



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL Nº 2.488/2023.

ALTERA A REDAÇÃO DE DISPOSITIVOS E ANEXOS DA LEI Nº 1.869, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS DE CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** O art. 15, o Anexo II-A e o Anexo III da Lei Municipal nº 1.869, de 20 de novembro de 2009, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 15.** .....

§ 1º Os valores do vencimento dos cargos são fixados na tabela constante do Anexo II desta Lei. (NR)

[...]

§ 4º A Revisão Geral Anual, os reajustes, bem como os aumentos de vencimentos, concedidos aos servidores efetivos, deverão obrigatoriamente, serem aplicados à tabela constante do Anexo II desta Lei.

**Art. 2º** O Anexo II-A da Lei nº 1.869, de 20 de novembro de 2009, passa a vigorar como Anexo II, na forma do Anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

**Art. 3º** O Anexo III da Lei nº 1.869, de 20 de novembro de 2009, passa a vigorar, com as alterações constantes no Anexo II desta Lei.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 1.º do mês de janeiro de 2023.

Afonso Cláudio/ES, 26 de janeiro de 2023.

  
**LUCIANO RONCETTI PIMENTA**  
**PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

ANEXO II

CLASSE	EFETIVO	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Ensino Fundamental Completo	Copeira	I	2.466,39	2.515,71	2.566,03	2.617,35	2.669,70	2.723,09	2.777,55	2.833,10	2.889,76	2.890,90	2.947,58	3.006,53	3.066,67	3.128,00	3.190,56	3.254,37	3.319,46	3.385,85	3.453,56	3.522,63	3.593,09	3.664,95	3.738,25	3.813,01	3.889,27	3.967,06
	Guarda Patrimonial	I	2.466,39	2.515,71	2.566,03	2.617,35	2.669,70	2.723,09	2.777,55	2.833,10	2.889,76	2.890,90	2.947,58	3.006,51	3.066,64	3.127,97	3.190,53	3.254,34	3.319,43	3.385,82	3.453,54	3.522,61	3.593,06	3.664,92	3.738,22	3.812,98	3.889,24	3.967,03
	Condutor de Veículo Oficial	II	2.800,66	2.856,67	2.913,81	2.972,08	3.031,53	3.092,16	3.154,00	3.217,08	3.281,42	3.347,11	3.413,99	3.482,27	3.551,92	3.622,95	3.695,41	3.769,32	3.844,71	3.921,60	4.000,09	4.080,04	4.161,54	4.244,67	4.329,47	4.415,96	4.504,29	
Ensino Médio	Assistente Legislativo	III	3.461,70	3.530,93	3.601,55	3.673,58	3.747,05	3.821,99	3.898,43	3.976,40	4.055,93	4.057,52	4.137,05	4.219,79	4.304,18	4.390,27	4.478,07	4.567,63	4.658,99	4.752,17	4.847,21	4.944,15	5.043,04	5.143,90	5.246,77	5.351,71	5.458,74	5.567,92
	Auxiliar de Contabilidade	III	3.461,70	3.530,93	3.601,55	3.673,58	3.747,05	3.821,99	3.898,43	3.976,40	4.055,93	4.057,52	4.137,05	4.219,79	4.304,18	4.390,27	4.478,07	4.567,63	4.658,99	4.752,17	4.847,21	4.944,15	5.043,04	5.143,90	5.246,77	5.351,71	5.458,74	5.567,92
	Operador de Sistemas	III	3.461,70	3.530,93	3.601,55	3.673,58	3.747,05	3.821,99	3.898,43	3.976,40	4.055,93	4.057,52	4.137,05	4.219,79	4.304,18	4.390,27	4.478,07	4.567,63	4.658,99	4.752,17	4.847,21	4.944,15	5.043,04	5.143,90	5.246,77	5.351,71	5.458,74	5.567,92
Ensino Superior	Analista Legislativo	IV	5.300,76	5.406,78	5.514,91	5.625,21	5.737,72	5.852,47	5.969,52	6.088,91	6.210,69	6.213,12	6.334,90	6.461,60	6.590,83	6.722,65	6.857,10	6.994,24	7.134,13	7.276,81	7.422,35	7.570,79	7.722,21	7.876,65	8.034,19	8.194,87	8.358,77	8.525,94
	Operacional	V	6.293,32	6.419,18	6.547,57	6.678,52	6.812,09	6.948,33	7.087,30	7.229,04	7.373,62	7.376,51	7.521,10	7.671,52	7.824,95	7.981,45	8.141,08	8.303,90	8.469,98	8.639,38	8.812,16	8.988,41	9.168,17	9.351,54	9.538,57	9.729,34	9.923,93	10.122,40
	Procurador Legislativo	VI	6.445,41	6.574,32	6.705,80	6.839,92	6.976,72	7.116,25	7.258,58	7.403,75	7.551,82	7.554,78	7.702,86	7.856,92	8.014,05	8.174,33	8.337,82	8.504,58	8.674,67	8.848,16	9.025,13	9.205,63	9.389,74	9.577,54	9.769,09	9.964,47	10.163,76	10.367,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

