

## MÓDULO 03 - ORGANIZAÇÃO DA SALA E EQUIPAMENTOS

É atribuição do Fiscal de Prova Teórica no CFC seguir os seguintes procedimentos quanto à organização da sala e equipamentos:

1. Organizar a sala física, na sede do CFC, onde ocorrerá a aplicação do exame, respeitando as orientações relativas ao distanciamento controlado e demais protocolos sanitários vigentes.
2. Verificar se as câmeras do sistema de monitoramento estão funcionando plenamente, ou seja, com a exibição das imagens e se não estão travadas/congeladas.
3. Garantir que os computadores estejam “bloqueados” para funções diversas à PTE, bem como deixar funcionando apenas o botão esquerdo do mouse.
4. Atentar-se para as configurações do horário das câmeras para que fiquem ajustadas sempre conforme o horário oficial de Brasília.
5. Verificar se o áudio do sistema de monitoramento está funcionando adequadamente, antes do início do horário previsto para a agenda.
6. Compartilhar o sistema de monitoramento em “tela cheia” de acordo com a quantidade de câmeras ativas na sala, ajustando no sistema o *layout* da forma que permita melhor visualização.
7. Acessar os sistemas do Detran/RS observando o sigilo dos dados referente à *login*, senha e conteúdo acessado, conforme classe tecnológica que lhe for atribuída pela Autarquia.
8. O usuário logado no Sistema Gid para a verificação biométrica dos candidatos deve ser o Fiscal de Prova Teórica no CFC, sendo vedado o compartilhamento e utilização de *login* e senha entre os fiscais.
9. O Fiscal deve estar devidamente identificado com crachá ou colete com a inscrição “Fiscal de Prova Teórica”.