

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (Cebbraspe)
DIRETORIA DE OPERAÇÕES EM EVENTOS (DOE)
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA (CLOG)
PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO, QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO PARA COLABORADORES EXTERNOS -
PAQS
EDITAL Nº 1, DE 21 DE JULHO DE 2021

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe) torna público o Programa de Aperfeiçoamento, Qualificação e Seleção para formação de cadastro específico de colaboradores para atuarem na aplicação de processos seletivos e de concursos públicos e das seleções realizados por este Centro, na cidade de Brasília/DF, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DO PÚBLICO-ALVO

1.1 O PAQS tem por objetivo o aperfeiçoamento, a qualificação e a seleção de colaboradores externos para atuarem nas atividades de aplicação das diversas fases de concursos públicos, seleções, avaliações e certificações realizados pelo Cebbraspe.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O PAQS será regido por este edital e executado pelo Cebbraspe.

2.2 A critério do Cebbraspe, a qualquer momento, os atuais colaboradores externos e os selecionados e capacitados nos termos deste edital poderão ser convocados para atualização dos procedimentos de fiscalização de provas decorrentes do aperfeiçoamento no sistema de fiscalização do Cebbraspe.

2.3 O PAQS compreenderá as seguintes fases:

- a) fase I: inscrição preliminar;
- b) fase II: inscrição definitiva;
- c) fase III: análise da documentação apresentada via *upload*;
- d) fase IV: capacitação a distância;
- e) fase V: avaliação;
- f) fase VI: sindicância da vida pregressa e investigação social.

2.4 Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de atuar de forma efetiva na aplicação de provas, observando a metodologia estabelecida pelo Cebbraspe.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 São requisitos básicos para atuar na função de **Fiscal de Sala**:

- a) ter idade mínima de 18 anos completos;
- b) ter sido aprovado no PAQS;
- c) possuir, no mínimo, certificado de conclusão do ensino médio (ou equivalente) ou, preferencialmente, possuir diploma de conclusão de nível superior em qualquer área do conhecimento;
- d) residir, preferencialmente, no Distrito Federal ou entorno;
- e) não possuir vínculo com cursos preparatórios para concursos, seleções, avaliações e certificações.

3.1.1 O não atendimento a qualquer um dos requisitos básicos mencionados no subitem 3.1 deste edital desabilitará o candidato a atuar como Fiscal de Sala.

3.2 O Cebbraspe reserva-se o direito de verificar a autenticidade das informações prestadas pelos candidatos no PAQS e de excluir do programa, a qualquer tempo, participantes que desenvolvam atividades que possam oferecer risco a qualquer um dos processos realizados por este Centro.

3.3 A qualquer tempo, o Cebbraspe poderá solicitar do candidato do PAQS documentos comprobatórios das informações por ele prestadas. A não comprovação dessas informações poderá implicar a exclusão do participante do respectivo cadastro de colaboradores do Cebbraspe, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

3.4 Casos omissos referentes ao PAQS ou à eventual exclusão de participante do processo serão tratados exclusivamente pelo Cebbraspe.

4 DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

4.1 São, entre outras, atribuições do **Fiscal de Sala**:

- a) fiscalizar o candidato/participante durante a aplicação das provas;
- b) auxiliar na organização da sala de provas;
- c) acompanhar os candidatos, no ambiente de aplicação das provas, até os bebedouros, aos banheiros e, se for o caso, até a sala de coordenação;
- d) submeter os candidatos à detecção de metais, conforme orientação do coordenador de aplicação de provas;
- e) garantir o cumprimento dos protocolos de biossegurança estabelecidos pelo Cebraspe.

4.1.1 Ao executar as atribuições referidas no subitem 4.1 deste edital, o Fiscal de Sala deverá observar as orientações específicas estabelecidas pelo Cebraspe e pelo Chefe de Sala.

