

Art. 14. Os casos omissos ou supervenientes, não previstos nesta Portaria, serão dirimidos pelo Secretário-Executivo.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2020.

VICTOR GODOY VEIGA

ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO

Identificação

Nome:

Matrícula:

Cargo Efetivo:

Cargo em Comissão ou Função:

Endereço residencial:

Telefone residencial:

Telefone celular:

E-mail (pessoal):

Em consonância com o art. 116, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o regulamento estabelecido pela Portaria nº 1.520, de 20 de novembro de 2020, comprometo-me a devolver os bens patrimoniais e materiais sob a minha responsabilidade, por ocasião do desligamento do Ministério da Educação.

Estou ciente de que a não devolução de bens patrimoniais e materiais sob a minha responsabilidade implicará abertura de procedimento específico, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

Comprometo-me, ainda, a manter o meu endereço residencial, telefone e e-mail atualizados junto ao Ministério da Educação, pelo prazo de seis meses, a contar da data de publicação do ato de desligamento.

Brasília/DF, de de .

Assinatura

PORTARIA Nº 1.521, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a emissão de Certificado de Disponibilidade Orçamentária - CDO no âmbito da Unidade Orçamentária 26101 - Ministério da Educação.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, inc. II, do Anexo I do Decreto nº 10.195, 30 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º A emissão de Certificado de Disponibilidade Orçamentária - CDO, no âmbito da Unidade Orçamentária 26101 - Ministério da Educação será de competência exclusiva da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO deste Ministério, quando se tratar de recursos discricionários dos Grupos de Natureza das Despesas - GND "3 - Outras Despesas Correntes", "4 - Investimentos" e "5 - Inversões Financeiras", para as seguintes ações orçamentárias:

I - Ação 2000 - Administração da Unidade;

II - Ação 20RH - Gerenciamento das Políticas de Educação;

III - Ação 212H - Manutenção de Contrato de Gestão com Organizações Sociais (Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998);

IV - 000Q - Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica;

V - 00PW - Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica.

§ 1º O CDO emitido pela Subsecretaria referida no caput constitui documento de natureza declaratória que atesta a disponibilidade de orçamento devidamente previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA visando atender a eventual despesa da unidade, não conferindo qualquer autorização para a sua execução ou a legitimidade de todos os atos correlatos.

§ 2º A solicitação de CDO, ou de seu cancelamento parcial ou total, deve ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI com utilização do documento "Formulário de Solicitação/Cancelamento de CDO", devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal da unidade demandante.

§ 3º Na solicitação de cancelamento parcial ou total de CDO, nos casos em que houver ocorrido a provisão, o valor a ser cancelado deverá ser devolvido para a SPO.

§ 4º O CDO será emitido por Plano Orçamentário - PO, detalhado em cada Ação Orçamentária, e por Grupo de Natureza da Despesa - GND.

§ 5º As provisões orçamentárias poderão ocorrer conjuntamente com o CDO ou posteriormente de acordo com a necessidade da demanda, sendo respeitados o exercício financeiro em curso e seu respectivo cronograma, além da Lei orçamentária correspondente.

§ 6º Quando houver necessidade de provisão imediata com a emissão de CDO, essa deverá ser identificada em campo específico no formulário previsto no § 2º.

§ 7º Nos casos em que não for indicada a necessidade de provisão imediata, a unidade deverá no momento oportuno, efetivar a solicitação da provisão por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI com utilização do documento "Formulário de Solicitação de Nota de Crédito", devidamente preenchido e assinado.

§ 8º A inserção da solicitação de CDO ao respectivo processo deverá ocorrer obrigatoriamente antes de seu encaminhamento para emissão de parecer da Consultoria Jurídica deste Ministério.

§ 9º Em caso de preenchimento incompleto ou incorreto do formulário indicado no §2º, a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento comunicará o fato à unidade e devolverá o respectivo processo para que se promovam os ajustes necessários.

Art. 2º A emissão de CDO visa certificar a disponibilidade orçamentária para o exercício corrente, cuja validade expirar-se-á no final do prazo de empenho contidos no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira para cada exercício.

Parágrafo único. É permitido a unidade informar despesas previstas para além do exercício corrente, caso do artigo 7º inciso IV do § 2º da Lei nº 8.666/93, para as quais a SPO registrará a necessidade da unidade, desde que esta esteja prevista como meta do Plano Plurianual previsto no artigo 165 da Constituição Federal.

Art. 3º Em relação a previsão orçamentária para o exercício subsequente, de que trata o parágrafo único do artigo anterior, fica sua ratificação condicionada a programação constante na respectiva LOA publicada para o exercício correspondente, sendo, portanto, passível de alteração.

§ 1º Até a publicação da LOA, as despesas previstas no caput receberão autorização para serem executadas, respeitando o limite e as regras estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO vigente.

§ 2º Para as despesas previstas no caput, a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento emitirá CDO consolidando os pedidos e cientificando as áreas.

Art. 4º A provisão decorrente do CDO emitido constitui um documento unicamente de natureza atestadora de movimentação do orçamento devidamente previsto na Lei Orçamentária Anual, não conferindo, portanto, qualquer autorização para a sua execução ou a legitimidade de todos os atos correlatos.

Art. 5º As solicitações tratadas nesta portaria deverão ser encaminhadas a SPO considerando o prazo mínimo de dois dias úteis para sua análise e emissão contados a partir da tramitação da solicitação para a SPO.

Art. 6º É de responsabilidade das unidades demandantes a correta indicação da classificação orçamentária nos formulários dos §§ 2º e 7º do artigo 1º, assim como sua adequação ao objeto da programação.

