



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 21/06/2024 | Edição: 118 | Seção: 3 | Página: 51
Órgão: Ministério da Educação/Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais
Anísio Teixeira

EDITAL INEP Nº 96, DE 19 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA, no exercício de suas atribuições, conforme estabelece o inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.204, de 21 de setembro de 2022, resolve:

Art.1º Regularizar os critérios para o credenciamento de instituições interessadas em tornarem-se Postos Aplicadores do exame para obtenção do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras).

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.2º O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep é o órgão responsável pelo credenciamento, descredenciamento e credenciamento de Postos Aplicadores do Celpe-Bras no Brasil e no exterior.

Parágrafo Único - O Inep poderá articular-se com o Ministério das Relações Exteriores para a divulgação, a promoção, a capacitação de coordenadores, aplicadores e examinadores e a aplicação do Exame Celpe-Bras nos países estrangeiros.

Art.3º Poderão ser credenciados como Postos Aplicadores do Celpe-Bras instituições de ensino no Brasil e no exterior, representações diplomáticas e missões consulares do Brasil no exterior, desde que comprometidas com a promoção e difusão da variante brasileira da língua portuguesa.

§1º As normas deste Edital têm validade até publicação de um novo Edital e integram os requisitos expressos na PORTARIA INEP Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024 para o processo de credenciamento.

§2º O credenciamento exige a realização de formação pedagógica presencial inicial para os coordenadores e suas equipes, realizada por Servidor da Diretoria de Avaliação da Educação Básica (DAEB) efetivamente envolvido nas atividades do Celpe-Bras e por membro da Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras (CTC), com duração, mínima, de 14h.

§3º Todas as modalidades de credenciamento submetem-se às exigências formais e organizacionais estabelecidas neste Edital e na PORTARIA INEP Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024.

§4º A instituição só será credenciada como Posto Aplicador do Celpe-Bras após cumprir todas as exigências deste Edital, passar pela análise documental, atender plenamente aos requisitos de infraestrutura e de formação técnico-pedagógica dos colaboradores, e ter seu credenciamento publicado em Portaria do Inep no Diário Oficial da União (DOU).

§5º As despesas decorrentes de transporte e hospedagem para fins de credenciamento serão custeadas pelo Inep ou pela instituição solicitante, conforme inciso XIX do artigo 6º da PORTARIA INEP Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024.

§6º O credenciamento como posto aplicador não tem prazo de expiração, desde que o posto participe de pelo menos uma edição por ano ou encaminhe justificativa, a ser avaliada pelo Inep, com motivação para a não participação.

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Define-se como Posto Aplicador a instituição que, uma vez credenciada pelo Inep, adota os procedimentos, tarefas e responsabilidades estabelecidos na PORTARIA INEP Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024, e neste Edital. Além disso, deve contar com a equipe de Colaboradores especificada.

a) Responsável Legal pela Instituição: indivíduo que detém os poderes legais para atuar juridicamente em nome da instituição demandante ou do departamento associado ao posto aplicador do Celpe-Bras. Este responsável compromete-se junto ao Inep a administrar o Exame conforme estabelecido pela PORTARIA Nº 96, DE 03 DE ABRIL DE 2024;

b) Coordenador Titular do Posto Aplicador: colaborador responsável dos procedimentos administrativos, técnico-pedagógicos e de gestão dos recursos humanos necessários à realização do Exame. Requisitos:

I. Ter formação em Letras, Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem ou áreas afins;

II. Atuar preferencialmente na área de Português como Língua Estrangeira (PLE);e

III. Ser brasileiro ou, caso estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível Avançado Superior. Cidadãos de países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) estão isentos de comprovação de proficiência em língua portuguesa.

c) Coordenador Adjunto do Posto Aplicador: colaborador que auxilia ou substitui o Coordenador Titular nas tarefas designadas. Preferencialmente, deve:

I. Ter formação em Letras, Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem ou áreas afins;

II. Atuar preferencialmente na área de PLE; e

III. Ser brasileiro ou, caso estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível Avançado Superior. Cidadãos de países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) estão isentos de comprovação de proficiência em língua portuguesa.

d) Aplicador da Parte Escrita: colaborador responsável pela aplicação da parte escrita do Exame. Preferencialmente, deve:

I. Ter formação (concluída ou em conclusão) nas áreas especificadas;

II. Atuar preferencialmente na área de PLE; e

III. Ser brasileiro ou, caso estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível Avançado. Cidadãos de países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) estão isentos de comprovação de proficiência em língua portuguesa.

e) Avaliador (Interlocutor e Observador): colaborador encarregado da avaliação do desempenho do examinando na parte oral do Exame. Deve:

I. Ter preferencialmente formação nas áreas especificadas;

II. Atuar preferencialmente na área de PLE; e

III. Ser brasileiro ou, caso estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível Avançado Superior. Cidadãos de países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) estão isentos de comprovação de proficiência em língua portuguesa.

f) Auxiliar técnico-administrativo: colaborador designado para suporte técnico-administrativo na edição do Exame, incluindo o acesso ao sistema WEB administrador do Celpe-Bras.

Parágrafo único. Para efeitos do Art. 4º, considera-se por formação qualquer nível de titulação, do bacharelado ou licenciatura ao doutorado.

Art. 5º Ao solicitar o credenciamento, e considerando o Art. 4º deste Edital, o representante da instituição interessada deverá enviar por correio ou meio eletrônico os documentos listados em língua portuguesa à equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras:

I. Ofício, o qual deverá conter, a solicitação de credenciamento com justificativa e histórico sucinto da instituição. A justificativa deve demonstrar a importância de haver um posto aplicador na região e o compromisso com o ensino de PLE e/ou com a difusão da cultura brasileira;

II. Documento que comprove que a instituição possui tradição no ensino de PLE ou núcleos de pesquisa e extensão em PLE e Cultura Brasileira, produção científica relevante na área ou firmar o compromisso de iniciar tais atividades em prazo pré-determinado;

III. Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras) que certifiquem o nível de proficiência em português dos colaboradores (caso estrangeiro).

IV. Documentos que comprovem a existência de acordos de cooperação ou parcerias entre a instituição estrangeira e universidades ou instituições que ensinam português.

V. Artigos, livros ou outros tipos de publicações autorados por membros da instituição que contribuam para o campo do ensino de Português como Língua Estrangeira ou que estejam relacionados à cultura e literatura lusófona.

VI. Documentação que comprove a existência e a realização de programas de intercâmbio com foco na língua portuguesa, incluindo parcerias com instituições que promovam a imersão cultural e linguística.

VII. Relatórios detalhados de atividades, cursos, workshops, seminários ou projetos específicos relacionados ao ensino e difusão do português como língua estrangeira.

VIII. Cartas de outras instituições, acadêmicos ou entidades reconhecidas que atestem a qualidade e a seriedade da atuação da instituição estrangeira no campo do português como Língua Estrangeira.

IX. Certificados que comprovem a participação de membros da instituição em eventos acadêmicos ou profissionais focados no ensino do português, na cultura lusófona, ou em áreas relacionadas.

X. Provas de desenvolvimento e publicação de materiais didáticos destinados ao ensino de português para falantes de outras línguas.

XI. Documentos que comprovem a experiência de professores da instituição no ensino de Português como Língua Estrangeira, incluindo detalhes sobre a duração, nível de ensino e contexto educacional.

XII. Comprovação de que a instituição dispõe de infraestrutura física e equipamentos adequados para a realização do exame, inclusive em termos de acessibilidade e atendimento

diferenciado às pessoas com deficiência, conforme disposto Capítulo V Art. 13, comprometendo-se a observar as normas e procedimentos definidos neste Edital. A instituição deverá garantir medidas de acessibilidade às pessoas com deficiência, em conformidade com as normas e a legislação em vigor, entre as quais, a Lei Brasileira de Inclusão, ou Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015);

XIII. O posto deve indicar profissionais do seu próprio quadro de funcionários, seguindo as orientações do artigo 4º deste Edital. No caso específico mencionado na parte 'a' do mesmo artigo, é necessário anexar um documento que comprove que o indivíduo indicado tem autorização legal para agir em nome da Instituição.

