

# Procedimentos que acontecem durante o período letivo : ENADE

## ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é uma avaliação do ensino brasileiro que substitui desde 2004 o antigo Provão criado em 1996.

- **Portaria ENADE 2012**
- **Portaria ENADE 2013**

**OBS1.:** PARA UTILIZAR O RECURSO ENADE , **O ANO E PERÍODO LETIVO DO SISTEMA** DEVERÁ ESTÁ DE ACORDO COM O ÚLTIMO PERÍODO CURSADO DO ALUNO.

**OBS2.:** PARA UTILIZAR O RECURSO **LANÇAR ENADE** O USUÁRIO DEVERÁ UTILIZAR O RECURSO **CONFIGURAÇÃO DO ENADE**.

## Qual o objetivo?

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências. É um instrumento que visa medir a qualidade dos cursos através do desempenho de seus alunos, ajudando a compor o Conceito de Curso (CC), que varia de 1 a 5 e é atribuído a cada curso superior do país.

O ENADE é componente curricular obrigatório de todos os cursos de graduação, devendo ser registrado no histórico escolar de cada estudante somente sua situação REGULAR em relação ao ENADE, atestada pela sua efetiva participação (realização da prova pelos concluintes) ou dispensa (ingressantes e demais casos aplicáveis). A nota do ENADE é divulgada exclusivamente ao estudante e não deve ser informada no histórico.

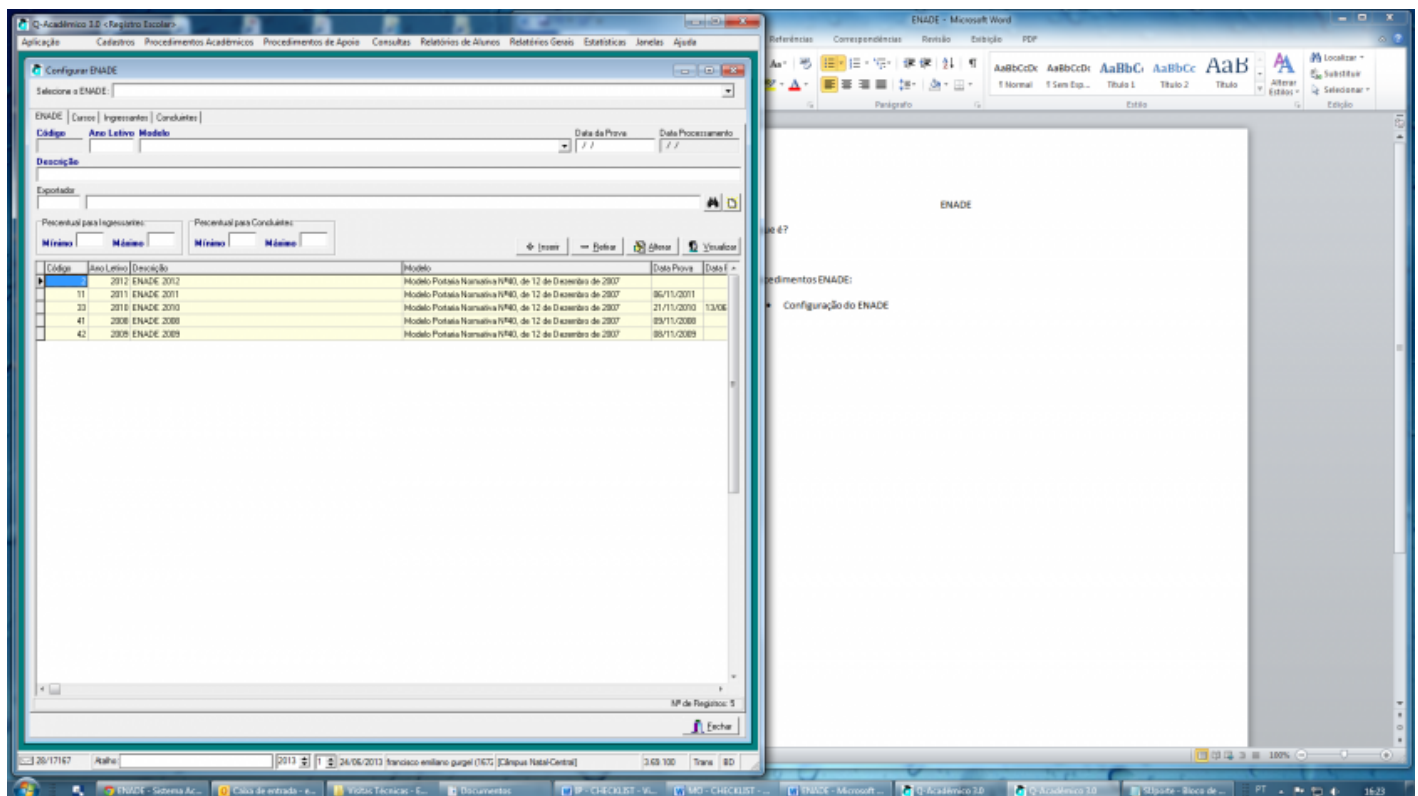
A cada ano o INEP emite Portaria Normativa que divulga os cursos selecionados para realizar a prova do ENADE no ano em questão. Ou seja, apenas alguns cursos terão alunos participantes na prova, mas todos os cursos terão uma situação definida em relação ao ENADE (participação ou dispensa), e seus alunos deverão ter essa situação registrada nos seus históricos.

