

ENADE 2024

PASSO-A-PASSO PARA AS INSCRIÇÕES



Secretaria de Avaliação Institucional
Universidade Federal do Espírito Santo



INTRODUÇÃO

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) consiste em etapas técnicas, que vão da seleção de quem está de fato habilitado a prestar o exame, da inscrição dessas pessoas, do acompanhamento dos estudantes habilitados e da fase de dispensas, ao final do processo.

Neste material, vamos demonstrar como gerar os arquivos dos estudantes habilitados ao Enade no SIE e como realizar as inscrições. Vamos lá?

DOSSIÊ ENADE

Crie um Dossiê em seu computador ou Drive de rede, com todos os arquivos e relatórios gerados, para que se possa manter um registro de suas ações. O dossiê nada mais é do que uma pasta de arquivos.

Crie também um arquivo de texto com um relato simples de casos excepcionais e também com as datas que você realizou cada etapa. Após terminado todos os procedimentos, pedimos gentilmente que nos envie pelo AVA, no item chamado DOSSIÊ.

DÚVIDAS?

Se houver alguma dúvida, por favor entre em contato com a Seavin via **enade@ufes.br**. Teremos o maior prazer em ajudar.

SUMÁRIO

01

Inscrição de
INGRESSANTES

02

Inscrição de
CONCLUINTES

03

RETIFICAÇÃO dos
CONCLUINTES
inscritos

04

Casos Especiais

CRONOGRAMA AJUSTADO

Devido às particularidades de colação de Grau dos cursos que serão submetidos ao Enade, com datas de fechamento de matrículas, de pautas, de registro de notas de fim de período e outros momentos importantes do Calendário Acadêmico, definimos um **CRONOGRAMA AJUSTADO** para as ações do Enade a partir do Edital do Exame.

Leia-o com bastante atenção. É esse cronograma que você deve observar sempre. E o mais importante: faça as inscrições e retificações antes dos últimos dias previstos no Cronograma Ajustado, pois o Sistema Enade costuma congestionar.

Perceba que, no Cronograma Ajustado, existe um período de **INSCRIÇÃO** e um período de **RETIFICAÇÃO**. Isso é muito importante. Se a coordenação deixar de inscrever alunos no período de **INSCRIÇÃO**, o Sistema Enade bloqueia o período de **RETIFICAÇÃO**. Dessa forma, temos que inscrever os alunos até o último dia de **INSCRIÇÃO** previsto no Edital do Enade e, durante o período de **RETIFICAÇÃO**, acertar e finalizar as inscrições, tudo no prazo correto.

Agora vamos falar das inscrições. De acordo com o Edital do Enade, temos dois tipos de inscrição a fazer: inscrever os **INGRESSANTES** e inscrever os **CONCLUINTES**.

CRONOGRAMA AJUSTADO: AVALIAÇÃO TEÓRICA DO ENADE 2024

TREINAMENTO

Reunião online da Seavin com as Coordenações dos cursos habilitados ao Enade 2024

29/07/2024

Período para treinamentos online:
<https://ava.seavin.ufes.br>

**De 30/07/2024
a 09/08/2024**

AÇÕES ESPECÍFICAS PARA CURSOS ABI

Período para os Coordenadores de Cursos com área básica de ingresso (ABI) selecionar os estudantes de acordo com a carga horária da licenciatura (a Seavin tem horários disponíveis para esclarecimentos sobre este processo)

**de 30/07/2024
a 21/08/2024**

INSCRIÇÃO

Período para as Coordenações baixar o arquivo para inscrição de ingressantes e concluintes no SIE para o período de INSCRIÇÃO

**30/07/2024 a
05/08/2024**

Período para INSCRIÇÃO de ingressantes e concluintes no Sistema Enade

**De 30/07/2024
a 09/08/2024**

Evento Tira-dúvidas online, agendado com Seavin

**De 30/07/2024
a 08/08/2024**

Divulgação **PELA SEAVIN** e coordenação da LISTA PROVISÓRIA DE CONCLUINTES INSCRITOS aos alunos (modelo disponibilizado no AVA)

12/08/2024

RETIFICAÇÕES

Período de manifestação dos alunos em relação à LISTA PROVISÓRIA DE CONCLUINTES INSCRITOS

**de 12/08/2024
a 21/08/2024**

Período para comunicar aos estudantes em mobilidade acadêmica que deverão solicitar a alteração do município de Prova à Coordenação do Curso

**De 01/08/2024
a 17/08/2024**

Alteração, pelo Coordenador, do município de prova do Estudante vinculado a curso EaD ou do Estudante que esteja em mobilidade acadêmica

**De 01/08/2024
a 30/08/2024**

Período para RETIFICAÇÃO de ingressantes e concluintes no Sistema Enade (retirada de alunos que colaram grau e que entregaram declaração de expectativa de colação de grau e outros acertos necessários)

**De 21/08/2024
a 30/08/2024**

Evento Tira-dúvidas presencial ou online, agendado com a Seavin

**De 21/08/2024
a 29/08/2024**

Divulgação aos alunos da LISTA FINAL DE CONCLUINTEs INSCRITOS (utilizar modelo disponibilizado no AVA)

30/08/2024

CONTROLE DOS CONCLUINTEs

Período para comunicar aos alunos as datas para solicitação de atendimento especializado e Tratamento pelo nome social no Sistema Enade (02 a 08/09)

**De 26/08/2024
a 02/09/2024**

Data de envio do Dossiê Enade via AVA

**De 30/08/2024
a 09/09/2024**

Divulgação aos alunos sobre as regras do Enade, especialmente a necessidade de realizar cadastro, preencher o Questionário do Estudante e fazer a prova no dia 24/11 (a Seavin também atuará neste processo)

**De 02/09/2024
a 22/11/2024**

DATA DA PROVA

24/11/2024

QUESTIONÁRIO DO COORDENADOR

Período para preencher o Questionário do Coordenador

**de 25/11/2024
a 06/12/2024**

DISPENSAS

Declaração de responsabilidade de erro de inscrição para regularização do Estudante, via Sistema Enade	A partir de 08/01/2025
Período de Dispensa da prova – Estudante e IES	De 08/01/2025 a 07/02/2025
Análise e deliberação acerca das solicitações de dispensa registradas pelos estudantes via Sistema Enade	De 08/01/2025 a 17/02/2025
Interposição de Recurso diante das solicitações de Dispensa por iniciativa da IES e dos estudantes, indeferidas pelo Inep	De 18/02/2025 a 04/03/2025

“

ESTE CRONOGRAMA APENAS AJUSTA AS DATAS EXISTENTES NO CRONOGRAMA OFICIAL DO ENADE, DISPONÍVEL NO EDITAL ENADE. FIQUE ATENTO AOS PRAZOS OFICIAIS!

”

01

INGRESSANTES

Para descobrir quem são os ingressantes, vamos inicialmente ao que diz a regra do Enade:

“

INGRESSANTES: “Aqueles que tenham **iniciado o respectivo curso no ano**, estejam devidamente **matriculados** e tenham de **0 (zero) a 25% (vinte e cinco por cento)** da carga horária mínima do currículo do curso integralizada **até o último dia do período de retificação de inscrições**”.

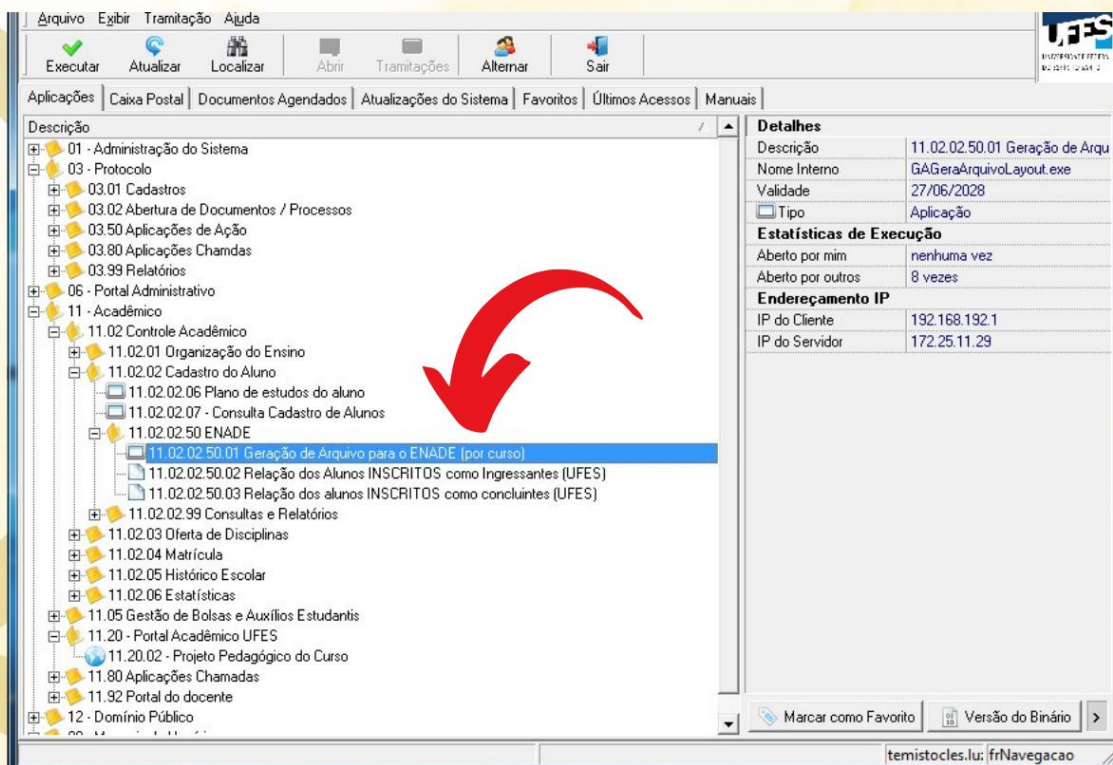
”

