



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

TUTORIAL INSCRIÇÃO CONCLUINTES ENADE

A inscrição de estudantes concluintes pode se dar por meio de inscrição individual ou por inscrição em lote. O arquivo de inscrição em lote é um arquivo (formato .txt) que a coordenação deverá obter no SIGAA e depois compactar como arquivo tipo ZIP para envio no Sistema Enade. O passo a passo é descrito a seguir.

1. **Acessar o Sistema SIGAA, escolher o perfil de Coordenador e checar se nos módulos aparece ativo o “Portal Coord. graduação”.** Se estiver azul como na figura abaixo, está ativo. Se não, será necessário abrir um chamado para o STI (para abrir o chamado, clique aqui: [Abertura de chamado STi](#)) informando a necessidade de ativação.

The screenshot displays the UFPE SIGAA interface. At the top, it shows the system name and user details: ANDREA MARIA DOS SANTOS, CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE - CAA (12.33), Semestre atual: 2026.1. Below this is a 'MENU PRINCIPAL' section with a grid of icons for different educational levels and services. To the right is a 'PORTAIS' section with a grid of icons for various portals. The 'Portal Coord. Graduação' icon is highlighted in blue, and a red arrow points to it, indicating that it is active.

2. No menu superior, localize a aba “Aluno” e clique na penúltima opção “Arquivo para inscrição em lote no ENADE”.

The screenshot displays the UFPE SIGAA interface. At the top, the header reads "UFPE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". Below this, the user's name "ANDREA MARIA DOS SANTOS" and the current semester "Semestre atual: 2026.1" are visible. A navigation bar contains several icons: Matrículas, Atividades, Aluno, Turmas, Relatórios, Consultas, Estágio, Página WEB, and Relações. The "Aluno" icon is highlighted with a red box. A dropdown menu is open under "Aluno", listing various options. The option "Arquivo para inscrição em lote no ENADE" is highlighted in blue and pointed to by a large red arrow. Other options in the menu include "Consulta Avançada", "Atualizar Dados Pessoais", "Atualizar Dados Pessoais de Ingressantes", "Discente com NEE", "Exportar Planilha de Notas do Semestre", "Emitir Atestado de Matrícula", "Emitir Atestado de Matrícula em Período Suplementar", "Emitir Histórico", "Emitir Declaração de Vínculo", "Relatório dos Índices Acadêmicos do Aluno", "Análise de Discentes por Índice Acadêmico", "Fórum de Cursos", and "Trabalho Final de Curso".

UFPE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ANDREA MARIA DOS SANTOS [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2026.1 Módulos

CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE - CAA (12.33) [Alterar senha](#)

Matrículas Atividades **Aluno** Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Relações

Consulta Avançada

**Não há notícias cadastradas**

- Atualizar Dados Pessoais
- Atualizar Dados Pessoais de Ingressantes
- Discente com NEE
- Exportar Planilha de Notas do Semestre

---

- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Atestado de Matrícula em Período Suplementar
- Emitir Histórico
- Emitir Declaração de Vínculo
- Relatório dos Índices Acadêmicos do Aluno
- Análise de Discentes por Índice Acadêmico

---

- Fórum de Cursos
- Trabalho Final de Curso

---

- Arquivo para inscrição em lote no ENADE**
- Arquivo para inscrição em lote em Prova Prática ENADE (Licenciatura)

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES *Não há matrículas pendentes*

CANCELAMENTOS PENDENTES *Não há cancelamentos pendentes*

MATRÍCULAS EXTRAORDINÁRIAS *Não há Matrículas Extraordinárias*

ATENDIMENTO AO ALUNO

Pergunta **Enviada**

3. Escolher a opção “Concluintes” e clicar em “Buscar”.

The screenshot displays the user interface of the SIGAA system. At the top, the user's name 'DIEGO DE S. DANTAS' and the current semester '2024.1' are visible. Below this, the breadcrumb navigation shows 'PORTAL DO COORDENADOR > ARQUIVO PARA INSCRIÇÃO EM LOTE NO ENADE'. The main content area is titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA' and shows the course 'FISIOTERAPIA/CCS - RECIFE - BACHARELADO - PRESENCIAL'. Under 'Tipo de Arquivo', a dropdown menu is open, showing 'INGRESSANTES' (selected) and 'CONCLUINTES'. A red arrow points to the 'CONCLUINTES' option. Below the dropdown are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. The footer contains the text 'Portal do Coordenador' and 'SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - 197c7812c5a0.treinasigaa - vTREINAMENTO\_4.12.13.38'.

