**ANEXO II**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS**

**1. PROCURADOR LEGISLATIVO**

[...]

**2. ANALISTA OPERACIONAL**

[...]

**3. ANALISTA LEGISLATIVO**

[...]

**4. AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Executar rotinas de apoio às atividades administrativa e operacional especializada de complexidade compatível, preferencialmente, com seu desenvolvimento profissional.

**Especificações:**

- Classificar as receitas e despesas de natureza orçamentária e extraorçamentária.
- Elaborar e digitar nota de empenho, pagamentos orçamentários e extraorçamentários.
- Elaborar notas de anulação de empenho.
- Acompanhar a evolução da dívida flutuante.
- Imprimir no sistema informatizado, relatórios e demonstrações contábeis.
- Realizar trabalhos de digitação no que diz respeito a suas atribuições.
- Redigir textos de assuntos de pouca complexidade.
- Efetuar pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- Proceder à emissão de cheques para pagamentos de despesa.
- Realizar a conciliação dos saldos bancários mensalmente.
- Proceder com a publicação dos dados orçamentários e financeiros quando exigidos por lei ou por determinação da Presidência, bem como prestar informações aos órgãos públicos como prestação de contas mensais contábeis e de folha de pagamento, relação anual de informações sociais, declaração de imposto de renda retido na fonte e atividades afins.
- Elaborar folha de pagamentos.
- Controlar a frequência e o controle de registro eletrônico de ponto.
- Elaborar Termo de compromisso de estágio.
- Manter o controle dos atos relativos a nomeação, exoneração, revisão de direitos, deveres e vantagens dos servidores da Câmara.
- Elaborar certidão de tempo de serviço, bem como quaisquer outros documentos pertinentes.
- Manter atualizado o cadastro de servidores da Câmara.
- Calcular, elaborar, gerar e transmitir encargos sociais e trabalhistas.
- Gerenciar férias, licenças e afastamentos.
- Realizar outras atividades correlatas.

**Qualificação exigida:**

Exige-se o nível médio de escolaridade. (2º grau completo).

**5. ASSISTENTE LEGISLATIVO**

Executar rotinas de apoio às atividades administrativa e operacional especializada, de complexidade compatível, preferencialmente, com seu desenvolvimento profissional.

**Especificações:**

- Manter o controle dos atos relativos à nomeação, e exoneração, revisão direitos, deveres e vantagens dos servidores da Câmara.
- Manter atualizados o cadastro de servidores da Câmara.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- Elaborar a folha de pagamento dos servidores e vereadores da Câmara, controlando os atestados de exercício encaminhados pelos diversos setores da Câmara, bem como a frequência dos vereadores as sessões legislativas.
- Elaborar a escala de férias.
- Executar serviços de protocolo de documentos da Câmara, tais como: petições, requerimentos, ofícios e outros documentos que foram encaminhados a Câmara, mantendo, inclusive, o controle de sua tramitação em redistribuição das referidas documentações.
- Manter sob sua guarda os livros de registro de protocolo.
- Realizar registro de controle de entrada e saída de material do almoxarifado bem como os saldos dos mesmos, e elaborar inventários mensais quando solicitados.
- Proceder ao registro e controle dos bens patrimoniais da Câmara, no que diz respeito aos móveis e imóveis, elaborando inventários semestrais ou quando solicitados.
- Encaminhar aos diversos setores da Câmara os termos de responsabilidade pela guarda e uso dos bens móveis e exigindo que os mesmos sejam devidamente assinados.
- Executar a digitação de documentos, relatórios e outros documentos que lhe forem determinados.
- Realizar atividades inerentes a fiscalização dos contratos de aquisição de bens, contratação de serviços, e contratação de obras e serviços de engenharia, de modo a garantir o seu fiel cumprimento, atestando o seu recebimento, controlando o período de vigência, e se encarregando de consultar os executores e providenciar a renovação, aditamento ou encerramento dos contratos.
- Realizar atividades correlatas.

