



INSTRUÇÕES: FISCAIS

CALENÁRIO DE PROVAS (Das 13:00hs às 17:10hs)

Data	Provas
1º DIA (02/04/2022)	Física, Matemática, Química e Biologia.
2º DIA (03/04/2022)	História, Geografia, Língua Portuguesa/Literatura Lusófona, Língua Estrangeira (ESPAÑHOL E INGLÊS) e Redação

ROTEIRO DE PROCEDIMENTOS

Este é um informativo, elaborado com o objetivo de subsidiar a capacitação dos fiscais das Unidade de aplicação de provas do Processo Seletivo Unificado (PSU/URCA), no que diz respeito aos aspectos de organização, fiscalização e segurança.

Fiscal Sala / Sabadista

DURANTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS

Fiscais	Horário	Atividade
Fiscais	10:45hs	CHEGAR na Unidade Aplicação de Provas, para a qual você foi designado(a), PARTICIPAR DA REUNIÃO COM O SUPERVISOR DA UNIDADE
Fiscal Sala / Sabadista	11:30hs	Dirigir-se à Sala sob sua responsabilidade, mediante prosseguimentos a seguir: a) Verificar a quantidade de carteiras, iluminação e limpeza da sala; b) Posicione-se, junto à porta da sala, para receber os candidatos, mediante fila (mantendo o distanciamento social, de pelo menos 1,5m entre os candidatos). Conferindo o NUMERO DA SALA, no cartão de identificação do Candidato. Caso o candidato não esteja portando o Cartão de Identificação, conferir o nome do mesmo na Folha de frequência e no Documento de Identidade. c) Será permitido ao candidato portar, capacetes (desde que o deixe na parte da frente (entrada) da sala), ÁGUA, PEQUENO LANCHE, ALCOOL EM GEL (em sacola transparente); SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO. d) Não será permitido ao candidato portar, qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (telefone celular (mesmo que desligado), relógio do tipo data bank e outros) armas, bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação; boné, chapéu e boina. Conforme subitem 9.7, do edital nº 02/22-GR.
	12:40hs	- RECEBER OS ENVELOPES DE PROVAS dos secretários/ coordenadores/ fiscal de trânsito
Fiscal Sala {13:00hs } Sabadista {18:00hs – (1º dia) - {13:00hs – (2º dia)}	13:00hs	- Convidar 02 (dois) candidatos voluntários para acompanhar a ABERTURA DO PACOTE DE PROVAS/CARTÕES RESPOSTAS/FOLHAS OFICIAL DE REDAÇÃO (2º dia no verso do cartão resposta) mediante assinatura em espaço reservado na Ata de Sala, testemunhando que o envelope está totalmente lacrado, sem nenhum indício de violabilidade. - Proceder a distribuição das provas. No segundo dia Observar a Língua Estrangeira (ESPAÑHOL OU INGLÊS) do Candidato: - Orientar os candidatos a lerem as instruções contidas na Capa do Caderno de Provas , bem como verificar se não há nenhuma falha de impressão ou se há alguma página com defeito, comunicando, imediatamente, ao Fiscal para fazer a substituição. - Devolver as sobras de provas dos candidatos faltosos ao Coordenador/Supervisor/Secretário/fiscal de trânsito.
	13:10hs	O INÍCIO DAS PROVAS. - Mediante toque de sirene ou autorização do coordenador da área. TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA: 4:00 (quatro) horas Afixar a tabela de horários e registrar com um “X” (Pincel) o "INÍCIO" da prova no acompanhamento do mesmo até e "TÉRMINO".
	14:10hs	- Após 1 (uma) hora de prova, O FISCAL, fará a distribuir os Cartões Respostas/FOLHAS OFICIAL DE REDAÇÃO (2º dia - verso do cartão resposta), conferindo cuidadosamente com o documento de identidade de o candidato. solicitando ao candidato que confira todos os seus dados, bem como que assinie no espaço reservado à assinatura. - Em um único aviso, solicitar aos candidatos que confirmem os dados do seu cartão-resposta e ASSINAR ANTES DE COMEÇAR A MARCAR AS RESPOSTAS.
	15:10hs	TÉRMINO DAS PROVAS. - Esgotado o prazo da prova, recolher todo o material dos candidatos