4. O SIGAA listará vários grupos de estudantes de acordo com o percentual de integralização (considerando o êxito nos componentes curriculares nos quais estão matriculados): acima de 90%, acima de 80%, etc. O critério de habilitação de estudantes concluintes habilitados resulta em dois grupos: I-aqueles que tenham previsão de integralização de 80% ou mais da carga horária mínima do currículo do curso definido pela IES e não tenham previsão de colação de grau até 31 de agosto de 2026; II-aqueles com previsão de integralização de 100% da carga horária do curso até julho de 2027.

5. Para selecionar os do Grupo I, a coordenação deve selecionar os que têm percentual 80% ou mais e desmarcar os que são “formandos” e aqueles com matrículas trancadas. Estudantes sem vínculo ou matrícula trancada são considerados **não** habilitados, portanto não devem ser inscritos. Já os estudantes formandos têm previsão de colar grau antes de 31 de agosto de 2026, e, pelo edital, são **não** habilitados. Logo, também **não devem ser inscritos**.

DISCENTE(S) ENCONTRADO(S) (339)						
<input type="checkbox"/> Matrícula	Nome	Total Integralizado	Status Discente	Ano-Período Conclusão		
<input type="checkbox"/> Acima de 80% Integralizado						
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20180		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20180		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20180		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20180		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20160		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20190		88%	FORMANDO	2024	2	
<input type="checkbox"/> 20170		88%	ATIVO	2024	2	

6. Para selecionar os do Grupo II, a coordenação deve selecionar dentre os estudantes com percentual abaixo de 80% aqueles que têm previsão de colar grau antes de julho do ano seguinte. O curso pode usar o percentual de integralização como referência e decidir se é possível o estudante cumprir aquele percentual restante em até dois períodos (2026.2 e 2027.1). Na dúvida, deve ser analisado o histórico escolar do estudante. No final de cada linha, tem o ícone que permite acessar o histórico do estudante.

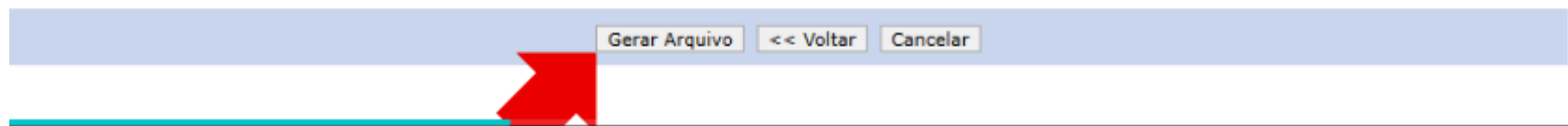
Observação: cada coordenação deve levar em consideração a estrutura curricular de seu curso. Existem casos de disciplinas com carga horária elevada, como TCC, por exemplo, e às vezes, são justamente essas que o estudante está devendo.

<input type="checkbox"/> Acima de 70% Integralizado							
<input type="checkbox"/>	201		77%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		76%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		76%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		76%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		75%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		74%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		74%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	201		74%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		73%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	201		73%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	201		73%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	201		73%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	201		73%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	201		73%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	201		73%	ATIVO	2024	2	
<input type="checkbox"/>	202		73%	ATIVO	2024	2	

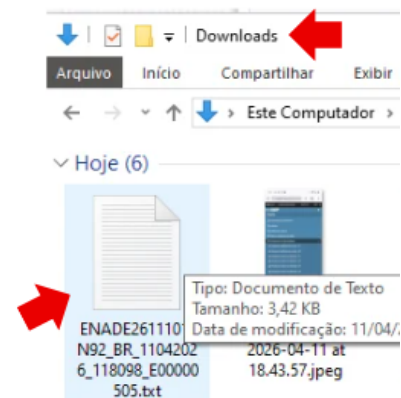
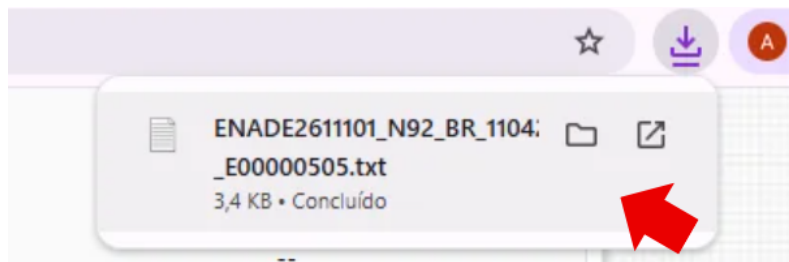
7. Depois de selecionados os estudantes, clicar em “Avançar”.



