

## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ

### Retificação nº 001/2018 - Edital nº 001/2018

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR – Autarquia Pública Federal, por meio de sua Presidente, Enfermeira Simone Aparecida Peruzzo, e da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, constituída pela Portaria nº 201, de 03 de julho de 2018, torna pública a **RETIFICAÇÃO** a seguir pós período de recursos, conforme previsto no item 1.3.2 do Edital 001/2018, nos termos e condições a seguir:

#### Onde se lê:

- 3.3 Com exceção dos cargos de **Auxiliar Administrativo e Enfermeiro Fiscal**, considerando o percentual citado no subitem 3.2, no ato de abertura deste Edital, não se aplica a reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que cada cargo oferece menos de 05 (cinco) vagas.

#### Leia-se:

- 3.3 Com exceção dos cargos de **Auxiliar Administrativo e Enfermeiro Fiscal** com lotação na Sede Regional do Coren/PR na cidade de **Curitiba/PR**, considerando o percentual citado no subitem 3.2, no ato de abertura deste Edital, não se aplica a reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que cada cargo oferece menos de 05 (cinco) vagas.

#### Onde se lê:

- 4.3 Com exceção dos cargos de **Auxiliar Administrativo e Enfermeiro Fiscal**, considerando o mencionado no subitem 4.2, no ato de abertura deste Edital não cabe a reserva de vaga destinada a negros, tendo em vista que cada cargo oferece menos de 03 (três) vagas.

#### Leia-se:

- 4.3 Com exceção dos cargos de **Auxiliar Administrativo e Enfermeiro Fiscal** com lotação na Sede Regional do Coren/PR na cidade de **Curitiba/PR**, considerando o mencionado no subitem 4.2, no ato de abertura deste Edital não cabe a reserva de vaga destinada a negros, tendo em vista que cada cargo oferece menos de 03 (três) vagas.

#### Onde se lê:

- 5.2 Além dos requisitos elencados no item anterior o candidato deverá apresentar os seguintes documentos para a investidura no cargo em caso de aprovação:  
(...)  
n) Apresentar original e fotocópia do registro para o cargo em que for exigido registro no Conselho de Classe;  
(...)  
o) Certidão negativa de débitos;  
(...)

#### Leia-se:

- 5.2 Além dos requisitos elencados no item anterior o candidato deverá apresentar os seguintes documentos para a investidura no cargo em caso de aprovação:
- (...)
- n) Documento de registro em Conselho de Classe Profissional em conformidade com o cargo pretendido (original e cópia);
- (...)
- o) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE, diretamente do *site* do órgão;
- (...)
- s) Declaração, a ser disponibilizada pelo Coren/PR no ato de investidura, de que:
- I – não sofreu, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal prevista no art. 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90, bem como não ter sido penalizado por advertência nos últimos 03 (três) anos e por suspensão, nos últimos 05 (cinco) anos na forma da legislação vigente;
- II – não participa de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma do art.117, inciso X, da Lei nº 8.112/90;
- III - não exerce cargo em atividade que caracterize acumulação ilícita de cargos e, no caso de licitude, que haja compatibilidade de horários, na forma do art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**Onde se lê:**

- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08.

**Leia-se:**

- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08 **ou**, para candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde em conformidade com a Lei nº 13.656/2018.

**Onde se lê:**

- 6.13.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.

**Leia-se:**

- 6.13.4 Para os candidatos com Cadastro Único, no formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição. Aos candidatos doadores de medula óssea, o candidato deverá imprimir o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar a cópia da carteirinha de doador de medula óssea autenticada em cartório **ou** a declaração original de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME, colocar em um envelope lacrado e entregar pessoalmente ou via SEDEX, do **dia 17 ao dia 23 de agosto de 2018** (nos dias úteis, das 08h30min às 17h00min) ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR**. Especificar no envelope: CONCURSO PÚBLICO Coren/PR – Cargo – Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição – Edital nº 001/2018.