Os Coordenadores do Curso e os Secretários Acadêmicos atuam em parceria no processo de identificação, cadastro e regularização dos alunos junto ao INEP. Este tutorial pretende expor o passo-a-passo dos procedimentos relativos ao ENADE no âmbito do Sistema Acadêmico, considerando-se o fluxo regular das etapas estipuladas pelo INEP. Casos excepcionais deverão ser avaliados cautelosamente.

# Procedimentos ENADE:

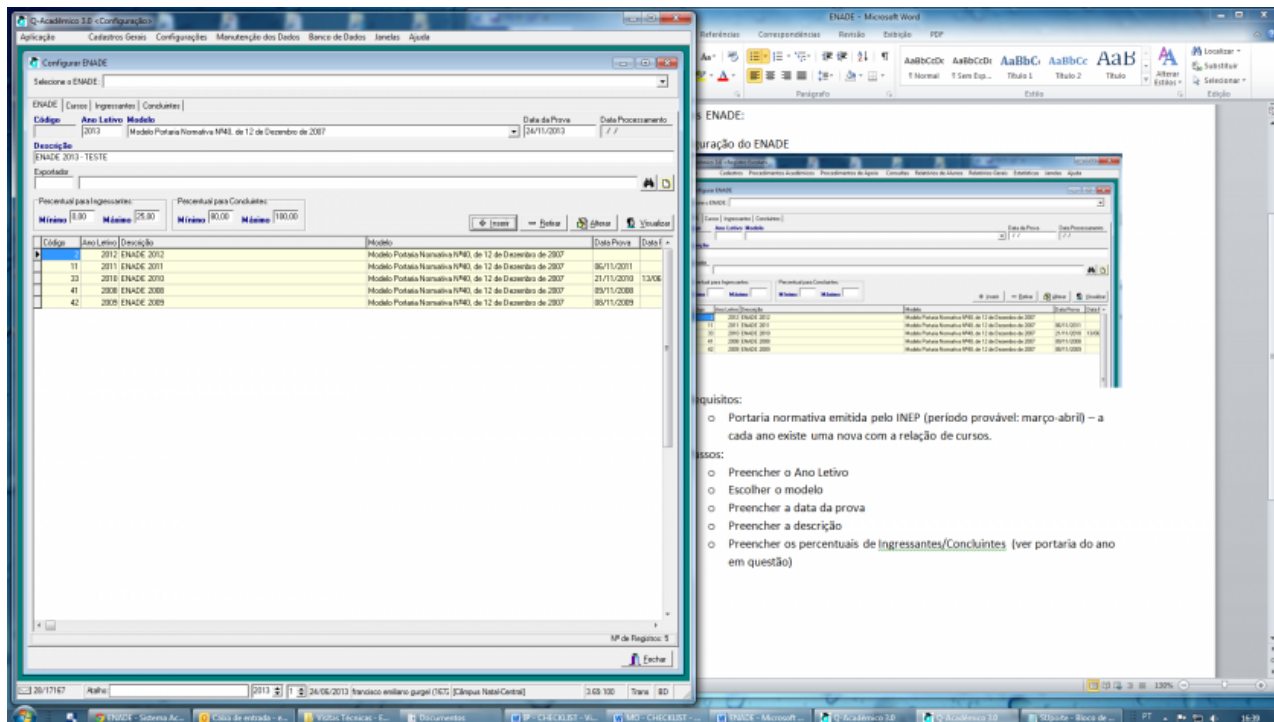
>> APLICAÇÃO >> REGISTRO ESCOLAR >> PROCEDIMENTOS DE APOIO >> ENADE >> CONFIGURAÇÃO DO ENADE

## 1. Configuração do ENADE (aba ENADE)



- Requisitos:

- Portaria Normativa emitida pelo INEP (período provável: março--abril) – a cada ano é emitida uma nova com a relação de
  - Passos:
    - Preencher o Ano Letivo
    - Escolher o modelo
    - Preencher a data da prova (ver portaria do ano em questão)
  - Preencher a descrição
  - Preencher os percentuais de Ingressantes/Concluintes (ver portaria do ano em questão)
- Acionar o botão “Inserir”

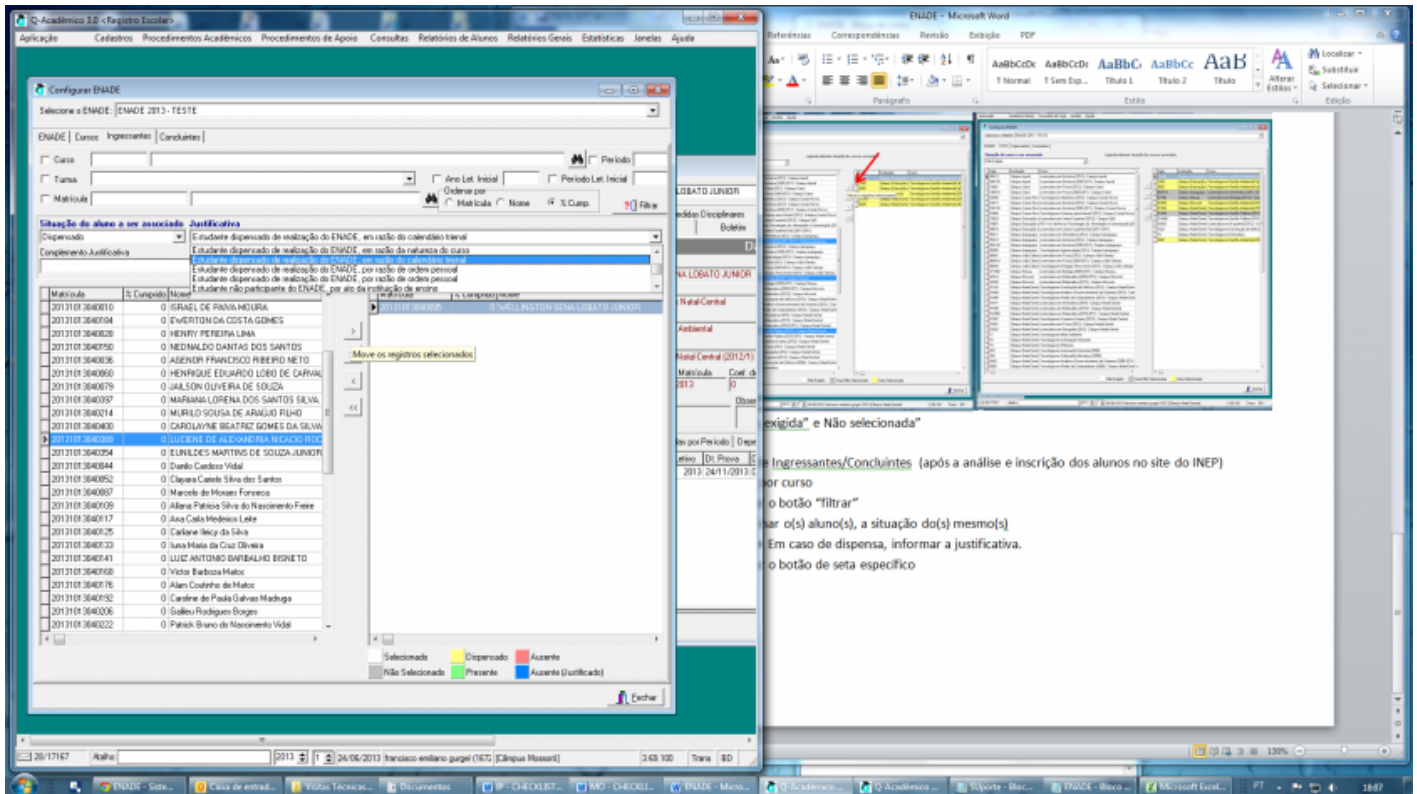


## 2. Configuração de cursos (aba Cursos)

- Requisitos:
    - Ver Portaria Normativa emitida pelo INEP com a relação de cursos do ano em questão.
  - Passos:
    - Selecionar a edição do ENADE
  - Selecionar o (s) curso (s) em questão e sua respectiva Situação.
  - § A situação de “Área Selecionada” refere--se aos cursos listados na Portaria. Os demais cursos superiores que não foram listados se enquadram na situação de “Área não selecionada. A situação “não exigido” está em averiguação quanto ao uso.
- Acionar o botão com seta(s) para a direita

