

III Encontro Nacional do Censo da Educação Superior

Cadastro e-MEC

CGDIRES/DPR/SERES

Novembro - 2013

OBJETIVO

- Apresentar o **Contexto** do cadastro desde o último encontro do Censo (nov/2012-nov/2013).
- Focar em como otimizar o processo de **Adequação Cadastral**, mesmo sem novas funcionalidades no e-MEC.

CONTEXTO 2012-2013

Mudança de
prestador de
serviços de TI do
MEC



Contexto: Projeto de
novo sistema e de
novas
funcionalidades –
calendário, RR automático,
Embargo, Reconhecimento
condicionado a PC, etc

IMPACTOS

Paralisação do
Projeto e-MEC 2.0 – 1º
semestre;

Morosidade na
correção de erros e
implantação de novas
funcionalidades na
atual versão

HOJE: Projeto e-MEC 2.0 retomado, em paralelo ao Projeto de saneamento do cadastro. Ritmo de atendimento das correções melhor, mas ainda lento.

ADEQUAÇÕES DO CADASTRO

Alterações nas informações relativas a cursos e instituições, de forma a mantê-las em **conformidade** com os atos autorizativos* vigentes. Envolve tanto atualizações no âmbito da **autonomia** como **correções** cadastrais.

● Importância do papel da IES no saneamento cadastral

● Como solicitar as adequações

● Principais tipos de adequações identificadas

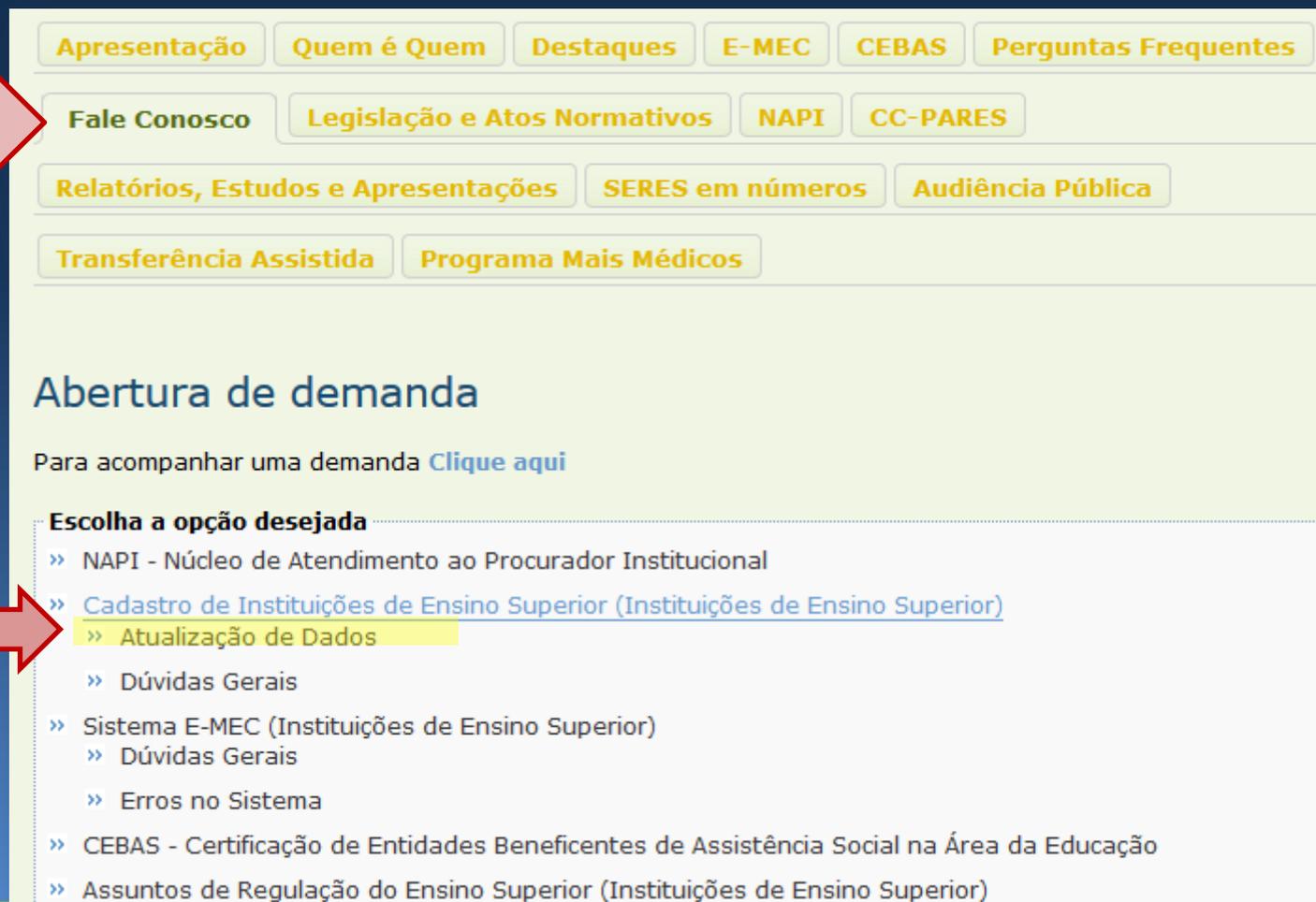
1 Importância do papel da IES para o saneamento cadastral

