



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/05/2020 | Edição: 98 | Seção: 1 | Página: 52

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais
Anísio Teixeira

PORTARIA Nº 356, DE 21 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre o credenciamento, descredenciamento e reconhecimento de Postos Aplicadores, define procedimentos para a realização do Exame para obtenção do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) e determina outras providências.

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 do Decreto nº 6.317, de 20 de dezembro de 2007, e tendo em vista o disposto na Portaria do Ministro de Estado da Educação nº 1.350, de 25 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Regulamentar e estabelecer critérios para o credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de Postos Aplicadores do Exame para obtenção do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) e definir procedimentos para realização do Exame.

Disposições Gerais

Art. 2º O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep é o órgão responsável pelo Exame Celpe-Bras, entre suas atribuições está a regulamentação dos procedimentos de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento 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: planejar, divulgar, promover e aplicar o Exame Celpe-Bras em postos no exterior, e credenciar instituições como postos aplicadores do Celpe-Bras.

Art. 3º Poderão ser credenciados como Postos Aplicadores do Celpe-Bras instituições de ensino, no Brasil e no exterior, responsáveis pela promoção e pela difusão da Língua Portuguesa e da cultura brasileira, por meio da oferta de disciplinas de Português Língua Estrangeira e de eventos na área.

Parágrafo único. Apenas instituições comprometidas com o ensino da língua portuguesa para estrangeiros (PLE) e a profissionalização de seu quadro de colaboradores na

área de PLE, que preencham os requisitos desta Portaria, poderão ser credenciadas como postos aplicadores do Celpe-Bras.

CAPÍTULO I

Das Definições e Organização

Art. 4º Define-se como Posto Aplicador a instituição que assume, após seu credenciamento pelo Inep, os procedimentos, as tarefas e as responsabilidades descritas nesta Portaria com o seguinte quadro de Colaboradores:

I. Responsável legal pela Instituição:

Indivíduo que possui poderes legais para responder juridicamente pela instituição demandante ou pelo departamento ao qual estará vinculado o posto aplicador do Celpe-Bras e, como tal, compromissado com o Inep pela administração do Exame por meio da assunção desta Portaria;

II. Coordenador Titular do Posto Aplicador:

Colaborador responsável pelos procedimentos administrativos, técnico-pedagógicos e pelos recursos humanos relativos à realização do Exame, com formação obrigatória em Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem, Letras ou áreas afins e ser atuante na área de PLE. Deve ser brasileiro nato ou, no caso de estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível mais alto de certificação, emitido há no máximo 05 (cinco) anos;

III. Coordenador Adjunto do Posto Aplicador:

Colaborador auxiliar e/ou substituto do Coordenador Titular nas tarefas designadas para este, com formação, preferencialmente, em Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem, Letras ou áreas afins e ser atuante na área de PLE. Deve ser brasileiro nato ou, no caso de estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível mais alto de certificação, emitido há no máximo 05 (cinco) anos;

IV. Aplicador da Parte Escrita:

Colaborador designado para realização da Parte Escrita do Exame, pelo menos com formação em curso nas áreas de Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem, Letras ou áreas afins e ser, preferencialmente, atuante na área de PLE. Deve ser brasileiro nato ou, no caso de estrangeiro, possuir o certificado de proficiência em língua portuguesa para estrangeiros (Celpe-Bras) no nível Avançado;

V. Avaliador-Interlocutor:

Colaborador designado para avaliação do desempenho do examinando na parte oral do Exame, realizando a interlocução direta com o examinando. Deve ter formação obrigatória em Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem, Letras ou áreas afins e ser atuante na área de PLE. Deve ser brasileiro nato ou, no caso de estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível mais alto de certificação, emitido há no máximo 05 (cinco) anos;

VI. Avaliador-Observador:

Colaborador designado para avaliação do desempenho do examinando na Parte Oral do Exame, sem interferir na interlocução. Deve ter formação obrigatória em Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem, Letras ou áreas afins e ser atuante na área de PLE. Deve ser brasileiro nato ou, no caso de estrangeiro, possuir o Certificado de Proficiência

em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) no nível mais alto de certificação, emitido há no máximo 05 (cinco) anos;

VII. Auxiliar técnico-administrativo:

Colaborador designado para desempenhar atividades de suporte à edição do Exame.

