



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB)

PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA COORDENADORES

CADERNO **A**

AVALIAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE
APLICAÇÃO DE CONCURSOS E DE
CONHECIMENTO DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DA FUB

PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

Aplicação: 4/5/2008

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- 1 Ao receber este caderno, confira atentamente se o tipo do caderno — Caderno A — coincide com o que está registrado em sua folha de respostas e no rodapé de cada página numerada deste caderno. Em seguida, verifique se o caderno contém setenta itens, correspondentes às provas objetivas, corretamente ordenados de 1 a 70, seguidos da prova discursiva acompanhada de espaço para rascunho.
- 2 Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado da folha de respostas, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:

Acceptar um benefício é vender a liberdade.

- 3 Caso o caderno tenha qualquer defeito, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores.
- 4 Não utilize lápis, lapiseira (grafite), borracha e(ou) qualquer material de consulta que não seja fornecido pelo CESPE/UnB.
- 5 Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização do chefe de sala.
- 6 Não serão distribuídas folhas suplementares para rascunho nem para texto definitivo.
- 7 Na prova discursiva, não será avaliado texto escrito a lápis, texto escrito em local indevido ou texto que tenha identificação fora do local apropriado.
- 8 Nos itens da prova objetiva, recomenda-se não marcar ao acaso: cada item cuja resposta diverja do gabarito oficial definitivo receberá pontuação negativa, conforme consta em edital.
- 9 A duração das provas é de **três horas e trinta minutos**, já incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas —, ao preenchimento da folha de respostas e à transcrição dos textos definitivos da prova discursiva para o caderno de respostas das questões discursivas.
- 10 Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas e poderá levar este caderno de provas somente no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 11 Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e seu caderno de respostas das questões discursivas e deixe o local de provas.
- 12 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes no presente caderno, na folha de respostas ou no caderno de respostas das questões discursivas poderá implicar a anulação das suas provas.

AGENDA (datas prováveis)

- I 7/5/2008, após as 19 h (horário de Brasília) – Gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva: Internet – www.cespe.unb.br.
- II 8 e 9/5/2008 – Recursos (prova objetiva): exclusivamente no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso (SEIR), Internet, mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse sistema.
- III 13/5/2008 – Resultados final da prova objetiva e provisório da prova discursiva: Internet.
- IV 14 e 15/5/2008 – Recursos (prova discursiva): exclusivamente no SEIR, Internet, mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse sistema.
- V 21/5/2008 – Resultado final da prova discursiva e convocação para a prova oral: Internet.

OBSERVAÇÕES

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com as instruções disponibilizadas no SEIR.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet — www.cespe.unb.br.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

De acordo com o comando a que cada um dos itens de 1 a 70 se refira, marque, na **folha de respostas**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a **folha de respostas**, único documento válido para a correção das suas provas.

PROVA OBJETIVA

Em cada um dos itens a seguir, é apresentada uma situação hipotética, seguida de uma assertiva a ser julgada com base nos procedimentos usuais adotados pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB) em concursos públicos.

