivos, metas, planos, programas e projetos institucionais; estabelecer orientações, diretrizes estratégicas, planos de ação preventivos e corretivos com base em indicadores de desempenho e resultados; Elaborar, implementar e avaliar políticas e programas públicos; Planejar e coordenar atividades de governança e gestão em tecnologia de informação e comunicação, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades da administração pública acompanhando tendências tecnológicas; Elaborar notas técnicas, explicativas, relatórios periódicos, estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; Fornecer dados e informações de suas atividades; Utilizar normas, legislação e tecnologias apropriadas à execução de suas atividades; Atuar com responsabilidade social e ambiental; Participar de programas de capacitação e desenvolvimento e atuar como facilitador de conhecimentos; Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	
		Atribuições especificas Ocupação - Administrador: Planejar, organizar, controlar, coordenar, desenvolver e executar programas governamentais; gerir recursos públicos; elaborar, supervisionar e avaliar projetos; promover a articulação institucional; liderar, assessorar e executar atividades de gestão administrativa nas áreas de gestão de pessoas, licitações, compras, contratos e convênios, almoxarifado e patrimônio, logística, orçamento, finanças, tecnologia da informação, bem como nas áreas estratégicas relacionadas à atividade fim da gestão municipal; desempenhar outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Curso de Graduação, com habilitação em Administração e registro no respectivo Conselho de Classe.
		Atribuições especificas Ocupação - Contador: Planejar, coordenar, organizar e controlar atividades relacionadas à contabilidade da Prefeitura; desenvolver programas governamentais inerentes à área contábil, supervisionar e orientar sua execução conforme as exigências legais, contábeis e administrativas; executar a elaboração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e da folha de pagamento; elaborar e assinar balanços, balancetes, demonstrativos de receitas e despesas e outros; disponibilizar informações aos órgãos de controle quando solicitado; promover as ações necessárias ao cumprimento dos prazos legais referentes às obrigações tributárias e trabalhistas; elaborar, quando solicitado, pareceres em processos de consulta, bem como minutas de leis, decretos, convênios, ajustes e protocolos a serem incorporados à legislação pertinente à sua área de atuação; desempenhar outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Curso de Graduação, com habilitação em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.
		Atribuições especificas Ocupação - Economista: Analisar o ambiente econômico; planejar, elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; estudar as mudanças do mercado e da economia de forma global, relacionando essas mudanças com as atividades econômicas específicas da área em que atua; orientar e indicar acerca da utilização de mecanismos a garantir a saúde financeira do Município; elaborar, quando solicitado, parecer em processo de consulta, minutas de leis, decretos, convênios, ajustes e protocolos a serem incorporados à legislação; desempenhar outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Curso de Graduação, com habilitação em Ciências Econômicas e registro no respectivo Conselho de Classe.
		Atribuições específicas Ocupação - Técnico de Formação de Servidores Públicos: Planejar, elaborar, coordenar e executar projetos, programas e políticas pedagógicas voltadas à formação, capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos servidores públicos; elaborar projetos pedagógicos de qualificação continuada; promover diagnósticos de necessidades formativas; avaliar os impactos das ações educacionais e contribuir para o fortalecimento da cultura de aprendizagem e desenvolvimento na administração pública; desempenhar outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Curso de Graduação, com habilitação em Pedagogia.

Protocolo 1641800

LEI Nº 3.487, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

REVOGA DISPOSITIVO DA LEI Nº. 2.419, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono, na forma do art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana a seguinte Lei:

- **Art. 1º** Fica revogado o inciso IV do art. 12 da Lei n.º 2.419, de 20 dezembro de 2011.
- Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Viana - ES, 29 de setembro de 2025.

WANDERSON BORGHARDT BUENO

Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1641873















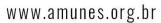
















www.amunes.org.br