- PI com o auxílio dos Coordenadores dos cursos **monitoram** as informações relativas a cada curso no cadastro, em especial, **local de oferta**, quantidade de **vagas** autorizadas, existência de **duplicidade** de código, atualização dos **atos** vinculados ao curso.
- Ao verificar uma não conformidade, PI gera **demanda de adequação** cadastral.

ADEQUAÇÕES DO CADASTRO

2 Como solicitar as adequações

Opção Fale conosco na página da SERES no portal do MEC



The screenshot shows the navigation menu of the MEC portal. The menu items are arranged in a grid-like structure with yellow buttons on a light green background. The items are: Apresentação, Quem é Quem, Destaques, E-MEC, CEBAS, Perguntas Frequentes; Fale Conosco, Legislação e Atos Normativos, NAPI, CC-PARES; Relatórios, Estudos e Apresentações, SERES em números, Audiência Pública; Transferência Assistida, Programa Mais Médicos.

Below the menu, the section 'Abertura de demanda' is visible. It contains the text 'Para acompanhar uma demanda [Clique aqui](#)' and a list of options under the heading 'Escolha a opção desejada'. A red arrow points to the 'Atualização de Dados' option under the 'Cadastro de Instituições de Ensino Superior' category.

Abertura de demanda

Para acompanhar uma demanda [Clique aqui](#)

Escolha a opção desejada

- » NAPI - Núcleo de Atendimento ao Procurador Institucional
- » [Cadastro de Instituições de Ensino Superior \(Instituições de Ensino Superior\)](#)
 - » **Atualização de Dados**
 - » Dúvidas Gerais
- » Sistema E-MEC (Instituições de Ensino Superior)
 - » Dúvidas Gerais
 - » Erros no Sistema
- » CEBAS - Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área da Educação
- » Assuntos de Regulação do Ensino Superior (Instituições de Ensino Superior)

Abertura de Demanda

2

Dados da Demanda

* Tipo de Demanda	Assunto
Solicitação De Informação	Atualização de Dados
* Descrição	
ADEQUAÇÃO PARA O SISU	
Descrição da demanda e informação sobre o(s) anexo(s)	

Indique o programa, se houver. Resuma a demanda e fale sobre os anexos.

Dados de Identificação

* Nome	* E-mail
Digite seu nome	Digite seu e-mail
* Perfil usuário	CPF
Selecione seu perfil...	Digite seu CPF
* UF	
Selecione seu Estado...	

Dados Telefônicos

* Telefone	* Tipo
Digite seu telefone principal	Selecione o tipo do seu telefone principal...

Dados da Instituição de Ensino Superior (IES)

Tipo instituição	UF IES
Instituição de Ensino Superior pública municipal	PARAIBA
Nome da IES	
ESCOLA SUPERIOR DE AVIAÇÃO CIVIL - ESAC	

* Preenchimento obrigatório.

Caso deseje atendimento por telefone, o número da nossa Central de Atendimento é 0800 616161.

[SALVAR](#) [LIMPAR](#) [VOLTAR](#) [IMPRIMIR](#)

Clique para anexar documento:

Insira os anexos necessários.

ADEQUAÇÕES DO CADASTRO

3 Principais tipos de adequações identificadas e formato da demanda

- Adequação de quantidade de **VAGAS** autorizadas dos cursos
- Extinção de código de cursos em **duplicidade**;
- Associação de cursos distintos com entrada única a um **ABI**;
- Indicação de cursos com status “**Em Extinção**”;
- Unificação de códigos de Curso **EAD** em duplicidade devido a polos distintos;
- Adequação do **local de oferta** (endereço) de curso presencial
- Atualização dos **atos** autorizativos dos cursos

● Adequação de quantidade de vagas autorizadas dos cursos

<<Dados da Instituição >>

Assunto: **Adequação da quantidade de vagas autorizadas de curso**

ADEQUAÇÃO DA QUANTIDADE DE VAGAS AUTORIZADAS DE CURSO				
Código	Denominação	Grau	Qde Vagas* ¹	Observação / ato

Notas:

*¹ Encaminhar documento comprobatório que respalde a alteração e indicar o tipo de ato e número no campo "Observação/ato".

