

NORMAS A SER OBSERVADA NA APLICAÇÃO DA PROVA PARA CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL/SC.

1. **LOCAL e DATA** - As provas serão realizadas no dia **25 de agosto de 2019**, com início às 08h00min e término às 12h00min, no Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao, Rua Olimpio Bissolotti, nº 369, Bairro Amizade, Lindóia do Sul-SC. **Os portões serão abertos às 07h30min e fechados às 7h55min.**
2. A duração da prova escrita será de até **04h (quatro horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (com foto);
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
4. Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 3 desta norma.
5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.
6. As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, quatro alternativas (a, b, c, d), sendo que em cada questão haverá somente uma alternativa correta.
7. Serão aprovados os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 3 (três). O candidato que não obter no mínimo 3 (três) pontos na prova escrita será eliminado do presente.
8. Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão-resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.
9. As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.
10. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
11. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em local indicado pelos fiscais da sala. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
12. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.
13. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente

acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.

14. Os envelopes das provas serão conferidos por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.
15. Cada candidato juntamente com o caderno de provas receberá um cartão-resposta, que **não** poderá ser substituído em hipótese alguma.
16. O caderno de prova conterà orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão-resposta.
17. O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão-resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.
18. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão de respostas.
19. Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.
20. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.
21. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuarão a conferência dos cartões respostas, assinarão a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricarão os envelopes fechados.
22. **Conteúdo e número de questões:**

Conteúdo	Nº de Questões
Informática	06 (seis)
Manual de Redação da Presidência da República	04 (quatro)
Sistemas de Garantias da Criança e Adolescente	10 (dez)
Total de Questões	20 (vinte)

23. O conteúdo programático das provas a que se submeterão os candidatos é constante do Anexo I.

ANEXO I

INFORMÁTICA

Conceitos de Hardware e Software; Conhecimentos básicos sobre Windows 10 e Microsoft Word 2016. Noções básicas de Internet, Browser ou Navegadores de Internet, Ferramentas de Busca e Pesquisa, Sites; E-mail.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Parte I, - As comunicações Oficiais; Capítulo I - Aspectos gerais da redação oficial; Capítulo II - As comunicações Oficiais. (Material em anexo);

SISTEMA DE GARANTIA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

Estatuto da Criança e Adolescente Lei 8.069/1990 atualizada até maio de 2019.