



MANUAL DO CANDIDATO

ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. HORÁRIO DAS PROVAS:

As provas ocorrerão no dia **29/10/2023, domingo, às 14h**, no Centro Universitário de Pato Branco – UNIDEP, situado à R. Benjamin Borges dos Santos, 1100, Bairro Fraron, no bloco F, salas 36 a 51, de acordo com ensalamento publicado 19/10/2023.

2. ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES:

Os portões serão abertos às 13h e fechados às 13h45.

O candidato deve chegar, pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início da realização das provas, para localizar e ingressar na sala de prova.

Após o horário determinado para o fechamento dos portões não será permitido a entrada de nenhum candidato ao local de prova, independentemente de qualquer alegação.

Às 13h45 será emitido o primeiro alerta sonoro para as orientações iniciais da prova.

Às 14h será emitido o segundo alerta sonoro indicando o início das provas, sendo este confirmado pelo fiscal de sala. Após o início das provas não será permitida a entrada de candidatos na sala, a menos que estejam acompanhados pela Comissão Organizadora.

3. CANETA A SER UTILIZADA PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

Os candidatos deverão utilizar durante a realização das provas para preenchimento do caderno de prova e gabarito **apenas caneta esferográfica de tubo transparente contendo tinta azul ou preta.**

Não serão fornecidos materiais aos candidatos por parte da organização. Cada candidato é responsável por trazer o seu material e conferir o funcionamento deste.

4. DOCUMENTO PARA INGRESSO EM SALA:

O candidato deverá ter em mãos o documento **físico** oficial de identificação com foto.

Não serão aceitos documentos no formato digital ou cópia.

São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

5. PROCEDIMENTO PARA A VERIFICAÇÃO DAS PROVAS:

O fiscal responsável pela sala, irá demonstrar a integridade dos envelopes lacrados contendo as provas e gabaritos e solicitará a rubrica por 3 (três) candidatos que confirmarão a inviolabilidade dos lacres.

O fiscal irá romper o lacre e iniciar a distribuição das provas e gabaritos, que deverão permanecer com o verso voltado para cima, só sendo permitido ao candidato virar a prova após a autorização do fiscal de sala, o que ocorrerá após o segundo sinal sonoro e a confirmação do fiscal de sala. O tempo de realização das provas será computado após todas as provas serem distribuídas.



MANUAL DO CANDIDATO

A partir da confirmação do fiscal de sala, o candidato deve conferir:

1. Se a sequência de questões e o número total de questões está correto (30 questões);
2. Se a prova corresponde ao cargo qual se inscreveu;
3. Se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

Existindo qualquer inconformidade deverá imediatamente comunicar ao Fiscal de sala.

6. TEMPO DE DURAÇÃO E SAÍDAS DA SALA:

A prova terá duração de 3 (três) horas, iniciando a partir da autorização do fiscal da sala, após a distribuição de todas as provas.

O candidato, durante a realização da prova, deve deixar sobre a carteira apenas sua caneta, documento oficial de identificação com foto e o caderno de prova. Demais itens devem ser mantidos embaixo da carteira.

A saída do candidato da sala de prova será permitida após 1 hora do início da avaliação. A saída do candidato se dará mediante autorização do fiscal de prova e será acompanhado pelo fiscal de corredor, quando do uso de sanitários.

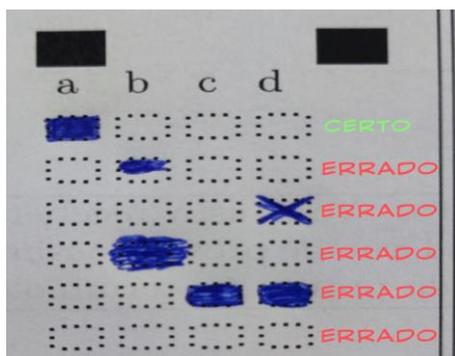
Após a conclusão da sua prova, o candidato deverá entregar ao fiscal seu gabarito, e só poderá levar consigo o caderno de provas após 1h30 do início da aplicação da prova.

Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente, devendo assinar as atas de prova e os lacres dos envelopes contendo os gabaritos.

A candidata que manifestou a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação a candidata será acompanhada por fiscal.

7. GABARITO:

Cada questão objetiva é apresentada com 4 (quatro) alternativas de resposta (de “A” a “D”), com marcação retangular, das quais apenas 1 (uma) é correta em relação ao enunciado. O candidato deverá preencher a letra correspondente à resposta escolhida, preenchendo totalmente o campo, conforme exemplo abaixo. Em hipótese alguma haverá substituição do gabarito por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato.



Atenção!



MANUAL DO CANDIDATO

O quadro deve ser completamente preenchido, como no exemplo acima. Marcações diferentes do exemplo ou ainda mal preenchidas/incompletas, não possibilitam a correta correção, invalidando a questão.

Na correção da prova objetiva será atribuída nota zero às questões não assinaladas no gabarito ou que contenham mais de uma resposta, emendas e rasuras, bem como, àquelas cujas respostas não coincidam como gabarito oficial.

O candidato deve assinar o seu gabarito no campo que será indicado pelo fiscal de prova.

Atenção!

O gabarito não é parte do caderno de prova e este não deve ser utilizado como rascunho, tampouco riscado ou assinado, fora dos locais indicados.

8. PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

Não será permitida, durante todo o período de realização das provas, a comunicação entre os candidatos, o porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de calculadoras ou similares, de relógios, bonés, gorros, agasalhos com capuz ou similares, óculos escuros (salvo por recomendação médica, devidamente comprovada), de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta.

Candidatos flagrados em qualquer destas situações terão as provas recolhidas pelos fiscais e serão eliminados do certame, com o devido registro em ata.

Todo e qualquer evento de eliminação de candidatos será devidamente registrado em ata, com o posterior registro e rubrica de testemunhas.

O candidato deverá evitar trazer qualquer material ou objeto além dos permitidos durante a realização da prova (***documento de identificação com foto, água acondicionada em recipiente transparente, sem rótulos e caneta de tubo transparente com tinta azul escuro ou preta***).

Sendo necessário ingressar na sala de prova com pertences diversos, tais como celulares e equipamentos eletrônicos, os mesmos devem estar obrigatoriamente desligados e acomodados em embalagem a ser disponibilizada pela comissão organizadora.

Candidatos que utilizam aparelhos auditivos devem reportar o uso para fiscal de sala no início da prova.

9. DOS GABARITOS PROVISÓRIOS:

Os gabaritos provisórios das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br/concursos, na data prevista no edital nº 020/2023.

10. DOS RECURSOS EM RELAÇÃO ÀS QUESTÕES DA PROVA:

Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, fundamentados, através do protocolo on-line, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - www.patobranco.pr.gov.br, por meio do link <https://patobranco.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> no ícone "Protocolos", no "assunto" PSS Saúde – Recursos ou protocolado na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no mesmo período, no endereço: Rua Caramuru nº 271 – Centro – Pato Branco / PR, não sendo consideradas reclamações verbais, ou fora do prazo.