



## **MANUAL DO CANDIDATO**

**Processo Seletivo n.º 01/2016**

**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Papanduva**





## Orientações e Instruções para a Realização das Provas

### 1. Do horário de comparecimento para a realização das Provas.

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

### 2. Da caneta a ser utilizada para a realização das Provas.

Os candidatos deverão realizar as provas **apenas com caneta esferográfica preta ou azul, de fabricada em material de corpo transparente**. Não serão fornecidos materiais aos candidatos por parte da organização do concurso/seletivo. **Cada candidato é responsável por trazer o seu material e conferir o funcionamento deste.**

### 3. Da apresentação de documentos para ingresso em sala de prova.

O candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição, emitido pela área do inscrito, na página [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) e documento com foto.

### 4. Documentos aceitos como "documentos de identidade".

São considerados documentos de identidade: 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. Da acomodação em sala de prova.

Cada local será identificado com uma etiqueta, contendo o nome do candidato, o cargo e a ordem. Cada candidato deverá localizar a sua carteira de prova, não sendo permitido trocas de locais. Candidatos que possuam necessidades especiais para a realização da prova, deverão fazer o requerimento antecipado, preenchendo o requerimento anexo ao edital, entregue em tempo hábil a equipe organizadora, conforme regras estabelecidas em edital. Não serão efetuadas condições especiais no dia da realização da prova, que não foram previamente requeridas.

### 6. Do procedimento para o início das provas

O fiscal responsável pela sala, irá demonstrar os envelopes lacrados das provas e solicitará a rubrica por 3 (três) candidatos que confirmaram o lacre. O fiscal irá romper o lacre e iniciar a distribuição de provas, que deverão ficar com o verso para cima, podendo virar a prova somente após a autorização do fiscal de sala, ao término da distribuição. O tempo de realização das provas será computado após todas as provas distribuídas.

### 7. Do procedimento para verificar qualquer inconformidade na prova e cartão resposta.

O candidato deve conferir, no cartão-resposta, o seu nome, o seu número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. O candidato deverá examinar se há marcações indevidas no campo destinado às respostas. Também deverá verificar no caderno de prova: **1) Se faltam folhas; 2) Se a sequência de questões e o número total de questões está correto; 3) Se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; 4) Se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.** O candidato também deverá verificar se há marcações indevidas no campo destinado às respostas. Estando todas as informações corretas, deverá assinar nos locais indicados:

- **Em frente ao caderno de provas, na folha de instruções;**
- **No verso do gabarito definitivo, apenas na parte superior (uma assinatura);**

Existindo qualquer inconformidade deverá imediatamente comunicar ao fiscal, antes do fiscal liberar a prova.



### 8. Da saída após o início das provas.

O candidato ao terminar, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de prova e o seu cartão-resposta. A entrega do material e a retirada definitiva da sua sala se dará após 30 minutos do início da prova. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente, devendo rubricar o verso de todos os gabaritos e dos lacres dos envelopes de gabaritos.

### 9. Do uso do Caderno de Prova.

O candidato poderá utilizar o caderno de prova de forma livre, com o intuito de desenvolver as suas respostas, tais como anotações, contas, riscos, enfim, tudo que possa o auxiliar a chegar ao resultado final, tanto na frente, como no verso. Ao final da prova ele é devolvido e arquivado junto com os materiais de prova, para fins de eventuais comprovações, sendo disponibilizado este caderno, junto ao gabarito provisório, no site [www.nubescursos.com.br](http://www.nubescursos.com.br) no horário estabelecido para publicação.

**Lembrando que o gabarito não é parte da prova e este não deve ser utilizado como rascunho, tampouco riscado ou assinado, fora dos locais indicados.**

### 10. Do preenchimento do cartão resposta.

Cada questão objetiva é apresentada com 4 (quatro) alternativas de resposta (de "A" a "D"), das quais apenas 1 (uma) é correta em relação ao enunciado. O candidato deverá preencher a letra correspondente a resposta escolhida, preenchendo totalmente o campo, conforme exemplo abaixo. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato. Preencha o quadro correspondente completamente, para possibilitar a correção por leitura ótica, como no exemplo:

1- A  B  C  D   
2- A  B  C  D   
3- A  B  C  D   
4- A  B  C  D   
5- A  B  C  D

### Atenção!

**O quadro deve ser completamente preenchido, como no exemplo acima. Marcações com "X", com "O" (bolinha) ou ainda mau preenchidas - incompletas, não possibilitam a correta correção, invalidando a questão.**

### 11. Do preenchimento incorreto do cartão resposta.

Na correção da prova objetiva será atribuída nota zero às questões não assinaladas no cartão-resposta ou que contenham mais de uma resposta, emendas e rasuras, bem como, àquelas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial.

