



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 11 PROPLADI/DDI, DE 25 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre o processo do Censo da Educação
Superior na Universidade Federal Rural da
Amazônia

A Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, no uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional aprovado em 03 de abril de 2019 pela Resolução nº 298 CONSAD em seu artigo nº 4, resolve:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Universidade Federal Rural da Amazônia deverá adotar os procedimentos constantes da presente Instrução Normativa no processo do Censo da Educação Superior.

Art. 2º A presente Instrução Normativa é aplicável a todas unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal Rural da Amazônia.

Art. 3º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Censo da Educação Superior: instrumento de pesquisa mais completo do Brasil sobre as instituições de educação superior que ofertam cursos de graduação e sequenciais de formação específica, bem como sobre seus alunos e docentes. Realizado anualmente, utiliza as informações do cadastro do sistema E-mec. Coleta informações sobre infraestrutura, vagas oferecidas, candidatos, matrículas, ingressantes, concluintes e docentes, nas diferentes formas de organização acadêmica e categoria administrativa.

II – DDI: Diretoria de Desenvolvimento Institucional, pertencente a Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI), responsável institucionalmente pelas informações Censo da Educação Superior da universidade.

III – Recenseador Institucional (RI): é o responsável por preencher os dados da instituição de ensino superior no sistema eletrônico do Censo, o Censup, e garantir a qualidade das informações enviadas ao Inep. Indicado pelo representante legal da instituição, atua como um elo entre a instituição e o Inep, assegurando que os dados declarados sejam precisos e confiáveis.

IV – SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, utilizado pela Universidade federal Rural da Amazônia para gerenciar o registro, o trâmite e o acompanhamento de processos.

Art. 4º É responsabilidade da Diretoria de Desenvolvimento Institucional, através do RI:

I – inserir os dados da instituição no sistema eletrônico do Censo, o Censup. Ele pode trabalhar em conjunto com auxiliares institucionais, na coleta e organização dos dados;

II – analisar as informações declaradas, corrigindo inconsistências e garantindo a qualidade dos dados;

III – responder a questionamentos do Inep sobre os dados declarados, fornecendo informações adicionais e esclarecimentos quando necessário;

IV – atuar como representante oficial da instituição de ensino superior junto ao Inep, sendo o ponto de contato para assuntos relacionados ao Censo.

CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS E DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 6º As unidades administrativas e unidades acadêmicas deverão observar o seguinte fluxo processual durante a realização do processo do Censo da Educação Superior:

I – Após publicação da Portaria anual do Censo, que se dá entre os meses de novembro e janeiro do ano seguinte, a DDI, através do Recenseador Institucional (RI) planeja as ações necessárias para executar o cronograma;

II – O Recenseador Institucional (RI) solicita ao auxiliar institucional que solicite os dados necessários, através de processos via SIPAC, às unidades: Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento, Pró-reitoria de Administração e Finanças, Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, Bibliotecas e Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação. O prazo para devolução de até 20 dias;

III – A Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) deverá indicar um Técnico de Informação (TI) para trabalhar exclusivamente no Censo;

IV – Após devolução dos dados pelas unidades, o Recenseador Institucional (RI) analisa as informações enviadas. No caso de detectar alguma inconsistência, o processo é devolvido à unidade responsável que terá um prazo de até 7 dias para nova devolução. Não havendo inconsistências, o fluxo seguirá normalmente;

V – Com os dados em mãos o Recenseador Institucional (RI) trata os dados para inserir no sistema do Censo;

V – O Recenseador Institucional (RI) solicita então dados dos discentes ao Técnico de Informação (TI);

VI – O Técnico de Informação (TI) extrai os dados dos discentes gerando um arquivo e o envia ao Recenseador Institucional (RI);

VII – O Recenseador Institucional (RI) carrega as informações no sistema do Censo e no caso de haver alguma inconsistência, a informação deverá ser corrigida, para que o fluxo siga normalmente;

VIII – Após analisar todas as inconsistências e corrigi-las o Recenseador Institucional (RI) deverá fechar o sistema e encerrar o Censo.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais da Universidade Federal Rural da Amazônia.

Art. 8º Está autorizada a prestar esclarecimentos a respeito desta Instrução Normativa, a Diretoria de

Desenvolvimento Institucional, unidade responsável pelo processo de credenciamento institucional dentro da Instituição.

Gilmara Maureline Teles da Silva de Oliveira
Pró-reitora de Planejamento e desenvolvimento Institucional



ANEXO Nº 8/2025 - PROPLADI-DDI (15.30.34.05.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/06/2025 15:16)
ANA PAULA SALDANHA EREMITA DA SILVA
SECRETARIO EXECUTIVO
DSI (15.30.34.05.03)
Matrícula: ###470#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufra.edu.br/documentos/> informando seu número: 8, ano: 2025,
tipo: ANEXO, data de emissão: 25/06/2025 e o código de verificação: 4de1634d1f



MINUTA DE NORMAS Nº 6/2025 - DCI (15.30.34.05.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/09/2025 10:26)

VANESSA CRISTINA PENHA PATRICIO

GERENTE - TITULAR

DCI (15.30.34.05.05)

Matrícula: ###162#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufra.edu.br/documentos/> informando seu número: 6, ano: 2025,
tipo: **MINUTA DE NORMAS**, data de emissão: 05/09/2025 e o código de verificação: **1cb247766f**