Art. 7º Todas as normas estabelecidas nesta Portaria referem-se única e exclusivamente ao orçamento da Unidade Orçamentária 26101 - Ministério da Educação.

Parágrafo único. Não compete à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento deste Ministério a emissão de CDO ou qualquer tipo de ratificação de existência de orçamento de programações pertencentes as outras unidades orçamentárias vinculadas ao Ministério da Educação.

Art. 8º A certificação orçamentária estabelecida como condição para a celebração do termo de execução descentralizada - TED, poderá ser emitida em sistema de informação desenvolvido para atender essa finalidade, sem prejuízo da observância do disposto no art. 11, do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020.

Art. 9º Fica revogada a Portaria nº 2.413, de 22 de dezembro de 2017, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2017, Seção 1, página 786.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2020.

VICTOR GODOY VEIGA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

PORTARIA Nº 606, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

Institui a Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras da Diretoria de Avaliação da Educação Básica - Daeb.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, no uso das atribuições que lhe confere o art. 16 do Anexo I do Decreto nº 6.317, de 20 de dezembro de 2007, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, e na Portaria MEC nº 1.350, de 25 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Técnico-Científica do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros - Celpe-Bras da Diretoria de Avaliação da Educação Básica.

Art. 2º A Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras terá as seguintes atribuições:

I - revisar e aprimorar o Referencial Teórico do Exame;

II - revisar a descrição dos níveis avaliados e suas respectivas faixas de notas;

III - aprimorar os processos de aplicação da parte escrita, avaliação da parte oral, correção das tarefas da parte escrita e reavaliação das interações face a face da parte oral do Exame;

IV - revisar o modelo de correção do Exame;

V - apoiar e subsidiar as distintas fases dos processos de elaboração de tarefas, elementos provocadores, roteiros de interação, manuais, guias, provas comentadas e demais materiais de apoio e documentos referentes ao Celpe-Bras que se fizerem necessários;

VI - revisar e ampliar os documentos pertinentes ao Exame;

VII - auxiliar na condução de oficinas de capacitação de colaboradores;

VIII - contribuir para a produção ou revisão de conteúdo para treinamentos a distância;

IX - revisar e aprimorar os questionários dos examinandos;

X - opinar, debater, elaborar pareceres e estudos sobre aspectos técnicos ou pedagógicos relacionados ao Celpe-Bras e ao Atendimento Especializado no âmbito do Exame e em outras matérias que digam respeito ao construto teórico do Celpe-Bras.

Parágrafo Único. A Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras tem por objetivo assessorar o Inep, sendo vedada sua atuação como órgão independente e autônomo.

Art. 3º A Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras será composta por especialistas com reconhecido saber e experiência no ensino de Língua Portuguesa para Estrangeiros - PLE.

§ 1º Os membros da Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras serão nomeados por Portaria do Presidente do Inep.

§ 2º As atividades da Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras serão coordenadas por servidores da Daeb.

Art. 4º A Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras poderá constituir grupos de trabalho com a finalidade de examinar e propor soluções para temas específicos relacionados ao objeto de sua constituição.

§ 1º Os grupos de trabalho de que trata o caput serão compostos por no máximo 5 (cinco) membros e terão duração máxima de 1 (um) ano.

§ 2º Será admitido o funcionamento simultâneo de no máximo 3 (três) grupos de trabalho no âmbito Comissão.

Art. 5º A Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras se reunirá mediante convocação da Daeb.

§ 1º As despesas de deslocamento, estadia e alimentação dos membros das Comissões serão custeadas pelo Inep.

§ 2º Os membros da Comissão receberão o Auxílio Avaliação Educacional - AAE, nos termos do Decreto nº 6.092, de 24 de abril de 2007.

Art. 6º Os membros da Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras deverão seguir estritamente as normas contidas no Termo de Sigilo e Compromisso, sob pena de exclusão da Comissão e de responsabilização nas esferas administrativa e judicial.

Art. 7º Os membros da Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras poderão ser excluídos nas seguintes hipóteses:

I - voluntariamente, a pedido do próprio colaborador;

II - renovação de quadro de colaboradores;

III - descumprimento dos compromissos previstos no Termo de Sigilo e Compromisso;

IV - descumprimento da Declaração de não Impedimento, quando for o caso;

e

V - baixo desempenho.

§ 1º O desempenho do colaborador no cumprimento dos serviços designados será avaliado periodicamente, através de avaliações que levarão em consideração:

I - o descumprimento não justificado de atividades acordadas entre o Inep e os membros da Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras; e

II - sucessivas ausências não justificadas às convocações.

§ 2º A decisão de exclusão de membro de que trata os incisos III, IV e V do caput será precedida de regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e será passível de recurso, no prazo de 10 (dez) dias, endereçado ao Diretor de Avaliação da Educação Básica do Inep.

Art. 8º Os Membros da Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras exercerão suas atividades por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, até o máximo de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILO MUSSI

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 1.793, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Alfenas, no uso de suas atribuições legais, delegadas por meio da Portaria nº 2318/2019, de 23-10-2019, publicada no DOU em 25-10-2019, Seção 1, fls. 50 e tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.019822/2019-75, resolve:

Prorrogar pelo período de 04-12-2020 a 03-12-2021, a validade do Processo Seletivo para Professor Visitante, realizado por meio do Edital nº 141/2019 VAGA B, cujo resultado foi homologado através do Edital nº 172/2019, de 03-12-2019, publicado no DOU de 04-12-2019, Seção 3, fls.89.

JULIANA GUEDES MARTINS

