

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/18
ERRATA N. 01 – RETIFICA ITENS DO EDITAL REGULAMENTO E DISPÕE SOBRE PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE GUAPÓ-GO, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 557/18, torna público a presente ERRATA para retificar os seguintes itens do Edital regulamento:

1. Fica retificado o quadro de cargos descrito no subitem 2.1 quanto aos requisitos de escolaridade para FISCAL DE TRÂNSITO e TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL passando de nível médio para nível superior, da seguinte forma:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE/TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
ENSINO SUPERIOR							
<i>Fiscal de Trânsito</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>-</i>	<i>1.503,69</i>	<i>Superior /prova objetiva + conhec. básico em Informática + CNH "A" / "B"</i>	<i>6º</i>	<i>90,00</i>
<i>Tecnólogo em Gestão Ambiental</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>-</i>	<i>2.829,17</i>	<i>Superior /prova objetiva</i>	<i>6º</i>	<i>90,00</i>

2. Fica retificado o quadro de provas objetivas (item 9.5), bem como os ANEXOS II e III do edital regulamento quanto aos cargos de FISCAL DE TRÂNSITO e TECNÓLOGO EM GESTÃO, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

“9.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidade, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS/DISCIPLINAS	NÚMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/ QUESTÃO	PONTOS/ PROVA
ENSINO SUPERIOR				
COLETOR MUNICIPAL, FISCAL DE COSTUMES, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL DE TRÂNSITO, PROFESSOR PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, OUVIDOR E TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL.	<i>Língua Portuguesa</i>	<i>10</i>	<i>1,0</i>	<i>10</i>
	<i>Matemática</i>	<i>10</i>	<i>1,0</i>	<i>10</i>
	<i>Legislação/Conhecimentos Específicos do cargo</i>	<i>15</i>	<i>2,5</i>	<i>37,5</i>
	<i>Conhec. Gerais/Atualidades, Noções de Informática, História e Geografia do Município de Guapo</i>	<i>5</i>	<i>0,5</i>	<i>2,5</i>
	TOTAL	40		60

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

“ ...

ENSINO SUPERIOR

...

2. MATEMÁTICA (somente para os cargos de COLETOR MUNICIPAL, FISCAL DE COSTUMES, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL DE TRÂNSITO, PROFESSOR PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, OUVIDOR E TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL): Números naturais e operações. Frações. Números

decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

...

5.10 FISCAL DE TRÂNSITO - Resoluções do CONTRAN e Portarias do DENATRAN em vigor na data de publicação do Edital. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97 e suas alterações; lei nº 13.281/16, Lei Seca; Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guapó e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

...

5.16 TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL - A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal (se houver). Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental. Educação Ambiental. Ecologia da Vegetação e Impactos Ambientais. Inventário e Manejo Florestal. Gestão Ambiental e Políticas Públicas. Ecossistemas Brasileiros. Recuperação de Áreas Degradadas. Recuperação de Matas Ciliares e de Ecossistemas. Planejamento e Manejo de Áreas de Conservação. Áreas Verdes/Arborização de Sistemas Viários/ Paisagismo. Urbanismo e Meio Ambiente. Conceitos básicos de sistemas de tratamento/disposição de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Conceitos básicos de estudos de autodepuração de cursos d'água. Física, biologia e fertilidade do solo. Cálculos básicos de adubação de culturas florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas. Pedologia e Classificação dos Solos. Noções de Cartografia e Geoprocessamento. Agroecologia. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais - diagnósticos e prognósticos. Florestamento e Reflorestamento. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais – noções básicas. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Lei de Responsabilidade Fiscal. **Legislação:** 4.771/65 – Código Florestal, 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente 7.804/89 – Alterações Lei 6.938/81, 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental, 10.165/00 – Altera Lei 6.938/81 – PNMA Decretos, 97.632/89 – Regulamentação da Lei 9.938/81 – Recuperação de áreas degradadas, 99.274/90 – Regulamenta Política Nacional do Meio Ambiente, 2.519/98 – Convenção sobre Diversidade Biológica 4.281/02 – Regulamenta Lei 9.795/02 5.440/05 – Controle de Qualidade da Água. Resoluções CONAMA: 04/85 – Reservas ecológicas definidas na Lei 6.938/81; 01/86 – Critérios básicos e diretrizes para RIMA, 237/97 – Licenciamento Ambiental; 302 e 303/02 – Áreas de preservação permanente – APP; 308/02 – Licenciamento ambiental de disposição final de resíduos sólidos urbanos em municípios de pequeno porte; 313/02 – Inventário nacional de resíduos sólidos industriais; 319/02 – Regulamentos de Postos de combustíveis e Serviços; 357/05 – Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes; 358/05 – Tratamento e destinação final de resíduos de serviço de saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guapó.”

