



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA**  
**DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DO CENSO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**Coleção de Manuais de Preenchimento do Censo da Educação Superior 2024**

**Módulo Verificação de Consistências**

Brasília-DF

2025

**Versão 1.4**

## Histórico de Revisões

### **Botão Descrição dos relatórios (Versão 1.0; Data 10/01/2025):**

Inclusão do botão “**Descrição dos relatórios**” na tela de verificação de consistências. Ao clicar neste botão o sistema abrirá uma planilha contendo a Descrição dos relatórios de consistências e Dicionário de variáveis.

### **Botão Entenda os relatórios (Versão 1.0; Data 10/01/2025):**

O botão “Entenda os relatórios” teve sua função alterada e agora irá direcionar o usuário ao Manual de Preenchimento Módulo Verificação de Consistências.

### **Alteração de instrução de e-mail para envio de dúvidas (Versão 1.1; Data 19/03/2025):**

Em caso de dúvidas, enviar e-mail para [censosuperior@inep.gov.br](mailto:censosuperior@inep.gov.br).

### **Correção nas referências e na numeração das Figuras (Versão 1.1; Data 19/03/2025):**

Todos as numerações das Figuras foram corrigidas, assim como suas referências ao longo do texto.

### **Correção na descrição do relatório RC11 (Versão 1.2; Data 25/03/2025):**

Correção na descrição do RC11 para refletir o que ocorre no relatório gerado pelo sistema.

### **Inclusão de observação sobre o envio de justificativas (Versão 1.3; Data 01/04/2025):**

Inclusão de observação sobre o envio de justificativas não mudar os relatórios gerados.

### **Inclusão de observação sobre a referência dos relatórios (Versão 1.4; Data 11/04/2025):**

Inclusão de observação que explica a data de referência dos relatórios gerados .

*Versão Preliminar*

## **EQUIPE TÉCNICA**

### **COLABORAÇÃO TÉCNICA**

Ana Keila Nascimento da Silva  
Ana Sérgia Silva de Sousa  
Douglas Pereira da Silva  
Elysio Soares Santos Junior  
Gustavo Danicki Aureliano Rosa  
Gleidilson Costa Alves  
Katia Cristina da Silva Vaz  
Lana Torres Barreto  
Levi Sobrinho Guerra Figueiredo  
Lucas Rocha Soares de Assis  
Luciana Vieira de Almeida  
Nara Núbia Vieira  
Patrícia Carolina Santos Borges  
Rafael Arlon da Luz Aquino  
Suellen Mary Koch Fachinetto  
Thaiane Cristina Lima de Paula  
Viviane Pereira Gangá

### **APOIO ADMINISTRATIVO**

Luciana Artuso

### **ESTAGIÁRIOS**

Vinícius Martins Reis Rodrigues

Versão Preliminar

# Sumário

<b>Histórico de Revisões .....</b>	<b>2</b>
<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
1.1. Verificar Consistências.....	8
1.2. Justifique as consistências .....	10
1.3 Entenda os relatórios.....	12
1.4 Descrição dos relatórios .....	14
<b>2. Relatórios.....</b>	<b>18</b>
2.1 RC01 - Quantidade de Vagas Novas menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas .....	19
2.2 RC02 - Quantidade de Vagas Remanescentes de Ingressantes para Vagas Remanescentes. ....	23
2.3 RC04 - Quantidade de Vagas Novas maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas. ....	24
2.4 RC05 - Quantidade de Vagas Remanescentes maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes. ....	26
2.5 RC07 - Cursos que apresentaram 4 ou mais alunos com carga horária total distinta. ....	28
2.6 RC08 - Cursos que apresentaram 3 ou mais ingressantes de vagas novas com carga horária total distinta. ....	29
2.7 RC09 - Cursos que apresentam poucos alunos com apoio social. ....	30
2.8 RC10 - Cursos que apresentam poucos alunos com atividade extracurricular. ....	31
2.9 RC11 - Cursos que apresentam poucos ingressantes participantes em programa de reserva de vagas. APENAS PARA AS INSTITUIÇÕES VINCULADAS AO MEC. ....	32
2.10 RC12 – Cursos que apresentam variação no número de formados entre o Censo anterior e o Censo atual. ....	33
2.11 RD01 - Docentes que diminuíram a escolaridade. ....	35
2.12 RD02 - Docentes sem graduação. ....	36
2.13 RD03 - Docentes com escolaridade diferente em IES distintas. ....	36
2.14 RD04 - Docentes com dedicação exclusiva. ....	37
2.15 RD06 – Docentes com apenas graduação. ....	38
2.16 RA02 - Alunos vinculados a mais de um curso de uma mesma IES pública. ....	38
2.17 RA03 - Alunos em mais de uma IES pública. ....	39
2.18 RA04 - Alunos que mantiveram a data de ingresso, mas que mudaram a forma de ingresso. ....	40
2.19 RA05 - Alunos que diminuíram a carga horária integralizada no curso. ....	41
2.20 RA06 - Aluno com carga horária integralizada maior que a carga horária total, com situação de vínculo igual a Formado. ....	42
2.21 RA07 - Aluno com carga horária integralizada maior ou igual a carga horária total, com situação de vínculo diferente de Formado. ....	44
2.22 RA09 - Aluno transferido com forma de ingresso diferente de seleção para vagas remanescentes. ....	45
2.23 RA10 - Aluno com data de ingresso anterior à data de início de funcionamento do curso. ....	45
2.24 RA11 - Carga horária total incompatível com o prazo mínimo de integralização. ....	46
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>49</b>

## APRESENTAÇÃO

O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) apresenta a Coleção de Manuais de Preenchimento do Censo da Educação Superior, composta de manuais elaborados pela equipe da Coordenação-Geral do Censo da Educação Superior (CGCES) da Diretoria de Estatísticas Educacionais (Deed).

A coleção conta com manuais voltados para o preenchimento dos diversos módulos do Censo da Educação Superior 2024, a saber: o Módulo Usuário, o Módulo Instituição de Educação Superior (IES), o Módulo Curso, o Módulo Docente, o Módulo Aluno, o Módulo Migração, o Módulo Verificação de Consistências e o Módulos Verificação de Erros e Fechamento. A elaboração dos diversos manuais objetiva auxiliar os responsáveis pelo preenchimento do Censo com instruções gerais acerca de como responder os questionários eletrônicos. Com tal ação, visamos trazer mais uma ferramenta de apoio às IES, bem como melhorar a qualidade do atendimento prestado pelo Inep aos usuários.

O manual do usuário, Módulo Verificação de Consistências, foi elaborado com uma linguagem simples, contendo o passo a passo dessa etapa do sistema e respostas a questionamentos frequentes.

Contamos com a participação das IES no processo de coleta de dados estatísticos, com o objetivo de produzirmos informações que reflitam a realidade da educação superior brasileira e que possam ser utilizadas tanto como insumo na formulação de políticas públicas educacionais quanto pela sociedade brasileira. Esperamos que o usuário do Sistema do Censo da Educação Superior (Censup) tenha maior autonomia na resolução de eventuais dúvidas por meio do conteúdo dos manuais.

Ratificamos que o atendimento via telefone e correio eletrônico continua em funcionamento para o apoio às IES na migração de dados, na coleta dos dados censitários do questionário *online* e no caso de outras dúvidas.

Desejamos aos Recenseadores Institucionais um bom trabalho!

Equipe do Censo da Educação Superior

## 1. INTRODUÇÃO

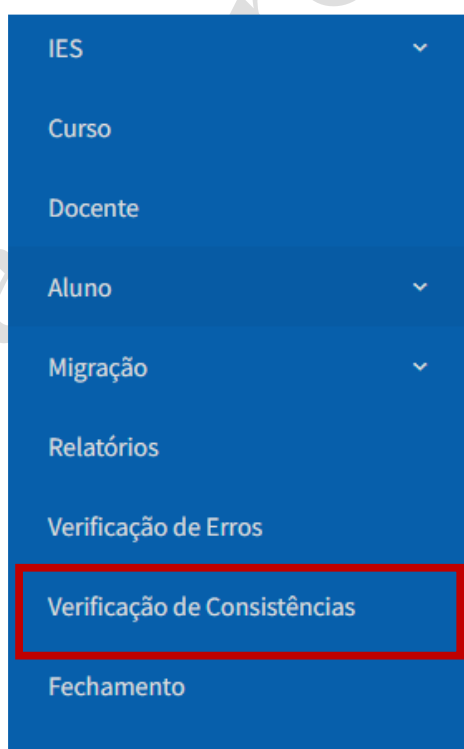
A verificação de consistências (VC) tem como objetivo observar a coerência dos dados declarados, por meio de comparações com os dados informados no Censo do ano anterior e do cruzamento de dados declarados em campos correlacionados dentro do sistema.

Este manual tem como objetivo dar suporte aos usuários na execução da VC, na análise dos relatórios, na identificação dos erros de preenchimento e na justificativa ao Inep dos dados aparentemente inconsistentes.

### ATENÇÃO!

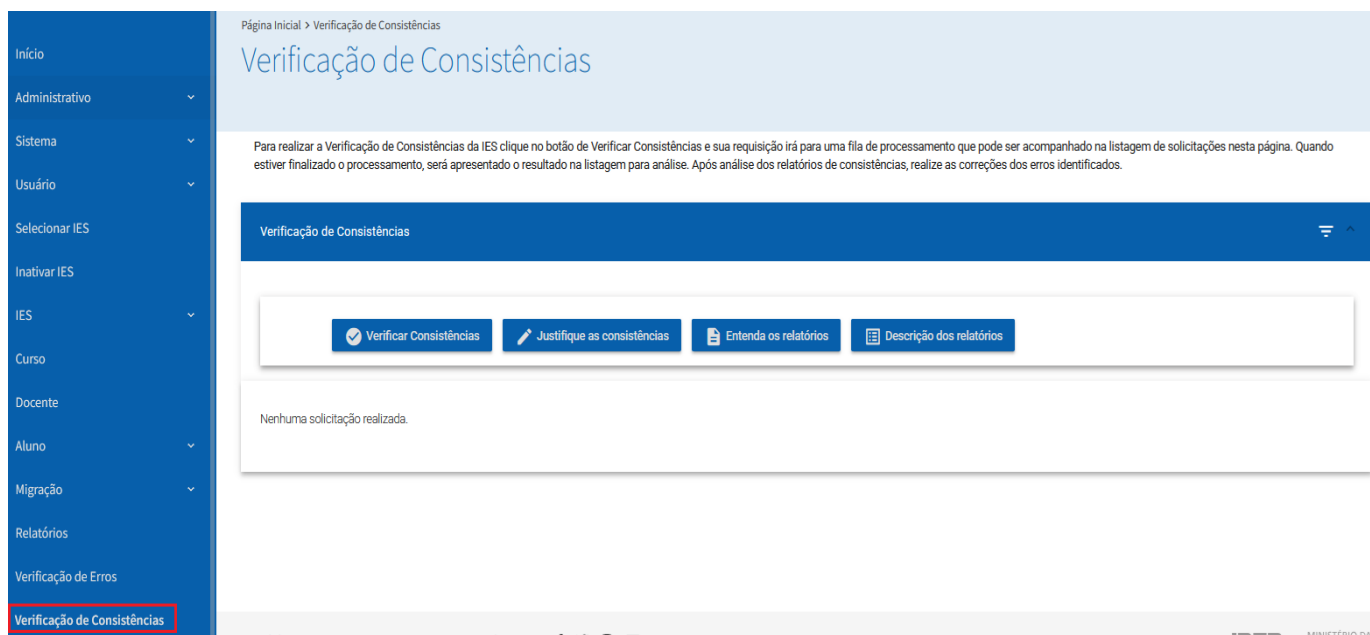
A verificação de consistências **NÃO** mostra, necessariamente, erros de preenchimento. Ela indica inconsistências nas informações, ou seja, possíveis erros. Sendo assim, o usuário deve analisar os dados para verificar se houve ou não erro de preenchimento.