XIV. Indicação da equipe inicial prevista para aplicar o Celpe-Bras, acompanhada de links para o Currículo Lattes ou arquivos equivalentes dos membros, preenchidos em língua portuguesa;

XV. Designação de um responsável técnico-administrativo para realizar atividades de suporte à edição do exame, incluindo acesso ao sistema WEB administrador do Celpe-Bras;

XVI. Termo de Sigilo e Compromisso, devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela instituição, constando nome completo, número de CPF ou passaporte, e-mail, telefones institucionais e telefone celular, vide Anexo I;

XVII. No caso de Posto Aplicador no exterior, documento oficial da Embaixada ou Consulado brasileiro, informando a ciência do desejo da instituição em ser credenciada como posto aplicador do Celpe-Bras.

§ 1º Toda a documentação deverá estar escrita em Língua Portuguesa ou acompanhada de tradução em Língua Portuguesa.

§ 2º A qualquer tempo, o Inep poderá solicitar documentação comprobatória de qualquer colaborador ou documentos originais

Art. 6º O Inep habilitará os colaboradores, de forma presencial ou a distância, promovendo cursos e eventos de formação pedagógica e alinhamento técnico-pedagógicos.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Nos termos deste Edital, compete ao Inep:

a) Definir as diretrizes para o credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de Postos Aplicadores do Celpe-Bras;

b) Disponibilizar endereço eletrônico celpebras@inep.gov.br para comunicação e recebimento da documentação de credenciamento de Postos, de acordo com as exigências apresentadas na PORTARIA Nº 96, DE 03 DE ABRIL DE 2024, para inscrição de instituições que desejam aplicar o exame Celpe-Bras;

c) Realizar, com celeridade e eficiência, o atendimento aos postos aplicadores pelos canais oficiais de interlocução com os coordenadores de postos;

d) Realizar o Encontro de Coordenadores do Celpe-Bras (ENCCELPE);

e) Elaborar e manter atualizado o Plano de Visitas Técnicas aos Postos Aplicadores, no qual deverá estar explícito, pelo menos: a finalidade; a periodicidade das visitas; os indicadores de insumo, desempenho e esforço; o perfil dos técnicos que participarão das visitas técnico-pedagógicas e os critérios de seleção dos postos a serem visitados;

f) Elaborar um kit para padronização dos conteúdos a serem abordados na formação pedagógica presencial inicial para Credenciamento de Postos Aplicadores do Celpe-Bras; e

g) Aplicar sanções aos Postos Aplicadores que descumprirem as normas estabelecidas nesta Portaria ou em outros instrumentos de regulamentação do Exame, conforme Capítulo V.

Art. 8º - Nos termos deste Edital, compete aos Postos Aplicadores:

a) Indicar os colaboradores que participarão dos eventos de formação técnico-pedagógica, de acordo com critérios definidos na PORTARIA Nº 96, DE 03 DE ABRIL DE 2024 e nas demais orientações do Inep;

b) Monitorar o desempenho dos colaboradores nos cursos de formação técnico-pedagógica;

c) Assegurar que somente colaboradores habilitados pelos cursos de formação técnico-pedagógica participem de cada edição do Celpe-Bras;

d) Garantir infraestrutura necessária conforme descrita no Art. 13 e Art. 14 da PORTARIA INEP Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024;

e) Manter atualizados os dados e a documentação do Posto Aplicador e de seus colaboradores;

f) Participar de pelo menos uma edição do Celpe-Bras no intervalo de um ano, sob pena de descredenciamento, conforme Capítulo VI, Art. 15, inciso II da PORTARIA INEP Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024;

g) Considerar as atividades vinculadas à realização do Celpe-Bras como atividades docentes, no âmbito institucional, garantindo a participação de seus colaboradores nos eventos e cursos de formação promovidos pelo Inep, nas reuniões de formação e de alinhamento técnico-pedagógico no próprio posto, bem como nos dias de realização do Exame;

h) Designar e manter um coordenador titular e um coordenador adjunto; (Anexo II)

i) Enviar pelo menos um representante do posto aplicador - coordenador titular, coordenador adjunto - para participar do Encontro de Coordenadores do Celpe-Bras (ENCCELPE), organizado pelo Inep;

j) Realizar oficinas de formação periódicas com sua equipe, especialmente antes de cada edição do Exame, de acordo com as orientações do Inep; e

k) Receber e administrar a taxa de inscrição para custear, exclusivamente, as despesas com: a realização do exame, o pagamento dos colaboradores, o investimento em material e a formação dos colaboradores, conforme legislação vigente e orientações do Exame.

