



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

1º ENADE DAS LICENCIATURAS

Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes 2024

**Ações para Inscrições em Lote
de Estudantes na AP - Avaliação da Prática**

Sumário

3

1° ACESSAR E VERIFICAR
A PLANILHA
“DADOS ESTUDANTE-
ORIENTADOR

3

2° ACESSAR E PREENCHER
A PLANILHA PARA
INSCRIÇÃO EM LOTE

7

3° SALVAR O ARQUIVO
NO FORMATO TXT
PARA LIBRE OFFICE

5

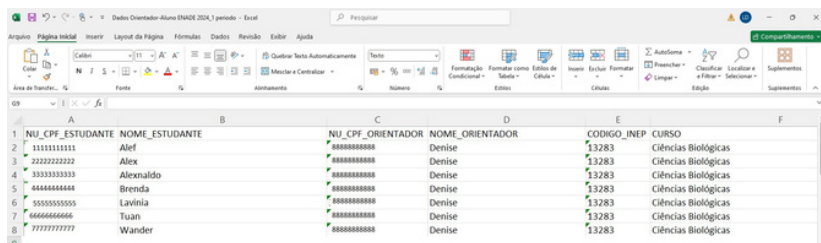
3° SALVAR O ARQUIVO
NO FORMATO TXT
PARA EXCEL

9

LEMBRETE IMPORTANTES
(recomendamos iniciar por aqui)

1º - Acessar e Verificar a Planilha “Dados Estudante-Orientador”

Esta planilha foi elaborada pela STI - Superintendência de Tecnologia da Informação para consulta. Por meio dela, o(a) Coordenador(a) poderá identificar o nome e o CPF do(s) Docente(s) alocado(s) no Componente Curricular de Estágio Supervisionado com atividade de regência. Bem como, dos estudantes inscritos neste componente.



| 1 | A | B | C | D | E | F |
|---|------------------|----------------|-------------------|-----------------|-------------|---------------------|
| 2 | NU_CPF_ESTUDANTE | NOME_ESTUDANTE | NU_CPF_ORIENTADOR | NOME_ORIENTADOR | CODIGO_INEP | CURSO |
| 3 | 11111111111 | Alef | 08080808080 | Denise | 13283 | Ciências Biológicas |
| 4 | 22222222222 | Alex | 08080808080 | Denise | 13283 | Ciências Biológicas |
| 5 | 33333333333 | Alexsandro | 08080808080 | Denise | 13283 | Ciências Biológicas |
| 6 | 44444444444 | Brenda | 08080808080 | Denise | 13283 | Ciências Biológicas |
| 7 | 55555555555 | Lavinia | 08080808080 | Denise | 13283 | Ciências Biológicas |
| 8 | 66666666666 | Tuan | 08080808080 | Denise | 13283 | Ciências Biológicas |
| 9 | 77777777777 | Wander | 08080808080 | Denise | 13283 | Ciências Biológicas |

2º - Acessar e preencher a planilha para Inscrição em Lote

A planilha, elaborada pela STI e enviada pelo NAACG - Núcleo de Acompanhamento das Avaliações dos Cursos de Graduação, está:

- Configurada no layout estabelecido pelo Inep para procedimento da inscrição em lote, no Sistema Enade, conforme Anexo IV do Edital nº 124/2024 - MEC/Inep;
- Semipreenchida com os dados necessários, conforme Anexo IV; e
- Com o nome do Arquivo de acordo com o determinado pelo Inep, no Anexo IV.



Portanto, orientamos que **NÃO**:

- Exclua ou acrescente coluna;
- Exclua ou acrescente dados isolados em qualquer coluna;
- Edite dados das colunas A, B, C, D e K. As informações das demais colunas preenchidas podem ser editadas se houver erro identificado ou falta de dado, após comunicação recomendada com NAACG e/ou PI;
- Realize formatações;
- Altere o nome do Arquivo, exceto para nova carga, se necessário, ou em caso de erro identificado, após comunicação recomendada com NAACG e/ou PI.

2º - Acessar e preencher a planilha para Inscrição em Lote

✓ Agora, o(a) Coordenador(a) participa preenchendo:

Atentar-se à linha que corresponde ao CPF do estudante a ser inscrito.

- a) A Coluna N com o nº do CPF do Supervisor do estudante (sem pontos e traço);
- b) A Coluna O com o Código da Escola de Educação Básica onde o estudante está realizando o estágio obrigatório supervisionado;
- c) A Coluna L com o Código do Município do Polo de Apoio Presencial a que o estudante estiver vinculado, conforme tabela do IBGE, em caso de curso EAD. (Para os cursos presenciais, as células desta coluna se mantêm em branco).

✓ É possível e recomendamos a Revisão dos Estudantes e dos respectivos Orientadores presentes na planilha.

- a) Caso seja identificada a presença equivocada de estudante, a respectiva linha deve ser excluída com todos os seus dados;
- b) Se faltar algum estudante na planilha, uma nova linha deve ser acrescentada e preenchida com todos os dados necessários;
- c) Em situação de vinculação errada de Orientador a Estudante, o CPF do respectivo Orientador deve ser excluído da célula e inserido o CPF correto do Orientador, na mesma célula, mantendo os demais dados registrados ao longo da linha.

✓ Para acréscimo de estudantes ou para correções de eventuais erros, recomendamos a retificação individual. Mas, em caso de necessidade de nova carga de arquivo no Sistema Enade, informamos que é necessária a modificação do número final do Arquivo:

Exemplos:

Primeira carga - ENADE2411101_N99AP_BR_13092024_13273_E001

Segunda carga - ENADE2411101_N99AP_BR_13092024_13273_E002

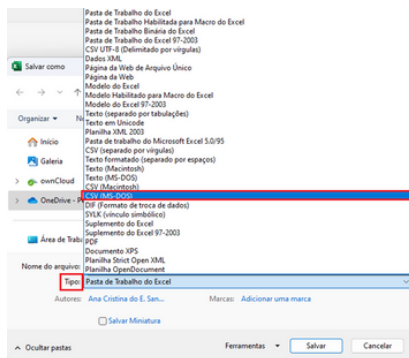
3º - Salvar o Arquivo no formato TXT

Depois da revisão e do preenchimento final da planilha, é necessário alterar o formato do Arquivo para TXT. Siga as instruções abaixo, conforme o programa que for utilizar: Excel ou Libre Office.

Excel:

Após atualizar a planilha com os dados faltantes, seguir os passos abaixo:

- 1) No Excel, com o arquivo aberto, clicar em “Arquivo” e depois em “Salvar Como”;
- 2) Escolher em que pasta deseja salvar o arquivo a ser gerado;
- 3) Abrir uma tela com nome e tipo do arquivo. O nome do arquivo **NÃO** deverá ser alterado pois já está no padrão solicitado pelo Inep/MEC. Basta alterar o tipo, conforme orientação ao lado;
- 4) No campo “Tipo” escolher o tipo “.csv”;
- 5) Clicar em “Salvar”;
- 6) Fechar o Arquivo.

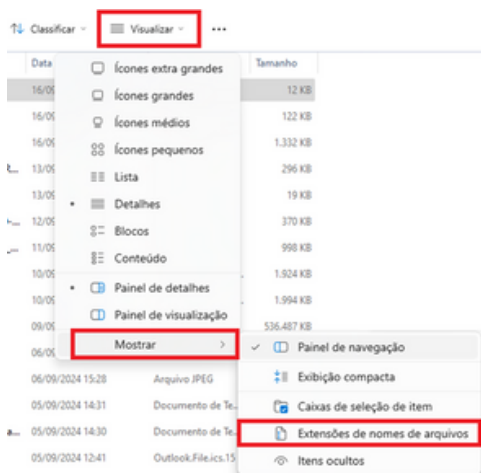


Depois das etapas anteriores, faça os passos abaixo:

- 7) Ir até a pasta onde o arquivo foi salvo;
- 8) Verificar se a extensão do arquivo está sendo mostrada, conforme a imagem abaixo:

| | | | |
|---|------------------|----------------------|------|
|  Dados Orientador-Aluno ENADE 2024.csv | 26/09/2024 11:38 | Arquivo de Valore... | 1 KB |
|  ENADE2411101_N99AP_BR_30092024_13273_E001.csv | 26/09/2024 11:39 | Arquivo de Valore... | 1 KB |

Caso seu computador não mostre a extensão (CSV) do arquivo a ser renomeado, é necessário fazer o procedimento ilustrado na figura abaixo, estando na pasta onde o arquivo está salvo.



3° - Salvar o Arquivo no formato TXT

Excel:

9) Clicar no arquivo, depois digite F2. Ao digitar a tecla F2 o nome do arquivo ficará editável como pode ser visto na imagem abaixo:

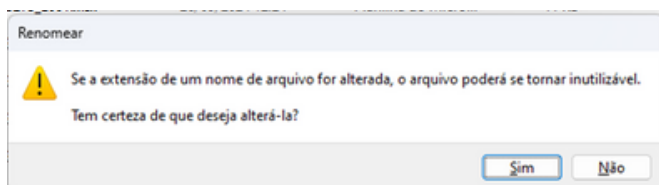


10) Trocar o tipo de arquivo de “csv” para “txt”:



11) Apertar a tecla “enter”;

12) Aparecerá a mensagem abaixo:



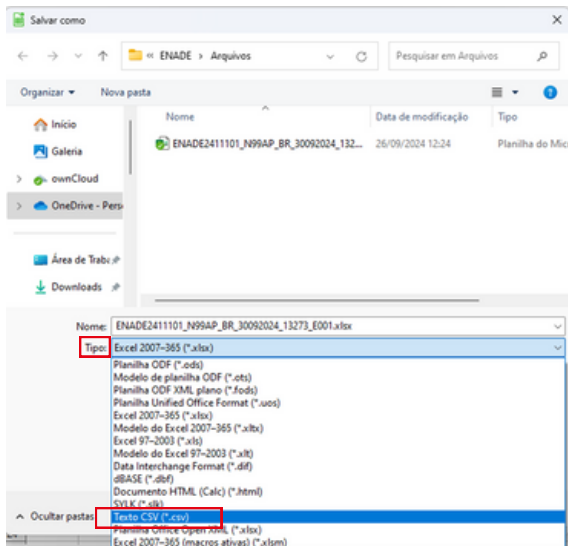
13) Clique em “Sim”.

Pronto!
**O Arquivo já pode ser
enviado ao Sistema Enade.**

3º - Salvar o Arquivo no formato TXT

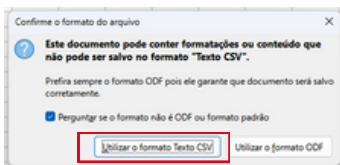
Libre Office:

- 1) No LibreOffice, com o arquivo aberto, clicar em “Arquivo” e depois em “Salvar Como”;
- 2) Escolher em que pasta deseja salvar o arquivo a ser gerado;
- 3) Abrirá uma tela com nome e tipo do arquivo. O nome do arquivo **NÃO** deverá ser alterado pois já está no padrão solicitado pelo MEC. Basta alterar o tipo, conforme orientação abaixo;
- 4) No campo “Tipo” escolher o tipo “.csv”, conforme imagem a seguir:

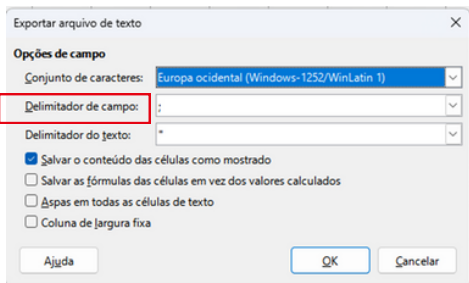


- 5) Clicar em salvar

- 6) Aparecerá a tela de confirmação ao lado. Clicar em “Utilizar o formato Texto CSV”



- 7) Abrirá a janela “Exportar arquivo de texto”. Nessa janela deverá ser colocado o ; (ponto e vírgula) no campo “Delimitador de campo”, como mostrado na imagem abaixo.



- 8) Clicar em OK;

- 9) Fechar a arquivo.

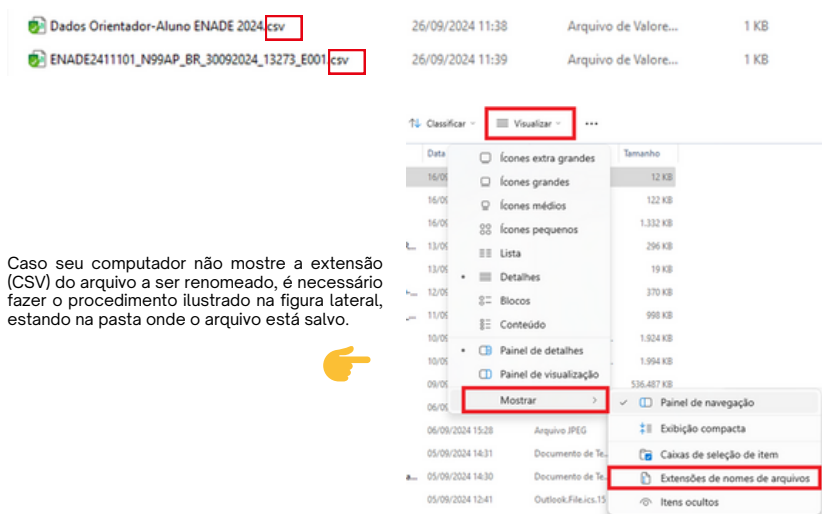
3º - Salvar o Arquivo no formato TXT

Libre Office:

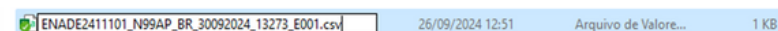
Depois das etapas anteriores, faça os passos abaixo:

10) Ir até a pasta onde o arquivo foi salvo;

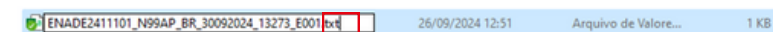
11) Verificar se a extensão do arquivo está sendo mostrada, conforme a imagem abaixo:



12) Clicar no arquivo, depois digite F2. Ao digitar a tecla F2 o nome do arquivo ficará editável como pode ser visto na imagem abaixo:

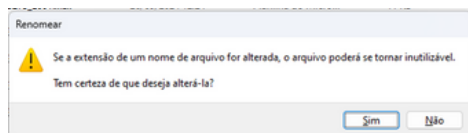


13) Trocar o tipo de arquivo de “csv” para “txt”:



14) Apertar a tecla “enter”;

15) Aparecerá a mensagem ao lado:



16) Clique em “Sim”.

Pronto!
O Arquivo já pode ser
enviado ao Sistema Enade.

Lembretes importantes



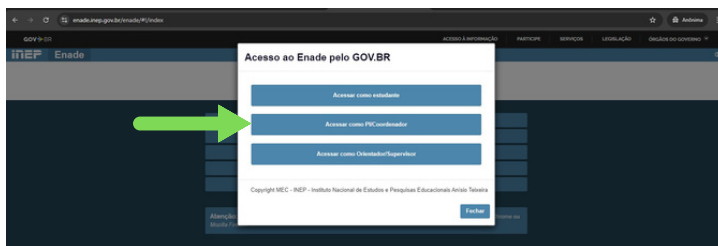
Antes de realizar a Inscrição em Lote dos Estudantes são necessárias 3 ações:

1) Preenchimento da Declaração de Existência ou Inexistência de Estudantes Habilitados

Entrar no Sistema Enade:



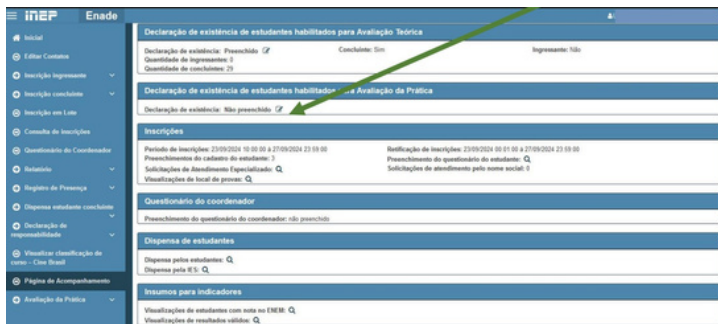
Acessar como Coordenador:



Provavelmente, aparecerá o seguinte aviso:



Clique em OK e, em seguida, preencha a declaração:



Lembretes importantes



Conforme o caso, clicar em SIM ou em NÃO e confirmar:

Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação Prática

Senhor(a) Coordenador(a),

Antes das ações para realização da Avaliação da Prática, os coordenadores de todos os cursos enquadrados deverão declarar a existência/inexistência de estudantes habilitados para Avaliação da Prática.