**Qualificação Exigida:**

Exige-se que o nível médio de escolaridade. (2º grau completo) e conhecimento Básico de Informática.

**6. OPERADOR DE SISTEMAS**

Executar rotinas de apoio às atividades administrativa e operacional especializadas, de complexidade compatível, preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

Especialidade: Conhecimento De Informática, Edição De Imagens E Produção De Vídeos Digitais.

**Especificação:**

- Executar trabalhos utilizando programas, Flash 8 profissional, 3D Studio Max, Pinnacle Studio 9, Avid Liquid Edition 7 e Cinelerra (Linux).
- Executar serviços de informática.
- Converter arquivos reformados diversos.
- Dar manutenção nos equipamentos de geração e gravação de imagens, áudio, de edição e de exibição da programação.
- Copiar e editar material produzido pela Câmara Municipal, para arquivo próprio.
- Operar projeto de multimídia.
- Operar painéis eletrônicos.
- Operar filmadora.
- Editorar DVD.
- Noções do Sistema Operacional Linux.
- Produzir vinhetas e outros recursos visuais utilizando em 3D Max After Effects, operando ilhas de edição não lineares.
- Assessorar a Mesa Diretora, Vereadores e Funcionários, quanto ao funcionamento do programa INTERLEGIS do Senado Federal.
- Gerenciar os serviços de instalação, remoção e de manutenção em software, programas e similares de informática, bem como seu treinamento.
- Controlar a rede de computadores.
- Assessorar na elaboração de páginas de Internet.
- Operar painéis de som e imagens.
- Desenvolver atividades correlatas.

**Qualificação Exigida:**

Exige-se que o nível médio de escolaridade (2º grau completo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

**7. CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL**

[...]

**8. GUARDA PATRIMONIAL LEGISLATIVO**

[...]

**9. COPEIRA**

[...]





# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 2.488/2023.**

**ALTERA A REDAÇÃO DE DISPOSITIVOS E ANEXOS DA LEI Nº 1.869, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS DE CARREIRA E VENCIMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, tendo aprovada a Lei Municipal nº **2.488/2023**, em **25** de **JANEIRO** de **2023**, resolve encaminhá-la ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para sanção e promulgação.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**

**RESOLVE**

**Art. 1º** O art. 15, o Anexo II-A e o Anexo III da Lei Municipal nº 1.869, de 20 de novembro de 2009, passam a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 15.** .....

.....

**§ 1º** Os valores do vencimento dos cargos são fixados na tabela constante do Anexo II desta Lei. (NR)

[...]



# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

§ 4º A Revisão Geral Anual, os reajustes, bem como os aumentos de vencimentos, concedidos aos servidores efetivos, deverão obrigatoriamente, serem aplicados à tabela constante do Anexo II desta Lei.

**Art. 2º** O Anexo II-A da Lei nº 1.869, de 20 de novembro de 2009, passa a vigorar como Anexo II, na forma do Anexo I desta Lei.

**Art. 3º** O Anexo III da Lei nº 1.869, de 20 de novembro de 2009, passa a vigorar, com as alterações constantes no Anexo II desta Lei.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 1.º do mês de janeiro de 2023.

Plenário "Monsenhor Paulo de Tarso de Rautenstrauch".

Afonso Cláudio/ES, 25 de janeiro de 2023.

