



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE REGIONAL DO CARIRI - URCA  
COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR - CEV

**PROCESSO SELETIVO  
2020.2**

**INSTRUÇÕES  
FISCAL DE SALA**

Data	Provas
06/02/2021	Física, Matemática, Química e Biologia.
07/02/2021	História, Geografia, Língua Portuguesa/Literatura Lusófona, Língua Estrangeira (ESPANHOL E INGLÊS) e Redação

**11h00min** – CHEGAR na Unidade Aplicação de Provas, para a qual você foi designado(a), PARTICIPAR DA REUNIÃO COM O SUPERVISOR DA UNIDADE

**11h30min** - Dirigir-se à Sala sob sua responsabilidade, mediante prosseguimentos a seguir:

- Verificar a quantidade de carteiras, iluminação e limpeza da sala;
- 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.
- Será permitido** ao candidato portar, capacete (desde que deixe-o na parte da frente (entrada) da sala), ÁGUA, PEQUENO LANCHE, ALCOOL EM GEL (em sacola transparente); **SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO.**
- 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 02/20-GR.

**13h00min** -

- Convidar 02(dois) candidatos voluntários para acompanhar a ABERTURA DO PACOTE DE PROVAS/CARTÕES RESPOSTAS 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 (ESPANHOL 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.

**13h10min** -INÍCIO DAS PROVAS, mediante toque de sirene ou autorização do coordenador da área.

TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA: 4:00 (quatro) horas

Registrar os horários de "início" e "término" da prova no "QUADRO".

- **INÍCIO:** 13:10min – **TÉRMINO:** 17:10min-

**14h10min** - Após (1)uma hora do início da prova, O FISCAL, fará a entrega dos CARTÕES-RESPOSTAS/FOLHA OFICIAL DE REDAÇÃO (2º dia – verso do cartão-resposta), conferindo cuidadosamente com o Documento de Identidade do candidato.

- Em um único aviso, solicitar aos candidatos que confirmem os dados do seu cartão-resposta e **ASSINAR ANTES DE COMEÇAR A MARCAR AS RESPOSTAS.**

**17h10min** - **TÉRMINO DAS PROVAS.** (Recolher Todo material dos candidatos)

- Esgotado o prazo da prova, recolher todo o material dos candidatos.

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 30 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 08/02/2021, via internet.**

**11) A CEV/URCA não se responsabilizará pelo extravio de qualquer tipo de documentos e/ou objetos pertencentes aos candidatos, durante a realização das provas.**

**PROCEDIMENTOS AO FINAL DA PROVA**

**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/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.**

**OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO  
MANTER O DISTANCIAMENTO SOCIAL**

**DURANTE A REALIZAÇÃO 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**