

Solicito substituir pelo de igual número e data, encaminhado anteriormente.

Em 04/01/2006.

GRE/Assinatura: [assinatura]

## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ATO DA REITORIA N. 1654/2005

Aprova a reestrutura organizacional do Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília.

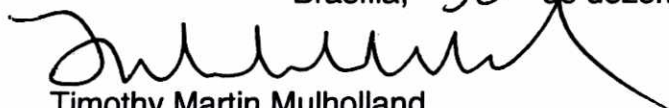
O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso das suas atribuições estatutárias e de acordo com o disposto no art. 25 do Estatuto da Universidade de Brasília, aprovado pela Portaria do MEC n. 14, de 5 de janeiro de 1994, e considerando:

- I. o disposto na Resolução da Reitoria n. 60, de 18 de novembro de 2005;
- II. as finalidades essenciais das Instituições de Educação Superior: o ensino (transmissão de conhecimentos), a pesquisa (produção de novos conhecimentos) e a extensão (prestação de serviços à comunidade);
- III. a necessidade de atualização da estrutura e dos procedimentos administrativos do CESPE/Centro de Seleção e de Promoção de Eventos órgão da Universidade de Brasília, com autonomia administrativa delegada por meio do Ato da Reitoria n. 601, de 24 de abril de 2002, que, além de seus objetivos acadêmicos de planejamento e execução dos vestibulares e do Programa de Avaliação Seriada, presta diversos serviços à comunidade externa, em especial os relacionados à organização e à realização de concursos públicos, processos seletivos, avaliações educacionais e institucionais, pesquisas em geral, certificação e acreditação, eventos e cursos variados voltados à educação corporativa,

### RESOLVE:

- Art. 1º Aprovar a reestrutura organizacional do Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da UnB, na forma do anexo a este Ato.
- Art. 2º Este Ato e seu anexo entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato da Reitoria n. 1.129, de 20 de agosto de 1996.

Brasília, 30 de dezembro de 2005.

  
Timothy Martin Mulholland  
Reitor

C/ cópia: VRT, Decanos, todos os Centros de Custo.

CESPE/esp.

## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ANEXO ao Ato da Reitoria n. 1654, de 30 de DEZEMBRO de 2005.

### Reestrutura Organizacional do Centro de Seleção e de Promoção de Eventos

---

#### CAPÍTULO I

##### Da Organização Geral

- Art. 1º A estrutura organizacional do Centro de Seleção e de Promoção de Eventos, órgão da Universidade de Brasília vinculado ao Gabinete do Reitor, compreende:
- I. Conselho Técnico-Consultivo;
  - II. Diretoria-Geral:
    - a) Assessoria Técnica;
    - a) Secretaria Administrativa;
    - b) Ouvidoria.
  - III. Diretoria-Executiva:
    - a) Centros Regionais;
    - b) Comitê Executor;
    - c) Comitê de Ética e Disciplina.
  - IV. Central de Atendimento;
  - V. Coordenadoria de Planejamento e Gestão:
    - a) Gerência de Operações Contábeis e Financeiras;
    - b) Gerência de Recursos Materiais e Patrimoniais;
    - c) Gerência de Recursos Humanos;
    - d) Gerência de Infra-estrutura e Manutenção.
  - VI. Coordenadoria Acadêmica:
    - a) Gerência de Acesso à Educação Superior;
    - b) Gerência de Concursos Públicos;
    - c) Gerência de Diagramação e Impressão.
  - VII. Coordenadoria de Negócios:
    - a) Gerência de Atendimento a Clientes Institucionais;
    - b) Gerência de Contratos e Propostas;
    - c) Gerência de Educação Corporativa.



## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

### VIII. Coordenadoria de Tecnologia:

- a) Gerência de Controle e Conferência;
- b) Gerência de Administração de Redes e Banco de Dados;
- c) Gerência de Produção Digital;
- d) Gerência de Desenvolvimento e Produção.

### IX. Coordenadoria de Logística de Eventos:

- a) Gerência de Espaço Físico e Transportes;
- b) Gerência de Distribuição de Pessoal;
- c) Gerência de Organização de Material.

### X. Coordenadoria de Pesquisa em Avaliação:

- a) Gerência de Interação Educacional;
- b) Gerência de Análise de Dados;
- c) Gerência de Produção de Relatórios.