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

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 5º Compete ao Inep:

I - definir as regras e o cronograma para a realização do Exame;
II - produzir os materiais administrativos, avaliativos e informacionais sobre o Exame;

III - definir os procedimentos logísticos de aplicação do Exame;

IV - definir as diretrizes para o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de Postos Aplicadores do Celpe-Bras;

V - credenciar, recredenciar e descredenciar Postos Aplicadores do Celpe-Bras;

VI - definir e divulgar o calendário oficial anual de inscrição e realização do Celpe-Bras no Brasil e exterior;

VII - manter portal atualizado com informações, provas anteriores, editais, documentos e publicações relevantes sobre o Celpe-Bras;

VIII - disponibilizar sistema eletrônico de credenciamento de Postos, de acordo com as exigências apresentadas na Portaria em vigência, para inscrição de instituições que desejam aplicar o exame Celpe-Bras;

IX - disponibilizar sistema eletrônico para realização das inscrições, bem como para adesão dos Postos à edição do Exame no portal do Inep;

X - disponibilizar sistema eletrônico para realização do exame Celpe-Bras nos postos com infraestrutura segura e apropriada;

XI - realizar, com celeridade e eficiência, o atendimento aos postos aplicadores pelos canais oficiais de interlocução com os coordenadores de postos;

XII - realizar ou incumbir, de acordo com o Plano de Visitas Técnicas, visitas periódicas aos Postos Aplicadores para verificar o cumprimento às normas e orientações técnico-pedagógicas estabelecidas nesta Portaria ou em outros instrumentos de regulamentação do Exame;

XIII - realizar o Encontro de Coordenadores do Celpe-Bras (ENCCELPE) a intervalo máximo de 03 (três) anos;

XIV - realizar e promover estudos e pesquisas sobre o Celpe-Bras;

XV - disponibilizar dados para a promoção de estudos e pesquisas sobre o Celpe-Bras, realizados por terceiros, segundo protocolo próprio de acesso aos dados;

XVI - emitir pareceres e notas técnicas relativos ao Celpe-Bras, por meio de sua equipe pedagógica ou especialistas por ela indicados;

XVII - propor melhorias no Exame e implementá-las;

XVIII - elaborar e revisar periodicamente procedimentos e publicações relevantes para o Celpe-Bras;

XIX - 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;

XX - elaborar e revisar continuamente Curso de Formação Técnico-Pedagógica in loco para Credenciamento de Postos Aplicadores do Celpe-Bras;

XXI - aplicar sanções aos Postos Aplicadores que descumprirem as normas estabelecidas nesta Portaria ou em outros instrumentos de regulamentação do Exame, conforme Capítulo IX, Art. 21;

XXII - convocar, a qualquer tempo, os colaboradores para participar dos eventos de formação pedagógica, no Brasil ou no Exterior;

XXIII - habilitar os Colaboradores, de forma presencial ou a distância, promovendo eventos de formação pedagógica e alinhamento técnico-pedagógicos, quais sejam:

Formação Técnico-Pedagógica para coordenadores	Destinada a colaboradores que desejem se habilitar para as funções de coordenador titular ou adjunto de postos aplicadores do exame Celpe-Bras. A validade dessa certificação é renovada automaticamente para colaboradores que atuem na função de coordenador em pelo menos uma edição por ano.
Formação Técnico-Pedagógica	Destinada a colaboradores que desejem se habilitar para a realização da parte escrita do exame Celpe-Bras.
Formação Pedagógica para Avaliadores Orais	Destinada a colaboradores que desejem se habilitar para aplicar o exame Celpe-Bras como avaliadores da Parte Oral. A formação tem prazo de validade de 05 (cinco) anos para colaboradores que atuem em pelo menos uma edição por ano.
Alinhamento Técnico-Pedagógico	Destinado a todos os colaboradores (coordenadores, aplicadores, avaliadores e auxiliares técnico-administrativos) que desejem atuar em determinada edição do Celpe-Bras. Esse curso visa à padronização e atualização dos procedimentos que serão adotados em cada edição, segundo cronograma e normas definidos pelo Inep.
Alinhamento Técnico-Pedagógico para a Equipe de Avaliação Escrita e Reavaliação Oral	Destinado aos colaboradores que desejem se habilitar para o processo de avaliação das tarefas da Parte Escrita e para a reavaliação dos áudios da Parte Oral. Esse alinhamento técnico-pedagógico será realizado a cada edição, segundo cronograma e normas definidos pelo Inep.

Art. 6º Compete aos Postos Aplicadores:

I - realizar o atendimento individual a todos os interessados no Celpe-Bras, bem como sanar dúvidas de qualquer examinando;

II - divulgar o Exame, no âmbito de sua jurisdição, o período de inscrições e todas as informações relativas ao Exame de interesse dos examinandos, considerando o calendário oficial divulgado pelo Inep;

III - indicar os colaboradores que participarão dos eventos de formação técnico-pedagógica, de acordo com critérios definidos nesta Portaria e nas demais orientações do Inep;

IV - monitorar o desempenho dos colaboradores nos eventos de formação técnico-pedagógica;

V - assegurar que somente colaboradores habilitados pelos eventos de formação técnico-pedagógica participem de cada edição do Celpe-Bras;

VI - homologar as inscrições e realizar os ajustes necessários, sempre que possível, desde que passíveis de comprovação e autorizados pelo Inep;

VII - assegurar o sigilo no processo de recebimento, guarda e envio das provas, bem como durante a realização do Exame;

VIII - verificar a condição especial de realização do Celpe-Bras requerida pelo examinando, para averiguação do atendimento adequado e prover os recursos de acessibilidade, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e, complementarmente, de acordo com a legislação vigente no país onde está localizado o Posto Aplicador;

IX - realizar as partes Escrita e Oral do Exame conforme estabelecido pelo Inep;

X - garantir infraestrutura necessária conforme descrita no Capítulo VI art. 14;

XI - designar os aplicadores da parte escrita com a formação requerida nos termos especificados pelo Inep, em proporção adequada ao espaço físico e número de participantes;

XII - designar os avaliadores da parte oral com a formação requerida nos termos especificados pelo Inep, em número compatível com a quantidade de inscritos homologados e o nível de complexidade do Exame;

XIII - manter atualizados os dados e a documentação do Posto Aplicador e de seus colaboradores;

XIV - participar de pelo menos uma edição do Celpe-Bras a cada 03 (três) anos, sob pena de descredenciamento automático, conforme Cap. VI, Art. 15, inciso II;

XV - considerar as atividades vinculadas à realização do Celpe-Bras como atividades docentes, no âmbito institucional, garantindo a participação de seus colaboradores nos eventos 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;

XVI - designar e manter um coordenador titular e um coordenador adjunto;

XVII - enviar pelo menos um representante do posto aplicador - coordenador titular, coordenador adjunto ou avaliador da parte oral - para participar do Encontro de Coordenadores do Celpe-Bras, organizado pelo Inep;

XVIII - realizar oficinas de formação periódicas com sua equipe, especialmente antes de cada edição do Exame, de acordo com as orientações do Inep;

XIX - 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 Inep.

CAPÍTULO III

Do Credenciamento

Art. 7º A solicitação de credenciamento será realizada conforme as normas previstas em Edital de Credenciamento de Postos Aplicadores do Celpe-Bras, publicado pelo menos a cada 05 (cinco) anos pelo Inep, sob coordenação da equipe pedagógica do Exame.

