

MANUAL DO CANDIDATO

ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. HORÁRIO DAS PROVAS:

As provas ocorrerão no dia **14/10/2024, segunda-feira, às 14h**, na Escola Municipal Bairro Planalto – CAIC, localizada à Rua das Graças, nº 400, bairro Planalto, Pato Branco/PR, de acordo com ensalamento que será publicado no dia 10/10/2024.

2. ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES:

Os portões serão abertos a partir das 13 horas e fechados, impreterivelmente, às 13h50min, no horário oficial de Brasília/DF.

O candidato deve chegar, pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início da realização das provas, para localizar a sua sala e assinar a lista de presença.

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.

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 contendo tinta azul ou preta com estrutura transparente.**

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 comprovante de inscrição e/ou número do protocolo de inscrição e apresentar o documento **físico** de identidade com foto.

São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Carteira Nacional de Habilitação (CNH), documento físico com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG); Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade; Carteira de Trabalho com foto.

5. ORGANIZAÇÃO DAS SALAS:

Em cada sala, as carteiras estarão enfileiradas e identificadas com os nomes dos candidatos, seguindo a ordem alfabética.

6. 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 03 (três) candidatos que confirmarão a inviolabilidade dos lacres.

O fiscal irá romper o laço 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 ao término da distribuição de todas as provas. O tempo de realização das provas será

MANUAL DO CANDIDATO

computado após todas as provas serem distribuídas.

O candidato deve conferir na prova:

1. Se faltam folhas;
2. Se a sequência de questões e o número total de questões está correto;
3. Se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

Existindo qualquer inconformidade deverá imediatamente comunicar ao Fiscal, antes da liberação da prova.

7. TEMPO DE DURAÇÃO E SAÍDAS DA SALA:

A prova terá duração de 03 (três) horas, iniciando a partir da autorização do fiscal da sala, após a distribuição de todas as provas.

Após assinar a lista de presença o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a acompanhamento da equipe de aplicação de provas.

A saída do candidato da sala de prova para a utilização de sanitários ou para beber água, será permitida após 01 (uma) hora após o início da avaliação até o prazo de 15 (quinze) minutos antes do seu término. A saída do candidato se dará mediante autorização do fiscal de prova e será acompanhado pelo fiscal de corredor, quando do uso de sanitários.

Ao finalizar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal o seu gabarito. A entrega do material e a retirada definitiva da sala só serão permitidas após 01 (uma) hora do início da prova.

Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar os respectivos gabaritos e retirar-se do local simultaneamente, devendo assinar as atas de prova e os lacres dos envelopes contendo os gabaritos.

8. PROVA:

O candidato poderá utilizar a prova de forma livre, para desenvolver as suas respostas, realizando anotações, riscos, enfim, tudo que possa auxiliá-lo a chegar ao resultado final.

Ao final da prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de questões.

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.

9. GABARITO:

Cada questão objetiva é apresentada com 4 (quatro) alternativas de resposta (de “A” a “D”), com marcação circular, 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.

MANUAL DO CANDIDATO

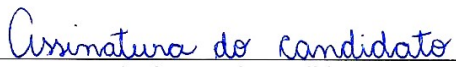
	A	B	C	D
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Atenção!

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 coincida com o gabarito oficial.

O candidato deve conferir, no gabarito, se há marcações indevidas no campo destinado às respostas e deve assinar **apenas no local indicado para a assinatura do candidato na parte frontal da folha**, dentro do limite do quadro, como demonstrado no exemplo abaixo:

 Assinatura do candidato

Atenção!

A assinatura do gabarito no local adequado é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que o fiscal apenas orientará da assinatura no momento de abertura da sua sala de prova, não se manifestando acerca de cartões sem assinatura ou com assinatura em local inadequado, no momento da entrega de sua prova.

10. PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

Não será permitida, durante todo o período de realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão de Acompanhamento do Processo de Escolha do Diretor Escolar, fiscal e aplicador de prova.

Durante a realização da prova, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

Candidatos flagrados em qualquer destas situações terão as provas recolhidas pelos fiscais e serão eliminados do processo, 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 com tinta azul escuro ou preta com estrutura transparente**).

MANUAL DO CANDIDATO

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 estojo/recipiente adequado e deverão ser colocados em local previamente indicado pelo fiscal de prova, não podendo ficar em posse do candidato durante a realização da prova, mesmo desligados. Bolsas, bonés e outros pertences pessoais, seguem a mesma regra. Estes objetos deverão estar, preferencialmente, com a identificação do candidato, para a fácil identificação do fiscal e permanecerão em local visível a todos os candidatos.

11. DO GABARITO PROVISÓRIO:

O gabarito provisório da prova objetiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br/concursos, na data prevista no edital nº 01/2024.

12. DOS RECURSOS EM RELAÇÃO ÀS QUESTÕES DA PROVA:

O (A) candidato (a) que desejar interpor recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva disporá do prazo estipulado no Anexo I – Cronograma do Processo de Avaliação, do edital nº 01/2024, a partir da publicação no endereço eletrônico www.patobranco.pr.gov.br/concursos para efetuar o recurso, apresentando este, seguindo as orientações do item 6.2 do edital nº 01/2024.

Os recursos devem ter fundamentação, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia, ou seja, deverá conter contestação, argumentação e referência.

13. DIVERGÊNCIAS ENTRE ESTE MANUAL E EDITAL

Na eventual divergência de informação entre este manual e o edital nº 01/2024, prevalecerá, em qualquer hipótese, a informação constante no Edital.