Para acessar o módulo de verificação de consistências, na página principal do sistema do Censo da Educação Superior 2024 (Censup), no menu lateral, clique no item **Verificação de Consistências**, conforme **Figura 1**:



**Figura 1 – Menu lateral do Censup**

Ao acessar esse menu, o sistema apresenta quatro botões: **Verificar consistências**, **Justifique as consistências**, **Entenda os relatórios** e **Descrição dos relatórios** conforme **Figura 2**.



**Figura 2 – Verificação de Consistências**

Fonte: Deed/Inep.

Esse capítulo irá apresentar a funcionalidade de cada um desses botões.

### 1.1. Verificar Consistências

Ao clicar no botão **Verificar Consistências**, o sistema executa essa verificação e alimenta a lista de solicitações que fica abaixo dos botões, conforme ilustrado na **Figura 3**.



**Figura 3 – Verificação de Consistências – Verificar Consistências**

Fonte: Deed/Inep.

A lista das solicitações apresenta a **ID** da solicitação (código de identificação da VC), a **data da solicitação**, o **usuário** que fez a solicitação, a **data de processamento**, a **situação** e o **resultado**.

Na coluna **situação**, as seguintes possibilidades podem ocorrer:

- **Na fila:** é a primeira situação da solicitação, indicando que ela está em fila para processamento.
- **Em andamento:** indica que a solicitação está sendo processada pelo sistema. O sistema fará uma varredura nos dados, em busca de inconsistências nas informações prestadas.
- **Sem inconsistência:** indica que o sistema não identificou dados inconsistentes, ou seja, nenhum relatório de consistências foi gerado.
- **Erro de processamento:** indica que ocorreu um erro inesperado com a verificação de consistências. Nesse caso, sugerimos fazer uma nova tentativa. Se o erro persistir, entrar em contato com a equipe do Censo.
- **Relatórios gerados:** indica que foi gerado pelo menos um relatório de consistências. Nesse caso, o sistema disponibilizará, na coluna **resultado**, um arquivo .ZIP, contendo as inconsistências encontradas.

A **Verificação de Consistências** pode gerar até 24 relatórios sendo 10 de curso, cinco de docente e nove de aluno. Porém só serão apresentados para sua IES os relatórios que o sistema identificou alguma inconsistência nos dados.

### **ATENÇÃO!**

Apesar de haver 24 possíveis relatórios de consistência, provavelmente apenas uma parte deles será gerado para sua IES.

Ao baixar o documento gerado pela VC, o usuário deve analisar os dados apontados como possíveis erros a fim de identificar se houve alguma falha no preenchimento. Se for identificados erros de preenchimento, é necessário fazer as correções no sistema Censup. Caso não tenha erros, a IES precisa justificar os casos ao Inep. Essa ação é detalhada na seção 1.2 Justifique as consistências.

## ATENÇÃO!

Os relatórios de consistências são gerados a partir dos dados do dia anterior. Sendo assim, após fazer as alterações no sistema, deve-se aguardar o dia seguinte para gerar uma nova Verificação de Consistências na qual os relatórios reflitam as mudanças realizadas.

Para dar suporte ao entendimento desses relatórios, o sistema disponibiliza o manual de consistências que será apresentado na seção 1.3 Entenda os relatórios e a descrição dos relatórios e dicionário de variáveis que serão apresentados na seção 1.4 Descrição dos relatórios.

### 1.2. Justifique as consistências

Cada Recenseurador Institucional (RI) tem a responsabilidade de analisar os relatórios gerados para sua IES, promover a correção dos erros no Censup e justificar ao Inep as inconsistências que não foram consideradas erros de preenchimento. Para encaminhar justificativas ao Inep, clique no botão **Justifique as consistências**, conforme **Figura 4**.



**Figura 4 – Verificação de Consistências – Justifique as consistências**

Fonte: Deed/Inep.

Ao clicar no botão **Justifique as consistências** o sistema abrirá um formulário, conforme **Figura 5**:

## Justificativas da Verificação de Consistências - Censo 2024

Prezados(as) Recenseadores(as) Institucionais,

Este formulário tem como objetivo permitir às IES o envio de justificativas ao Inep referentes aos relatórios gerados na Verificação de Consistências. Se você ainda não gerou as verificações de consistências da sua IES, retorne ao Censup e solicite a verificação. Em seguida, analise os arquivos gerados e a pertinência das inconsistências apontadas.

Caso haja necessidade de correções, faça os devidos ajustes no próprio Censup e solicite uma nova verificação de consistências. Caso as inconsistências sejam decorrentes de situações que podem ser justificadas, apresente as respectivas justificativas por meio deste formulário.

luckr71@gmail.com [Mudar de conta](#)



\* Indica uma pergunta obrigatória

E-mail \*

Seu e-mail

Identificação da IES (Código - Nome) \*

Escolher

Justifique cada um dos relatórios que foi gerado para sua IES, conforme exemplos abaixo. \*

Exemplos:

RC04: Alunos se candidataram, mas não foram aprovados ou não efetuaram a matrícula.

RA01: Aluno realizou novo ingresso e cursou apenas as disciplinas que faltavam para a formatura.

RA05: Dados informados equivocadamente no Censo anterior.

RD01: Corrigido.

Sua resposta

Uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido

Enviar

Limpar formulário

## Figura 5 – Justificativas da verificação de consistências

Fonte: Deed/Inep.

Esse formulário possui quatro campos: **e-mail**, **código da IES**, **nome da IES** e **justificativa**. No último campo, o usuário deve explicar ao Inep por que os dados apontados pela VC não são provenientes de erros. Para isso indique cada um dos relatórios gerados e em seguida descreva a justificativa.

Por exemplo: a IES 9999 executou a VC e todos os 24 relatórios foram gerados. Após analisar os dados, a IES verificou que havia alguns erros de preenchimento e realizou as devidas correções no sistema Censup. Em seguida, gerou novamente a VC e os relatórios RC01, RC02, RD01 e RA11 continuaram a ser gerados. Ao analisar os dados, a IES verificou que as informações constantes nesses relatórios estavam corretas e não deveriam ser alteradas no Censo. Nesse cenário, o usuário deve clicar no botão **Justifique as consistências** e preencher o formulário ilustrado pela Figura 5 para justificar os dados dos relatórios RC01, RC02, RD01 e RA11.

### ATENÇÃO!

Justifique apenas os relatórios que não são decorrentes de erros de preenchimento. Caso nenhum relatório seja gerado para sua IES, preencha o formulário e no campo **Justificativa** informe que não há inconsistências na sua IES.

O formulário de justificativas não é integrado ao Censup. Sendo assim, mesmo que o usuário envie corretamente as justificativas ao Inep, os relatórios continuarão sendo apresentados no sistema do Censo. Dessa forma, se não houver novos casos a serem analisados, e se a equipe do Censo não der outras orientações sobre o relatório justificado, a IES pode ignorá-lo.

### 1.3 Entenda os relatórios

Para ter acesso aos documentos que explicam os relatórios de consistências gerados, clique no botão **Entenda os relatórios**, conforme **Figura 6**:



**Figura 6 – Verificação de Consistências – Entenda os relatórios**

Fonte: Deed/Inep.

Ao clicar no botão **Entenda os relatórios** o sistema abrirá o manual do módulo verificação de consistências, conforme **Figura 7**:

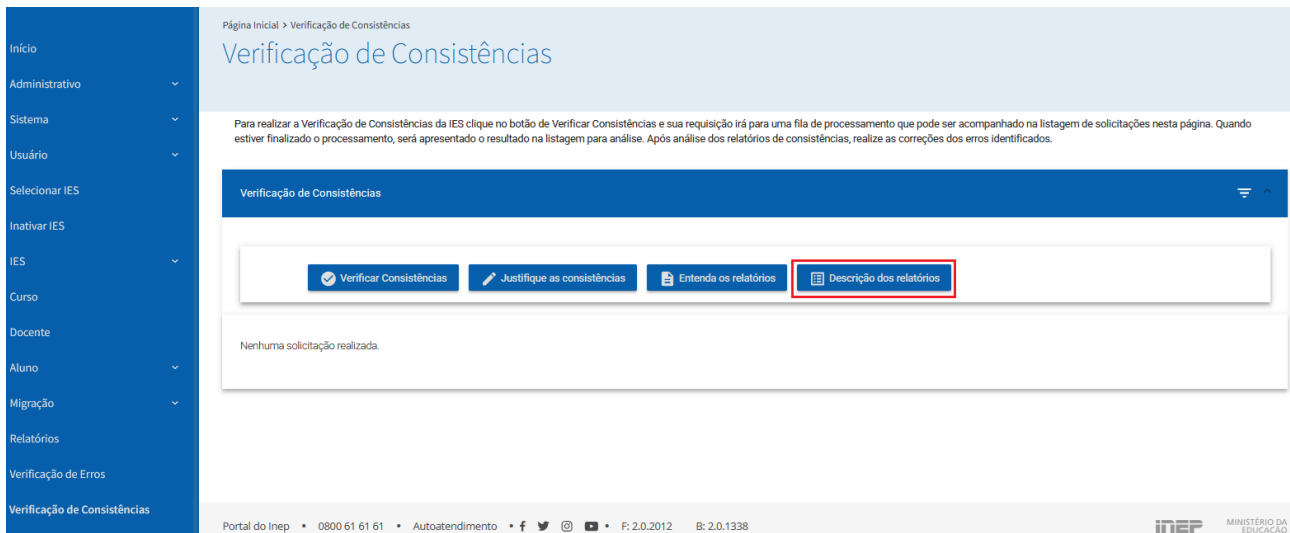


**Figura 7 – Verificação de Consistências – Manual Módulo Verificação de consistências**

Fonte: Deed/Inep.

#### **1.4 Descrição dos relatórios**

Para ter acesso as descrições de todos os relatórios disponíveis no sistema, o usuário deverá clicar no botão “Descrição dos relatórios”, conforme **Figura 8**:



**Figura 8 – Verificação de Consistências – Descrição dos relatórios**

Fonte: Deed/Inep.

Ao clicar no botão **Descrição dos relatórios** o sistema abrirá uma planilha, conforme **Figura 9**:

	A	B	C	D
1	Código	Nome do Relatório	Descrição	O que conferir
2	RC01	Quantidade de Vagas Novas menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos com menos vagas novas do que a quantidade de ingressantes para vagas novas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou no campo <b>vagas novas</b> (módulo Curso).
3	RC02	Quantidade de Vagas Remanescentes menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos com menos vagas remanescentes do que a quantidade de ingressantes para vagas remanescentes.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou no campo <b>vagas remanescentes</b> (módulo Curso).
4	RC03	Quantidade de Vagas de Programas Especiais menor que a quantidade de Ingressantes para essas vagas.	Lista de cursos com menos vagas de programas especiais do que a quantidade de ingressantes para vagas de programas especiais.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou no campo <b>vagas de programas especiais</b> (módulo Curso).
5	RC04	Quantidade de Vagas Novas maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos que apesar de possuírem mais candidatos do que ingressantes para vagas novas, as vagas não foram ocupadas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos <b>vagas novas</b> e <b>candidatos para vagas novas</b> (módulo Curso).
6	RC05	Quantidade de Vagas Remanescentes maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos que apesar de possuírem mais candidatos do que ingressantes para vagas remanescentes, as vagas não foram ocupadas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos <b>vagas remanescentes</b> e <b>candidatos para vagas remanescentes</b> (módulo Curso).
7	RC06	Quantidade de Vagas de Programas Especiais maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas de Programas Especiais.	Lista de cursos que apesar de possuírem mais candidatos do que ingressantes para vagas de programas especiais, as vagas não foram ocupadas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos <b>vagas de programas especiais</b> e <b>candidatos para vagas de programas especiais</b> (módulo Curso).
8	RC07	Cursos que apresentaram 4 ou mais alunos com carga horária total distinta.	Lista de cursos que possuem quatro ou mais cargas horárias totais distintas informadas nos vínculos dos alunos.	Se o curso possui alunos associados a quatro ou mais matrizes curriculares distintas. Se esse não for o caso, deve-se ajustar a carga horária total do curso nos vínculos dos alunos.
9	RC08	Cursos que apresentaram 3 ou mais ingressantes de vagas novas com carga horária total distinta.	Lista de cursos que possuem três ou mais cargas horárias totais distintas informadas nos vínculos dos alunos ingressantes para vagas novas.	Se o curso possui alunos ingressantes associados a três ou mais matrizes curriculares distintas. Se esse não for o caso, deve-se ajustar a carga horária total do curso nos vínculos dos alunos ingressantes.
10	RD01	Docentes que diminuiriam a escolaridade.	Lista de docentes da IES que diminuiriam o grau de escolaridade entre 2019 e 2020.	Se a escolaridade do docente está correta.
11	RD02	Docentes sem graduação.	Lista de docentes da IES sem graduação.	Se a escolaridade do docente está correta.
12	RD03	Docentes com escolaridade diferente em IES distintas.	Lista de docentes com escolaridade diferente em IES distintas.	Se a escolaridade do docente está correta em sua IES.
13	RD04	Docentes com dedicação exclusiva.	Lista de docentes da IES, em exercício em 31/12, com regime de trabalho igual a "tempo integral e dedicação exclusiva" e vinculados a outra IES (com qualquer regime de trabalho), em exercício em 31/12.	Se o regime de trabalho do docente está correto em sua IES. Se o docente de fato estava em exercício em sua IES em 31/12.
14	RD05	Docentes vinculados a curso cursando ou formado.	Lista de docentes vinculados a cursos que não possuem aluno com situação de vínculo igual a "Cursando" ou "Formado".	Se, durante o ano de referência do Censo, os cursos funcionaram e tiveram alunos. Caso contrário, os cursos não devem ter docentes vinculados.
15	RA01	Alunos ingressantes com situação de vínculo igual a "Formado".	Lista de alunos que são ingressantes de vagas novas em 2020 e cuja situação de vínculo no mesmo curso é igual a "Formado".	Se o aluno de fato ingressou e se formou no mesmo ano e se o campo <b>forma de ingresso/seleção</b> foi preenchido corretamente.
	RA02	Alunos vinculados a mais de um curso da mesma IES.	Lista de alunos com situação de vínculo igual a "Cursando" ou "Matrícula Trancada" que estão vinculados a mais de um curso da IES.	Se o aluno de fato esteve vinculado a mais de um curso na IES cursando ou com matrícula trancada. Observe a Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009:

**Figura 9 – Descrição dos relatórios de consistências e Dicionário das variáveis - Censo 2024**

Fonte: Deed/Inep.

Essa planilha possui duas abas: **Descrição dos relatórios** e **Dicionário de variáveis**. A primeira delas é a **Descrição dos relatórios**. Ao clicar sobre ela, localize o código do relatório gerado para sua IES na primeira coluna da planilha. Para exemplificar, a **Figura 10** indica o relatório RC04:

1	Código	Nome do Relatório	Descrição	O que conferir
2	RC01	Quantidade de Vagas Novas menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos com menos vagas novas do que a quantidade de ingressantes para vagas novas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou no campo <b>vagas novas</b> (módulo Curso).
3	RC02	Quantidade de Vagas Remanescentes menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos com menos vagas remanescentes do que a quantidade de ingressantes para vagas remanescentes.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou no campo <b>vagas remanescentes</b> (módulo Curso).
4	RC03	Quantidade de Vagas de Programas Especiais menor que a quantidade de Ingressantes para essas vagas.	Lista de cursos com menos vagas de programas especiais do que a quantidade de ingressantes para vagas de programas especiais.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou no campo <b>vagas de programas especiais</b> (módulo Curso).
5	RC04	Quantidade de Vagas Novas maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos que apesar de possuírem mais candidatos do que ingressantes para vagas novas, as vagas não foram ocupadas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos <b>vagas novas</b> e <b>candidatos para vagas novas</b> (módulo Curso).
6	RC05	Quantidade de Vagas Remanescentes maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos que apesar de possuírem mais candidatos do que ingressantes para vagas remanescentes, as vagas não foram ocupadas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos <b>vagas remanescentes</b> e <b>candidatos para vagas remanescentes</b> (módulo Curso).
7	RC06	Quantidade de Vagas de Programas Especiais maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas de Programas Especiais.	Lista de cursos que apesar de possuírem mais candidatos do que ingressantes para vagas de programas especiais, as vagas não foram ocupadas.	Se há erro na declaração no campo <b>forma de ingresso/seleção</b> dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos <b>vagas de programas especiais</b> e <b>candidatos para vagas de programas especiais</b> (módulo Curso).
8	RC07	Cursos que apresentaram 4 ou mais alunos com carga horária total distinta.	Lista de cursos que possuem quatro ou mais cargas horárias totais distintas informadas nos vínculos dos alunos.	Se o curso possui alunos associados a quatro ou mais matrizes curriculares distintas. Se esse não for o caso, deve-se ajustar a carga horária total do curso nos vínculos dos alunos.
9	RC08	Cursos que apresentaram 3 ou mais ingressantes de vagas novas com carga horária total distinta.	Lista de cursos que possuem três ou mais cargas horárias totais distintas informadas nos vínculos dos alunos ingressantes para vagas novas.	Se o curso possui alunos ingressantes associados a três ou mais matrizes curriculares distintas. Se esse não for o caso, deve-se ajustar a carga horária total do curso nos vínculos dos alunos ingressantes.
10	RD01	Docentes que diminuíram a escolaridade.	Lista de docentes da IES que diminuíram o grau de escolaridade entre 2019 e 2020.	Se a escolaridade do docente está correta.
11	RD02	Docentes sem graduação.	Lista de docentes da IES sem graduação.	Se a escolaridade do docente está correta.
12	RD03	Docentes com escolaridade diferente em IES distintas.	Lista de docentes com escolaridade diferente em IES distintas.	Se a escolaridade do docente está correta em sua IES.
13	RD04	Docentes com dedicação exclusiva.	Lista de docentes da IES, em exercício em 31/12, com regime de trabalho igual a "tempo integral e dedicação exclusiva" e vinculados a outra IES (com qualquer regime de trabalho), em exercício em 31/12.	Se o regime de trabalho do docente está correto em sua IES. Se o docente de fato estava em exercício em sua IES em 31/12.
14	RD05	Docentes vinculados a curso sem aluno cursando ou formado.	Lista de docentes vinculados a cursos que não possuem aluno com situação de vínculo igual a "Cursando" ou "Formado".	Se, durante o ano de referência do Censo, os cursos funcionaram e tiveram alunos. Caso contrário, os cursos não devem ter docentes vinculados.
15	RA01	Alunos Ingressantes com situação de formado.	Lista de alunos que são ingressantes de vagas novas em 2020 e cuja situação de vínculo no mesmo curso é igual a "Formado".	Se o aluno de fato ingressou e se formou no mesmo ano e se o campo <b>forma de ingresso/seleção</b> foi preenchido corretamente.
	RA02	Alunos vinculados a mais de um curso da mesma IES.	Lista de alunos com situação de vínculo igual a "Cursando" ou "Matrícula Trancada" que estão vinculados a mais de um curso da IES.	Se o aluno de fato esteve vinculado a mais de um curso na IES cursando ou com matrícula trancada. Observe a Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009:

**Figura 10 – Descrição dos relatórios – RC04**

Fonte: Deed/Inep.

A partir disso, é possível verificar na segunda coluna que o nome desse relatório é **quantidade de vagas novas maior que a quantidade de ingressantes para vagas novas**. A terceira coluna descreve esse relatório mais detalhadamente: **lista de cursos que apesar de possuírem mais candidatos do que ingressantes para vagas novas, as vagas não foram ocupadas**. Por fim, a quarta coluna orienta o que o usuário deve conferir a partir do resultado desse relatório. Para o RC04, a IES deve conferir se há erro na declaração no campo **forma de ingresso/seleção** dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos **vagas novas** e **candidatos para vagas novas** (módulo Curso). A seção **2. Relatórios** detalha cada um dos 24 relatórios que a VC pode gerar.

Em seguida, clique na aba **Dicionário de variáveis** para entender o que significa cada coluna dos relatórios de consistências. Para explicar, vamos utilizar um caso fictício do relatório de consistência RC04, conforme a **Figura 11**:

CO_IES	NO_IES	CO_IES_CURSO	NO_CURSO	MODALIDADE_ENSINO	GRAU_ACADEMICO	QT_VAGAS_NOVAS	QT_CAND_VAGAS_NOVAS	NUM_INGRESSO_NOVAS	STATUS_PREENCHIMENTO_CURSO
9999	Faculdade 9999	888	PEDAGOGIA	Presencial	Licenciatura	25	12	6	Validação de dados concluída
9999	Faculdade 9999	900000	ENGENHARIA CIVIL	Presencial	Bacharelado	30	17	3	Validação de dados concluída

**Figura 11 – Relatório de consistência – RC04**

Fonte: Deed/Inep.

A primeira linha do relatório indica o conteúdo de cada coluna. Essa linha será igual toda vez que esse relatório da VC for gerado. Caso o usuário tenha dúvidas do que significa cada uma das colunas apresentadas nesse relatório, ele deve procurar por esse relatório no dicionário de variáveis, conforme **Figura 12**:

	A	B	C	D
32		CO_IES	Código da IES	-
33		NO_IES	Nome da IES	-
34		CO_IES_CURSO	Código do curso	-
35		NO_CURSO	Nome do curso	-
36		MODALIDADE_ENSINO	Modalidade de ensino do curso	Presencial EaD
37	RC04	GRAU_ACADEMICO	Grau acadêmico do curso	Bacharelado Licenciatura Tecnológico
38		QT_VAGAS_NOVAS	Quantidade de vagas novas oferecidas	-
39		QT_CAND_VAGAS_NOVAS	Quantidade de candidatos inscritos para vagas novas	-
40		NUM_INGRESSO_NOVAS	Quantidade de ingressantes em vagas novas	-
41		STATUS_PREENCHIMENTO_CURSO	Situação de preenchimento do curso	Validação de dados concluída Validação de dados pendente

**Figura 12 – Dicionário de variáveis – RC04**

Fonte: Deed/Inep.

Em seguida, deve identificar o nome da coluna que está com dúvidas e verificar sua descrição no campo ao lado.

Caso o usuário tenha dúvidas do que significa QT\_CAND\_VAGAS\_NOVAS, por exemplo, ele poderá verificar que esse campo representa a quantidade de candidatos inscritos para vagas novas.

Todos os relatórios de curso (RC01 a RC12) possuem a coluna STATUS\_PREENCHIMENTO\_CURSO. Essa coluna identifica se a validação dos dados do curso já foi concluída ou está pendente. Ou seja, se o curso não foi preenchido ou se foi identificado algum

erro nele, seu *status* de preenchimento será **validação de dados pendente**. Mas se o curso foi devidamente preenchido, seu *status* de preenchimento será **validação de dados concluída**.

De forma análoga, todos os relatórios de docente (RD01 a RD06) possuem a coluna STATUS\_PREENCHIMENTO\_DOCENTE. Se o docente não foi preenchido ou se foi identificado algum erro nele, seu *status* de preenchimento será **validação de dados pendente**. Mas se o docente foi devidamente preenchido, seu *status* de preenchimento será **validação de dados concluída**.

Por fim, todos os relatórios de aluno (RA02 a RA11) possuem a coluna STATUS\_PREENCHIMENTO\_ALUNO. Se o aluno não foi preenchido ou se foi identificado algum erro nele ou em algum de seus vínculos, seu *status* de preenchimento será **validação de dados pendente**. Mas se o aluno e seus vínculos foram devidamente preenchidos, seu *status* de preenchimento será **validação de dados concluída**.

Depois de compreendido o que cada relatório de consistências apresenta, o usuário deve corrigir todos os erros identificados e gerar uma nova VC. Esse processo deve ser feito até que todos os dados apontados nos relatórios de consistências estejam corretos ou até que a VC não gere relatórios. Quando isso ocorrer, será necessário clicar no botão **Justifique as consistências**. A seção **1.2 Justifique as consistências** mostra o passo a passo de como realizar essa justificativa.

O capítulo **2. Relatórios** detalha cada um dos 24 relatórios que podem ser gerados pela VC para que o usuário justifique as consistências de maneira adequada.

## **2. Relatórios**

Este capítulo tem como objetivo dar suporte aos usuários no processo de análise dos seus relatórios. Além de apresentar a descrição de cada um dos relatórios, explica quando as inconsistências são provenientes de erros de preenchimento. Para os possíveis erros listados, aponta a melhor maneira de corrigi-los no Censup.

Ressaltamos que não é necessário a leitura completa deste capítulo. Consulte apenas os relatórios que foram gerados para a sua IES. Em caso de dúvidas, envie e-mail para [censosuperior@inep.gov.br](mailto:censosuperior@inep.gov.br).

## 2.1 RC01 - Quantidade de Vagas Novas menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas

**Descrição:** Lista de cursos que a quantidade de ingressantes para vagas novas é maior que a quantidade de vagas novas.

Para um aluno ser ingressante em um curso, é necessário que haja vaga para ele. Sendo assim, não é razoável que a quantidade de vagas seja menor que a quantidade de ingressantes. Por isso, quando esse relatório é gerado, há um indicativo de erro.

### **Possíveis erros:**

#### **1) Não somar vagas destinadas ao Prouni ou ao Fies nas vagas autorizadas.**

Caso a IES tenha oferecido vagas do Prouni ou Fies além da quantidade de vagas autorizadas, elas devem ser somadas e essa soma deve ser informada no campo Vagas Novas Oferecidas. Identifique o código do curso em que ocorreu a inconsistência para fazer o ajuste. Para isso, acesse o menu lateral **Curso**, pesquise pelo código do curso, clique no botão **Editar** e altere os dados informados no(s) campo(s) de vagas novas. A **Figura 13** mostra um exemplo em que o curso é ofertado nos turnos matutino e noturno. Nesse caso, o valor apresentado no RC01 é a soma dos dois campos sinalizados.

**Curso: 888 - PEDAGOGIA**

1 Dados do curso

2 Turno

3 Vagas

**Turno: Matutino** Prazo mínimo para integralização 4

<b>Vagas Oferecidas:</b>	Vagas Novas 60	Vagas Remanescentes 0	Vagas Programas Especiais 0
<b>Candidatos:</b>	Vagas Novas 370	Vagas Remanescentes 0	Vagas Programas Especiais 0

---

**Turno: Noturno** Prazo mínimo para integralização 4

<b>Vagas Oferecidas:</b>	Vagas Novas 60	Vagas Remanescentes 0	Vagas Programas Especiais 0
<b>Candidatos:</b>	Vagas Novas 341	Vagas Remanescentes 0	Vagas Programas Especiais 0

↑ Voltar Continuar ↓

**Figura 13 – Editar curso – Vagas novas**

Fonte: Deed/Inep.

## 2) Informar ingressantes por vagas remanescentes nas vagas novas.

Em alguns casos, as instituições selecionam uma das formas de ingresso que identificam o aluno como ingressante por vagas novas (vestibular, Enem, avaliação seriada ou seleção simplificada) mesmo que na prática o aluno tenha ocupado uma vaga remanescente.

As vagas remanescentes, se destinam aos alunos que já ingressaram na educação superior e que, no ano de referência do Censo, fazem novo ingresso e não ocupam uma vaga nova na IES. Sendo assim, independentemente do processo seletivo que o aluno tenha feito, se ele ocupou uma vaga remanescente, a forma de ingresso dele deve ser **seleção para vagas remanescentes**.

Para verificar a lista desses alunos e conferir se a sua forma de ingresso está correta, acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno Ingressante, conforme **Figura 14**.

Página Inicial > Acompanhamento Relatório

## Acompanhamento Relatório

Relatórios Detalhados

Relatórios	Descrição	Ações
Locais de Oferta	Lista de todos os locais de oferta da IES com os dados declarados no Censo	
Bibliotecas	Lista de todas as bibliotecas da IES com os dados declarados no Censo	
Laboratórios	Lista de todos os laboratórios da IES com os dados declarados no Censo	
Laboratórios por cursos vinculados	Lista de todos os cursos vinculados a laboratórios da IES	
Docente por Curso	Lista de todos os docentes por curso da IES com os dados declarados no Censo	
Cursos	Lista de todos os cursos da IES com os dados declarados no Censo	
Docente	Lista de todos os docentes da IES com os dados declarados no Censo	
Aluno	Lista de todos os alunos da IES com os dados declarados no Censo	
<b>Aluno ingressante</b>	Lista de todos os alunos ingressantes da IES com os dados declarados no Censo	
Bibliotecas por locais de oferta	Lista de todos os locais de oferta vinculados a cada uma das bibliotecas da IES	

**Figura 14 – Relatórios – Detalhado de aluno ingressante**

Fonte: Deed/Inep.

Depois que o relatório for gerado, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC01;
- Na coluna INGRESSANTE\_VG\_NOVA, selecione a opção 'Sim'.

Após realizar essas seleções, o usuário terá a relação de alunos que foram informados como ingressantes de vagas novas no curso. Se a **forma de ingresso/seleção** de algum aluno foi informada errada, corrija a informação do campo indicado na **Figura 15**, acessando o módulo Aluno.

**Figura 15 – Editar vínculo de aluno – Forma de ingresso**

Fonte: Deed/Inep.

**3) Informar alunos desistentes, ainda que haja convocação de novos candidatos do mesmo processo seletivo.**

Caso a IES tenha informado alunos que ingressaram na instituição, mas desistiram a tempo de convocar outros alunos para ocupar essas vagas, esses alunos desistentes não devem estar no Censo. Sendo assim, é necessário excluí-los. Para isso, pesquise pelo aluno, clique em editar e, no vínculo do aluno ao curso, clique na lixeira, conforme indicado na **Figura 116**:

Página Inicial > Editar Aluno

## Editar Aluno

Edite dados pessoais do aluno, adicione novos cursos ou visualize as informações dos vínculos já realizados.

**Dados Pessoais**

CPF *		Data de Nascimento *	
000.000.000-00		21/06/1839	
Nome do aluno *		Sexo *	Tipo de escola do ensino médio *
MACHADO DE ASSIS		Masculino	Pública
Nome da mãe *		Cor / Raça *	
MARIA LEOPOLDINA DA CAMARA MACHADO		Preta	
Nacionalidade *	Pais de origem *	Escolha a UF	Escolha o Município
Brasileira Nata	Brasil	RJ	Rio de Janeiro
Aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento/transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação *			
Não			

		Status	Código - Curso	Situação	Ações
>	<input type="checkbox"/>	✓	888 - PEDAGOGIA	Matrícula trancada	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>

**Figura 16 – Excluir vínculo de aluno**

Fonte: Deed/Inep.

Veja no item anterior como identificar os alunos ingressantes o Relatório Detalhado por Aluno Ingressante, para obter a lista de alunos ingressantes de vagas novas.

## 2.2 RC02 - Quantidade de Vagas Remanescentes de Ingressantes para Vagas Remanescentes.

**Descrição:** Lista de cursos que a quantidade de ingressantes para vagas remanescentes é maior que a quantidade de vagas remanescentes.

Para um aluno ser ingressante em um curso, é necessário que haja vagas para ele. Sendo assim, não é razoável que a quantidade de vagas seja menor que a quantidade de ingressantes. Por isso, quando este relatório é gerado, há um indicativo de erro.

### Possíveis erros:

#### 1) Entendimento equivocado do conceito de vagas remanescentes.

Em alguns casos, as instituições marcam a forma de ingresso **seleção para vagas remanescentes** para informar aluno portador de diploma ou aluno transferido, mesmo que o aluno não ocupe uma vaga remanescente, ou seja, tenha ocupado uma vaga nova. Sendo assim, se o aluno ocupou uma vaga nova e realizou algum dos processos seletivos citados acima, a forma de ingresso correta é **seleção simplificada**.

Para verificar a lista desses alunos e conferir se a sua forma de ingresso está correta, acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno Ingressante, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC02;
- Na coluna INGRESSANTE\_VG\_REMANESC, selecione a opção 'Sim'.

Após realizar essas seleções, o usuário terá a relação de alunos que foram informados como ingressantes de vagas remanescentes no curso. Se a **forma de ingresso/seleção** de algum aluno foi informada errada, corrija a informação do campo indicado na **Figura 15**, acessando o módulo Aluno.

## 2) Informar alunos desistentes, ainda que haja convocação de novos candidatos do mesmo processo seletivo.

Caso a IES tenha informado alunos que ingressaram na instituição, mas desistiram a tempo de convocar outros alunos para ocupar essas vagas, esses alunos desistentes não devem estar no Censo. Sendo assim, é necessário excluí-los. Para isso, pesquise pelo aluno, clique em editar e, no vínculo do aluno ao curso, clique na lixeira, conforme indicado na **Figura 1**.

Veja no item anterior como gerar o Relatório Detalhado de Aluno Ingressante, para obter a lista de alunos ingressantes de vagas remanescentes.

## 2.3 RC04 - Quantidade de Vagas Novas maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.

**Descrição:** Lista de cursos que a quantidade de ingressantes de vagas novas é menor que 30% da quantidade de vagas novas oferecidas e menor que 50% do número de candidatos inscritos para os processos seletivos destinado a essas vagas. Observação: esse relatório só é gerado para os cursos que possuem mais de 10 candidatos às vagas novas.

Alunos que se candidatem a uma vaga e, mesmo que sejam aprovados, desistam e não ingressem no curso, é uma ocorrência frequente. No entanto, se a quantidade de candidatos é muito

alta, possivelmente pode ser um erro na declaração dos dados. Por isso, esse relatório é apresentado quando o número de ingressantes é menor que 50% no número de vagas, mesmo tendo candidatos suficientes para preencher essas vagas. Dessa forma, se esse relatório foi gerado para a sua IES, verifique com atenção os dados, pois pode ser um erro na declaração.

### Possíveis erros:

#### 1) Erro ao declarar a quantidade de candidatos inscritos.

Caso tenha informado uma quantidade errada de candidatos para vagas novas, é necessário corrigir o valor no Censup. Para isso, identifique os códigos dos cursos em que ocorreu a inconsistência e acesse o menu lateral **Curso**. Pesquise pelo código do curso, clique no botão **Editar** e altere os dados informados no(s) campo(s) de candidatos para vagas novas. A **Figura 17** mostra um exemplo em que o curso é ofertado nos turnos matutino e noturno. Nesse caso, o valor apresentado no RC04 é a soma dos dois campos sinalizados.

**Curso: 888 - PEDAGOGIA**

1 Dados do curso

2 Turno

3 Vagas

**Turno: Matutino** Prazo mínimo para integralização: 4

Vagas Oferecidas:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	60	0	0

Candidatos:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	370	0	0

**Turno: Noturno** Prazo mínimo para integralização: 4

Vagas Oferecidas:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	60	0	0

Candidatos:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	341	0	0

Voltar Continuar

**Figura 17 – Editar curso – Candidatos para vagas novas**

Fonte: Deed/Inep.

#### 2) Alunos excluídos indevidamente ou não incluídos no Censo.

Algum aluno ingressante de vagas novas pode ter sido excluído ou não incluído no sistema. Verifique em seu sistema acadêmico se todos os alunos ingressantes dos cursos em que ocorreu a inconsistência estão no Censo.

Para verificar a lista desses alunos, acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno Ingressante, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC04;
- Na coluna INGRESSANTE\_VG\_NOVA, selecione a opção 'Sim'.

#### **2.4 RC05 - Quantidade de Vagas Remanescentes maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.**

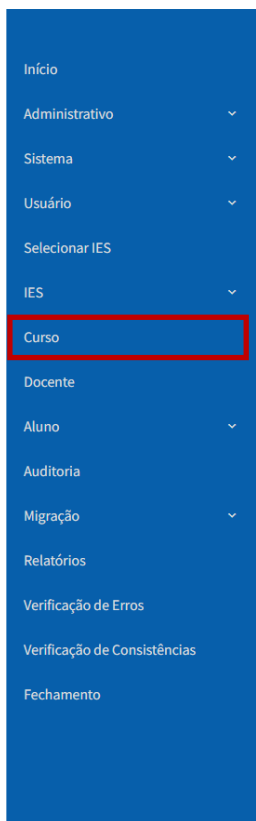
**Descrição:** Lista de cursos que a quantidade de ingressantes de vagas remanescentes é menor que 20% da quantidade de vagas remanescentes oferecidas. **Observação:** esse relatório apenas é gerado se o número de alunos que ingressaram nessas vagas for menor que 50% do número de candidatos inscritos para os processos seletivos destinado às vagas remanescentes e esse número de candidatos for superior a 10. Ou se a quantidade de vagas remanescentes oferecidas for duas vezes maior que o número de vagas novas oferecidas

É frequente que alunos se candidatem a uma vaga e, mesmo que sejam aprovados, desistam e não ingressem no curso. Por isso, esse relatório apenas é apresentado quando o número de ingressantes é menor que 20% no número de vagas, mesmo tendo candidatos suficientes para preencher essas vagas. Outro caso que esse relatório é gerado é quando há uma quantidade excessiva de vagas apresentadas. Dessa forma, se esse relatório foi gerado para a sua IES, verifique com atenção os dados, pois pode ser um erro na declaração.

##### **Possíveis erros:**

- 1) Erro por declarar a capacidade máxima de vagas remanescentes ao invés da quantidade de vagas que realmente foram oferecidas.**

Mesmo que a instituição tenha capacidade de ofertar uma quantidade de vagas remanescentes muito alta, este campo deve ser informado somente com a quantidade de vagas que realmente foram ofertadas. Identifique o código do curso em que ocorreu a inconsistência e acesse o menu lateral **Curso**. Pesquise um a um pelo código do curso, clique no botão **Editar** e altere os dados informados no(s) campo(s) de candidatos para vagas remanescentes. A **Figura 18** mostra um exemplo em que o curso é ofertado nos turnos matutino e noturno. Nesse caso, o valor apresentado no RC05 é a soma dos dois campos sinalizados.



Curso: 888 - PEDAGOGIA

Dados do curso

Turno

3 Vagas

Turno: Matutino

Prazo mínimo para integralização: 4

Vagas Oferecidas:	Vagas Novas: 60	Vagas Remanescentes: 1855	Vagas Programas Especiais: 0
Candidatos:	Vagas Novas: 370	Vagas Remanescentes: 20	Vagas Programas Especiais: 0

Turno: Noturno

Prazo mínimo para integralização: 4

Vagas Oferecidas:	Vagas Novas: 60	Vagas Remanescentes: 2214	Vagas Programas Especiais: 0
Candidatos:	Vagas Novas: 341	Vagas Remanescentes: 18	Vagas Programas Especiais: 0

↑ Voltar

Continuar ↓

Figura 18 – Editar curso – Vagas remanescentes

Fonte: Deed/Inep.

## 2) Erro ao declarar a quantidade de candidatos inscritos.

Caso tenha informado uma quantidade errada de candidatos para vagas remanescentes, é necessário corrigir o valor no Censup. Para isso, identifique o código do curso em que ocorreu a inconsistência e faça o ajuste. A Figura 19 mostra um exemplo em que o curso é ofertado nos turnos matutino e noturno. Nesse caso, o valor apresentado no RC05 é a soma dos dois campos sinalizados.

**Curso: 888 - PEDAGOGIA**

3 Vagas

**Turno: Matutino** Prazo mínimo para integralização: 4

Vagas Oferecidas:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	60	1855	0

Candidatos:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	370	20	0

**Turno: Noturno** Prazo mínimo para integralização: 4

Vagas Oferecidas:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	60	2214	0

Candidatos:	Vagas Novas	Vagas Remanescentes	Vagas Programas Especiais
	341	18	0

↑ Voltar Continuar ↓

**Figura 19 – Editar curso – Candidatos para vagas remanescentes**

Fonte: Deed/Inep.

### 3) Alunos excluídos indevidamente ou não incluídos no Censo.

Algum aluno ingressante de vagas remanescentes pode ter sido excluído ou não incluído no sistema. Verifique em seu sistema acadêmico se todos os alunos ingressantes do curso em que ocorreu a inconsistência estão no Censo.

Para verificar a lista desses alunos, acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno Ingressante, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC05;
- Na coluna INGRESSANTE\_VG\_REMANESC, selecione a opção 'Sim'.

### 2.5 RC07 - Cursos que apresentaram 4 ou mais alunos com carga horária total distinta.

**Descrição:** Lista de cursos que possuem quatro ou mais cargas horárias totais distintas informadas nos vínculos dos alunos.

É comum que os cursos façam alterações em suas matrizes curriculares e, assim, fiquem algum tempo com matrizes curriculares distintas. Não é razoável, no entanto, que os cursos mantenham quatro ou mais matrizes curriculares, tendo em vista sua duração média de quatro anos. Assim, se há

quatro ou mais cargas horárias totais distintas para um mesmo curso, verifique atentamente essa informação, pois pode ser um erro na declaração deste campo no vínculo do aluno.

### Possíveis erros:

#### 1) Erro ao declarar a carga horária total do aluno.

O erro mais comum nesse caso é a declaração equivocada na carga horária total do aluno. Para identificar os alunos que podem estar com essa informação errada, acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CODIGO\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC07;
- Na coluna TURNO, selecione os turnos que apareceram no RC07.

Com a lista de alunos, identifique os que precisam ter a carga horária total corrigida. Se for identificado um erro de preenchimento da **carga horária total do aluno**, corrija o campo sinalizado na **Figura 20**, no vínculo do aluno ao curso.

A imagem mostra a interface de usuário para editar um aluno. No topo, há uma barra de navegação com o texto 'Página Inicial > Editar Aluno' e o título 'Editar Aluno'. Abaixo, há uma instrução: 'Edite dados pessoais do aluno e do seu vínculo ao curso. Confira os resultados na seção Confirmação e clique em Salvar.' O formulário contém três seções numeradas: 1. Dados Pessoais, 2. Informações básicas do curso, e 3. Carga horária em horas - relógio. Na seção 3, há dois campos de entrada: 'Total: Censo 2021 \*' com o valor '3000' e 'Integralizada: Censo 2021 \*' com o valor '500'. O campo 'Total' está destacado com um retângulo vermelho. Na base do formulário, há dois botões: 'Voltar' com uma seta para a esquerda e 'Continuar' com uma seta para a direita. Na parte inferior esquerda, há um ícone de engrenagem e o texto 'Formas de Ingresso / seleção'.

**Figura 20 – Editar aluno – Carga horária total**

Fonte: Deed/Inep.

## 2.6 RC08 - Cursos que apresentaram 3 ou mais ingressantes de vagas novas com carga horária total distinta.

**Descrição:** Lista de cursos que possuem três ou mais cargas horárias totais distintas informadas nos vínculos dos alunos ingressantes para vagas novas.

É comum que os cursos façam alterações em suas matrizes curriculares e, assim, fiquem algum tempo com matrizes curriculares distintas. Mas o RC08 considera apenas os alunos ingressantes para vagas novas, por isso não é razoável que haja alunos ingressando em três matrizes curriculares distintas ou até mais. Assim, se esse relatório foi gerado para sua IES, verifique atentamente essa informação, pois pode ser um erro na declaração deste campo no vínculo do aluno.

#### **Possíveis erros:**

##### **1) Erro ao declarar a carga horária total do aluno.**

O erro mais comum nesse caso é a declaração equivocada na carga horária total do aluno. Para identificar os alunos que podem estar com essa informação errada acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno Ingressante, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC08;
- Na coluna INGRESSANTE\_VG\_NOVA, selecione a opção 'Sim';
- Na coluna TURNO, selecione as opções que aparecem no RC08.

Com a lista de alunos, identifique os que precisam ter a carga horária total corrigida. Se for identificado um erro de preenchimento da **carga horária total do aluno**, corrija o campo sinalizado na **Figura 20**, no vínculo do aluno ao curso.

#### **2.7 RC09 - Cursos que apresentam poucos alunos com apoio social.**

**Descrição:** Lista de cursos em que a quantidade de alunos com apoio social é menor ou igual a 1% da quantidade de matrículas.

Existem instituições que não oferecem nenhum tipo de apoio social. No entanto, para garantir que as IES não tenham deixado de informar esse dado, confira atentamente essa informação. Caso este relatório tenha sido gerado para a sua IES, verifique os dados informados, pois pode ser um erro na declaração deste campo no vínculo do aluno.

#### **Possíveis erros:**

##### **1) Erro ao declarar o campo apoio social no vínculo do aluno.**

O erro mais comum nesse caso é a IES deixar de informar esse dado no vínculo do aluno ao curso. Para identificar os alunos que podem estar com essa informação errada acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC09;
- Na coluna ALUNO\_APOIO\_SOCIAL, selecione a opção 'Sim'.

Com a lista de alunos, verifique em seu sistema acadêmico se são somente esses que possuem apoio social. Caso exista outros alunos que não estão no relatório detalhado de aluno, será necessário fazer a correção no campo destacado na imagem abaixo.

7 Apoio social

Sim  Não

Tipo de apoio social

Alimentação  Moradia  Transporte

Material didático  Bolsa trabalho  Bolsa permanência

← Voltar Continuar →

8 Atividade Extracurricular

9 Confirmação

Cancelar

**Figura 21 – Editar Aluno – Apoio Social**

Fonte: Deed/Inep.

## **2.8 RC10 - Cursos que apresentam poucos alunos com atividade extracurricular.**

**Descrição:** Lista de cursos em que a quantidade de alunos com atividade extracurricular é menor ou igual a 1% da quantidade de matrículas.

Esse relatório existe para garantir que as IES não tenham deixado de informar os dados relacionados a atividade extracurricular. Caso este relatório tenha sido gerado para a sua IES, verifique os dados informados, pois pode ser um erro na declaração deste campo no vínculo do aluno.

## Possíveis erros:

### 1) Erro ao declarar o campo atividade extracurricular no vínculo do aluno.

O erro mais comum nesse caso é a IES deixar de informar esse dado no vínculo do aluno ao curso. Para identificar os alunos que podem estar com essa informação errada acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC10;
- Na coluna ATIV\_EXTRACURRICULAR, selecione a opção 'Sim'.

Com a lista de alunos, verifique em seu sistema acadêmico se são somente esses que realizaram alguma atividade extracurricular no ano de referência do Censo. Caso exista outros alunos que não estão no relatório detalhado de aluno, será necessário fazer a correção no campo destacado na imagem abaixo.

8 Atividade Extracurricular

Sim  Não

Tipo de atividade extracurricular	Possui bolsa / remuneração
<input type="checkbox"/> Pesquisa	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input type="checkbox"/> Extensão	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input type="checkbox"/> Monitoria	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input type="checkbox"/> Estágio não obrigatório	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

9 Confirmação

Figura 22 – Editar Aluno – Atividade Extracurricular

Fonte: Deed/Inep.

## 2.9 RC11 - Cursos que apresentam poucos ingressantes participantes em programa de reserva de vagas. APENAS PARA AS INSTITUIÇÕES VINCULADAS AO MEC.

**Descrição:** Lista de cursos em que a quantidade de ingressantes de vagas novas é maior que 5 e o percentual de participantes no programa de Lei de Cotas é menor do que 40%.

Todas as IES vinculadas ao MEC devem oferecer no mínimo 50% das vagas novas para alunos que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas. Sendo assim, é razoável supor que se os dados do Censo indiquem menos de 40% dos ingressantes de vagas novas como cotistas de Lei de Cotas, é porque houve uma falha no preenchimento e há casos de alunos que ingressaram por

algum programa de reserva de vagas que não foram devidamente informados. Por isso, é importante verificar se há erro na declaração no campo Programa de Reserva de Vagas.

### Possíveis erros:

#### 1) Erro ao declarar o campo programa de reserva de vagas no vínculo do aluno.

O erro mais comum nesse caso é a IES deixar de informar esse dado no vínculo do aluno ao curso. Para identificar os alunos que podem estar com essa informação errada acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno Ingressante, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC11;
- Na coluna INGRESSANTE\_VG\_NOVA, selecione a opção 'Sim';
- Na coluna RESERVA\_VAGAS\_QQ\_TIPO, selecione a opção 'Sim'.

Com a lista de alunos, verifique em seu sistema acadêmico se são somente esses que ingressaram por vagas novas e que são participantes de algum programa de reserva de vagas no ano de referência do Censo. Caso exista outros alunos que não estão no relatório detalhado de aluno, será necessário fazer a correção no campo destacado na imagem abaixo.

6 Política de ação afirmativa ou por programa diferenciado de destinação de vagas

Sim  Não

Qual tipo de política de ação afirmativa ou programa diferenciado de destinação de vagas?

Reserva de Vaga - Lei de Cotas (Lei nº 12.711 de 2012 e Lei nº 14.723 de 2023)

Outras reservas de vagas OU Programa diferenciado de destinação de vagas

Bonificação ou critérios diferenciados de pontuação em processo seletivo

**Figura 23 – Editar Aluno – Programa de Reserva de Vagas**

Fonte: Deed/Inep

### 2.10 RC12 – Cursos que apresentam variação no número de formados entre o Censo anterior e o Censo atual.

**Descrição:** Lista de cursos com variação no número de formandos superior a 40 alunos e acima de 10% entre os Censos de 2023 e 2024.

É comum que o número de alunos formados varie de ano para ano em cada curso. Porém, quando há uma variação muito brusca nessa quantidade, deve-se verificar se não houve erro na declaração do dado.

### Possíveis erros:

#### 1) Entendimento equivocado do conceito de Aluno Formado.

Para o Censo da Educação Superior, é considerado **formado** o aluno que concluiu todos os créditos acadêmicos exigidos para titulação no curso durante o ano de referência do Censo, mesmo

que ele não tenha realizado ainda a colação de grau e/ou participado do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade). Caso esse tenha sido o seu erro, acesse o módulo aluno do Censup, pesquise pelo aluno, clique no lápis para editar o vínculo dele ao curso que apareceu no RC12 e corrija a informação do campo indicado na Figura 24, alterando a situação de vínculo do aluno para **formado**.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema 'Editar Aluno'. No topo, há um menu lateral azul com opções como 'Início', 'Administrativo', 'Sistema', 'Usuário', 'Selecionar IES', 'IES', 'Curso', 'Docente', 'Aluno', 'Auditoria', 'Migração', 'Relatórios', 'Verificação de Erros', 'Verificação de Consistências' e 'Fechamento'. O conteúdo principal é um formulário com o título 'Editar Aluno' e o subtítulo 'Edite dados pessoais do aluno e do seu vínculo ao curso. Confira os resultados na seção Confirmação e clique em Salvar.'. O formulário está dividido em etapas: 1. Dados Pessoais, 2. Informações básicas do curso e 3. Carga horária em horas - relógio. Na etapa 2, o curso selecionado é '888 - PEDAGOGIA'. O campo 'Turno' está definido como 'Noturno'. O campo 'Semestre de ingresso' contém '1/2019'. O campo 'ID do aluno na IES' está em branco. O campo 'Situação do vínculo do aluno no curso' está destacado com um retângulo vermelho e contém o valor 'Cursando'. Abaixo do formulário, há dois botões: 'Voltar' (com uma seta para a esquerda) e 'Continuar' (com uma seta para a direita).

**Figura 24 – Editar Aluno – Atividade Extracurricular**

Fonte: Deed/Inep.

## 2) Aluno com a situação de vínculo errada.

Verifique em seu registro acadêmico se a quantidade de alunos formados, segundo a definição do Censo, está igual ao apresentado no RC12. Caso haja divergência, acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC12;
- Na coluna SITUACAO\_VINCULO, selecione a opção 'Formado'.

Com a lista de alunos, verifique quais alunos estão com a situação de vínculo errada. Após essa identificação, acesse o módulo aluno do Censup, pesquise pelo aluno, clique no lápis para editar o vínculo dele ao curso que apareceu no RC12 e corrija a informação do campo indicado na **Figura 24**.

## 3) Deixar de informar os alunos informados.

Verifique em seu registro acadêmico se a quantidade de alunos formados, segundo a definição do Censo, está igual ao apresentado no RC12. Caso haja divergência, acesse o menu Relatórios -> Relatórios Detalhados -> Aluno, abra-o em Excel ou Calc e realize os seguintes filtros:

- Na coluna CO\_IES\_CURSO, selecione os códigos dos cursos que apareceram no RC11;
- Na coluna SITUACAO\_VINCULO, selecione a opção 'Formado'.

Com a lista de alunos, verifique quais não foram informados no censo. Após essa identificação, acesse o módulo aluno do Censup, clique em "Cadastrar aluno", conforme indicado na **Figura**

25.

Página Inicial > Pesquisar Aluno

## Pesquisar Aluno

Utilize os filtros para reduzir sua pesquisa ou deixe os campos em branco e clique em "Pesquisar" para exibir todos os resultados. Para editar dados de um aluno, clique no ícone na lista apresentada. Para iniciar um novo cadastro, clique em "Cadastrar Aluno".

### Filtro de pesquisa

ID do Aluno

Código de Pessoa no INEP

CPF

Documento Estrangeiro

Nome

Data de Nascimento

Curso

Situação de Vínculo

Local de Oferta

Status de Validação

Ano do semestre de ingresso

Semestre de ingresso

ID do Aluno na IES

Apenas Alunos sem CPF

Limpar

Pesquisar

**Cadastrar Aluno**

Figura 25 – Cadastrar Aluno

Fonte: Deed/Inep

### 2.11 RD01 - Docentes que diminuíram a escolaridade.

**Descrição:** Lista de docentes da IES que diminuíram o grau de escolaridade entre 2023 e 2024. A diminuição da titulação do docente indica um erro na declaração dos dados do Censo.

#### Possíveis erros:

##### 1) Erro na declaração da escolaridade do docente no Censo atual.

Caso o erro tenha ocorrido na declaração da escolaridade do docente no Censo atual, corrija a informação no módulo Docente, no passo **Dados do docente na IES**, conforme **Figura 26**:

**Figura 26 – Editar docente – Escolaridade**

Fonte: Deed/Inep

### ATENÇÃO!

Se o erro ocorreu na declaração do Censo do ano anterior, por falha no preenchimento ou por outro motivo, é necessário enviar a explicação do que ocorreu ao Inep.

#### 2.12 RD02 - Docentes sem graduação.

**Descrição:** Lista de docentes da IES sem graduação.

A presença de docentes sem graduação na educação superior não é comum, por isso a declaração de docente com essa escolaridade pode ser um erro.

**Possíveis erros:**

##### 1) Erro na declaração da escolaridade do docente.

Caso o erro tenha ocorrido na declaração da escolaridade do docente, corrija a informação no módulo Docente, no passo **Dados do docente na IES**, conforme **Figura 2** Figura 26.

#### 2.13 RD03 - Docentes com escolaridade diferente em IES distintas.

**Descrição:** Lista de docentes com escolaridade diferente em IES distintas.

Quando ocorre uma diferença na escolaridade de um mesmo docente entre as IES, esse relatório é gerado para todas elas, pois essa ocorrência é um indicativo de desatualização dos dados do profissional em uma das instituições que recebeu este relatório. Sendo assim, solicitamos que

confirmam os docentes apresentados nesse relatório para verificar se o campo foi informado corretamente pela sua instituição.

**Possíveis erros:**

**1) Erro na declaração da escolaridade do docente.**

Caso o erro tenha ocorrido na declaração da escolaridade do docente, corrija a informação no módulo Docente, no passo **Dados do docente na IES**, conforme **Figura 226**.

**ATENÇÃO!**

Se os dados em sua instituição estiverem corretos, basta enviar a explicação do que ocorreu ao Inep informando que os dados foram conferidos e estão corretos em sua IES.

**2.14 RD04 - Docentes com dedicação exclusiva.**

**Descrição:** Lista de docentes da IES, em exercício em 31/12, com regime de trabalho igual a **tempo integral e dedicação exclusiva** e vinculados a outra IES (com qualquer regime de trabalho), em exercício em 31/12.

Existem casos de docentes que possuem dedicação exclusiva a uma instituição, porém possuem vínculo também em outra IES. Contudo, é comum que esse relatório seja gerado por falha no preenchimento de uma das IES.

**ATENÇÃO!**

O Inep não informa às instituições em qual IES o docente apresenta o outro vínculo. O objetivo desse relatório é que as instituições confirmem os dados prestados ao Censo para garantir sua consistência.

**Possíveis erros:**

**1) Erro na declaração do campo docente em exercício em 31/12.**

Para evitar que esse relatório seja gerado para instituições que contrataram o docente em período distintos do ano letivo de 2024, o sistema verifica se o campo **Docente em exercício em 31/12/2024?** está preenchido com a opção **Sim** nas duas instituições. Sendo assim, se esse relatório

foi gerado para sua IES verifique se o docente de fato estava vinculado a IES em 31/12/2024. Caso o dado tenha sido informado errado, corrija a informação do campo indicado na **Figura 27** acessando o módulo Docente, no passo **Dados do docente na IES**.

A imagem mostra a interface de usuário para editar os dados de um docente. No menu lateral à esquerda, o item 'Docente' está destacado com uma borda vermelha. O formulário principal contém o seguinte conteúdo:

- Seção 'Dados Pessoais' (Opcional) com o campo '31/12/2024?'.
- Seção 'Dados do Docente na IES' com o campo 'Escolaridade' definido como 'Doutorado'.
- Seção 'Situação do docente' com o dropdown 'Esteve em exercício'.
- Seção 'Regime de trabalho' com o dropdown 'Tempo integral sem DE'.
- Seção 'Docente visitante' com o campo 'Docente em exercício em 31/12/2024?' e botões de rádio 'Sim' (selecionado) e 'Não'.
- Seção 'Docente substituto' com botões de rádio 'Sim' e 'Não' (selecionado).

**Figura 27 – Editar docente – Docente em exercício em 31/12/2024?**

Fonte: Deed/Inep

### **2.15 RD06 – Docentes com apenas graduação.**

**Descrição:** Lista de docentes da IES que possuem apenas graduação.

Não é comum na educação superior que os docentes possuam apenas graduação. Em geral, eles possuem especialização, mestrado ou doutorado, por isso a declaração de docente com essa escolaridade pode ser um erro.

**Possíveis erros:**

#### **1) Erro na declaração da escolaridade do docente.**

Caso o erro tenha ocorrido na declaração da escolaridade do docente, corrija a informação no módulo Docente, no passo Dados do docente na IES, conforme **Figura 26**.

### **2.16 RA02 - Alunos vinculados a mais de um curso de uma mesma IES pública.**

**Descrição:** Lista de alunos com situação de vínculo igual a **Cursando** ou **Matrícula Trancada** que estão vinculados a mais de um curso da IES.

De acordo com a Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009, Art. 2º: “É proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, no curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superior em todo o território nacional”.

**Possíveis erros:**

### 1) Aluno com a situação de vínculo errada.

Verifique em seu registro acadêmico se o aluno em questão realmente estava com vínculo ativo (Cursando ou Matrícula Trancada) em cursos diferentes no mesmo ano. Se o dado foi informado errado ao Censo, corrija a informação do campo indicado na **Figura 24**, acessando o módulo Aluno.

### 2) Informar alunos ingressantes desistentes, ainda que haja convocação de novos candidatos do mesmo processo seletivo.

Caso a IES tenha informado alunos que ingressaram na instituição, mas desistiram a tempo de convocar outros alunos para ocupar essas vagas, esses alunos desistentes não devem estar no Censo. Sendo assim, é necessário excluí-los. Para isso, pesquise pelo aluno, clique em editar e, no vínculo do aluno ao curso, clique na lixeira, conforme indicado na **Figura 116**.

### 3) Um dos vínculos do aluno deveria ter sido informado com situação de Formado, Desvinculado ou Transferência interna no Censo anterior.

Em algumas situações, esse relatório é gerado porque a IES informou equivocadamente alunos com situação **cursando** ou **matrícula trancada** no Censo anterior quando deveria ter informado com situação de **formado, desvinculado** ou **transferência interna**. Quando isso ocorre, é necessário que seja solicitada uma anulação do vínculo do aluno que foi informado errado. Para entender como funciona a anulação de vínculo, acesse o manual de aluno na seção **Anular vínculo de aluno**.

## 2.17 RA03 - Alunos em mais de uma IES pública.

**Descrição:** Lista de alunos com situação de vínculo igual a **Cursando** ou **Matrícula Trancada** em mais de um curso em IES públicas distintas.

De acordo com a Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009, Art. 2º: “É proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, no curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superior em todo o território nacional”.

Então, apesar de existir casos em que o aluno está vinculado a mais de um curso em IES públicas distintas, essa situação não é esperada e pode ser decorrente de erro na declaração do aluno em uma das instituições. Visto que o relatório apresenta exclusivamente os dados do aluno em sua IES, é necessário apenas conferir se sua IES fez o preenchimento correto do aluno.

## Possíveis erros:

### 1) Aluno vinculado ao curso erroneamente ou com a situação de vínculo errada.

Verifique em seu registro acadêmico se os alunos realmente estavam com vínculos ativos (**cursando** ou **matrícula trancada**) nos cursos apontados pelo RA03. Caso o aluno não esteja de fato com situação de vínculo igual a **cursando** ou **matrícula trancada**, corrija a informação do campo indicado na **Figura 24**, acessando o módulo Aluno.

### 2) Informar alunos ingressantes desistentes, ainda que haja convocação de novos candidatos do mesmo processo seletivo.

Caso a IES tenha informado alunos que ingressaram na instituição, mas desistiram a tempo de convocar outros alunos para ocupar essas vagas, esses alunos desistentes não devem estar no Censo. Sendo assim, é necessário excluí-los. Para isso, pesquise pelo aluno, clique em editar e, no vínculo do aluno ao curso, clique na lixeira, conforme indicado na **Figura 16**.

### 3) O aluno não está mais vinculado a IES e não é ingressante.

Em algumas situações, esse relatório é gerado porque a IES informou equivocadamente alunos com situação **cursando** ou **matrícula trancada** no Censo anterior quando deveria ter informado com situação de **formado**, **desvinculado** ou **transferência interna**. Quando isso ocorre, é necessário que seja solicitada uma anulação do vínculo do aluno que foi informado errado. Para entender como funciona a anulação de vínculo, acesse o manual de aluno na seção **Anular vínculo de aluno**.

## 2.18 RA04 - Alunos que mantiveram a data de ingresso, mas que mudaram a forma de ingresso.

**Descrição:** Lista de alunos que o campo **semestre de ingresso** permanece com o mesmo dado do período anterior, mas o campo **forma de ingresso/seleção** foi alterado. A comparação nas Universidades Federais foi entre 2/2023 e 1/2024 e entre 1/2024 e 2/2024. Para as demais IES, foi entre os Censos de 2023 e de 2024.

É razoável supor que se um aluno tem a forma de ingresso alterada é porque realizou um novo ingresso no curso. Sendo assim, espera-se que a data de ingresso do aluno também seja alterada para

corresponder a data desse novo ingresso. Dessa forma, essa situação pode ser um erro na declaração dos dados pela IES.

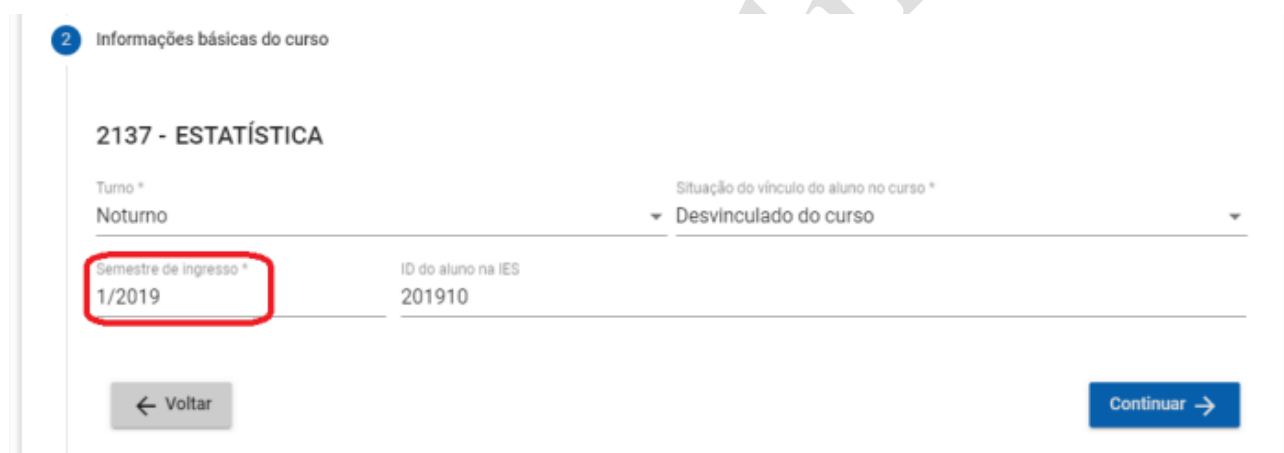
**Possíveis erros:**

**1) Alterar a forma de ingresso indevidamente.**

Verifique em seu registro acadêmico se a **forma de ingresso/seleção** informada no Censo corrente está correta. Se houve algum erro ao preencher esse campo, corrija o dado no passo **forma de ingresso/seleção** indicado na **Figura 15**, acessando o módulo Aluno.

**2) Não alteração da data de ingresso quando o aluno fez novo processo seletivo.**

Se a alteração da forma de ingresso do aluno se deu pelo fato dele ter realizado um novo processo seletivo e por isso ter ocupado outra vaga, sua data de ingresso também deve ser modificada, fazendo dele um ingressante. Nesse caso, corrija a informação do campo indicado na **Figura 28**, acessando o módulo Aluno.



2 Informações básicas do curso

2137 - ESTATÍSTICA

Turno \*  
Noturno

Situação do vínculo do aluno no curso \*  
Desvinculado do curso

Semestre de ingresso \*  
1/2019

ID do aluno na IES  
201910

Voltar Continuar

**Figura 28 – Editar Aluno – Semestre de Ingresso**

Fonte: Deed/Inep

**2.19 RA05 - Alunos que diminuam a carga horária integralizada no curso.**

**Descrição:** Lista de alunos que diminuam a carga horária integralizada no curso. A comparação nas Universidades Federais foi entre 2/2023 e 1/2024 e entre 1/2024 e 2/2024. Para as demais IES, foi entre os Censos de 2023 e de 2024.

Espera-se que a carga horária integralizada do aluno aumente com o passar dos anos à medida em que o aluno continua o curso, ou no máximo, permaneça a mesma. Sendo assim, quando ocorre uma diminuição de carga horária há um indicativo de erro.

**Possíveis erros:**

## 1) Erro na declaração da Carga horária integralizada pelo aluno.

Caso tenha ocorrido um erro na declaração do dado sobre a **carga horária integralizada** pelo aluno, corrija a informação do campo indicado na **Figura 29**, acessando o módulo Aluno.

A imagem mostra a interface de usuário para editar o perfil de um aluno. No topo, há um menu lateral azul com opções como 'Início', 'Administrativo', 'Sistema', 'Usuário', 'Selecionar IES', 'IES', 'Curso', 'Docente', 'Aluno', 'Auditoria', 'Migração', 'Relatórios', 'Verificação de Erros', 'Verificação de Consistências' e 'Fechamento'. O conteúdo principal é o formulário 'Editar Aluno', com o subtítulo 'Edite dados pessoais do aluno e do seu vínculo ao curso. Confira os resultados na seção Confirmação e clique em Salvar.' O formulário é dividido em etapas: 1. Dados Pessoais, 2. Informações básicas do curso e 3. Carga horária em horas - relógio. Na terceira etapa, há um campo 'Total:' com o valor '3000' e um campo 'Integralizada:' com o valor '500'. O campo 'Integralizada:' está destacado por um retângulo vermelho, indicando o erro. Abaixo dos campos, há botões 'Voltar' e 'Continuar'.

**Figura 29 – Editar vínculo de aluno – Carga horária integralizada**

Fonte: Deed/Inep

## 2) Cálculo errado da Carga horária integralizada pelo aluno.

Para fazer o cálculo da carga horária integralizada pelo aluno, considere o somatório do total da carga horária dos componentes curriculares que fazem parte da matriz do curso. Cada aluno poderá possuir uma carga horária total, a depender do currículo que ele deva integralizar. Desconsidere as atividades complementares feitas pelo aluno que não sejam obrigatórias para a conclusão do curso. E lembre-se: a apuração da carga horária integralizada pelo aluno deve ser informada no formato **hora-relógio**. Se houve erro no cálculo da **carga horária integralizada** pelo aluno, corrija a informação do campo indicado na **Figura 29**, acessando o módulo Aluno.