  
**MARCELO BERGER COSTA**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

## ANEXO I

ANEXO II

CLASSE	EFETIVO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Ensino Fundamental Completo	Copeira	I	2.466,99	2.515,71	2.566,09	2.617,35	2.669,70	2.723,09	2.777,55	2.833,10	2.889,76	2.890,90	2.947,58	3.006,53	3.066,67	3.128,00	3.190,56	3.254,37	3.319,46	3.385,85	3.453,56	3.522,63	3.593,09	3.664,95	3.738,25	3.813,01	3.889,27	3.967,06
	Guarda Patrimonial	I	2.466,99	2.515,71	2.566,09	2.617,35	2.669,70	2.723,09	2.777,55	2.833,10	2.889,76	2.890,90	2.947,58	3.006,53	3.066,64	3.127,97	3.190,53	3.254,34	3.319,43	3.385,82	3.453,54	3.522,61	3.593,06	3.664,92	3.738,22	3.812,98	3.889,24	3.967,03
	Condutor de Veículo Oficial	II	2.800,66	2.856,67	2.913,81	2.972,08	3.031,53	3.092,18	3.154,00	3.217,08	3.281,42	3.347,71	3.347,05	3.413,95	3.482,27	3.551,92	3.622,95	3.695,41	3.769,32	3.844,71	3.921,60	4.000,08	4.080,04	4.161,64	4.244,87	4.329,77	4.416,36	4.504,66
Ensino Médio	Assistente Legislativo	III	3.481,70	3.530,93	3.601,55	3.673,58	3.747,05	3.821,99	3.898,43	3.976,40	4.055,93	4.057,52	4.137,05	4.219,79	4.304,18	4.390,27	4.478,07	4.567,63	4.658,99	4.752,17	4.847,21	4.944,15	5.043,04	5.143,90	5.246,77	5.351,71	5.458,74	5.567,92
	Auxiliar de Contabilidade	III	3.461,70	3.500,93	3.601,55	3.673,58	3.747,05	3.821,99	3.898,43	3.976,40	4.055,93	4.057,52	4.137,05	4.219,79	4.304,18	4.390,27	4.478,07	4.567,63	4.658,99	4.752,17	4.847,21	4.944,15	5.043,04	5.143,90	5.246,77	5.351,71	5.458,74	5.567,92
	Operador de Sistema	III	3.481,70	3.530,93	3.601,55	3.673,58	3.747,05	3.821,99	3.898,43	3.976,40	4.055,93	4.057,52	4.137,05	4.219,79	4.304,18	4.390,27	4.478,07	4.567,63	4.658,99	4.752,17	4.847,21	4.944,15	5.043,04	5.143,90	5.246,77	5.351,71	5.458,74	5.567,92
Ensino Superior	Analista Legislativo	IV	5.300,76	5.406,78	5.514,91	5.625,21	5.737,71	5.852,47	5.969,52	6.088,91	6.210,69	6.213,13	6.334,90	6.457,60	6.581,63	6.722,65	6.867,10	6.994,24	7.134,13	7.276,61	7.422,35	7.570,79	7.722,21	7.875,65	8.034,19	8.194,87	8.358,77	8.525,94
	Analista Operacional	V	6.293,32	6.419,18	6.547,57	6.678,52	6.812,09	6.948,33	7.087,30	7.229,04	7.373,62	7.376,51	7.521,10	7.671,52	7.824,95	7.981,45	8.141,08	8.303,90	8.469,98	8.639,38	8.812,16	8.988,42	9.168,17	9.351,34	9.538,97	9.730,14	9.924,93	10.123,40
	Procurador Legislativo	VI	6.445,41	6.574,32	6.705,80	6.839,92	6.976,72	7.116,25	7.258,58	7.403,75	7.551,82	7.504,78	7.702,86	7.856,92	8.014,05	8.174,33	8.337,82	8.504,58	8.674,67	8.848,16	9.025,13	9.205,63	9.389,74	9.577,54	9.769,09	9.964,47	10.163,76	10.367,03



# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

## ANEXO II

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

##### 1. PROCURADOR LEGISLATIVO

[...]

##### 2. ANALISTA OPERACIONAL

[...]

##### 3. ANALISTA LEGISLATIVO

[...]

##### 4. AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Executar rotinas de apoio às atividades administrativa e operacional especializada de complexidade compatível, preferencialmente, com seu desenvolvimento profissional.

##### **Especificações:**

- Classificar as receitas e despesas de natureza orçamentária e extraorçamentária.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

- Elaborar e digitar nota de empenho, pagamentos orçamentários e extraorçamentários.
- Elaborar notas de anulação de empenho.
- Acompanhar a evolução da dívida flutuante.
- Imprimir no sistema informatizado, relatórios e demonstrações contábeis.
- Realizar trabalhos de digitação no que diz respeito a suas atribuições.
- Redigir textos de assuntos de pouca complexidade.
- Efetuar pagamentos.
- Proceder à emissão de cheques para pagamentos de despesa.
- Realizar a conciliação dos saldos bancários mensalmente.
- Proceder com a publicação dos dados orçamentários e financeiros quando exigidos por lei ou por determinação da Presidência, bem como prestar informações aos órgãos públicos como prestação de contas mensais contábeis e de folha de pagamento, relação anual de informações sociais, declaração de imposto de renda retido na fonte e atividades afins.
- Elaborar folha de pagamentos.
- Controlar a frequência e o controle de registro eletrônico de ponto.
- Elaborar Termo de compromisso de estágio.
- Manter o controle dos atos relativos a nomeação, exoneração, revisão de direitos, deveres e vantagens dos servidores da Câmara.
- Elaborar certidão de tempo de serviço, bem como quaisquer outros documentos pertinentes.
- Manter atualizado o cadastro de servidores da Câmara.
- Calcular, elaborar, gerar e transmitir encargos sociais e trabalhistas.
- Gerenciar férias, licenças e afastamentos.
- Realizar outras atividades correlatas.