CAPÍTULO III - DA SELEÇÃO E ATUAÇÃO DA EQUIPE DE COLABORADORES

Art. 9º O responsável legal pela instituição deverá nomear um Coordenador Titular e um Coordenador Adjunto para o Posto Aplicador e informar, em formulário próprio (Anexo I), os seguintes dados: nome completo, endereço completo, telefones, e-mail, nacionalidade, língua materna, data de nascimento, CPF ou número do passaporte e data de validade do passaporte além, para estrangeiros não lusófonos, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa, de acordo com o nível exigido para exercer uma das funções definidas no Art. 4º deste Edital.

Parágrafo único. O coordenador titular e o coordenador adjunto serão responsáveis por todo processo de realização do Exame, nos termos desta Portaria.

Art. 10º O Coordenador Titular do Posto Aplicador, ou seu substituto, deverá selecionar a equipe para a realização do Exame e informar, quando solicitado, em formulário próprio, os seguintes dados: nome completo, endereço completo, telefones, e-mail, nacionalidade, língua materna, data de nascimento, CPF ou número do passaporte e data de validade do passaporte

além, para estrangeiros não lusófonos, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa, de acordo com o nível exigido para exercer uma das funções definidas no Art. 4º deste Edital.

§1º A equipe selecionada para atuar durante a realização da parte escrita do exame será composta por, no mínimo, um aplicador e um chefe de sala para cada 20 participantes.

§2º Todos os colaboradores deverão assinar o Termo de Sigilo e Compromisso, o qual deve permanecer sob a responsabilidade do Responsável Legal pelo Posto Aplicador, a fim de comprovar o comprometimento da equipe com o sigilo da realização do Celpe-Bras, em todas as suas etapas, e dos dados dos participantes (Anexo I).

Art. 11. Os Colaboradores devem, obrigatoriamente, participar dos cursos de formação técnico-pedagógica, oferecidos pelo Inep ou por empresas a seu serviço, e só poderão atuar na edição do Exame se estiverem comprovadamente habilitados para exercer suas atividades, observadas as seguintes condições:

§ 1º Os avaliadores da Parte Oral devem possuir as habilidades necessárias para conduzir o processo de avaliação, conhecer o construto teórico, saber planejar e conduzir as interações face a face, manejar os equipamentos necessários, conhecer as grades de avaliação holística e analítica, compreender bem as delimitações de níveis do Celpe-Bras e agir com cordialidade, lembrando-se de que estão em situação formal de interação;

§ 2º A equipe selecionada para atuar durante a realização da parte oral do exame será composta por, no mínimo, dois avaliadores (com funções de observador e interlocutor), em número compatível com a infraestrutura do local e o número de participantes.

§ 3º Os avaliadores estrangeiros (com exceção daqueles provenientes de países da CPLP) com experiência na avaliação da Parte Oral do Exame terão um prazo máximo de dois anos para comprovarem a proficiência em Língua Portuguesa, nos termos do Art. 4º deste Edital;

§ 4º O Coordenador Titular ou seu Adjunto não podem atuar em mais de um Posto Aplicador na mesma edição;

§ 5º O Coordenador Titular ou seu Adjunto deve estar presente para acompanhar e supervisionar a adequada realização do exame, observando as orientações do Inep;

§ 6º É permitido que os aplicadores da parte escrita possam atuar também como avaliadores da parte oral desde que tenham realizado a capacitação da parte oral.

Art. 12. O Posto Aplicador deverá seguir os procedimentos técnico-pedagógicos de aplicação do exame indicados pela documentação oficial e equipe pedagógica do Inep responsável pelo Celpe-Bras, sob pena de sanção.

CAPÍTULO IV - DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA CREDENCIAMENTO COMO POSTO APLICADOR

Art. 13. O Posto Aplicador deve dispor das seguintes instalações: uma sala de coordenação, número de salas de exame proporcional ao de candidatos, conforme especificado no parágrafo primeiro do Artigo 10º deste Edital, além de banheiros e espaços adequados para acomodar os candidatos nos dias das provas Escrita e Oral. Também deve possuir infraestrutura adequada para atender candidatos que requereram assistência específica e/ou especializada em conformidade com as normas e a legislação em vigor, entre as quais, a Lei Brasileira de Inclusão, ou Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015).