### **2.20 RA06 - Aluno com carga horária integralizada maior que a carga horária total, com situação de vínculo igual a Formado.**

**Descrição:** Lista de alunos formados em que a carga horária integralizada é superior em, pelo menos, 100 horas da carga horária total do curso.

A carga horária integralizada de um aluno formado no curso deve ser, em geral, igual à carga horária total do curso ou até um pouco maior, por conta de adaptações na matriz curricular do curso. O aluno integralizar 100 horas ou mais de aulas do que o exigido para conclusão do seu curso é um indicativo de erro.

### Possíveis erros:

#### 1) Erro na declaração da Carga horária total do curso por aluno ou da Carga horária integralizada pelo aluno.

Caso tenha ocorrido um erro na declaração do dado sobre a **carga horária integralizada** pelo aluno ou na **carga horária total do aluno**, identifique em qual dos campos está o erro e corrija a informação conforme indicado na **Figura 30**, acessando o módulo Aluno.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema para editar o perfil de um aluno. No topo, há uma barra de navegação com o texto 'Página Inicial > Editar Aluno' e o título 'Editar Aluno'. Abaixo, há uma instrução: 'Edite dados pessoais do aluno e do seu vínculo ao curso. Confira os resultados na seção Confirmação e clique em Salvar.' A interface é dividida em etapas numeradas: 1. Dados Pessoais, 2. Informações básicas do curso, 3. Carga horária em horas - relógio, e 4. Formas de ingresso / seleção. O campo 'Carga horária em horas - relógio' está destacado por um retângulo vermelho e contém dois subcampos: 'Total' com o valor 3000 e 'Integralizada' com o valor 500. Ambos os campos têm o rótulo 'Censo 2021 \*'. Na base da tela, há botões 'Voltar' e 'Continuar'.

**Figura 30 – Editar vínculo de aluno – Carga horária em horas-relógio**

Fonte: Deed/Inep

#### 2) Cálculo errado da Carga horária integralizada pelo aluno.

Para fazer o cálculo da carga horária integralizada pelo aluno, considere o somatório do total da carga horária dos componentes curriculares que fazem parte da matriz do curso. Cada aluno poderá possuir uma carga horária total, a depender do currículo que ele deva integralizar. Desconsidere as atividades complementares feitas pelo aluno que não sejam obrigatórias para a conclusão do curso. E lembre-se: a apuração da carga horária integralizada pelo aluno deve ser informada no formato **hora-**

**relógio**. Se houve erro no cálculo da **carga horária integralizada** pelo aluno, corrija a informação do campo indicado na **Figura 30**, acessando o módulo Aluno.

### **2.21 RA07 - Aluno com carga horária integralizada maior ou igual a carga horária total, com situação de vínculo diferente de Formado.**

**Descrição:** Lista de alunos com situação de vínculo diferente de **Formado** e carga horária integralizada igual ou superior à carga horária total do curso.

Quando a carga horária integralizada pelo aluno atinge o valor da carga horária total do curso, entende-se que esse aluno já deveria estar formado. Qualquer vínculo diferente de **Formado** pode indicar um erro na declaração dos dados.

#### **Possíveis erros:**

#### **1) Erro na declaração da Carga horária total do curso por aluno ou da Carga horária integralizada pelo aluno.**

Caso tenha ocorrido um erro na declaração do dado sobre a **carga horária integralizada** pelo aluno ou na **carga horária total do aluno**, identifique em qual dos campos está o erro e corrija a informação conforme indicado na **Figura 30**, acessando o módulo Aluno.

#### **2) Cálculo errado da Carga horária integralizada pelo aluno.**

Para fazer o cálculo da carga horária integralizada pelo aluno, considere o somatório do total da carga horária dos componentes curriculares que fazem parte da matriz do curso. Cada aluno poderá possuir uma carga horária total, a depender do currículo que ele deva integralizar. Desconsidere as atividades complementares feitas pelo aluno que não sejam obrigatórias para a conclusão do curso. E lembre-se: a apuração da carga horária integralizada pelo aluno deve ser informada no formato **hora-relógio**. Se houve erro no cálculo da **carga horária integralizada** pelo aluno, corrija a informação do campo indicado na **Figura 30**, acessando o módulo Aluno.

#### **3) Entendimento equivocado do conceito de Aluno Formado.**

Para o Censo da Educação Superior, é considerado **formado** o aluno que concluiu todos os créditos acadêmicos exigidos para titulação no curso durante o ano de referência do Censo, mesmo que ele não tenha realizado ainda a colação de grau e/ou participado do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade). Caso esse tenha sido o seu erro, corrija a informação do campo

indicado na **Figura 24**, acessando o módulo Aluno, alterando a situação de vínculo do aluno para **formado**.

### **2.22 RA09 - Aluno transferido com forma de ingresso diferente de seleção para vagas remanescentes.**

**Descrição:** Lista de alunos com situação de vínculo igual a **Transferência Interna** e com forma de ingresso no curso de destino diferente de **Seleção para vagas remanescentes**.

Quando um aluno faz uma transferência interna, ele se torna ingressante no curso destino. Nesses processos as instituições costumam colocar o aluno em uma vaga remanescente para não ocupar uma vaga nova que pode ser oferecida para um novo ingressante.

#### **Possíveis erros:**

#### **1) Entendimento equivocado da Forma de ingresso/seleção: Seleção para vagas remanescentes.**

Para o Censo da Educação Superior, a forma de ingresso/seleção **seleção para vagas remanescentes** refere-se às formas de ingresso para ocupar as vagas de anos anteriores que foram liberadas ou nunca foram ocupadas por alunos que já ingressaram na educação superior e que no ano de referência do Censo fazem novo ingresso. Esses processos seletivos em sua IES podem ser: admissão de diplomados, reingresso, transferências etc. A opção **seleção para vagas remanescentes** deve ser sempre escolhida quando o aluno ocupa uma vaga remanescente, independentemente do nome do processo seletivo realizado em sua IES. Esses alunos, por estarem fazendo um novo ingresso, geralmente fazem aproveitamento de disciplinas e sua carga horária é maior que zero. Caso tenha sido esse o seu erro, ou seja, o aluno ocupou uma vaga remanescente, corrija a informação do campo indicado na **Figura 15**, acessando o módulo Aluno.

### **2.23 RA10 - Aluno com data de ingresso anterior à data de início de funcionamento do curso.**

**Descrição:** Lista de alunos com data de ingresso anterior à data de início de funcionamento do curso.

Em geral, o aluno não deve ingressar num curso que não estava em funcionamento na data do seu ingresso, por isso esse caso é um indicativo de erro.

#### **Possíveis erros:**

### 1) Semestre de ingresso informado errado.

Caso tenha ocorrido apenas um erro de declaração do semestre de ingresso, corrija a informação do campo indicado na **Figura 28**, acessando o módulo Aluno.

#### ATENÇÃO!

Verifique se a informação sobre a data de funcionamento do curso está errada no sistema e-MEC, do qual o Censup importa a informação. Caso esteja, é necessário atualizar a informação junto ao e-MEC e comunicar ao Inep assim que a correção tenha sido realizada, para que uma carga pontual seja realizada.

### 2.24 RA11 - Carga horária total incompatível com o prazo mínimo de integralização.

**Descrição:** Lista de alunos informados com carga horária total de curso contendo considerável grau de discrepância quando comparada ao prazo mínimo de integralização do curso.

Os valores de carga horária total considerados dentro do esperado para cada prazo mínimo de integralização são:

Prazo mínimo de integralização	Mínimo (hrs)	Máximo (hrs)
0,5	200	800
1,0	400	1.500
1,5	700	2.000
2,0	1.000	2.500
2,5	1.400	3.000
3,0	1.600	3.500
3,5	1.800	4.000
4,0	2.000	4.500
4,5	2.200	5.000
5,0	2.400	5.500
5,5	2.600	6.000
6,0	3.000	6.500, ou 10.000 para cursos de medicina
6,5	3.500	7.000, ou 10.000 para cursos de medicina
7,0	4.000	7.500, ou 10.000 para cursos de medicina
7,5	4.500	8.000, ou 10.000 para cursos de medicina
8,0	5.000	8.500, ou 10.000 para cursos de medicina

8,5	5.500	9.000, ou 10.000 para cursos de medicina
9,0	6.000	9.500, ou 10.000 para cursos de medicina
9,5	6.500	10.000

Fonte: Deed/Inep

Em geral, há uma coerência entre o prazo mínimo de integralização e a carga horária total do curso. Isso porque espera-se que um aluno vinculado a um curso com carga horária total muito alta, irá necessitar de mais anos para concluí-lo. Assim, o prazo mínimo de integralização desse curso será mais alto do que de um curso cuja carga horária total seja baixa.

### Possíveis erros:

#### 1) Prazo mínimo de integralização informado errado.

Caso o prazo mínimo de integralização tenha sido informado incorretamente, no módulo Curso, pesquise o curso e altere o prazo mínimo de todos os turnos que estiverem incorretos. A **Figura 31** mostra um exemplo desse campo em que o curso é ofertado nos turnos matutino e noturno.

**Curso: 888 - PEDAGOGIA**

1 Dados do curso

2 Turno

3 Vagas

**Turno: Matutino** Prazo mínimo para integralização: 4

<b>Vagas Oferecidas:</b>	Vagas Novas: 60	Vagas Remanescentes: 0	Vagas Programas Especiais: 0
<b>Candidatos:</b>	Vagas Novas: 370	Vagas Remanescentes: 0	Vagas Programas Especiais: 0

**Turno: Noturno** Prazo mínimo para integralização: 4

<b>Vagas Oferecidas:</b>	Vagas Novas: 60	Vagas Remanescentes: 0	Vagas Programas Especiais: 0
<b>Candidatos:</b>	Vagas Novas: 341	Vagas Remanescentes: 0	Vagas Programas Especiais: 0

Voltar Continuar

**Figura 31 – Editar curso – Prazo mínimo de integralização**

Fonte: Deed/Inep

#### 2) Erro na declaração da carga horária total do aluno.

Se houve erro ao preencher a **carga horária total do aluno**, faça a correção do valor indicado no campo que está sinalizado na **Figura 20**.

Versão Preliminar

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O manual do usuário – Módulos Verificação de Consistências – apresentou um panorama geral do Módulo Verificação de Consistência, de modo a abranger todas as suas funcionalidades, por meio da apresentação das principais telas do Censup e das definições dos termos utilizados. Ademais, foram passadas instruções de como interpretar os relatórios de consistências gerados, inclusive com orientações de como corrigi-los.

O Módulo Verificação de Consistências é composto por botões que sinalizam as fases dessa verificação para que o usuário realize esses procedimentos por etapas. Este manual apresenta instruções passo-a-passo sobre como acessar cada uma das funcionalidades e apresenta todos os relatórios de consistências que podem ser gerados para as instituições.

Esperamos que o conteúdo do presente manual auxilie o usuário do Censup no preenchimento do Censo da Educação Superior. Além disso, visamos à divulgação das ferramentas disponíveis no sistema a fim de que o trabalho realizado pelas instituições de educação superior durante o Censo seja facilitado.

Caso ainda tenha dúvida sobre o conteúdo abordados nestes módulos, entre em contato conosco.

Equipe do Censo da Educação Superior

[censosuperior@inep.gov.br](mailto:censosuperior@inep.gov.br)

(61) 2022-3118

(61) 2022-3128