



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA RETIFICAÇÃO Nº 1/2019 – Edital nº 4/2019

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 4/2019, 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:

- 13.11 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme artigo 5º e artigo 7º, § 1º, incisos I a V da Resolução CNE nº 1, de 8 junho de 2007.
- 13.12 Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão de curso ou de conclusão de disciplinas na qualidade de comprovante de escolaridade.

Leia-se:

- 13.11 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.
- 13.12 Suprimido.

Onde se lê:

- 17.8.2 As assinaturas dos documentos escolares deverão conter a assinatura do Reitor ou Vice-Reitor, Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

Leia-se:

- 17.8.2 As assinaturas dos documentos escolares deverão conter a assinatura do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

Onde se lê:

- 17.9 Para apresentar a documentação o candidato terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia marcado para a sua reunião de convocação.

Leia-se:

- 17.9 Para apresentar a documentação o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

Onde se lê:

- 17.12 Para a apresentação da documentação citada nos itens 17.3.1 e 17.4, 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:

- 17.12 Para a apresentação da documentação citada nos itens 17.3.1, 17.3.1.1 e 17.4, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.

Onde se lê:

- 18.4 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:

- 18.4 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:

- 19.5 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.
- 19.6 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Serviço de Protocolo, sito a Avenida João Gualberto, nº 623, 9.º andar, torre C, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.

Leia-se:

- 19.5 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.
- 19.6 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80510-140, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.

Onde se lê:

- 20.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, sendo suficiente para tal finalidade a publicação referida nos itens 16.1 e 16.2.

**Leia-se:**

20.4 Suprimido.

RETIFICAÇÕES NO PROGRAMA DE PROVA

LEGISLAÇÃO

Onde se lê:

8. Lei Brasileira nº13.416/2015 de Inclusão da pessoa com Deficiência.

Leia-se:

8. Lei Brasileira nº13.146/2015 de Inclusão da pessoa com Deficiência.

Legislação Incluída:

11. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, DF: MEC/SEB, 2018.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Informação Incluída:

O conteúdo de cada área será abordado na perspectiva do processo de ensino-aprendizagem.

Esta Retificação 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