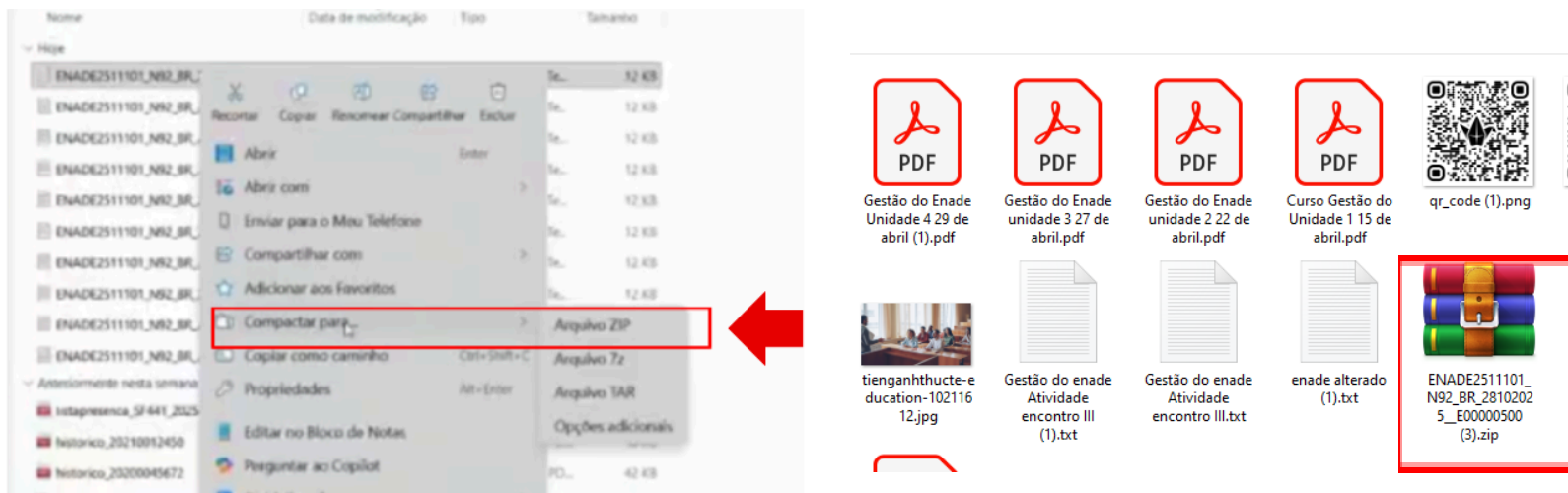
8. Para finalizar o processo no SIGAA, clicar em “Gerar Arquivo” no final da lista gerada.



9. Será gerado um Arquivo .txt que provavelmente estará salvo na pasta “Downloads” do dispositivo.



10. Para inserir o arquivo no Sistema Enade, é preciso compactar para arquivo ZIP. Para fazer isso, acesse a pasta na qual está o arquivo txt e clique com o botão direito do mouse. Escolha a opção “Compactar para arquivo zip”. É o arquivo “zipado” que deverá ser enviado no “Sistema Enade”.



11. Caso não consiga compactar como apresentado no passo anterior, pode ser feito acessando algum site que ofereça esse recurso (<https://www.compress2go.com/pt/criar-arquivo-zip>). Para isso clica em “Escolher o Arquivo”, escolhe o arquivo .txt gerado pelo SIGAA. O site carregará o arquivo. Deve-se clicar em “Iniciar” para realizar a compactação. Depois de compactado, clica em “Baixar”. É esse arquivo tipo zip baixado que deverá ser enviado no Sistema Enade.



12. Acessar o Sistema Enade (<https://enade.inep.gov.br/enade/>) como coordenador e entrar com os dados da conta [gov.br](https://gov.br). Caso o acesso esteja normal, deverá aparecer a página de acompanhamento no qual há a “Declaração de existência de estudantes habilitados para a Avaliação Teórica”. Se a coordenação não conseguir acessar tal página (um problema comum é o sistema não carregar as funções, aparecendo apenas uma tela com a informação “entrar com [gov.br](https://gov.br)”), deve enviar um e-mail para [avaliacao.dai@ufpe.br](mailto:avaliacao.dai@ufpe.br) para informar a situação.

The screenshot shows the Enade system interface. The top navigation bar includes the INEP logo and the text 'Enade'. Below this, there are fields for 'Edição vigente: 2026', 'IES: PERNAMBUCO', 'Perfil: COORDENADOR', 'Curso:', 'Área de enquadramento: QUÍMICA (LICENCIATURA)', and 'Localidade:'. The main content area is titled 'Página de Acompanhamento' and features a dropdown menu for 'Edição' set to '2026'. Below this is a section for 'Informações do curso' with fields for 'Curso: 1126881 - QUÍMICA', 'Instituição:', 'Área de enquadramento: QUÍMICA (LICENCIATURA)', 'Modalidade: Presencial', 'Campus:', and 'Rótulo CINE: 0'. A red box highlights a table titled 'Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação Teórica' with the following data:

Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação Teórica		
Declaração de existência: Não preenchido	Concluinte: Não informado	Ingressante: Não informado
Quantidade de ingressantes: 0		
Quantidade de concluintes: 0		

Below the table is another section for 'Declaração de existência de estudantes habilitados para Avaliação de Prática' with a 'Declaração de existência: Não preenchido' status. At the bottom, there is an 'Inscrições' section with dates for 'Período de inscrições' and 'Retificação de inscrições', and fields for 'Preenchimentos do cadastro do estudante' and 'Preenchimento do questionário do estudante'.