## CAPÍTULO II

### Da Categoria e Competências

#### Art. 2º Ao CESPE compete:

- I. planejar e executar os concursos vestibulares e o Programa de Avaliação Seriada/PAS da Universidade de Brasília;
- II. prestar serviços à FUB/UnB e à comunidade externa, em especial:
  - a) organizar e realizar concursos públicos e processos seletivos, por meio de processos e métodos científicos, assim como prestar assessoramento e consultoria nesse campo;
  - b) proceder a avaliações educacionais e institucionais que permitam retratar as tendências; formular objetivos; apontar acertos e fracassos e identificar o que é relevante, prioritário e coerente com os objetivos formulados;
  - c) realizar pesquisas no campo das ciências econômicas e do comportamento, com especial ênfase as de interesse educacional e mercadológicas;
  - d) certificar e proceder à acreditação de entidades e instituições, cursos e habilidades nas diversas áreas do conhecimento, em conformidade com padrões científicos mundialmente aceitos e estabelecidos;
  - e) dar suporte a eventos em todos os níveis, como por exemplo reuniões, simpósios, congressos e seminários;
  - f) realizar cursos variados voltados à educação corporativa.

Art. 3º O CESPE, observadas as suas finalidades, poderá formalizar termos de acordos, convênios, ajustes e contratos para a prestação de serviços, além de outros instrumentos similares, com instituições públicas e privadas.

# UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

## CAPÍTULO III

### Das Competências

Art. 4º Ao Conselho Técnico-Consultivo compete prestar orientação, aconselhamento e recomendações à Direção do CESPE, o que pode ser feito de forma expressa ou verbal.

§ 1º O Conselho Técnico-Consultivo é constituído de três a cinco membros, nomeados pelo Reitor, com mandato de dois anos, que tenham formação e/ou experiência em pelo menos uma das seguintes áreas: gestão, economia, finanças, informática, desenvolvimento, pesquisa, recursos humanos, entre outras que tenham correlação com os objetivos finalísticos do CESPE.

§ 2º O Conselho Técnico-Consultivo se reunirá ordinária e extraordinariamente.

§ 3º As consultas ao Conselho Técnico-Consultivo independem da realização de reunião ordinária, podendo seus posicionamentos serem formalizados por meio de documento do Colegiado, devidamente assinado pelos seus componentes, ou em Ata da reunião, quando for o caso.

§ 4º O Conselho Técnico-Consultivo poderá contratar consultores externos e técnicos especializados, quando necessário.

Art. 5º À Diretoria-Geral compete:

- I. dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas aos concursos vestibulares e ao Programa de Avaliação Seriada, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Decanato de Ensino de Graduação;
- II. dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas aos concursos públicos realizados para a FUB e para órgãos externos;
- III. decidir acerca do apoio e da realização de eventos diversos para a FUB e para órgãos externos;
- IV. decidir acerca da prestação de serviços do CESPE a órgãos municipais, estaduais e federais, relativa a consultorias, cursos de formação, entre outros compatíveis com as atribuições do Centro;
- V. encaminhar, para assinatura do Reitor, os termos de acordos, convênios, ajustes e contratos de prestação de serviços e outros instrumentos similares;
- VI. acompanhar a execução de todos os acordos, convênios, ajustes e contratos de prestação de serviços e instrumentos similares.

Art. 6º À Diretoria-Executiva compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria-Geral;
- II. dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas ao detalhamento de receitas e de despesas necessárias à realização de concursos e demais eventos;



## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- III. planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à gestão dos recursos recebidos para a execução dos convênios e instrumentos similares;
- IV. gerar, tratar e disseminar as informações de cunho administrativo no âmbito do CESPE.

Art. 7º À Central de Atendimento compete:

- I. atender ao público em geral, auxiliando e orientando quanto aos eventos, processos seletivos, consultorias e concursos realizados pelo CESPE;
- II. atender, de forma diferenciada, os candidatos portadores de necessidades especiais, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação nos processos seletivos e de avaliação;
- III. receber e autuar os recursos interpostos por candidatos nos processos executados pelo CESPE.

Art. 8º À Coordenadoria de Planejamento e Gestão compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria-Executiva;
- II. coordenar, planejar e avaliar as atividades administrativas do CESPE;
- III. coordenar, planejar, controlar, manter e avaliar as atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos, materiais e patrimoniais, assim como os serviços de infraestrutura e manutenção;
- IV. coordenar e controlar as operações contábeis e financeiras e informar à Previdência Social e à Receita Federal os dados relacionados aos fatos geradores de contribuição previdenciária e de tributos federais.

