

# **EDITAL PARA SELEÇÃO de Universidades Federais para atuarem como Centros Aplicadores de Exames de Proficiência e como Núcleos de Línguas para o Programa Inglês Sem Fronteiras – NuLi**

## **1ª. Chamada**

O Ministério da Educação – MEC, por meio da Secretaria de Educação Superior (SESu) e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), torna pública a presente Chamada e convida as Universidades Federais a participarem do processo de seleção de Propostas para a Constituição de Núcleos de Línguas para o Programa Inglês sem Fronteiras (NuLi) e para o credenciamento definitivo como Centro Aplicador do Exame TOEFL ITP para o Programa Inglês sem Fronteiras (IsF) nos termos abaixo detalhados.

Caso a IES decida aderir ao Programa na categoria de Núcleo de Línguas deverá, obrigatoriamente, submeter proposta para ambos – Núcleo e Centro Aplicador. As Instituições de Ensino Superior que não ofertem cursos de Letras/inglês poderão participar desta chamada somente na categoria de Centro Aplicador. Será realizada uma segunda chamada para constituição dos Núcleos de Línguas em IES sem cursos de Letras ainda a ser anunciada.

A constituição dos NuLi justifica-se pela necessidade de a universidade se reorganizar para auxiliar na proficiência em língua inglesa dos estudantes elegíveis ao Programa Ciência Sem Fronteiras (CsF) e a outros programas de intercâmbio governamentais. As ações do NuLi tem como objetivo promover o desenvolvimento da produção e compreensão oral e escrita em língua inglesa dos estudantes, visando além de sua aprovação nos exames de proficiência aceitos pelas universidades estrangeiras parceiras do Programa CsF, uma maior inserção na vida acadêmica nas universidades em que irão estudar.

## **I.1 OBJETIVO**

### **I.1.1 OBJETIVO GERAL**

A presente chamada tem como objetivo apoiar as Universidades Federais para a constituição de NuLi e credenciar oficialmente as IES como Centros Aplicadores do TOEFL ITP:

- a) Os NuLi serão responsáveis pelo desenvolvimento de projetos de ensino de língua inglesa para estudantes de graduação, potenciais participantes do Programa CsF, em primeira instância, regularmente matriculados em universidades federais.
- b) Os Centros Aplicadores serão responsáveis pela aplicação do teste TOEFL ITP para os candidatos elegíveis ao Programa Ciência sem Fronteiras e a programas de intercâmbio no exterior.

### **I.1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

a) Criar condições para a constituição de NuLi, por meio da oferta de cursos e outras atividades linguístico-pedagógicas visando ao desenvolvimento da proficiência em língua inglesa de estudantes das universidades federais buscando ampliar as possibilidades de sua participação no Programa CsF.

b) Credenciar oficialmente os Centros Aplicadores junto à MASTERTEST, representante oficial pelos exames TOEFL no Brasil.

## I.2 CARACTERIZAÇÃO DO NÚCLEO DE LÍNGUAS

### I.2.1 ATRIBUIÇÕES

I.2.1.1 Desenvolver cursos intensivos de inglês presenciais aos estudantes elegíveis ao Programa CsF, regularmente inscritos e ativos no Curso *My English Online* (MEO), visando sua preparação para testes de proficiência oficiais (IELTS – *International English Language Testing System* e TOEFL IBT – *Internet Based Test*).

a) Considerar-se-á curso presencial aquele cuja carga horária for desenvolvida integralmente com a participação presencial dos alunos.

b) Caberá à universidade definir pela metodologia específica a ser utilizada em seus cursos e atividades, assim como pela produção e utilização de material complementar, caso necessário.

I.2.1.2 Dar apoio linguístico e de orientação aos estudantes elegíveis ao Programa CsF, regularmente inscritos e ativos no Curso MEO. As atividades de acompanhamento e suporte (*coaching*) poderão ser desenvolvidas nas modalidades presencial ou a distância ou em contextos semipresenciais. As atividades a distância deverão, preferencialmente, ser desenvolvidas em articulação com o setor de Educação a Distância da universidade.

I.2.1.3 Selecionar estudantes com o seguinte perfil:

- a. elegíveis ao Programa CsF, conforme as regras definidas pela CAPES;
- b. regularmente inscritos e com participação ativa no Curso MEO (considerado ativo o estudante que não tiver sido desligado por falta de acesso ao ambiente), sempre dando preferência aos estudantes que comprovarem maior nível de proficiência linguística.

Havendo procura maior que a possibilidade de atendimento da universidade, o Núcleo de Línguas definirá critérios complementares de seleção e de permanência, assegurando prioridade para aqueles estudantes com maior potencial para o Programa CsF e com maior nível de proficiência, em cursos de preparação para testes de proficiência oficiais (IELTS e TOEFL IBT). A permanência dos estudantes nos cursos presenciais está vinculada à sua participação ativa no Curso MEO.

I.2.1.4 Selecionar a equipe de docentes a partir de critérios complementares definidos internamente, em sintonia com os critérios CAPES para alocação de bolsas, observado o item II.1.3.1 do Regulamento.

I.2.1.5 Alocar estudantes em turmas específicas, de acordo com seu nível de proficiência linguística, organizadas em horários compatíveis com as demais atividades da graduação dos estudantes envolvidos.

I.2.1.6 Definir e acompanhar metas de sucesso mensuráveis a partir do índice de aprovação de seus estudantes nos exames de proficiência oficiais (TOEFL IBT ou IELTS) ou TOEFL ITP.

I.2.1.7 Produzir relatórios parciais ao final de cada curso/módulo e relatórios demonstrativos das taxas de sucesso, a cada seis meses, ou a qualquer momento, por solicitação do Núcleo Gestor do IsF. Esses relatórios serão enviados ao Núcleo Gestor do IsF em ambiente virtual específico a ser indicado.

## I.2.2 INFRA-ESTRUTURA MÍNIMA

I.2.2.1 Espaço físico adequado para abrigar os setores administrativo e pedagógico;

I.2.2.2 Computadores, mesas e cadeiras e material de custeio para os professores, coordenadores, estagiários administrativos e demais membros que venham compor a equipe;

I.2.2.3 Salas de aula e laboratórios com reserva determinada de horários para sua utilização (com configuração ou equipamentos necessários para prática de línguas), conforme indicado no Formulário de Proposta no Anexo 5 a este edital.

## I.2.3 RECURSOS HUMANOS

**1.2.3.1 Coordenador IsF:** um por instituição, docente da universidade da área de língua inglesa, representante do Programa IsF junto à SESu, responsável pela emissão de relatórios dos trabalhos desenvolvidos no Núcleo de Línguas, articulação institucional e supervisão administrativa-pedagógica. Este docente necessariamente deverá ser professor ativo da universidade proponente. O coordenador IsF é responsável pelas atividades do NuLi (e também do Centro Aplicador, conforme descrito no item I.3), com suas funções detalhadas no Anexo 6 deste edital.

**1.2.3.2 Coordenador Pedagógico:** docente com vínculo com IES pública, que seja da área de Língua Inglesa e que tenha experiência comprovada no currículo Lattes de atuação na área de ensino-aprendizagem de língua inglesa. Este profissional será indicado pelo Coordenador IsF, e será responsável pelo planejamento pedagógico, acompanhamento dos professores, assessoria à Coordenação IsF e pelo acompanhamento acadêmico-administrativo dos alunos por intermédio da plataforma de gestão do IsF. Este profissional só poderá ser indicado se houver a contratação de mais de 5 professores para o Núcleo, conforme definido no regulamento deste edital.

**1.2.3.3 Professores:** alunos de graduação ou de pós-graduação licenciados/licenciandos em língua inglesa, docentes da instituição, professores visitantes, professores aposentados, professores voluntários vinculados às IES, ou ainda servidores que apresentem licenciatura em língua inglesa. Os professores deverão comprovar proficiência em língua inglesa conforme critérios de seleção estabelecidos no Anexo 6. A carga horária mínima de trabalho no projeto será de 20 horas semanais distribuídas em 3 turmas, com 15 alunos em cada, totalizando 45 alunos por professor, obedecida a seguinte configuração: i. 3 turmas de cursos específicos e complementares ao Curso MEO, no total de 4 horas semanais presenciais cada; ii. Horário de atendimento para as atividades de acompanhamento e suporte (*coaching*) a alunos do Curso MEO, no total de 3 horas semanais, podendo ser esse atendimento realizado a distância, mas

com a presença do professor na IES. As 5 horas restantes deverão ser usadas para planejamento e atendimentos extraclasse.

**1.2.3.4 Estagiário Administrativo:** Mínimo de 2 estagiários administrativos, de responsabilidade da universidade. Acima de 225 alunos, deverá ser disponibilizado ao menos um estagiário adicional.

Os critérios de seleção dos bolsistas encontram-se no item II.2.1 do regulamento deste edital e as funções, atribuições e valores de bolsa no Anexo 6 deste edital.

### **I.3 – CARACTERIZAÇÃO DO CENTRO APLICADOR TOEFL ITP**

#### **I.3.1 ATRIBUIÇÕES**

- 1.3.1.1 Responder pelas aplicações do exame de proficiência TOEFL ITP (*Test of English as a Foreign Language – Institutional Test Program*).
- 1.3.1.2 Disponibilizar datas, locais e equipamentos necessários para aplicações em grupo e individuais;
- 1.3.1.3 Responsabilizar-se pela manutenção das salas de aplicação, segurança e limpeza das mesmas no período de aplicação dos testes;
- 1.3.1.4 Ter formalizado, via portaria, a nomeação da coordenação local do Programa IsF, como interlocutor e representante junto à MASTERTEST, representante oficial e exclusiva da ETS (Educational Testing Service), detentora da marca TOEFL no Brasil, ao Núcleo Gestor do IsF e aos setores administrativos/pedagógicos da instituição de ensino;
- 1.3.1.5 Promover a articulação interna entre os diversos atores institucionais envolvidos nos processos de divulgação, aplicação e entrega de resultados;
- 1.3.1.6 Responder pelo recebimento, guarda e envio dos testes para a MASTERTEST;
- 1.3.1.7 Assegurar, junto à Reitoria e aos setores administrativos competentes, o pagamento dos aplicadores e demais colaboradores locais, assim como pelos demais custos decorrentes de comunicação e de correio;
- 1.3.1.8 Responder pelas demais atribuições previstas no Termo de Adesão em anexo a este edital;
- 1.3.1.9 Produzir relatórios parciais ao final de cada aplicação, ou por solicitação do Núcleo Gestor do IsF, em ambiente virtual específico a ser indicado.

#### **I.3.2 INFRA-ESTRUTURA MÍNIMA**

- 1.3.2.1 Sala(s) equipada(s) com: aparelho de som compatível com o nível de exigência da empresa certificadora, relógio de parede, iluminação adequada, isolamento acústico,

lousa ou *flip chart* e carteiras alinhadas com distância aproximadamente de 1,5m entre elas, sendo móveis ou fixas.

### I.3.3 RECURSOS HUMANOS

**1.3.3.1 Coordenador IsF:** a IES terá um único coordenador responsável pelo NuLi e pelo Centro Aplicador. Caso a IES credencie-se apenas como Centro Aplicador, haverá somente um coordenador por instituição. A coordenação será exercida por um docente da universidade da área de língua inglesa, representante do Programa IsF junto à SESu e responsável pela aplicação dos testes de nivelamento e proficiência. Em instituições que não tenham em seu quadro professor da área de Língua Inglesa, o coordenador poderá ser o representante das Relações Internacionais ou outro devidamente justificado. O coordenador IsF deverá ser certificado para aplicação do teste TOEFL ITP e suas atribuições estão descritas no Anexo 6 deste edital. Os coordenadores IsF que se candidatarem somente para o Centro Aplicador terão suas bolsas condicionadas à 50% do pagamento, sendo totalizado 100% do valor da bolsa se também forem credenciadas como NuLi após lançamento da segunda chamada.

**1.3.3.2** Um aplicador por sala. Este aplicador deve ter conhecimento intermediário da língua inglesa e ser credenciado pela Agência Certificadora;

**1.3.3.3** Um fiscal para cada grupo de até 25 candidatos para apoio aos aplicadores;

**1.3.3.4** Equipe de segurança e limpeza nos dias de aplicação dos testes.

### I.4 DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

#### I.4.1 da IES

É de responsabilidade das instituições proponentes, além das obrigações previstas no Art. 8º da Portaria 1.466, de 18/12/2012:

**I.4.1.1** O cumprimento dos termos do edital e dos critérios de certificação.

**I.4.1.2** O pagamento dos estagiários administrativos, monitores ou bolsistas de graduação.

**I.4.1.3** cessão da infraestrutura para a instalação a execução de suas atividades do Núcleo de Línguas e do Centro Aplicador.

**I.4.1.4** Disponibilização de relatórios ou acessos a banco de dados, conforme orientação da SESU, contendo listagem de alunos filtrados pelos seguintes parâmetros: todos os alunos dos cursos de áreas prioritárias do CsF dentro do parâmetro de mérito acadêmico adotado pela universidade, com informações sobre o curso de origem do aluno, sua MGA (Média Geral Acumulada) ou correspondente, sua matrícula e seu CPF, e percentual de conclusão do curso, obedecendo o mínimo de 0% e máximo de 90%. Os alunos devem ser listados utilizando as seguintes prioridades: 1. Listar em ordem decrescente de acordo com o tempo de integralização dos créditos; 2. Depois de ordenado pela prioridade 1, reordenar os casos de empate em ordem decrescente de MGA ou equivalente.

