

## Configuração do ENADE

Configurar ENADE

Menu: Registro Escolar → Procedimentos de Apoio → ENADE → Configurar ENADE

Código	Ano Letivo	Descrição	Modelo
2	2012	ENADE 2012	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
11	2011	ENADE 2011	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
33	2010	ENADE 2010	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
41	2008	ENADE 2008	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
42	2009	ENADE 2009	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
44	2013	ENADE 2013	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
65	2014	ENADE 2014	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
86	2014	ENADE 2014	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
96	2014	ENADE 2014	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007
106	2014	ENADE 2014	Modelo Portaria Normativa Nº40, de 12 de Dezembro de 2007

Para que o aluno possa concluir seu curso e receber o diploma, é obrigatória a participação no ENADE, por isso deve-se fazer o cadastramento dos cursos que farão o exame e dos alunos que participarão a cada ano.

**Na primeira aba, “ENADE”,** informe o Ano Letivo da prova e selecione o Modelo. Na Descrição, informe uma identificação para aquele ano (ex.: ENADE 2015) ou algo que identifique, a título de organização, se for categorizar as provas por campus, cursos ou áreas (ex.: Enade 2015 – Exatas). Os campos em azul são de preenchimento obrigatório e os Percentuais para Ingressantes e Concluintes precisam estar de acordo com o INEP. Após completar as informações necessárias, clique em “Inserir”. Caso os exames sejam separados por categorias, repita a operação para cada categoria e insira uma a uma. Se após a inserção houver necessidade de fazer alguma modificação, a opção “Retirar” vai excluir o item de forma permanente, “Alterar” vai permitir a edição do item e “Visualizar” permite ver as informações do item.

**Na segunda aba, “Cursos”** selecione a Situação que será associada ao curso:

- “Área não selecionada” são os cursos que não foram selecionados e não farão o exame naquele ano;
- “Área selecionada” são os cursos que farão o exame.
- A opção “não exige” será utilizada apenas quando precisar regularizar a situação de alunos antigos, quando ainda não era obrigatório a todos os cursos participarem do exame.

OBS.:

- Você pode segurar a tecla “control” enquanto seleciona os cursos, para selecionar vários de uma vez e se os itens forem selecionados corretamente, a marcação “▶” mudará para “►”. Após a seleção, clique em “>” para mover os itens da listagem geral para a lista especificada. Para mover todos itens sem distinção, use “>>”.
- Confira com a legenda de cores (na parte central e inferior) se os cursos foram categorizados corretamente.

**Na terceira aba, “Ingressantes”,** é onde será associada a Situação do aluno, se foi selecionado e pretende fazer a prova ou pedir dispensa. Na lista serão filtrados os nomes de todos os alunos que preencherem os requisitos para fazer o ENADE como ingressantes e estão matriculados apenas nos cursos que foram selecionados para o exame na aba “Cursos” e também de acordo com os critérios de pesquisa que foram marcados.

OBS.:

- Se não usar os critérios de pesquisa, todos os alunos dos cursos selecionados serão listados.
- A Justificativa quanto a ausência ou dispensa do exame será efetivada pela Qualidata segundo as leis vigentes.
- A opção “não selecionado” é para os alunos que não foram selecionados dentro do seu curso e será mais utilizada hoje para regularizar a situação de algum aluno antigo, quando não era obrigatório que todos os alunos de um curso participassem do exame, apenas uma amostragem.

**Na quarta aba, “Concluintes”,** o princípio é o mesmo dos Ingressantes, mas serão listados os alunos que preencherem os requisitos para fazer o ENADE como concluintes.

#### Lançar Resultado e Informar Situação do ENADE

Após cadastrar os cursos e participantes do ENADE, será necessário informar a situação dos alunos. Enquanto a etapa de Configuração é uma previsão, o Lançamento de Resultado ou o Lançamento de Situação trata do que se passou na prática, sendo o segundo uma versão mais básica do primeiro, constando apenas se o aluno fez ou não a prova.