- 1 A coordenação recebeu informação de que um chefe de sala abriu o pacote de provas imediatamente ao chegar à sala, antes da entrada dos candidatos. Nessa situação, as provas do referido pacote não poderiam ser aplicadas, pois não havia qualquer garantia de que todas elas tenham permanecido no local de aplicação.
- 2 Um candidato que havia efetuado duas inscrições em seu nome para o mesmo cargo exigiu que lhe fossem entregues as duas folhas de respostas a que teria direito, alegando que o erro em efetivar as duas inscrições em seu nome teria sido do CESPE/UnB, que deveria ter se responsabilizado pelo cancelamento de uma delas. Em uma situação como essa, independentemente do argumento que o candidato apresente, deve-se entregar apenas uma das folhas de respostas ao candidato.
- 3 Um policial militar, candidato em um concurso público, negou-se a entregar sua arma ao coordenador antes do início do concurso, alegando que não poderia ser desarmado por um civil e que somente a entregaria para alguma autoridade policial. Em uma situação como essa, quando não houver delegado ou qualquer outra autoridade policial no local do evento, o procedimento correto a ser adotado pelo coordenador é o de autorizar o candidato a realizar as provas portando sua arma, desde que não seja de forma ostensiva.
- 4 Durante a realização das provas, um candidato foi flagrado, na entrada do banheiro, portando, em um de seus bolsos, um aparelho celular desligado. Imediatamente, o candidato entregou o aparelho ao inspetor de banheiro, que encaminhou o candidato à coordenação. Ao ser interpelado acerca do episódio, o candidato relatou não ter sido informado em sala sobre a proibição do porte de equipamentos eletrônicos durante a prova, o que foi confirmado pelo chefe da sala. Além disso, mostrou ao coordenador que seu aparelho celular estava com defeito e, por isso, não poderia ser usado. Em uma situação como essa, o coordenador deve eliminar o candidato do processo seletivo, apesar dos argumentos que sejam apresentados.
- 5 A presença do coordenador foi solicitada em uma sala de provas, pois um candidato estava embriagado. Ao chegar à sala, o coordenador deparou-se com o candidato dormindo sobre o próprio caderno de provas. Diante dessa situação, o coordenador deve recomendar ao chefe e aos fiscais da sala que não abordem o candidato, desde que o mesmo não incomode os demais candidatos.
- 6 Apesar de constar em edital que, após o início, o tempo mínimo de permanência no recinto de provas é de uma hora, um candidato decidiu sair do local depois de transcorridos trinta minutos de realização da prova. O coordenador argumentou que o tempo de permanência estipulado é um procedimento normal, descrito inclusive no edital de abertura do concurso. Mesmo assim, o candidato foi inflexível, afirmando que iria embora independentemente do argumento apresentado. O coordenador deve, diante dessa situação, liberar a saída do candidato.
- 7 Durante o processo de identificação, constatou-se que um candidato portava apenas fotocópia autenticada de seu documento de identidade. Mesmo não portando qualquer outro documento de identidade, o referido candidato recebeu do coordenador autorização para concluir as provas, mas, antes disso, registrou o fato em sua ata de coordenação e solicitou ao chefe da sala onde ocorreu o episódio que fizesse o mesmo. Nessa situação, o coordenador agiu corretamente, pois o erro em deixar o candidato entrar havia sido dos aplicadores, e essa falha havia sido constatada somente uma hora após o início das provas, o que gerou direito adquirido por parte do candidato.
- 8 Em um concurso cujo tempo previsto para a aplicação das provas era de quatro horas, no momento em que faltavam duas horas para o término, um candidato anotou as respostas em seu comprovante de inscrição e, apesar de ter sido alertado tanto pelo fiscal quanto pelo chefe de sala de que se tratava de um procedimento não-permitido, levantou-se e saiu da sala, alegando que o documento lhe pertencia. Ao tomar conhecimento do episódio, o coordenador acionou a Polícia Militar para que abordasse o candidato na rua e o trouxesse de volta para o ambiente de provas ou que o levasse até a delegacia mais próxima, para que o candidato aguardasse o término das provas. Nessa situação, o coordenador agiu corretamente, pois evitou a transmissão de informações a respeito da prova a outros candidatos.
- 9 Durante o processo de identificação, um candidato negou-se a permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas. O coordenador tentou, sem sucesso, convencer o candidato de que aquele procedimento visava aumentar a segurança do concurso. Em uma situação como essa, o referido candidato deve ser retirado do ambiente de provas, uma vez que se recusa a obedecer às regras contidas no edital.
- 10 Durante o período em que os candidatos entravam no ambiente de provas, o coordenador deslocou inspetores de banheiro e fiscais reservas para a função de encaminhadores de candidatos, a fim de facilitar o acesso dos candidatos às salas onde realizariam suas provas. Nessa situação, a atitude do coordenador foi correta, não causando prejuízo à segurança do evento.