**I.4.1.5** Apoiar o NuLi nas suas necessidades logísticas e operacionais.

I.4.1.6 Cumprimento das orientações dos editais emitidos pela SESu/CAPES para seleção de professores para o NuLi e de seleção de candidatos para o NuLi e para as aplicações dos testes, que serão divulgados após o fechamento deste edital.

#### I.4.2 do Ministério da Educação

É de responsabilidade do MEC, além das obrigações previstas no Art. 6º da Portaria 1.466, de 18/12/2012:

I.4.2.1 Dotação de recursos de custeio e capital pela SESu para apoiar a instalação e manutenção dos NuLi e pagamento de bolsas para os coordenadores e professores, pela CAPES.

I.4.2.2 Orientação, gestão e acompanhamento das atividades dos Centros Aplicadores e NuLi.

### I.5 APRESENTAÇÃO E ENVIO DE PROPOSTAS

As propostas deverão ser encaminhadas necessariamente pelo coordenador IsF, oficialmente indicado pelo Reitor e formalizado junto à SESu, conforme o perfil definido, com as informações preenchidas no Sistema de Gestão IsF, que será disponibilizado para a subscrição. As informações contidas nos formulários do sistema estão em conformidade com os modelos constantes nos anexos deste edital, confirmando o interesse da Universidade em se tornar NuLi e Centro Aplicador, ou somente Centro Aplicador. Todas as propostas devem ser apresentadas e encaminhadas exclusivamente via Internet, pelo ambiente virtual Moodle e pelo Sistema de Gestão IsF, conforme os termos e prazos definidos neste edital e no regulamento que o compõe. As inscrições e o registro dos dados para envio ao Núcleo Gestor do IsF serão feitos em duas etapas: 1) credenciamento do Centro Aplicador diretamente no Sistema de Gestão IsF e envio da proposta do NuLi via o ambiente virtual do IsF (Moodle) e 2) atualização dos dados do NuLi no Sistema de Gestão IsF após deferimento total da proposta.

I.5.1 As propostas devem ser apresentadas em conformidade com o descrito no subitem II.2 - Critérios de Elegibilidade – do Regulamento, contendo todos os itens previstos nesta Chamada. Os coordenadores IsF acessarão o [link isf.mec.gov.br](http://isf.mec.gov.br), no ícone SISTEMA e ao clicar indicarão seu CPF para acessá-lo e inserir os dados necessários. Os dados do Centro Aplicador poderão ser inseridos diretamente nesse sistema de gestão. Os anexos referentes ao Núcleo de Línguas – NuLi, deverão ser preenchidos, assinados e carimbados pelo Reitor da instituição, transformados em PDF e inseridos no ambiente virtual do IsF (Moodle) pelo [link: http://sistemas5.sead.ufscar.br/gestao/mod/assignment/view.php?id=111](http://sistemas5.sead.ufscar.br/gestao/mod/assignment/view.php?id=111), disponível do dia 15 de julho de 2013 até o dia 30 de julho de 2013 às 23:55 horas.

Os documentos a serem submetidos são:

#### CENTRO APLICADOR

I.5.1.1 O Termo de Compromisso do Reitor, conforme modelo no Anexo 1;

I.5.1.2 A ficha cadastral da IES, devidamente preenchida, conforme Anexo 2;

I.5.1.3 Termo de Adesão como Centro Aplicador, conforme indicado no Anexo 3. O Termo de Adesão deverá também ser impresso, assinado pelo Reitor com carimbo, para ser enviado posteriormente à MASTERTEST. O Termo de Adesão possui um anexo não editável.

I.5.1.4 Mapa física da IES com indicação da localização das salas disponíveis para o Centro Aplicador (arquivo em PDF).

## **NÚCLEO DE LÍNGUAS – NuLi**

I.5.1.5 O Termo de Compromisso do Reitor, conforme modelo do Anexo 4;

I.5.1.6 O formulário de proposta para o NuLi, com todos os itens explicitados, conforme indicado no Anexo 5.

I.5.2 As propostas devem ser encaminhadas pelo sistema até as 23h55 (vinte e três horas e cinquenta e cinco minutos), horário de Brasília, do dia 30 de julho de 2013, conforme descrito no subitem II.1.2 - Cronograma do Regulamento. No dia 31 de julho, o Núcleo Gestor do IsF publicará no ambiente virtual do IsF (Moodle), listagem contendo as IES que submeteram as propostas dentro dos prazos. No entanto, caso a IES tenha submetido e não conste da referida listagem, poderá reenviar o arquivo durante as próximas 24 (vinte e quatro horas) após o anúncio do Núcleo Gestor.

I.5.3 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no subitem I.5.2 acima. A SESu não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

I.5.4 Será aceita uma única proposta por universidade federal.

I.5.5 A duração do projeto será de dezoito meses podendo ser prorrogado por mais doze meses.

I.5.6 A proposta do Núcleo de Línguas deverá conter os dados abaixo, conforme pode ser visualizado nos Anexos 4 e 5 deste edital:

I.5.6.1 dados de atuação da IES na oferta de cursos de língua inglesa (extensão, graduação e pós-graduação) e na realização de cursos a distância, incluídos no item 2.2 do Formulário de Proposta;

I.5.6.2 definição da infraestrutura física, com descrição dos espaços físicos disponíveis para a instalação do NuLi e as salas de aula, com correspondente quadro de horários para o atendimento do número de estudantes indicados na proposta, durante todo o período definido no Regulamento.

I.5.6.3 listagem e descrição de equipamentos e demais recursos disponíveis para a oferta de cursos de língua inglesa, incluídos no item 2.3 do Formulário de Proposta.

I.5.6.4 indicação do perfil da equipe de professores da IES.

I.5.6.5 critérios de avaliação dos estudantes, considerando a aplicação dos testes TOEFL ITP, ou similares, os quais deverão ser utilizados para a realização de avaliações periódicas

dos alunos de cada Núcleo. Os dados desses testes deverão ser apresentados em relatórios parciais e final como parte da avaliação da proposta. Essas informações devem ser incluídas no item 6.3 e 6.4 do Formulário de Proposta.

I.5.7 A proposta do Centro Aplicador deverá conter os documentos citados abaixo, conforme pode ser visualizado nos Anexos 1, 2 e 3 deste edital:

I.5.7.1 Termo de Compromisso do Reitor sobre as informações solicitadas, conforme modelo do Anexo 1.

I.5.7.2 Ficha Cadastral do Centro Aplicador, com indicação do coordenador IsF e dos aplicadores credenciados pela MASTERTEST, Anexo 2.

I.5.7.3 Termo de Adesão como Centro Aplicador, Anexo 3.

I.5.7.4 Mapa físico de localização das salas na IES.

I.5.7.5 Todos os documentos devem ser devidamente preenchidos, assinados e carimbados pelo Reitor da instituição e, após feito *upload* dos arquivos no sistema, encaminhados oficialmente para a MASTERTEST, via SEDEX.

## **I.6 ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO**

A avaliação das propostas cumprirá as seguintes etapas: enquadramento, avaliação de mérito, classificação das propostas e aprovação pelo Núcleo Gestor do Programa IsF-SESu.

### **I.6.1 Enquadramento**

Esta etapa, a ser realizada pela área técnica da SESu, consiste na análise das propostas apresentadas quanto ao atendimento à completude e à integridade dos documentos enviados (todos os formulários preenchidos adequadamente com a assinatura do Reitor) e às disposições estabelecidas nos itens II.1.3 - Itens Financiáveis, II.2.1.1 - Quanto ao Coordenador do Projeto e II.2.3 - Quanto à Instituição de Execução.

### **I.6.2 Análise de Mérito e Classificação**

I.6.2.1 A SESu nomeará um Comitê Julgador específico para a presente chamada, ao qual caberá a análise, o julgamento e a classificação das propostas. As propostas serão avaliadas e classificadas considerando a análise da etapa I.6.1 sobre enquadramento, os Critérios de Julgamento (item II.3) e o atendimento ao objetivo dessa Chamada, indicado no item I.1.

I.6.2.2 A pontuação final de cada projeto será aferida conforme estabelecido no item II.3 - Critérios de Julgamento.

I.6.2.3 Após a análise de mérito e relevância de cada proposta, o Comitê Julgador, dentro dos limites orçamentários estipulados, deverá indicar as propostas recomendadas ou não



recomendadas à aprovação, podendo haver propostas parcialmente deferidas que necessitarão de ajustes pedagógicos ou financeiros para sua execução.

I.6.2.4 É vedado a qualquer membro do Comitê julgar propostas de projetos em que:

a) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou

b) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

I.6.2.5 O Comitê Julgador deverá apresentar as justificativas de recomendação ou não para todas as propostas e, após a conclusão dos trabalhos de julgamento, elaborará uma Ata de Reunião contendo a relação dos projetos julgados, recomendados e não recomendados, com as respectivas notas, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes.

## **I.7 RESULTADO DO JULGAMENTO**

Todas as propostas recomendadas pelo Comitê Julgador e analisadas pela área técnica serão aprovadas pelo Secretário da SESu, observados os limites orçamentários desta Chamada.

I.7.1 A relação das propostas aprovadas será divulgada na página eletrônica do MEC, e estará disponível no ambiente virtual do Programa IsF ([www.isf.mec.gov.br/gestao](http://www.isf.mec.gov.br/gestao)) e será publicada no Diário Oficial da União.

I.7.2 Todos os proponentes da presente Chamada terão acesso ao parecer final da sua proposta.

## **I.8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso dirigido à SESu, no prazo de cinco dias úteis, para o endereço abaixo, contados a partir da data da publicação do resultado no Diário Oficial da União, por correspondência oficial, via correio, considerada a data da postagem e por e-mail, [isf.sesu@mec.gov.br](mailto:isf.sesu@mec.gov.br), com cópia em PDF do recurso enviado por correio.

Secretaria de Educação Superior – SESu  
Programa Inglês sem Fronteiras – Recurso Administrativo  
Esplanada dos Ministérios Bloco L - Ed. Sede, 3º andar, Sala 300  
CEP: 70.047-900 - Brasília / DF

## **I.9 CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS**

I.9.1 A contratação e a implementação das propostas aprovadas para implantação do NuLi e do Centro Aplicador obedecerão às normas previstas nesta Chamada e no Regulamento e serão formalizadas mediante Ofício do Reitor encaminhando Termo de Referência e Plano Básico de Trabalho conforme modelos adotados pelo MEC. O modelo desses termos a serem preenchidos pela IES serão enviados quando as IES forem avisadas sobre a aprovação de suas propostas.

I.9.1.1 Os valores relativos ao pagamento de bolsas e aos recursos de custeio e de capital serão detalhados no Regulamento.

I.9.2 A inadimplência do coordenador do projeto junto à Administração Pública Federal direta ou indireta constituirá fator impeditivo para a contratação do projeto.

## **I.10 CANCELAMENTO DO APOIO FINANCEIRO**

A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela SESu, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

## **I.11 PUBLICAÇÕES**

I.11.1 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pela presente chamada, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio dos órgãos financiadores (SESu e CAPES), divulgando o Programa IsF.

I.11.2 As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas com recursos da União, deverão observar rigorosamente as disposições contidas no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem assim aquelas consignadas na Instrução da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República - atualmente a IN/SECOM-PR nº 02, de 16 de dezembro de 2009.

## **I.12 IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA**

I.12.1 Decairá do direito de impugnar os termos desta Chamada o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso à impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

I.12.2 A impugnação deverá ser dirigida à SESu, por correspondência eletrônica, para o endereço: [isf.sesu@mec.gov.br](mailto:isf.sesu@mec.gov.br) e também enviada formalmente por correio para o endereço:

INGLÊS SEM FRONTEIRAS  
Secretaria de Educação Superior – SESu  
Ministério da Educação  
Esplanada dos Ministérios  
Bloco L – Ed. Sede – Sala 300  
CEP 70047-900  
Brasília - DF

## **I.13 REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA**

A qualquer tempo, a presente chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da SESu, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em

decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

#### **I.14 PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

#### **I.15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

I.15.1 Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a SESu deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica ao Núcleo Gestor do IsF, sempre oficializando a comunicação por intermédio do endereço eletrônico [isf.sesu@mec.gov.br](mailto:isf.sesu@mec.gov.br) e pelo ambiente virtual de gestão no Moodle.

I.15.2 O coordenador IsF terá acesso ao ambiente virtual do IsF (Moodle) por intermédio de *login* e senha enviados exclusivamente para as interações sobre a gestão do projeto em sua IES. É vedada a divulgação e o compartilhamento de senha com quaisquer outras pessoas, sendo da responsabilidade do coordenador o sigilo e a responsabilidade sobre a utilização das mesmas. O coordenador IsF deve utilizar-se do ambiente somente para gestão do projeto na IES credenciada. Serão autorizados um *login* e senha para os coordenadores pedagógicos para atuarem e compartilharem das informações de gestão do projeto em concomitância com os coordenadores IsF.

I.15.3 Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à SESu por seu coordenador, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada antes de sua efetivação.