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE

CARGO: FISCAL DE TRÂNSITO

Requisitos para provimento: E ensino Superior Completo; conhecimentos básicos em informática em especial de editar de texto, planilhas eletrônica e Internet e portador de CNH categorias A e B.

Carga Horária: 40 horas semanais e sujeito a trabalho noturno, domingos e feriados.

Descrição Sumária: Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro. **Responsabilidade:** Pelos serviços executados, equipamentos colocados à sua disposição.

Atividades Típicas: - executar a fiscalização de trânsito nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar os infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento em relação a sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação,

educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos, em questão de segurança, higiene, manutenção, carga, entre outros; demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24 do Código Nacional de Trânsito; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

Requisitos: Ensino Superior Completo em Gestão Ambiental com diploma, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

Carga horária semanal: 40 horas.

Atribuições: Atribuições Profissionais do Tecnólogo em Gestão Ambiental: Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas; Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização, no âmbito as atribuições respectivas; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; Elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das atribuições respectivas; Exercício do magistério, respeitada a legislação específica; Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das atribuições respectivas; Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos; Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas.”

3. Fica retificado o ANEXO III no tocante aos requisitos do cargo de MOTORISTA, onde se lê “Ensino Fundamental Completo”, leia-se **Ensino Médio Completo**.

4. Fica retificado o item 2.1 quanto ao quantitativo de vagas de ASSISTENTE DE ENSINO e no ANEXO III quanto à escolaridade. Retifica-se ainda a redação do ANEXO III quanto ao cargo de PROFESSOR, da seguinte forma:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE/TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
ENSINO MÉDIO							
Assistente de Ensino	10	40	1	954,00	Médio/prova objetiva + cursando Pedagogia ou diploma de Magistério	50º	70,00
ENSINO SUPERIOR							
Professor – Pedagogo	60	80	3	2.308,38	Superior de graduação c/ Licenciatura Plena em Pedagogia/prova objetiva + prova redação	140º	90,00

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE

CARGO: ASSISTENTE DE ENSINO

Requisitos: Ensino Médio Completo, cursando Pedagogia ou diploma de Magistério.

CARGO: PROFESSOR

Requisitos: Ensino Superior de graduação com Licenciatura plena em Pedagogia, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.”

5. Fica rerratificado o quadro de avaliação da prova de redação previsto no subitem 10.6, o qual passa a vigorar da seguinte forma:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita	Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.	0,0
	Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	1,0
	Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	2,0
	Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios	4,0

	<i>gramaticais e de convenções da escrita.</i>	
	<i>Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	6,0
	<i>Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	8,0
<i>II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.</i>	<i>Foge ao tema proposto</i>	0,0
	<i>Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	1,0
	<i>Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	2,0
	<i>Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	4,0
	<i>Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	6,0
	<i>Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.</i>	8,0
<i>III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.</i>	<i>Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes</i>	0,0
	<i>Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.</i>	1,0
	<i>Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.</i>	2,0
	<i>Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.</i>	4,0
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	6,0
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	8,0
<i>IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação</i>	<i>Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.</i>	0,0
	<i>Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.</i>	1,0
	<i>Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	2,0
	<i>Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	4,0
	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	6,0
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	8,0
<i>V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural</i>	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	0,0
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	1,0
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	2,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	4,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	6,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	8,0

6. Fica retificado o subitem 2.4 do edital regulamento que passa a vigorar com a seguinte redação:

“2.4 São ofertadas no certame 270 (duzentos e setenta) vagas para ampla concorrência e 601 (seiscentos e uma) vagas para cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do município e prazo de validade do concurso.”

7. Fica retificado o item 11.1 do Edital regulamento que passa a vigorar com seguinte redação:

“11.1 A prova de capacidade física para os candidatos aos cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, GUARDA MUNICIPAL, JARDINEIRO, PEDREIRO, SOLDADOR e VIGILANTE PATRIMONIAL, aprovados na primeira etapa, será realizada no dia 25/08/18 (sábado), cujos horários e local serão previamente divulgados pela CECP. Caso não seja possível a realização da prova com todos os candidatos no mesmo dia haverá continuação no dia seguinte.

8. Fica o retificado o quadro previsto no subitem 2.1 para acrescentar a prova prática de digitação no concurso para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE/TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
ENSINO MÉDIO							
Auxiliar Administrativo	20	30	1	1.130,54	Médio/prova objetiva + conhec. básico em Informática + prova de digitação	50º	70,00

9. Fica inserido no edital regulamento o subitem 8.16 com a seguinte redação:

8.16 A segunda etapa para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO será a aplicação da prova prática de digitação, de caráter meramente classificatório e cuja pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos.”