Observe que o aluno, para ser ingressante, precisa atender às duas condições: ter entrado na Ufes nesse ano e ter entre 0 e 25% da carga horária total integralizada. Isso significa que:

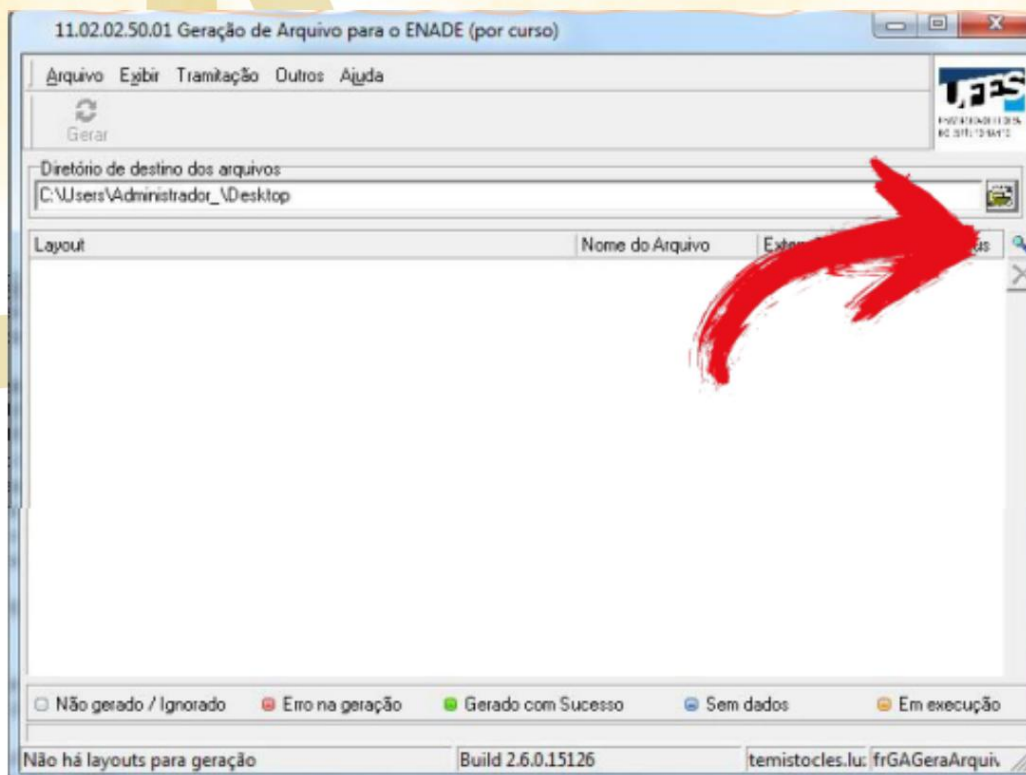
- **O aluno que não tenha entrado nesse ano não é ingressante;**
- **O aluno que tenha entrado nesse ano mas que tenha integralizado mais de 25% do curso (aproveitamento de estudos, por exemplo) também não é ingressante.**

Tendo em vista, vamos à parte prática. Vamos fazer a inscrição, sempre atendo aos prazos!

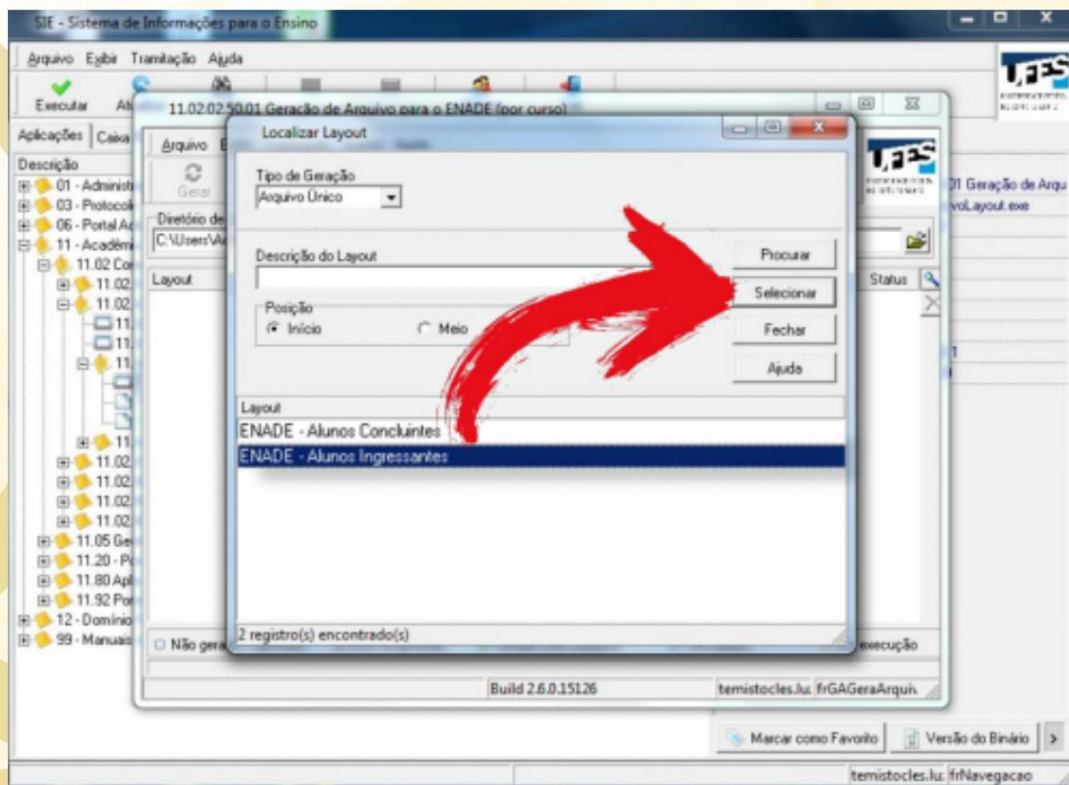
Baixe o arquivo de ingressantes na data estipulada no cronograma ajustado. Para isso abra o **SIE** e acesso o **Relatório 11.02.02.50.01**