I.15.4 Ao final da vigência, o coordenador IsF deverá apresentar a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos, em conformidade com o que estiver estabelecido no Termo de Aceitação e demais normas do MEC/SESu.

I.15.5 Durante a execução, o projeto será acompanhado e avaliado, em todas as suas fases, de acordo com o estabelecido no Termo de Aceitação, que será enviado junto com os outros documentos quando da aprovação da proposta.

I.15.6 A SESu reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

I.15.7 As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados da SESu serão de domínio público.

I.15.8 A presente chamada regula-se pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/1983, a Portaria 1.466 de 18/12/2012 e as normas internas do MEC/SESu.

#### **I.16 DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DO CONTEÚDO DA CHAMADA E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROPOSTA:**

Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada e sobre o preenchimento do Formulário de Proposta poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico e telefones indicados em item específico do Regulamento.

### **I.16.1 CLÁUSULA DE RESERVA**

A SESu e a CAPES reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.

Brasília, 10 de julho de 2013.

---

Paulo Speller  
Secretário de Educação Superior

---

Jorge Guimarães  
Presidente da CAPES

## II - REGULAMENTO

O presente Regulamento tem por finalidade definir as atividades a serem apoiadas financeiramente e as condições para implementação do apoio, mediante a seleção, por meio de chamada, de propostas para execução de projetos de criação de Núcleos de Línguas e Centro Aplicador Credenciado para o Programa IsF.

### II. 1 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

#### II.1.1 DO OBJETO

- Apoio financeiro para a constituição do NuLi, responsáveis pela aplicação dos testes TOEFL ITP e pelo desenvolvimento de cursos de língua inglesa para estudantes de graduação, potenciais participantes do Programa CsF, regularmente matriculados em universidades federais e inscritos e ativos no Curso *My English On-line* (MEO), de modo a levá-los a atingir os níveis de proficiência exigidos pelas universidades estrangeiras.
- Capacitação de alunos de graduação das universidades federais que participaram ou participarão de exame diagnóstico de nivelamento de língua inglesa e que estejam inscritos e ativos no Curso MEO disponibilizado pela CAPES;
- Qualificação linguística dos alunos para permitir a mudança de nível de proficiência na língua inglesa, visando sua aprovação nos exames internacionais (TOEFL IBT, ITP e IELTS);
- Articulação na universidade de grupo docente especialista em língua inglesa para a realização de atividades acadêmicas que suplantem as demandas do Programa Inglês sem Fronteiras.
- Organização de ambientes específicos para aplicação de testes de nivelamento/proficiência TOEFL ITP, tornando a IES Centro Aplicador Credenciado para as ações do IsF.

#### II.1.2 CRONOGRAMA

##### II.1.2.1 Primeira Chamada – Centro Aplicador

<b>Atividades</b>	<b>Data</b>
Lançamento da Chamada no <b>Diário Oficial da União</b> e nas páginas dos Programas CsF e IsF e no ambiente virtual do IsF (Moodle)	10/07/2013
Disponibilização do Formulário de Propostas <i>on-line</i> para Credenciamento dos Centros Aplicadores no Sistema de Gestão IsF	22/07/2013
Data limite para envio das propostas de Credenciamento dos Centros Aplicadores no Sistema de Gestão IsF	30/07/2013
Divulgação das IES que submeteram propostas de Centro Aplicador pelo Sistema de Gestão IsF	31/07/2013
Divulgação dos resultados no Diário Oficial da União no ambiente virtual do IsF (Moodle)	12/08/2013

### II.1.2.2 Primeira Chamada - NuLi

Atividades	Data
Lançamento da Chamada no <b>Diário Oficial da União</b> e nas páginas dos Programas CsF e IsF e no ambiente virtual do IsF (Moodle)	10/07/2013
Abertura do link no ambiente virtual do IsF (Moodle) para a inserção da proposta ( <i>upload</i> ) de NuLi	15/07/2013
Data limite para envio das propostas de NuLi no ambiente virtual IsF (Moodle)	30/07/2013
Divulgação das IES que submeteram propostas de NuLi pelo ambiente virtual do IsF (Moodle)	31/07/2013
Disponibilização dos documentos para implementação da proposta de NuLi quando de seu deferimento (modelos do ofício, termo de referência e plano de trabalho)	31/07/2013
Divulgação dos resultados no Diário Oficial da União no ambiente virtual do IsF (Moodle)	12/08/2013
Envio do ofício, termo de referência e plano de trabalho assinados pelo Reitor	16/08/2013
Início da vigência dos projetos aprovados	19/08/2013
<i>Upload</i> , no Sistema de Gestão IsF, das propostas e cadastro de informações dos NuLi que foram deferidos	19 a 23/08/2013

### II.1.3 ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos da presente chamada serão destinados ao financiamento de bolsas (financiados pela CAPES) e itens de custeio e de capital (financiados pela SESu) e deverão ser utilizados exclusivamente no projeto proposto pelo coordenador e aprovado pela SESu, compreendendo:

#### II.1.3.1 Bolsas

As propostas aprovadas serão financiadas com recursos do orçamento CAPES. As bolsas se referem às seguintes funções:

**II.1.3.1.1 Bolsa de Coordenador do Projeto:** docente representante do IsF junto à SESu, já indicado para coordenar o Projeto e as ações relativas à estruturação e acompanhamento do NuLi e do Centro Aplicador, assim como representará a IES junto à CAPES/SESu. A bolsa terá duração de 18 (dezoito) meses podendo ser renovada por mais 12 (doze) meses. A bolsa de Coordenação IsF será igual ao valor da bolsa de doutorado no país, se for assumir o NuLi e o Centro Aplicador. Caso o coordenador seja somente do Centro Aplicador, receberá uma bolsa a cada dois meses (no total de seis bolsas/ano). O coordenador IsF responderá pela coordenação pedagógica, substituindo-a quando de sua ausência na IES, seja por motivos de férias ou a trabalho.

**II.1.3.1.2 Bolsa de Coordenação Pedagógica:** profissional da área de língua inglesa selecionado pelo Coordenador IsF, que coordenará as ações de no mínimo 8 (oito) e no máximo dez professores ao longo de toda a duração do Projeto. A bolsa terá duração de 18 (dezoito) meses podendo ser renovada por mais 12 (doze) meses, somente se houver

proposta aprovada para instalação do NuLi na IES. Será concedido um coordenador pedagógico a partir do 8º professor contratado. Caso a solicitação da IES seja de mais de 10 professores (conforme tabela II.1.3.4.5), poderá ser contratado mais um coordenador pedagógico, no limite de 2 coordenadores pedagógicos por IES. Desta forma, um coordenador será responsável de 8 a 10 professores, sendo que se houver apenas 5 professores, não haverá concessão de bolsa para coordenador pedagógico, ficando essa responsabilidade a cargo do coordenador IsF da IES. A bolsa de Coordenação Pedagógica será igual à bolsa de doutorado no país. Caso a proposta aponte a necessidade de coordenador pedagógico, este exercerá a função de adjunto do coordenador IsF, substituindo-o quando de sua ausência na IES, seja por motivos de férias ou a trabalho.

**II.1.3.1.3 Bolsa de Professor:** alunos de graduação com proficiência na língua inglesa aptos ao exercício da docência ou de pós-graduação licenciados no idioma, docentes da instituição, professores visitantes, professores substitutos ou temporários (enquanto estiverem com contrato vigente na IES), professores aposentados ou professores voluntários vinculados às IES. Serão selecionados e capacitados pelo Coordenador Pedagógico e atuarão com três turmas com 15 alunos cada, com carga horária semanal de 4 horas/aula por turma, atendimento e suporte do *My English Online* (MEO) de 3 horas/semanais e planejamento/reunião pedagógica de 5 horas/semanais, totalizando 20 horas. A bolsa terá duração de 18 (dezoito) meses podendo ser renovada por mais 12 (doze) meses. A bolsa de Professor será igual à bolsa de mestrado no país.

#### **II.1.3.2 Custeio**

As propostas aprovadas serão financiadas com recursos de custeio de até R\$ 100.000,00 por universidade a cada período de doze meses, no valor global de R\$ 1.200.000,00 (referente a seis doze avos) para 2013 e R\$ 2.400.000,00 para 2014, proveniente do orçamento SESu. As despesas de custeio devem ser empenhadas no ano de exercício. O valor de custeio para cada aluno apresentado na proposta é de R\$ 111,11, conforme pode ser visualizado na tabela do item II.1.3.4.5.

**II.1.3.2.1** – Os recursos de custeio destinam-se material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e prestação de serviços eventuais. São vedadas despesas com:

- a. obras civis (*ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão ser justificadas no orçamento detalhado da proposta - subitem 8*), entendidas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;
- b. pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- c. com crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, *shows* ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d. despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;

- e. pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- f. pagamento de taxas de administração, ou de gerência, a qualquer título;
- g. com passagens e diárias;
- h. aquisição de veículos automotores de qualquer natureza.

### **II.1.3.3 Capital**

As propostas aprovadas serão financiadas com recursos de capital de até R\$ 200.000,00 por universidade para auxílio na implementação da proposta da IES, no valor global de R\$ 4.800.000,00 em que metade será descentralizada em 2013 e metade em 2014, proveniente do orçamento SESu. As despesas de capital devem ser empenhadas no ano de exercício. O valor de capital estipulado para o cálculo por aluno no quantitativo indicado na proposta é de R\$ 222,22, conforme pode ser visualizado na tabela do item II.1.3.4.5.

**II.1.3.3.1** Os recursos de capital destinam-se à compra de material necessário para a instalação e manutenção dos NuLi-IsF e do Centro Aplicador, tais como material bibliográfico, aquisição de softwares, relógios, aquisição de equipamentos para ministrar o teste e para apoio ao ensino de línguas e aquisição de móveis.

### **II.1.3.4 Do Cálculo sobre o valor de custeio, bolsa e capital para cada IES**

A solicitação de cada IES deverá respeitar os valores indicados na tabela abaixo, levando-se em consideração as seguintes regras:

II.1.3.4.1 Haverá apenas um único coordenador ISF, não importando o número de alunos envolvidos.

II.1.3.4.2 Haverá, no máximo, 2 coordenadores pedagógicos, conforme proporcionalidade de até 10 professores para cada coordenador pedagógico. Em caso de a proposta indicar de 3 a 5 professores, não poderá haver a contratação de coordenador pedagógico, ficando o coordenador ISF responsável pela orientação pedagógica dos professores, acumulando função, mas não valor de bolsa.

II.1.3.4.3 Haverá, no mínimo 3 professores e no máximo 20 professores a serem solicitados pela proposta. É necessário que se obedeça aos números indicados na tabela abaixo, não sendo permitida a solicitação de número que não esteja indicado na mesma.

II.1.3.4.4 Nenhuma proposta poderá exceder o valor de R\$300.000,00 ou ser menor do que R\$45.000,00, valores referentes a custeio e capital, conforme estabelecido pela tabela abaixo.

II.1.3.4.5 A IES fará a proposta para o NuLi conforme a sua estrutura acadêmico-administrativa e de possibilidade de atendimento, sendo de no mínimo 135 a no máximo 900 estudantes, como apontado na tabela.



PROPOSTA	# de coordenador ISF	# de coordenadores pedagógicos	# de professores	# de alunos atendidos	# valor final R\$ 333,33 por aluno (= R\$222,22 - capital + R\$111,11 de custeio)
1	1	0	3	135	R\$ 45.000,00
2		0	5	225	R\$ 75.000,00
3		1	8	360	R\$ 120.000,00
4		1	10	450	R\$ 150.000,00
5		2	15	675	R\$ 225.000,00
6		2	20	900	R\$ 300.000,00

#### II.1.4 CONTRAPARTIDA

A contrapartida da IES será de infraestrutura física e de apoio técnico-administrativo, devendo ser utilizados estagiários administrativos e outros bolsistas pagos pela universidade para a realização das atividades do Projeto que não estejam incluídas na categoria de bolsas vigentes neste edital. Deve ser indicado no projeto o número de salas com infraestrutura necessária que serão alocadas para desenvolvimento do projeto, bem como os horários em que a universidade se compromete em designá-las para uso do projeto.

#### II.1.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

As propostas serão apoiadas por 18 (dezoito) meses, podendo ser renovadas por mais 12 (doze) meses.

### II.2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são obrigatórios e seu atendimento é considerado imprescindível para o exame da proposta, sua análise, julgamento e enquadramento. A ausência ou insuficiência de informações sobre quaisquer deles poderá resultar na desclassificação da proposta.

#### II.2.1. QUANTO AO COORDENADOR ISF E EQUIPE DE APOIO

**II.2.1.1** O coordenador ISF deverá atender, obrigatoriamente, aos itens abaixo:

- a. ser nomeado oficialmente pela IES, possuir título de doutor (preferencialmente) ou mestre e ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para envio da proposta, conforme item II.1.3.1 do Regulamento. O docente deve atuar na área de Língua

Inglesa ou de formação de professores de Língua Inglesa com pesquisa voltada para o ensino-aprendizagem da língua;

- b. ser servidor público e ter vinculação com a instituição de execução do projeto. Podem ser professores ativos ou aposentados ou ainda serem professores voluntários. São exemplos de vínculo, além do empregatício/funcional: pesquisadores visitantes, jovens pesquisadores com bolsas especiais de recém-doutor, de pós-doutorado ou outras, concedidas pelas agências federais ou estaduais de fomento à ciência e tecnologia. Não será permitida a concomitância no recebimento da bolsa do Programa IsF.