Art. 9º À Coordenadoria Acadêmica compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria-Geral;
- II. coordenar, planejar e executar as atividades acadêmicas que permeiam os eventos realizados;
- III. estabelecer critérios de seleção e definir objetos de avaliação adequados aos processos organizados;
- IV. selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras dos eventos executados pelo CESPE;
- V. revisar e adequar os instrumentos de avaliação a serem utilizados nos processos promovidos;
- VI. realizar a diagramação, a arte final, a reprodução e o empacotamento dos materiais sigilosos de avaliação;
- VII. adaptar os instrumentos de avaliação para os portadores de necessidades especiais;
- VIII. confeccionar os gabaritos das provas objetivas e as planilhas de avaliação das provas discursivas e orais;
- IX. proceder à avaliação de recursos interpostos pelos candidatos contra os instrumentos de avaliação aplicados;
- X. zelar pelo sigilo da informação inerente aos processos de responsabilidade da Coordenadoria.



## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

### Art. 10. À Coordenadoria de Negócios compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria-Geral e à Executiva;
- II. coordenar, planejar, elaborar e atualizar a agenda de compromissos do CESPE;
- III. coordenar, planejar, elaborar, revisar, montar, acompanhar e encaminhar aos clientes as propostas de prestação de serviços, contratos e cronogramas para a execução dos processos/concursos;
- IV. manter porta-fólio atualizado do CESPE, com pareceres, estatutos, estrutura organizacional, certidões negativas, minutas de contratos e atestados de capacidade técnica;
- V. elaborar os editais de processos/concursos, na forma da lei, e as demais informações pertinentes;
- VI. articular-se com organizações públicas e privadas executoras de programas de educação corporativa, identificando oportunidades de desenvolvimento de RH;
- VII. criar e desenvolver linha de pesquisa na geração de produtos, processos e serviços associados à formação e ao desenvolvimento de RH.

### Art. 11. À Coordenadoria de Tecnologia compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria-Geral e à Executiva;
- II. coordenar e planejar as atividades de informática necessárias;
- III. processar eletronicamente vestibulares, PAS, concursos e eventos;
- IV. desenvolver sistemas de correção de provas objetivas, discursivas e práticas, gerando os respectivos relatórios de resultados e assemelhados;
- V. apoiar as diversas áreas do CESPE em matérias relacionadas à tecnologia da informação, inclusive desenvolvendo sistemas próprios;
- VI. buscar, pesquisar e implementar constantemente a inovação tecnológica, preocupando-se sempre com os aspectos de segurança da informação;
- VII. zelar pelo sigilo da informação inerente aos processos de responsabilidade da Coordenadoria.

### Art. 12. À Coordenadoria de Logística de Eventos compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria-Geral e à Executiva;
- II. coordenar, planejar, definir, conferir, organizar e montar os materiais necessários aos procedimentos de inscrição, matrículas, coordenação e aplicação dos concursos/processos;
- III. controlar a utilização dos materiais e equipamentos referentes à aplicação dos concursos/processos;
- IV. gerir a reprografia externa do CESPE no tocante à reprodução de materiais não-sigilosos, para aplicação de concursos/processos;
- V. reservar e contratar espaço físico adequado para aplicação de provas e realização de eventos em âmbito nacional;
- VI. reservar e contratar hospedagem em hotéis, locação de veículos e aeronaves necessários para o cumprimento das obrigações contratadas;

## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- VII. responsabilizar-se pelo envio e recebimento de cargas e pela autorização de emissão de bilhetes de passagens aéreas;
- VIII. manter cadastro atualizado de pessoal qualificado para exercer funções inerentes ao processo de eventos executados pelo CESPE.