13. Preencher a “Declaração de existência de estudantes habilitados” com “Sim” se for o caso.

14. Para inscrever em lote, clique na opção “Inscrição em lote” no menu lateral esquerdo.

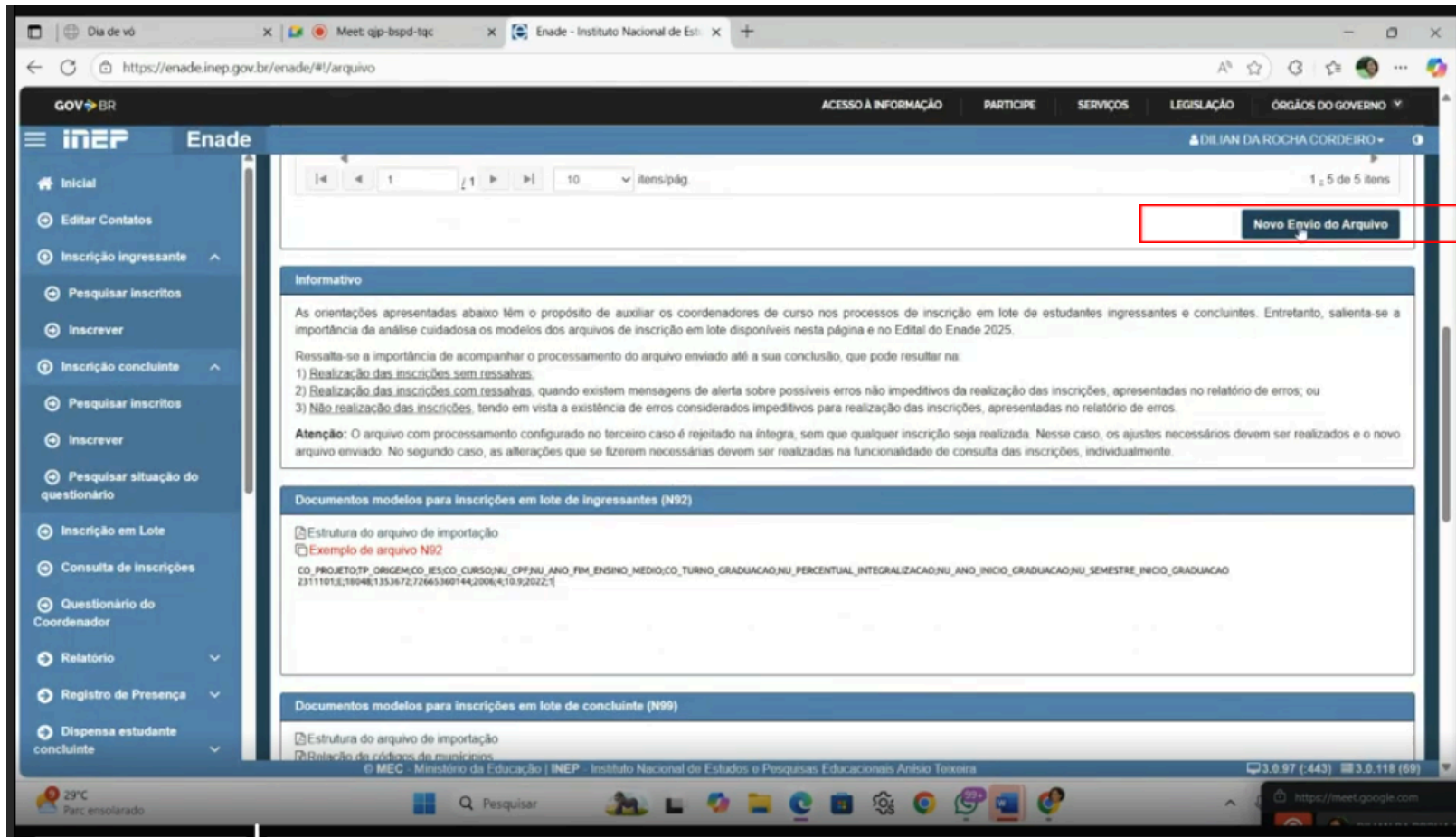
The image shows a screenshot of the INEP Enade system interface. The top navigation bar includes 'GOV BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'SERVIÇOS', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. The main header displays 'Edição vigente: 2025', 'Curso: 13580-PEDAGOGIA', 'IES: 560-UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO', 'Área de enquadramento: PEDAGOGIA (LICENCIATURA)', 'Perfil: COORDENADOR', and 'Localidade: Recife-PE'. The user is identified as 'DILIAN DA ROCHA CORDEIRO'.

