



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Governo**



PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025

**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025**

Viana/ES, 23 de maio de 2025.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,  
Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Submeto à consideração de V. Ex<sup>a</sup>. e dignos Pares o presente Projeto de Lei que altera a Lei n.º 3.372, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral.

O presente Projeto de Lei proposto visa alterar as atribuições do cargo de Analista em Gestão Pública.

A proposição objetiva especificar as atribuições das ocupações de Administrador, Contador, Economista e Técnico de Formação de Servidores Públicos constante do cargo largo de Analista em Gestão Pública.

As atribuições estão especificadas somente no cargo de Analista de Gestão, de acordo com o Anexo II da Lei n.º 3.372, de 2024, assim propomos incluir o Anexo II-A com as atribuições específicas por cada ocupação acima referidas.

Na certeza do acolhimento da proposta e a pronta aprovação do presente Projeto Lei, renovo a Vossa Excelência e aos seus nobres pares, protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

**WANDERSON BORGHARDT BUENO**  
Prefeito Municipal de Viana



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Governo**



PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025

**PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025**

**ALTERA A LEI N.º 3.372, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** O §1º do art. 4º da Lei nº 3.372, de 17 de janeiro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

**§ 1º** A denominação, o quantitativo, a descrição e o requisito de ingresso dos cargos do Quadro Geral Permanente, bem como os requisitos para ingresso estão descritos nos Anexos II e II-A desta Lei. (NR)

**Art. 2º** O §2º do art. 34 da Lei nº 3.372, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

**§ 2º** A descrição das atribuições e os requisitos para acesso estão descritos no Anexos II e II-A desta Lei. (NR)

**Art. 3º** O inciso II do art. 37 da Lei nº 3.372, de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

**II** - Anexos II e II-A - Denominação, o quantitativo, a descrição e os requisitos de ingressos dos cargos do Quadro Geral Permanente; (NR)

**Art. 4º** Fica excluído do Anexo II o cargo de Analista em Gestão Pública.

**Art. 5º** Fica incluído na Lei 3.372, de 2024 o Anexo II-A, constante do Anexo Único desta Lei.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Viana/ES, 23 de maio de 2025.

**WANDERSON BORGHARDT BUENO**  
Prefeito Municipal de Viana



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Governo



PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025

**ANEXO ÚNICO**

A que se refere o art. 5º da Lei n.º \_\_\_\_/2025

**ANEXO II-A**

**QUADRO DE CARGOS PERMANENTE DO QUADRO GERAL, COM OS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO**

A que se refere o inciso I e § 1º do artigo 4º e §2º do art. 34 da Lei n.º 3.372, de 2024.

| DENOMINAÇÃO DOS CARGOS            | DESCRIÇÃO SUMÁRIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Analista em Gestão Pública</b> | <b>Atribuições comuns as ocupações de Administrador, Contador, Economista e Técnico de Formação de Servidores Públicos:</b><br>Planejar, programar, orçar, desenvolver, controlar e avaliar atividades relativas à gestão pública e formulação de políticas públicas;<br>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;<br>Elaborar, implementar e avaliar políticas e programas públicos;<br>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;<br>Elaborar notas técnicas, explicativas, relatórios periódicos, estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução;<br>Fornecer dados e informações de suas atividades;<br>Utilizar normas, legislação e tecnologias apropriadas à execução de suas atividades;<br>Atuar com responsabilidade social e ambiental;<br>Participar de programas de capacitação e desenvolvimento e atuar como facilitador de conhecimentos;<br>Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |
|                                   | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Atribuições específicas<br/>Ocupação - Administrador:</b><br>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 | Curso de Graduação, com habilitação em Administração e registro no respectivo Conselho de Classe. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Governo

PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025

| DENOMINAÇÃO DOS CARGOS | DESCRIÇÃO SUMÁRIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |
|------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                   | da gestão municipal; desempenhar outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |
|                        | 03                | <b>Atribuições específicas</b><br><b>Ocupação – Contador:</b><br>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.  |
|                        | 01                | <b>Atribuições específicas</b><br><b>Ocupação – Economista:</b><br>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. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Governo



PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_/2025

| DENOMINAÇÃO DOS CARGOS | DESCRIÇÃO SUMÁRIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |
|------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                        | 01                | <b>Atribuições específicas</b><br><b>Ocupação - Técnico de Formação de Servidores Públicos:</b><br>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. |