Nota: O pesquisador aposentado poderá ser o responsável pela subscrição da proposta nesta Chamada desde que possua o título de doutor, tenha seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para envio da proposta, conforme item II.1.2. do Regulamento, comprove manter atividades acadêmico-científicas, e apresente declaração da instituição de pesquisa ou de pesquisa e ensino concordando com a execução do projeto. O pesquisador aposentado deverá encaminhar a declaração anexada ao formulário eletrônico de envio de propostas no Moodle. A ausência do referido documento desclassificará a proposta.

**II.2.1.2** A equipe técnica, denominados nesta chamada de professores, poderá ser constituída por pesquisadores, técnicos, ou por alunos de graduação ou de pós-graduação, licenciados no idioma, docentes da instituição, professores visitantes, professores substitutos ou temporários (enquanto estiverem com contrato vigente na IES), professores aposentados ou professores voluntários vinculados às IES, sempre com formação específica para o ensino da língua inglesa. Para seleção dos candidatos, a coordenação pedagógica irá seguir modelo de edital a ser encaminhado pelo Núcleo Gestor, após aprovação das propostas, e que serão incluídos como critério de seleção:

- i. Teste de proficiência na língua inglesa com nível C1 ou C2 do quadro Comum Europeu, que tenha sido realizado nos últimos 5 anos, ou certificado de comprovação de no mínimo 600 pontos no TOEFL ITP.
- ii. Comprovante de experiência em ensino de língua inglesa (caso o candidato não tenha o comprovante, deverá ser submetido à avaliação didática pela coordenação pedagógica)
- iii. Diploma de licenciatura em língua inglesa (para os formados) ou comprovante de matrícula no curso de licenciatura em língua inglesa (para os acadêmicos).

**II.2.1.3** Somente deverão ser incluídos na equipe do projeto aqueles que tenham prestado anuência formal escrita, em modelo a ser disponibilizado quando do deferimento do projeto, a qual deve ser mantida sob a guarda do coordenador IsF.

**II.2.1.4** É obrigatório que os membros da equipe técnica caracterizados como pesquisadores tenham seus currículos cadastrados na Plataforma Lattes. Essa exigência não se aplica aos pesquisadores estrangeiros, entretanto é recomendado o cadastramento do Currículo Lattes dos bolsistas até 30 (trinta) dias após o início da vigência da bolsa.

**II.2.1.5** O coordenador IsF nomeado pela instituição para coordenar o Centro Aplicador e/ou o NuLi de sua universidade será o responsável pelo projeto em epígrafe.

## II.2.3 QUANTO À INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO

**II.2.3.1** A instituição de execução do projeto é uma universidade federal em que será constituído o NuLi e desenvolvido o projeto e os cursos e o Centro Aplicador dos exames TOEFL ITP e será doravante denominada “Instituição de Execução do Projeto”.

**II.2.3.2** Ao apresentar a proposta, o proponente assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

## II.3 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

**II.3.1** As agências analisarão as propostas conforme item I.6. Propostas que não se enquadrem aos critérios da Chamada serão desclassificadas.

**II.3.2** São os seguintes os critérios para classificação das propostas quanto ao mérito técnico-científico, para os quais serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), podendo ser utilizadas até duas casas decimais:

Critérios de análise e julgamento	
<b>A</b>	Adequação e relevância do projeto para a formação na língua inglesa nas áreas prioritárias do Programa CsF à luz dos objetivos desta chamada.
<b>B</b>	Capacidade para atendimento do projeto definida pela sua infraestrutura, pelos objetivos, atividades e metas propostos.
<b>C</b>	Experiência prévia do coordenador da Instituição com relação à área de ensino-aprendizagem de língua inglesa, considerando sua produção científica ou tecnológica relevante, nos últimos cinco anos. Experiência da equipe do projeto com relação aos objetivos propostos.

**II.3.3** Em caso de empate, será privilegiado o projeto com maior nota no quesito A, B e C, nesta ordem.

## II.4 AVALIAÇÃO DO PROJETO

**II.4.1** Quando solicitado pela CAPES e/ou pela SESu, o coordenador deverá preencher o formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de curso aprovado.

**II.4.2** Avaliações e relatórios parciais, presenciais ou não, poderão ser solicitados a critério da CAPES ou da SESu por meio de comunicado prévio aos coordenadores do projeto.

**II.4.3** O coordenador do projeto deverá encaminhar, em formulário *on-line* específico, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do projeto, em conformidade com o Termo de Aceitação e demais normas da SESu e CAPES:

**II.4.3.1** O relatório técnico final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento.

**II.4.3.2** Relatório anual demonstrando a melhoria no nível de inglês de seus alunos e, caso as metas não tenham sido cumpridas, que sejam identificados os problemas ocorridos e a mudança de estratégia para atingimento dos mesmos, podendo sua prorrogação ser desautorizada ao final do segundo ano de trabalho.

## **II.5 - ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DO CONTEÚDO DA CHAMADA E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROPOSTA**

**II.5.1** Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta Chamada podem ser obtidos exclusivamente encaminhando mensagem para o endereço: [isf.sesu@mec.gov.br](mailto:isf.sesu@mec.gov.br)

## ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO CENTRO APLICADOR

Cidade, X de X de 2013

Ao Exmo. Sr. Secretário de Ensino Superior - MEC  
Paulo Speller

**Assunto: Termo de Compromisso do Centro Aplicador do Teste TOEFL ITP em conformidade com o edital XXXX**

Prezado Sr. Secretário,

Em resposta à chamada do edital XXXX, venho por meio deste assumir o compromisso de propor o credenciamento definitivo da (**universidade federal de X - Sigla**) como Centro Aplicador do Teste TOEFL ITP, como solicitado pelo edital do Programa Inglês sem Fronteiras.

Esta instituição disporá de um conjunto de salas para a execução das atividades, bem como toda a articulação logística para que os testes sejam aplicados com sucesso e com lisura. Estou ciente que a IES deve:

- Responder pelas aplicações do exame de proficiência TOEFL ITP (*Test of English as a Foreign Language – Institutional Test Program*);
- Disponibilizar datas, locais e equipamentos necessários para aplicações em grupo e individuais;
- Responsabilizar-se pela manutenção das salas de aplicação, segurança e limpeza das mesmas no período de aplicação dos testes, conforme padrão estabelecido pelo termo de adesão (2.2.8);
- Responder pelo recebimento, guarda e envio dos testes para a MASTERTEST;
- Pagar os aplicadores e demais colaboradores locais, assim como assumir os demais custos decorrentes de comunicação e de correio;
- Enviar as provas realizadas, em pacote apropriado, à MASTERTEST, no primeiro dia útil após a aplicação do teste e comunicar imediatamente, via e-mail, o número do SEDEX para acompanhamento;
- Responder pelas demais atribuições previstas no Termo de Adesão em anexo ao edital de adesão.

Como parte integrante da responsabilidade do ATC, disponibilizo local de entrega das provas (**citar o endereço da reitoria no qual os testes serão enviados pela Mastertest. Caso o material seja entregue em outro setor, explicitar e justificar**).

Logomarca da Universidade

e de entrega dos *score reports* em horário comercial no seguinte setor da universidade: (indicar setor, endereço, horário de atendimento, e contato para retirada do material).

Tenho consciência também da importância do papel do coordenador IsF, (nome do coordenador), para a organização logística deste processo e sua função está formalizada via portaria para que todos da IES tenham conhecimento sobre suas atribuições.

Para uso do Centro Aplicador, as seguintes salas poderão ser utilizadas nas demandas solicitadas para aplicação do teste TOEFL ITP, nos respectivos horários para atendimento:

Sala	Dia da semana	Horário	# de assentos

Dessa forma, para um período de um mês, por exemplo, havendo disponibilidade total das salas indicadas, o potencial de atendimento desta IES é de X assentos/mês.

Responsabilizo-me pelas informações prestadas e afirmo estar cientes das cláusulas contratuais do Termo de Adesão e de seu Anexo encaminhadas pela MASTERTEST, e me comprometo a informar o Programa IsF e a MASTERTEST em caso de qualquer alteração nas informações fornecidas neste documento.

Coloco-me à disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias,

Atenciosamente,

Nome, assinatura e carimbo  
Reitor

## ANEXO 2 - FICHA CADASTRAL

**(retirar todo o escrito em vermelho antes de passar para PDF)**

Nome da IES		
Sigla da IES		
CNPJ		IE:
ENDEREÇO		
BAIRRO		
CIDADE/ESTADO		
CEP		
FAX		
SITE		
REITOR (NOME)		
REITOR (E-MAIL)		
REITOR (TELEFONES)		
CHEFE DE GABINETE (NOME)		
CHEFE DE GABINETE (E-MAIL)		
CHEFE DE GABINETE (TELEFONES)		

### COORDENADOR IsF

**(Responsável pelo armazenamento e envio dos testes, credenciamento, equipe de aplicadores, recebimento e entrega dos resultados)** (Indicar o Coordenador IsF, lembrando que mesmo que outra pessoa na IES faça esta tarefa, é o coordenador IsF responsável pelas ações da IES)

NOME		
RG :		CPF:
E-MAIL		
CELULAR:		
TELEFONE(S) FIXO(S):		
DATA DO TREINAMENTO (MÊS/ANO)		

### TEST ADMINISTRATOR - PROCTOR (APLICADORES)

**Acrescentar uma tabela de informação para quantos aplicadores já disponíveis na IES**

NOME		
RG:		CPF:
E-MAIL		
CELULAR:		
TELEFONE(S) FIXO(S):		
DATA DO TREINAMENTO (MÊS / ANO)		





<b>NOME</b>			
<b>RG</b>		<b>CPF</b>	
<b>E-MAIL</b>			
<b>CELULAR:</b>			
<b>TELEFONE(S)</b>			
<b>DATA DO TREINAMENTO (MÊS / ANO)</b>			

**Obs.:**

1. Preencher **todos os campos de forma completa e COM LETRA MAIUSCULA**, e caso haja mais de um nome, inserir mais linhas;
2. É imprescindível a **atualização desta ficha** sempre que houver alguma alteração.
3. Retirar os escritos em vermelho ao submeter a proposta.





**TERMO DE ADESÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS BRASILEIRAS DE NÍVEL SUPERIOR À REDE DE CENTROS APLICADORES PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS TESTES TOEFL ITP**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado **(nome da instituição)**, **(sigla da IES)**, com sede na cidade de **(nome do município)**, no Estado **XXXXXXX**, localizado na **(endereço)**, no bairro **XXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF sob o número **XXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **ATC** e, de outro lado, **MASTERTEST – CERTIFICAÇÃO INTERNACIONAL**, com sede na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo, localizado na Rua Arandu nº 205, sala 903, no bairro Brooklin Novo, inscrito no CNPJ/MF sob o número **.....**, doravante denominado simplesmente **MASTERTEST**, têm, entre si, justo e acordado o quanto segue:

### **CARACTERIZAÇÃO:**

A ETS “Educational Testing Service” possui os direitos da marca **TOEFL ITP** e da logomarca estilizada **TOEFL ITP**, doravante “**Marcas Registradas**”, concedeu licença de uso das **Marcas Registradas** à **MASTERTEST** com o propósito da Administração do Teste **TOEFL ITP** e de fornecer e permitir os Serviços **TOEFL ITP** no Brasil, podendo autorizar terceiros que se tornem Centros Autorizados de Testes (**ATC**). Essa licença permite o credenciamento de Centros Autorizados de Teste **TOEFL ITP** e inclui a utilização restrita da **Marca Registrada** para propósitos de ilustração e indicação dos locais de testes autorizados e na divulgação em materiais promocionais e publicitários sobre os Testes e Serviços **TOEFL**.

## **1 OBJETO**

O propósito deste Termo de Adesão é o de estabelecer as normas, regras e meios operacionais pelos quais o **ATC** utilizará os **SERVIÇOS** por meio dos materiais de teste **TOEFL ITP** e por intermédio da **MASTERTEST**, nos termos seguintes:

- 1.1. os materiais mencionados consistem em (i) livros de teste **TOEFL ITP** devidamente lacrados; (ii) Folhas de Respostas; (iii) Questionários; (iv) Manuais de Administração e Aplicação dos Testes; e (v) CDs de áudio;
- 1.2. os materiais referidos acima são de propriedade exclusiva da **ETS**, ficando terminantemente proibido e vedado o uso não-autorizado, reprodução ou desvio destes materiais pelo **ATC**, sem a expressa autorização por escrito da **MASTERTEST**. Considerados confidenciais, devem ser somente utilizados para o propósito único da execução dos **SERVIÇOS** da **MASTERTEST** no **Território do ATC**;
- 1.3. o **Test Administrator** designado pelo **ATC**, como representante oficial, será o responsável pelo recebimento, manuseio e devolução do material para a **MASTERTEST**;
- 1.4. todas as despesas e custos decorrentes da aplicação e das remessas de testes voltados para a **MASTERTEST** serão de responsabilidade do **ATC**.