The main content area is titled 'Inscrição ingressante' and contains a form for 'Inscrever'. The form is divided into two sections: 'Informações do estudante' and 'Informações acadêmicas'. The 'Informações do estudante' section includes fields for 'CPF', 'Nome', 'Data de nascimento', 'Sexo' (with radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'), and 'Nome da mãe'. The 'Informações acadêmicas' section includes fields for 'Ano de conclusão do Ensino Médio', 'Turno do curso de graduação' (with a dropdown menu), 'Percentual de integralização do curso', and 'Ingresso no curso'.

The left sidebar menu contains the following items: 'Inicial', 'Editar Contatos', 'Inscrição ingressante', 'Pesquisar inscritos', 'Inscrever', 'Inscrição concluinte', 'Pesquisar inscritos', 'Inscrever', 'Pesquisar situação do questionário', 'Inscrição em lote' (highlighted with a red box), 'Consulta de inscrições', 'Questionário do Coordenador', 'Relatório', 'Registro de Presença', and 'Dispensa estudante concluinte'.

The bottom of the screenshot shows a Windows taskbar with the search bar, taskbar icons, and a browser window displaying the URL 'https://enade.inep.gov.br/enade/#/arquivoUsuarioProjeto'.

15. Rolar a página até encontrar a opção “Novo Envio de Arquivo”.



16. Em “Período de Envio”, selecione a opção “Inscrição Concluintes” e clicar em “Escolher Arquivo”. Escolha o arquivo compactado como zip (salvo em alguma pasta do computador) e a seguir clique em “Realizar Envio do Arquivo”.

de

ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE SERVIÇOS LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

DILIAN DA ROCHA CORDEIRO

Edição vigente: 2025 IES: 580-UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO Perfil: COORDENADOR  
Curso: 13580-PEDAGOGIA Área de enquadramento: PEDAGOGIA (LICENCIATURA) Localidade: Recife-PE

### Envios e Acompanhamentos

Realize o envio dos dados via upload de arquivo, com formato TXT e compactado via ZIP.

#### Realizar Envio do Arquivo

**Dados do Envio do Arquivo**

Preencha corretamente os itens obrigatórios para realizar a operação. O resultado do envio do arquivo deverá ser visualizado através do ícone Q, na tela de listagem de envios e acompanhamentos:

**Período de Envio:** \*

N92 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Ingressantes: 15/09/2025 a 30/10/2025

**Arquivo:** \*

Escolher arquivo

Voltar Realizar Envio do Arquivo

#### Informativo

As orientações apresentadas abaixo têm o propósito de auxiliar os coordenadores de curso nos processos de inscrição em lote de estudantes ingressantes e concluintes. Entretanto, salienta-se a importância da análise cuidadosa os modelos dos arquivos de inscrição em lote disponíveis nesta página e no Edital do Enade 2025.

Ressalta-se a importância de acompanhar o processamento do arquivo enviado até a sua conclusão, que pode resultar na:

- 1) Realização das inscrições sem ressalvas;
- 2) Realização das inscrições com ressalvas, quando existem mensagens de alerta sobre possíveis erros não impeditivos da realização das inscrições, apresentadas no relatório de erros; ou
- 3) Não realização das inscrições, tendo em vista a existência de erros considerados impeditivos para realização das inscrições, apresentadas no relatório de erros.

**Atenção:** O arquivo com processamento configurado no terceiro caso é rejeitado na íntegra, sem que qualquer inscrição seja realizada. Nesse caso, os ajustes necessários devem ser realizados e o novo arquivo enviado. No segundo caso, as alterações que se fizerem necessárias devem ser realizadas na funcionalidade de consulta das inscrições, individualmente.

© MEC - Ministério da Educação LINER - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira 3.0.97 / (443) 3.0.118 / (60)

17. **ATENÇÃO!** O sistema mostrará a mensagem “Sucesso ao salvar”, mas é necessário checar se o processamento encontrou erros. Na parte de baixo da página, clique no ícone mais à direita (log de erros).

The screenshot displays the INEP ENADE system interface. At the top, there is a navigation bar with 'GOV BR' and 'INEP Enade'. Below this, a sidebar on the left contains various menu items such as 'Inscrição Ingressante', 'Pesquisar inscritos', and 'Inscrição concluíte'. The main content area features a search form with 'Situação Atual' and 'Código do Projeto' (2511101,2411101) fields, and a 'Pesquisar' button. Below the search form is a table with the following columns: ID/Nome do Arquivo, Período de Envio, Responsável, Envio, Linhas (com título...), and Ações. The table contains six rows of data. A red box highlights the 'Log de Erros' icon in the 'Ações' column of the first row. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' of '1' items per page, and a 'Novo Envio do Arquivo' button.