DURANTE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 1) Será permitido ao candidato anotar suas respostas em local designado na capa da Prova, para conferência com o Gabarito Oficial divulgado pela CEV, que **será destacado pelo fiscal de sala** no final da prova. **O candidato deverá obrigatoriamente apresentar este formulário na saída da unidade de prova.**
- 2) O CANDIDATO **PODERÁ LEVAR O SEU CADERNO DE PROVAS, DESDE QUE ESTEJA FALTANDO 60 MINUTOS PARA O ENCERRAMENTO DAS PROVAS.** Antes deste horário o Fiscal deverá, obrigatoriamente, recolher a Prova.
- 3) Não **ESQUECER** de recolher **CARTÃO RESPOSTA / FOLHA OFICIAL DE REDAÇÃO** (2º dia - verso do cartão resposta), **DEVIDAMENTE ASSINADOS** e colher a **ASSINATURA** do candidato na **LISTA DE PRESENÇA** no espaço destinado a prova do dia.
- 4) Se um candidato ou mais terminar a prova simultaneamente, pedir que os mesmos permaneçam em suas carteiras para que sejam atendidos um a um, evitando tumulto / Aglomeração.
- 5) Quando **ESTIVER PRÓXIMO DO ENCERRAMENTO DAS PROVAS**, avisar aos Candidatos que os três últimos só poderão deixar a sala, simultaneamente, após registro do nome e do número de Inscrição na Ata de Sala.
- 6) **FICAR ATENTO:** Observar atitudes ou gestos suspeitos;
- 7) Não se distrair, nem conversar ou perturbar os candidatos durante as provas;
- 8) Dúvidas levantadas com relação ao conteúdo da prova, orientar ao candidato entrar com recurso, **O fiscal não está autorizado a dar opinião, nem prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas.**
- 9) A ida do candidato ao banheiro terá que ser obrigatoriamente acompanhada por um fiscal de trânsito. Neste caso, todo o material do candidato deverá permanecer na sala.
- 10) Qualquer correção referente aos Dados Pessoais (Nome, CPF, RG) será realizada pelo candidato (Página do Candidato) **no dia seguinte (segunda-feira) ao termino das provas**, via internet
- 11) A CEV/URCA não se responsabilizará pelo extravio de qualquer tipo de documentos e/ou objetos pertencentes aos candidatos, durante as provas.

FINAL DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 1) Anotar a expressão **FALTOU** na LISTA DE PRESENÇA, no **CARTÃO RESPOSTA/FOLHA OFICIAL DE REDAÇÃO** (2º dia - verso do cartão resposta), no espaço reservado à assinatura do candidato, quando o mesmo não houver comparecido as provas. Em caso de Eliminação colocar a expressão **ELIMINADO**.
- 2) Conferir o **NÚMERO DE CARTÕES-RESPOSTAS** com o número de candidatos **PRESENTES** e **AUSENTES** na sala, **NÃO É NECESSÁRIO COLOCAR EM ORDEM ALFABÉTICA.** Somente colocar os Cartões dos **FALTOSOS** no final.
- 3) No segundo dia de prova (último dia), Conferir as **FOLHAS OFICIAIS DE REDAÇÃO** (2º dia - verso do cartão resposta) **COLOCAR EM ORDEM ALFABÉTICA.**
- 4) Registrar na Ata de Prova somente as ocorrências relevantes. Não esquecer de assiná-la.
- 5) Entregar todo o Material de Aplicação de Provas ao Coordenador de Área, para conferência na secretaria da unidade, que será encaminhado à CEV, para conferência final.



- 6) Aguardar liberação do Coordenador/Secretário/Supervisor e assinar frequência diária.
- 7) Devolver os Crachás e os Tubos de Álcool em GEL
- 8) Não riscar ou rabiscar as Pastas nem os Crachás.

FISCAL DE TRÂNSITO

- 1) Dirigir-se à área de sua responsabilidade, mediante procedimentos a seguir:
 - a) Vistoriar as salas de aplicação de provas, bem como os banheiros.
 - b) No momento de ingresso dos candidatos em Sala: Organizar as filas nas salas e Orientar os Candidatos para entrarem nas salas, evitando aglomerações e mantendo o Distanciamento Social
 - Auxiliar ao coordenador / secretário na Distribuição e Recolhimento das provas nas Salas e de todo material.
 - Após terminar a Prova o Candidato não poderá circular na unidade e ou utilizar os banheiros
 - Auxiliar o Supervisor (a) na entrada dos candidatos a unidade de aplicação de provas:
 - a) Na aferição da temperatura dos candidatos (por meio de termômetro infravermelho) e Organização das Filas
 - Orientar os candidatos:**
 - Manter sempre em mãos o Documento de Identidade e Cartão de Identificação / Não é permitido a **entrada com Aparelhos Celular e Bolsas** / Do uso Obrigatório de Máscara
 - 2) Auxiliar o Supervisor(a) / Coordenador(a) de Área / Secretária (o) nas tarefas relativas a fiscalização das salas sob sua responsabilidade, quando for solicitado.
 - 3) Vistoriar periodicamente os banheiros em sua área de atuação.
 - 4) Acompanhar os candidatos ao banheiro, observando as regras de segurança. (Uso de Máscara de Proteção, Distanciamento Social e USAR o detector de Metais)
 - 5) Substituir o Fiscal da Sala, quando da saída deste por motivo justificado.
 - 6) Levar materiais da Sala da Secretaria à Sala de Provas, quando necessário, e vice-versa.
 - 7) Impedir a permanência de candidatos nos Corredores.
 - Impedir a entrada e circulação de pessoas estranhas.
 - 9) Atender prioritariamente as Salas de Prova de sua área de atuação, evitando “VISITAS” a outras salas ou agrupamentos e conversas desnecessárias com a equipe de trabalho.
 - 10) A ida do candidato ao banheiro terá que ser obrigatoriamente acompanhada por um fiscal de trânsito. Neste caso, todo o material do candidato deverá permanecer na sala. O fiscal de trânsito deverá fazer minuciosa vistoria no banheiro a ser utilizado pelo candidato, antes e depois do uso.
 - Devolver os Crachás e os Tubos de Álcool em GEL
- Obs.:** A Tarefa do Fiscal de Trânsito só se completará quando a última sala sob sua responsabilidade concluir todos os trabalhos e após a entrega e conferência de todo o material pela Secretária e o mesmo for liberado pelo Coordenador / Supervisor.

