



**Ministério da Educação**  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

# RELATÓRIO DE GESTÃO

## CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO

### EXERCÍCIO DE 2016

# **Dados para a composição do Relatório de Gestão**

## **SUMÁRIO**

<b>1 INTRODUÇÃO PARTE I</b>	<b>4</b>
<b>2 PERFIL DO CAMPUS</b>	<b>5</b>
2.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA INSTITUIÇÃO	5
2.2 ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS	5
2.3 GESTÃO ADMINISTRATIVA E DO ENSINO	5
<b>3 INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>6</b>
3.1 QUANTITATIVO DE SERVIDORES	6
3.2 CAPACITAÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO E DOCENTES	6
3.3 TITULAÇÃO DE DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS	7
3.4 TITULAÇÃO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	8
3.5 REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS	8
3.6 REGIME DE TRABALHO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	9
3.7 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO POR NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (PCCTAE)	9
<b>4 INFORMAÇÕES SOBRE INGRESSOS E MOVIMENTAÇÕES DE PESSOAS</b>	<b>9</b>
4.1 DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS INGRESSANTES POR CONCURSO	10
4.2 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES EFETIVOS REDISTRIBUÍDOS E REMOVIDOS	10
4.3 DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS QUE APRESENTARAM VACÂNCIA DO CARGO	11
4.4 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES AFASTADOS E DE LICENÇA	12
4.5 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES EFETIVOS CEDIDOS	13
<b>5 INFORMAÇÕES SOBRE DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL</b>	<b>13</b>
<b>6 BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</b>	<b>14</b>
6.1 ALOCAÇÃO DE RECURSOS	14
<b>7 DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA OCUPADA PELO CAMPUS</b>	<b>15</b>
7.1 INFRAESTRUTURA	15
7.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA ÁREA FÍSICA	17
<b>ANEXO I – TERMOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 4</b>	<b>18</b>
<b>1 INTRODUÇÃO PARTE II</b>	<b>21</b>
<b>2 PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO</b>	<b>22</b>
2.1 ALUNOS POR GÊNERO	22
2.2 ALUNOS POR FAIXA ETÁRIA	22
2.3 ALUNOS POR ÁREA DE PROCEDÊNCIA	23
2.4 ALUNOS POR TIPO DE PROCEDÊNCIA ESCOLAR	24
2.5 ALUNOS POR ETNIA	25
<b>3 ANÁLISE DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO I – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 2</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO II – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 3</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO III – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 4</b>	<b>30</b>

# **DADOS GERAIS**

## **Parte I**

Identificação das principais características de Gestão Administrativa, Gestão de Pessoas, Gestão Financeira e Patrimonial e Gestão da Infraestrutura no Campus.

## **1 INTRODUÇÃO PARTE I**

As informações inseridas neste modelo serão apresentadas de forma consolidada do Relatório de Gestão 2016.

Este trabalho tem como objetivo possibilitar o controle das informações para que posteriormente seja realizada uma análise situacional junto a Gestão do Campus.

Desta forma, neste primeiro momento, serão necessários os dados referentes ao ano de 2015 e 2016, respeitando rigorosamente a fonte de dados destacada em cada item e a legitimidade dos fatos motivacionais.

Caso não seja possível a apresentação das informações solicitadas, o Campus deverá fazer a justificativa detalhada para uma perfeita compreensão dos fatos.

Eventuais dúvidas poderão ser retiradas através do e-mail: [relatoriogestao@ifes.edu.br](mailto:relatoriogestao@ifes.edu.br).

## 2 PERFIL DO CAMPUS

### 2.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA INSTITUIÇÃO

Nome de Identificação: Instituto Federal de Educação e Tecnologia do Espírito Santo  
CNPJ: 10.838.653/00021-41 Unidade Gestora: 158886  
Data da Fundação: 09/05/2016  
Endereço: Rod ES 320, KM 118  
Complemento:  
Número: SN  
Bairro: Zona Rural  
UF: ES Cidade: Barra de São Francisco CEP: 29.830-000  
Caixa postal:  
Telefone 01: (27) 3756-8880 Telefone 02: (27) 3756-8881  
E-mail para comunicação institucional: jeanrubyo@ifes.edu.br  
Registro Legal ( Ato, nº, data no DOU): Portaria nº 378 de 09 de Maio de 2016

### 2.2 ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS

Identificar a Diretoria do Campus, Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e setores interligados a cada uma destas respeitando a organização hierárquica e especificando os responsáveis pelos mesmos. Fonte de Dados: Setor de Administração do Campus.

