



**COLEÇÃO DE MANUAIS
DE PREENCHIMENTO DO
CENSO DA EDUCAÇÃO
SUPERIOR 2023**

**MÓDULO VERIFICAÇÃO
DE CONSISTÊNCIAS**

**DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS
EDUCACIONAIS
DEED**

INEP MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | **MEC**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS
EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA | **INEP**

DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS | **DEED**





**COLEÇÃO DE MANUAIS
DE PREENCHIMENTO DO CENSO
DA EDUCAÇÃO SUPERIOR 2023**

**MÓDULO VERIFICAÇÃO
DE CONSISTÊNCIAS**

Brasília-DF
Inep/MEC
2024



Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)
É permitida a reprodução total ou parcial desta publicação, desde que citada a fonte.

DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS (DEED)

.....

COORDENAÇÃO-GERAL DO CENSO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
(CGCES)

EQUIPE TÉCNICA

Ana Keila Nascimento da Silva

Douglas Pereira da Silva

Elycio Soares Santos Junior

Gleidilson Costa Alves

Katia Cristina da Silva Vaz

Lana Torres Barreto

Lucas Rocha Soares de Assis

Luciana Vieira de Almeida

Nara Núbia Vieira

Patrícia Carolina Santos Borges

Priscila Gonçalves Domingues

Rafael Arlon da Luz Aquino

Suellen Mary Koch Fachinetto

Thaiane Cristina Lima de Paula

Valéria Maria Borges

Viviane Pereira Gangá

APOIO ADMINISTRATIVO

Luciana Ferreira Artuso

ESTAGIÁRIOS

Douglas Santos Reis

Nícolas Lopes do Carmo

Esta publicação deverá ser citada da seguinte forma:

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). *Manual de Preenchimento do Censo da Educação Superior 2023: Módulo Verificação de Consistências*. Brasília, DF: Inep, 2024.



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
1.1 Verificar Consistências	10
1.2 Entenda os relatórios	11
1.3 Justifique as consistências.....	15
RELATÓRIOS	18
2.1 RC01 - Quantidade de Vagas Novas menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	18
2.2 RC02 - Quantidade de Vagas Remanescentes menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.....	22
2.3 RC04 - Quantidade de Vagas Novas maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	23
2.4 RC05 - Quantidade de Vagas Remanescentes maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	25
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.....	29
2.8 RC10 - Cursos que apresentam poucos alunos com atividade extracurricular.	30

2.9	RC11 - Cursos que apresentam poucos ingressantes participantes em programa de reserva de vagas. APENAS PARA AS INSTITUIÇÕES VINCULADAS AO MEC.	31
2.10	RC12 - Cursos que apresentam variação no número de formados entre o Censo anterior e o Censo atual.....	32
2.11	RD01 - Docentes que diminuíram a escolaridade.	34
2.12	RD02 - Docentes sem graduação.	35
2.13	RD03 - Docentes com escolaridade diferente em IES distintas.	35
2.14	RD04 - Docentes com dedicação exclusiva.....	36
2.15	RD06 - Docentes com apenas graduação.....	36
2.16	RA02 - Alunos vinculados a mais de um curso de uma mesma IES pública.....	37
2.17	RA03 - Alunos em mais de uma IES pública.	37
2.18	RA04 - Alunos que mantiveram a data de ingresso, mas que mudaram a forma de ingresso.	38
2.19	RA05 - Alunos que diminuíram a carga horária integralizada no curso.....	39
2.20	RA06 - Aluno com carga horária integralizada maior que a carga horária.....	40
2.21	RA07 - Aluno com carga horária integralizada maior ou igual a carga horária total, com situação de vínculo diferente de Formado.	41
2.22	RA09 - Aluno transferido com forma de ingresso diferente de seleção para	41
2.23	RA10 - Aluno com data de ingresso anterior à data de início de funcionamento do curso.	42
2.24	RA11 - Carga horária total incompatível com o prazo mínimo de.....	42