### 12. Da comunicação entre os candidatos, no momento da prova.

Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, o porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de calculadoras ou similares, de relógios, bonés ou similares, óculos escuros, 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 Concurso Público / Processo Seletivo, com o devido registro em ata.



### 13. Da eliminação do candidato do concurso / seletivo.

O(a) candidato(a) terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado(a) do concurso público / processo seletivo, se durante a realização das provas:

- a. *for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;*
- b. *considera-se como auxílio, facilitar a qualquer outro candidato a visualização de sua prova ou cartão resposta, de forma proposital;*
- c. *utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);*
- d. *for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no edital de abertura;*
- e. *faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os(as) demais candidatos(as);*
- f. *fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;*
- g. *não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;*
- h. *afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;*
- i. *ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;*
- j. *descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;*
- k. *perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;*
- l. *utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público / processo seletivo;*
- m. *não permitir a coleta de sua assinatura;*
- n. *for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;*

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

### 14. Das bolsas, celulares, relógios, telefones e outros objetos pessoais, não pertinentes a prova.

O candidato deverá evitar trazer qualquer material ou objeto além dos necessários a realização da prova (lápis, caneta ou régua transparente). Sendo necessário ingressar na sala de prova com estes pertences, os celulares e equipamentos eletrônicos devem estar obrigatoriamente desligados e acomodados em estojo / recipiente adequado e deverá ser colocado em local previamente indicado pelo fiscal de prova, não podendo ficar com o candidato, durante a prova. 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 ficarão em local visível a todos os candidatos.

#### **Atenção!**

**Evite trazer bolsas, equipamentos eletrônicos e outros não permitidos para a permanência no momento da prova, facilitando a organização em sala de prova.**

### 15. De provas substituídas, provas faltantes ou imperfeições gráficas.

Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a equipe NUBES tem a prerrogativa para entregar ao(à) candidato(a) prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado atas de sala. As provas serão submetidas a verificação por 3 (três) candidatos que atestarão as condições iguais das provas e igualmente serão identificados em atas.



### 16. Do gabarito rascunho

Será fornecido o gabarito rascunho, destacado do cadastro de provas. O preenchimento deste gabarito rascunho é opcional, condicionado ao interesse do candidato. O gabarito rascunho não tem valor legal, sendo considerado como válida a opção transcrita no gabarito oficial, independente de qualquer anotação diversa efetuada no gabarito resposta.

### 17. Dos gabaritos preliminares.

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.nubesconcursos.com.br>, na área destinada ao concurso / seletivo em tela, a partir das 22h00min da data de realização da prova, observado o horário oficial de Brasília/DF, **salvo disposição em contrário por parte do Edital.**

### 18. Dos recursos a questões da prova.

O(A) candidato(a) que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do prazo previsto em Edital para efetuar o recurso, apresentando este, pelos meios e formatos estabelecidos em edital. Recursos sem o preenchimento dos requisitos legais dispostos no edital, serão desconsiderados e indeferidos sem a apreciação do mérito.

### Atenção!

**Com o intuito de agilizar e padronizar a análise de recursos, o candidato deverá utilizar o formulário próprio para recurso de questão, disponibilizado junto a publicação do gabarito provisório e caderno de provas, que contém os campos exigidos pelo Edital do Concurso. Não utilizar os formulários destinados a outros tipos de recursos, também disponíveis na página do evento.**

### 19. Divergências entre esta cartilha e o Edital do Concurso / Seletivo.

Na eventual divergência de informação entre a esta cartilha e o Edital do Concurso ou Seletivo, prevalecerá, em qualquer hipótese, a informação constante no Edital.