ORGANIZAÇÃO HIERÁRQUICA	
<b>Diretoria do Campus</b>	
<b>Função</b>	<b>Responsável (nome completo)</b>
Diretor- Geral	Jean Rubyo de Oliveira Lopes
Chefe de Gabinete do Diretor Geral	Cristiane Vieira Nunes Valentim
Coordenadora da Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas	Osânia Cléia de Souza
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Daniel Carmo Terin
<b>Diretoria de Administração</b>	
<b>Função</b>	<b>Responsável (nome completo)</b>
Diretor Administrativo	Mauro de Souza Junior
Coordenador de Gestão e de Contratos	José Marcos Soares
Coordenadora de Almoxarifado e Patrimônio	Telma Silva Santos
Coordenadoria de Licitação e Compras	Andreia Almeida
Coordenadoria de Execução Financeira e Orçamentária	Amadeu Ribeiro da Silva
Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte	Valdemar de Moura Costa
<b>Diretoria de Ensino</b>	
<b>Função</b>	<b>Responsável (nome completo)</b>
Diretor de Ensino	Jonadable Alves Palmeira
Coordenador do Curso Técnico em Administração	Leonardo de Miranda Siqueira
Coordenador do Registro Acadêmico	Bruno Porto
Coordenadoria de Gestão Pedagógica	Dayane Graciele de Jesus Miranda
Coordenadoria de Apoio ao Ensino	Julyana Noval de Souza Ferreira
Coordenadoria de Biblioteca	Eliana Bedim Teodoro Moulin Zampirolli
Coordenadoria de Atendimento Multidisciplinar	Wanessa Gonçalves dos Santos

### 2.3 GESTÃO ADMINISTRATIVA E DO ENSINO

Breve histórico da unidade com o perfil institucional onde contemple os principais acontecimentos de caráter histórico no Campus, além de características de gestão administrativas e educacionais. Fonte de Dados: Setor de Administração do Campus.

Dentre tais características, estão a apresentação de:

- Ações realizadas e em andamento que identifiquem os objetivos do Campus;
- Projetos para o desenvolvimento social, assistência ao discente, aperfeiçoamento do corpo técnico-administrativo e de docentes identificando a finalidade e resultados já alcançados;
- Aperfeiçoamentos dos procedimentos administrativos e da área-fim com suas contribuições;
- Outros que se enquadrem em informações referentes à gestão do Campus.

Todas as informações devem se referir ao exercício que está sendo analisado, no caso, o ano de 2015. Não há impedimento na apresentação de itens de anos anteriores devido a realização ou contribuição está alocado no ano de análise.

O campus Barra de São Francisco está em implantação, as instalações permanecem em espaço provisório cedido pela Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco. Suas atividades acadêmicas iniciaram no dia 04 de agosto de 2014.

Em janeiro de 2015, foi iniciada a construção de infraestrutura básica, do bloco didático e subestação elétrica do Campus, contudo, em 2016 as obras foram paralisadas.

Desde o início das atividades letivas em 2014, a Gestão do Ensino pautou todas as atividades na perspectiva da interdisciplinaridade, nesse sentido, buscou realizar planejamentos coletivos de forma que os sujeitos do processo pudessem contribuir efetivamente em cada uma das ações.

Para dar contornos mais nítidos a essa linha ideológica/pedagógica, foi elaborado uma proposta de formação continuada, encontros mensais da equipe de ensino para dialogar sobre os processos educativos visando sempre a construção coletiva, na execução dessa proposta contamos com a parceria da Universidade Federal do Espírito Santo, que permitiu a vinda do Professor Dr. Marcelo Lima para conduzir alguns momentos de estudos.

Em 2016, mantivemos a proposta de criar momentos de reflexões a equipe de ensino dialogassem acerca dos conteúdos, avaliações e metodologias, a fim de superar a visão fragmentada do conhecimento. Nesse contexto, foram trabalhadas as disciplinas do Curso Técnico em Administração, bem como os projetos de extensão.