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 2023, 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 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 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 2023 (Censup), no menu lateral, clique no item **Verificação de Consistências**, conforme Figura 1:

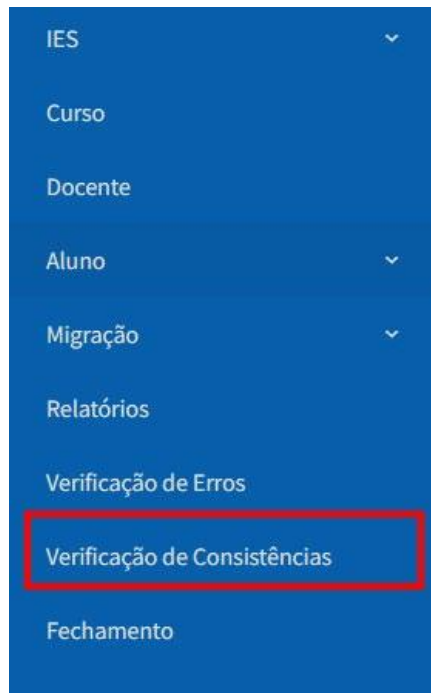


FIGURA 1

MENU LATERAL DO CENSUP

Fonte: Deed/Inep.

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

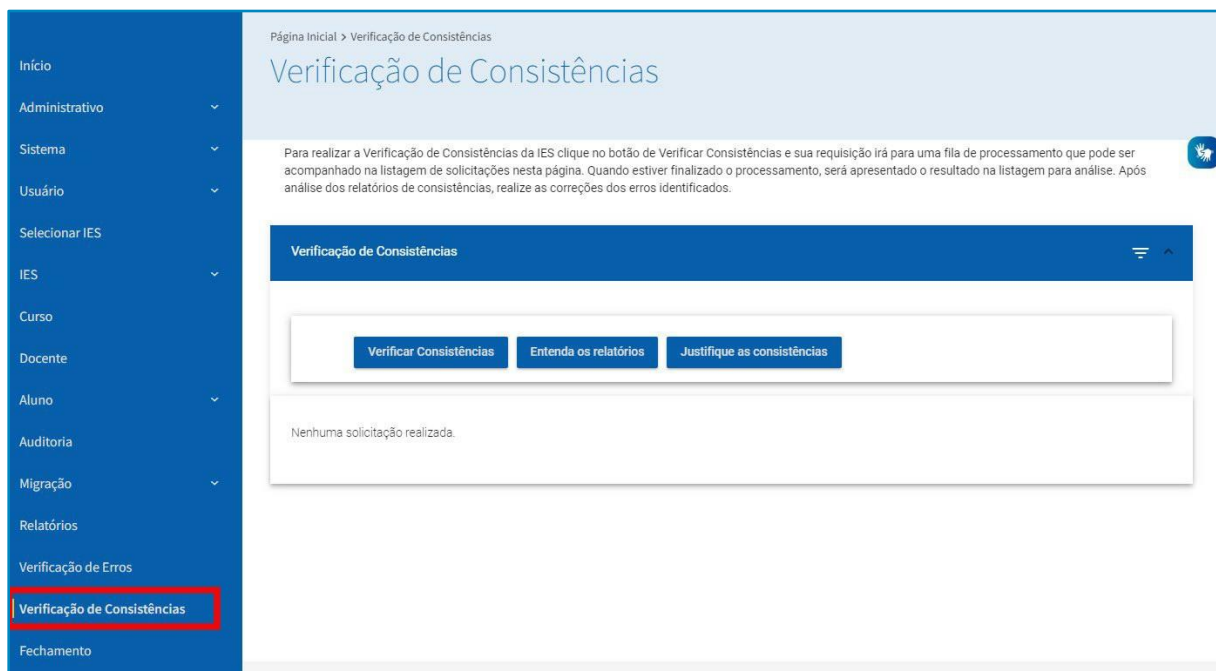


FIGURA 2

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.

