



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**  
**COMISSÃO DO 5º PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**

## **1. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS FISCAIS:**

- Solicitar do candidato, antes deste adentrar à sala de aplicação das provas, documento que bem o identifique, conferir os dados da lista de frequência, anotar possíveis correções e colher a assinatura do mesmo.
- Após as 9h (1ª Etapa) e 15h (2ª Etapa), repassar os avisos e recomendações constantes do **ITEM 03**.
- Distribuir os candidatos de forma a evitar aglomerações na sala.
- Os fiscais devem aguardar comunicação da coordenação (sirene) para início das provas (por volta de 09h15min/15h15min). A partir deste momento, inicia-se a contagem do tempo (2h), que deve ser controlado pelo relógio dos fiscais de cada sala.
- Antes de abrir os cadernos de provas, os fiscais devem solicitar a um dos candidatos que verifique o lacre dos cadernos de prova, devendo colher, em seguida, a assinatura do mesmo no envelope.
- Iniciada a contagem do tempo, procede-se à distribuição das provas, informando aos candidatos que eles devem assinar os seus respectivos cadernos (na capa).
- **Decorridos 15min do início das provas, os cartões de respostas devem ser distribuídos. Os fiscais devem se dirigir à cadeira de cada estudante e, simultaneamente à entrega, solicitar a assinatura do candidato no respectivo cartão, indicando o local adequado.**
- Restando 30min, os candidatos devem ser avisados do fato, reiterando-se que neste tempo já está incluso o de marcação do cartão de respostas.
- Ao deixar a sala, **os candidatos devem devolver, obrigatoriamente, o cartão de respostas. Poderão levar os cadernos de provas os candidatos que permanecerem na sala até 30 (trinta) minutos para o encerramento do tempo de aplicação do teste.**
- Os TRÊS ÚLTIMOS candidatos devem deixar a sala de aplicação concomitantemente e assinar no local adequado da folha de ocorrências.

## **2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- No dia de aplicação das provas (**16/11**) os fiscais devem **comparecer ao CEFET às 08h** (1ª Etapa) e **14h** (2ª Etapa) para início dos trabalhos.
- Os fiscais, ao chegarem, devem se dirigir à sala de Coordenação dos Blocos A ou B, conforme sua designação, a fim de assinarem a lista de frequência.
- Às 08:30h, um dos fiscais deve se dirigir à sala da Coordenação a fim de receber envelope com os cadernos de provas.
- Após 15 min do início do teste, os Coordenadores de Prédio distribuirão os cartões de resposta. Orientar os candidatos a deixarem documento de identidade sobre a carteira.
- Ao final, na presença dos TRÊS ÚLTIMOS candidatos, os fiscais devem conferir a cartões, cuja quantidade deverá ser IGUAL à lista de frequência e, de imediato, proceder ao lacre dos mesmos em envelope próprio. O envelope deverá ser rubricado pelos fiscais e três últimos candidatos. Os cartões de resposta, em branco, deverão ser acondicionados em outro envelope (papel).



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**  
**COMISSÃO DO 5º PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**

- Os cartões de resposta, devidamente lacrados no envelope próprio e, em envelope separado, formulário de ocorrências, juntamente com os demais materiais, devem se entregues na sala da Coordenação.
- Os fiscais devem levar o crachá para o dia do teste e ler o edital do teste seletivo disponível na Intranet.
- Os fiscais devem tratar com urbanidade os candidatos e dispensar atenção igualitária a todos.

**3. AVISOS PARA OS CANDIDATOS:**

1. Informar aos candidatos sobre a exigência de manter o celular desligado.
2. Informar aos candidatos que a prova tem duração de 2h (duas horas).
3. Alertar aos candidatos para o preenchimento dos alvéolos do **CARTÃO DE RESPOSTAS** com caneta esferográfica de tinta preta/azul e que os mesmos não serão substituídos, exceto nos casos de erro de impressão;
4. Alertar aos candidatos para o fato de existir apenas uma alternativa correta.
5. Alertar aos candidatos para não se ausentarem da sala de provas, durante a realização das mesmas, sem acompanhamento de fiscal.
6. Alertar aos candidatos sobre a obrigatoriedade da devolução para aqueles que deixarem a sala faltando mais de 30 (trinta) minutos para o encerramento do tempo de aplicação do teste.
7. Alertar aos candidatos para não se comunicarem entre si, bem como não fazer uso de: livros, notas, impressos, equipamentos eletrônicos de cálculos, armazenamento, transmissão ou recepção de dados, relógios digitais, etc.
8. Alertar aos candidatos para que não tentem ou façam uso de qualquer meio ilícito visando à resolução das provas, sob pena de eliminação do certame.
9. Alertar aos candidatos para não perturbarem, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, sob pena de eliminação do certame.
10. Comunicar que a previsão para publicação do gabarito do certame é até as 14h do dia subsequente, na Sede do TRE/PI e na “internet”, no endereço eletrônico: [www.tre-pi.gov.br](http://www.tre-pi.gov.br) e no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)

Teresina-PI, 12 de novembro de 2008.

A Comissão