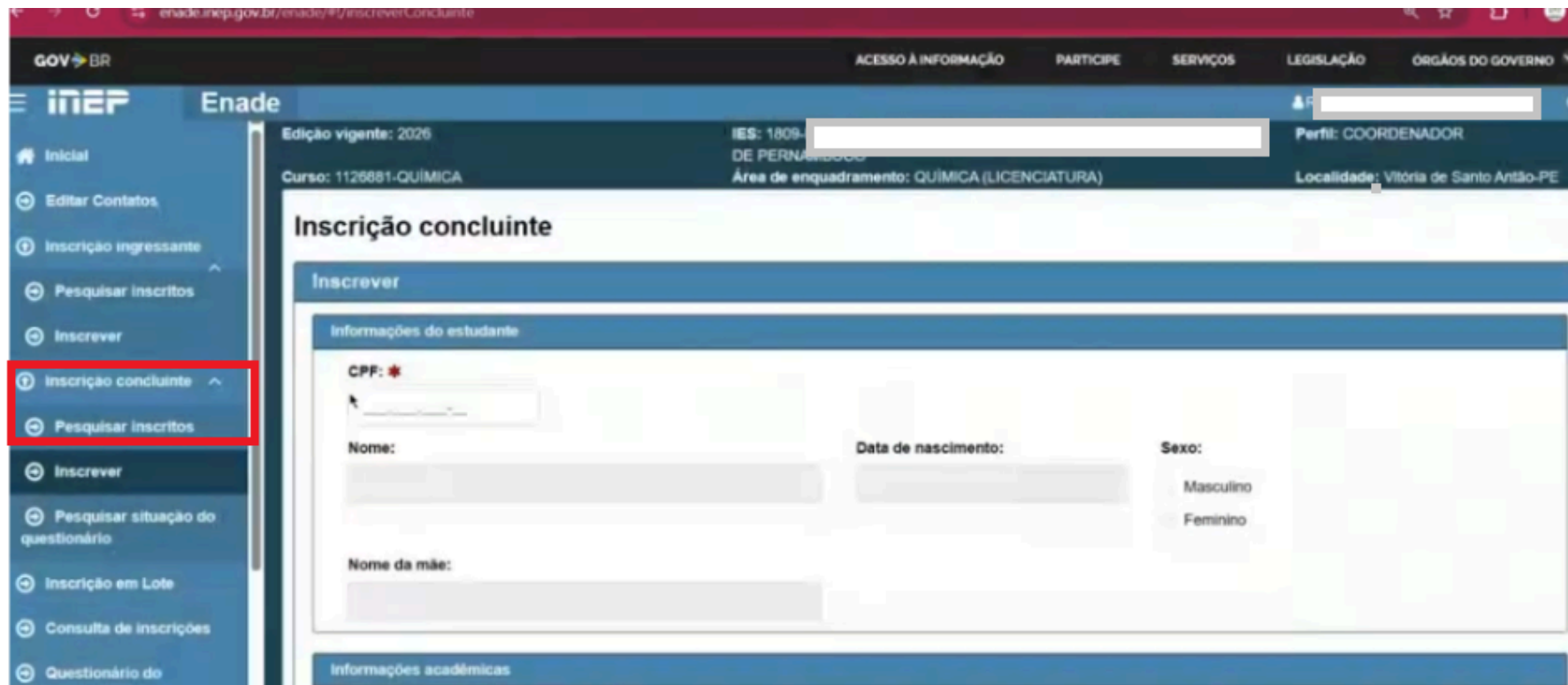
ID/Nome do Arquivo	Período de Envio	Responsável	Envio	Linhas (com título...)	Ações
[254590] ENADE2511101_N92_BR_2025	N92 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Ingressantes:	DILIAN DA ROCHA C	24/09/2025, 15:42:13	240	Q [Log de Erros]
[241062] ENADE2511101_N99_BR_2025	N99 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Regulares Cor	DILIAN DA ROCHA C	18/06/2025, 15:08:53	94	Q [Log de Erros]
[233908] ENADE2511101_N99_BR_2025	N99 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Regulares Cor	DILIAN DA ROCHA C	12/06/2025, 15:11:25	256	Q [Log de Erros]
[232773] ENADE2511101_N99_BR_2025	N99 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Regulares Cor	DILIAN DA ROCHA C	10/06/2025, 17:10:07	256	Q [Log de Erros]
[211403] ENADE2411101_N92_BR_2024	N92 - [2411101] ENADE - Inscrição Ingressantes: 23/07	ANA PAULA FERNA	09/08/2024, 09:42:46	97	Q [Log de Erros]
[211302] ENADE2411101_N99_BR_2024	N99 - [2411101] ENADE - Inscrição Regulares Concluint	ANA PAULA FERNA	09/08/2024, 09:43:40	183	Q [Log de Erros]

18. Caso não tenha nenhum dado errado que invalide a inscrição, aparece a mensagem “Relatório de validação vazio”(Caso, o sistema apresente erro, será necessário verificar qual o erro. Veja os passos a partir do 20º ).