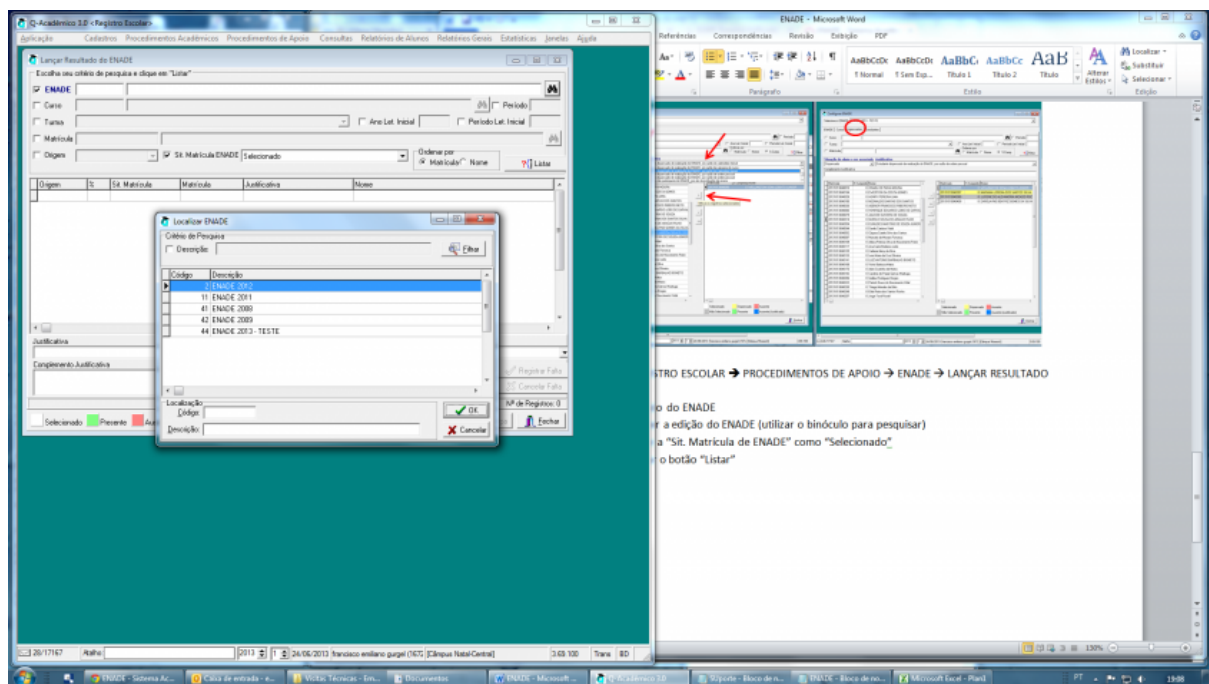


- Selecionar o(s) aluno(s), a situação do(s) mesmo(s)
  - Em caso de dispensa, informar a
  - Na legislação vigente TODOS deverão fazer o ENADE (devendo estar com as situações de ou SELECIONADO ou DISPENSADO). A situação de “não selecionado” **NÃO** deverá ser utilizada.
- Acionar o botão de seta específico

