



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Ministério da Educação

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

PORTARIA Nº 15, DE 21 DE JANEIRO DE 2013

Estabelece procedimentos e prazos para a solicitação de dados e resultados dos participantes do ENEM para utilização, por parte de Instituições de Ensino Superior, como mecanismo de acesso à Educação Superior ou em processos seletivos.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, no exercício de suas atribuições, conforme estabelece o inciso VI, do art. 16 do Anexo I ao Decreto nº 6.317, de 20 de dezembro de 2007, e tendo em vista o disposto na Portaria MEC nº 807, de 18 de junho de 2010, e o Edital Nº 3, de 24 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Ficam definidos os procedimentos e prazos a serem adotados, pelas Instituições de Ensino Superior (IES), para solicitação de dados e resultados dos participantes do Enem para utilização em processos seletivos e mecanismo de acesso ao Ensino Superior.

Art. 2º Para solicitar acesso aos dados e resultados dos participantes do Enem, a IES, por intermédio de seu dirigente máximo, deverá:

a) Enviar solicitação por meio de Ofício à Diretoria de Avaliação da Educação Básica (DAEB) do INEP, o qual deverá conter:

a) Justificativa e formas de utilização dos dados e/ou resultados solicitados;

b) Designação do responsável da IES, autorizado a operar o

sistema do INEP, constando nome completo, CPF, e-mail institucional, telefone institucional e telefone celular.

c) Termo de sigilo e responsabilidade, em original, devidamente preenchido e assinado (Anexo 1).

Art. 3º Após o recebimento pelo INEP dos documentos constantes no Art. 2º será enviada senha de acesso ao sistema, aos e-mails informados, em até 10 dias úteis a contar da data do recebimento de toda a documentação constante do Art. 2º, para solicitação e transferência de arquivos em ambiente web seguro.

Parágrafo primeiro - Sempre que houver mudança de responsável da IES pelo acesso ao sistema, deverá haver formalização, por meio de ofício à DAEB/INEP, do nome e documentação do responsável indicado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 4º Após o cadastramento da IES fica esta autorizada a realizar solicitação de informação pelo sistema web.

Art.5º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura

LUIZ CLÁUDIO COSTA

(DOU nº 15, terça-feira, 22 de janeiro de 2013, Seção 1, Páginas 6 e 7)

**ABMES**Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior**Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior**
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>**ANEXO****TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE PARA ACESSO À BASE DE DADOS DO ENEM**

A Instituição: _____, com sede no endereço _____ representada pelo Dirigente, _____, RG: _____, CPF: _____, residente à: _____, solicita, nos termos do Edital do ENEM, acesso à base de dados de resultados do mencionado Exame, comprometendo-se a utilizar essas informações unicamente para participação em programas de governo ou sistemas de acesso à educação superior, comprometendo-se e responsabilizando-se, por si e seus colaboradores, a manter sigilo de todas as informações recebidas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP, decorrentes da celebração deste Termo, as quais não poderão ser utilizadas para outros fins senão aqueles expressamente autorizados neste instrumento, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa. Ficam indicados abaixo os representantes da instituição responsáveis pelo acesso à base de dados:

1. Nome: _____ CPF _____ e Documento de Identidade: _____
2. Nome: _____ CPF _____ e Documento de Identidade: _____

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do responsável institucional

NOME DO RESPONSÁVEL

Instituição

Documentação que deve ser encaminhada juntamente com este Termo:

- Cópia do documento de identidade do signatário;
- Documento que comprova os poderes do signatário para representar a instituição;
- Cópia dos documentos de identidade dos representantes da entidade autorizados a acessar a base de dados.

(DOU nº 15, terça-feira, 22 de janeiro de 2013, Seção 1, Páginas 6 e 7)