



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA RETIFICAÇÃO Nº 1/2019 – Edital nº 1/2019

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto Municipal nº 25/1997; considerando as disposições do Decreto Municipal nº 1075/2014, que estabelece normas gerais de Concurso Público para a Administração Direta e Indireta do Município, torna públicas as **RETIFICAÇÕES** a seguir, considerando o previsto no item 1.4 do Edital nº 1/2019, dos recursos quanto ao edital de abertura das inscrições; e considerando ainda, a necessidade de adequação das normas ao interesse da público.

Onde se lê:

3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal nº 13.416/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Leia-se:

3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal nº 13.146/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Onde se lê:

4.1 São requisitos para a investidura no cargo:
(...)
f) não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.

Leia-se:

4.1 São requisitos para a investidura no cargo:
(...)
f) não ser aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.

Onde se lê:

5.16.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, imprimir o boleto bancário e o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar um documento original de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS que comprove a doação de sangue no período dos últimos **24 (vinte e quatro) meses** anteriores à data de publicação deste edital, ou seja, entre **01/02/2017 até 31/01/2019**.

Leia-se:

5.16.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, imprimir o boleto bancário e o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar um documento original de doador regular de sangue **ou** fotocópia autenticada deste documento, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS que comprove a doação de sangue no período dos



últimos **24 (vinte e quatro) meses** anteriores à data de publicação deste edital, ou seja, entre **01/02/2017 até 31/01/2019**.

Onde se lê:

- 15.10 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Gerência de Provimento de Pessoas, **Rua Solimões 160, CEP 80510-140, Curitiba/PR**, com a apresentação da cópia de comprovante com endereço completo e CEP e RG.

Leia-se:

- 15.10 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Gerência de Provimento de Pessoas, **Rua Solimões 160, Bairro São Francisco, CEP 80510-140, Curitiba/PR**, com a apresentação da cópia de comprovante com endereço completo e CEP e RG.

Onde se lê:

- 15.11.5 A documentação entregue por correio deverá ser encaminhada via Sedex desde que postada até a data estabelecida no item 15.11, para a Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Departamento de Políticas de Pessoas, sito a Rua Solimões 160, CEP 80510-140, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto, para verificação de assinatura e comprovante de endereço com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital nº 1/2019.

Leia-se:

- 15.11.5 A documentação entregue por correio deverá ser encaminhada via Sedex desde que postada até a data estabelecida no item 15.11, para a Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Departamento de Políticas de Pessoas, sito a Rua Solimões 160, Bairro São Francisco, CEP 80510-140, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto, para verificação de assinatura e comprovante de endereço com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital nº 1/2019.

Onde se lê:

- 15.12 Para a apresentação da documentação citada nos itens 15.3.1 e 15.4, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados do dia marcado para sua reunião de convocação, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.

Leia-se:

- 15.12 Para a apresentação da documentação citada nos itens 15.3.1, 15.3.2 e 15.4, o candidato terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a data marcada para a reunião de convocação, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.

Onde se lê:

- 16.7 Quando a equipe multidisciplinar concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita na qualidade de pessoa com deficiência será deslocada para a listagem da



concorrência ampla, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será excluída da listagem de aprovados.

Leia-se:

- 16.7 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita na qualidade de pessoa com deficiência será deslocada para a listagem da concorrência ampla, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será excluída da listagem de aprovados.

Onde se lê:

- 17.5 Até a data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 17.6 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80510-140, Curitiba/PR, munido de fotocópia de RG e comprovante de endereço.

Leia-se:

- 17.5 Até a data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem no primeiro dia útil seguinte ao da solicitação escrita do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 17.6 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, Bairro São Francisco, CEP 80510-140, Curitiba/PR, munido de fotocópia de RG e comprovante de endereço.

RETIFICAÇÕES NO PROGRAMA DE PROVA

INFORMÁTICA

Onde se lê:

7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows versão 2008.

Leia-se:

7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows versão 8.

Este edital retificador entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Curitiba, 18 de fevereiro de 2019.

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE RECURSOS HUMANOS