Art. 13. À Coordenadoria de Pesquisa em Avaliação compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria-Geral;
- II. coordenar, elaborar, avaliar e executar pesquisas voltadas para o aperfeiçoamento dos mecanismos de acesso ao ensino superior e de métodos para elaboração de instrumentos de avaliação;
- III. promover avaliações educacionais e institucionais que permitam retratar as tendências; formular objetivos; apontar acertos e fracassos; identificar o que é relevante, prioritário e coerente com os objetivos a que visar;
- IV. promover ações concernentes com os resultados das avaliações educacionais e institucionais;
- V. promover certificação e acreditação de entidades e instituições, cursos e habilidades, nas diversas áreas do conhecimento, em conformidade com padrões científicos mundialmente aceitos e estabelecidos;
- VI. promover a realização de pesquisas no campo das ciências econômicas e do comportamento, com especial ênfase às de interesse educacional e mercadológicas;
- VII. atuar como elemento de interação entre a educação básica e o ensino superior, por meio de atividades, instâncias, projetos e instrumentos atinentes à natureza dos processos envolvidos.

Art. 14. À Assessoria Técnica compete:

- I. prestar assessoramento à Diretoria-Geral e à Executiva em assuntos de natureza diversa;
- II. responsabilizar-se pela divulgação das atividades desenvolvidas e coordenar a produção de materiais informativos e o fluxo de comunicação com as comunidades interna e externa;
- III. atender à imprensa, sempre que solicitada;
- IV. formalizar, emitir parecer e encaminhar processos que envolvam matérias relativas às prestações de serviços realizadas;
- V. controlar a entrada e a saída de ações judiciais no âmbito do CESPE e seus contratantes, mantendo permanente controle dessas ações;
- VI. prestar informações técnicas à Procuradoria Jurídica da FUB/UnB e aos contratantes do CESPE;
- VII. elaborar relatórios técnicos;
- VIII. acompanhar trabalhos de auditorias interna e externa;
- IX. orientar a Direção do Centro sobre os controles e as normas internas e a legislação federal às quais o CESPE está sujeito;
- X. manter, planejar e definir o plano de segurança de eventos e concursos;



## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

XI. transmitir e orientar acerca das medidas de segurança necessárias às atividades desenvolvidas.

Art. 15. À Secretaria Administrativa compete:

- I. receber e controlar o recebimento e a expedição de documentos, processos e correspondências;
- II. atender ao público em geral;
- III. preparar remessa de correspondências;
- IV. disseminar documentos ou arquivá-los, quando for o caso;
- V. coordenar e controlar as tarefas desempenhadas pelos colaboradores da recepção, da copa e da limpeza e pelos motoristas;
- VI. proceder à disseminação, à atualização e à manutenção dos documentos do CESPE;
- VII. elaborar e manter atualizadas as estatísticas afetas à Secretaria.

Art. 16. Ao Comitê de Ética e Disciplina, observado o que dispõe o Capítulo II do Decreto n. 1.171, de 22 de junho de 1994, compete:

- I. orientar e aconselhar os agentes do CESPE sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura;
- II. instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o agente ou servidor público, a Coordenadoria ou unidade em que haja ocorrido a falta, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício da atividade, do cargo ou função pública, desde que formuladas por autoridade, servidor, jurisdicionados administrativos, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas;
- III. fornecer, à Secretaria de Recursos Humanos da UnB, órgão responsável pelo quadro de carreira dos servidores e prestadores de serviços do CESPE, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar todos os procedimentos próprios da carreira do servidor público ou do prestador de serviços.

Art. 17. À Ouvidoria compete:

- I. examinar manifestações referentes a procedimentos e ações de agentes, Gerências, Coordenadorias e Diretorias do CESPE;
- II. propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação dos serviços do CESPE;
- III. produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo CESPE, a partir de manifestações recebidas;
- IV. contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
- V. produzir índices e indicadores de produtividade e qualidade, na interpretação de seus resultados, na prospecção das soluções tecnológicas relevantes.



## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Art. 18 Ao Comitê Executor compete:

- I. reunir-se, quinzenalmente, visando a buscar a integração e a troca de experiências de todos os setores envolvidos no processo logístico e de execução;
- II. acompanhar o desdobramento das rotinas e dos processos dos eventos agendados;
- III. planejar, dirigir e orientar a execução das atividades desenvolvidas pelo CESPE.

Art. 19. Aos Centros Regionais compete:

- I. dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de condução dos processos/concursos realizados pelo CESPE no âmbito de sua região;
- II. identificar instituições que podem ter suas instalações utilizadas como local de aplicação de provas, selecionando as que serão utilizadas em cada processo;
- III. manter sempre atualizado cadastro de instituições utilizadas como local de aplicação de provas;
- IV. recrutar, selecionar e treinar os colaboradores que trabalharão em cada processo, priorizando, no recrutamento, professores, técnico-administrativos e alunos de instituições superiores de ensino;
- V. manter atualizado cadastro de colaboradores que possam participar de processos de aplicação de provas;
- VI. inspecionar e orientar a preparação das instalações que serão utilizadas para a aplicação de provas, de forma que estejam de acordo com as especificações do CESPE;
- VII. recepcionar os integrantes da equipe do CESPE que participarão do processo naquela localidade, prestando-lhes o apoio logístico necessário.

