



# Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO - E-MAIL: [prefroncador@uol.com.br](mailto:prefroncador@uol.com.br)  
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1222 - PARANÁ  
CNPJ - 75.371.401/0001-57

## RETIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2016

O Prefeito Municipal de Roncador, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

### TORNAR PÚBLICO

A retificação e complementação do Edital do Concurso Público nº 001/2016, como segue:

Art. 1º - Ficam incluídos os cargos abaixo:

#### 1 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargo / Local	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$
CR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (sede)	Ensino Fundamental.	40	1.136,49	40,00
CR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Jardim Anchieta)	Ensino Fundamental.	40	1.136,49	40,00
01	AGENTE FISCAL (sede)	Ensino Médio Completo.	40	1.063,24	60,00

Art. 2º - Fica prorrogado o prazo de inscrição e pagamento do boleto e retificado os itens abaixo:

As inscrições serão realizadas das 10 horas do dia 21 de julho de 2016 a **02 de setembro de 2016**, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), sendo que no **dia 02/09/2016**, as inscrições encerrar-se-ão às 17hs. Os boletos devem ser gerados e impressos até 17hs do dia **02/09/2016**.

**3.2.1** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **02 de setembro de 2016**, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

Art. 3º - Para os cargos incluídos no artigo 1º fica estabelecida as regras abaixo:



# *Prefeitura Municipal de Roncador*

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO - E-MAIL: [prefroncador@uol.com.br](mailto:prefroncador@uol.com.br)  
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1222 - PARANÁ  
CNPJ - 75.371.401/0001-57

**4.1.3** Para os demais cargos elencados no presente Edital, o concurso será realizado em uma única etapa, constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**5.1.3** Para os demais cargos a nota final será:  $NF = NO$ , onde NF = nota final e NO = nota prova objetiva.

Art. 4º - Fica acrescentado aos anexos I e II do Edital de Abertura o cargo de Agente Fiscal, como segue abaixo:

## **ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO MÉDIO – AGENTE FISCAL**

#### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Roncador; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Roncador.



# *Prefeitura Municipal de Roncador*

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO - E-MAIL: [prefroncador@uol.com.br](mailto:prefroncador@uol.com.br)  
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1222 - PARANÁ  
CNPJ - 75.371.401/0001-57

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimento sobre Ações e Atribuições do Agente Fiscal; Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc); Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras); Conhecimento sobre dengue, leptospirose e demais doenças veiculadas por água e alimentos; Leis Federais n.ºs. 8080/90, 6437/77, 9782/99, 5991/73; Noções de risco em epidemiologia e Saúde da Família; Conhecimento sobre coleta de água e alimentos e como informar uma confecção de caixa séptica, sumidouro, desinsetização, limpeza de caixas d água; Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao público e gerenciamento de conflitos; Conhecimento sobre Ações e Atribuições da Vigilância Sanitária. Organização de canteiros de obras; Traçados, medições e cálculos de terrenos; Noções elementares de movimentos de terra; Topografia; Elaboração de projetos - forma de representação; Fundações – tipos e aplicações; Instalações hidráulicas e de esgoto; Alvenaria – tipos e formas de assentamentos; Lajes – tipos e aplicações; Escadas – terminologia e dimensões; Telhados – tipos de telhas, inclinação e madeiramento; Quantificação de materiais para obras; Noções de informática (Word, Excel e AutoCAD). Código Tributário Municipal. Noções básicas de informática.

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **AGENTE FISCAL**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; • orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; • verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim



# *Prefeitura Municipal de Roncador*

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO - E-MAIL: [prefroncador@uol.com.br](mailto:prefroncador@uol.com.br)  
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1222 - PARANÁ  
CNPJ - 75.371.401/0001-57

de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; • verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; • intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; • efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; • efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; • acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; • efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; • fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; • orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; • expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; • verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; • verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; • verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; • realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; • verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; • intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; 2 • fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; • verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; • verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; • apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; • receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; • verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; • verificar o licenciamento



# *Prefeitura Municipal de Roncador*

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO - E-MAIL: [prefroncador@uol.com.br](mailto:prefroncador@uol.com.br)  
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1222 - PARANÁ  
CNPJ - 75.371.401/0001-57

para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; • verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; • verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; • efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; • emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; • efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; • efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; • realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; • entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; • executar outras tarefas correlatas.

Roncador, 05 de agosto de 2016.

  
**MARÍLIA PEROTTA BENTO GONÇALVES**  
Prefeita Municipal