5 DAS INSCRIÇÕES PRELIMINAR E DEFINITIVA

5.1 DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

5.1.1 Será admitida a inscrição preliminar somente via internet, no endereço eletrônico <https://www.cebraspe.org.br/trabalhe-conosco/>, solicitada no período entre **10 horas do dia 30 de julho de 2021 e 18 horas do dia 20 de agosto de 2021 (horário oficial de Brasília/DF)**.

5.1.2 O candidato deverá, por ocasião da realização da inscrição preliminar, enviar, via upload, por meio do sistema SINCAD disponível no endereço eletrônico <https://www.cebraspe.org.br/colaborador/>, imagem de sua certidão de antecedentes criminais, da unidade judiciária com jurisdição na cidade/município onde reside.

5.1.3 No momento da inscrição, o candidato deverá assinar, eletronicamente, a autodeclaração que ateste não possuir vínculo com cursos preparatórios para concursos, vestibulares, seleções, avaliações e certificações, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital e o termo de sigilo e compromisso, constante do Anexo II deste edital.

5.2 DA INSCRIÇÃO DEFINITIVA

5.2.1 Encerrado o período de inscrição preliminar, o Cebraspe enviará e-mail em até **cinco dias**, em que solicita que o candidato conclua o cadastro (inscrição definitiva) no Sistema Integrado de Colaboradores do Cebraspe (SINCAD) e dê início à capacitação com prazo de **cinco dias** para conclusão.

5.2.2 Para efetivar a inscrição definitiva, o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas no SINCAD.

5.3 DOS COLABORADORES JÁ CADASTRADOS NO SINCAD

5.3.1 O colaborador que já possuir cadastro no Sistema Integrado de Colaborador e que esquecer a senha de acesso deverá acessar o SINCAD por meio do endereço eletrônico <https://www.cebraspe.org.br/colaborador/> e clicar em “Esqueci minha senha”. Em seguida, deverá digitar o número do seu CPF e clicar em “Prosseguir” ou digitar a tecla F6; selecionar o *e-mail* para o qual será enviada a nova senha e, então, clicar em “Solicitar senha” ou acionar a tecla F8.

5.3.2 Logo após o procedimento descrito no subitem anterior, o colaborador deverá acessar novamente o SINCAD, no endereço eletrônico informado no subitem 5.3.1 deste edital e, quando solicitado, digitar a senha recebida e, na página que será aberta, atualizar seus dados. Caso o *e-mail* cadastrado esteja incorreto, o colaborador deverá solicitar a correção desse dado por meio do *e-mail* sl.selecoes@cebraspe.org.br.

5.2 DA CAPACITAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.2.1 Após concluído o cadastro, o colaborador deverá acessar sua turma de capacitação no *moodle* conforme orientação no SINCAD.

5.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO PRELIMINAR E SOBRE A INSCRIÇÃO DEFINITIVA NO PAQS-2021

5.3.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição preliminar ou definitiva não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas nos sistemas de validação de inscrição.

5.3.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da validação de sua inscrição preliminar e(ou) definitiva.

5.3.4 Antes de efetuar a inscrição preliminar, o candidato ao PAQS deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos especificados no item 3 deste edital.

5.3.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição preliminar serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do processo de seleção aquele que não preencher as solicitações de forma completa, correta e verdadeira.

5.3.6 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no período descrito no subitem 5.1.1 deste edital.

5.3.7 É vedada a inscrição preliminar e(ou) definitiva condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6 DA CAPACITAÇÃO A DISTÂNCIA

6.1 A capacitação a distância acontecerá via plataforma *Moodle* até cinco dias após o cadastro do colaborador e terá caráter formativo e eliminatório.

6.1.1 A capacitação a distância terá por base o Manual de Procedimentos, que será disponibilizado na plataforma *Moodle*. Esse Manual é composto de orientações com procedimentos gerais que subsidiam a padronização de critérios utilizados na atividade de fiscalização da aplicação de provas do Cebraspe.

6.1.1.1 Os candidatos deverão assimilar os critérios contidos no Manual por meio do estudo de caso e discussões no Fórum de Dúvidas.