A concepção de educação aqui proposta tem por finalidade possibilitar uma formação que supera a visão apenas técnica, tomamos como *guion* do nosso trabalho o desenvolvimento social da região. Nesse sentido, foi necessário ampliar o diálogo com os arranjos produtivos locais, abrir canais que permitam entender as demandas sociais e, assim, propor atividades que busquem atender a essas necessidades.

Com a finalidade de ilustrar o trabalho realizado, elencamos algumas atividades interdisciplinares realizadas pela equipe de ensino. As atividades aqui descritas objetivam não apenas trabalhar os conteúdos das disciplinas, mas apontam uma intencionalidade clara de inserir na formação dos alunos um olhar mais crítico da sociedade.

**Plano de Negócios (disciplina):** Essa disciplina foi ofertada como um projeto integrador articulando todas as disciplinas do semestre, os alunos tiveram orientações específicas por áreas do

conhecimento para elaborar um plano de negócio, foram incentivados a procurar empreendimentos no município a fim de propor um plano de negócio, aproximando o conteúdo trabalhado em sala de aula com a realidade, os empreendimentos parceiros pertencem a arranjos produtivos diversos.

### **Jornada Acadêmica:**

Minicurso: Gestão de finanças pessoais;

Minicurso: Filosofia pra que? Reflexões do cotidiano;

Minicurso: Formatação e normatização de trabalhos;

Minicurso: Educação Financeira – Gestão de finanças pessoais.

**Educação para o Trabalho:** Nesta atividade, os alunos foram convidados a produzir um vídeo em que fossem explanadas situações do dia a dia dos trabalhadores em que seus direitos não foram respeitados, com a realização de entrevistas, pequenas matérias jornalísticas ou representações. Os alunos trabalharam os temas em sala de aula, realizaram as filmagens em diversos cenários, as montagens e edições foram feitas no laboratório de informática da Instituição, com o auxílio e orientação do professor de Informática e da monitora da disciplina. Os resultados foram bastante positivos; os vídeos foram criativos e abordaram o tema usando a linguagem dos educandos, com recursos audiovisuais variados e ainda com a participação dos amigos e familiares na produção do trabalho.

**Visitas Técnicas** – Foram realizadas visitas Técnicas pelos alunos à Montadora **FIAT/Belo Horizonte** onde visitaram todo processo produtivo da empresa e no **Instituto Terra – Aimorés/MG**, que teve como objetivo disseminar práticas de sustentabilidade e respeito ao Meio Ambiente entre todos os alunos do campus. Os docentes visitaram **Incubadoras na cidade de Serra/ES** com proposta de sensibilização sobre o tema incubadora de empresas, visando a implantação do NI do Campus BSF. Nessa visita, foi possível aos professores conhecer o modelo de incubação de empreendimentos, também foi possível trocar experiências com seus gestores. Adicionalmente foi possível estreitar os vínculos da rede de contatos do IFES no tema incubadora.

Foram realizadas Palestras de **Sensibilização em Inovação e Propriedade Intelectual** com objetivo de esclarecer o que é Propriedade Intelectual (PI) e sua importância.

“**Arraial do Ifes de São Chico**”, que teve como objetivo promover a cultura, o lazer e o aprendizado dos conteúdos disciplinares a partir da articulação entre teoria e prática, consolidando os programas universais previstos no tópico 9.1.1 da Política de Assistência Estudantil do Ifes.

**A Feira de Troca de Livros** como parte das atividades em comemoração da semana nacional do livro e da Biblioteca e teve por objetivo incentivar a leitura e a ampliação da interação cultural entre a comunidade acadêmica e a comunidade externa. E também incentivar a prática democrática de aproveitamento de livros usados ou excedentes, possibilitando assim, a difusão e a multiplicidade de leitura entre os cidadãos por meio da renovação de seus acervos pessoais sem custos. Além de estimular a produção textual.

As atividades de Pesquisa e Extensão mantém a coerência da linha de atuação da gestão, entendendo que é necessário uma relação dialógica entre todos os setores. As ações aqui descritas estão alinhadas a essa proposta.

Foi dada continuidade em dois projetos de pesquisa, o “Mapeamento das agroindústrias familiares do município de Barra de São Francisco e Região” e o Projeto “Lei 12.965 (Marco Civil da Internet): Reflexão sobre os impactos e conquistas, a partir da visão do corpo docente, discente, administrativo e setores socioeconômicos ligados ao Ifes campus Barra de São Francisco”.

