

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA**PORTARIA Nº 372, DE 08 DE MAIO DE 2017**

Dispõe sobre o pagamento, no âmbito do INEP, do Auxílio de Avaliação Educacional – AAE.



Documento assinado eletronicamente por **Eunice de Oliveira Ferreira Santos, Presidente, Substituto(a)**, em 08/05/2017, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inep.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0049198** e o código CRC **27602169**.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, no uso de suas atribuições e tendo em vista o previsto na Lei 11.507, de 20 de julho de 2007, o Decreto 6.092, de 24 de abril de 2007, o Decreto 7.114 de 19 de fevereiro de 2010 e o Decreto 7.590, de 26 de outubro de 2011, resolve:

Art. 1º - Considerar atividade de avaliação educacional, para efeito desta Portaria e para o pagamento do Auxílio de Avaliação Educacional – AAE, as atividades desenvolvidas para a consecução dos processos de avaliação promovidos pelo INEP, conforme art. 4.º da Portaria MEC n.º 949, de 24 de setembro de 2013, alterada pela Portaria MEC n.º 1.062, de 17 de novembro de 2015.

Parágrafo único – O Auxílio de Avaliação Educacional – AAE é devido ao servidor ou colaborador eventual que, em decorrência do exercício da docência ou pesquisa no ensino básico ou superior, público ou privado, participe, em caráter eventual, de processo de avaliação educacional de instituições, cursos, projetos ou desempenho de estudantes a ser executado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

Art. 2º - Conforme prevê a Portaria MEC n.º 949/2013, alterada pela Portaria MEC n.º 1.062/2015 serão remunerados com o Auxílio de Avaliação Educacional (AAE), os servidores ou colaboradores eventuais que, participem das seguintes atividades, a serviço do INEP:

I – Elaboração de relatórios, estudos, emissão de pareceres, análises estatísticas, relativos à:

- a) Garantia da qualidade nas aplicações das avaliações, exames e pré-testes do INEP;
- b) Parâmetros de seleção, material instrutivo e capacitação de colaboradores que atuarão nas aplicações de avaliações, exames e pré-testes, bem como dos avaliadores de instituições e cursos;
- c) Critérios de seleção de locais de provas, alocação e ensalamento de participantes nas avaliações, exames e pré-testes do INEP;

- d) Análise amostral, pedagógica e/ou psicométrica de itens;
- e) Avaliações, exames e pré-testes;
- f) Obras teórico-metodológicas, de acordo com a demanda da equipe técnica do INEP;
- g) Análise dos recursos dos processos relacionados às avaliações do INEP e estudantes;
- h) Tecnologias educacionais;
- i) Propostas de ações para o desenvolvimento da Educação utilizando os resultados das avaliações *in loco*;
- j) Processos relacionados com a segurança e o sigilo das informações durante a produção, distribuição e armazenagem das avaliações, exames e pré-testes do INEP;
- k) Análise de risco sobre os locais de aplicações dos exames;

CGIME → l) Monitoramento ou avaliação de planos, programas ou projetos educacionais;

Editoração → m) Avaliação da qualidade científica e metodológica de artigos com vistas à publicação nos periódicos e séries do Inep;

CIBEC → n) Processo de avaliação, revisão e atualização de vocabulários da área da educação, e de harmonização e/ou normalização terminológica de termos educacionais, de acordo com a demanda da equipe técnica do Inep;

o) Indicadores de qualidade para a Educação Superior.

II – Acompanhamento *in loco*

a) Elaboração de relatório técnico acerca dos eventos de capacitação dos colaboradores que atuarão nas avaliações, exames e pré-testes do INEP;

b) Supervisão e elaboração de relatório técnico dos processos de aplicação das avaliações, exames e pré-testes do INEP;

c) Elaboração de relatório técnico acerca da manutenção do sigilo nos ambientes de produção, distribuição e armazenagem das avaliações, exames e pré-testes do INEP;

d) Supervisão e elaboração de relatório técnico dos processos de monitoramento de ambientes com risco de vazamento de informações durante a distribuição e produção gráfica das avaliações e pré-testes do INEP.

III – Participação em Reuniões técnicas e Oficinas, para fins de:

a) Definição de critérios e parâmetros para propositura de melhorias e soluções para os processos de aplicação das avaliações, exames e pré-testes do INEP;

b) Elaboração, preparação ou adaptação de itens que comporão o Banco Nacional de Itens - BNI, questionários e materiais pedagógicos associados às avaliações, exames e pré-testes;

c) Auxílio à equipe técnica do INEP na concepção teórico-metodológica e análise de avaliações, exames, pré-testes e de resultados de pesquisas que avaliem políticas educacionais, bem como pesquisas que subsidiem avaliações;

d) Análise recursal colegiada dos processos de avaliação de instituições, cursos e estudantes;

CIBEC → e) Subsídio e assessoramento no processo de avaliação, revisão e atualização de vocabulários da área da educação, e de harmonização e/ou normalização terminológica de termos educacionais, de acordo com a demanda da equipe técnica do Inep;

f) Definição, revisão ou análise de metodologia de cálculo de indicadores de qualidade para a Educação Superior.

IV – Elaboração de itens e indicadores que:

a) Comporão o BNI ou os questionários utilizados nas avaliações, exames e pré-testes;

b) Comporão os instrumentos de avaliação de Instituições de Educação Superior e de cursos de graduação.

V - Revisão técnico-pedagógica de itens que comporão o BNI e os questionários utilizados nas avaliações, exames e pré-testes;

VI - Revisão linguística de itens que comporão o BNI e questionários utilizados nas avaliações, exames e pré-testes;

VII - Montagem e revisão técnico-pedagógica de cadernos de questões, inclusive as referentes às Comissões de Avaliação.

VIII - Organização das estatísticas das informações produzidas nos processos de avaliação educacional;

IX – Visitas de avaliação e verificação in loco das:

a) Instituições, cursos de graduação, inclusive os promovidos a distância, e Escolas de Governo.

b) Infraestrutura dos locais de aplicação das avaliações, exames e pré-testes do INEP e elaboração de relatório técnico;

c) Informações prestadas aos Censos quanto à fidedignidade dos dados com base nos registros acadêmicos;

X – Correção de itens de provas discursivas ou de redação das avaliações, exames e pré-testes, realizadas no âmbito do Inep;

Editoração

XI – Elaboração de estudos e relatórios científicos para subsídio e assessoramento no processo de avaliação de livros didáticos, dicionários, livros de literatura, periódicos, acervos complementares, obras teórico-metodológicas, tecnologias educacionais, produções intelectuais e técnicas e outros materiais:

a) Para avaliação das diretrizes editoriais e política editorial dos periódicos e séries que compõem a Linha Editorial do Inep.

Art. 3º - As informações necessárias para os pagamentos e descontos relativos aos tributos aplicáveis serão fornecidas pelas Diretorias responsáveis pela realização das atividades, enumeradas nos incisos do art. 2º desta Portaria, por meio da devida instrução processual.

Art. 4º - Os valores limites de pagamento de AAE devem observar o estabelecido no Anexo do Decreto nº 6.092, de 24 de abril de 2007, alterado pelo Decreto nº 7.590, de 26 de outubro de 2011.

Art. 5º - É vedado o pagamento de AAE a servidores do quadro de cargos efetivos ou comissionados da CAPES, do INEP, do FNDE, da Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq ou neles em exercício, bem como o pagamento a servidores e colaboradores eventuais em função de atividades que não sejam de avaliação da educação, constituindo-se em simples prestação de serviço.

Parágrafo único – para efeito desta Portaria, será admitido o encaminhamento de documento que comprove a execução da atividade por meio digital para as Diretorias responsáveis pela realização das atividades para fins de recebimento do AAE.

Art.6º - Conforme dispõe o art. 3º da Lei 11.507/2007, o AAE:

I - somente será pago se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo do servidor, devendo ser objeto de compensação de carga horária, até o mês subsequente, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho; e

II - não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Art. 7º - O INEP efetuará o pagamento do AAE somente após atestação formal pelo setor competente da execução da atividade, com o recebimento dos respectivos documentos técnicos, quando

a atividade for considerada concluída.

§ 1º - Os estudos, pareceres e relatórios, referentes às atividades constantes nos incisos do art. 2º, deverão ser postados, de acordo com cronograma a ser estabelecido em Chamada Pública ou Plano de Trabalho;

§ 2º - Para as sessões de trabalho e reuniões técnicas, considerar-se-á como documento comprobatório da atividade executada, a pauta anexa à lista de presença assinada pelos participantes e o relatório técnico;

§ 3º - Para fins de comprovação das atividades constante nos incisos do art. 2º, referentes à produção dentro do sistema BNI, admitir-se-á o relatório de serviços realizados, emitido pelo BNI.

§ 4º - Os documentos mencionados nos parágrafos anteriores deverão ser datados e assinados pelo(s) colaborador (es) responsável (is) pela execução da atividade;

§ 5º - Os pagamentos a título do AAE estão condicionados à apresentação dos documentos mencionados nos § 1º ao § 3º.

Art. 8º - Fica revogada a Portaria INEP nº 295, de 10 de junho de 2014.

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

EUNICE DE OLIVEIRA FERREIRA SANTOS