ID	Data de Solicitação	Usuario	Data de processamento	Situação	Resultado
150948	21/06/2022 14:57:40	00000000000 - MACAHO DE ASSIS	23/06/2022 14:12:42	Relatórios gerados	
150598	21/06/2022 14:10:00	00000000000 - MACAHO DE ASSIS	21/06/2022 14:15:53	Relatórios gerados	

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. Para dar suporte ao entendimento desses relatórios o sistema disponibiliza a descrição dos relatórios e dicionário de variáveis que serão apresentados na seção **1.2 Entenda os relatórios**.

1.2 Entenda os relatórios

Para ter acesso aos documentos que explicam os relatórios de consistências gerados, clique no botão **Entenda os relatórios**, conforme Figura 4:

ID	Data de Solicitação	Usuario	Data de processamento	Situação	Resultado
150948	21/06/2022 14:57:40	97285803120 - POLLIANA VITORINO DA SILVA	23/06/2022 14:12:42	Relatórios gerados	
150598	21/06/2022 14:10:00	97285803120 - POLLIANA VITORINO DA SILVA	21/06/2022 14:15:53	Relatórios gerados	

FIGURA 4

VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIAS – ENTENDA OS RELATÓRIOS

Fonte: Deed/Inep.

Ao clicar no botão **Entenda os relatórios** o sistema abrirá uma planilha, conforme Figura 5:

2	Código	Nome do Relatório	Descrição	O que conferir
3	RC01	Quantidade de Vagas Novas ou quantidade de candidatos de Vagas Novas menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos que a quantidade de ingressantes para vagas novas é maior que a quantidade de vagas novas ou é maior que a quantidade de candidatos inscritos para os processos seletivos destinado às vagas novas.	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).
4	RC02	Quantidade de Vagas Remanescentes ou quantidade de candidatos de Vagas Remanescentes menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos que a quantidade de ingressantes para vagas remanescentes é maior que a quantidade de vagas remanescentes ou é maior que a quantidade de candidatos inscritos para os processos seletivos destinado às vagas remanescentes.	Se há erro na declaração no campo forma de ingresso/seleção dos alunos (módulo Aluno) ou no campo vagas remanescentes e candidatos para vagas remanescentes (módulo Curso).
5	RC04	Quantidade de Vagas Novas maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos que a quantidade de ingressantes de vagas novas é menor que 30% da quantidade de vagas novas 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 novas e esse número de candidatos for superior a 10.	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).
6	RC05	Quantidade de Vagas Remanescentes maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos em 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.	Se há erro na declaração no campo forma de ingresso/seleção dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos vagas remanescentes e candidatos para vagas remanescentes (módulo Curso).
7	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.
8	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.
9	RC09	Cursos que apresentam poucos alunos com apoio social.	Lista de cursos em que a quantidade de alunos com apoio social é menor ou igual a 1% da quantidade de matrículas.	Se há erro na declaração no campo Apoio Social.
10	RC10	Cursos que apresentam poucos alunos com atividade extracurricular.	Lista de cursos em que a quantidade de alunos com atividade extracurricular é menor ou igual a 1% da quantidade de matrículas.	Se há erro na declaração no campo Atividade Extracurricular.
11	RC11	Cursos que apresentam poucos ingressantes participantes em programas de reserva de vagas.	Lista de cursos em que a quantidade de ingressantes de vagas novas é maior que 10 e o percentual de participantes em programas de reserva é menor do que 40%.	Se há erro na declaração no campo Programa de Reserva de Vagas.
12	RC12	Cursos que apresentam variação no número de formados entre o Censo anterior e o Censo atual.	Lista de cursos com variação no número de formandos superior a 40 alunos e acima de 10% entre os Censos de 2022 e 2023.	Se há erro na declaração da situação de vínculo dos alunos nos cursos. Vale lembrar que a definição de aluno formado se refere ao aluno que concluiu a totalidade de componentes curriculares exigidos para titulação no curso durante o ano de referência do Censo. Não é obrigatório que o aluno tenha