§1º O credenciamento poderá ser efetivado das seguintes formas, conforme definição em Edital: a) após visita formal à Instituição solicitante pelo Inep ou por entidade designada por este Instituto; ou b) em evento realizado para esse fim. Em ambos os casos, haverá curso de formação pedagógica presencial com os coordenadores e suas equipes;

§2º Todas as modalidades de credenciamento submetem-se às exigências formais e organizacionais estabelecidas nesta Portaria;

§3º A instituição só estará credenciada como Posto Aplicador do Celpe-Bras após publicação de seu credenciamento em Portaria do Inep no Diário Oficial da União (DOU), após análise documental e pleno atendimento aos requisitos de formação pedagógica dos colaboradores avaliados durante a realização do curso de formação pedagógica presencial com os coordenadores e suas equipes;

§4º As despesas decorrentes de transporte e hospedagem para fins de credenciamento poderão ser custeadas pelo Inep ou pela instituição solicitante, em parceria ou não com o MEC/MRE.

§5º O prazo de credenciamento como posto aplicador não expira, desde que o posto atue em pelo menos uma edição a cada 03 (três) anos, conforme Cap. VI, Art. 15, inciso 2.

Art. 8º Ao solicitar o credenciamento, e considerando o Art. 7º desta portaria, parágrafo primeiro, o representante da instituição interessada deverá enviar solicitação em Língua Portuguesa à equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, por meio de Ofício endereçado ao Inep, a qual deverá conter:

I - solicitação de credenciamento com justificativa e histórico sucinto da instituição. A justificativa deve demonstrar a importância de haver um posto aplicador na região, o compromisso com o ensino de PLE e com a difusão da cultura brasileira e/ou a tradição no ensino de PLE e da difusão da cultura brasileira;

II - comprovação de que a instituição possui tradição no ensino de PLE, 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 - 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 necessidades especiais, conforme disposto Capítulo VI Art. 14, comprometendo-se a observar as normas e procedimentos definidos nesta Portaria;

IV - designação de profissionais do seu quadro de pessoal como Coordenador Titular do Posto Aplicador e seu Substituto (Coordenador Adjunto), os quais serão responsáveis por todas as etapas da edição do Exame na instituição, ambos com formação em Letras, Linguística ou áreas afins;

V - indicação da equipe inicial apta a aplicar o Celpe-Bras, acompanhada de link para o Currículo Lattes, preenchido em Língua Portuguesa;

VI - designação de responsáveis pelo acesso ao sistema WEB administrador do Celpe-Bras;

VII - Termo de Sigilo e Compromisso, devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela instituição, constando nome completo, CPF ou passaporte, e-mail, telefones

institucionais e telefone celular, além de documento que comprove que o responsável possui poderes para responder legalmente pela instituição (vide Anexo I); e

VIII - no caso de Posto Aplicador no exterior, após inspeção realizada pelo chefe da representação diplomática do Brasil ou a quem for delegada competência para tanto, este deverá enviar Ofício, ratificando todas as informações prestadas pela instituição interessada, no momento da solicitação, conforme modelo a ser fornecido pelo Inep.

§ 1º Toda a documentação deverá estar escrita em Língua Portuguesa ou acompanhada de tradução oficial em Língua Portuguesa, reconhecida pela representação consular brasileira ou apostilada, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

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

CAPÍTULO IV

Da Seleção e Atuação dos 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, os seguintes dados: nome completo, endereço completo, telefones, e-mails, nacionalidade, língua materna, data de nascimento, CPF, nº do passaporte e data de validade do passaporte, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa, de acordo com o nível exigido para exercer uma das funções acima relacionadas, conforme cada caso e formação.

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

Art. 10. O Coordenador Titular do Posto Aplicador, ou seu substituto, deverá selecionar a equipe de avaliadores e de auxiliares técnico-administrativos para a realização do Exame e informar, em formulário próprio, os seguintes dados: nome completo, endereço completo, telefones, e-mails, nacionalidade, língua materna, data de nascimento, CPF, nº do passaporte e data de validade do passaporte, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa, de acordo com o nível exigido para exercer uma das funções acima relacionadas, conforme cada caso e formação.