## **Qualificação exigida:**

Exige-se o nível médio de escolaridade. (2º grau completo).



# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

## 5. ASSISTENTE LEGISLATIVO

Executar rotinas de apoio às atividades administrativa e operacional especializada, de complexidade compatível, preferencialmente, com seu desenvolvimento profissional.

### **Especificações:**

- Manter o controle dos atos relativos à nomeação, e exoneração, revisão direitos, deveres e vantagens dos servidores da Câmara.
- Manter atualizados o cadastro de servidores da Câmara.
- Elaborar a folha de pagamento dos servidores e vereadores da Câmara, controlando os atestados de exercício encaminhados pelos diversos setores da Câmara, bem como a frequência dos vereadores as sessões legislativas.
- Elaborar a escala de férias.
- Executar serviços de protocolo de documentos da Câmara, tais como: petições, requerimentos ofícios e outros documentos que foram encaminhados a Câmara, mantendo, inclusive, o controle de sua tramitação em redistribuição das referidas documentações.
- Manter sob sua guarda os livros de registro de protocolo.
- Realizar registro de controle de entrada e saída de material do almoxarifado bem como os saldos dos mesmos, e elaborar inventários mensais quando solicitados.
- Proceder ao registro e controle dos bens patrimoniais da Câmara, no que diz respeito aos móveis e imóveis, elaborando inventários semestrais ou quando solicitados.
- Encaminhar aos diversos setores da Câmara os termos de responsabilidade pela guarda e uso dos bens móveis e exigindo que os mesmos sejam devidamente assinados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

- Executar a digitação de documentos, relatórios e outros documentos que lhe forem determinados.
- Realizar atividades inerentes a fiscalização dos contratos de aquisição de bens, contratação de serviços, e contratação de obras e serviços de engenharia, de modo a garantir o seu fiel cumprimento, atestando o seu recebimento, controlando o período de vigência, e se encarregando de consultar os executores e providenciar a renovação, aditamento ou encerramento dos contratos.
- Realizar atividades correlatas.

## **Qualificação Exigida:**

Exige-se que o nível médio de escolaridade. (2º grau completo) e conhecimento Básico de Informática.

## **6. OPERADOR DE SISTEMAS**

Executar rotinas de apoio às atividades administrativa e operacional especializadas, de complexidade compatível, preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.

Especialidade: Conhecimento De Informática, Edição De Imagens E Produção De Vídeos Digitais.

## **Especificação:**

- Executar trabalhos utilizando programas, Flash 8 profissional, 3D Studio Max, Pinnacle Studio 9, Avid Liquid Edition 7 e Cinelerra (Linux).
- Executar serviços de informática.
- Converter arquivos reformados diversos.
- Dar manutenção nos equipamentos de geração e gravação de imagens, áudio, de edição e de exibição da programação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

- Copiar e editar material produzido pela Câmara Municipal, para arquivo próprio.
- Operar projeto de multimídia.
- Operar painéis eletrônicos.
- Operar filmadora.
- Editorar DVD.
- Noções do Sistema Operacional Linux.
- Produzir vinhetas e outros recursos visuais utilizando em 3D Max After Effects, operando ilhas de edição não lineares.
- Assessorar a Mesa Diretora, Vereadores e Funcionários, quanto ao funcionamento do programa INTERLEGIS do Senado Federal.
- Gerenciar os serviços de instalação, remoção e de manutenção em software, programas e similares de informática, bem como seu treinamento.
- Controlar a rede de computadores.
- Assessorar na elaboração de páginas de Internet.
- Operar painéis de som e imagens.
- Desenvolver atividades correlatas.

## **Qualificação Exigida:**

Exige-se que o nível médio de escolaridade (2º grau completo).

## **7. CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL**

[...]

## **8. GUARDA PATRIMONIAL LEGISLATIVO**

[...]

## **9. COPEIRA**


[...]



O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo.

Faz saber que a Câmara Municipal de Afonso Cláudio aprova  
e dá execução a presente Lei.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio-ES, 26 de 01 de 23



Luciano Roncetti Pimenta  
Prefeito Municipal