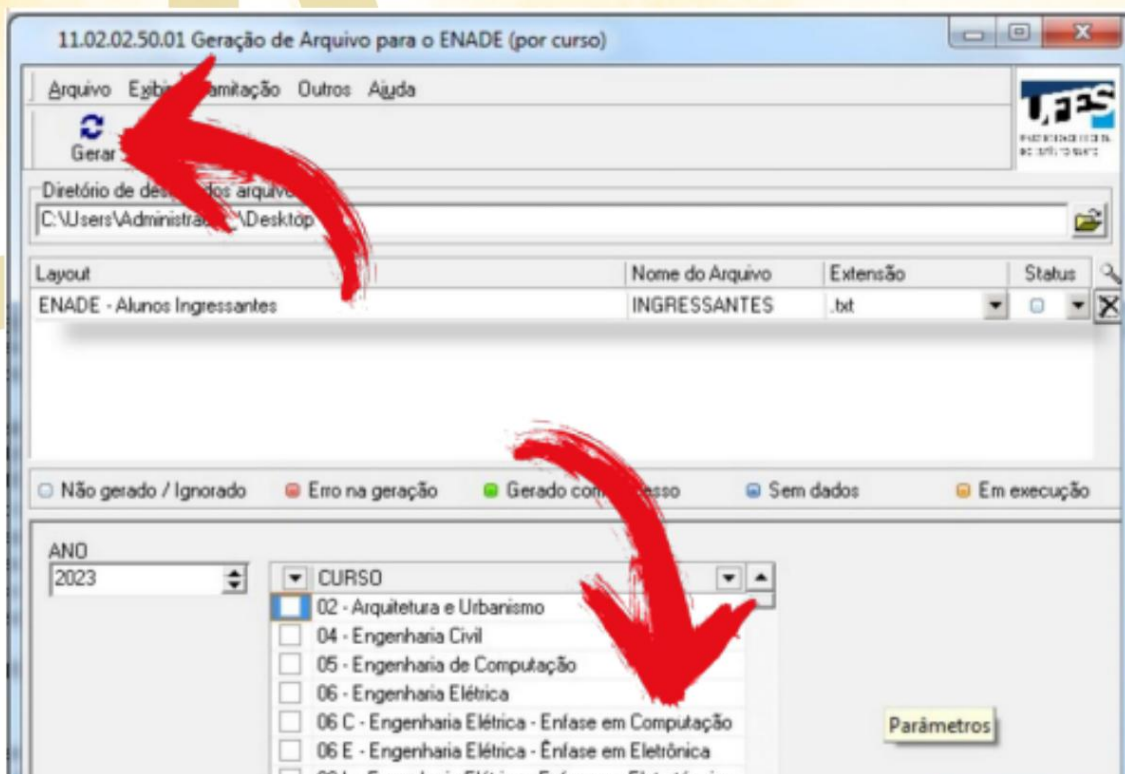
Escolha o local para salvar os arquivos no seu computador. Recomendamos a área de trabalho ou "Desktop". Depois, clique no ícone da "lupa".



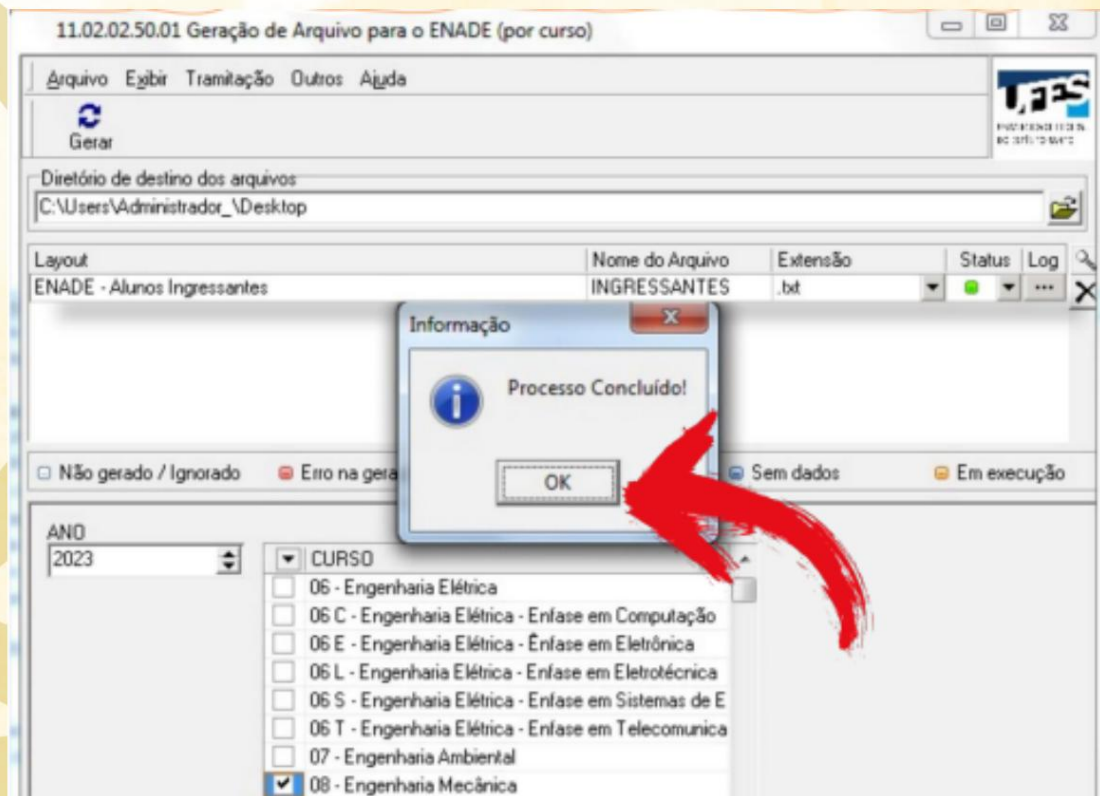
Na janela que se abrirá, não altere as informações abaixo. Apenas escolha ingressantes ou concluintes e depois clique no botão **"Selecionar"**.



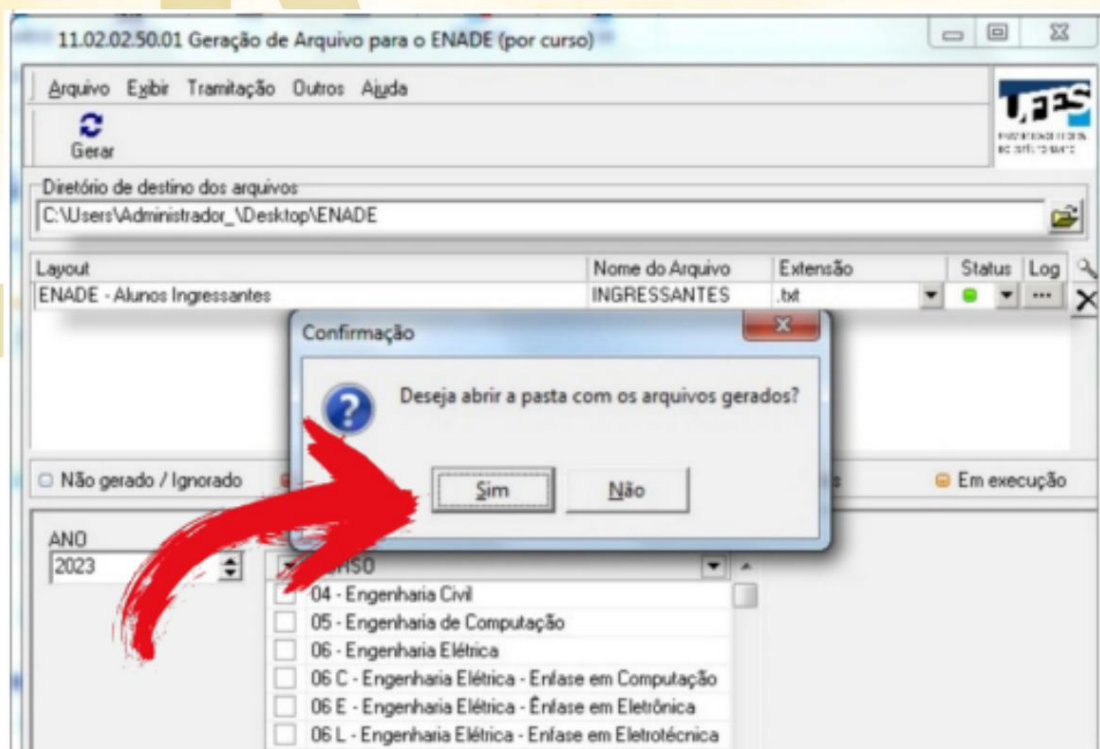
Na janela que se abrirá, não altere as informações abaixo. Apenas escolha o curso e clique no botão do ícone **"Gerar"**.



