

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 16/04/2024 | Edição: 73 | Seção: 1 | Página: 23

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

PORTARIA Nº 96, DE 3 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre o credenciamento, descredenciamento e recredenciamento 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, 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 Regulamentar e estabelecer critérios para o credenciamento, recredenciamento 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.

CAPÍTULO I

DAS 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, recredenciamento e descredenciamento de Postos Aplicadores do Celpe-Bras no Brasil e no exterior.

§ 1º 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, assim como credenciar instituições como postos aplicadores do Celpe-Bras.

§ 2º O credenciamento de novas instituições será regulado por Edital de fluxo contínuo a ser publicado pelo Inep e divulgado em seus canais de comunicação.

§ 3º As instituições poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, e o Inep seguirá o rito definido em Edital para proceder com os credenciamentos.

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.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Fica definido como Posto Aplicador a instituição que, uma vez credenciada pelo Inep, assume os procedimentos, tarefas e responsabilidades descritos nesta Portaria, apresentando o seguinte quadro de colaboradores:

a) Responsável Legal pela Instituição: o 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 por esta Portaria;

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

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



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

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:

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

Atuar preferencialmente na área de PLE;

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:

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

Atuar preferencialmente na área de PLE;

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:

Ter preferencialmente formação nas áreas especificadas;

Atuar preferencialmente na área de PLE;

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 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 para envio de documentação dos postos para fins de credenciamento, de acordo com as exigências apresentadas na Portaria em vigência;



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 - elaborar e manter atualizado o Plano de Visitas Técnicas aos Postos Aplicadores, no qual deverá estar explícito, pelo menos:

- a) a finalidade;
- b) a periodicidade das visitas; os indicadores de insumo,
- c) o desempenho e o esforço;
- d) o perfil dos técnicos que participarão das visitas técnico-pedagógicas e
- e) os critérios de seleção dos postos a serem visitados;

XIII - 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;

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

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

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

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

XVIII - propor melhorias no Exame e implementá-las;

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

XX - elaborar e revisar continuamente a capacitação técnico-pedagógica (que faz parte da visita 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 - promover eventos de formação pedagógica, no Brasil ou no Exterior;

XXIII - criar Comitê Consultivo, baseado no artigo 36 do Decreto 9.191, de 2017, com o objetivo de garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, com os seguintes membros:

- a) Inep,
- b) MRE,
- c) CTC,
- d) Coordenadores dos postos aplicadores no Brasil,
- d) Coordenadores dos postos aplicadores no exterior.

XXIV - habilitar os colaboradores, de forma presencial ou à 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, exceto em caso de atualização dessas funções.
Formação Técnico-Pedagógica	Destinada a colaboradores que desejem se habilitar para a realização da parte escrita do exame Celpe-Bras.



Formação Avaliadores da Parte Oral	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 03 (três) anos para colaboradores que atuem em pelo menos uma edição por ano, exceto em caso de atualização dessas funções.
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 Equipe de Avaliação Escrita e 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 - acompanhar e apoiar os 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 descrito 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 ano, 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 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, de fluxo contínuo, e que será publicado nos próximos seis meses, sob coordenação da equipe pedagógica do Exame.

§1º O credenciamento poderá ser efetivado da seguinte forma, conforme definição em Edital:

- a) após visita formal à Instituição solicitante pelo Inep e
- b) em evento realizado para esse fim.

§2º Em ambos os casos previstos no parágrafo anterior, haverá uma capacitação técnico-pedagógica presencial inicial dos coordenadores e suas equipes realizada por um membro da CTC e outro representante da equipe pedagógica do Celpe-Bras dentro do Inep;

§3º Todas as modalidades de credenciamento submetem-se às exigências formais e organizacionais estabelecidas nesta Portaria;

§4º A instituição só estará credenciada como Posto Aplicador do Celpe-Bras após análise documental e pleno atendimento aos requisitos de capacitação técnico-pedagógica presencial dos coordenadores e equipes e posterior publicação em Portaria do Inep no Diário Oficial da União (DOU);

§5º 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.