- 11 Um candidato teve uma convulsão durante um concurso. Na falta de um médico no local de provas, a equipe de coordenação retirou o candidato da sala e o levou à coordenação. Passados alguns minutos, o candidato relatou estar bem, mas solicitou ao coordenador a compra de um medicamento para evitar novas crises durante a prova. Em uma situação como essa, o coordenador deve providenciar a compra da medicação solicitada pelo candidato.
- 12 Um chefe de sala constatou um erro em um gráfico de uma questão da prova objetiva, depois de decorridos apenas cinco minutos do início da prova. Após análise da questão, o coordenador entendeu que a argumentação do chefe de sala era procedente e solicitou que fosse dado um aviso, imediatamente, em todas as salas, alertando os candidatos acerca do erro. Considerando-se estritamente os fatos relatados, é correto concluir que a atitude do coordenador foi adequada.
- 13 Uma equipe de reportagem solicitou a tomada de algumas imagens do ambiente de provas. Em uma situação como essa, o coordenador só deve permitir que as imagens sejam feitas se elas se restringirem ao lado externo das salas, se não focalizarem especificamente nenhum candidato ou prova e se a equipe de reportagem estiver sempre acompanhada por algum membro da coordenação do concurso.
- 14 Uma candidata trouxe o filho, de 8 anos de idade, para o ambiente de provas. Como foi impedida de entrar na sala de provas com o filho, solicitou à coordenação permissão para que o menino ficasse sentado em um banco posicionado no corredor em que se encontravam tanto a sala de coordenação quanto a sala de provas da candidata. Em uma situação como essa, o coordenador deve impedir que tal arranjo seja feito.
- 15 Em razão de conhecer outros candidatos que fariam prova na mesma sala, uma candidata levou um bolo no dia do concurso, solicitando à coordenação permissão para que um fiscal distribuisse, durante as provas, um pedaço do bolo aos candidatos que o desejassem. Nessa situação, o coordenador não deve atender a solicitação da candidata.
- 16 Em um concurso público para vários cargos, as provas eram identificadas por tipos diferentes, sendo que, para alguns cargos, só havia um tipo de prova. No dia do certame, um candidato, ao receber a prova, notou que ela não era do tipo especificado na sua folha de respostas e comunicou isso ao chefe de sala. Nesse momento, outros candidatos que estavam com o mesmo problema começaram a tumultuar o ambiente e alguns demonstraram a intenção de desistir de fazer a prova. O chefe de sala, imediatamente, dirigiu-se à coordenação, apresentando o problema. O coordenador certificou-se, então, de que não havia o tipo de prova especificado na folha de respostas dos candidatos e que, para o referido cargo, só havia um único tipo de prova. Em uma situação como essa, para resolver a questão, a equipe de aplicação deverá convencer os candidatos a fazerem a prova, garantindo que não serão prejudicados pelo erro de digitação ocorrido na folha de respostas.
- 17 Um coordenador recebeu as orientações e recomendações enviadas pelo CESPE/UnB, a respeito de um concurso com diferentes tipos de provas. Em uma situação como essa, o coordenador deverá detalhá-las na reunião com os colaboradores no dia da aplicação das provas, transmitindo-lhes todas as informações e as implicações dos diversos procedimentos relacionados ao assunto.
- 18 Ao chegar ao local de provas, no dia da aplicação das provas de um concurso público, o coordenador verificou que, em uma sala, todas as cadeiras haviam sido retiradas do local e transferidas para outro local. Nessa situação, uma atitude correta do coordenador seria providenciar imediatamente uma condução para trazer as cadeiras de volta, mesmo que isso acarretasse gastos e contratação de serviços de terceiros não-previstos.
- 19 Em uma escola, durante a aplicação das provas, um chefe de sala reserva ausentou-se sem a autorização do coordenador. Em uma situação como essa, o coordenador deve comunicar o fato imediatamente ao representante da escola, solicitando que seja reduzida à metade a gratificação do referido chefe de sala.
- 20 Durante a aplicação de uma prova em dois turnos, não foi possível fazer a conferência do material do primeiro turno em tempo hábil antes da organização da sala e da distribuição do material dos candidatos do segundo turno. Em uma situação como essa, o coordenador deve atribuir todo o processo da conferência do material aos chefes de sala e fiscais reservas.
- 21 Um chefe de sala, 15 minutos após o início da aplicação das provas, verificou que um candidato utilizava uma lapiseira para fazer a prova. Ele imediatamente retirou o candidato da sala e chamou o coordenador, pois o candidato estava nervoso e afirmava que já havia feito outras provas do CESPE/UnB com a mesma lapiseira. Em uma situação como essa, o procedimento a ser adotado pelo coordenador deve ser o de eliminar, sumariamente, o candidato, dado que o edital prevê esse procedimento.
- 22 Um candidato recusou-se a fazer prova porque seu caderno de provas estava amassado. O chefe de sala tentou convencê-lo a ficar com o caderno, já que a leitura dos itens não seria prejudicada. Em uma situação como essa, se o candidato não aceitar fazer a prova com o caderno amassado, o chefe de sala deve trocar o caderno por outro do mesmo tipo e registrar, na ata de sala, o referido procedimento.