Parágrafo único. A comprovação de que o posto aplicador possui a infraestrutura necessária para a realização do exame será realizada por meio de documentos e fotos conforme previsto no Art. 5º, inciso XII.

Art. 14. O Posto Aplicador deve possuir:

- a) Computador para uso administrativo com acesso à internet banda larga;
- b) Fotocopiadora ou equivalente;
- c) Impressora colorida de alta qualidade;
- d) Scanner para digitalização de material;
- e) Computador com software de reprodução de vídeos, projetor (data show), tela de projeção e sistema de som compatível com número de participantes para realização da Parte Escrita; e
- f) Gravadores digitais ou sistema de áudio que permita a realização das gravações das interações da Parte Oral em quantidade compatível com o número de participantes para realização da parte oral e no formato de arquivo informado pelo Inep.

§1º Os equipamentos mencionados no Artigo 14 podem ser substituídos por modelos mais modernos, desde que estes desempenhem funções equivalentes. É essencial que a substituição assegure uma qualidade adequada na visualização de vídeos, na reprodução de áudios e na gravação das interações durante a Parte Oral do exame, de forma a atender adequadamente todos os candidatos.

§2º Cada sala alocada para realização da Parte Escrita do exame deve possuir equipamentos auxiliares para reprodução do vídeo e do áudio relativos às Tarefas I e II do Caderno de Questões.

§3º Cada sala alocada para realização da Parte Oral deve possuir equipamentos auxiliares adequados para gravação das interações de cada examinando.

§4º Cada sala destinada à realização do exame deve estar equipada com dispositivos extras. Estes equipamentos auxiliares são necessários para garantir a continuidade do exame, caso haja falhas nos dispositivos principais, assegurando a reprodução de vídeo e áudio das Tarefas I e II do Caderno de Questões e da realização da Parte Oral.

CAPÍTULO V - DAS SANÇÕES

Art. 15. O Inep poderá impor as seguintes sanções ao Posto Aplicador, especialmente por descumprimento de termos desta Portaria, bem como em virtude de descumprimento de normas e/ou procedimentos estabelecidos por este Órgão ou por falta ética na relação com os participantes, com o Inep ou com qualquer outra pessoa, empresa ou órgão a serviço do ou em parceria com o Inep, constatados em visita ao posto aplicador ou evidenciados de maneira inequívoca:

- a) Advertência: formalizada por meio de Ofício do Inep ao Posto Aplicador, em até três vezes, quando se tratar de descumprimento de norma ou orientação, caracterizada como "leve" (sem prejuízos para o processo de avaliação e/ou para o participante);
- b) Suspensão: após a terceira advertência ou diante de uma infração nos domínios ético ou técnico-pedagógico; com duração de até duas edições; e
- c) Descredenciamento: quando a infração comprometer o processo de realização ou de correção do Exame, de forma local ou ampliada; por descumprimento de normas de sigilo e de segurança, estabelecidos neste Edital, que coloquem em risco a credibilidade do Exame; ou quando os postos que sofrerem alteração significativa na equipe ou mudanças estruturais, durante o período de suspensão, comprometerem a sua capacidade técnico-pedagógica.

Parágrafo único. As sanções aplicadas aos postos credenciados podem ser acrescidas de outras recomendações, a critério da equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, tais como a obrigatoriedade de participação em cursos de formação pedagógica e de aprimoramento profissional oferecidos pelo Inep.

Art. 16. No caso de substituição do coordenador titular, o responsável legal pela instituição deverá comunicar a mudança à equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, por meio de Ofício em Língua Portuguesa encaminhado ao Inep, acompanhado de Termo de Sigilo e Compromisso, devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal pela instituição e pelo(s) novo(s) coordenador(es), conforme Anexo I, os seguintes dados: nome completo, endereço completo, telefones, e-mail, nacionalidade, língua materna, data de nascimento, CPF ou número do passaporte e data de validade do passaporte além, para estrangeiros não lusófonos, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa, de acordo com o nível exigido para exercer uma das funções definidas no Art. 4º deste Edital.