§1º A equipe selecionada para atuar durante a realização da parte escrita do Exame será composta por, no mínimo, dois aplicadores, sendo um de cada sexo, em número compatível com a infraestrutura do local e o número de 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.

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:

I - os avaliadores estrangeiros com experiência na avaliação da Parte Oral do Exame terão um prazo máximo de 02 (dois) anos para comprovarem a proficiência em Língua Portuguesa, nos termos do Art. 4º desta Portaria;

II - 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;

III - o Coordenador Titular ou seu Adjunto não podem atuar em mais de um Posto Aplicador na mesma edição;

IV - o Coordenador Titular ou seu Adjunto deve estar presente para acompanhar e supervisionar a adequada realização do Exame, observando as orientações do Inep;

V - é permitido que apenas um dos coordenadores, o Titular ou o Adjunto, atue como Avaliador durante a realização do Exame, desde que haja sempre um coordenador disponível durante a edição do Exame.

Art. 12. Os Avaliadores devem seguir os procedimentos técnico-pedagógicos de avaliação da parte oral indicados pela equipe pedagógica do Inep responsável pelo Celpe-Bras.

CAPÍTULO V

Da Infraestrutura necessária para credenciamento como Posto Aplicador

Art. 13. O Posto Aplicador deve possuir, no mínimo, uma sala de coordenação, salas para realização do Exame em número proporcional ao de examinandos, banheiros e dependências adequadas para acomodar os examinandos nos dias de realização da Parte Escrita e da Parte Oral do Exame; também com infraestrutura capaz de atender aos participantes que tenham solicitado atendimento específico e/ou especializado, conforme Edital de Abertura das Inscrições.

Parágrafo único. A comprovação de que o interessado a Posto Aplicador possui a infraestrutura necessária será realizada por meio de documentos e fotos, os quais deverão ser anexados ao formulário eletrônico de credenciamento e chancelados por um técnico do Inep ou por representante indicado.

Art. 14. O Posto Aplicador deve possuir:

I - computador para uso administrativo com acesso à internet banda larga;

II - fotocopidora ou equivalente;

III - impressora colorida de alta qualidade;

IV - scanner para digitalização de material;

V - 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;

VI - 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.

§1º Os equipamentos especificados no Art. 14 podem, eventualmente, ser substituídos por outros mais modernos que exerçam a função equivalente, desde que garantida a qualidade de visualização do vídeo e de reprodução do áudio de maneira adequada ao número de examinandos.

§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.



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

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

CAPÍTULO VI

Do descredenciamento

Art. 15. O descredenciamento de um posto aplicador poderá ocorrer nos casos a seguir:

I - a pedido do Responsável Legal, por meio de solicitação formal ao Inep e desde que não tenha aderido a uma edição em curso;

II - de forma automática, após 3 anos sem aderir a uma edição do exame Celpe-Bras;

III - por força de sanção advinda do descumprimento de termos desta Portaria;

IV - por apuração de denúncia que resulte verdadeira;

V - por análise de desempenho que demonstre o baixo rendimento do Posto, especialmente no que se refere à formação pedagógica de seus colaboradores, à promoção da Língua Portuguesa e da Cultura Brasileira;

VI - por análise de relevância que deverá considerar o número de postos e a demanda existentes na região;

VII - por recomendação da equipe pedagógica após conclusão do Relatório Pedagógico do Celpe-Bras;

§ 1º Fica vedada aos Postos Aplicadores descredenciados a realização de quaisquer atividades relativas ao Exame.

§ 2º O Relatório Pedagógico do Celpe-Bras será enviado a todos os coordenadores dos postos aplicadores e disponibilizado no site do Celpe-Bras.

§ 3º Nos casos de descredenciamento, o Responsável Legal e os Coordenadores do Posto Aplicador serão comunicados, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa pelo prazo de 10 dias úteis.