10. Fica inserido no Edital do certame a **prova prática de digitação para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO** que será regulamentada pelo item 13 abaixo e seus respectivos subitens, da seguinte forma:

“13. PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO (2ª ETAPA - somente para o cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO):

13.1 Serão submetidos à prova prática de digitação os candidatos concorrentes ao cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que forem aprovados na prova objetiva até o limite do ponto de corte, conforme previsto no subitem 2.5 deste edital.

13.2 A prova de digitação será realizada no dia 25/08/18 (sábado), cujos horários e locais serão previamente divulgados pela COCP através de edital específico publicado no placar da Prefeitura Municipal e sites www.itame.com.br e www.guapo.go.gov.br.

13.3 A prova prática de digitação será de caráter meramente classificatório, valendo de 0 (zero) à 40 (quarenta) pontos.

13.4 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos no local e horário designado para realização da prova munido do documento de identidade com foto e cartão de inscrição.

13.5 A ausência, a recusa ou a não elaboração da prova implicará na eliminação do candidato.

13.6 A prova de digitação consistirá em cópia fiel de texto livremente escolhido e apresentado pela Banca Examinadora, contendo 780 (setecentos e oitenta) toques, preferencialmente sobre assunto ligado à administração municipal, levando-se em conta na apreciação da prova a fidelidade ao texto, à disposição gráfica e ao tempo gasto que não excederá de 6 (seis) minutos.

13.7 A prova prática de digitação será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição).

13.8 Em princípio a nota máxima de 40 (quarenta) pontos será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tiver produzido 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme a tabela abaixo:

TOQUES LÍQUIDOS/MINUTO	NOTA
130 acima	40
De 120 a 129	35
De 110 a 119	30
De 100 a 109	25
De 90 a 99	20
Abaixo de 90	Zero

13.9 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = TB - \text{ERROS}/\text{tempo}$, onde: TL = Toques Líquidos por minuto; TB=toques brutos; ERROS=descontos por erros cometidos; TEMPO= tempo de 6 minutos.

13.10 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

13.11 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais, acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida ou duplicada; tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

13.12 A prova de digitação será impressa com o nome do cargo e número de inscrição do candidato, sendo ainda gravada em mídia para fins de correção pelo examinador.

13.13 Chegando ao local da prova os candidatos serão identificados e ficarão aguardando a chamada que será feita por ordem alfabética dos nomes. Após a realização da prova o candidato não poderá comunicar com outros candidatos que não elaboraram a prova, sendo vedado permanecer no local das provas.

13.14 Nenhum candidato poderá acessar, em nenhuma hipótese, os locais de prova portando malas, mochilas, livros, apostilas e outros materiais impressos ou escritos ou qualquer aparelho eletrônico, mesmo que desligado.

13.15 A COCP e a organizadora do concurso não se responsabilizam pela guarda de aparelhos eletrônicos ou de qualquer dos objetos indicados no subitem anterior.

13.16 No local de prova o candidato ocupará à sua escolha um dos microcomputadores disponíveis, tipo PC, que estará ligado e permitirá acesso apenas ao Editor de textos em MS/Word versão 2000 ou superior, ambiente gráfico Microsoft Windows com teclado Português Brasil, Padrão ABNT 2.

13.17 Após a acomodação de todos os candidatos será dado prazo de 5 (cinco) minutos para conferir o computador e equipamentos (monitor, teclado, mouse) e configuração da máquina.

13.18 Expirado o prazo acima referido o fiscal da prova fará a verificação e exclusão de todo trabalho produzido na fase de aquecimento ou teste do computador.

13.19 Após certificada a exclusão de qualquer trabalho feito no prazo de aquecimento ou reconhecimento do equipamento, será entregue a cada candidato um exemplar do texto a ser reproduzido. O texto deverá ser mantido virado para baixo até que seja autorizado o início.

13.20 Após a distribuição do texto a todos os candidatos presentes e garantidas as condições necessárias, o examinador ou fiscal da prova autorizará o início e marcará o tempo de duração da prova de digitação.

13.21 Autorizado o início os candidatos poderão virar o texto e iniciar imediatamente a digitação, observando a formatação exigida.

13.22 Não haverá aviso de tempo no decorrer da prova de digitação. Ao término do tempo de duração da prova será dada ordem para parar a digitação e os candidatos deverão afastar, imediatamente, as mãos do teclado.

13.23 Após o tempo de duração, não será permitido nenhum tipo de inclusão, alteração, edição ou ajuste de qualquer espécie nos trabalhos desenvolvidos.