● Extinção de código de cursos em duplicidade

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Solicitação de extinção de curso por duplicidade de código

EXTINÇÃO DE CURSO POR DUPLICIDADE DE CÓDIGO				
Curso a ser mantido *1			Cursos a ser extintos por duplicidade	
Código	Denominação Atual	Adequação da denominação *2	Código	Denominação

Notas:

*1 No momento da extinção do código, caso o curso indicado pela IES para ser mantido não seja aquele que possui a maior quantidade de indicadores/conceitos atuais associados, a equipe da CGDIRES poderá indicar um código diferente do indicado pela instituição.

*2 Algumas vezes a denominação precisa de ajuste para adequação ao último ato autorizativo. Por exemplo, no caso de “Comunicação Social”, o curso a ser mantido possui esta denominação, mas na verdade conforme o ato autorizativo deve constar “Comunicação Social – Jornalismo”.

● Associação de cursos distintos com entrada única a um ABI

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Criação/Adequação de ABI e associação de cursos

CRIAÇÃO/ADEQUAÇÃO DE ABI E ASSOCIAÇÃO DE CURSOS						
ABI a ser criada ou adequada		Cursos associados na ABI				Observação
Código ^{*1}	Nome ABI	Código	Denominação	Grau	Vagas ^{*2}	

Notas:

^{*1} Caso a ABI deva ser criada este campo deve estar em branco, no caso de haver necessidade de adequação, por exemplo, a ABI já existe, mas é necessário associar mais cursos, deverá ser indicado o código da ABI existente.

^{*2} Se houver necessidade de alteração da quantidade de vagas em relação ao que consta no cadastro, encaminhar documento comprobatório que respalde a alteração e indicar o tipo de ato e número no campo "Observação". Algumas vezes quando a quantidade de vagas do ato autorizativo é o total, sem especificação, a sugestão é que seja informada em cada curso a divisão equitativa do total de vagas em relação aos cursos associados.

Indicação de cursos com status “Em Extinção”

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Alteração de situação “Em atividade” para “Em extinção” de curso sem novo ingresso

RELAÇÃO DE CURSOS “EM ATIVIDADE” PARA ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO PARA “EM EXTINÇÃO”			
Código do curso	Denominação	Justificativa	Data conclusão da última turma ^{*1}

Notas:

^{*1} Indicar a justificativa e a data prevista para conclusão da última turma.

● Adequação do local de oferta de curso presencial

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Adequação do Local de Oferta de curso Presencial

ADEQUAÇÃO DO LOCAL DE OFERTA DE CURSO PRESENCIAL								
Curso Presencial		Endereço do curso no cadastro			Endereço correto			Observação / ato ^{*2}
Código	Denominação	Código	Denominação	Endereço completo ^{*1}	Código	Denominação	Endereço completo ^{*1}	

Notas:

^{*1} Todos os campos de endereço, incluindo CEP, município e UF.

^{*2} Para alterações no âmbito da autonomia, enviar documento que comprove o vínculo do endereço ao curso

Atenção:

➤ Os documentos comprobatórios do endereço devem ser mantidos atualizados no cadastro.

● Atualização dos atos autorizativos dos cursos

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Atualização dos atos relacionados a curso

ATUALIZAÇÃO DA RELAÇÃO DE ATOS DE CURSO					
Curso		Ato a inserir			
Código	Denominação	Tipo do Ato* 1	Tipo de documento* 2	Número do documento	Data da Publicação

Notas:

*1 *Autorização, Reconhecimento de Curso, Renovação de Reconhecimento, Aditamento de Endereço, etc.*

*2 *Portaria, Resolução, Decreto, etc.*

Atenção:

➤ Os documentos devem ser anexados à demanda.

ATENÇÃO

- Extinção de curso por encerramento da oferta é demanda para o setor de Regulação.
- Demandas de erro do sistema devem ser encaminhadas com a descrição do problema e a(s) tela(s) de erro anexadas.
- Prazos não cumpridos pelas IES em virtude de problemas do sistema, desde que devidamente comprovadas, serão reabertos.
 - a comprovação pode ser realizadas, por meio de demandas protocoladas tempestivamente pelo Fale conosco, com *print* de tela, quando couber.
- Está em atendimento a correção para o reflexo das portarias publicadas e já inseridas nos processos.

Perguntas