**Onde se lê:**

- 8.3.1 Para todos os cargos a Prova Teórica de Conhecimentos valerá no máximo 10,0 (dez) pontos.
- 8.3.2 A composição da prova para cada um dos cargos, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo a ser alcançado em cada área de conhecimento será:

<b>Nível Médio</b>				
<b>30 Questões Objetivas e 1 Questão Discursiva</b>				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
	Raciocínio Lógico	10	0,25	2,50
	Informática	5	0,25	1,25
Discursiva	Redação	01	2,5	2,5
<b>Total</b>			<b>10,0</b>	

<b>Nível Técnico</b>				
<b>30 Questões Objetivas e 1 Questão Discursiva</b>				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	0,25	2,5
	Conhecimentos Específicos	20	0,25	5
Discursiva	Redação	01	2,5	2,5
<b>Total</b>			<b>10,0</b>	

<b>Nível Superior</b>				
<b>40 Questões Objetivas e 1 Questão Discursiva</b>				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	15	0,15	2,25
	Conhecimentos Específicos	25	0,15	3,75
Discursiva	Redação e para o cargo de Advogado um Parecer Jurídico	01	4,0	4,0
<b>Total</b>			<b>10,0</b>	

**Leia-se:**

- 8.3.1 Para todos os cargos a Prova Teórica de Conhecimentos valerá no máximo 100 (cem) pontos.
- 8.3.2 A composição da prova para cada um dos cargos, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo a ser alcançado em cada área de conhecimento será:

<b>Nível Médio</b>				
<b>30 Questões Objetivas e 1 Questão Discursiva</b>				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Raciocínio Lógico	10	2,5	25
	Informática	5	2,5	12,5
Discursiva	Redação	01	25	25
<b>Total</b>			<b>100</b>	

<b>Nível Técnico</b>				
<b>30 Questões Objetivas e 1 Questão Discursiva</b>				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Discursiva	Redação	01	25	25
<b>Total</b>			<b>100</b>	

<b>Nível Superior</b>				
<b>40 Questões Objetivas e 1 Questão Discursiva</b>				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
	Conhecimentos Específicos	25	1,5	37,5
Discursiva	Redação e para o cargo de Advogado um Parecer Jurídico	01	40	40
<b>Total</b>			<b>100</b>	

**Onde se lê:**

- 9.5.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.

**Leia-se:**

- 9.5.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do COREN, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.

**Onde se lê:**

**Cargo: Administrador**

**Atribuições:** Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas; projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

**Leia-se:**

**Cargo: Administrador**

**Atribuições:** Elaborar ofícios, pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral; organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou aos quais sejam conexos; exercer funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, de assessoramento e consultoria em compartimentos da Administração Pública, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração, e demais atribuições constantes na Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, alterada pela Lei 7.321, de 13 de junho de 1985 e demais legislação vigente.

**Onde se lê:**

**Cargo: Arquivista**

**Atribuições:** Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

**Leia-se:**

**Cargo: Arquivista**

**Atribuições:** Planejar, organizar e dirigir os serviços de Arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejar, organizar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; e demais atribuições constantes na Lei n.º 6.546, de 4 de julho de 1978 e legislação vigente.

**Itens inseridos:**

- 5.1 Os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso Público são os seguintes:  
(...)  
f) ter, no mínimo, 2 (dois) anos de registro definitivo na categoria profissional, especificamente para investidura no cargo de ENFERMEIRO FISCAL, em atendimento a Resolução Cofen nº 374/2011 – Manual de Fiscalização.
- 6.13.4.1 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o item anterior estará sujeito a:  
a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;  
b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;  
c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

Curitiba, 17 de agosto de 2018.

**Simone Aparecida Peruzzo**  
Presidente do Coren/PR

Data de Publicação: **17/08/2018**

Horário de Publicação: **16h50min**