Tivemos a conclusão do Curso de Pós-graduação em Pedagogia da Alternância, finalizado com o evento: Seminário de Pós-graduação em Pedagogia da Alternância: Pesquisa como prática educativa.

Tivemos ainda grandes avanços na oferta de cursos de extensão, como se segue:

Cursos:

- Curso de Extensão Jovem Aprendiz – Assistente Administrativo
- Educação em Direitos Humanos
- Inclusão Digital na Melhor Idade
- Curso de Elaboração de Projetos
- Aprenda a Investir nos mercados de Bolsa de Valores e de Títulos Públicos
- Inovação em Marketing para o Comércio
- Segurança do Trabalho na Mineração

Eventos:

- Inovação e Sustentabilidade: Ideias que te conectam ao futuro
- Virada de Inovação: Transformando Ideias em Negócios
- Produção Agroecológica de alimentos: desafios e possibilidades
- Educação ambiental como ferramenta para uma melhor convivência com a crise hídrica
- Construindo percursos literários em Barra de São Francisco
- VII Seminário de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão da Região Norte-Noroeste do Ifes
- I seminário de sustentabilidade do campus Barra de São Francisco, negócios sociais como enfrentamento da crise hídrica
- Crimes Digitais e o Direito na Era Virtual
- A imagem como recurso de problematização da vida
- Seminário de Pós-graduação em Pedagogia da Alternância: Pesquisa como prática educativa
- Festa Multicultural II Arraiá do Ifes São Chico
- III Mostra de Produtos das Agroindústrias Familiares do Noroeste Capixaba

Todos os estudantes que possuíam perfil exigido pela PAE (Política de Assistência Estudantil – renda abaixo de um salário-mínimo *per capita*) foram atendidos com os seguintes programas específicos de atenção primária: auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio didático/uniforme. Uma das principais metas de 2015 para esse setor foi implementar também programas universais de assistência biopsicossocial e o auxílio monitoria.

### 3 INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO DE PESSOAS

#### 3.1 QUANTITATIVO DE SERVIDORES

Objetivo de apenas identificar a quantidade de servidores que estão presentes no Campus, informando o total de técnico-administrativos e docentes (efetivos e substitutos).

**Docentes efetivos:** Docentes que integram o Quadro de Pessoal Permanente do Campus. Fonte de Dados: Siape.

**Docentes Substitutos:** Docentes que integram o Campus tendo o vínculo através de contrato. Fonte de Dados: Siape.

**Técnico-administrativos em Educação:** Técnico-administrativos que integram o Quadro de Pessoal Permanente do Campus. Fonte de Dados: Siape.

QUANTITATIVO DE SERVIDORES					
Técnico-administrativos em Educação		Docentes Efetivos		Docentes Substitutos	
2015	2016	2015	2016	2015	2016
<b>15</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
TOTAL GERAL					
TAE's + Docentes Efetivos + Docentes Substitutos		2015		2016	
		<b>26</b>		<b>34</b>	
TAE's + Docentes Efetivos		2015		2016	
		<b>26</b>		<b>33</b>	
Docentes Efetivos + Docentes Substitutos		2015		2016	
		<b>11</b>		<b>17</b>	

### **3.2 CAPACITAÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO E DOCENTES**

Informações sobre a capacitação Técnico-administrativa de docentes efetivos realizada fora do programa desenvolvido pelo Ifes.

**Docentes Capacitados:** Quantidade total de Docentes que integram o Quadro de Pessoal Permanente do Campus e receberam capacitação no exercício analisado. Fonte de Dados: Setor de Gestão de Pessoas do Campus.

**Técnico-administrativo em Educação capacitados:** Técnico-administrativo em Educação que integram o Quadro de Pessoal Permanente do Campus e receberam capacitação no exercício analisado. Fonte de Dados: Setor de Gestão de Pessoas do Campus.

**Carga horária de docentes capacitados:** Quantidade de horas atribuídas à capacitação de Docentes Efetivos. Na tabela de inserção de dados deverão está os docentes efetivos. Fonte de Dados: Setor de Gestão de Pessoas do Campus.

**Carga horária de Técnico-administrativo em Educação capacitados:** Quantidade de horas atribuídas a capacitação de TAE's. Fonte de Dados: Setor de Gestão de Pessoas do Campus.