As funcionalidades de Cadastro do Orientador, Cadastro do Supervisor e Inscrição de Estudantes, somente serão disponibilizadas após o registro da Declaração de existência de estudantes habilitados para a Avaliação da Prática. O Coordenador também poderá alterar as informações constantes na declaração até o fim do período de estabelecido pelo edital da 2024, pela página de acompanhamento do coordenador.

Atenção: caso seja necessário alterar a Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação Prática de "sim" para "não", as eventuais inscrições realizadas indevidamente deverão ser excluídas antes da alteração da declaração.

Declaro serem verdadeiras, nos termos registrados abaixo, as informações relativas à existência de estudantes habilitados no presente curso:

Estudantes Habilitados:

- Sim
 Não

Cancelar

Confirmar

2) Cadastrar individualmente o(s) Orientador(es)

Clicar em Avaliação da Prática e, em seguida, Cadastrar Orientador:

Lembretes importantes



3) Cadastrar individualmente o(s) Supervisor(es)

Clicar em Avaliação da Prática e, em seguida, Cadastrar Supervisor:

Página de Acompanhamento

Edição: 2024
Curso: 19 EDUCAÇÃO FÍSICA
Área de Enquadramento: EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)
Localidade:

Informações do curso

Curso: 19 - EDUCAÇÃO FÍSICA
Modalidade: Educação Presencial
Instituição: Campo:
Área de enquadramento: EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)
Roteiro CNE: 01/14EE3 - Educação física formação de professor

Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação Técnica

Declaração de existência: Presenciable Concluído: Sim Ingressante: Não

Quantidade de ingressantes: 29

Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação da Prática

Declaração de existência: Presenciable

Inscrições

Cadastrar Supervisor

Informações do supervisor

CPF: Período:

Nome:

Informações acadêmicas

UF: Município:

Escola de Educação Básica:

CEP: Endereço: Número:

Bairro:

Cancelar Salvar

Pronto!
A inscrição em lote de estudantes
já pode ser feita, também pelo
menu Avaliação da Prática.

Lembretes importantes



O(a) Coordenador(a) que decidir inscrever seus estudantes individualmente, não pelo procedimento em lote, irá preencher os dados pessoais e acadêmicos de cada estudante, os CPFs do respectivo Orientador e do respectivo Supervisor cadastrados na plataforma.

INEP Enade

Edição vigente: 2024
Curso: 19 - EDUCAÇÃO FÍSICA

Nome de acompanhamento: EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)
Perfil: COORDENADOR

Página de Acompanhamento

Edição: 2024

Informações do curso

| | | |
|---------------------------------|--------------|---|
| Curso: 19 - EDUCAÇÃO FÍSICA | Instituição: | Área de empenhamento: EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) |
| Modalidade: Educação Presencial | Campus: | Rúbrica CINE: 014ME03 - Educação física formação de professor |

Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação Teórica

Declaração de existência: Preenchida Concluída: Sim

Quantidade de inscrites: 0

Quantidade de concluídos: 25

Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação da Prática

Declaração de existência: Preenchida

Inscrites

Período de inscrições: 23/09/2024 18:00:00 a 27/09/2024 23:59:00
Preenchimento do cadastro do estudante: ?

Retificação de inscrições: 23/09/2024 00:01:00 a 27/09/2024 23:59:00
Preenchimento de questionário do estudante: ?

Solicitações de atendimento Especializado: ?
Solicitações de atendimento pelo nome social: ?

Visualizações de local de provas: ?

Inscrição Estudante para Avaliação Prática

Inscrição

Informações do estudante

CPF: *

Período: *
Selecione

Nome: *

Data de nascimento: *

Sexo: *
 Masculino
 Feminino

Nome da mãe: *

Informações acadêmicas

Ano de conclusão do Ensino Médio: *

Turno do curso de graduação: *
Selecione

Ano de início do curso de graduação: *

Percentual de integralização do curso: *

Informações da Avaliação Prática

CPF do Orientador: *

Nome: *

CPF do Supervisor: *

Nome: *

Escola de Educação Básica: *

Cancelar Solvar

**MATERIAL ELABORADO PELO
NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DAS AVALIAÇÕES
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
NAACG/PROGRAD**

Versão de 02 de outubro de 2024