The screenshot displays a web application interface with a dark header containing navigation links: 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'SERVIÇOS', and 'LEGISLAÇÃO'. A user profile 'DILIAN DA ROCHA' is visible in the top right. A white modal dialog box is centered on the screen, containing the text 'Relatório de validação vazio' and a close button. Below the dialog, the main interface shows a form with fields for 'Nome do Arquivo:', 'Identificador (ID) do Arquivo:', 'Responsável pelo Envio:', 'Situação Atual:' (with a dropdown menu showing 'Selecione'), and 'Código do Projeto:' (with the value '2511101,2411101'). At the bottom, a table lists data for three records:

ID/Nome do Arquivo	Período de Envio	Responsável	Envio	Linhas (com título:..)
[254590] ENADE2511101_N92_BR_2025(	N92 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Ingressantes: 1	DILIAN DA ROCHA C	24/09/2025, 15:42:13	240
[254572] ENADE2511101_N92_BR_2025(	N92 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Ingressantes: 1	DILIAN DA ROCHA C	24/09/2025, 15:50:53	240
[254569] ENADE2511101_N92_BR_2025(	N92 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Ingressantes: 1	DILIAN DA ROCHA C	24/09/2025, 15:46:04	240

19. Para finalizar a checagem se os estudantes foram de fato inscritos, a coordenação pode ir em “Inscrição Concluintes” no menu lateral esquerdo e clicar em “Pesquisar Inscritos”. Ao colocar a edição atual e clicar em “Pesquisa”, o Sistema deverá listar abaixo todos os inscritos e informar a quantidade. O arquivo de inscritos também pode ser salvo, clicando em “Exportar Inscrições” no final da página.



GOV BR

ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE SERVIÇOS LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

INEP Enade RONALDO DIONISIO DA SILVA

Origem da inscrição: Tradicional  
Preenchimento questionário: Sim  
Exatidão 4º ano de Medicina? Seleccione

Limpar Pesquisar

Edição	Código	Nome da	Código	Nome do	Nome do	Tipo de inscrição	Condição da inscrição	4º ano de Medicina?	Ações
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	ANDERS...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	BRASIL...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	JOAO LA...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	JULIO C...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	MARIA E...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	JAIRO B...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	JOSE G...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	OTNIEL ...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	DANIEL ...	Concluinte	Regular	Não	🔍
2025	1809	INSTITU...	1126881	QUÍMICA	MARIA L...	Concluinte	Regular	Não	🔍

1 2 10 itens/pág. 1 - 10 de 19 itens

Exportar inscrições



20. Caso o Sistema mostre algum erro, é possível que seja algum dado inconsistente, como o ano de conclusão do ensino médio que esteja errado. Nesse caso, ele diz quais linhas tem erro. A partir dessa informação, a coordenação pode identificar qual é o estudante e solicitar a correção dos dados ao Registro Escolar (PROGRAD) ou solicitar a informação ao estudante e a própria coordenação fazer a alteração no arquivo txt gerado pelo Sigaa.

**Relatório de validação de análise Sintática**

Foi realizada a validação do arquivo: ENADE2511101\_N92\_BR\_20250924\_13580\_20250924154213.txt na data de 24/09/2025 15:42:20.  
Foi(ram) encontrado(s) durante a validação:

- 1 erro(s)

Linha	Descrição	Tipo
160	O campo NU_ANO_FIM_ENSINO_MEDIO não atendeu o critério desejado. O valor informado não atende o padrão definido no layout.	Erro