FIGURA 5

DESCRIÇÃO DOS RELATÓRIOS DE CONSISTÊNCIAS E DICIONÁRIO DAS VARIÁVEIS - CENSO 2023

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 6 indica o relatório RC04:

2	Código	Nome do Relatório	Descrição	O que conferir
3	RC01	Quantidade de Vagas Novas ou quantidade de candidatos de Vagas Novas menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos que a quantidade de ingressantes para vagas novas é maior que a quantidade de vagas novas ou é maior que a quantidade de candidatos inscritos para os processos seletivos destinado às vagas novas.	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).
4	RC02	Quantidade de Vagas Remanescentes ou quantidade de candidatos de Vagas Remanescentes menor que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos que a quantidade de ingressantes para vagas remanescentes é maior que a quantidade de vagas remanescentes ou é maior que a quantidade de candidatos inscritos para os processos seletivos destinado às vagas remanescentes.	Se há erro na declaração no campo forma de ingresso/seleção dos alunos (módulo Aluno) ou no campo vagas remanescentes e candidatos para vagas remanescentes (módulo Curso).
5	RC04	Quantidade de Vagas Novas maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Novas.	Lista de cursos que a quantidade de ingressantes de vagas novas é menor que 30% da quantidade de vagas novas 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 novas e esse número de candidatos for superior a 10.	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).
6	RC05	Quantidade de Vagas Remanescentes maior que a quantidade de Ingressantes para Vagas Remanescentes.	Lista de cursos em 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.	Se há erro na declaração no campo forma de ingresso/seleção dos alunos (módulo Aluno) ou nos campos vagas remanescentes e candidatos para vagas remanescentes (módulo Curso).
7	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.

FIGURA 6

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 7:

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 7

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 8:

	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 8

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 RC08) 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 RD05) 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 (RA01 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 **1.3 Justifique as consistências** mostra o passo a passo de como realizar essa justificativa.

1.3 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 9.

Página Inicial > Verificação de Consistências

Verificação de Consistências

Para realizar a Verificação de Consistências da IES clique no botão de Verificar Consistências e sua requisição irá para uma fila de processamento que pode ser acompanhado na listagem de solicitações nesta página. Quando estiver finalizado o processamento, será apresentado o resultado na listagem para análise. Após análise dos relatórios de consistências, realize as correções dos erros identificados.

Verificação de Consistências

Verificar Consistências Entenda os relatórios **Justifique as consistências**

ID	Data de Solicitação	Usuario	Data de processamento	Situação	Resultado
150948	21/06/2022 14:57:40	00000000000 - MACHADO DE ASSIS	23/06/2022 14:12:42	Relatórios gerados	
150598	21/06/2022 14:10:00	00000000000 - MACHADO DE ASSIS	21/06/2022 14:15:53	Relatórios gerados	

Itens por página: 10 1 - 2 de 2

FIGURA 9

VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIAS – JUSTIFIQUE AS CONSISTÊNCIAS

Fonte: Deed/Inep.

Ao clicar no botão **Justifique as consistências** o sistema abrirá um formulário, conforme Figura 10:

Justificativas da Verificação de Consistências - Censo 2023

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.

caa.censo@gmail.com [Alternar conta](#)



* Indica uma pergunta obrigatória

E-mail *

Seu e-mail

Código da IES *

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 10

JUSTIFICATIVAS DA VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIAS

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 10 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 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 censo.consistencia@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 11 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 - PEDGAGOGIA

1 Dados do curso

2 Turno

3 Vagas

Turno: Matutino Prazo mínimo para integralização: 4

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

Turno: Noturno Prazo mínimo para integralização: 4

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

↑ Voltar Continuar ↓

FIGURA 11

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 12.



FIGURA 12

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 13, acessando o módulo Aluno.