CAPÍTULO VII

Do credenciamento

Art. 16. Poderá haver credenciamento de Posto nos seguintes casos:

I - quando, após 03 (três) anos sem atuação, o Posto desejar voltar a aplicar o Exame;

II - após período afastado por descredenciamento;

III - quando tiver sofrido alteração significativa na equipe ou mudanças estruturais, durante período de suspensão.

§1º O processo de credenciamento deverá obedecer ao disposto nesta Portaria, considerando-se os impactos pedagógicos.

§2º O Posto Aplicador deverá solicitar ao Inep, por meio do Responsável Legal pela Instituição, o credenciamento, seguindo as regras do Edital de Credenciamento corrente.

§3º O credenciamento do Posto Aplicador está condicionado à avaliação, pela equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, dos documentos e Relatórios de Visita Técnico-Pedagógica ao Posto Aplicador e de análise de relevância, considerando o número de postos e a demanda existentes na região.

§4º O credenciamento será publicado em Portaria.

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior

SHN Quadra 01, Bloco F, Entrada A, Conjunto A, 9º andar - Edifício Vision Work & Live, Asa Norte – Brasília/DF

CEP: 70.701-060 - Telefone: (61) 3322-3252

E-mail: abmes@abmes.org.br - Website: www.abmes.org.br

CAPÍTULO VIII

Dos procedimentos para realização do Exame

Art. 17. Todo o material referente ao Exame, após recebimento, deve ser vistoriado pelos coordenadores quanto à sua integridade, e guardados sob rigoroso sigilo até o dia e horário determinado para realização do Exame.

Art. 18. Findo o prazo de realização do Exame, todo o material utilizado, especialmente os Cadernos de Questões e os Cadernos de Respostas, deverá ser devolvido, conforme as determinações do Inep.

Art. 19. As gravações das interações da Parte Oral do Exame deverão ser mantidas sob custódia do Posto Aplicador pelo prazo mínimo de um ano. Esses áudios deverão ser enviados ao Inep, ou à empresa indicada por este, por meio de sistema eletrônico, conforme data, procedimentos e prazos definidos pelo Inep a cada edição do Exame.

§1º O arquivo contendo a gravação das Interação Face a Face da Parte Oral do Exame de cada examinando deverá ser gravado em formato a ser definido pelo Inep.

§2º O Posto Aplicador deverá responsabilizar-se pelo envio do material da Parte Oral do Exame, certificando-se junto ao Inep ou a empresa por este designada sobre o final do processo.

Art. 20. Em caso de força maior em um posto aplicador que inviabilize a realização do Exame na data prevista, o adiamento ou a realização de uma edição de contingência nessa localidade poderá ser permitido, de forma discricionária, desde que expressamente autorizado pelo Inep.

CAPÍTULO IX

Das Sanções

Art. 21. 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 técnico-pedagógica ou evidenciados de maneira inequívoca:

I - 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);

II - suspensão: após a terceira advertência ou diante de uma infração nos domínios ético ou técnico-pedagógico; com duração de até duas edições;

III - 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 nesta Portaria, 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 Celp-Bras, tais como a obrigatoriedade de participação em cursos de formação pedagógica e de aprimoramento profissional na área de avaliação em contexto de línguas estrangeiras.



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Das disposições finais

Art. 22. 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, constando nome completo, CPF ou passaporte, e-mail, telefones institucionais e telefone celular, além de documento que comprove que o responsável responde legalmente pela instituição e cópia dos documentos oficiais com foto (RG ou passaporte) do responsável legal e do novo coordenador titular do posto aplicador.

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, devidamente preenchido e assinado pelo(s) novo(s) coordenador(es) e/ou colaborador(es), conforme Anexo I, constando nome completo, CPF ou passaporte, e-mail, telefones institucionais e telefone celular, além de cópia dos documentos oficiais com foto (RG ou passaporte) do novo coordenador adjunto ou do(s) novo(s) colaborador(es) com acesso ao Sistema Administrador do Celpe-Bras.

