



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 14/02/2022 | Edição: 31 | Seção: 3 | Página: 69

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

EDITAL Nº 4, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

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, tendo em vista o disposto na Portaria do Ministro de Estado da Educação nº 1.350, de 25 de novembro de 2010 e da Portaria 356 de 21 de maio de 2020, conforme disposto em seu art. 7º, 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 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 divulgação, promoção, capacitação de coordenadores e examinadores e aplicação do Exame Celpe-Bras nos países estrangeiros.

Art.3º Poderão ser credenciados como Postos Aplicadores do Celpe-Bras instituições de ensino superior no Brasil e no exterior, representações diplomáticas e missões consulares do Brasil no exterior, centros e institutos culturais brasileiros e estrangeiros e instituições congêneres interessadas na promoção e na difusão da Língua Portuguesa.

§1º - As normas deste Edital têm validade de 2 (dois) anos após a sua publicação e integram os requisitos expressos na Portaria Inep 356/2020 para o processo de credenciamento;

§2º O credenciamento exige a realização de curso de formação pedagógica presencial para os coordenadores e suas equipes, e poderá ser efetivado por meio de visita formal à Instituição solicitante pelo Inep ou por entidade designada por este Instituto ou evento específico realizado para esse fim.



§3º Todas as modalidades de credenciamento submetem-se às exigências formais e organizacionais estabelecidas neste Edital e na Portaria 356 de 21 maio de 2020;

§4º A instituição só estará credenciada como Posto Aplicador do Celpe-Bras após cumprir todas as exigências contidas na Portaria 356/2020 e neste Edital, após análise documental e pleno atendimento aos requisitos de infraestrutura e de formação técnico-pedagógica dos colaboradores, e posterior publicação de seu credenciamento 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 §4º do Art. 7º da Portaria Inep Nº 356, de 21 de maio de 2020.

§6º O prazo de credenciamento como posto aplicador não expira, desde que o posto atue em pelo menos uma edição a cada 03 (três) anos.

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 na Portaria Inep 356/2020 e neste Edital, além de possuir 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, comprometido com o Inep pela administração do Exame por meio da assunção deste Edital e legislação pertinente;

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 (Português Língua Estrangeira). Deve ser brasileiro 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 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 aplicação da Parte Escrita do Exame, pelo menos com (ou em processo de) formação nas áreas de Linguística Aplicada, Linguística, Estudos da Linguagem, Letras ou áreas afins e ser,

preferencialmente, atuante na área de PLE. Deve ser brasileiro 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 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 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, em Ciências Humanas e áreas afins.

Art. 5º Ao solicitar o credenciamento, e considerando o Art. 4º deste Edital, o representante da instituição interessada deverá enviar documento em Língua Portuguesa à equipe pedagógica responsável pelo Celpe-Bras, por meio de Ofício - correios ou web - 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 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 - 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;



IV - Designação de profissionais do seu quadro de pessoal conforme art. 4º deste Edital e, no caso do inciso "a", do mesmo artigo, anexando documento que comprove que o responsável indicado possui poderes para responder legalmente pela Instituição.

V - 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);

VI - Indicação da equipe inicial apta a aplicar o Celpe-Bras, acompanhada de link para o Currículo Lattes ou arquivo similar, preenchido em Língua Portuguesa;

VII - Designação de responsáveis pelo acesso ao sistema WEB administrador do Celpe-Bras;

VIII - 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, vide Anexo I;

IX - No caso de Posto Aplicador no exterior, documento oficial da Embaixada ou Consulado brasileiro, atestando a veracidade das informações prestadas nos documentos enviados pela instituição interessada, no momento da solicitação.

§ 1º Toda a documentação (exceto pessoais) 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 a documentação comprobatória da súmula curricular de qualquer colaborador ou documentos originais.

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

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.
--	--



Capacitação Técnico-Pedagógica	Destinada a colaboradores que desejem se habilitar para a aplicação 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.

CAPÍTULO II - Das Competências

Art. 7º Compete ao Inep:

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

II - Disponibilizar endereço eletrônico ou 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;

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

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

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

VI - 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;

VII - Realizar o Encontro de Coordenadores do Celpe-Bras (ENCCELPE) em intervalo máximo de 03 (três) anos;



VIII - 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;

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

X - Aplicar sanções aos Postos Aplicadores que descumprirem as normas estabelecidas nesta Portaria ou em outros instrumentos de regulamentação do Exame, conforme Capítulo VIII, Art. 17;

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

XII - O Inep habilitará os colaboradores, de forma presencial ou a distância, promovendo eventos de formação pedagógica e alinhamento técnico-pedagógicos, conforme designados abaixo:

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.
Capacitação Técnico-Pedagógica	Destinada a colaboradores que desejem se habilitar para a aplicação 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.
--------------------------------	---

CAPÍTULO II - Das Competências

Art. 8º - Compete aos Postos Aplicadores:

I - Indicar os colaboradores que participarão dos eventos de formação técnico-pedagógica, de acordo com critérios definidos na Portaria 356/2020 e nas demais orientações do Inep;

II - Monitorar o desempenho dos colaboradores nos eventos de formação técnico-pedagógica;

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

IV - Garantir infraestrutura necessária conforme descrita no Art. 13 e art.14 da Portaria 356/2020;

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

VI - Participar de pelo menos uma edição do Celpe-Bras a cada três anos, sob pena de descredenciamento automático, conforme Capítulo VI, Art. 15, inciso II da Portaria 356/2020;

VII - 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;

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

IX - 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;

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

XI - 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 - 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, 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 para a realização do Exame e informar, quando solicitado, 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, 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 (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 Os avaliadores estrangeiros 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 desta Edital;

§3º O Coordenador Titular ou seu Adjunto não podem atuar em mais de um Posto Aplicador na mesma edição;

§4º O Coordenador Titular ou seu Adjunto deve estar presente para acompanhar e supervisionar a adequada realização do exame, observando as orientações do Inep;

§5º 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. 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 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:

- 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;

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.