**Despesas com capacitação:** Valores totais gastos com diárias, taxa de inscrições e passagens aéreas, além de outros que estão ligados diretamente a capacitação. Fonte de Dados: Siafi e Setor de Gestão de Pessoas do Campus.

SERVIDORES CAPACITADOS							
Técnico-administrativos em Educação				Docentes Efetivos			
2015		2016		2015		2016	
<b>10</b>		<b>09</b>		<b>08</b>		<b>03</b>	
CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO							
Técnico-administrativos em Educação				Docentes Efetivos			
2015		2016		2015		2016	
<b>586</b>		<b>490</b>		<b>392</b>		<b>136</b>	
DESPESAS COM CAPACITAÇÃO							
Inscrições		Diárias		Passagens		Outros	
2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
<b>10.020,00</b>		<b>29.617,27</b>		<b>13.825,09</b>	<b>3.965,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3980,00</b>		<b>10.943,48</b>					

OUTRAS INFORMAÇÕES

### 3.3 TITULAÇÃO DE DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS

Informar a titulação do corpo docente (efetivos e substitutos) com base no exercício analisado e no anterior.

**Docentes por Nível de Escolaridade ou Titulação:** Docentes com até o Ensino Médio (EM); Graduação (G); Aperfeiçoamento (A); Especialização (E); Mestrado (M); Doutorado (D). Cada docente deve ser inserido em apenas um desses itens e deverão ser contemplados os efetivos e substitutos. Fonte de Dados: Siafi e Setor de Gestão de Pessoas do Campus.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE OU TITULAÇÃO DE DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS 2015						
Tipo/Nível	Ensino Médio	Graduação	Aperfeiçoamento	Especialização	Mestrado	Doutorado
Efetivo	0	0	0	03	06	02
Substituto	0	0	0	00	00	00
Total	11					
	EM+G+A+E+M+D					
NÍVEL DE ESCOLARIDADE OU TITULAÇÃO DE DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS 2016						
Tipo/Nível	Ensino Médio	Graduação	Aperfeiçoamento	Especialização	Mestrado	Doutorado
Efetivo	0	0	0	03	10	03
Substituto	0	0	0	0	01	0
Total Geral	17					
	EM+G+A+E+M+G					

OUTRAS INFORMAÇÕES

### 3.4 TITULAÇÃO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Informar e verificar os principais destaques quanto a titulação do corpo técnico-administrativos do Campus para o período analisado.

**Técnico-administrativos em Educação por nível de escolaridade ou titulação:** Técnicos com até ensino fundamental (EF); Ensino Médio (EM); Ensino Médio/Técnicos (EMT); Graduação (G); Aperfeiçoamento (A); Especialização (E); Mestrado (M); Técnicos com até Doutorado (D). Cada Técnico Administrativo deve ser inserido em apenas um desses itens. Fonte de Dados: Siape.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE OU TITULAÇÃO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO								
Ano/ Nível	Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Médio/Técnico	Graduação	Aperfeiçoamento	Especialização	Mestrado	Doutorado
2015	0	01	02	04	0	06	02	00
2016	0	0	04	01	0	09	03	0
Total de	15							

TAE's 2015	EF+EM+EMT+G+A+E+M+D
Total de TAE's 2016	<b>17</b> EF+EM+EMT+G+A+E+M+D

OUTRAS INFORMAÇÕES	

### 3.5 REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS

Informar a carga horária do corpo docente (efetivos e substitutos) no exercício analisado.

**Docentes por regime de trabalho:** Docentes com 20 horas; Docentes com 40 horas sem Dedicção Exclusiva (SDE); e Docentes com 40 horas e Dedicção Exclusiva (CDE). Cada docente deve ser inserido em apenas um desses itens. Contemplar os docentes efetivos e substitutos. Fonte de Dados: Siape.

REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS 2015				
Tipo/Horas	20 horas	40 horas sem dedicação exclusiva	40 horas com dedicação exclusiva	Total
Efetivo	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
Substituto	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Total por horas (Ef. + Subst.)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES EFETIVOS E SUBSTITUTOS 2016				
Tipo/Horas	20 horas	40 horas sem dedicação exclusiva	40 horas com dedicação exclusiva	Total
Efetivo	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
Substituto	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Total por horas (Ef. + Subst.)	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>17</b>

OUTRAS INFORMAÇÕES	

### 3.6 REGIME DE TRABALHO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Informar a carga horária dos Técnico-administrativo em Educação com base no exercício analisado.

