



PREFEITURA DE MARIÓPOLIS

INFORMATIVO 01/2016

Reforçamos o horário do Edital de Convocação, a ser realizado **as 08h00 da manhã** do dia **08 de maio de 2016**.

Solicitamos atenção de todos os candidatos para com o item abaixo do Edital Normativo que trata da aplicação da Prova Objetiva.

“ 6. DA PROVA ESCRITA

6.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação (com foto): Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

6.2.1 Somente será admitido na sala ou local da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que este permita, com clareza, a sua identificação.

6.2.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

6.2.3 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3 Caso o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse poderá participar, condicionalmente do Concurso e realizar a prova se entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

6.3.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.3.1.1 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.4 O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre



PREFEITURA DE MARIÁPOLIS

sua aplicação.

6.5 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local da prova sem o acompanhamento de um Fiscal.

6.6 Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

6.6.1 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.7 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

6.8 Excetuada a situação prevista no item 5.6 deste item, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso.

6.9 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local das provas.

6.10 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela empresa Multigestão Consultoria Ltda., para a realização da prova.

6.11 Durante a prova, não será permitido qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Multigestão Consultoria Ltda., uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.11.1 O telefone celular, durante a aplicação da prova, deverá permanecer desligado.

6.12 No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

6.12.1 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.12.2 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

6.13 O candidato deverá transcrever as respostas do caderno para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

6.12.1 Não será computada a questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.12.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

6.12.4 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.12.5 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o



PREFEITURA DE MARIÁPOLIS

tempo de 60 minutos da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova escrita realizada, sendo obrigatório a permanência dos três últimos candidatos até o último entregar aprova.

~~6.13 O Edital de gabaritos das questões da prova escrita será disponibilizado, no site da Multigestão Consultoria Ltda., a partir das 14h do terceiro dia útil subsequente ao da aplicação.~~

9.1 DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.2 A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso, estabelecidas no presente Edital e na Lei Orgânica do Município. Isto inclui a ciência a aceitação por parte do candidato em não receber cópia do caderno de provas da Empresa, em caso de recurso. Receberá tão somente a resposta do requerimento pautado na transparência e responsabilidade da Comissão Organizadora.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Mariópolis, 07 de maio de 2016.

Ismael Calori
=PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DE MARIÁPOLIS