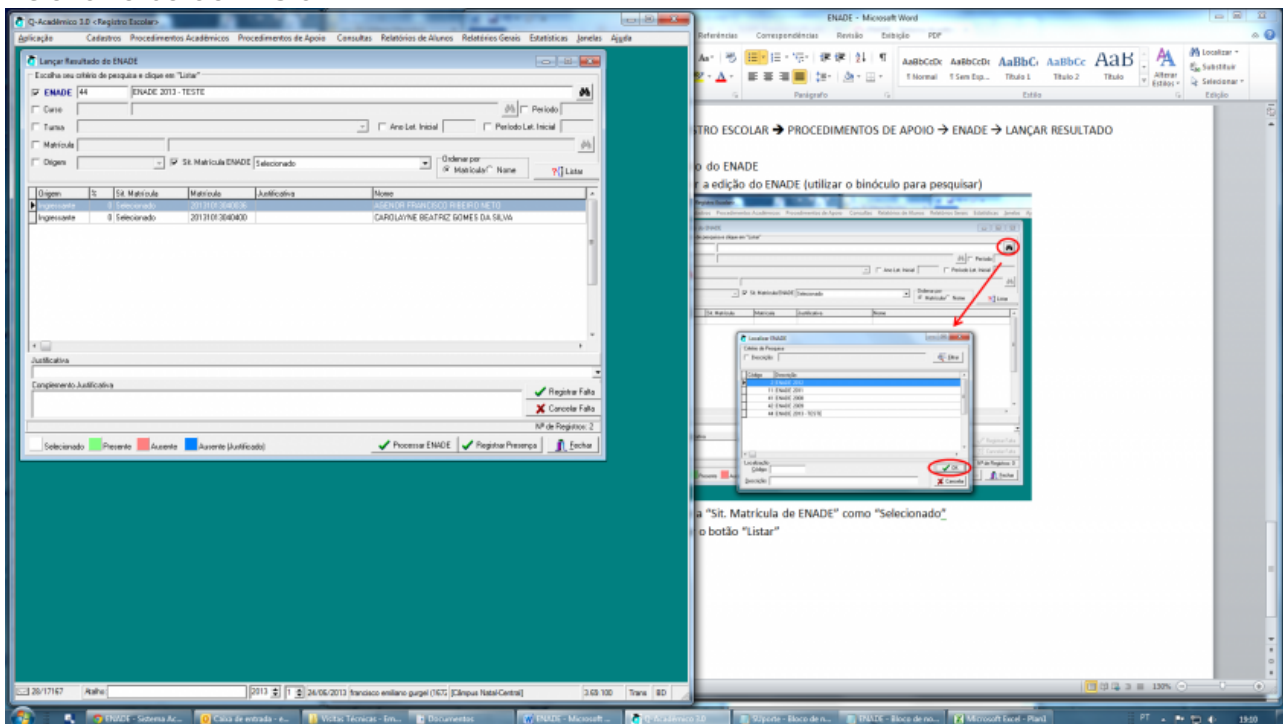


>> APLICAÇÃO >>REGISTRO ESCOLAR >> PROCEDIMENTOS DE APOIO >> ENADE >> LANÇAR RESULTADO

4. Lançar Resultado do ENADE (após divulgação dos Relatórios de Regularidade pelo INEP)
  - Escolher a edição do ENADE (utilizar o binóculo para pesquisar)