- 23** Um candidato cego afirmou que havia solicitado, em tempo hábil, atendimento especial, que consistia em prova em braile, mas o coordenador não dispunha, no momento, de tal tipo de prova. Em uma situação como essa, caso seja confirmado que o argumento do candidato não é válido, o coordenador deve oferecer a ele o auxílio de um leitor, caso dispunha de um.
- 24** No momento da distribuição das provas, um chefe de sala verificou que não havia provas suficientes para todos os candidatos. Em uma situação como essa, o coordenador deve interromper a distribuição das provas e solicitar, educadamente, que todos os candidatos aguardem na sala, sentados, até que sejam providenciadas as provas que estão faltando.
- 25** Durante a realização das provas, um telefone celular, que está dentro do envelope lacrado fornecido pelo CESPE, toca. Nessa situação, o coordenador deve eliminar sumariamente o candidato dono desse celular, visto que tal procedimento está previsto em edital de certame público.
- 26** Ao chegar à cidade onde seria aplicado um concurso, o coordenador verificou que não havia sido acordada a guarda dos malotes na Polícia Rodoviária Federal (PRF). Em uma situação como essa, o procedimento a ser adotado pelo coordenador deve ser o de solicitar ao representante local que guarde os malotes na sua casa, já que o hotel não é um lugar confiável e seguro para guardá-los.
- 27** No momento da organização da sala de provas, o chefe de sala notou que faltava a folha de respostas da prova de um candidato cujo nome constava na lista de frequência da sala. Em uma situação como essa, o coordenador deve emitir uma folha de respostas imediatamente e preenchê-la devidamente, solicitando, em seguida, ao chefe de sala, que a coloque sobre a carteira correspondente, antes da entrada do candidato na respectiva sala.
- 28** Durante a realização da prova, uma candidata levantou-se da carteira e começou a gritar, chegando a tirar as roupas e a se debater. Em uma situação como essa, o coordenador deve solicitar a presença de um médico, e, caso seja necessário, encaminhar a candidata a um pronto-socorro; e, nesse caso, não permitir o seu retorno ao ambiente de prova.
- 29** Um candidato compareceu à etapa de provas objetivas portando, como único documento de identidade, uma carteira de motorista (modelo novo, com foto) original, porém vencida havia um ano. Em uma situação como essa, o coordenador deve permitir que o candidato faça as provas, visto que o vencimento da carteira diz respeito apenas à autorização para dirigir, permanecendo válida a carteira como documento de identificação.
- 30** Uma candidata compareceu à coordenação dizendo que havia esquecido sua carteira de identidade no carro de seu pai e que este, ciente do ocorrido, já estava a caminho para entregar-lhe o referido documento. A candidata, então, solicitou ao coordenador que autorizasse que ela iniciasse as provas e aguardasse em sala o recebimento do documento, previsto para chegar à escola 10 minutos após o 1.º toque da sirene. Em uma situação como essa, o coordenador deve atender à solicitação da candidata, desde que ela assine um termo de compromisso em que conste sua eliminação do concurso caso o referido documento não seja apresentado ao chefe de sala antes do término das provas.
- 31** Um candidato, munido de documento original de identidade e comprovante de inscrição no concurso, procurou o coordenador, dizendo-lhe que seu nome não constava na lista de candidatos da sala de provas. O coordenador confirmou o fato pessoalmente na sala em que supostamente o candidato deveria fazer as provas, de acordo com o cargo para o qual concorria e a lista de nomes na ordem alfabética. Após ter verificado que o nome do candidato não constava no cadastro existente na coordenação, o coordenador contactou o Núcleo de Informática do CESPE, em Brasília, e obteve a informação de que o nome do referido candidato não constava no cadastro do CESPE. Em uma situação como essa, o coordenador deve permitir que o candidato realize as provas em sala especial, solicitando que este preencha uma ficha de captação de dados cadastrais, e registrar o ocorrido na ata de coordenação.
- 32** Após breve discussão motivada pelo fato de um chefe de sala ter ameaçado eliminar do concurso um candidato que se recusava a retirar o boné que usava, esse candidato desferiu um soco na face do chefe de sala, ferindo-o levemente. Em uma situação como essa, o coordenador pode, se entender por bem, eliminar o candidato do concurso, registrando o ocorrido na ata de coordenação.

33 Um candidato compareceu ao local de provas portando uma arma legalizada e municada. Em uma situação como essa, o coordenador deve tomar as seguintes atitudes: recolher a arma do candidato, desmuniá-la pessoalmente, preencher um termo de recebimento de armamento, entregá-lo ao candidato e autorizar sua entrada na sala de provas.

34 Durante a realização das provas de um concurso, um candidato foi flagrado portando um papel com anotações, feitas a mão, relativas ao gabarito das provas. Interrogado pelo coordenador, o candidato afirmou que ele próprio havia anotado as respostas, *a posteriori*, apenas para a conferência dos seus resultados com o gabarito oficial e, alegando que não sabia que não podia anotá-las, desculpou-se. Em uma situação como essa, o coordenador deve tomar as seguintes atitudes: recolher o referido papel, advertir o candidato de que essa é uma prática não-permitida, solicitar que ele se limite a anotar suas respostas no caderno de questões e na folha de respostas, registrar o ocorrido na ata de coordenação e anexar o papel com as anotações do candidato ao envelope de coordenação.

35 Durante a visita prévia ao local de provas, o dono da cantina, localizada dentro da escola em que se realizariam as provas, pediu ao coordenador permissão para o dono abri-la no dia do concurso, alegando que desejava vender seus produtos aos candidatos e aos membros da equipe. Em uma situação como essa, o coordenador deve autorizar a abertura da cantina.

36 Em um concurso com provas em dois turnos, durante o turno da manhã, o advogado de uma candidata apresentou-se ao coordenador com um pedido por escrito, no qual solicitava, em nome dessa candidata, autorização para aplicação das provas, no turno da tarde, no hospital onde a candidata se recuperava de uma cirurgia. Em uma situação como essa, considerando que o coordenador dispõe de dois chefes de sala reservas, dois fiscais reservas e uma viatura, ele deve designar um chefe de sala reserva e um fiscal reserva para aplicar as provas à candidata operada, no hospital.

Na aplicação de provas de um concurso, logo após o 1.º toque da sirene, o coordenador foi informado de que não havia número suficiente de provas do tipo alfa em determinada sala.

Com base na situação hipotética acima, julgue se a ordem de ações do coordenador apresentada no item abaixo é correta, visando à solução do problema, considerando que cada ação seguinte só seria adotada caso a ação anterior não fosse possível ou não resolvesse o problema.

- 37**
- 1.º confirmar o fato relatado;
 - 2.º verificar a existência de provas excedentes do tipo alfa nas demais salas da coordenação;
 - 3.º verificar a existência de provas excedentes do tipo alfa no pacote de provas reservas;
 - 4.º providenciar a reprodução xerográfica da prova do tipo alfa em copiadora localizada no local de provas, cercando-se de toda a segurança necessária à preservação do sigilo;
 - 5.º aplicar uma prova de outro tipo e do mesmo cargo ao(s) candidato(s) prejudicado(s), registrando o ocorrido na ata de coordenação;
 - 6.º verificar a existência de provas excedentes do tipo alfa nas demais coordenações da mesma cidade;
 - 7.º providenciar a reprodução xerográfica da prova do tipo alfa em copiadora localizada fora do local de provas, cercando-se de toda a segurança necessária à preservação do sigilo.

Quanto ao atendimento aos portadores de necessidades especiais e ao atendimento especial de modo geral em concursos públicos realizados pelo CESPE/UnB, julgue os itens subseqüentes.

- 38** Uma sala destinada a atendimento especial deve apresentar mais conforto, espaço e comodidade que as demais salas, uma vez que ela deve apta a receber candidatos com os mais variados tipos de necessidades especiais, como deficientes físicos, deficientes visuais, gestantes, mães com bebês em fase de amamentação, entre outros.
- 39** Deficientes auditivos que não apresentem nenhum outro tipo de deficiência devem fazer as provas em sala normal, uma vez que, para esse tipo de deficiência, não há atendimento especial previsto nas rotinas de aplicação de provas do CESPE/UnB.
- 40** Para o candidato que solicitou prova em braile, normalmente é disponibilizado, também, leitor capacitado para essa tarefa, uma vez que a leitura em braile é um processo extremamente cansativo.
- 41** Candidatos que realizam provas ampliadas ou superampliadas devem ser alocados em sala especial, uma vez que as salas normais não são adequadas a essa situação.

- 42** Candidatos aos quais tenha sido designado leitor ou prova em braile fazem jus, automaticamente, a uma hora adicional em relação ao tempo de prova determinado para os demais candidatos, uma vez que esse tipo de atendimento é previsto em lei.
- 43** Candidata com bebê em fase de amamentação deve levar um acompanhante ao local das provas, para que cuide do bebê.
- 44** Quando solicitado, o leitor deve explicar o conteúdo das questões ao candidato, uma vez que certos detalhes como, por exemplo, figuras e gráficos, não podem ser simplesmente lidos.
- 45** Candidatos com problemas motores têm direito a trazer acompanhante de sua confiança, para durante as provas, auxiliá-los em atividades como ida ao sanitário, ao bebedouro e no transporte para dentro e para fora do ambiente de provas.
- 46** Seja portador de deficiência ou não, o candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deve indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar para a Central de Atendimento do CESPE, até o prazo estipulado no edital do concurso, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, original ou cópia simples do laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Ainda assim, essa solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 47** Entre os candidatos com direito a auxílio na leitura da prova incluem-se aqueles com necessidades visuais (cegos ou pessoas com baixa visão), dislexia e tetraplegia.
- 48** Se candidatos obesos, com limitações físicas ou com gravidez de risco solicitarem mesa e cadeira separadas para a realização das provas, devem ser atendidos.
- 49** Os candidatos portadores de necessidades especiais devem participar do processo em igualdade de condições com relação aos demais candidatos. Por isso, nenhum candidato, a despeito de sua deficiência, pode ter seu tempo de provas ampliado.
- 50** Todo candidato que tenha solicitado auxílio para preenchimento da folha de respostas das provas objetivas ou auxílio para preenchimento de folha de texto definitivo em decorrência de problema visual deve, necessariamente, realizar suas provas em lugar separado dos demais candidatos e ter suas respostas gravadas em meio magnético.

A respeito do transporte e da guarda do material de aplicação de provas de concursos públicos realizados pelo CESPE/UnB em diversas cidades, julgue os itens que se seguem.

- 51** Para conferir segurança ao processo de transporte em viagens aéreas, o CESPE/UnB normalmente despacha os materiais de aplicação das provas como bagagem acompanhada.
- 52** Para a segurança do processo de guarda dos malotes de provas, o coordenador do evento deve ficar de posse da chave do recinto onde as provas são guardadas, ainda que esse recinto seja uma unidade da Polícia Federal ou da Polícia Rodoviária Federal.
- 53** Em razão de convênio recentemente firmado, as companhias aéreas permitem que membros da equipe de aplicação de provas de concursos públicos realizados pelo CESPE/UnB transportem, nas aeronaves, como bagagem de mão, malotes com até 20 kg.

Acerca dos procedimentos a serem adotados após o término de um concurso aplicado em uma grande cidade e com número elevado de coordenações, julgue os itens a seguir.

- 54** A equipe de coordenação deve conferir o material de cada sala separadamente.
- 55** Ao receber os malotes lacrados dos diversos locais de aplicação, o coordenador-geral deve abri-los para reorganizar o material a fim de facilitar o transporte deste para o CESPE/UnB.
- 56** Após o término das provas, cada coordenador, separadamente, deve levar os malotes devidamente lacrados ao local de guarda, preenchendo, nesse local, um documento que deve ser assinado pelo coordenador e pela pessoa responsável pela guarda dos malotes.

Com relação a procedimentos adotados pelo representante local de concursos públicos realizados pelo CESPE/UnB fora de Brasília, julgue os itens que se seguem.

57 Caso o representante, na cidade em que se realizará o concurso, seja uma pessoa experiente em aplicação de concursos e conheça o local de aplicação de provas, é dispensável a visita do coordenador a esse local.

58 O coordenador deve considerar as sugestões do representante local a respeito dos horários a serem estabelecidos para a equipe, tendo em vista os deslocamentos necessários à realização de um concurso, uma vez que esse representante conhece bem a cidade e as formas e períodos mais adequados para esses deslocamentos.

59 É importante que o coordenador utilize o transporte que lhe foi disponibilizado, somente para os deslocamentos necessários e relacionados com o concurso.

60 É atribuição exclusiva do coordenador-geral preencher as planilhas de contratação dos colaboradores.

No que se refere à estrutura organizacional da Fundação Universidade de Brasília (FUB), julgue os próximos itens.

61 A FUB é uma entidade não-governamental, administrativa e financeiramente autônoma, instituída por lei federal, que tem por objetivo precípua manter a Universidade de Brasília (UnB), instituição de ensino superior, de pesquisa e de estudo, em todos os ramos do saber, e de divulgação científica, técnica e cultural.

62 O CESPE/UnB é um centro subordinado hierarquicamente ao Decanato de Administração e Finanças (DAF) da UnB.

63 O CESPE/UnB é um órgão auxiliar da FUB.

64 Entre os conselhos superiores da FUB, o único que tem vinculação hierárquica com a Reitoria é o Conselho Universitário (CONSUNI), ao qual a Reitoria está subordinada.

65 O CONSUNI é subordinado hierarquicamente ao Conselho Diretor da FUB.

66 O reitor da UnB é o presidente estatutário e regimental do CONSUNI, do Conselho Diretor da FUB e da própria FUB.

67 A maioria dos conselhos superiores da FUB tem vinculação técnico-normativa com os decanatos e com a Vice-Reitoria, mas não estabelece com estes relação de subordinação hierárquica.

68 A Prefeitura do *Campus*, órgão auxiliar vinculado hierarquicamente à Reitoria, tem como missão manter os serviços de infra-estrutura da UnB, coordenando os serviços de manutenção predial, manutenção de instalações, transporte, segurança, obras de reforma, conservação, limpeza, mudança e jardinagem.

69 Algumas unidades internas da FUB gozam de autonomia administrativa e financeira; por isso, seu diretor tem a prerrogativa de ordenar despesas, podendo movimentar recursos dessas unidades em qualquer banco do sistema bancário brasileiro, até fora do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

70 Entre os órgãos complementares da FUB, incluem-se a Biblioteca Central (BCE), o Centro de Informática (CPD), a Editora Universidade de Brasília (EDU), a Fazenda Água Limpa (FAL) e o Hospital Universitário (HUB).

PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova — que vale **quinze** pontos, sendo **cinco** pontos para cada questão —, faça o que se pede, usando os espaços para rascunho indicados no presente caderno. Em seguida, transcreva os textos para o **CADERNO DE RESPOSTAS DAS QUESTÕES DISCURSIVAS**, nos locais apropriados, pois **não será avaliado fragmento de texto escrito em local indevido**.
- Para cada questão, qualquer fragmento de texto além da extensão máxima de **vinte** linhas será desconsiderado. Será também desconsiderado o texto que não for escrito na **folha de texto definitivo** correspondente.
- No caderno de **respostas das questões discursivas**, identifique-se apenas no cabeçalho da primeira página, pois **não será avaliado** texto que tenha qualquer assinatura ou marca identificadora fora do local apropriado.

QUESTÃO 1

Considere que você tenha sido designado para coordenar um concurso em um local em que há 8.000 candidatos prestando provas em um mesmo dia, em 80 salas. Exatamente metade desses candidatos fará provas no turno da manhã, e a outra metade, no turno da tarde. Considere, ainda, que o intervalo entre o segundo toque de sirene do turno da manhã e o primeiro do turno da tarde seja de exatamente duas horas e que todos os aplicadores de provas contratados para esse evento trabalharão nos dois turnos.

A respeito da situação hipotética acima, redija um texto dissertativo, abordando, necessariamente, os procedimentos referentes a:

- ▶ sinalização do prédio para os dois turnos;
- ▶ conferência do material de provas do turno da manhã;
- ▶ almoço para os chefes e fiscais de sala.

Rascunho – questão 1

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

QUESTÃO 2

Ao chegar a uma grande capital brasileira para aplicar um concurso, o coordenador foi informado pelo representante do CESPE/UnB, naquela cidade, que a reunião com a equipe de aplicação havia sido agendada para o mesmo dia do certame, às 6 h, já que a equipe de apoio era bastante experiente. O início do concurso estava marcado para as 8 h e a abertura dos portões para a entrada dos candidatos estava prevista para as 7 h. O coordenador teria sob sua responsabilidade 87 salas, várias delas com 60 candidatos.

Considerando a situação hipotética acima, redija um texto dissertativo abordando, necessariamente, os seguintes aspectos:

- ▶ procedimento adequado do coordenador, com justificativas, diante da informação recebida;
- ▶ previsão de dificuldades e de possíveis soluções para elas, caso a reunião seja realizada no dia do certame.

Rascunho – questão 2

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

QUESTÃO 3

Em um concurso realizado pelo CESPE/UnB, com aplicação de provas em dois turnos, a empresa contratada para servir o almoço não o fez e comunicou ao coordenador que estava impossibilitada de fazê-lo devido a um problema com os fornecedores. As provas da tarde iniciaram-se às 14 h 10 min sem que os colaboradores tivessem tido a oportunidade de se alimentar, visto que é proibida a saída do ambiente de provas. Em virtude disso, criou-se um ambiente de revolta entre os colaboradores, que ameaçaram abandonar o evento caso o problema não fosse resolvido de imediato.

Considerando a situação hipotética apresentada e o fato de que você, na qualidade de coordenador do concurso, tenha resolvido o problema, redija um documento, relatando ao CESPE os fatos ocorridos e a forma encontrada para a resolução do problema.

Rascunho – questão 3

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	