**Técnico-administrativos por regime de trabalho:** Técnico-administrativos com 20 horas; com 25 horas; com 30 horas ; e com 40 horas. Cada Técnico-administrativos deve ser inserido em apenas um desses itens. Os regimes de trabalho são aqueles que estão cadastrados no Siape de acordo com o Edital Público de contratação. Fonte de Dados: Siape.

REGIME DE TRABALHO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO					
Ano/horas	20 horas	25 horas	30 horas	40 horas	Total
2015	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
2016	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
Total por	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Regime de Trabalho dos					
------------------------	--	--	--	--	--

OUTRAS INFORMAÇÕES					

### **3.7 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO POR NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (PCCTAE)**

Neste item deverão ser contemplados todos os Técnico-administrativos do Campus e seu respectivo nível de classificação com base no exercício analisado e na Lei nº 11.091 de 2005.

**Técnico-administrativos em Educação por nível de classificação:** Técnico-administrativos de nível B; de nível C; de nível D; e de nível E. Classificação de acordo com a Lei nº 11.091 de 2005. Fonte de Dados: Siape.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO					
Ano/nível	Nível B	Nível C	Nível D	Nível E	Total
2015	<b>0</b>	<b>04</b>	<b>03</b>	<b>08</b>	<b>15</b>
2016	<b>0</b>	<b>05</b>	<b>04</b>	<b>08</b>	<b>17</b>
Total por nível de classificação	<b>0</b>	<b>09</b>	<b>07</b>	<b>16</b>	<b>32</b>

OUTRAS INFORMAÇÕES					

## **4 INFORMAÇÕES SOBRE INGRESSOS E MOVIMENTAÇÕES DE PESSOAS**

Em um primeiro momento, serão coletados dados sobre os ingressos de Docentes Efetivos e Técnico-administrativos através de concurso público, as movimentações de servidores através de redistribuição, remoção, cessão e os afastamentos e concessões de licenças.

Estas informações estavam apenas contidas na parte consolidada no qual a Diretoria de Gestão de Pessoas faz a coleta das informações.

Desta forma, para este Relatório de Gestão, o Campus deverá buscar junto ao seu setor de Gestão de Pessoas as informações necessárias para integrar a Parte I do Relatório de Gestão 2016.

### **4.1 DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS INGRESSANTES POR CONCURSO**

Identificação das quantidades de servidores que ingressaram no Campus no exercício de 2015 e 2016 através de concurso público.

**Técnico-administrativos Ingressantes no Campus:** Técnico-administrativos que ingressaram no Campus através de concurso público dentro do exercício em análise, independente do processo seletivo ter ocorrido em exercícios anteriores a este, classificados de acordo com o nível estabelecido no PCCTAE ( Nível B, Nível C, Nível D, Nível E). Deve-se levar em consideração a data de efetivo exercício do mesmo. Fonte de Dados: Siape.

**Docentes Ingressantes no Campus:** Docentes efetivos que ingressaram no Campus através de concurso público dentro do exercício em análise, independente do processo seletivo ter ocorrido em exercícios anteriores a este. Deve-se levar em consideração a data de efetivo exercício do mesmo. Fonte de Dados: Siape.

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO INGRESSANTES POR CONCURSO					
Ano/nível	Nível B	Nível C	Nível D	Nível E	Total de Ingressantes
2015	0	02	0	05	07
2016	0	04	01	00	05
Total por nível de classificação					
DOCENTES INGRESSANTES POR CONCURSO					
2015	06				
2016	07				
TOTAL DE INGRESSOS					
TAE's + Docentes Efetivos ingressantes	13				

OUTRAS INFORMAÇÕES

#### **4.2 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES EFETIVOS REDISTRIBUÍDOS E REMOVIDOS**

Identificação das quantidades de servidores que foram redistribuídos e sofreram o processo de remoção no exercício de 2015 e 2016.

**Técnico-administrativos ou Docentes Redistribuídos:** Técnicos – Administrativos ou Docentes que foram redistribuídos do Campus ou para o Campus dentro do exercício em análise, independente da abertura do processo ter ocorrido em exercícios anteriores a este e levar em consideração a data de início das atividades presente no cadastro pessoal. Fonte de Dados: Siape.

