



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**DECRETO N.º 6.308/2023**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ANEXO IX  
DO EDITAL 004/2023 - DECRETO N.º 6.297/2023**

**O PREFEITO MUNICIPAL** de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 57, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O anexo IX do Edital 004/2023 (Decreto n.º 6.297/2023) passa a vigorar conforme anexo único deste.

**Art. 2º.** Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital 004/2023 (Decreto n.º 6.297/2023).

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2023

**MARCOS GERALDO GUERRA**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO ÚNICO DECRETO N.º 6.308/2023**

**EDITAL N.º 004/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE AGENTE DE PORTARIA, AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS, ENGENHEIRO CIVIL, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS**

**ANEXO IX**  
**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: AGENTE DE PORTARIA**

**CBO: 5174**

**CLASSE: D**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais.

1. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
2. Prestar informações ao público;
3. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando para lugares desejados;
4. Vigiar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
5. Zelar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
6. Fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;
7. Vigiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
8. Prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
9. Entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
10. Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
11. Abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;
12. Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
13. Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;
14. Apontar concertos necessários;
15. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão municipal;
16. Controlar a regularidade do registro de ponto;
17. Receber a correspondência e encaminhar ao protocolo;
18. Providenciar ou efetuar a expedição ou entrega de correspondência externa;
19. Providenciar o asteamento e arreação do pavilhão nacional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 20. Cooperar para um trabalho integrado;
- 21. Executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados e regime de escala – plantão.

**REQUISITOS**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino Médio

**RESPONSABILIDADES:**

- a) Pelo serviço executado;
- b) Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição;
- c) E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

**CBO:** 5142 e ou 9922

**CLASSE:** C1

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
2. Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
3. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
4. Raspar meios-fios;
5. Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
6. Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
7. Fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
8. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
9. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
10. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
11. Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
12. Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
13. Manter limpos os utensílios de cozinha;
14. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

15. Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
16. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
17. Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
18. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
19. Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
20. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
21. Lavar e lubrificar veículos e máquinas, suspendendo através de macaco hidráulico ou em rampas apropriadas procedendo à limpeza das partes inferiores dos veículos e das máquinas;
22. Remover o pó e outros detritos do interior dos veículos e máquinas, utilizando aspiradores de pó, escovas, vassouras e materiais similares;
23. Lavar e enxugar a lataria, vidros e outras partes dos veículos e máquinas utilizando equipamentos e materiais apropriados;
24. Polir a estrutura metálica e pintada dos veículos;
25. Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
26. Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
27. Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;
28. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
29. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins;
30. Cooperar para um trabalho integrado.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados e regime de escala.

**REQUISITOS:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução** – Ensino Fundamental Incompleto

**RESPONSABILIDADES:**

- a) Usar uniformes e equipamento de proteção individual;
- b) Pelo serviço executado;
- c) Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição;
- d) E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**CBO: 5142**

**CLASSE: C1**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
2. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
3. Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativa ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
4. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
5. Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
6. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
7. Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
8. Elaborar normas;
9. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
10. Analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
11. Analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;
12. Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
13. Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
14. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
15. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
16. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
17. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

18. Viajar se necessário, para conhecer outras obras e projetos, de interesse do Município;
19. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
20. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do poder público municipal;
21. Fiscalizar os cumprimentos dos contratos administrativos em seus aspectos técnicos, firmados pela administração pública municipal, na área de construção civil;
22. Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da administração público municipal, apresentando relatórios sobre ornamento dos mesmos;
23. Cooperar para um trabalho integrado;
24. Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

**Especial:** O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados.

**REQUISITOS**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho

**RESPONSABILIDADES:**

- a) Pelo serviço executado;
- b) Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição;
- c) E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais.

**CARGO: MOTORISTA**

**CBO:** 7823

**CLASSE:** F1

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
2. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
3. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
4. Fazer reparos de emergência;
5. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
6. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, gêneros alimentícios ou de carga que lhe for confiados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

7. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleira, buzinas e indicadores de direção;
8. Providenciar a lubrificação quando indicada;
9. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
10. Responsabilizar-se pelas ferramentas que acompanham o veículo;
11. Acompanhar e ajudar a execução dos serviços de concerto e manutenção do veículo;
12. Realizar anotações da quilometragem percorrida, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos além de outras ocorrências, afim de manter a boa organização e controle da administração;
13. Cooperar para um trabalho integrado;
14. Encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se;
15. Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes;
16. Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados e regime de escala.

**REQUISITOS:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino Fundamental e Habilitação Específica para função emitida pelo Conselho Nacional de Trânsito, categoria D.

**RESPONSABILIDADES:**

- a) Usar uniforme e equipamento de proteção individual;
- b) Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
- c) E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais

**CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS**

**CBO:** 6410

**CLASSE:** E

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Operar máquinas agrícolas;
2. Desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeira, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

3. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas;
4. Zelar pela conservação e manutenção da máquina em geral;
5. Anotar em mapa próprio a hora de partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator;
6. Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator;
7. Efetuar serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem e demais tarefas de natureza física no interesse da municipalidade;
8. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio;
9. Cooperar para o trabalho integrado;
10. Executar atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados, uso de uniforme e equipamento de proteção individual;

**REQUISITOS**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino Médio e carteira de Habilitação Categoria D.

**RESPONSABILIDADES:**

- a) Usar uniforme e equipamento de proteção individual;
- b) Pelo serviço executado;
- c) Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
- d) E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**CBO:** 7151

**CLASSE:**G

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
2. Operar com veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplenagem, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros veículos em geral;
3. Consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem;
4. Operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, plainas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação;
5. Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas, fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos;
6. Auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos;
7. Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

8. Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina, treinar ajudantes, proceder a manutenção preventiva;
9. Operar compressores de ar;
10. Cooperar para um trabalho integrado;
11. Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriado.

**REQUISITOS**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino MEDIO e CNH categoria 'D'.

**RESPONSABILIDADES:**

.Usar uniforme e equipamento de proteção individual;

.Pelo serviço executado;

.Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

.E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais.