

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Analista Administrativo	Exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística, abrangendo: a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, inclusive previdenciária, visando a gestão eficiente e transparente dos bens e serviços públicos; b) gestão de recursos humanos, incluindo a política de admissão, remuneração, controle da movimentação, capacitação e desenvolvimento; c) elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública estadual; d) gestão dos bens imóveis pertencentes ao Estado do Amapá; e) desenvolvimento e execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa; f) gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas; g) desenvolvimento de atividades de elaboração, implantação e avaliação de estruturas organizacionais, análise e redesenho de processos e aplicação de métodos e ferramentas para a melhoria da gestão pública; h) condução do processo administrativo disciplinar; i) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; j) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista de Comunicação Social	Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, execução e supervisão concernente à política de comunicação social do Governo do Estado, compreendendo: a) acompanhamento e análise das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas às atividades do Governo do Estado e seus agentes; b) edição e distribuição de informativos de divulgação interna e externa; c) redação de matérias de interesse do Governo do Estado e sua distribuição aos veículos de comunicação para divulgação; d) gerenciamento e atualização das bases de informações de interesse da política de comunicação social do Governo; e) promoção do relacionamento entre o Governo do Estado e a imprensa, zelando pela imagem institucional do Governo; f) assessoramento aos dirigentes do Governo do Estado nos assuntos relacionados à comunicação social, inclusive nas entrevistas individuais e coletivas; g) coordenar os trabalhos da imprensa nos órgãos e entidades do Governo; h) agendar e acompanhar as entrevistas individuais e coletivas dos agentes governamentais aos veículos de comunicação; i) formular e empreender campanhas educativas e de informação sobre as ações de governo voltadas para a informação e educação da opinião pública; j) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; k) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista de Planejamento e Orçamento	Exercer as atividades da administração orçamentária, assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão, abrangendo: a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal,

	orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; b) Gestão Estratégica nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; c) supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e revisão do orçamento; d) acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos planos anuais de trabalho dos órgãos e entidades da administração estadual; e) desenvolvimento dos trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema de administração orçamentária, financeira e de contabilidade do Estado; f) elaboração de atividades de estatística, pesquisa, análise socioeconômica e construção de indicadores; g) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; h) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista de Tecnologia da Informação	Exercer as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte, compreendendo: a) realizar a gestão de projetos de soluções de tecnologia da informação e/ou comunicação corporativos, incluindo a análise, a implementação, os testes, a manutenção e a documentação de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na organização; b) identificar necessidades da organização e prospectar soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando e validando especificações técnicas para contratação; acompanhar o processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e/ou comunicação, inclusive a fase de execução; c) estabelecer e monitorar processos, normas e padrões para soluções de tecnologia da informação e/ou comunicação e os relacionados à segurança da informação; d) estabelecer e assegurar os níveis de qualidade das soluções de tecnologia da informação e comunicação; e) participar em atividades de consultoria, suporte técnico, capacitação de usuários e desenvolvedores (estes, quando necessário), homologar soluções, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; f) desenvolver rotinas corretivas voltadas à normalidade do ambiente de tecnologia da informação e comunicação corporativo, incluindo a forma de atendimento a problemas; g) disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; e realizar a gestão e a implementação da governança de tecnologia da informação e/ou comunicação h) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; i) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista Jurídico	Prestar suporte técnico-jurídico em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos de interesse interno, examinando processos, emitindo manifestações preliminares e elaborando documentos de interesse do órgão ou ente de atuação, em consonância com as leis e normas que constituem o ordenamento jurídico e outras atividades correlatas, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Estado.
Analista em Relações Internacionais	Exercer as atividades relativas à política externa descentralizada e à cooperação internacional, compreendendo: a) análise, acompanhamento e avaliação de temas relevantes da política externa brasileira e internacional com impacto ou interesse para o Estado do Amapá;

- b) realização de pesquisas, levantamentos, estudos e diagnósticos sobre temas internacionais estratégicos, em especial os ligados à integração regional, cooperação transfronteiriça, desenvolvimento sustentável e comércio exterior;
- c) proposição e elaboração de relatórios técnicos e notas informativas relacionadas às ações de competência da Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior do Amapá;
- d) assessoramento técnico a dirigentes da administração pública estadual em assuntos de natureza internacional e paradiplomática;
- e) articulação com instituições, representações diplomáticas e organismos internacionais com vistas ao desenvolvimento de parcerias, projetos e programas de cooperação internacional;
- f) produção de subsídios técnicos para fundamentar atos internacionais, tais como acordos, memorandos de entendimento, cartas de intenção, protocolos e declarações conjuntas;
- g) acompanhamento da tramitação e da implementação dos acordos e convenções internacionais ratificados pelo Brasil no âmbito das competências do Estado do Amapá;
- h) coordenação e apoio técnico à organização de visitas de autoridades internacionais, sejam oficiais, de trabalho ou particulares, em articulação com as demais pastas e instituições envolvidas;
- i) promoção das relações internacionais do Estado, incluindo sua projeção externa junto a organismos multilaterais, redes internacionais subnacionais, fóruns regionais e mecanismos de integração;
- j) elaboração, em conjunto com os órgãos da administração direta e indireta, de projetos de cooperação internacional voltados ao desenvolvimento institucional, econômico, social, científico e ambiental do Estado;
- k) apoio à execução de ações de relações exteriores voltadas à integração do Estado do Amapá com os países vizinhos do Planalto das Guianas e do Caribe, com foco no desenvolvimento das regiões de fronteira e em consonância com as diretrizes da política externa brasileira;
- l) desenvolvimento e manutenção de banco de dados, indicadores e materiais de referência sobre parcerias, oportunidades de cooperação, atores e iniciativas internacionais com potencial de interesse para o Estado;
- m) elaboração de estratégias e materiais de promoção institucional internacional do Governo do Estado do Amapá, em articulação com os órgãos responsáveis pela comunicação governamental;
- n) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas no âmbito das relações internacionais do Estado.