6.2 Demais informações a respeito da capacitação serão prestadas na plataforma *Moodle*.

7 DA AVALIAÇÃO

7.1 Ao final da capacitação a distância, todos os candidatos serão submetidos a uma avaliação *online*, conforme detalhamento a seguir apresentado.

7.2 A avaliação *online* será composta por questões objetivas com vistas à verificação do aproveitamento, pelo candidato, dos conteúdos ministrados durante a capacitação a distância.

7.3 A avaliação *online* valerá **10,00 pontos** e abrangerá os conteúdos abordados na capacitação.

7.5 Será aprovado e estará apto a ser convocado para os trabalhos relativos a fiscalização de provas do Cebraspe os participantes que alcançarem aproveitamento de no mínimo 80% do total de pontos válidos de cada prova e não ter sido eliminado na sindicância da vida pregressa e na investigação social.

8 DA SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA E DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

8.1 O candidato poderá, a qualquer tempo, ser submetido à sindicância da vida pregressa ou investigação social com o objetivo de constatar conduta ilibada em sua vida privada que o credencie para o desempenho da função.

8.2 Os achados da sindicância ou investigação social serão avaliados pelo Cebraspe, que decidirá dentro do juízo de oportunidade e conveniência, sobre a continuidade de participação do colaborador nos eventos realizados pelo Centro, não gerando qualquer obrigação de justificação em face da inexistência de vínculo empregatício.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O prazo de validade da capacitação esgotar-se-á após **dois anos**, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

9.2 O colaborador aprovado e capacitado será convocado, por meio do SINCAD, para atuar na fiscalização de provas atendendo exclusivamente aos critérios do Cebraspe.

9.2.1 O aceite à convocação implica a concordância às normas contidas neste regulamento e em outros comunicados a serem publicados a respeito desse processo.

9.3 O colaborador em serviço será avaliado pelos resultados de sua atuação, podendo deixar de prestar serviços ao Cebraspe nas seguintes circunstâncias:

- a) ter comportamento inadequado durante a execução dos trabalhos;
- b) faltar sem justificativa plausível e comprovada;
- c) se recusar a executar qualquer atividade, designada pelo coordenador do evento, pertinente a garantia da aplicação e fiscalização das provas;
- d) não se portar com discrição e(ou) descumprir qualquer das instruções contidas no Manual de Procedimentos;

e) não atender às normas contidas no Código de Ética e Conduta Profissional do Cebraspe disponível no endereço eletrônico <https://www.canalintegro.com.br/Cebraspe/codigo-de-conduta>;

f) outras razões consideradas cabíveis a critério do Cebraspe.

9.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço <https://www.cebraspe.org.br/trabalhe-conosco/>, a divulgação de todos os comunicados referentes ao programa de capacitação.

9.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos relevantes ocorridos durante a realização da capacitação, deverá enviar *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br ou por telefone, pelo número (61) 3448-0100.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe.

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral do Cebraspe

ANEXO I

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO QUE ATESTA NÃO POSSUIR VÍNCULO COM CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS, VESTIBULARES, SELEÇÕES, AVALIAÇÕES E CERTIFICAÇÕES

Eu, [nome completo do candidato(a) à capacitação], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do candidato(a) à capacitação], declaro, para fins de inscrição no processo de seleção e de capacitação para atuação em eventos de concursos e das seleções deste Centro, que não possuo vínculo com cursos preparatórios para concursos, vestibulares, seleções, avaliações e certificações.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se esta declaração for falsa, incorrerá nas penas previstas para o crime constante do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à fase de inscrição, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da minha participação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

Brasília, [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

[Nome/Assinatura do colaborador]

OBS.: preencher os dados [DESTACADOS] acima.