**Técnico-administrativos ou Docentes Removidos:** Total de Técnicos – Administrativos ou Docentes que foram removidos do Campus ou para o Campus dentro do exercício em análise, independente da abertura do processo ter ocorrido em exercícios anteriores a este. Deve-se verificar os seus destinos e os motivos da remoção e levar em consideração a data de início das atividades presente no cadastro pessoal. Fonte de Dados: Siape.

MOTIVO DA REMOÇÃO	ANO	REMOVIDOS DO CAMPUS (SAÍDA)		REMOVIDOS PARA O CAMPUS (ENTRADA)	
		TAE'S	DOCENTES	TAE'S	DOCENTES
De Ofício, no interesse da administração	2015	0	0	0	0
	2016	0	0	0	0
A Pedido, a critério da administração	2015	03	03	0	01
	2016	03	0	0	0
A Pedido, para acompanhar cônjuge independente do interesse da administração	2015	0	0	0	0
	2016	0	0	0	0
A Pedido, por motivo de saúde independente do interesse da administração	2015	0	0	0	0
	2016	0	0	0	0
A Pedido, por processo seletivo independente do interesse da	2015	0	0	0	0
	2016	0	0	0	0

administração					
---------------	--	--	--	--	--

OUTRAS INFORMAÇÕES					

#### **4.3 DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS QUE APRESENTARAM VACÂNCIA DO CARGO**

Identificação das quantidades de servidores que apresentaram vacância no Campus no exercício de 2015.

**Técnico-administrativos com vacância no Campus:** Técnico-administrativos que apresentaram vacância no Campus sendo o motivo aquele compreendido na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, artigo 33. Fonte de Dados: Siape.

**Docentes com vacância no Campus:** Docentes que apresentaram vacância no Campus sendo o motivo aquele compreendido na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, artigo 33. Fonte de Dados: Siape.

MOTIVO	VACÂNCIA NO CAMPUS	
	TAE'S	DOCENTES
Exoneração a pedido	0	0
Exoneração de ofício	0	0
Demissão	0	0
Promoção	0	0
Readaptação	0	0
Aposentadoria	0	0
Posse em outro cargo inacumulável	01	0
Falecimento	0	0

#### **4.4 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES AFASTADOS E DE LICENÇA**

Informações sobre o afastamento de servidores e as licenças concedidas assim como os motivos da concessão aos servidores de acordo com a legislação específica.

**Técnico-administrativos e Docentes Afastados:** Técnico-administrativos e Docentes efetivos que se encontram afastados do Campus dentro do exercício em análise, independente da abertura do processo ter ocorrido em exercícios anteriores a este, considerando os seguintes motivos: Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País; Exercício em Mandato Eletivo; Estudo ou Missão no exterior; Serviço em organismo internacional. Fonte: Siape.

**Técnico-administrativos e Docentes Efetivos de Licença remunerada:** Técnico-administrativos e Docentes efetivos que se encontram de licença do Campus dentro do exercício em análise, independente da abertura do processo ter ocorrido em exercícios anteriores a este, considerando os seguintes motivos: Por motivo de doença em pessoa da família; Por capacitação. Fonte de Dados: Siape.

**Técnico-administrativos e Docentes Efetivos de Licença sem remuneração:** Técnico-administrativos e Docentes efetivos que se encontram de licença do Campus dentro do exercício em

análise, independente da abertura do processo ter ocorrido em exercícios anteriores a este, considerando os seguintes motivos: Por afastamento do cônjuge ou companheiro; Por motivo militar; Por atividade política; Por interesse particular; Por mandato classista. Fonte de Dados: Siape.

MOTIVO	ANO	AFASTADOS DO CAMPUS	
		TAE'S	DOCENTES
Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	2015	0	0
	2016	0	1
Exercício em Mandato Eletista	2015	0	0
	2016	0	0
Estudo ou Missão no exterior	2015	0	0
	2016	0	0
Serviço em organismo internacional	2015	0	0
	2016	0	0
MOTIVO	ANO	LICENÇA COM REMUNERAÇÃO	
		TAE'S	DOCENTES
Por motivo de doença em pessoa da família	2015	0	0
	2016	0	0
Por Capacitação	2015	0	0
	2016	0	0
MOTIVO	ANO	LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	
		TAE'S	DOCENTES
Por afastamento do cônjuge ou companheiro	2015	0	0
	2016	0	0
Por serviço militar	2015	0	0
	2016	0	0
Por atividade política	2015	0	0
Por interesse particular	2015	0	0
	2016	0	0
Por mandato classista	2015	0	0
	2016	0	0

OUTRAS INFORMAÇÕES

#### **4.5 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES EFETIVOS CEDIDOS**

Descrição das cessões realizadas no exercício em análise assim como os motivos da concessão aos servidores de acordo com a legislação específica.