§6º O prazo de credenciamento como posto aplicador não expira, desde que o posto atue em pelo menos uma edição por ano.

Art. 8º. Ao solicitar o credenciamento, o representante da instituição interessada deverá enviar solicitação em Língua Portuguesa à equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, por meio dos canais disponibilizados pelo 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 predeterminado;

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 deficiência e que necessitem de atendimento especial, comprometendo-se a observar as normas e procedimentos definidos nesta Portaria;

IV - designação de profissionais do seu quadro de pessoal para compor a equipe inicial, como Coordenador Titular do Posto Aplicador e seu Substituto.

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

VI - 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 foi indicado pela instituição (vide Anexo I);

§ 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.

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 (caso haja), nº do passaporte e data de validade do passaporte, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa no Celpe-Bras, de acordo com o nível exigido para exercer uma das funções acima relacionadas, conforme cada caso e formação, acima explicitados.

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 auxiliar(es) técnico-administrativo(s) 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 (caso haja), nº do passaporte e data de validade do passaporte, Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa no Celpe-Bras, de acordo com o nível exigido, assim como formação para exercer uma das funções acima relacionadas, conforme cada caso.

§1º A equipe selecionada para atuar durante a realização da parte escrita do Exame será composta por, no mínimo, dois aplicadores, 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 Coordenador Titular do 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 eventos 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 um ano 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 acompanhar e supervisionar a adequada realização do Exame, observando as orientações do Inep;

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, como estrutura física, 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 cancelados por um técnico do Inep ou por representante indicado.

Art. 14. O Posto Aplicador deve possuir como equipamentos:

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

II - fotocopidora ou equivalente;

III - impressora;

IV - dispositivo para digitalização de documentos;

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 ou ainda computador que permita a realização das gravações das interações da Parte Oral com qualidade e em quantidade compatível com o número de participantes.

Parágrafo único. Os equipamentos especificados no item V do 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.

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 - após 1 ano 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;

VIII - o Inep, por meio da equipe pedagógica do Celpe-Bras, poderá realizar visitas de verificação de denúncias, sem aviso prévio.

§1º Na hipótese de o posto aplicador apresentar justificativa, a qual será submetida à avaliação do Inep, os prazos mencionados no caput não serão considerados.

§2º Fica vedada aos Postos Aplicadores descredenciados a realização de quaisquer atividades relativas ao Exame.

§3º O Relatório Pedagógico do Celpe-Bras será enviado a todos os coordenadores dos postos aplicadores e disponibilizado no site do Celpe-Bras.

§4º 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 (dez) dias úteis.

CAPÍTULO VII

DO RECREDENCIAMENTO

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



I - quando, após quatro edições consecutivas sem atuação, desejar voltar a aplicar o Exame;

II - após período afastado por descredenciamento, caso demonstre ter sanado os problemas que levaram ao 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.

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, o material utilizado deverá ser devolvido, conforme as determinações do Inep.

Art. 19. Os arquivos com as Interações Face a Face da Parte Oral do Exame de cada examinando deverão ser gravados em formato a ser definido pelo Inep. Essas gravações deverão ser enviadas 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 Uma cópia desses áudios deve ser mantida sob custódia do Posto Aplicador pelo prazo mínimo de um ano.

§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:

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 segunda 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.

§1º As sanções serão decorrentes do 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

§2º 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. 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. 23 - 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. 24 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 é a pessoa designada 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. 25. O valor máximo da taxa de inscrição cobrada pelos Postos Aplicadores será definido pelo Inep no Edital de Abertura das Inscrições. Em cidades com custo de vida notoriamente elevado, o Inep poderá avaliar a possibilidade de um valor de taxa diferenciado.

Art. 26. 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. 27. Os postos aplicadores terão 01 (um) ano para se adequar aos termos desta Portaria.

Art. 28. 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. 29. Revoga-se a Portaria nº 356, de 21 de maio de 2020.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor 15 dias após a data sua publicação.

MANUEL FERNANDO PALACIOS DA CUNHA E MELO

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 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;

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

Manter 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;

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]

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