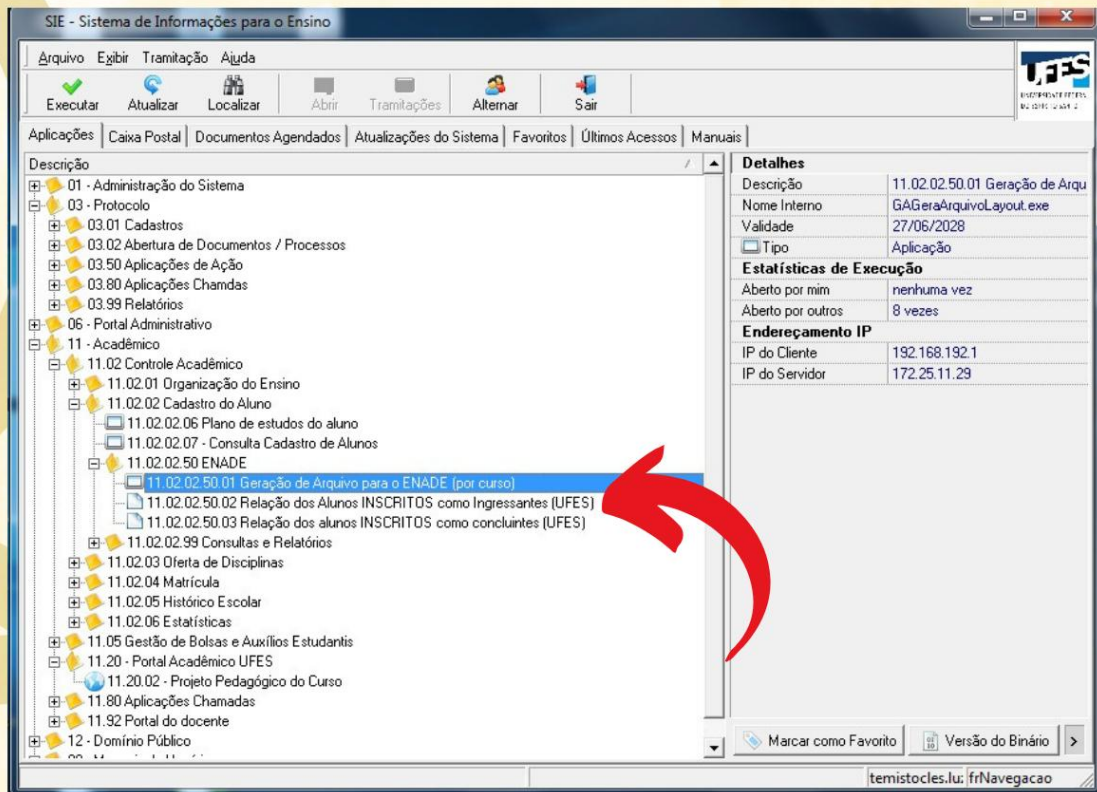
Pronto, foram gerados dois arquivos “Ingressantes” na pasta que você escolheu (um com a extensão *.txt e outro *.zip). Clique no botão “OK”.



Caso queira abrir a pasta onde seus arquivos foram salvos, clique no botão “SIM”. Anote a pasta onde você salvou os arquivos gerados.



Imediatamente após gerar o arquivo de alunos ingressantes, gere a relação dos Alunos Inscritos como Ingressantes (Relatório **11.02.02.50.02**). **IMPORTANTE: não gere esse arquivo em data diferente da dos arquivos *.txt e *.zip.**



Abaixo, aparece uma amostra do "layout" do relatório. Salve-o na mesma pasta dos demais arquivos. Esse é um arquivo *.pdf que será utilizado para consulta visual dos dados (linhas) constantes nos arquivos *.txt e *.zip, em caso de eventual necessidade de conferência.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

11.02.02.50.03 Relação dos alunos INSCRITOS como concluintes (UFES)

Data: 27/06/2023
Hora: 16:52

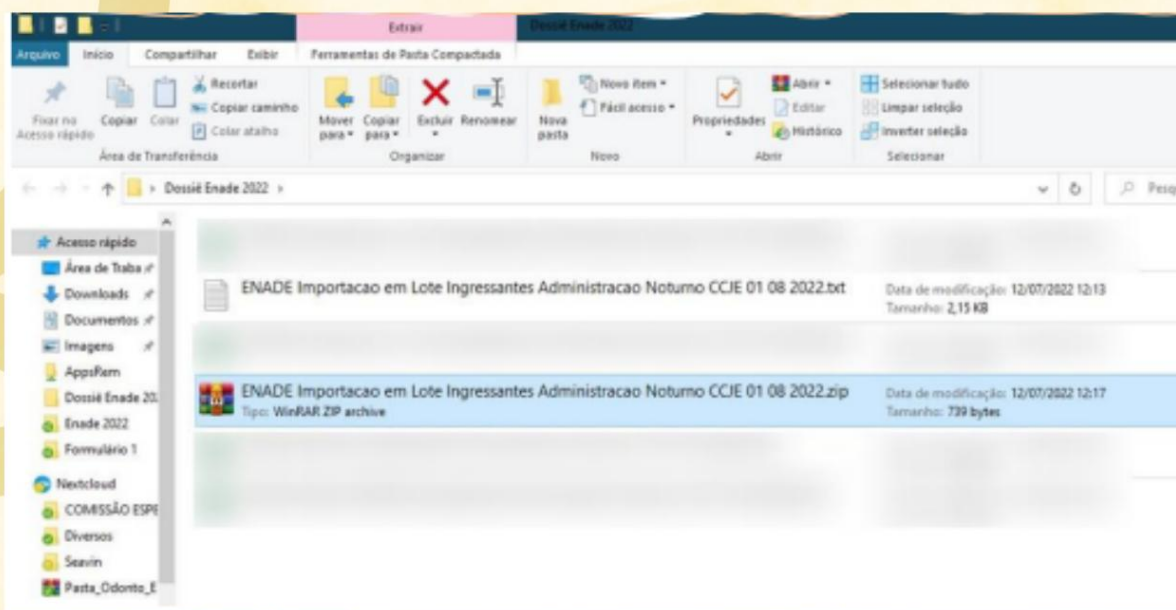
Concluintes: 2023 Curso: 08 - Engenharia Mecânica

Aluno: 2016201458 - HECTOR BARROS RODRIGUES	CPF: 11032841699
Linha do arquivo: 2	Percentual de Integralização: 100.0
Ano de Ingresso: 2016	Ano Conclusão: 2023
Email: hectorbarros1@gmail.com	Ensino Médio: 2008
	Tipo de Inscrição: OBRIGATORIA (CHACINA DE 80%)
	Turno: 3 - Integral
	Telefone: 27 - (27) 99989-7891
Aluno: 2016201446 - GUILHERME BANDA FARIÁ	CPF: 11391866709
Linha do arquivo: 3	Percentual de Integralização: 99.0
Ano de Ingresso: 2016	Ano Conclusão: 2023
Email: guilhermefarias@gmail.com	Ensino Médio: 2004
	Tipo de Inscrição: OBRIGATORIA (CHACINA DE 80%)
	Turno: 3 - Integral
	Telefone: 0 - (27) 99902-0301
Aluno: 2016201510 - FÉLYPE SCHEFFER ROCHA	CPF: 12180355793
Linha do arquivo: 4	Percentual de Integralização: 92.0
Ano de Ingresso: 2016	Ano Conclusão: 2023
Email: felype.rocha1@gmail.com	Ensino Médio: 2015
	Tipo de Inscrição: OBRIGATORIA (CHACINA DE 80%)
	Turno: 3 - Integral
	Telefone: 27 - (27) 99704-8812
Aluno: 2017202739 - GABRIEL CATARINO CARLESSO	CPF: 1238866627
Linha do arquivo: 5	Percentual de Integralização: 100.0
Ano de Ingresso: 2017	Ano Conclusão: 2023
Email: gabriel.carlessoc@gmail.com	Ensino Médio: 2016
	Tipo de Inscrição: OBRIGATORIA (CHACINA DE 80%)
	Turno: 3 - Integral
	Telefone: 31 - (31) 99797-8444
Aluno: 2019100150 - GABRIEL DEL MAESTRO DUARTE	CPF: 12589466752
Linha do arquivo: 6	Percentual de Integralização: 100.0
	Tipo de Inscrição: OBRIGATORIA (CHACINA DE 80%)

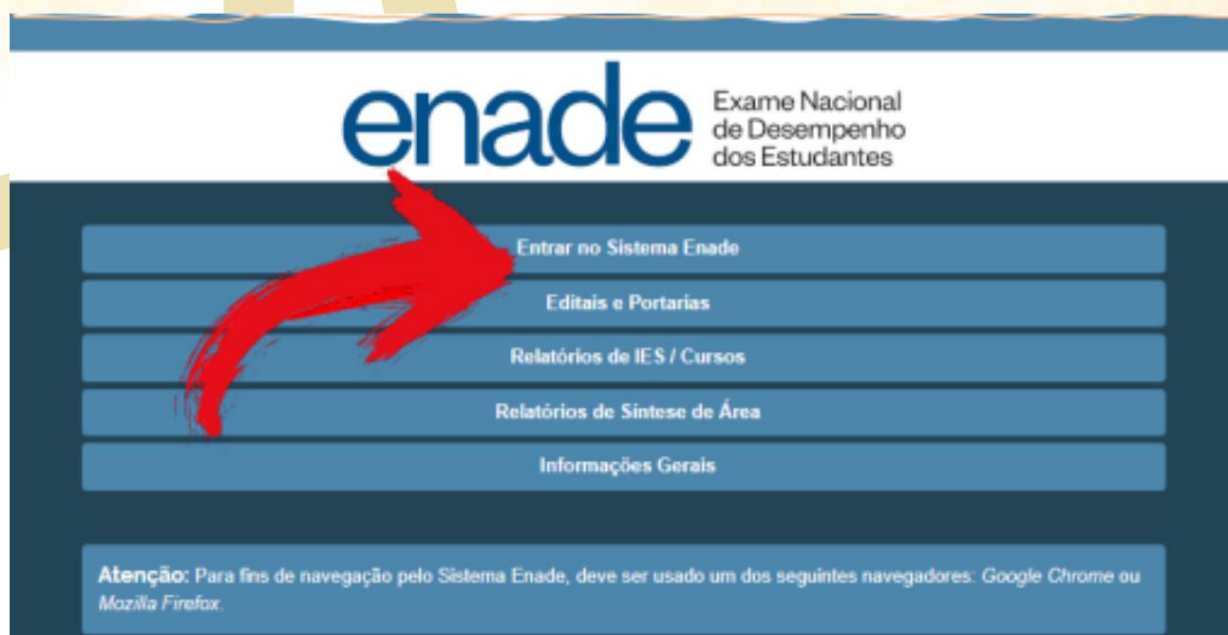
Acesse a pasta onde seus arquivos “ingressantes” foram salvos e identifique-os. Sugerimos o formato de nome “ENADE Importacao em Lote Ingressantes CURSO CENTRO XX XX XXXX”.