## **2 ATRIBUIÇÕES DOS ATORES ENVOLVIDOS**

### **2.1 Caberá à MasterTest**

- 2.1.1 conduzir os trabalhos objeto deste contrato sempre de maneira ética;
- 2.1.2 fornecer os materiais necessários para a **Administração** dos testes;
- 2.1.3 providenciar a correção dos testes dentro dos prazos especificados;



- 2.1.4 proporcionar à equipe responsável pela aplicação do teste, capacitação adequada para o cumprimento ideal de seu trabalho, contendo todas as informações pertinentes com clareza e objetividade;
- 2.1.5 emitir e entregar resultados conforme prazos definidos no Anexo I.

## 2.2 Caberá ao ATC

- 2.2.1 disponibilizar datas, locais e equipamentos necessários para aplicações em grupo e individuais;
- 2.2.2 responsabilizar-se pela manutenção das salas de aplicação, segurança e limpeza das mesmas no período de aplicação dos testes;
- 2.2.3 formalizar, via portaria, a nomeação da coordenação local do Programa Inglês sem Fronteiras, como interlocutor e **REPRESENTANTE** junto à MasterTest;
- 2.2.4 promover a articulação interna entre os diversos atores institucionais envolvidos nos processos de divulgação, aplicação e entrega de resultados;
- 2.2.5 responder pelo recebimento, guarda e envio dos testes para a MASTERTEST;
- 2.2.6 assegurar o pagamento dos aplicadores e demais colaboradores locais, assim como pelos demais custos decorrentes de comunicação e de correio.
- 2.2.7 Ser pessoa jurídica;
- 2.2.8 Disponibilizar uma sede para as aplicações com os seguintes requisitos:
  - 2.2.8.1– Iluminação adequada;
  - 2.2.8.2- Isolamento acústico;
  - 2.2.8.3- Equipamento de som;
  - 2.2.8.4- Lousa ou Flip Chart;
  - 2.2.8.5- Relógio de parede;
  - 2.2.8.6- Distância de 1,5m entre as carteiras ocupadas pelos avaliados;
- 2.2.9 Atender ao treinamento de aplicador/administrativo (mínimo de 2 profissionais);
- 2.2.10 Ter logística de recebimento, arquivamento e envio dos testes. Certificando-se do sigilo e da segurança dos mesmos;
- 2.2.11 Ter logística para a entrega dos *Score Reports* dos candidatos, disponibilizados em horário comercial para atendimento ao público;
- 2.2.12 Postar os testes para correção em até 24 horas úteis após a aplicação;
- 2.2.13 Enviar os endereços, nomes dos servidores, cargos e contatos que serão os responsáveis pelas etapas citadas acima;

## 2.3 Caberá à Coordenação local do Programa Inglês sem Fronteiras

- 2.3.1 Responder pela articulação e REPRESENTAÇÃO junto à MASTERTEST;
- 2.3.2 Prestar aos candidatos toda e qualquer informação necessária sobre o teste visando ao bom desempenho na avaliação;
- 2.3.3 Selecionar e capacitar sua equipe de colaboradores;
- 2.3.4 Disponibilizar mapa físico das salas de aplicação para ser divulgado publicamente;
- 2.3.5 Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e envio dos testes para a MASTERTEST;
- 2.3.6 Seguir rigorosamente o exposto e determinado na **Capacitação para Administração dos Testes TOEFL ITP.**

### 3 SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 3.1 O **ATC** deverá por si, ou por intermédio de seus diretores, administradores, empregados, prestadores de **SERVIÇOS** ou prepostos (doravante denominados **REPRESENTANTES**), manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação relacionada às atividades da **MASTERTEST** e/ou de suas subsidiárias, coligadas ou empresas com qualquer vínculo de participação societária ou, ainda, de terceiros, das quais venha a ter conhecimento ou acesso por força de execução dos **SERVIÇOS** (as **INFORMAÇÕES**), não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, revelar, reproduzir ou de qualquer outra maneira delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se, em caso de descumprimento dessa obrigação assumida, por eventuais perdas e danos e demais cominações legais.
- 3.2 Todo e qualquer resultado dos **Testes TOEFL ITP** é considerado como extremamente confidencial e de propriedade exclusiva do candidato. O **ATC** não poderá, em hipótese alguma, divulgar ou tornar público os resultados de quaisquer candidatos que tenham feito o Teste sob sua **Administração**, incluindo sob a **Administração** de quaisquer outras escolas ou instituições, sejam elas Centros Autorizados ou não;
- 3.3 Fica determinado que o **ATC** somente poderá utilizar, fazer uso, expor e reproduzir as **Marcas Registradas**, ou quaisquer referências ao nome **TOEFL ITP**, seus **SERVIÇOS**, programas e produtos, com a prévia autorização expressa e por escrito da **MASTERTEST**. Todo e qualquer tipo de material de divulgação que mencione a **Marca Registrada TOEFL ITP**, seus produtos e **SERVIÇOS**, deverá ser submetido para a **MASTERTEST** para as devidas autorizações do uso deste material;
- 3.4 É permitido ao **ATC** utilizar a designação de “**Authorized TOEFL ITP Test Center – (ATC)**” somente para os propósitos de identificação de uma localização – de acordo com as normas exigidas no **Treinamento para Aplicadores** – onde os candidatos poderão fazer os **Testes TOEFL ITP** e para a disseminação pública de propaganda e de materiais promocionais relacionados aos **Testes TOEFL ITP** e de seus **SERVIÇOS**, doravante denominados “**Materiais**” oferecido pela **MASTERTEST** através de seu contrato com a ETS para o Brasil, doravante denominado “**Território**”.

### 4 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1 A presente cessão obriga as partes e seus sucessores a qualquer título, não podendo ser cedido, total ou parcialmente por qualquer delas, sem a prévia e expressa anuência, por escrito, da outra parte;
- 4.2 O **ATC** não poderá se referir, direta ou indiretamente, à **MASTERTEST**, ao presente termo de adesão ou aos **SERVIÇOS** ora acordados, para qualquer tipo de divulgação, promoção ou publicação sem o prévio consentimento por escrito do **MASTERTEST**;
- 4.2 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições aqui expressa, bem como, do determinado no **Anexo I (normas e regras de aplicação)**, que doravante fica fazendo parte deste instrumento, acarretará a pronta rescisão do mesmo, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.



E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, xx de xx de 2013

ATC (Authorized TOEFL ITP Test Center)  
Nome do Responsável Jurídico

Mariza Troncoso/ Monica Pasello  
MASTERTEST – Certificação Internacional



## ANEXO I

### Diretrizes Gerais

**Observação Importante:** qualquer descumprimento dos itens abaixo relacionados poderá incorrer no cancelamento da certificação da escola ou instituição faltante e, conseqüentemente, no cancelamento do contrato em vigor.

#### 1. Das Abreviações e Definições:

- 1.1 **Administração:** Aplicação dos testes **TOEFL ITP** em uma determinada data, horário e local definidos. Cada sala de aplicação de testes é considerada como uma **Administração** isolada. Por exemplo: se em um determinado dia, em um mesmo horário e em um mesmo local houver a aplicação de testes em três salas distintas, cada sala deverá ter um **“Room Administrator”** e será considerada como uma **Administração** independente. Ou seja, neste exemplo, teríamos três Administrações diferentes;
- 1.2 **ATC:** Authorized TOEFL Test Center. Organização, instituição, escola ou qualquer outra entidade, comercial ou não, certificada como Centro de Testes Autorizado pelo **MASTERTEST – Certificação Internacional** a comercializar e aplicar (administrar) os testes **TOEFL ITP** ;
- 1.3 **Candidato (“Examinee”):** Pessoa que fez ou fará o **Teste TOEFL ITP**;
- 1.4 **Certificado (“Certificate of Achievement”):** Resultado de um Candidato de uma determinada Administração em forma de Certificado (Diploma);
- 1.5 **Envio Expresso:** Envio de testes, material de testes, resultados ou quaisquer outros tipos de materiais via “courier” (Sedex, DHL, Fedex, etc.);
- 1.6 **Formulário (“Form”):** Os **Testes TOEFL ITP** apresentam versões diferentes. Cada versão é denominada como “formulário”. Os formulários diferentes permitem a segurança e integridade dos **Testes TOEFL ITP**;
- 1.7 **MASTERTEST – Certificação Internacional:** representa oficialmente e exclusivamente os **Testes TOEFL ITP** no território brasileiro (denominada **CMD, Country Master Distributor**). Nenhum ATC, escola de idiomas, universidade ou qualquer outra instituição, organização comercial ou não, governamental ou não, poderá referir-se à, ou apresentar-se como representante dos **Testes TOEFL ITP** no território brasileiro;
- 1.8 **“Room Administrator”:** Pessoa responsável por uma **Administração**;
- 1.9 **“Test Administrator”:** Pessoa responsável juridicamente pelas administrações dos **Testes TOEFL ITP**, de sua segurança, da proteção de seu Direito de Cópia (“Copyrights”) e da proteção de seu direito de Marca Registrada (“Registered Trade Marks”), sendo ele(s) proprietário, diretor ou representante jurídico da escola, instituição ou organização certificada (**ATC**) que assina o presente contrato com o **MASTERTEST - Certificação Internacional**;
- 1.10 **Teste de entrada:** Teste TOEFL ITP usado como “placement” (ou nivelamento) para novos alunos.
- 1.11 **Testes TOEFL ITP:** Quaisquer testes com a Marca Registrada **TOEFL ITP**;
- 1.12 **“TOEFL ITP Administration Supplement”:** Manual de informações, material e formulários suplementares a quaisquer Administrações dos **Testes TOEFL ITP**;
- 1.13 **“Score Roster”:** Resultados coletivos de uma determinada **Administração** na forma de relatório eletrônico e estatístico;



- 1.14 “**Score Report**”: Resultado individual e oficial impresso de um Candidato numa determinada **Administração**.
2. Do **ATC** (“**Authorized TOEFL ITP Test Center**”), Do Seu Contrato e da Identificação dos “**Test Administrators**” e dos “**Room Administrators**”:
- 2.1 Quaisquer mudanças administrativas (incluindo mudanças dos **Test Administrators**), operacionais ou de infraestrutura no **ATC** deverão ser imediatamente comunicadas, por escrito, à **MASTERTEST - Certificação Internacional**, em São Paulo;
- 2.2 Caso haja a saída de qualquer **Room Administrator** (constante no contrato vigente) ou a integração de um novo **Room Administrator**, tal mudança também deverá ser imediatamente comunicada por escrito à **MASTERTEST - Certificação Internacional**, em São Paulo. **Importante:** Se, no caso de em uma determinada **Administração**, o **Room Administrator** (responsável por esta Administração) não estiver relacionado no contrato, a **MASTERTEST** abrirá sindicância para as devidas providências, o que poderá incorrer no cancelamento do contrato vigente;
- 2.3 Toda pessoa que vier a integrar o quadro de **Room Administrators** ou **Proctors** do **ATC**, deverá ser devidamente capacitada para poder assumir a função de maneira apropriada. A capacitação dos novos **Room Administrators** ou **Proctors** ou de qualquer outro funcionário do **ATC** que venha a trabalhar com os **Testes TOEFL ITP**, é de responsabilidade do **ATC** e de seu respectivo **Test Administrator**. Porém, só serão aceitos e cadastrados aqueles que após a capacitação, alcançarem 90% de aproveitamento na **Prova de Procedimentos Administrativos dos testes TOEFL ITP**, de responsabilidade da **MASTERTEST**;
- 2.4 É obrigação do **ATC**, por intermédio de seus atendentes, coordenadores e quaisquer funcionários ligados aos **Testes TOEFL ITP**, fornecer informações adequadas, corretas, acuradas e de acordo com os mais recentes comunicados e notificações da **MASTERTEST - Certificação Internacional**.

### 3.0 Da Solicitação dos Testes e Envio:

3.1 O teste será enviado ao **ATC** sempre que houver uma nova demanda;

3.1.1. Para que a **MASTERTEST - Certificação Internacional** possa atender aos pedidos de forma adequada, as solicitações de testes deverão ser feitas sempre com prazo suficiente para entrega de acordo com o destino;

3.1.2. O **ATC** não poderá administrar testes em datas que comprometam a correção em tempo hábil. Também deverá ficar claro que a **MASTERTEST - Certificação Internacional** nunca enviará testes sem a devida solicitação;

3.2 Os custos de envio dos testes para os **ATC** são de responsabilidade da **MASTERTEST - Certificação Internacional** que os enviará via correio como encomenda normal registrada, ou sedex, de acordo com a necessidade e urgência da aplicação.

### 3.3 Quanto aos Formulários:

3.3.1 Ao atender aos pedidos de testes dos **ATC**, a **MASTERTEST** enviará os formulários conforme descritos no pedido, desde que os mesmos estejam disponíveis em estoque.



**3.4** Somente poderão administrar os testes as escolas que sejam **ATC** qualificados e certificados.

#### **4. Da Manutenção dos Testes e Materiais correspondentes:**

- 4.1. Todo material de teste é considerado confidencial e deverá ficar sob a guarda e responsabilidade do “**Test Administrator**”;
- 4.2. Todo material de testes deverá ser mantido em local seguro e de acesso restrito ao **Test Administrator** ou a pessoa por ele designado;
- 4.3. Qualquer material (livro de testes) violado será considerado como teste utilizado;
- 4.4. Caso um livro de teste esteja violado e não tenha sido utilizado em uma **Administração**, será aberta sindicância para a verificação da quebra das cláusulas dos direitos de cópia autorais e de confidencialidade dos **Testes TOEFL ITP**, bem como do contrato vigente;
- 4.5. É proibida a cópia do CD de áudio dos **Testes TOEFL ITP**, assim como todo e qualquer cópia do livro de teste e formulários.