ANEXO II

TERMO DE SIGILO E COMPROMISSO

Considerando o disposto na Chamada Pública para formação de banco de colaboradores para atuar em eventos do Cebraspe, declaro, pelo presente Termo, que li todos os itens do edital e reconheço a importância do trabalho a ser desenvolvido, bem como a responsabilidade que o mesmo exige, e tendo em vista a sua natureza, assumo o dever ético de manter, sob rigoroso sigilo, assuntos, registros e informações pertinentes aos trabalhos e a todos os insumos relativos à minha atuação junto ao Cebraspe, comprometendo-me a:

- a) não atender e(ou) defender interesse de candidatos;
- b) não possuir interesse no resultado obtido por candidatos;
- c) comunicar ao Cebraspe eventual impedimento ou conflito de interesses com a atividade desempenhada neste centro;
- d) cumprir fielmente todas as etapas das atividades que me forem destinadas;
- e) cumprir os prazos estabelecidos pelo Cebraspe;
- f) manter sob minha responsabilidade as senhas de acesso aos sistemas de informação do Cebraspe, sabendo que todas as senhas são pessoais e intransferíveis;
- g) manter sigilo sobre as informações obtidas em função das atividades realizadas;
- h) não promover atividades de consultoria e assessoria, eventos, cursos e palestras, bem como não produzir materiais de orientação sobre os procedimentos adotados nos serviços desenvolvidos para o Cebraspe;
- i) reportar ao Cebraspe quaisquer dificuldades encontradas no decorrer da realização das atividades a mim conferidas;
- j) participar, quando convocado, de atividades de capacitação;
- k) atuar com urbanidade, probidade, idoneidade, comprometimento, seriedade, responsabilidade e sigilo;
- l) observar todos os procedimentos aplicáveis aos processos concernentes à realização das atividades solicitadas pelo Cebraspe;
- m) manter atualizado os dados cadastrais junto ao banco de colaboradores do Cebraspe;
- n) realizar a atividade de acordo com os princípios éticos e legais, considerando a seriedade que o processo exige;
- o) manter total sigilo de todas as informações e de todos os conteúdos técnicos que me forem passados;
- p) preservar o conteúdo das informações e dos documentos classificados em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito sem divulgá-los a terceiros;
- q) não praticar quaisquer atos que possam comprometer o sigilo ou a integridade das informações e dos documentos classificados em qualquer grau de sigilo ou do material de acesso restrito;
- r) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações ou documentos classificados em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Cebraspe; (iii) planos e estratégias que cuidem do negócio e das tecnologias desenvolvidas pelo Cebraspe;
- s) não revelar os materiais e os procedimentos relativos à avaliação dos documentos e às medidas de segurança adotadas pelo Cebraspe, tanto no período da realização da atividade como posteriormente à sua finalização. De acordo com o art. 311-A do Código Penal Brasileiro, a utilização ou divulgação indevida de conteúdo sigiloso de concurso público, avaliação, exame ou processo seletivo resulta em pena de reclusão de 1 (um) a 4 (quatro) anos e multa, aumentada para 2 (dois) a 6 (seis) anos e multa se, da ação ou omissão, resultar dano à administração pública, e aumentada em 1/3 (um terço) caso o praticante do ato seja funcionário público, ainda que tal divulgação seja oriunda de omissão ou facilitação por parte de quem deveria proteger a informação;
- t) manter sigilo acerca de minha colaboração com o Cebraspe, antes, durante e depois da realização da atividade a mim atribuída, e não reter sob minha guarda nenhuma cópia ou rascunho de material (arquivo eletrônico ou material impresso).

Brasília, ___ de _____ de _____.

Assinatura

Nome: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____

CPF: _____

ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de inscrição	30/7/2021 a 20/8/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 23h59 horas do últimodia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização de <i>link</i> para a consulta à situação de inscrição	4/8/2021
Relação dos candidatos com inscrição deferida	23/8/2021
Disponibilização de <i>link</i> para a acesso a informações para capacitação	Até 5 dias após inscrição
Período para realização da capacitação	Até 5 dias após liberação de link
Divulgação do resultado da capacitação	31/08/2021