EX.: “ENADE Importacao em Lote Ingressantes Administracao Noturno CCJE 01 08 2023

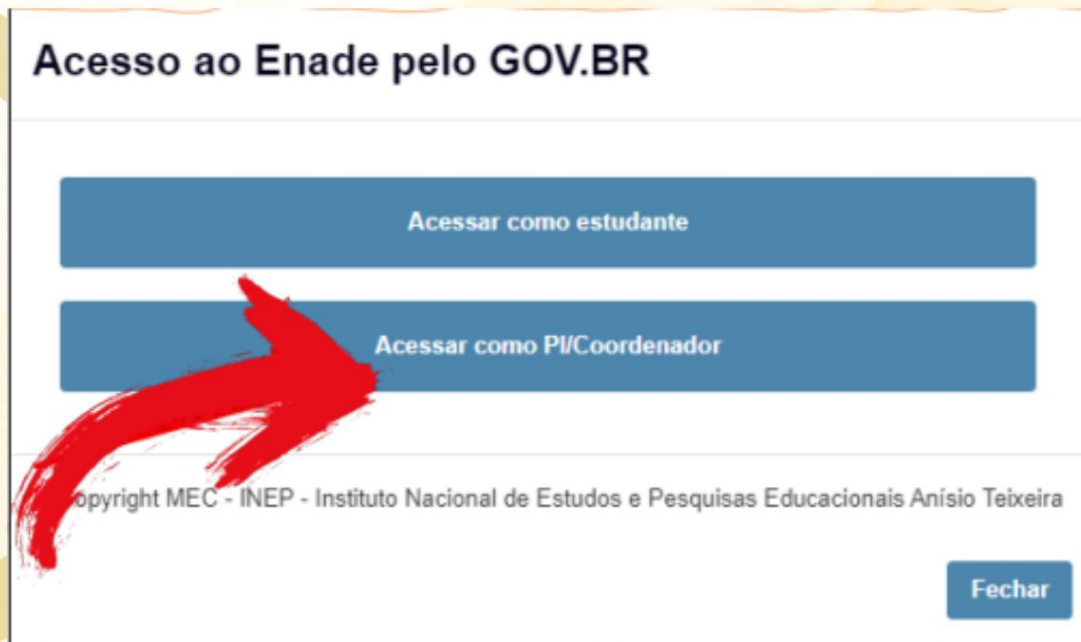
IMPORTANTE: Não use caracteres especiais para o nome! Apenas letras e números, sem cedilha, til, traços e etc.



Abra o sistema Enade. Para isso, acesse <http://enade.inep.gov.br> e clique em “**Entrar no Sistema Enade**”.



Na tela seguinte, escolha **"Acessar como PI/Coordenador"**.



Acesso ao Enade pelo GOV.BR


Acessar como estudante

Acessar como PI/Coordenador

Copyright MEC - INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

Fechar

Autentique-se por meio de seu login no **GOV.BR**.



Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

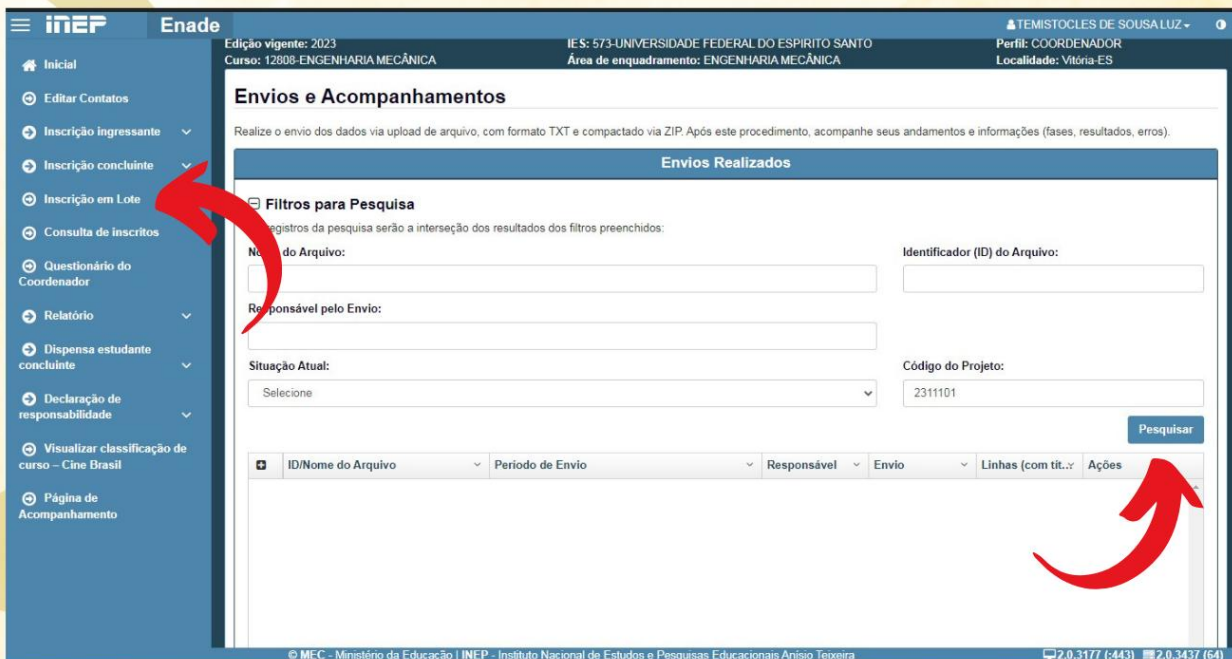
Continuar

Outras opções de identificação:

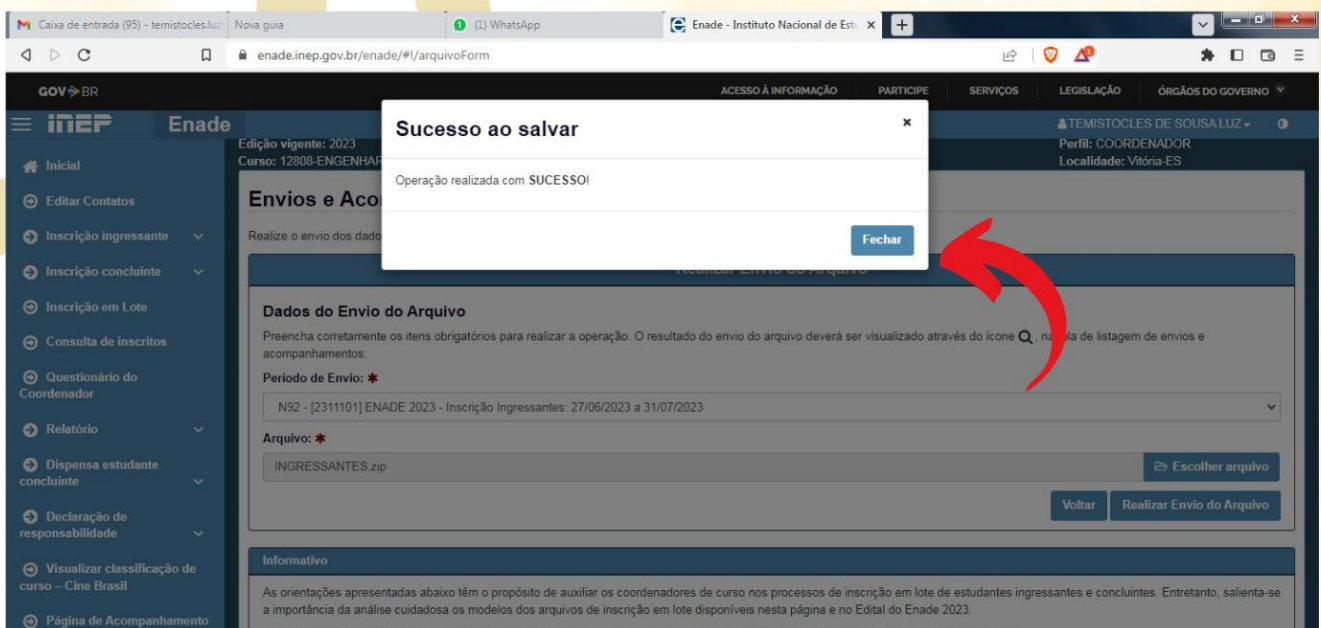
 Login com seu banco SEM CONTA SEM FIANÇA

 Login com QR code

Após concluir as etapas de ciência da coordenação e de declaração de existência de estudantes habilitados, clique na aba **“Inscrição em Lote”**. Depois clique no botão **“Novo Envio do Arquivo”**.



Agora é só inserir o arquivo no Sistema Enade. Escolha a opção pertinente (**ingressantes ou concluintes**). Depois, clique em **“Escolher arquivo”** e faça upload do arquivo ***.zip** correspondente (**ingressantes ou concluintes**). Se tudo der **certo**, vai aparecer a mensagem **“Sucesso ao salvar”**. Se der **erro**, verifique a mensagem e analise o que pode ter acontecido ou contate a Seavin para ser auxiliado.



Clique no log de erros (ícone de página em branco na coluna "Ações") do arquivo que você acabou de importar e veja se há algum erro indicado.

The screenshot shows the INEP Enade system interface. The top navigation bar includes 'GOV BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'SERVIÇOS', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. The sidebar menu on the left lists various options like 'Inicial', 'Editar Contatos', 'Inscrição ingressante', etc. The main content area is titled 'Envios e Acompanhamentos' and contains a search filter section with fields for 'Nome do Arquivo', 'Identificador (ID) do Arquivo', 'Responsável pelo Envio', 'Situação Atual', and 'Código do Projeto'. Below the filters is a table with columns: ID/Nome do Arquivo, Período de Envio, Responsável, Envio, Linhas (contato), and Ações. A red arrow points to the 'Ações' column of the table.

ID/Nome do Arquivo	Período de Envio	Responsável	Envio	Linhas (contato)	Ações
[168526] ENADE2311101_N92_BR_20	N92 - [2311101] ENADE 2023 - Inscrição Ingressant	TEMISTOCLES DE	27/06/2023 16:56:3	34	[Ícone de página em branco]
[168449] ENADE2311101_N99_BR_20	N99 - [2311101] ENADE 2023 - Inscrição Regulares	TEMISTOCLES DE	27/06/2023 16:26:4	73	[Ícone de página em branco]

PASSO FINAL

Gere a lista de estudantes inscritos como ingressantes direto no Sistema Enade, na funcionalidade **"Pesquisar Inscritos"** do menu **"Inscrição Ingressantes"**: aperte o botão **"Pesquisar"** para listar seus alunos e, em seguida, clique em **"Exportar"**.

Esse arquivo exportado é a Lista de Estudantes Inscritos como Ingressantes. Salve-a em seu Dossiê. Essa lista não precisa ser divulgada, visto que os ingressantes somente precisam ser inscritos e não passam por nenhum procedimento adicional (não fazem prova e não preenchem cadastros ou questionários). Os dados de ingressantes servem somente para embasar dados estatísticos ao Inep.

GOV BR ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE SERVIÇOS LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

INEP Enade TEMISTOCLES DE SOUSA LUZ

2023

Tipo de inscrição: Ingressante Condição da inscrição: Regular

CPF: Nome: Número da inscrição:

Origem da inscrição: Seleccione Preenchimento questionário: Seleccione

Limpar Pesquisar

Nome	Tipo de inscrição	Condição da inscrição	Ações
ANDRE SILVA BALARINI	Ingressante	Regular	🔍
CAIO DETTOGNI ALVARENGA	Ingressante	Regular	🔍
CAIO DRUMOND DE ABREU REBOUCAS	Ingressante	Regular	🔍
CESAR BRIOSCHI LOPES	Ingressante	Regular	🔍
EDUARDO CASSINI D AMORIM	Ingressante	Regular	🔍
ERIK DE OLIVEIRA FREITAS	Ingressante	Regular	🔍
FELIPE ARTHUR TRINDADE ALVES	Ingressante	Regular	🔍
FELIPE GUERRA BARBOSA	Ingressante	Regular	🔍

© MEC - Ministério da Educação | INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira 2.0.3181 (-443) 2.0.3441 (67)

“

ATENÇÃO: SE O SEU CURSO POSSUI INGRESSO POR MEIO DE SISU OU PSVS NO MEIO DO ANO, COM MATRÍCULA REALIZADA EM AGOSTO, VOCÊ DEVE REALIZAR TODAS AS ETAPAS NOVAMENTE APÓS O PROCESSAMENTO DAS NOVAS MATRÍCULAS!

”

02

CONCLUINTES

Vamos à regra:

“

Concluente: “Aqueles que tenham integralizado **80% (oitenta por cento) ou mais da carga horária mínima** do currículo do curso definido pela IES e **não tenham colado grau até o último dia do período de retificação** de inscrições, ou aqueles com **previsão de integralização de 100% (cem por cento)** da carga horária do curso **até julho do ano subsequente”**.

”

Ou seja, para ser concluente, existem duas possibilidades diferentes:

- **O aluno que possui 80% ou mais de sua carga horária integralizada é sempre considerado concluente, independente do período que está cursando ou quando ele vai colar grau;**
- **O aluno que possui menos de 80% mas que possui previsão de terminar 100% da carga horária mínima de seu curso até julho do ano que vem também é considerado concluente.**

Em regra, os alunos com colação de grau neste semestre (até o último dia do período de retificação das inscrições), seriam dispensados do Enade.

Na edição 2024, o Edital possibilitou aos estudantes vinculados a IES públicas que tiveram calendário acadêmico afetado em decorrência da paralisação de docentes e de técnicos, serem considerados como não habilitados ao Enade das Licenciaturas, desde que tenham sua colação de grau realizada até 31 de outubro de 2024.

Caso contrário, ele deverá manter vínculo com a Ufes e participar do Enade como concluinte, podendo colar grau apenas após o MEC liberar o Relatório de Regularidade, que é o documento que atesta quais alunos participaram corretamente do Enade esse ano.

Sabendo desses detalhes, vamos começar o trabalho, lembrando sempre dos prazos!

“

Não se esqueça de registrar tudo no dossiê!

”

Gere os arquivos de **concluintes (*.txt e *.zip)** e a relação dos alunos inscritos como concluintes (*.pdf) [Relatório **11.02.02.50.03**], repetindo os passos do tutorial de ingressantes. Lembre-se de conferir e anotar a pasta de salvamento. Depois, faça a **importação** para o sistema Enade, seguindo os mesmos passos do tutorial para inscrição dos ingressantes e observando os prazos do Cronograma Ajustado. Após a importação, clique novamente em **"Inscrição em Lote"** e verifique o log de erros (ícone de página em branco na coluna "Ações") do arquivo que você acabou de importar e veja se há algum erro indicado. Confira se o arquivo a ser visualizado é de fato o que você acabou de enviar (veja no campo **"Envio"** se a data e hora batem com o momento em que você submeteu o arquivo). Se o Sistema Enade acusar algum erro, consulte o número da linha e verifique o Relatório de Inscritos gerados no SIE . Caso hajadados inconsistentes , solicite o **acerto ao DRCA /Prograd** . Depois , gere outro arquivo para importação e submeta -o novamente no Sistema Enade. Se o erro persistir, entre em contato com a Seavin . O Sistema Enade pode indicar , no log de erros , que "existem estudantes com menos do que 80%". Essa informação é normal devido aos alunos com expectativa de colar Grau . Qualquer outra mensagem deve ser observada!

The screenshot shows the INEP Enade system interface. The header includes the INEP logo, the user's name (TEMISTOCLES DE SOUSA LUZ), and their profile (COORDENADOR) and location (Vitória-ES). The main content area is titled 'Envios e Acompanhamentos' and contains a search filter section and a table of sent files.

Envios Realizados

Filtros para Pesquisa

Os registros da pesquisa serão a interseção dos resultados dos filtros preenchidos:

Nome do Arquivo: Identificador (ID) do Arquivo:

Responsável pelo Envio:

Situação Atual: Código do Projeto:

ID/Nome do Arquivo	Período de Envio	Responsável	Envio	Linhas (com tit. v)	Ações
[168526] ENADE2311101_N92_BR_20	N92 - [2311101] ENADE 2023 - Inscrição Ingressant	TEMISTOCLES DE	27/06/2023 16:56:3	34	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>
[168449] ENADE2311101_N99_BR_20	N99 - [2311101] ENADE 2023 - Inscrição Regulares	TEMISTOCLES DE	27/06/2023 16:26:4	73	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="i"/> <input type="button" value="d"/>

© MEC - Ministério da Educação | INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

2.0.3177 (-443) 2.0.3437 (64)

Gere a lista de estudantes inscritos como concluintes (*.xlsx) direto no Sistema Enade, no submenu **“Pesquisar Inscritos”** do menu **“Inscrição Concluintes”**: aperte o botão **“Pesquisar”** para listar seus alunos e, em seguida, clique em **“Exportar”**.

Essa lista de estudantes inscritos como concluintes é parcial, já que haverá retificações (por exemplo, alunos que colaram grau ou que declararam expectativa ou não de colar grau, dentre outros casos).

The screenshot displays the INEP Enade system interface. The top navigation bar includes links for 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'SERVIÇOS', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. The sidebar menu on the left lists various options, with 'Consulta de inscritos' highlighted. The main content area is titled 'Pesquisar inscritos' and features several search filters: 'Edição' (set to 2023), 'Tipo de inscrição' (set to Concluinte), 'Condição da inscrição' (set to Regular), 'CPF', 'Nome', 'Número da inscrição', 'Origem da inscrição', and 'Preenchimento questionário'. Below the filters are 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons. A red arrow points to the 'Pesquisar' button. The results table below shows a list of students with columns for 'Nome', 'Tipo de inscrição', 'Condição da inscrição', and 'Ações'.

Nome	Tipo de inscrição	Condição da inscrição	Ações
ADLER ARMELINI FURLAN	Concluinte	Regular	🔍
ANA CAROLINA PAULO ROQUE	Concluinte	Regular	🔍
ANDRE VILA NOVA MAZZONI	Concluinte	Regular	🔍
ANTONIO FRIGINI FEITOZA	Concluinte	Regular	🔍
BRUNO CARDOSO GODINHO LOURENCO	Concluinte	Regular	🔍
BRUNO ZANON BASTOS	Concluinte	Regular	🔍
DANIEL VICTOR ALVES VIANNA AZEREDO	Concluinte	Regular	🔍
DANIELA NUNES OLIVEIRA	Concluinte	Regular	🔍
DANIEL AUGALBERTO CALDEIRA DE PAULA	Concluinte	Regular	🔍

PASSO FINAL

Essa lista parcial deve ser amplamente divulgada e obrigatoriamente enviada a TODOS os seus alunos via **Portal do Aluno** no prazo definido em nosso Calendário Ajustado. Envie também por outros meios, como WhatsApp e Facebook, se for possível.

“

A comunicação via Portal do Aluno configura a comunicação oficial da Ufes com seus alunos, de acordo com o Art. 18 da Resolução 68/2017 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Ufes.

”

Use o "**Modelo de Lista Parcial de Inscritos como Concluintes**" que está no AVA para publicar junto a seus alunos. Salve tudo no Dossiê.

“

APÓS ESSA OPERAÇÃO, INICIAREMOS A FASE DE RETIFICAÇÕES, A PARTIR DA DATA PREVISTA NO CRONOGRAMA AJUSTADO.

”

03

RETIFICAÇÕES

O período de retificações serve para incluirmos ou excluirmos, com mais calma, os alunos CONCLUINTES. Por exemplo, aqueles com percentual de integralização menor que 80% e que declararem ou não expectativa de colar grau. Vamos ver a regra de concluintes de novo?

“

Concluente: “Aqueles que tenham integralizado **80% (oitenta por cento) ou mais da carga horária mínima** do currículo do curso definido pela IES e **não tenham colado grau até o último dia do período de retificação** de inscrições, ou aqueles com **previsão de integralização de 100% (cem por cento)** da carga horária do curso **até julho do ano subsequente**”.

”

Bastante atenção para a segunda parte grifada acima, ou seja:

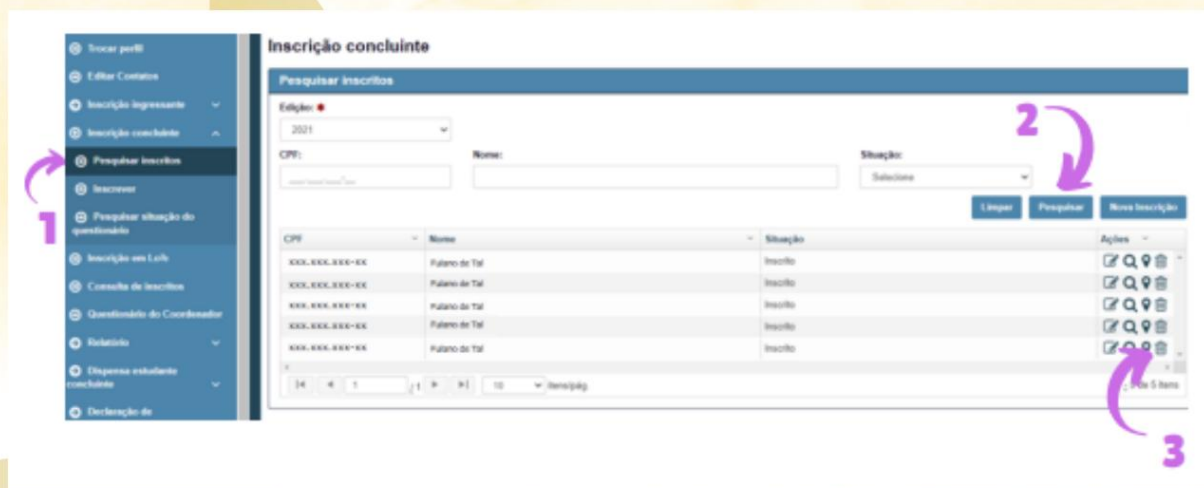
- **O aluno que possui menos de 80% mas que possui previsão de terminar 100% da carga horária mínima de seu curso até julho do ano que vem também é considerado concluente.**

Como já explicamos, muitos de nossos alunos são "desperiodizados", o que dificulta sabermos com precisão quem de fato possui expectativa de concluir sua CH total até 31 de julho do ano seguinte.

Assim, as coordenações de curso deverão contatar os estudantes constantes na Relação dos Alunos Inscritos como concluintes gerado no SIE cujos percentuais de integralização sejam menor que 80%. Nesse contato, os estudantes serão solicitados a dar ciência desta situação e se manifestarem quanto à expectativa ou não de colar grau, manifestando-se por meio de declaração de inaptidão quando for o caso.

Uma sugestão de texto para as coordenações contatarem os alunos, bem como o modelo de Declaração de Inaptidão ao Enade, estarão disponíveis para às coordenações de curso no ambiente AVA.

- Os que **assinarem a declaração**, delete-os do Sistema Enade. Basta ir no menu "Inscrição Concluintes", submenu "Pesquisar Inscritos", clicar no botão "Pesquisar", buscar o aluno e clicar no ícone de lixeira. Como eles assinaram garantindo que não solicitarão colação de grau antes de 31 de julho do ano que vem, não precisam ser inscritos. **Registre tudo no Dossiê!**



- **Se houver alunos sem assinar a declaração, MANTENHA-OS INSCRITOS!** É melhor inscrevê-los do que correr o risco de deixá-los irregulares. Avise-os que eles são obrigados por lei a participar do Enade, sob pena de não conseguir solicitar a colação de grau no tempo certo e ficar com status irregular. **O Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação (Lei 10.861/2004). Registre tudo no Dossiê!**

- Da mesma forma , para os alunos que **não responderem seu contato** ou aqueles que não aparecem há muito tempo no curso e você não conseguiu contato **MANTENHA -OS INSCRITOS!** É melhor inscrevê -los do que correr o risco de deixá-los irregulares. **Registre tudo no Dossiê!**

Você tem até o último dia de retificações para tentar contatar os estudantes que ainda não encaminharam a DECLARAÇÃO devidamente assinada.



Se até o último dia das retificações você não conseguir uma resposta desses alunos, deixe-os inscritos no Sistema Enade. Registre tudo no Dossiê!



Lembre-se de retirar o nome dos alunos que **colaram Grau até o último dia das retificações ou com previsão de colar grau até dia 31/10/2024.** Somente retire os nomes desses alunos **com a ata de colação em mãos**, para evitar problemas. Se um aluno faltar à colação, deverá participar do Enade e é seu dever inscrevê-lo. Evite o erro!

Para realizar essas correções, é exatamente da mesma forma que você fez para excluir os alunos que entregaram a declaração de inaptidão: basta ir no menu "Inscrição Concluintes", submenu "Pesquisar Inscritos", clicar no botão "Pesquisar" e deletar o aluno.