Linhas (com título): 240

Ações

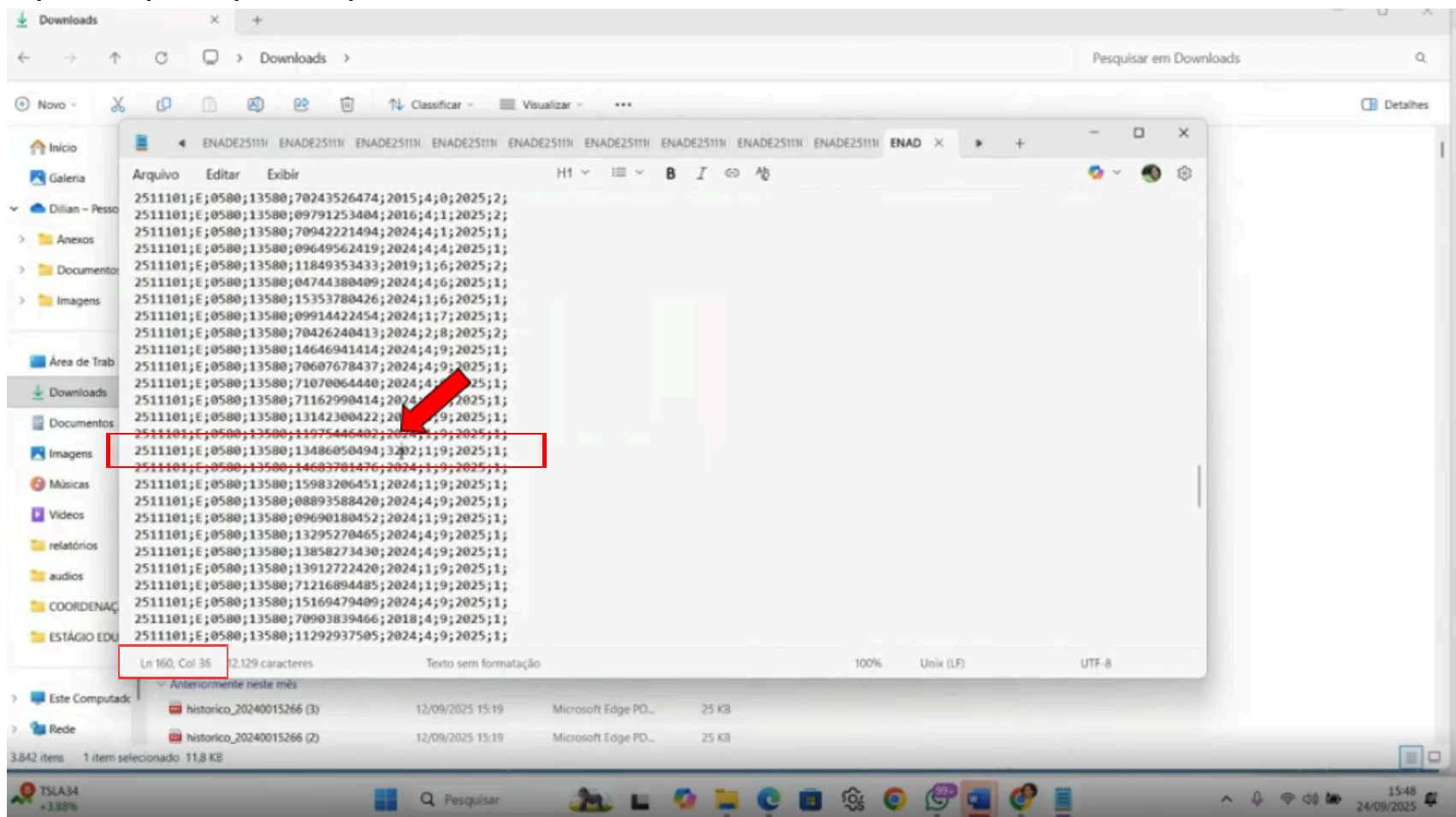
Linha	Descrição	Tipo
[241062] ENADE2511101_N99_BR_20250924154213	N99 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Regulares Con	DILIAN DA ROCHA C
[233908] ENADE2511101_N99_BR_20250924154213	N99 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Regulares Con	DILIAN DA ROCHA C
[232773] ENADE2511101_N99_BR_20250924154213	N99 - [2511101] ENADE 2025 - Inscrição Regulares Con	DILIAN DA ROCHA C
[211403] ENADE2411101_N92_BR_20240908094246	N92 - [2411101] ENADE - Inscrição Ingressantes: 23/07/2024	ANA PAULA FERNAN
[211302] ENADE2411101_N99_BR_20240908094340	N99 - [2411101] ENADE - Inscrição Regulares Concluinte	ANA PAULA FERNAN

1 de 6 de 6 itens

Novo Envio do Arquivo

© MEC - Ministério da Educação | INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

21. Para alterar no arquivo, abra o arquivo salvo e procure a linha na qual foi informado o erro. Corrija o dado errado, salve o arquivo e repita os passos a partir do 10º.



**EM CASO DE DÚVIDAS, ENVIAR E-MAIL PARA [AVALIACAO.DAI@UFPE.BR](mailto:AVALIACAO.DAI@UFPE.BR), PREFERENCIALMENTE COM PRINTS DE TELAS QUE DESCREVEM COMPLETAMENTE A SITUAÇÃO.**