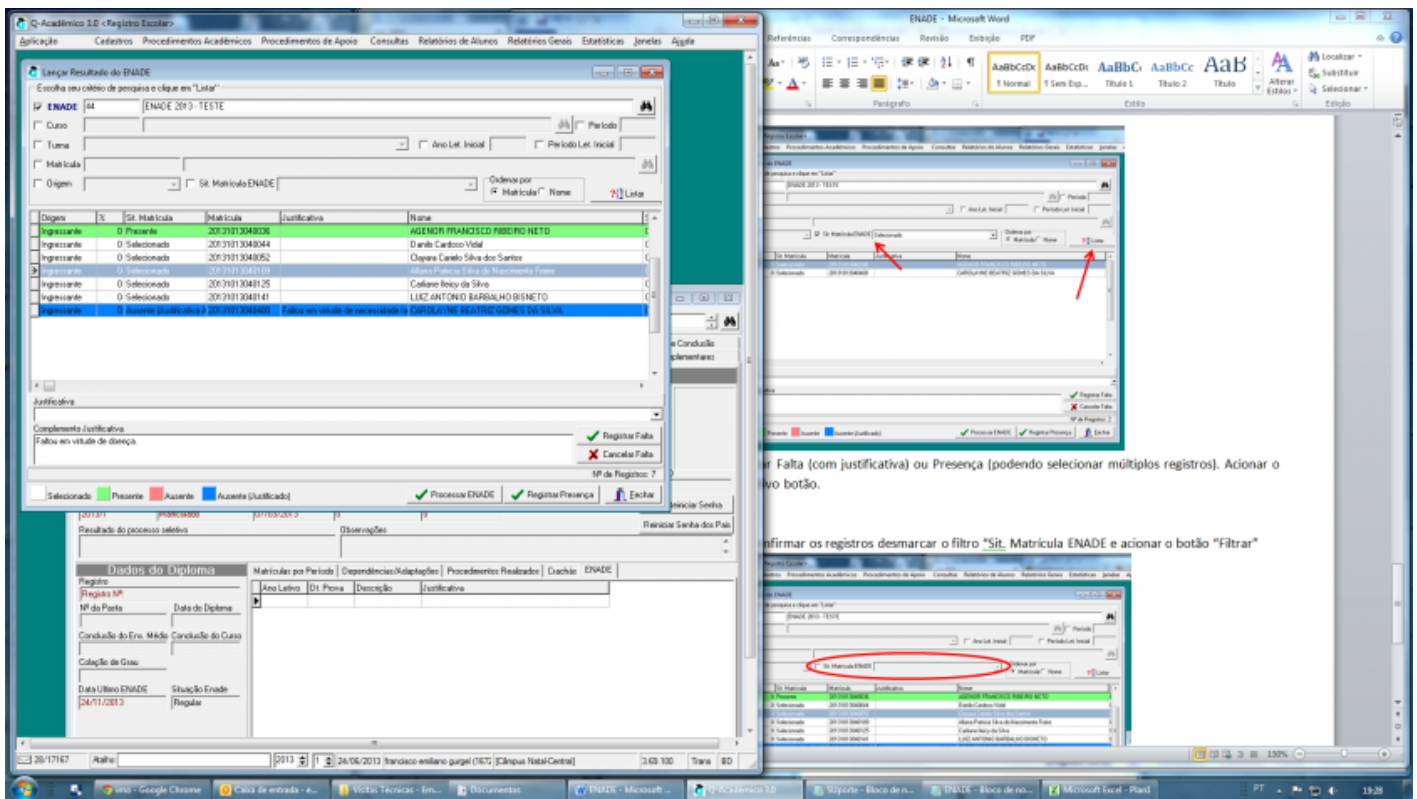


- Marcar a “Sit. Matrícula de ENADE” como “Selecionado”  
Acionar o botão “Listar”

