



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA Retificação nº 1/2019 – Edital nº 6/2019

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 6/2019, 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:

- 2.4.2 Na comprovação da escolaridade, seja de Ensino Médio, as assinaturas dos documentos escolares, deverão conter assinatura do Diretor, Secretário Escolar 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:

- 2.4.2 Na comprovação da escolaridade, seja de Ensino Médio, as assinaturas dos documentos escolares, deverão conter assinatura do Diretor e Secretário Escolar, 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

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 **08/02/2017 até 07/02/2019**.

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 **08/02/2017 até 07/02/2019**.

Onde se lê:

- 15.3.1 Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados o original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
(...)
l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;

Leia-se:

- 15.3.1 Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados o original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
(...)
l) Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal.

Onde se lê:

- 15.5 Para a comprovação de escolaridade o candidato deverá apresentar Histórico escolar de conclusão de Ensino Médio Completo ou Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Técnico completo, conforme o cargo, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento.
- 15.5.1 O candidato que comprovar escolaridade de Ensino Médio Completo ou Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Técnico completo, presencial ou a distância, em Escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR), deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação/Secretaria de Educação (CEE/SEED), sistema de ensino do Estado onde a Escola tenha os atos regulatórios.
- 15.5.2 Na comprovação da escolaridade, seja de Ensino Médio ou Ensino Médio Técnico, as assinaturas dos documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor, Secretário Escolar 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).



- 15.6 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 corridos, contados do dia marcado para sua reunião de convocação, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento poderá ser apresentado até a data da posse.

Leia-se:

- 15.5 Para a comprovação de escolaridade o candidato deverá apresentar Histórico escolar de conclusão de Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento.
- 15.5.1 O candidato que comprovar escolaridade de Ensino Médio Completo presencial ou a distância, em Escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR), deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo Conselho Estadual de Educação/Secretaria de Educação (CEE/SEED), sistema de ensino do Estado onde a Escola tenha os atos regulatórios.
- 15.5.2 Na comprovação da escolaridade de Ensino Médio, os documentos escolares, deverão conter a assinatura do Diretor e Secretário Escolar, 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).
- 15.6 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 dia marcado para sua reunião de convocação, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento poderá ser apresentado até a data da posse.

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 30 (trinta) dias corridos, 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.

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.

RETIFICAÇÃO NA ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

EM TRIBUTAÇÃO



Onde se lê:

- Lançar Tributos Mobiliários e Imobiliários.

Leia-se:

- Alimentar o sistema de informação referente aos Tributos Mobiliários e Imobiliários.

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, do sistema operacional Windows versão 8.

LEGISLAÇÃO

Onde se lê:

1. **LEI MUNICIPAL Nº 1.656/1958:** ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. Direitos e deveres.

Leia-se:

1. **LEI MUNICIPAL Nº 1.656/1958:** ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS - TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR - DO CAPÍTULO I A IX.

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

Curitiba, 21 de fevereiro de 2019.

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE RECURSOS HUMANOS