Página Inicial > Editar Aluno

Editar Aluno

Edite dados pessoais do aluno e do seu vínculo ao curso. Confira os resultados na seção Confirmação e clique em Salvar.

- 1 Dados Pessoais
- 2 Informações básicas do curso
- 3 Carga horária em horas - relógio
- 4 Formas de ingresso / seleção

Vestibular

ENEM

Seleção Simplificada

Avaliação Seriada

Transferência Ex Officio

Convênio PEC-G

Decisão judicial

Seleção para vagas de programas especiais

Seleção para vagas remanescentes

[← Voltar](#) [Continuar →](#)

FIGURA 13

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 14:

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 *
000.000.000.00

Data de Nascimento *
01/01/1964

Nome do aluno *
MACHADO DE ASSIS

Sexo *
Masculino

Tipo de escola do ensino médio *
Pública

Nome da mãe *
MARIA LEOPOLDINA DA CAMARA MACHADO

Cor / Raça *
Preta

Nacionalidade *
Brasileira Nata

País de origem *
Brasil

Escolha a UF
RJ

Escolha o Município
Rio de Janeiro

Aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento/transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação *
Não

[Adicionar Curso](#)

		Status	Código - Curso	Situação	Ações
>	<input type="checkbox"/>	✓	2137 - ESTATÍSTICA	Matrícula trancada	✎ 🔍 🗑️

[Salvar](#)

[Cancelar](#)

FIGURA 14

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 menor que a quantidade 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 13, 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 14.

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 15 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 15

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 em 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 16 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

[Início](#)
[Administrativo](#)
[Sistema](#)
[Usuário](#)
[Selecionar IES](#)
[IES](#)
Curso
[Docente](#)
[Aluno](#)
[Auditoria](#)
[Migração](#)
[Relatórios](#)
[Verificação de Erros](#)
[Verificação de Consistências](#)
[Fechamento](#)

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 16

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 17 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	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 17

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 19, no vínculo do aluno ao curso.

A imagem mostra a interface de usuário para 'Editar Aluno'. No topo, há um menu lateral 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 da página é o formulário de edição, com o título 'Editar Aluno' e o subtítulo 'Página Inicial > Editar Aluno'. O formulário contém uma barra de progresso com três etapas: 1. Dados Pessoais (concluída), 2. Informações básicas do curso e 3. Carga horária em horas - relógio (ativa). O campo 'Total:' sob o cabeçalho 'Censo 2021 *' contém o valor '3000' e está circulado por um retângulo vermelho. Abaixo dele, o campo 'Integralizada:' também sob o cabeçalho 'Censo 2021 *' contém o valor '500'. Na base do formulário, há dois botões: 'Voltar' (com uma seta para a esquerda) e 'Continuar' (com uma seta para a direita).

FIGURA 19

EDITAR ALUNO – CARGA HORÁRIA TOTAL

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 19, 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.

A imagem mostra uma interface de usuário com o título '7 Apoio social'. Abaixo do título, há duas opções de seleção: 'Sim' (selecionada com um botão de rádio) e 'Não'. À direita, o título 'Tipo de apoio social' precede seis opções de seleção com caixas de seleção vazias: 'Alimentação', 'Moradia', 'Transporte', 'Material didático', 'Bolsa trabalho' e 'Bolsa permanência'. Na base da seção, há dois botões: 'Voltar' com uma seta para a esquerda e 'Continuar' com uma seta para a direita. Abaixo desta seção, há uma barra de progresso com três etapas: '8 Atividade Extracurricular' e '9 Confirmação'. Um botão 'Cancelar' está localizado na parte inferior esquerda da interface.

FIGURA 20

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.

FIGURA 21

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 10 e o percentual de participantes em programas de reserva 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, 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 PROG_RESERVA_VAGA, 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.

FIGURA 22

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 2022 e 2023.

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 23, alterando a situação de vínculo do aluno para **formado**.

Página Inicial > Editar Aluno

Editar Aluno

Edite dados pessoais do aluno e do seu vínculo ao curso. Confira os resultados na seção Confirmação e clique em Salvar.