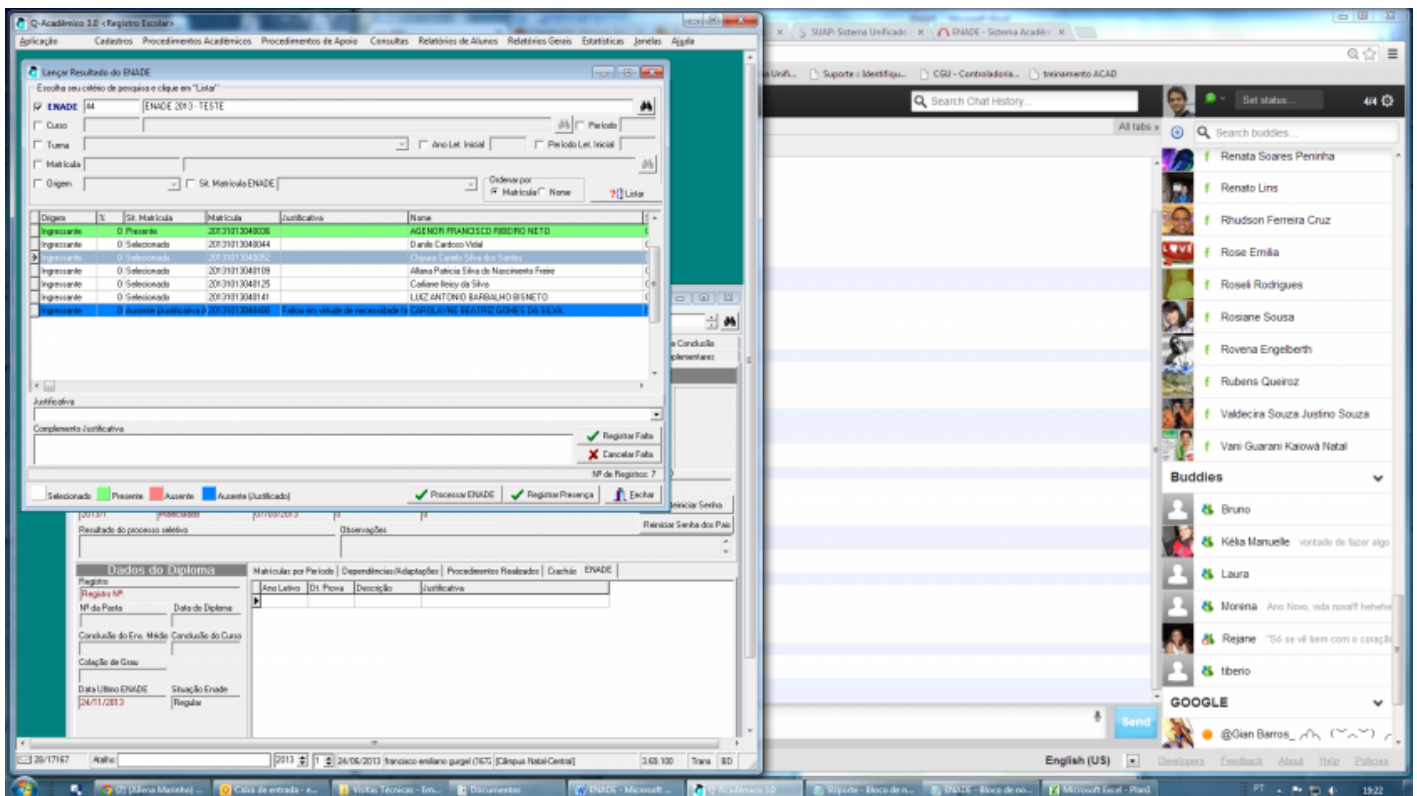


- Registrar Falta (com justificativa) **primeiramente**. Acionar o respectivo botão
  - Após o registro de faltas, registrar a Presença (a operação irá selecionar **todos** os registros que não apresentarem faltas registradas). Acionar o respectivo botão.
  - As justificativas deverão ser entregues para o coordenador dar o deferimento/indeferimento e fazer o devido registro no site do INEP.

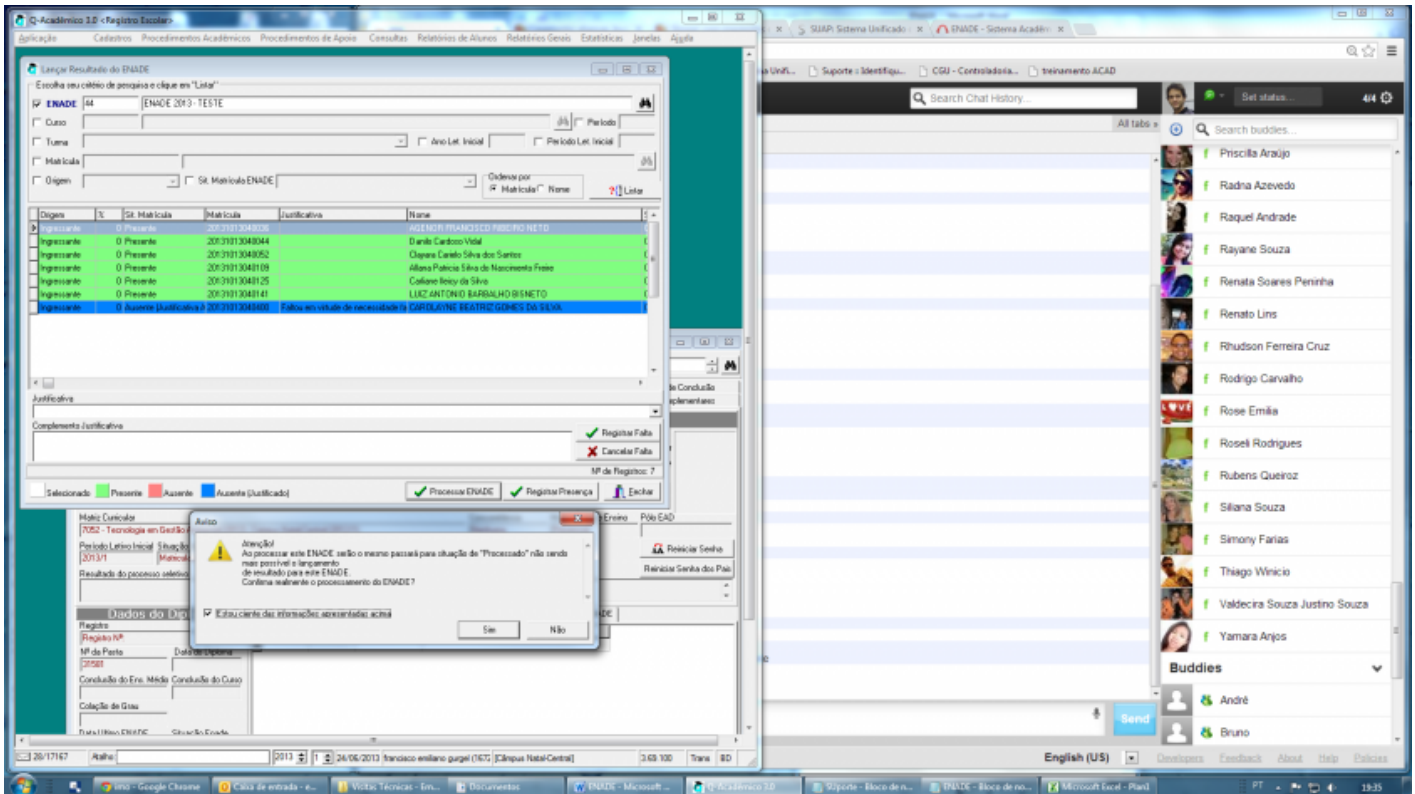




- Para confirmar os registros desmarcar o filtro “Sit. Matrícula ENADE e acionar o botão “Filtrar”