§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.

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

CAPÍTULO V - Do descredenciamento

Art. 15. O descredenciamento de um posto aplicador credenciado por meio deste Edital 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 três anos sem aderir a uma edição do exame Celpe-Bras;

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

IV - por apuração de denúncia grave 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, quando for o caso, o direito ao contraditório e à ampla defesa pelo prazo de 10 dias úteis.

CAPÍTULO VI - Do credenciamento

Art. 16. Poderá haver credenciamento de Posto aplicador credenciado por meio deste Edital nos seguintes casos:

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

II - após período - de até três anos - afastado por descredenciamento;

III - quando tiver sofrido alteração significativa na equipe ou mudanças estruturais - durante período de suspensão -, as quais demandem novas comprovações materiais e/ou de competências.

§1º O processo de credenciamento deverá obedecer ao disposto neste edital.

§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 específica.

CAPÍTULO VII - Das Sanções

Art. 17. 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 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 na área de avaliação em contexto de línguas estrangeiras.

Art. 18. 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.

CAPÍTULO VIII - Do processo de credenciamento - Etapas

Art. 19 - O processo de credenciamento consistirá nas seguintes etapas:

I - Recebimento de solicitação de credenciamento, que se realizará entre os dias 15 e 25 fevereiro de 2022, em que a instituição solicitante enviará toda a documentação comprobatória indicada na Portaria 356/2020 pelo e-mail celpebras@inep.gov.br;

II - Análise dos documentos enviados com parecer preliminar da equipe pedagógica, que se realizará no prazo de até 60 dias após o final do prazo de recebimento de solicitação de credenciamento;

III - Divulgação da situação documental das instituições que solicitaram credenciamento, a ser realizado até 90 dias após o final do prazo de recebimento de solicitação de credenciamento;

IV - Prazo para recurso das Instituições que solicitaram credenciamento, a ser realizado até 120 dias após o final do prazo de recebimento de solicitação de credenciamento;

V - Divulgação final da lista de instituições que tiveram documentação de solicitação de credenciamento, por ordem de priorização de credenciamento, informada pelo Ministério das Relações Exteriores, a ser realizado em até 150 dias após o final do prazo de recebimento de solicitação de credenciamento;

VI - Agendamento das visitas técnicas de capacitação, a ser realizado até 180 dias após o final do prazo de recebimento de solicitação de credenciamento, em acordo com a listagem de priorização informada pelo MRE e em acordo com a disponibilidade orçamentária do Inep e das Instituições que indicarem possuir condições de custear hospedagem e alimentação; (estimado e dependente de condições orçamentárias);

VII - Publicação no DOU das instituições credenciadas, a ser realizado a partir de 210 dias após o final do prazo de recebimento de solicitação de credenciamento.

CAPÍTULO IX - Do Cronograma

Art. 20 - Fica definido o seguinte cronograma de recebimento de solicitação de credenciamento, bem como análise documental, visita técnica de capacitação e publicação de novos Postos aplicadores:

Recebimento de solicitação de credenciamento	15/02/2022	25/02/2022
Análise dos documentos enviados com parecer preliminar da equipe pedagógica	28/02/2022	26/05/2022
Divulgação da situação documental das instituições que solicitaram credenciamento	27/05/2022	27/05/2022
Prazo para recurso das Instituições que solicitaram credenciamento	31/05/2022	25/06/2022
Divulgação final da lista de instituições que tiveram documentação de solicitação de credenciamento	25/07/2022	25/07/2022
Agendamento das visitas técnicas de capacitação (estimado)	26/07/2022	30/11/2022
Publicação no DOU das instituições credenciadas (estimado)	23/09/2022	31/12/2022

CAPÍTULO X - Disposições Finais



Art. 21 - Ficam designados a participar do processo de credenciamento, em todas as suas etapas, todos os servidores do Inep lotados na DAEB/CGEC que integrem a equipe pedagógica do Celpe-Bras, e que participaram de processo de Formação pedagógica do Celpe-Bras ou realizaram pelo menos uma montagem de provas do Celpe-Bras nos últimos cinco anos.

Art. 22 - 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. 23 - Os Casos omissos no presente Edital serão definidos pelo Coordenador Geral da CGEC, após parecer da equipe pedagógica da CGEC, cabendo recurso da decisão ao Diretor da DAEB.

Art. 24. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

DANILO DUPAS RIBEIRO

ANEXO I

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

O(A) Senhor(a) _____, residente à _____, documento de identificação nº _____, CPF nº _____, 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:

- . 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 aplicação 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;
- . 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.
- . Respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- . 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).

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:

Coordenador Titular do Posto Aplicador:

Nome: _____

Documento de Identificação _____

Passaporte: _____

CPF: _____ Celular: _____

E-mail _____

Coordenador Adjunto de Posto Aplicador:

Nome: _____

Documento de Identificação _____

Passaporte: _____

CPF: _____ Celular: _____

E-mail _____

_____ de _____ de _____.

[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 _____, cargo o titular o adjunto CPF nº _____, responsabiliza-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.

Coordenador do Posto Aplicador (Titular/Adjunto)

Nome(s) _____ do(s) _____ avaliador(es)/colaborador(es):

CPF _____ Passaporte : _____ E-mail: _____

Telefone (DDI/DDD) _____



/