Art. 20. Às Gerências compete:

- I. planejar, coordenar, executar e avaliar o desenvolvimento dos projetos relativos à sua área de atuação, promovendo estudos em função dos cenários, das inovações, das tendências e da necessidade dos clientes;
- II. gerenciar projetos, com autonomia e flexibilidade, de modo a garantir os resultados;
- III. manter um membro permanente no Comitê Executor.

## CAPÍTULO IV

### Das Atribuições dos Dirigentes

Art. 21. O Diretor-Geral tem como atribuições:

- I. assistir o Reitor da UnB em assuntos pertinentes à área de competência do Centro de Seleção e de Promoção de Eventos;
- II. representar o CESPE, ou fazer-se representar, em órgãos de deliberação coletiva, em grupos de trabalho, em comissões e em discussões nacionais ou internacionais de interesse da UnB;
- III. propor à Reitoria da UnB a assinatura de contratos, de convênios e de outros instrumentos similares que atendam aos objetivos da Instituição e do CESPE;

## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- IV. dirigir, planejar, supervisionar, promover, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades do CESPE;
- V. estabelecer, em organograma, as subordinações e hierarquias das unidades do CESPE;
- VI. regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do CESPE mediante atos da Diretoria-Geral ou outros atos administrativos;
- VII. ordenar despesas, assinar notas de empenho e ordens bancárias, no âmbito do CESPE;
- VIII. homologar licitações, declarar a inexigibilidade de licitações, dispensar licitações na forma da legislação vigente e assinar contratos administrativos ou outros instrumentos;
- IX. aprovar a execução de projetos do CESPE;
- X. autorizar viagens, a serviço, dos titulares das unidades do CESPE;
- XI. autorizar férias regulamentares dos titulares das unidades do Centro;
- XII. autorizar a concessão de diárias, de hospedagens e de passagens;
- XIII. autorizar a participação de servidores em convênios e contratos e a contratação de prestadores de serviços, em caráter eventual;
- XIV. homologar ou referendar atos vinculados à competência do CESPE;
- XV. subdelegar competências;
- XVI. coordenar as atividades relacionadas à Ouvidoria;
- XVII. praticar os demais atos necessários à gestão do Centro.

### Art. 22. O Diretor-Executivo tem como atribuições:

- I. assistir a Diretoria-Geral do CESPE em assuntos pertinentes à área de competência da Diretoria-Executiva;
- II. dirigir, planejar, supervisionar, promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades de sua área de atuação;
- III. implementar políticas relativas a serviços técnico-especializados;
- IV. articular interna e externamente as ações necessárias ao pleno e eficaz funcionamento do CESPE;
- V. aprovar planos e programas de trabalho apresentados pelos Coordenadores e Gerentes;
- VI. coordenar a elaboração de relatórios de atividades do CESPE;
- VII. praticar atos de administração orçamentária e financeira;
- VIII. conceder suprimentos de fundos e aprovar as respectivas prestações de contas;
- IX. autorizar requisição, permuta, cessão e baixa de materiais e de bens patrimoniais, respeitada a legislação vigente;
- X. indicar à Diretoria-Geral do CESPE servidor a ser designado para atuar como co-responsável pelos atos da Diretoria-Executiva, no que diz respeito à execução orçamentária e financeira.



## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Art. 23. Aos Coordenadores e Gerentes incumbe:

- I. baixar normas regulamentadoras relativas a sua área de atuação, após a aprovação da Direção-Geral, além de outras atribuições que lhes forem delegadas;
- II. dirigir, planejar, promover, supervisionar, coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 24. Aos Assessores Técnicos, Secretário Administrativo, Ouvidor e aos Coordenadores de Centros e Comitês incumbe dirigir, supervisionar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades das respectivas unidades, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições e os que lhes forem delegados.

### CAPÍTULO V

#### Das Disposições Gerais

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente estrutura organizacional serão solucionados pelo Diretor-Geral do CESPE.

