

Toda a comunidade acadêmica deve estar atenta ao seu papel durante a realização do ciclo avaliativo.

PI	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar as comunicações oficiais do Inep sobre o Enade tão logo sejam recebidas • Apoiar os cursos na interlocução com o Inep • Fornecer relatórios e documentos relativos ao Enade • Publicizar os resultados do Enade
CAEG/DEG	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar e orientar as Unidades Acadêmicas sobre as diretrizes, prazos e procedimentos afetos ao Enade. • Assessorar, em colaboração com a Procuradoria, as Unidades Acadêmicas no Enade no que tange aos processos pedagógicos. • Assessorar as coordenações de curso no processo de inscrição dos estudantes habilitados ao Enade. • Cadastrar no SIG a Edição do Enade e vincular os cursos avaliados.
Coordenador (a) do curso avaliado	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir junto à PI o enquadramento do curso. • Manter-se atualizado (a) sobre as informações relativas ao Enade por meio da leitura do Edital e demais instrumentos legais, bem como das comunicações feitas pela CAEG e PI. • Executar todas as ações que lhe são atribuídas em Edital. • Promover ampla divulgação do Exame junto ao corpo discente • Realizar o levantamento dos estudantes habilitados a partir de relatórios específicos solicitados à Procuradoria Institucional. • Orientar e acompanhar os estudantes em todas as etapas do Exame, mantendo registro do acompanhamento e contato com os estudantes.
Unidades Acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar a interlocução institucional com os estudantes. • Organizar, em colaboração com as coordenações de cursos, ações para conscientização da relevância do Exame para a avaliação dos cursos e da Universidade, apresentando possibilidades de familiarização do estudante com o tipo de prova e mecanismos de avaliação do Enade. • Manter registro das ações de divulgação e dos relatórios gerados pelo Enade por se tratar de regulação do curso.
Estudante do curso avaliado	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar ciência do Edital e executar, dentro dos prazos, todas as ações que lhe forem atribuídas. • Acessar o Sistema Enade e preencher o cadastro. • Preencher com atenção e responsabilidade o Questionário do Estudante • Realizar a prova no dia estabelecido no Edital • Solicitar dispensa de prova, se for o caso, de acordo com os termos e prazos do Edital • Acompanhar a divulgação de seu resultado pelo Inep.
CAEG	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer, mediante solicitação do Coordenador(a) do Curso,

	<p>relatórios com dados de estudantes para subsidiar a decisão das coordenações quanto à habilitação de acordo com os critérios estabelecidos no Edital do ciclo avaliativo.</p>
SAA	<ul style="list-style-type: none">• Registrar no histórico escolar a situação de regularidade do estudante no Enade, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com os relatórios fornecidos pelo Coordenador (a) do Curso ou CAEG.• Cuidar para que nenhum estudante cole grau sem o devido registro de sua situação perante o Enade.