**Menu:** Registro Escolar → Procedimentos de Apoio → ENADE → Lançar Resultado

A interface "Lançar Resultado do ENADE" apresenta uma janela com o título "Lançar Resultado do ENADE". No topo, há uma barra de ferramentas com ícones de minimizar, maximizar e fechar. Abaixo, há uma seção de filtros com o texto "Escolha seu critério de pesquisa e clique em 'Listar'". Os filtros incluem campos para ENADE, Curso, Turma, Matrícula, Origem, Ano Let. Inicial, Período Let. Inicial, Sit. Matrícula ENADE e uma opção para ordenar por Matrícula ou Nome. Um botão "Listar" com um ícone de lupa está à direita. Abaixo dos filtros, há uma tabela com as seguintes colunas: Origem, %, Sit. Matrícula, Matrícula, Justificativa, Nome e Sigla. A tabela está atualmente vazia. Abaixo da tabela, há campos para "Justificativa" e "Complemento Justificativa". No canto inferior direito, há botões "Registrar Falta" e "Cancelar Falta", e o texto "Nº de Registros: 0". Na base da interface, há uma barra de status com uma legenda de cores: Selecionado (branco), Presente (verde), Ausente (vermelho), Ausente (Justificado) (azul). À direita da barra de status, há botões "Processar ENADE", "Registrar Presença" e "Fechar".

O Lançamento de Resultado é o registro que fornece informações mais detalhadas sobre a participação dos alunos, para o controle da IES. Deve constar a justificativa da ausência ou da dispensa e exibe outras especificações exigidas pelo INEP para identificação dos alunos. Para fazer o lançamento de resultado basta selecionar os critérios de pesquisa e clicar em “Listar”, selecione os alunos que compareceram ao exame e clique em “Registrar Presença”. Para os alunos que não compareceram ao exame, registre as justificativas para que não conste simplesmente como ‘ausente’ e clique em “Registrar Falta”, o “Complemento da Justificativa” serve para que a IES efetive de forma específica, a justificativa dos alunos. Para cancelar uma falta, clique em “Cancelar Falta” e em seguida, “Registrar Presença”, ou o aluno ficará apenas como selecionado para o exame, não constando se ele fez a prova. Não esqueça de clicar em **“Processar ENADE” ao término dos lançamentos para salvá-los.**

**Menu:** Registro Escolar → Procedimentos de Apoio → ENADE → Informar Situação do ENADE

A interface de usuário para o lançamento da situação do ENADE. No topo, há um campo de busca com o texto "Escolha seu critério de pesquisa e clique em 'Listar'". Abaixo, há campos para "Instituição", "Curso", "Ano Letivo" (com o valor 2003), "Período Letivo" (com o valor 1), "Situação da Matrícula" e "Situação do ENADE". Há também um campo "Matrícula" e um botão "Listar".

Abaixo dos campos, há uma seção "Lançar Situação do ENADE aos Alunos Selecionados" com opções de radio button: "ENADE Não Informado", "Regular", "Dispensado" e "Irregular". Um ícone de seta para cima indica que a opção "Regular" está selecionada. Um texto ao lado diz: "Duplo clique no grid para lançar a situação do ENADE no aluno".

Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: "Matrícula", "Nome", "Curso", "Período Atual", "Situação do Enade", "Data do Enade" e "Turma Atual". A tabela está vazia.

No rodapé da interface, há um botão "Aplicar Alterações" com um ícone de checkmark verde e um botão "Fechar" com um ícone de porta.

Para o Lançamento de Situação, basta listar os alunos conforme seu critério de pesquisa, marcar a situação na caixa “Lançar Situação do ENADE aos Alunos Selecionados” e dar um duplo clique no nome dos alunos que correspondem à situação. Após o término dos registros, não esquecer de clicar em **“Aplicar Alterações”, para salvá-los.**

Tanto no registro de “Resultado do ENADE” quanto o de “Situação do ENADE”, os alunos ausentes ou que pediram dispensa serão automaticamente selecionados para participarem do próximo exame, mesmo que seu curso não tenha sido selecionado aquele ano, pois é obrigatória a participação de todos. É necessário que todos os alunos tenham feito a prova e estejam com sua situação regularizada no sistema, pois o mesmo não pode liberar o aluno para a etapa seguinte do processo acadêmico (por ex.: Colação de grau) se houverem pendências anteriores.