Art. 23. O valor máximo da taxa de inscrição cobrada pelos Postos Aplicadores será definida pelo Inep no Edital de Abertura das Inscrições.

Art. 24. No caso de descumprimento de obrigação disposta nesta Portaria, que cause prejuízo ao participante, o Posto Aplicador deverá garantir a devolução do valor da inscrição, além de receber penalidade prevista nesta Portaria.

Art. 25. Os postos aplicadores terão 02 (dois) anos para se adequar aos termos desta Portaria.

Art. 26. 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.

Art. 27. Revoga-se a Portaria nº 334, de 2 de julho de 2013.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE RIBEIRO PEREIRA LOPES

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE SIGILO E COMPROMISSO

O(A) Senhor(a) _____, residente à _____, Documento de Identificação nº _____, CPF nº _____, Passaporte _____, telefone celular () _____, telefone residencial () _____, e-mail _____ para _____ contato _____, representante legal da Instituição _____, com sede no endereço _____, declara pelo presente Termo de Sigilo

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior

SHN Quadra 01, Bloco F, Entrada A, Conjunto A, 9º andar - Edifício Vision Work & Live, Asa Norte – Brasília/DF

CEP: 70.701-060 - Telefone: (61) 3322-3252

E-mail: abmes@abmes.org.br - Website: www.abmes.org.br

e Compromisso a responsabilidade de manter sob rigoroso sigilo assuntos, registros e informações pertinentes ao exame Celpe-Bras, comprometendo-se a:

Comunicar à instituição a qual esteja vinculado eventual impedimento ou conflito de interesses;

Cumprir fielmente todas as etapas das atividades que forem determinadas para a realização do Celpe-Bras;

Cumprir os prazos estabelecidos pelo Inep no Edital de abertura das inscrições;

Mantener sob sua responsabilidade as senhas de acesso ao sistema WEB administrador do Celpe-Bras, sabendo que todas as senhas são pessoais e intransferíveis;

Mantener sigilo sobre as informações obtidas em função das atividades realizadas;

Reportar ao Inep quaisquer dificuldades ou embaraços encontrados no decorrer da realização do Celpe-Bras;

Atuar com urbanidade, probidade, idoneidade, comprometimento, seriedade, responsabilidade e sigilo;

Não utilizar ou divulgar, em hipótese alguma, registros e informações pessoais dos participantes do Celpe-Bras;

Prestar esclarecimentos ao Inep sempre que solicitado;

Considerar as atividades vinculadas à realização do Celpe-Bras como atividades docentes, no âmbito institucional, garantindo a participação de seus colaboradores nos eventos 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;

Designar um Coordenador Pedagógico Titular e um Coordenador Pedagógico Adjunto, os quais responderão pelo processo do Exame e devem participar, quando convocados, de eventos de instrução promovidos pelo Inep;

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 Inep;

Promover o ensino da Língua Portuguesa e a cultura brasileira no âmbito de sua instituição.

Ficam abaixo-designados os representantes 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:

Coordenador Titular do Posto Aplicador:

Nome: _____

Documento de Identificação _____ Passaporte: _____

Celular: _____ E-mail _____

Coordenador Adjunto de Posto Aplicador:

Nome: _____

Documento de Identificação _____ Passaporte: _____

Celular: _____ E-mail _____

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

Cópia de documento de identidade do signatário;



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

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.

_____, ____ de _____ de _____.

[Assinatura do responsável legal pela instituição]

[Nome completo do responsável legal pela instituição]

De acordo,

[Assinatura do Coordenador Titular] [Assinatura do Coordenador Adjunto]

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

Adjunto]

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior

SHN Quadra 01, Bloco F, Entrada A, Conjunto A, 9º andar - Edifício Vision Work & Live, Asa Norte – Brasília/DF

CEP: 70.701-060 - Telefone: (61) 3322-3252

E-mail: abmes@abmes.org.br - Website: www.abmes.org.br