13.24 Os fiscais ou assistentes de laboratório recolherão os textos utilizados pelos candidatos na digitação e coordenarão a impressão dos trabalhos, colhendo nos textos impressos o número de inscrição e a assinatura dos respectivos candidatos.

13.25 Caso o candidato esqueça ou negue assinar o texto impresso será lavrada Ata de Ocorrência relatando o fato, sendo encaminhada à Comissão Especial de Fiscalização do Concurso para decidir sobre a eliminação do candidato, após assegurada a ampla defesa.

13.26 Será feita somente uma impressão do trabalho que deverá ser entregue ao examinador ou fiscal de prova.

13.27 Em nenhuma hipótese haverá reimpressão dos trabalhos, exceto por motivo ou falha de ordem técnica que será atestada pelo examinador da prova e membros da CECP presentes no local da prova.

13.28 Não será permitida aos candidatos levar consigo a impressão do texto da prova, cópia manuscrita, fotográfica ou em mídia de qualquer natureza.

13.29 Os textos digitados, impressos e assinados pelos candidatos, bem como a cópia da mídia das provas serão acondicionados em envelope que será lacrado e encaminhado para correção pela banca examinadora.

13.30 Os candidatos somente serão liberados após a conclusão de todo o procedimento, devendo permanecer no local das provas que tenha terminado a tarefa da digitação antes de expirado o prazo de duração.

13.31 Não será permitida comunicação entre os candidatos antes, durante ou após a realização da prova, sobretudo entre aqueles que já concluíram a avaliação e os que ainda se submeterão a ela.

13.32 Ocorrendo algum impedimento por problema de ordem técnica na conclusão das provas e que venha configurar prejuízo aos candidatos ou que prejudique a correção poderá a CECP optar pela repetição da prova, desde que devidamente justificado em Ata de Ocorrência lavrada e assinada por, no mínimo, 3 (três) candidatos presentes.

13.33 Na hipótese de reexecução das provas de que trata o subitem anterior, todos os candidatos se obrigarão a ela, desprezando-se o produto dos trabalhos da primeira execução e passando a valer oficialmente o produto dos trabalhos da segunda prova.

13.34 A reexecução poderá ocorrer em localidade ou laboratório de informática isolado, permanecendo válidas as provas executadas com sucesso nas demais localidades ou laboratórios de informática, tendo em vista a incomunicabilidade dos candidatos durante o processo.

11. Fica retificado parte do ANEXO I do cronograma de atividades do concurso quanto às provas práticas da seguinte forma:

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
25/08/18 (sábado)	Realização das provas de Aptidão Física para os cargos AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, GUARDA MUNICIPAL, JARDINEIRO, PEDREIRO, SOLDADOR e VIGILANTE PATRIMONIAL ; prova prática de volante para os cargos OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e prova prática de digitação para AUXILIAR ADMINISTRATIVO .

12. Fica inserido o item 5.22 no Edital Regulamento acerca da possibilidade de inscrições múltiplas no certame da seguinte forma:

“5.22 – O candidato poderá realizar simultaneamente até 02 (duas) inscrições, desde que seja para concorrer em cargos com diferentes níveis de escolaridade.”

13. Fica retificado os itens 5.15 e 9.1 os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

“5.15 O candidato poderá realizar até 2 (duas) inscrições para concorrer em cargos diferentes, desde que as provas objetivas não sejam realizadas na mesma data, conforme disposto no subitem 9.1 deste edital.

9.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 23/06/18 (sábado) para os cargos de nível fundamental completo e nível médio e no dia 24/06/18 (domingo) para os cargos de nível fundamental incompleto (gari) e nível superior, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no sites de divulgação do concurso www.itame.com.br e www.guapo.go.gov.br .”

14. Fica autorizada nova publicação do Edital Regulamento acrescido de todas as alterações desta ERRATA, sendo renumerados os itens 13, 14, 15 e 16 e seus respectivos subitens.

15. Em razão das alterações implementadas por esta ERRATA qualquer candidato prejudicado poderá solicitar o cancelamento da inscrição e a restituição da taxa de inscrição paga mediante requerimento na CECP ou através do email contato@itame.com.br até o término do prazo para inscrições.

16. Permanecem inalterados os demais itens do edital regulamento.

17. O presente edital será publicado no placar, jornal de circulação, Diário Oficial e nos sites www.itame.com.br e www.guapo.go.gov.br .

Guapó, aos 06 de abril de 2018.

JACQUELLINE PADILHA VIEIRA MARIANO
Presidente CECP

JOHN WANE JOSE DE SOUZA
Secretário

CRISTYELLEN CECÍLIA DE OLIVEIRA MELO
Membro