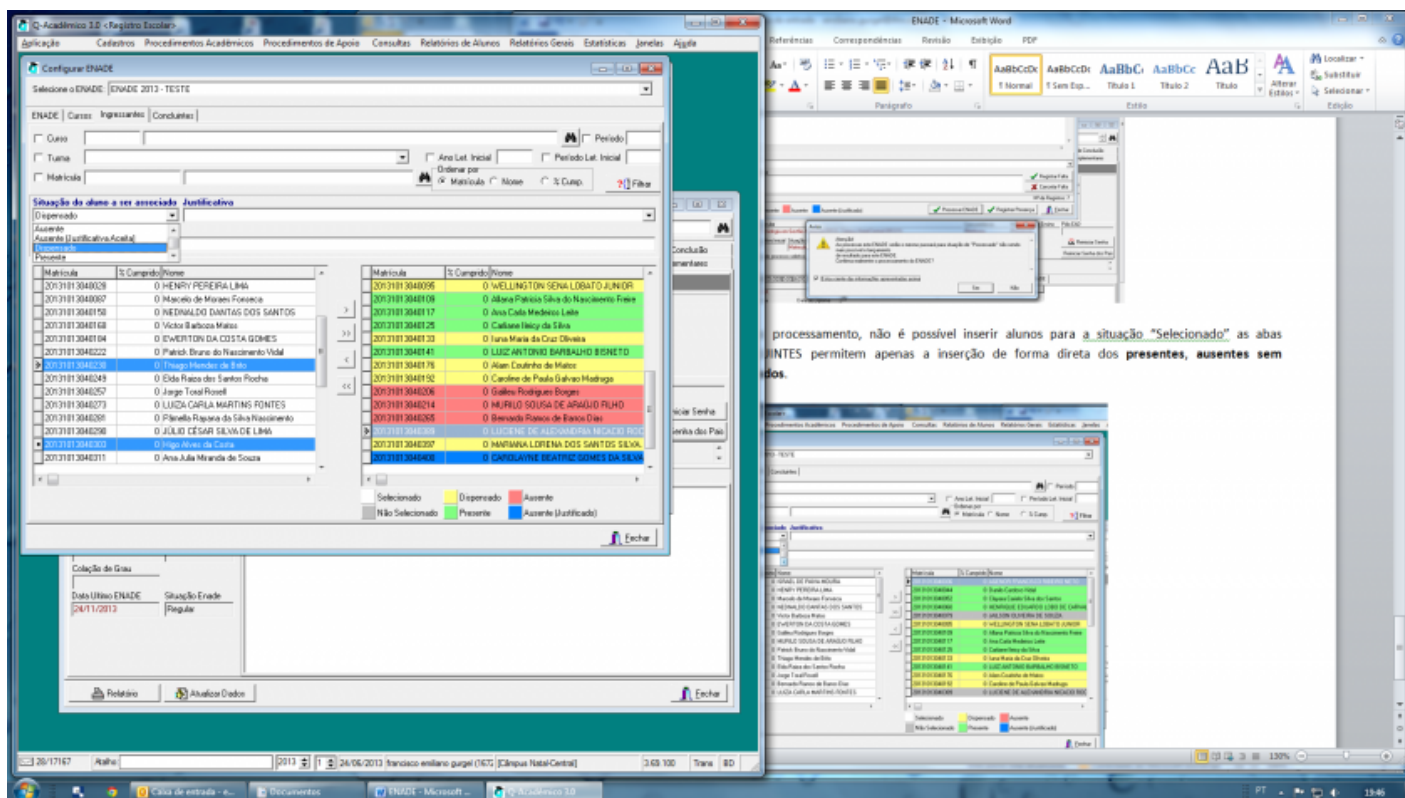


- Processar ENADE: Depois de todas as conferências e correções de possíveis erros, é o último passo. Nesse caso, o procedimento é **IRREVERSÍVEL**.



Após o processamento, não é possível inserir alunos para a situação “Selecionado” as abas INGRESSANTES/CONCLUINTES permitem apenas a inserção de forma direta. A remoção de alunos com registro já efetivado também não é possível.





Dúvidas sobre o ENADE – contatar a ASINDI/RE – 4005.0752 – [asindi@ifrn.edu.br](mailto:asindi@ifrn.edu.br)

Dúvidas sobre a operacionalização do Sistema Acadêmico – 4005.0784

#### Revisão #1

Criado 16 September 2019 16:13:58 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:25 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior