

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
CENTRO DE SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS
NORMAS PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA DE COORDENADORES E ASSISTENTES DE COORDENAÇÃO
NPCC – DE JUNHO DE 2003

O Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB) torna público que realizará curso de capacitação para formação de cadastro de reserva de colaboradores para desenvolver e conduzir, quando da necessidade do CESPE, atividades de coordenação e de assistência de coordenação nos concursos públicos realizados por este Centro.

1 DA INSCRIÇÃO

1.1 Período: **De 18 de junho a 2 de julho de 2003.**

1.2 Não há taxa de inscrição.

2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição será realizada pela Internet no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, mediante preenchimento do formulário de inscrição.

2.1.1 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do treinando, dispondo o CESPE do direito de excluir do curso de capacitação aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.1.2 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda rigorosamente ao estabelecido nestas normas.

3 DOS REQUISITOS

3.1 PARA COORDENADOR

3.1.1 Ser servidor do quadro permanente da Fundação Universidade de Brasília (FUB).

3.1.2 Ter concluído o ensino médio (antigo 2.º grau).

3.1.3 Ter exercido a função de coordenador ou subcoordenador em pelo menos um evento, de assistente de coordenação em pelo menos três eventos ou de chefe de sala em pelo menos cinco eventos, todos realizados pelo CESPE.

3.1.4 Não ter impedimentos de ordem técnica, administrativa, acadêmica e/ou pessoal.

3.2 PARA ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO

3.2.1 Ser servidor do quadro permanente, prestador de serviço ou estagiário (programa SRH) da Fundação Universidade de Brasília.

3.2.2 Ter concluído o ensino médio (antigo 2.º grau).

3.2.3 Ter exercido a função de coordenador ou de assistente de coordenação em pelo menos um evento ou de chefe de sala em pelo menos três eventos, todos realizados pelo CESPE.

3.2.4 Não ter impedimentos de ordem técnica, administrativa, acadêmica e/ou pessoal.

4 DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

4.1 O curso de capacitação terá carga horária de 12 horas, abordando os seguintes temas:

- a) O CESPE (2 horas);
- b) Procedimentos de aplicação de provas em concursos públicos (6 horas);
- c) Procedimentos para atendimento de candidatos com necessidades especiais (2 horas);
- d) Relações humanas (2 horas).

4.2 O período, local e horário do curso de capacitação serão divulgados posteriormente, via internet.

5 DA PROVA

5.1 Será aplicada prova objetiva, de caráter unicamente eliminatório, abrangendo os conteúdos abordados no Curso de Capacitação.

5.1.2 A prova constará de 60 itens e terá duração de 2 horas.

5.1.3 A prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, três campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **CERTO**; o

campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO, e o campo designado com o código **SR**, cujo significado é “sem resposta”, que deverá ser preenchido pelo candidato para caracterizar que ele desconhece a resposta correta.

5.1.4 O treinando deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos três campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

5.1.5 O treinando deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta **preta**, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do treinando, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do treinando.

5.1.6 Serão de inteira responsabilidade do treinando os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com estas normas e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos (C e E; C e SR; E e SR; C, E e SR) referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.7 Todos os treinandos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

5.1.8 Cada item da prova objetiva valerá 1,00 ponto.

5.1.9 Deixar em branco um item não acarretará concordância nem discordância com o gabarito oficial.

5.1.10 A nota final do treinando na prova objetiva (*NFP*) será igual ao número de itens concordantes com o gabarito oficial definitivo menos o número de itens discordantes com o gabarito oficial definitivo, por meio da seguinte fórmula:

$$NFP = C - D, \text{ em que:}$$

C = número de itens cujas respostas concordam com o gabarito oficial definitivo;

D = número de itens cujas respostas discordam do gabarito oficial definitivo.

5.1.11 Será considerado não-habilitado o treinando que se enquadrar em pelo menos uma das situações seguintes:

a) apresentar frequência inferior a 100% do curso de capacitação;

b) obtiver $NFP < 21,00$.

5.1.12 O resultado dos treinandos habilitados será divulgado em ordem crescente dos números de inscrição.

6 DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os treinandos habilitados não farão parte do cadastro de coordenadores efetivos e concursados.

ROMILDA GUIMARÃES MACARINI
Diretora-Geral do CESPE