LEMBRETES:

- a) Caso gere alguma dúvida em relação ao **Documento de Identificação** do candidato, encaminhá-lo a secretaria para colhimento das digitais, em formulário próprio.
- b) Será permitido ao candidato anotar suas respostas em local designado na capa da Prova, para conferência com o Gabarito Oficial divulgado pela CEV, que **será destacado pelo fiscal de sala** no final da prova. **O candidato deverá obrigatoriamente apresentar este formulário na saída.**
- c) O CANDIDATO **PODERÁ LEVAR O SEU CADERNO DE PROVAS, DESDE QUE ESTEJA FALTANDO 60 (SESSENTA) MINUTOS PARA O ENCERRAMENTO DAS PROVAS.** Antes deste horário o Fiscal deverá, obrigatoriamente, recolher a Prova, o Cartão-Resposta e a Folha Oficial de Redação (todos devidamente ASSINADOS).
- d) Qualquer correção referente aos Dados Pessoais (Nome, CPF, RG) será realizada pelo candidato (Página do Candidato) **no dia seguinte (segunda-feira) ao término das provas**, via internet.
- e) O candidato que realizar a prova no primeiro dia, e que por algum motivo tiver seu CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO extraviado poderá imprimir uma segunda via, até as 13hs do segundo dia de realização de prova.
- f) Caso algum candidato seja encaminhado para a sala especial, lembrar de recolher o Cartão Resposta na sala de origem, não colocar a expressão FALTOU na Folha de Frequência.
- g) os (03) últimos candidatos só poderão deixar a sala, simultaneamente, após registro do nome e do número de Inscrição na Ata de Sala
- h) Para os **Participantes Guardadores do Sábado**, o exame no 1º dia iniciar-se-á às 18:00hs, encerrando-se às 22h10min. Esses participantes deverão chegar ao seu local de prova até às **13hs e ficar até às 18hs na sala**, acompanhados pelo Fiscal de Sala, sem qualquer tipo de contato interno ou externo. Caso necessitem ir ao banheiro, deverão ser acompanhados por um dos Fiscais de Trânsito. Se o participante, por algum motivo, precisar sair do seu local de prova no período compreendido entre **13hs e 18hs**, o seu retorno não será permitido. **No 2º dia** as provas serão aplicadas no horário **das 13hs às 17h10min.**
- i) Não será permitido o uso dos Bebedouros pelos candidatos/equipe da trabalho.
- j) Não haverá **SUBSTITUIÇÃO** do **Cartão Resposta** e da **Folha Oficial de Redação.**
- k) **Recolher** os Crachás e os Tubos de Álcool em GEL

IMPORTANTE EDITAL

- 9.3.1 Não será permitido a realização da prova em local, horário e data diferente do designado no Cartão de Identificação.
- 9.5 Caso o Candidato tenha o Documento de Identificação Extraviado e/ou Roubadado nos últimos 30 (trinta) dias anteriores ao da realização das Provas, deverá entregar **CÓPIA** do Boletim de Ocorrências (BO) acompanhado de Foto ¾ recente. Ocasião em que será submetido à Identificação Especial compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.5.1 O candidato terá o **PRAZO de 10 (Dez) dias úteis**, para regularização à CEV/URCA da Identificação especial condicional, ou seja, entrega do documento de identificação. A **NÃO** regularização no prazo estabelecido, o candidato será **ELIMINADO**.
- 9.6 Caso o documento oficial de Identidade do candidato apresentar dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura, se a CEV/URCA julgar necessário, o candidato será submetido à identificação especial condicional, compreendendo: coleta de dados, assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 9.7 **Não será permitido** o **INGRESSO DE CANDIDATO NO PRÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, portando:
 - a) aparelhos eletrônicos (telefone celular (mesmo que desligado), smartphone, bip, *walkman*, *Pager*, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora e/ou similares);
 - b) portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma;
 - c) bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação;
 - d) boné, chapéu, boina ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular.
- 9.7.1 **O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.**
- 9.8 **Será permitido** ao candidato portar, capacete (desde que deixe-o na parte da frente (entrada da sala), **ÁGUA** (garrafa transparente e sem rotulo) **PEQUENO LANCHE**, **ÁLCOOL EM GEL** (em sacola transparente); **SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO.**
- 9.12 A CEV/URCA não se responsabilizará pelo extravio de qualquer tipo de documentos e/ou objetos pertencentes aos candidatos, durante a realização das provas.

OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO