



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

## Aplicação das Provas Objetivas

### ROTEIRO DO CHEFE DE REGIÃO EDITAL Nº861/2017

#### **INSTRUÇÕES:**

1. Os chefes de região são os responsáveis pela guarda de todo o material de aplicação recebido e utilizado, não devendo afastar-se do mesmo, principalmente dos malotes lacrados contendo os envelopes com os Cadernos de Questões enquanto estes não forem entregues aos chefes de local.
2. **Não é permitido, em nenhuma hipótese, fazer fotografias das provas, bem como divulgar seu conteúdo por qualquer meio, sendo a conduta passível de apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal do envolvido, seus pares de equipe e seus superiores.**
3. Os horários de início das etapas listadas neste roteiro são horários previstos, com exceção dos horários de abertura e fechamento dos portões que devem ser rigorosamente observados. Caso o início de alguma etapa sofra atraso, os horários das etapas subsequentes poderão ser modificados, o que será informado à Comissão Executiva do Concurso, por meio do canal de comunicação estipulado.
4. O início e o término de prova serão dados através de sinal sonoro. Caso não exista no local de aplicação um aparelho apropriado para emissão de sinal sonoro, tanto o início como o final de prova serão dados através da sua autorização verbal se estendendo aos Chefes e Auxiliares.
5. Nunca tomar decisões por conta própria que possam comprometer a legalidade do concurso. Sempre buscar a ajuda da Comissão Executiva do Concurso, em caráter de urgência, para os casos mais sensíveis.
6. Manter o celular ligado no modo vibração apenas e atentar aos comunicados solicitados pela Comissão Executiva do Concurso no canal de comunicação estipulado.
7. Os componentes da Equipe de Aplicação são os representantes da Comissão Executiva do Concurso mais próximos aos candidatos, portanto, além de atuarem com toda a atenção e responsabilidade, também devem ter atitudes firmes, mas cordiais.
8. Orientar que os Fiscais de Sala mantenham o check list sobre a mesa e o sigam criteriosamente.

#### **DETALHAMENTO DAS ETAPAS E HORÁRIOS:**

**Observação:** Os chefes de região deverão chegar ao prédio da Gráfica da UFRJ **até às 9:00 horas**, para a retirada dos malotes e dos materiais de aplicação.

**ETAPA A – CHEGADA DO CHEFE DE REGIÃO E DOS CHEFES E AUXILIARES DE LOCAL – Horário previsto: até 10:00**  
Procurar o administrador do colégio e o porteiro e passar as primeiras instruções.

**ETAPA B – REUNIÃO DO CHEFE DE REGIÃO COM OS CHEFES E AUXILIARES DE LOCAL – Horário previsto: até 10:30**  
Entregar o material de aplicação aos chefes e auxiliares de local, passando as últimas instruções.

**ETAPA C – CHEGADA DA EQUIPE DE APLICAÇÃO – Horário previsto: até 11:00**

**ETAPA D – REUNIÃO DOS CHEFES E AUXILIARES DE LOCAL COM OS FISCAIS – Horário previsto: até 11:05**  
Suprir as necessidades dos chefes e auxiliares de local quanto à reposição de fiscais de sala, de corredor e de detector de metais.

**ETAPA E – CONFERÊNCIA DO MATERIAL E PREPARAÇÃO DAS INSTALAÇÕES – Horário previsto: até 11:45**  
Neste momento é fundamental a contagem das cadeiras em salas, o remanejamento de móveis e, caso necessário, o reajuste das instalações. Muita atenção.  
Alertar a equipe que o pilot não é indicado para quadro branco, portanto, o horário deve ser escrito apenas na folha fornecida pela comissão.

**ETAPA F – ABERTURA DOS PORTÕES E RECEPÇÃO DOS CANDIDATOS – Horário previsto: 13:00**  
Após se certificar que todos os locais de prova já estão com o material conferido e as instalações preparadas, proceder à abertura dos portões.

**ETAPA G – ENCAMINHAMENTO DOS CANDIDATOS PARA AS FILAS DAS SALAS – Horário previsto: 13:20**

**ETAPA H – ABERTURA DOS MALOTES CONTENDO OS CADERNOS DE QUESTÕES (apenas chefes e auxiliares de local) – Horário previsto: 13:40**

**ETAPA I – DISTRIBUIÇÃO DOS ENVELOPES CINZA LACRADOS CONTENDO OS CADERNOS DE QUESTÕES – Horário previsto: 13:45**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### Aplicação das Provas Objetivas

#### ROTEIRO DO CHEFE DE REGIÃO EDITAL Nº861/2017

##### **ETAPA J – DISTRIBUIÇÃO DOS CADERNOS DE QUESTÕES – Horário previsto: 13:55**

Informar aos chefes e auxiliares de local que está autorizada a distribuição dos envelopes contendo os cadernos de questões.

##### **ETAPA K – FECHAMENTO DOS PORTÕES E INÍCIO DA PROVA – Horário previsto: 14:00**

1. Proceder ao fechamento dos portões no horário estabelecido.
2. Após se certificar que todos os locais de prova já estão com os cadernos de questões distribuídos, autorizar o início da prova, através de sinal sonoro ou aviso verbal.
3. Informar aos chefes e auxiliares de local os horários oficiais de prova a serem colocados nos cartazes de horários das salas.

##### **ETAPA L – CONTROLE DE CANDIDATOS FALTOSOS – Horário previsto: 14:10**

1. Obter com os chefes e auxiliares de local as informações para preencher o Relatório Final.
2. Após preencher o Relatório Final, informar à Comissão Executiva do Concurso os totais de candidatos presentes e faltosos.

##### **ETAPA M – RECOLHIMENTO DO MATERIAL EXCEDENTE – Horário previsto: 14:10**

##### **ETAPA N – COLETA DA DIGITAL DOS CANDIDATOS – Horário previsto: 14:20**

##### **ETAPA O – SAÍDA DOS CANDIDATOS SEM O CADERNO DE QUESTÕES – Horário previsto: 15:00**

##### **ETAPA P – AVISO DE SESSENTA MINUTOS PARA O TÉRMINO DA PROVA E SAÍDA DOS CANDIDATOS COM O CADERNO DE QUESTÕES – Horário previsto: 17:00**

##### **ETAPA Q – FINAL DA PROVA – Horário previsto: 18:00**

1. Informar através de sinal sonoro ou aviso verbal o final da prova.

##### **ETAPA R – FECHAMENTO DO MATERIAL E ARRUMAÇÃO DA SALA – Horário previsto: 18:10**

1. De posse do Relatório Final, conferir o material devolvido pelos chefes e auxiliares de local.
2. Arrumar os envelopes plásticos transparentes com o material de aplicação de sala devolvidos pelos fiscais juntamente com o envelope plástico transparente dos candidatos faltosos em um malote e lacrá-lo.
3. Após conferir e arrumar todo o material, se dirigir para a Gráfica da UFRJ.

Concursos/PR-4/UFRJ