- Dados Pessoais
- Informações básicas do curso
 - 888 - PEDAGOGIA**
 - Turno *
Noturno
 - Situação do vínculo do aluno no curso *
Cursando
 - Semestre de ingresso *
1/2019
 - ID do aluno na IES
- Carga horária em horas - relógio

← Voltar

Continuar →

FIGURA 23

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 RC11;
- 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 23.

3) Deixar de informar os alunos formados.

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 24.

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 24

CADASTRAR ALUNO

Fonte: Deed/Inep.

2.11RD01 - Docentes que diminuíram a escolaridade.

Descrição: Lista de docentes da IES que diminuíram o grau de escolaridade entre 2022 e 2023. 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 25:

Página Inicial > Editar Docente

Editar Docente

Informe o CPF e a data de nascimento do docente e clique em "Cadastrar". Após o carregamento dos dados da Receita Federal, preencha os demais dados pessoais e do docente na IES. Confira os resultados na seção Confirmação e clique em Salva

1 Dados Pessoais
Optional

2 Dados do Docente na IES

Escolaridade
Sem formação de nível superior

Situação do docente
Esteve em exercício

Regime de trabalho *
Tempo integral sem DE

FIGURA 25

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 25.

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 confirmem 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 25.

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 2023, o sistema verifica se o campo **Docente em exercício em 31/12/2023?** 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 31/12/2023. Caso o dado tenha sido informado errado, corrija a informação do campo indicado na Figura 26 acessando o módulo Docente, no passo **Dados do docente na IES**.

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 25.

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 23, 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 14.

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 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 23, 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 14.

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 2/2022 e 1/2023 e entre 1/2023 e 2/2023. Para as demais IES, foi entre os Censos de 2022 e de 2023.

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 13**, 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 26**, 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 26

EDITAR ALUNO – SEMESTRE DE INGRESSO

Fonte: Deed/Inep.

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

Descrição: Lista de alunos que diminuíram a carga horária integralizada no curso. A comparação nas Universidades Federais foi entre 2/2022 e 1/2023 e entre 1/2023 e 2/2023. Para as demais IES, foi entre os Censos de 2022 e de 2023.

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 27, 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', que contém uma barra de progresso com quatro etapas: 1. Dados Pessoais (concluída), 2. Informações básicas do curso, 3. Carga horária em horas - relógio (atual) e 4. Formas de ingresso / seleção. O formulário atualiza os dados pessoais e o vínculo ao curso. O campo 'Integralizada' (Censo 2021) está preenchido com o valor 500 e está destacado por um retângulo vermelho. Outros campos visíveis incluem 'Total' (Censo 2021) com o valor 3000. Botões de navegação 'Voltar' e 'Continuar' estão presentes na base do formulário.

FIGURA 27

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 27, 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 28, acessando o módulo Aluno.

A imagem mostra a interface de usuário 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.' O formulário é dividido em etapas numeradas: 1. Dados Pessoais, 2. Informações básicas do curso, e 3. Carga horária em horas - relógio. O campo 3 está destacado com um retângulo vermelho. Ele contém dois campos de entrada: 'Total:' com o valor '3000' e 'Integralizada:' com o valor '500'. Ambos os campos têm o texto 'Censo 2021 *' em menor fonte. 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 da tela, há uma barra de status com o texto 'Formas de ingresso / seleção'.

FIGURA 28

EDITAR VÍNCULO DE ALUNO – CARGA HORÁRIA EM HORAS-RELÓGIO

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 27, 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 28, 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 27, 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 23, 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 13, 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 26, 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 (h)	Máximo (h)
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 29 mostra um exemplo desse campo em que o curso é ofertado nos turnos matutino e noturno.

Curso: 2137 - ESTATÍSTICA

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 29

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 19.

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
(61) 2022-3118
(61) 2022-3138
(61) 2022-3128





VENDA PROIBIDA