Edição vigente: 2023
Curso: 12808-ENGENHARIA MECÂNICA
IES: 573-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Área de enquadramento: ENGENHARIA MECÂNICA
Perfil: COORDENADOR
Localidade: Vitória-ES

Pesquisar inscritos

Edição: *
2023

Tipo de inscrição: Concluinte
Condição da inscrição: Regular

CPF: _____ Nome: _____ Número da inscrição: _____

Origem da inscrição: Seleccione
Preenchimento questionário: Seleccione

Limpar Pesquisar

Nome	Tipo de inscrição	Condição da inscrição	Ações
ADLER ARMELINI FURLAN	Concluinte	Regular	🔍
ANA CAROLINA PAULO ROQUE	Concluinte	Regular	🔍
ANDRE VILA NOVA MAZZONI	Concluinte	Regular	🔍
ANTONIO FRIGINI FEITOZA	Concluinte	Regular	🔍
BRUNO CARDOSO GODINHO LOURENCO	Concluinte	Regular	🔍
BRUNO ZANON BASTOS	Concluinte	Regular	🔍
DANIEL VICTOR ALVES VIANNA AZEREDO	Concluinte	Regular	🔍
DANIELA NUNES OLIVEIRA	Concluinte	Regular	🔍
DANIELA GUALBERTO CALDEIRA DE PAULA	Concluinte	Regular	🔍

© MEC - Ministério da Educação | INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

“ Não esqueça de informar no relato do dossiê quem você removeu e o motivo da remoção. ”

PASSO FINAL

No ambiente Enade, exporte a lista de estudantes inscritos como concluintes (*.xlsx) **após o último dia de retificação** e divulgue-a a todos os seus alunos via Portal do Aluno. Utilize o **"Modelo de Lista Final de Inscritos como Concluintes"** que está no AVA e solicite ciência a todos. Salve tudo no Dossiê.

- Os alunos que possuem **necessidades especiais** (deficiências físicas e mentais, discalculia/dislexia e outros) e os que possuem **necessidades específicas** (gestantes, lactantes, idosos) poderão **solicitar apoio específico diretamente no Sistema Enade**, em prazo estabelecido no Edital. **Avise a todos** os alunos, em especial aos alunos com deficiências, sobre os prazos e, se for necessário, auxiliem os a acessar o Sistema Enade e a realizar a solicitação. Caso precise de auxílio, contate a Seavin ou o Naufes.
- Os alunos que desejam ser atendidos por seu **nome social** precisam obedecer aos critérios estabelecidos no Edital do Enade e apresentar documentação específica via Sistema Enade em prazo estipulado no Edital. **Informe-os se possível.**
- Os alunos que estiverem em **intercâmbio** deverão ser inscritos e precisam responder ao Questionário do Estudante, para que depois a Coordenação possa dispensá-lo. Se ele não responder ao Questionário, o aluno fica irregular.
- Alunos em **situação de trancamento e desligamento**, se estiverem classificados como concluintes pelas normas do Enade, devem ser inscritos. **Não deixe de inscrevê-los** e tente avisá-los sobre sua inscrição. Não considere que alunos em desligamento vão ser efetivamente desligados; existem muitos casos de recursos acatados e que possibilitam o retorno do estudante ao curso. Se o aluno estiver inscrito e for efetivamente desligado posteriormente às inscrições, conseguimos dispensá-los após a prova tranquilamente.

- Alunos vinculados ao programa PEC-G possuem dispensa de inscrição na prova, de acordo com o Art. 19 do Decreto nº 7.948/2013. Não precisam ser inscritos.



Reforçando: O estudante que teria condição de colar grau até 31 de agosto de 2024, mas teve o calendário acadêmico afetado pelos motivos elencados no item 5.1.3 e tem nova previsão de colar grau até 31 de outubro de 2024 é considerado como não habilitado ao Enade das Licenciaturas, estando automaticamente em situação regular junto ao Exame



MOBILIDADE ACADÊMICA E ALUNOS DE POLOS

Os alunos que estiverem em mobilidade acadêmica e os alunos que estudam em polos (no caso de cursos EAD) devem ser inscritos e responder ao Questionário do Estudante, devendo a Coordenação de Curso alterar a localidade de prova no período estabelecido no Edital do Enade (veja o Calendário Ajustado). Caso o Inep não disponibilize locais de prova no município onde o aluno está estagiando ou onde o polo se localiza, você poderá dispensá-lo após a prova, na data específica para tal.

De acordo com o Glossário da Avaliação Superior do Inep, a Mobilidade Acadêmica consiste na seguinte definição:

“Processo que possibilita ao discente ou docente vinculado a uma IES estudar ou lecionar em outra, estabelecendo vínculo temporário com a IES receptora. (...) Compreende uma cooperação entre Instituições de Educação Superior, que confere aos alunos a oportunidade de complementar seus estudos e enriquecer a sua formação, tanto por meio dos componentes curriculares, como também pela experiência de entrar em contato com ambientes acadêmicos diferentes”.

Desta forma, os estudantes que estiverem enquadrados nessa categoria podem ter seu local de prova alterado no Sistema Enade. Basta acessar o menu "Inscrição Concluintes", submenu "Pesquisar Inscritos", clicar no botão "Pesquisar", buscar o nome do estudante, clicar no ícone de localização (gota ao contrário) e alterar a localidade de prova.

Edição: 2023
Tipo de inscrição: Concluinte
Condição da inscrição: Regular
CPF: _____ Nome: _____ Número da inscrição: _____
Origem da inscrição: Selecionar Preenchimento questionário: Selecionar

Nome	Tipo de inscrição	Condição da inscrição	Ações
ADLER ARMELINI FURLAN	Concluinte	Regular	🔍
ANA CAROLINA PAULO ROGUE	Concluinte	Regular	🔍
ANDRE VILA NOVA MAZZONI	Concluinte	Regular	🔍
ANTONIO FRIGINI FEITOSA	Concluinte	Regular	🔍
BRUNO CARDOSO GODINHO LOURENCO	Concluinte	Regular	🔍
BRUNO ZANON BASTOS	Concluinte	Regular	🔍
DANIEL VICTOR ALVES VIANNA AZEREDO	Concluinte	Regular	🔍
DANIELA NUNES OLIVEIRA	Concluinte	Regular	🔍

Altere o município da prova de acordo com local onde o estudante estará exercendo a atividade curricular. Pronto! Clique em salvar, informe o estudante da modificação **via Portal do Aluno** e não esqueça de registrar tudo que você fez no Dossiê.

Inscrição concluinte

Alterar município de prova

Atenção: O município de prova do estudante deverá ser alterado somente quando ele justificar a impossibilidade de realizar a prova no município do curso.

Informações gerais
Edição: 2021 Curso: _____ Instituição: 573 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (UFES)

Informações do estudante
CPF: _____ Nome: _____ Data de nascimento: 14/09/1995
Sexo: Feminino Nome da mãe: _____

Informações acadêmicas
Ano de conclusão do Ensino Médio: 2015 Turno do curso de graduação: NOTURNO Ano de início curso de graduação: 2016
Percentual de integralização do curso: 92,2 Previsão de conclusão do curso: 1º Semestre de 2022

Informações de prova
Município de prova: Selecionar

Cancelar Salvar

OBRIGADO!

Os processos de inscrições e retificações se encerram aqui.

A partir do edital deste ano, os Cursos de Licenciatura passarão por uma avaliação prática. Produziremos outro material informativo sobre essa nova etapa, além de um Encontro com Coordenadores a ser realizado na primeira quinzena de setembro.

Na segunda quinzena, o ponto central será o acompanhamento dos estudantes em relação ao primeiro acesso, ao preenchimento do cadastro de dados pessoais, à divulgação dos locais de prova e, sobretudo, no que diz respeito ao preenchimento do Questionário do Estudante. Além disso, organizaremos palestras presenciais e virtuais e curso online sobre o Enade 2024 para os nossos estudantes.

Na capacitação em nosso ava.seavin.ufes.br, também há dicas de boas práticas sobre os procedimentos relacionados ao Enade. Conte sempre com a Secretaria de Avaliação Institucional, em todos os momentos.

Bom Enade!



Este material foi elaborado pela Secretaria de Avaliação Institucional para fins educativos e instrucionais relativos ao período de inscrições e retificações do Enade. As informações aqui contidas se referem às operações técnicas relativas ao processo de inscrição, retificação, acompanhamento e dispensas de estudantes ao Enade e leva em consideração as particularidades de nossa instituição de ensino e de nossos sistemas informatizados.

Todos os direitos reservados



Secretaria de Avaliação Institucional
Universidade Federal do Espírito Santo