#### **5. Do Envio (devolução) dos Testes para Correção:**

5.1 Independentemente do tipo de envio utilizado pelo **ATC**, os testes deverão obrigatoriamente ser devolvidos **em até 24 horas úteis** após a Administração destes.

#### **6. Da Emissão e Entrega dos Resultados:**

**6.1 Da emissão dos Resultados. Os resultados dos Testes TOEFL ITP podem ser emitidos de duas formas:**

##### **6.1.1 “Score Roster” (Resultado eletrônico):**

- 6.1.1.1 Relatório que contém todas as informações de todos os **Candidatos** de uma determinada **Administração**;
- 6.1.1.2 O “**Score Roster**” será enviado somente ao **Test Administrator** do **ATC**;
- 6.1.1.3 As informações contidas no “**Score Roster**” poderão ser utilizadas pelo **ATC** somente de forma estatística e de *benchmarking*;
- 6.1.1.4 O “**Score Roster**” será enviado via correio eletrônico (via arquivo em Excel ou em Acrobat Reader).

##### **6.1.2 “Score Report” (Resultado Impresso):**

- 6.1.2.1 Papel timbrado com os resultados oficiais do Teste. A entrega do “**Score Report**” é gratuita. Este vem em um envelope selado da **MASTERTEST - Certificação Internacional**;
- 6.1.2.2 Caso necessário, o candidato poderá solicitar segunda via de um “**Score Report**”, no período de dois anos a partir da realização do teste. A



emissão de uma segunda via de um **“Score Report”** incorrerá em custo adicional ao **Candidato**;

**6.2 Da entrega dos Resultados.** Respeitando a abrangência nacional dos **Testes TOEFL ITP**, e a divulgação, também de abrangência nacional, das políticas, normas e procedimentos utilizados pelo **TOEFL ITP** no Brasil, ficam determinados os seguintes prazos para a entrega dos resultados oficiais:

**6.2.1** A **MASTERTEST - Certificação Internacional** se responsabiliza, junto ao público, clientes, candidatos e prospectivos a divulgar os resultados eletrônicos (denominado **“Score Roster”**) até **25 (Vinte e cinco) dias corridos** do recebimento dos testes e enviar os resultados impressos (denominado **“Score Reports”**) até **30 (trinta) dias corridos** após a correção dos testes para as Universidades, as quais serão responsáveis pela entrega aos candidatos;

**6.2.2** Caso o **Candidato** de uma determinada **Administração** queira acelerar o recebimento dos resultados oficiais, este deverá solicitar ao **ATC** o envio dos testes para correção via Envio Expresso (Sedex, DHL, UPS, Fedex, etc.) para a **MASTERTEST - Certificação Internacional** em São Paulo. O **Candidato** se responsabilizará pelos custos incorridos da utilização destes serviços de Envio Expresso e, neste caso, os prazos de entrega dos resultados vão variar de acordo com os Serviços Expressos utilizados, a data de **Administração** dos testes e a localização geográfica dos **ATC**.

## 7 Da Confidencialidade dos Resultados:

**7.1** Os resultados do **TOEFL ITP** são confidenciais e de posse e acesso exclusivo do **Candidato**;

**7.2** A divulgação dos resultados dos **Candidatos** é expressamente proibida, o que poderá incorrer, inclusive, em ação judicial do **Candidato** contra o **ATC**;

**7.3** No entanto, o **ATC** tem acesso às informações coletivas dos resultados de uma determinada administração através do **“Score Roster”**;

**7.4** Levando em consideração que cada Candidato deve ser devidamente instruído pelo **Room Administrator** durante o preenchimento da folha de respostas, a **MASTERTEST - Certificação Internacional** reserva-se o direito de não aceitar reclamações posteriores quando da emissão dos resultados cujos nomes sejam impressos erroneamente. Para toda emissão de segunda via de resultados haverá uma taxa adicional a ser cobrada do Candidato;

**7.5** As informações do **“Score Roster”** podem ser utilizadas pelo **ATC** somente como forma estatística e não de forma promocional, publicitária ou de qualquer outra forma que invada o direito de privacidade de cada **Candidato** de uma determinada **Administração**.



**ANEXO 4 - TERMO DE COMPROMISSO DO NuLi**

Cidade, X de X de 2013

Ao Exmo. Sr. Secretário de Ensino Superior - MEC  
Paulo Speller

**Assunto: Termo de Compromisso do Núcleo de Línguas - NuLi em conformidade com o edital XXXX**

Prezado Sr. Secretário,

Em resposta à chamada do edital XXXX, venho por meio deste assumir o compromisso de criar e instalar o Núcleo de Línguas – NuLi – na (universidade federal de X - Sigla) como parte integrante do edital do Programa Inglês sem Fronteiras.

Esta instituição disporá de um espaço de X m<sup>2</sup> para a execução das atividades, tanto no âmbito administrativo como pedagógico, bem como a contrapartida indicada de X bolsista(s)/estagiário(s) para auxílio nas atividades administrativas. Colocaremos à disposição do NuLi, as seguintes salas de aula nos respectivos horários para atendimento dos candidatos ao Programa IsF, permitindo assim dar atendimento à X alunos desta IES.

Sala	Dia da semana	Horário

Afirmo estar ciente das responsabilidades da IES no que tange aos aspectos administrativos e jurídicos e que esta administração apoiará integralmente as atividades do coordenador IsF, (nome do coordenador), auxiliando-o na execução de sua função como articulador do programa Inglês sem Fronteiras nesta instituição, principalmente no que se refere ao apoio nas suas necessidades logísticas e operacionais, como descrito no item I.4.1.4 do edital

Coloco-me à disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias,

Atenciosamente,

*Nome, assinatura e carimbo*  
*Reitor*

Formulário de Proposta de **Nucli/(sigla da IES)** para o PROGRAMA INGLÊS SEM  
FRONTEIRAS:

*Núcleo de Línguas*

Proponente: **nome completo da IES**

ESTADO:

REGIÃO:

REITOR:

COORDENADOR IsF:

Julho - 2103

**PROJETO BÁSICO**

Inserir a sigla da IES e estado no cabeçalho da folha. Retirar todas as instruções digitadas em vermelho antes da formatação final para submissão da proposta. Todas as marcações em vermelho são sugestões/orientações para preenchimento, devendo o(a) coordenador(a) retirá-las ou formatá-las no texto na cor preta para submissão. O que está escrito em preto não deve ser modificado. Não mudar tipologia do texto e nem formatação, a não ser que seja para melhor visualização de alguma informação. Não deixar páginas em branco.

**SUBAÇÃO**

INGLÊS SEM FRONTEIRAS

**DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE****Órgão/Entidade Proponente****CNPJ****Endereço****Município****U.F.****C.E.P.****DDD/Telefone****Endereço eletrônico****Código da Unidade Gestora****Código de Gestão****Nome do Responsável****Função****C.P.F.****C.I./Órgão Expedidor****Cargo****Matrícula****Endereço****CEP****Esfera Administrativa**

FEDERAL

**Nome do Coordenador IsF****DDD/Telefone  
profissional e celular****Endereço eletrônico  
pessoal e institucional**

Link para o Lattes

Titulação do Coordenador IsF

Ofício/Portaria de Nomeação (indicar o número do ofício) **anexar o ofício no caso de não ter sido indicado anteriormente.**

Nome do Coordenador Pedagógico do Projeto	DDD/Telefone profissional e celular	Endereço eletrônico pessoal e institucional
---	-------------------------------------	---

Link para o Lattes

Titulação do Coordenador Pedagógico

## 1. DO PROJETO

### 1.1 TÍTULO

Projeto institucional de desenvolvimento de proficiência em língua inglesa para potenciais candidatos ao Programa Ciência Sem Fronteiras da Universidade **(completar)**.

### 1.2 OBJETIVO GERAL

Incrementar a legibilidade dos alunos da Instituição ao Programa Ciência Sem Fronteiras, a partir do desenvolvimento da proficiência em língua inglesa.

### 1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.3.1 Desenvolver habilidades comunicativas e acadêmicas em língua inglesa a fim de que o aluno obtenha aprovação nos exames de proficiência nessa língua estrangeira.

1.3.2 Desenvolver habilidades orais de compreensão e produção em língua inglesa visando capacitar o aluno a desempenhar suas atividades acadêmicas em instituições estrangeiras de nível superior.

## SIGLA DA IES – UF (ANEXO 5)

1.3.3 Desenvolver habilidades escritas de compreensão e produção em língua inglesa com vistas a capacitar o aluno a desempenhar suas atividades acadêmicas em instituições estrangeiras de nível superior.

1.3.4 Expandir os conhecimentos teóricos e as práticas de Letramentos que orientam o ensino-aprendizagem da língua inglesa para uma educação cidadã e integrada à sociedade globalizada.

### 1.4 JUSTIFICATIVA

A educação linguística é um direito de aprendizagem (Artigo 23 e 26 da Declaração Universal dos Direitos Linguísticos). Em nosso país, historicamente, o aprendizado de línguas estrangeiras tem sido realizado de modo insuficiente para atendimento desse direito. Assim, no momento em que o Ministério da Educação lançou o Programa Ciência Sem Fronteiras, fez-se necessário pensar a preparação dos alunos universitários no desenvolvimento de proficiência linguística, principalmente na língua inglesa, para que eles possam participar do Programa e obter sucesso nas atividades acadêmicas a serem desenvolvidas no exterior.

Com o objetivo de reunir ações voltadas para esse fim, o MEC lançou em 18 de dezembro de 2012 o Programa Inglês Sem Fronteiras, que tem como objetivo qualificar linguisticamente os estudantes candidatos ao Programa “Ciência sem Fronteiras”. O Inglês sem Fronteiras pretende suprir uma das lacunas na formação dos estudantes brasileiros, que é a falta de domínio da língua inglesa no nível exigido por universidades estrangeiras.

Uma das medidas será a aplicação de 500 mil testes de proficiência no idioma, o TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*), um dos exames exigidos por universidades estrangeiras para comprovar que o futuro aluno está apto, do ponto de vista linguístico. Os alunos das Instituições receberão senhas para ter acesso a um curso online de inglês pela internet “My English Online”(MEO). No entanto, o desenvolvimento de proficiência linguística nos níveis exigidos pelas universidades estrangeiras requer suplementação por cursos presenciais e atividades de acompanhamento e suporte.

Nesse sentido, o presente projeto propõe-se a suprir essa necessidade através do desenvolvimento de cursos intensivos presenciais de inglês, com atividades de acompanhamento e suporte (*coaching*), presenciais e à distância (**indique qual modalidade irá utilizar quando for o caso**) na Universidade (**completar**).

### 1.5 PRODUTO ESPERADO

Cursos presenciais de língua inglesa e atividades de acompanhamento e suporte ao MEO (*coaching*), (**que poderá ser feito presencialmente e a distância desde que o professor realize o atendimento na IES**), oferecidos a 450 estudantes da Universidade (**completar**), candidatos potenciais ao Programa Ciência Sem Fronteiras, que tenham se submetido a teste de nivelamento e agrupados de acordo com o nível linguístico diagnosticado no teste de nivelamento.

## SIGLA DA IES – UF (ANEXO 5)

Tendo em vista que os cursos presenciais (três turmas de 15 alunos por professor) devem ter uma carga horária de quatro horas semanais, preferencialmente que permitam o contato com a língua de forma quase diária, a Universidade (completar) propõe a seguinte distribuição da carga horária:

- 4 encontros de 1 hora
- 3 encontros de 1 hora e 20 minutos
- 2 encontros de 2 horas
- 2 encontros de 1 hora e 1 encontro de 2 horas

Tendo em vista que cada professor deve dedicar três horas semanais para acompanhamento de aprendizagem de alunos do My English Online (curso online), conforme a demanda dos alunos, a Universidade (completar) se propõe a oferecer:

- Um atendimento semanal de 3 horas
- Outro (especifique): \_\_\_\_\_

Essas três horas semanais de plantão de dúvidas para o MEO deverá ser feita de forma presencial pelo professor, na universidade, podendo dar atendimento a distância ou presencial para alunos do MEO. Todos os atendimentos deverão ser registrados para acompanhamento do coordenador pedagógico, em ficha de acompanhamento própria que será disponibilizada no sistema de gestão do IsF.

### 1.6 META FÍSICA

Promover cursos e atividades de acompanhamento e *coaching* para (450) estudantes desta Instituição, candidatos em potencial do Programa Ciência Sem Fronteiras, que tenham se submetido a teste de nivelamento e estejam cursando o My English Online.

### 1.7. VALOR TOTAL ESTIMADO DO PROJETO:

Indicar a qual proposta a IES vai aderir (conforme descrito no item II.1.3.4.5 do edital).

Esta proposta irá envolver: 1 coordenador IsF, (X) coordenador(es) pedagógico(s), (X) professores para atender (X) alunos e terá seu custo de:

Alínea	Valor
BOLSAS	R\$
CAPITAL	R\$
CUSTEIO	R\$
TOTAL	R\$

## SIGLA DA IES – UF (ANEXO 5)

**1.8. VIGÊNCIA DO PROJETO:** 18 meses (prorrogável por mais um ano)

**Início:** agosto de 2013

**Término:** dezembro de 2014

## 2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

(explicitar sucintamente quando a IES foi formada e quando a área de língua estrangeira- inglês foi contemplada)

**2.1 NATUREZA DA ENTIDADE:** Federal

### 2.2 COMPATIBILIDADE DO PLEITO COM OS ESTUDOS DA ENTIDADE

Descrever/Indicar:

- Se a IES é centro aplicador de testes de proficiência e nivelamento, explicitando quais.
- Se a IES possui curso de Letras, quais línguas, modalidades (presencial ou/e a distância), há quantos anos existe o curso,
- Se a IES tem curso de pós-graduação em que os docentes da área de inglês atuem e em quais linhas de pesquisa (indicar a área em que o curso de pós está inserido), há quanto tempo existe a pós e sua nota CAPES.
- Quantos docentes existem na área (não somente os que participarão do projeto), titulação máxima, regime de dedicação, carga horária didática assumida por cada professor e funções administrativas com o link Lattes de cada um deles. Indicar se os professores recebem bolsa PIBID ou UAB, ou ainda qualquer outro tipo de bolsa governamental que o impossibilite de receber em concomitância com a bolsa ISF(apresentar os dados na tabela abaixo):

Nome	Regime de dedicação (DE, tempo parcial, aposentado, substituto, etc.)	Titulação Máxima	Carga Horária didática por semestre (indicar: 8h=G, sendo G para graduação e PG para pós-graduação)	Link Lattes	Vai trabalhar no NuLi? (sim, não)

- Número de alunos da área de inglês, tanto da graduação como da Pós (se houver).
  - Cursos de Extensão ofertados pela IES na área de língua inglesa.
- É mandatório que todas essas informações constem no projeto da IES.**

### 2.3 CAPACIDADE FÍSICA INSTALADA E/OU DE MOBILIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Levando-se em conta que a proposta deve considerar o atendimento de (número indicado pela IES conforme quadro do item II.1.3.4.5 do Regulamento) estudantes, informe:

- Quantas salas de aula a IES poderá disponibilizar para o atendimento do número indicado acima e quais recursos disponíveis para as aulas. É necessário indicar quais salas da IES serão utilizadas (ex.: sala número 25 do Bloco II do Instituto de Letras)
- Em quais dias e horários essas salas estarão disponíveis para os cursos

Indicar na tabela abaixo a utilização das salas. Garanta que o reitor tenha consciência das salas e horários indicados antes de assinar a proposta.

Sala	Localização	Dias da Semana reservados para uso do IsF (editar a tabela para corresponder dia a horário)	Horário reservado para uso do IsF

- Se a IES possui um laboratório de Línguas ou laboratórios de informática que a IES possa utilizar para os cursos em quais dias e horários, explicitando a capacidade de atendimento desses laboratórios e tipos de equipamentos disponíveis
- A sala em que o projeto será administrado, onde funcionará a secretaria do projeto, indicar a metragem quadrada da(s) sala(s) onde o NuLi será instalado
- A sala em que os professores poderão se reunir para orientação e discussão sobre as ações do projeto
- Outras informações

### 2.4 CAPACIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

#### 2.4.1 Equipe de Trabalho Pedagógico

Explicitar quem são os participantes do projeto: coordenador IsF, coordenador Pedagógico, número de professores e de auxiliares administrativos.

#### 2.4.2 Equipe de Trabalho Administrativo

Indicar quantos auxiliares administrativos irão participar do NuLi e quais horários serão estipulados para eles.



### 3. PÚBLICO ALVO

#### 3.1 PERFIL DO ESTUDANTE QUE O CURSO PRETENDE CAPACITAR

Estudantes desta Instituição, com potencial acadêmico para participarem do Programa Ciência Sem Fronteiras, que necessitem desenvolver proficiência na língua inglesa a fim de se habilitarem aos testes de proficiência nessa língua e desenvolverem atividades acadêmicas em países estrangeiros.

A IES deve indicar o número total de estudantes de graduação com este perfil, levando-se em conta os critérios do Programa Ciência Sem Fronteiras: serem das áreas prioritárias do Programa e terem completado até 80% do curso. Para participar das aulas do curso, entretanto, não precisam ter completado os 20% como exigido pelo Programa, pois até completarem seus estudos de língua inglesa, já terão a meta alcançada.

Também deve esclarecer de que forma obteve o número indicado, ou seja, qual foi a metodologia que a IES adotou para definição do número (ex.: filtro por curso, área, porcentagem de conclusão do curso, etc.)

#### 3.2 REQUISITOS PARA SELEÇÃO/PARTICIPAÇÃO

A fim de participarem dos cursos e das atividades voltadas para o desenvolvimento de proficiência em língua inglesa, os estudantes deverão preencher os seguintes critérios:

3.2.1. Serem alunos regularmente matriculados em cursos de graduação desta instituição em uma das seguintes áreas contempladas pelo Programa Ciência Sem Fronteiras: Engenharias e demais áreas tecnológicas; Ciências Exatas e da Terra; Biologia, Ciências Biomédicas e da Saúde; Computação e Tecnologias da Informação; Tecnologia Aeroespacial; Fármacos; Produção Agrícola Sustentável; Petróleo, Gás e Carvão Mineral; Energias Renováveis; Tecnologia Mineral; Biotecnologia; Nanotecnologia e Novos Materiais; Tecnologias de Prevenção e Mitigação de Desastres Naturais; Biodiversidade e Bioprospecção; Ciências do Mar; Indústria Criativa (voltada a produtos e processos para desenvolvimento tecnológico e inovação); Novas Tecnologias de Engenharia Construtiva; Formação de Tecnólogos.

3.2.2. Possuírem bom desempenho acadêmico;

3.2.3. Estarem fazendo o curso My English Online;

3.2.4. Terem feito teste de nivelamento do curso online (MEO).

Indicar se a IES irá utilizar o teste de nivelamento do MEO ou se utilizará outro disponível para classificação inicial dos seus alunos nos níveis dos cursos.

**4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E SUBATIVIDADES DO PROJETO**

Considere início das aulas em início de setembro.

<b>Atividades / Subatividades</b>	<b>Período de Execução</b>
<b>1. Planejamento e organização dos cursos e das atividades de acompanhamento</b>	
1.1 Definição de ementas e objetivos dos cursos	
1.2 Elaboração de materiais e de atividades de acompanhamento	
1.3 Seleção e orientação dos professores	
1.4 Divulgação dos cursos	
<b>1. Seleção de participantes</b>	
2.1 Recebimento de inscrições	
2.2 Análise dos resultados do teste de nivelamento (MEO) e formação de turmas	
2.3 Divulgação das turmas alocadas	
<b>3. Implementação do projeto</b>	
3.1 Início das aulas dos cursos	9 de setembro
3.2 Início das atividades de acompanhamento e coaching	9 de setembro
<b>4. Avaliação e Acompanhamento do Projeto</b>	
4.1 Elaboração de relatórios parciais	Ao final de cada curso/módulo
4.2 Elaboração de relatórios demonstrativos das taxas de sucesso	Ao final de cada 3 meses ou após aplicação dos testes TOEFL ITP

**5. FORMA DE EXECUÇÃO****5.1 RESPONSÁVEIS PELO PROJETO**

ESFERA NACIONAL

Ministério da Educação – MEC

Secretaria de Ensino Superior – SESU

ESFERA FEDERAL

Universidade (completar)

## 6. CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS/MÓDULOS DO PROJETO

### 6.1 METODOLOGIA

Explicitar de forma sucinta como a equipe entende que serão desenvolvidos os cursos, que abordagem e metodologia serão utilizadas (500 palavras), pois a explicitação sobre os cursos, ementas poderão ser feitas no item a seguir.

### 6.2 ELENCO E EMENTAS DOS CURSOS/MÓDULOS

Os cursos/módulos abaixo são sugestões/exemplos de cursos que podem compor o projeto da instituição. Os cursos devem, entretanto, focar nos alunos que apresentem maior nível de proficiência. Portanto, não é permitido que sejam indicados cursos básicos na primeira proposta, podendo o nível ser readequado ao longo da execução do projeto com a autorização do Núcleo Gestor do IsF. Indicar carga horária prevista (levando-se em conta que os cursos poderão ter: 16 horas, 32 horas, 48 horas e 64 horas) e como será distribuída na semana e o período de finalização previsto.

<b>Curso 1: Desenvolvimento de habilidades orais</b>	
Ementa: Desenvolvimento das habilidades orais de (produção e compreensão oral) de forma preparatória para exames de proficiência.	Carga Horária Total:
	Tempo estimado de curso:
	Distribuição de horas por semana:
Níveis de proficiência para participar do curso ( <i>Dentro da escala do Common European Framework</i> ) (Indicar para quais níveis este curso poderá ser ofertado, podendo haver diferentes turmas com nível diferente para cada uma delas a depender da demanda)	Ex.: 1 turma de B1, 1 turma de B2 e 2 turmas de C1
<b>Curso 2: Preparatório para o Toefl IBT/IELTS</b>	
Curso preparatório para o Toefl (incluindo as quatro habilidades) em nível intermediário superior.	Carga Horária Total:
	Tempo estimado de curso:
	Distribuição de horas por semana:
Níveis de proficiência para participar do curso ( <i>Dentro da escala do Common European Framework</i> ) (Indicar para quais níveis este curso poderá ser ofertado, podendo haver diferentes turmas com nível diferente para cada uma delas a depender da demanda)	
<b>Curso 3: Leitura e escrita em língua inglesa</b>	
Curso preparatório para testes de proficiência com foco em compreensão e expressão escrita em nível X.	Carga Horária Total:
	Tempo estimado de curso:
	Distribuição de horas por semana:
Níveis de proficiência para participar do curso ( <i>Dentro da escala do Common European Framework</i> ) (Indicar para quais níveis este curso poderá ser ofertado, podendo haver diferentes turmas com nível diferente para cada uma delas a depender da demanda)	
<b>Curso 4: Inglês para fins acadêmicos</b>	
Curso de língua inglesa em nível intermediário para o desenvolvimento das quatro habilidades	Carga Horária Total:
	Tempo estimado de curso:

(produção e compreensão oral e escrita), com foco em inglês para fins acadêmicos.	Distribuição de horas por semana:
Níveis de proficiência para participar do curso ( <i>Dentro da escala do Common European Framework</i> ) (Indicar para quais níveis este curso poderá ser ofertado, podendo haver diferentes turmas com nível diferente para cada uma delas a depender da demanda)	
<b>Curso 5: Inglês para fins acadêmicos</b>	
Curso de língua inglesa em nível avançado, com foco em inglês para fins acadêmicos, para o desenvolvimento das quatro habilidades (produção e compreensão oral e escrita) e para a preparação específica para testes de proficiência como Toefl IBT e IELTS.	Carga Horária Total: Tempo estimado de curso:
	Distribuição de horas por semana:
Níveis de proficiência para participar do curso ( <i>Dentro da escala do Common European Framework</i> ) (Indicar para quais níveis este curso poderá ser ofertado, podendo haver diferentes turmas com nível diferente para cada uma delas a depender da demanda)	
<b>Curso 6: Inglês para fins acadêmicos</b>	
Curso intensivo de língua inglesa para o desenvolvimento das quatro habilidades (produção e compreensão oral e escrita), com foco em inglês para fins acadêmicos, buscando promover a proficiência dos alunos dos níveis X para Y)	Carga Horária Total: Tempo estimado de curso:
	Distribuição de horas por semana:
Níveis de proficiência para participar do curso ( <i>Dentro da escala do Common European Framework</i> ) (Indicar para quais níveis este curso poderá ser ofertado, podendo haver diferentes turmas com nível diferente para cada uma delas a depender da demanda)	
<b>Curso 7: Discussões sobre Cultura e Convivência Universitária</b>	
Curso intensivo sobre as diferenças culturais, vivência universitária, situações que o aluno enfrentará quando participar do program CsF.	Carga Horária Total: Tempo estimado de curso:
	Distribuição de horas por semana:
Níveis de proficiência para participar do curso ( <i>Dentro da escala do Common European Framework</i> ) (Indicar para quais níveis este curso poderá ser ofertado, podendo haver diferentes turmas com nível diferente para cada uma delas a depender da demanda)	

### 6.3 ELENCO DAS ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO

Descrever como será o acompanhamento dos estudantes no curso MEO.

### 6.4 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM NOS CURSOS

Explicitar como os alunos serão avaliados e quais critérios serão utilizados para acompanhamento de suas atividades.

## SIGLA DA IES – UF (ANEXO 5)

Incluir necessariamente como e quando pensam em ser aplicados exames de proficiência para avaliação dos estudantes durante e ao final do processo. Indicar tipos de exames que a IES pretende utilizar que sejam similares/versões do TOEFL ITP, TOEFL IBT/IELTS, ou ainda outros tipos de exames reconhecidos para intercâmbio no programa CSF.

### 7. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

<i>Insumos: Pessoal – pessoa física</i>				
Descrição do Item de Despesa	Quantidade de pessoas	Valor da bolsa/pessoa	Número de bolsas/ano	Custo Total
Apoio Técnico-administrativo	2	(valor aplicado pela IES)	---	R\$
<b>Subtotal</b>				<b>R\$</b>

O que está em vermelho é apenas exemplo do que pode ser incluído. Retire todas as marcações em vermelho depois de editar o documento. Acrescente linhas se for necessário.

<i>Insumos: Material Permanente (recursos de capital)</i>			
Descrição do Item de Despesa	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Impressora jato de tinta colorida	02	R\$	R\$
Computador			
Projetor			
Ar condicionado			
Relógio de parede			
Aparelho de som			
Mesa			
Cadeira			
Armário			
Aparelho de walkie talkie (comunicador para os dias de aplicação da prova)			
<b>Subtotal</b>			<b>R\$</b>

## SIGLA DA IES – UF (ANEXO 5)

\* importante acrescentar os materiais necessários para complementação das salas de aplicação do teste TOEFL ITP, incluindo os itens necessários para que as salas atendam os níveis de qualidade exigidos pela Credenciadora Mastertest.

<b>Insumos: Material de Consumo (recursos de custeio)</b>				
Descrição do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
<b>Papel A4</b>	Resma	06	R\$12,00	R\$72,00
<b>Tonner</b>				
<b>Subtotal</b>				R\$

<b>Insumos: Pessoa Jurídica (recursos de custeio)</b>				
Descrição do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
<b>Reprografia (30 cópias por aluno por módulo/semestre)</b>	Cópia	4500	R\$0,10	R\$450,00
<b>Adequação de salas (parte lógica e elétrica)</b>				
<b>Subtotal</b>				R\$

<b>TOTAL GERAL (soma dos subtotais)</b>	R\$
---	-----

### 7.1. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		VALOR
Código	DESCRIÇÃO	R\$
44.90.52	Material Permanente	R\$
33.90.30	Material de Consumo	R\$
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$
	Bolsas CAPES	R\$
<b>Total Geral</b>		R\$

## 8. MONITORAMENTO

Em conformidade com o art. 6º do Decreto nº 6.170/07 e com o art. 65 da Portaria CGU/MF/MP nº 507/11, a função gerencial fiscalizadora será exercida pelo MEC. Assim, o monitoramento da implementação do plano de trabalho será realizado pela Secretaria de Ensino Superior SESu/MEC, a partir de relatórios parciais e final encaminhados pela instituição proponente do projeto, que integrarão o sistema de monitoramento do Programa Inglês Sem Fronteiras.

---, --- de --- de 2013.

Reitor (*nome, assinatura e carimbo*)

## **ANEXO 6 - FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E SELEÇÃO dos bolsistas para Centros Aplicadores e Núcleos de Línguas**

### **Função: Coordenador Geral IsF**

#### **Perfil de Centro Aplicador:**

- docente efetivo de 40HDE da área de língua inglesa da instituição, preferencialmente com doutorado na área de língua inglesa e experiência acadêmica e administrativa. Em instituições que não tenham em seu quadro professor da área de Língua Inglesa, o coordenador poderá ser o representante das Relações Internacionais ou outro devidamente justificado. O coordenador IsF deverá ser certificado para aplicação do teste TOEFL ITP.

#### **Tempo de dedicação semanal:**

- horas mínimas sugeridas: 06 horas semanais

#### **Atribuições:**

- promover e coordenar reuniões administrativas, visando ao bom andamento do Programa IsF;
- representar a universidade e o Centro Aplicador no âmbito do Programa IsF, junto à SESu e a CAPES;
- representar a universidade nos acessos aos sistemas de Gestão do IsF;
- responder pela aplicação dos testes de nivelamento e proficiência, desde a seleção de aplicadores à divulgação dos resultados;
- responder pela divulgação das ações do Programa IsF;
- coordenar a emissão de relatórios dos trabalhos desenvolvidos no Centro Aplicador, conforme previstos nos editais ou conforme demandados pela SESu e CAPES;
- responsabilizar-se pela supervisão administrativa das ações do IsF em sua universidade;
- acompanhar o cumprimento das metas acordadas;
- auxiliar o Núcleo Gestor do Programa IsF na elaboração de metas a serem cumpridas;

#### **Perfil de Centro Aplicador e Núcleo de Línguas:**

- docente efetivo de 40HDE da área de língua inglesa da instituição, preferencialmente com doutorado na área de língua inglesa e experiência acadêmica e administrativa. O coordenador IsF deverá ser certificado para aplicação do teste TOEFL ITP.

#### **Tempo de dedicação semanal:**

- horas mínimas sugeridas: 12 horas semanais



### Atribuições:

- promover e coordenar reuniões administrativas, visando ao bom andamento do Programa IsF;
- representar a universidade e o Núcleo de Ensino de Línguas no âmbito do Programa IsF, junto à SESu e a CAPES;
- representar a universidade nos acessos aos sistemas de Gestão do IsF e ao Curso *My English Online*;
- responder pela aplicação dos testes de nivelamento e proficiência, desde a seleção de aplicadores à divulgação dos resultados;
- responder pela divulgação das ações do Programa IsF;
- coordenar a emissão de relatórios dos trabalhos desenvolvidos no Núcleo, conforme previstos nos editais ou conforme demandados pela SESu e CAPES;
- responder pela seleção e acompanhamento dos trabalhos da coordenação pedagógica, assim como pela sua substituição, quando necessário;
- responsabilizar-se pela supervisão administrativa-pedagógica das ações do IsF em sua universidade;
- acompanhar o cumprimento das metas acordadas;
- supervisionar o desenvolvimento do Plano de Ações do Núcleo de Ensino de Línguas;
- monitorar o progresso acadêmico dos alunos do Núcleo de Ensino de Línguas por intermédio da plataforma de gestão do Curso *My English Online* e sugerir ações de intervenção, quando necessário;
- auxiliar o Núcleo Gestor do Programa IsF na elaboração de metas a serem cumpridas.
- atuar em substituição do coordenador pedagógico quando de sua ausência na IES, seja por motivos de férias ou a trabalho.

### Seleção:

O **Coordenador Geral do IsF** será indicado pela Reitoria da Universidade e formalizado por meio de Portaria Interna, ouvida a área de língua inglesa, considerando os seguintes referenciais:

- currículo Lattes atualizado;
- disponibilidade de 20 horas semanais, com possibilidade para viagens;
- experiência na coordenação de projetos interinstitucionais, em gestão universitária e na articulação intra e interinstitucionais;
- amplo domínio das tecnologias de informação e comunicação disponíveis;
- professor de língua inglesa, com contrato de 40HDE, com Licenciatura em Letras Inglês e doutorado na área de Letras ou Linguística. Em caso de não haver professor na área, indicar por ordem: representante de Relações Internacionais ou representante do Ciência sem Fronteiras da instituição.

- Caso o coordenador IsF atue como professor do NuLi, deverá comprovar proficiência, nível C1 ou C2, ou apresentar o mínimo de 600 pontos no TOEFL ITP, lembrando que não há acúmulo de bolsas.

#### **Valor da bolsa:**

- Igual ao valor da bolsa de doutorado no país.
- 

#### **Função: Coordenador Pedagógico do Núcleo de Ensino de Línguas do Programa IsF**

#### **Perfil:**

- docentes efetivos de 40HDE, ou aposentados, da área de língua inglesa da instituição, ou de outra instituição parceira, com doutorado (preferencialmente) na área de ensino/aprendizagem de língua estrangeira.

#### **Tempo de dedicação semanal:**

- horas mínimas sugeridas: 16 horas semanais

#### **Atribuições:**

- supervisionar o desenvolvimento acadêmico-administrativo dos alunos por intermédio da plataforma de gestão do Curso MEO, com acesso disponibilizado pela CAPES, de modo a acompanhar a participação e a evolução dos alunos de sua IES no Curso *My English Online*;
- conhecer o material didático que compõe a base do Curso *My English Online* e supervisionar o desenvolvimento de materiais didáticos ou de atividades complementares de ensino de língua inglesa nas modalidades presencial e a distância;
- orientar o corpo docente visando assegurar: i. harmonização de procedimentos metodológicos; ii. cumprimento das metas acordadas de evasão e de aprovação nos exames de proficiência; iii. os parâmetros de qualidade referenciados; iv. cumprimento do projeto pedagógico e do conteúdo definido;
- conduzir estudos e elaborar relatórios acadêmicos e administrativos;
- promover e coordenar reuniões acadêmicas e administrativas de planejamento e de estudos, visando ao bom andamento do Núcleo de Ensino de Línguas do Programa IsF;
- prestar assessoria à Coordenação IsF, inclusive substituir a coordenação IsF em seus impedimentos eventuais;
- responder pelo planejamento pedagógico e pelo acompanhamento dos professores;
- conduzir a seleção de professores;

- avaliar professores e propiciar condições para sua capacitação permanente e, quando necessário, providenciar sua substituição.
- atuar em substituição do coordenador IsF quando de sua ausência na IES, seja por motivos de férias ou a trabalho.

#### **Seleção:**

O **Coordenador Pedagógico** será selecionado pelo Coordenador do IsF, considerando os seguintes referenciais:

- currículo Lattes atualizado
- disponibilidade de 20 horas semanais
- experiência em orientação na área de língua inglesa, metodologia ou ensino de línguas estrangeiras
- experiência no ensino de língua inglesa (ou comprovação da habilidade por meio de aula pública)
- amplo domínio das tecnologias de informação e comunicação disponíveis
- licenciatura em Letras Inglês, com doutorado em Letras Inglês ou em Linguística Aplicada
- Caso o coordenador pedagógico atue como professor do NuLi, deverá comprovar proficiência, nível C1 ou C2 ou apresentar o mínimo de 600 pontos no TOEFL ITP, lembrando que não há acúmulo de bolsas.

#### **Valor da bolsa:**

- Igual ao valor de bolsa de doutorado no país.
-

## **Função: Professor do Núcleo de Ensino de Línguas do Programa IsF**

### **Perfil:**

- docentes da área de língua inglesa da instituição
- professores visitantes da área de língua inglesa
- professores aposentados da área de língua inglesa
- servidores técnico-administrativos licenciados/licenciandos em Letras Inglês
- alunos de graduação licenciandos em Letras Inglês
- alunos de pós-graduação licenciados/licenciandos em Letras Inglês
- professores voluntários da área de língua inglesa vinculados às IES por meio de projetos, convênios ou outras formas de parcerias institucionais locais

### **Tempo de dedicação semanal:**

- horas mínimas sugeridas: 20 horas semanais, sendo 15 em sala de aula e 5 para reuniões e elaboração das aulas.

### **Atribuições:**

- acompanhar a participação e a evolução de seus alunos no Curso *My English Online*;
- conhecer o material didático que compõe a base do Curso *My English Online* e desenvolver materiais didáticos ou atividades complementares de ensino de língua inglesa nas modalidades presencial e a distância, sob a forma de tutoria ou *coaching*;
- ministrar cursos presenciais de línguas e preparatórios para exames de proficiências a alunos elegíveis ao Programa Ciência sem Fronteiras, inscritos e ativos no Curso *My English Online*;
- orientar alunos regularmente inscritos no programa MEO e matriculados nos cursos presenciais ofertados pelo Núcleo de Ensino de Línguas do Programa IsF visando sua aprovação em exames de proficiência internacionais;
- participar de reuniões acadêmicas e administrativas de planejamento e de estudos, visando ao bom andamento do Núcleo de Ensino de Línguas do Programa IsF;
- responder pela regência de 3 turmas de 4 horas semanais cada, cada uma com 15 alunos regularmente inscritos e participantes, no total de 45 alunos.
- Responder pelo atendimento (presencial e/ou a distância) de 3 horas semanais, realizados presencialmente na IES, para orientação das dúvidas dos alunos do MEO.

## **Seleção:**

**Os professores do Núcleo** de Línguas poderão ser selecionados dentre o universo de docentes da área de língua inglesa ou de técnicos administrativos, alunos de graduação ou de pós-graduação, licenciados ou licenciandos em Letras Inglês, conforme o perfil definido em edital, a partir dos seguintes critérios:

- comprovação de exame de proficiência realizado nos últimos 5 anos, que indique nível linguístico avançado ou correspondente aos níveis C1 ou C2 do Quadro Comum Europeu de Referência, ou apresente o mínimo de 600 pontos no TOEFL ITP, para assumir aulas de preparação para exames de proficiência. Para efeito de ingresso, será aceito, excepcionalmente, nível B2 para aulas que não sejam preparatórias de exame de proficiência (TOEFL e IELTS), desde que o professor entregue comprovante de C1 (ou apresente o mínimo de 600 pontos no TOEFL ITP) no prazo de 4 meses a contar de sua admissão, para se manter no programa.
- currículo Lattes atualizado;
- disponibilidade de 20 horas semanais, com flexibilidade de horários, incluindo finais de semana e horários noturnos;
- experiência em cursos preparatórios para exames de proficiência (preferencial);
- experiência no ensino de língua inglesa (ou comprovação da habilidade por meio de aula pública);
- familiaridade com as tecnologias de informação e comunicação disponíveis;
- licenciatura em Letras Inglês (concluída ou em andamento).

O edital de seleção dos candidatos será divulgado após o encerramento desta chamada.

## **Valor da bolsa:**

- igual ao valor de bolsa de mestrado no país.