Parágrafo único. No caso de substituição do coordenador adjunto ou de colaboradores com acesso ao Sistema Administrador, o coordenador titular deverá informar a alteração à equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, por meio de Ofício em Língua Portuguesa encaminhado ao Inep, acompanhado de Termo de Sigilo e Compromisso, conforme Anexo I, os seguintes dados: nome completo, endereço completo, telefones, e-mail, nacionalidade, língua materna, data de nascimento, CPF ou número do passaporte e data de validade do passaporte além, para estrangeiros não lusófonos, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa, de acordo com o nível exigido para exercer uma das funções definidas no Art. 4º deste Edital.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO - ETAPAS

Art. 17 - O processo de credenciamento, que se dará em fluxo contínuo, consistirá nas seguintes etapas:

a) Recebimento de solicitação de credenciamento, em que a instituição solicitante enviará toda a documentação comprobatória indicada na PORTARIA INEP Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024 pelo e-mail celpebras@inep.gov.br;

b) Análise dos documentos enviados com parecer preliminar da equipe pedagógica, que se realizará no prazo de até 45 dias corridos após o recebimento de solicitação de credenciamento;

c) Prazo para recurso das Instituições que solicitaram credenciamento e tiveram o pedido negado, deverá ser realizado até 15 dias corridos após o recebimento da situação documental;

d) Agendamento das visitas técnicas de capacitação, a ser realizado conforme cronograma, em acordo com a listagem de priorização informada pelo MRE e em acordo com a disponibilidade orçamentária do Inep. As Instituições que indicarem possuir condições de custear hospedagem e alimentação de um servidor da equipe do Celpe-Bras na DAEB e do CTC receberão prioridade no agendamento das visitas técnicas de capacitação

e) Publicação no DOU das instituições credenciadas, a ser realizado em até 30 dias corridos após a data final de realização da visita técnica de capacitação.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA DE VISITAS TÉCNICAS DE CAPACITAÇÃO

Art. 18 - O INEP organizará o agendamento das visitas técnicas de capacitação em até quatro momentos distintos ao longo do ano, programadas para março, junho, setembro e novembro do ano corrente. Cada sessão tem como objetivo realizar visitas técnicas e capacitações focadas em regiões específicas, visando otimizar o processo de credenciamento e aprimorar as operações dos Postos Aplicadores do Celpe-Bras.

a) Em março, o foco será nos postos solicitantes de credenciamento e situados na América do Sul,

b) em junho será dedicado aos postos solicitantes de credenciamento e situados na África,

c) setembro aos postos solicitantes de credenciamento e situados na América Central, e, por fim,

d) novembro aos postos solicitantes de credenciamento e situados na Ásia.

§1 Esta estratégia permitirá que o INEP forneça suporte direcionado e eficiente a cada região, considerando suas particularidades e desafios.

§2° As visitas técnicas previstas no caput estão condicionadas à disponibilidade orçamentária do INEP.

§3° Caso uma instituição deseje assumir as despesas de transporte e hospedagem relacionadas à capacitação, terá a flexibilidade de fazê-lo. Esta opção permite que a capacitação seja agendada para um período diferente dos previstos no cronograma oficial.

§4° As instituições interessadas em custear as despesas da capacitação devem comunicar sua intenção ao INEP, que avaliará a proposta em consonância com as diretrizes estabelecidas e em parceria com o Ministério da Educação (MEC) e o Ministério das Relações Exteriores (MRE), quando aplicável.

§5° Para os postos solicitantes de credenciamento e situados na América do Norte e na Europa, o agendamento das visitas técnicas de capacitação ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária do Inep

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Ficam designados a participar do processo de credenciamento, em todas as suas etapas, todos os servidores do Inep lotados na Diretoria de Avaliação da Educação Básica que integrem a equipe pedagógica do Celpe-Bras. Estes servidores serão acompanhados de um membro da Comissão Técnico Científica do Celpe-Bras.

Art. 20 - A instituição solicitante deverá informar no momento da inscrição, se possui condições de custear o transporte e a hospedagem de dois representantes do Inep, com o objetivo de estimar os custos de credenciamento para fins de planejamento orçamentário e viabilizar o maior número de credenciamentos possível.

Art. 21 - Os casos omissos ou eventuais dúvidas sobre o objeto desta Portaria serão esclarecidos pela equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, que intermediará a comunicação com as demais áreas do Inep, sempre que necessário, cabendo recurso da decisão ao Diretor da DAEB.

CARLOS EDUARDO MORENO SAMPAIO

ANEXO I

TERMO DE SIGILO E COMPROMISSO (REPRESENTANTE LEGAL) E DESIGNAÇÃO DE COORDENADORES

O(A) Senhor(a) _____
residente à _____, documento de identificação
nacional oficial nº _____, CPF ou Passaporte nº _____
representante legal da Instituição _____, com sede no
endereço _____
, declara pelo presente Termo de Sigilo e Compromisso a responsabilidade de manter sob

rigoroso sigilo assuntos, registros e informações pertinentes ao exame Celpe-Bras, comprometendo-se a:

1. Comunicar à instituição a qual esteja vinculado eventual impedimento ou conflito de interesses;
2. Cumprir fielmente todas as etapas das atividades que forem determinadas para a aplicação do Celpe-Bras;
3. Cumprir os prazos estabelecidos pelo Inep no Edital de abertura das inscrições;
4. Manter sob sua responsabilidade as senhas de acesso ao sistema WEB administrador do Celpe-Bras, sabendo que todas as senhas são pessoais e intransferíveis;
5. Manter sigilo sobre as informações obtidas em função das atividades realizadas;
6. Reportar ao Inep quaisquer dificuldades ou embaraços encontrados no decorrer da realização do Celpe-Bras;
7. Atuar com urbanidade, probidade, idoneidade, comprometimento, seriedade, responsabilidade e sigilo;
8. Não utilizar ou divulgar, em hipótese alguma, registros e informações pessoais dos participantes do Celpe-Bras;
9. Prestar esclarecimentos ao Inep sempre que solicitado;
10. Designar um Coordenador Geral e um Coordenador Adjunto, os quais responderão pelo processo do Exame e devem participar, quando convocados, de eventos de instrução promovidos pelo Inep;
11. Respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (L13709 (planalto.gov.br)); e
12. Garantir medidas de acessibilidade às pessoas com deficiência, em conformidade com as normas e a legislação em vigor, entre as quais, a Lei Brasileira de Inclusão, ou Estatuto da Pessoa com Deficiência (L13146 (planalto.gov.br)).

Ficam abaixo-designados os colaboradores indicados pelo representante legal pela instituição para atuarem nos processos relativos ao Celpe-Bras, com acesso ao Sistema Administrador, os quais deverão assinar este Termo de Sigilo e Compromisso em conjunto com o representante legal pela Instituição:

DADO	COORDENADOR TITULAR	COORDENADOR ADJUNTO
Nome		
Documento de identificação nacional oficial nº		
Documento de identificação nacional oficial nº		
Celular nº:		
E-mail:		

Local e data: _____

[Assinatura do responsável legal pela instituição]

[Nome completo do responsável legal pela instituição]

De acordo,

[Assinatura do Coordenador Titular]
[Nome completo do Coordenador Titular]

[Assinatura do Coordenador Adjunto]
[Nome completo do Coordenador Adjunto]

Registra-se a documentação a ser encaminhada juntamente com este Termo:

Cópia de documento de identidade do signatário;

Cópia de documento que comprove os poderes do signatário para representar a instituição; e

Cópias dos documentos de identidade oficialmente aceitos no Brasil, preferencialmente RG ou passaporte, dos representantes da entidade indicados para atuarem como coordenadores e autorizados a acessar o Sistema Administrador do Celpe-Bras.

ANEXO II

TERMO DE SIGILO E COMPROMISSO PARA AVALIADORES E COLABORADORES

O Posto Aplicador: _____, com sede no Endereço: _____ representado por seu coordenador titular _____ CPF nº _____ e coordenador adjunto _____ CPF nº _____, responsabilizam-se, por si e seus colaboradores, a manter sigilo de todas as informações recebidas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, decorrentes da celebração deste Termo, as quais não poderão ser utilizadas para outros fins senão aqueles expressamente autorizados pelo INEP, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa. Fica indicado abaixo o Responsável pelo sigilo dos dados de participante e da aplicação do Exame Celpe-Bras.

[Assinatura do Coordenador Titular]
[Nome completo do Coordenador Titular]

[Assinatura do Coordenador Adjunto]
[Nome completo do Coordenador Adjunto]