**Técnico-administrativos e Docentes efetivos Cedidos:** Técnicos – Administrativos e Docentes efetivos que se encontram cedidos dentro do exercício em análise, independente da abertura do processo ter ocorrido em exercícios anteriores a este, considerando os seguintes motivos: Exercício de cargo em Comissão; Exercício de função de confiança; outras situações previstas em Lei (especificar a Lei). Fonte de Dados: Siape.

MOTIVO	ANO	AFASTADOS DO CAMPUS	
		TAE'S	DOCENTES
Exercício de cargo em Comissão	2015	0	0
	2016	0	0

Exercício de função de confiança	2015	0	0
	2016	0	0
Outras situações previstas em Lei (especificar a Lei)	2015	0	0
	2016	0	0

OUTRAS INFORMAÇÕES			

## 5 INFORMAÇÕES SOBRE DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL

Informações sobre as despesas correntes e de capital devidamente empenhadas, além das ações desempenhadas pelo Campus. Para cada ação, deverá ser apresentado um quadro de acordo com o modelo abaixo.

**Despesas correntes do Campus:** Todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. **Definição dado pelo MCASP.** Fonte de Dados: Siafi.

**Despesa de capital do Campus:** aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. **Definição dado pelo MCASP.** Fonte de Dados: Siafi.

**Ações e sua descrição:** Código e a descrição são aqueles atribuídos à ação pela Lei nº 12.595/2014, que aprovou a LOA para o exercício de 2016. Fonte de Dados: Siafi.

**Código e Descrição da classificação da Despesa:** Corresponde a um conjunto de informações que contém a Categoria Econômica da Despesa (despesa corrente ou de capital); o Grupo de Natureza da Despesa (agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto) complementado pela modalidade de aplicação (indicação da origem da aplicação dos recursos de forma direta ou indireta, ou seja, diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades); e o Elemento de Despesa (identificar os objetos de gasto). A Descrição deve se basear apenas no elemento de despesa que é o objeto de gasto. Ex: Código 3.3.90.14 - Descrição - Diárias Civil; Código 4.4.90.5 – Descrição – Equipamentos e Material Permanente. **Definição dado pelo MCASP.** Fonte de Dados: Siafi.

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS CORRENTES							
2015				2016			
Código da Ação:	F20RL + 2994 + 4572	Descrição da Ação:	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional Tecnológica + Assistência Estudantil + Capacitação de Servidores	Código da Ação:	F20RL + 2994 + 4572	Descrição da Ação:	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional Tecnológica + Assistência Estudantil + Capacitação de Servidores
Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor		Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor	
339030	Material de Consumo	R\$ 106.514,67		339030	Material de Consumo	R\$ 70.396,16	

339033	Passagens e Despesas c/ Locomoção	R\$ 17.713,17	339033	Passagens e Despesas c/ Locomoção	R\$ 9.754,07
339037	Gastos com Despesas de Pessoas Jurídicas	R\$ 277.823,02	339037	Gastos com Despesas de Pessoas Jurídicas	R\$ 390.143,28
339039	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 300.957,87	339039	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 401.748,34
339018	Assistência Estudantil ( 2994)	R\$ 155.352,71	339018	Assistência Estudantil ( 2994)	R\$ 111.481,93
339139	Capacitação de Servidores (4572)	R\$ 10.020,00	339139	Capacitação de Servidores (4572)	R\$ 3.980,00
Total		R\$ 933.542,29	R\$ 987.503,78		

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS DE CAPITAL							
2015				2016			
Código da Ação:	F20RL + F20RG	Descrição da Ação:	<b>Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional Tecnológica + Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica</b>	Código da Ação:	F20RL + F20RG	Descrição da Ação:	<b>Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional Tecnológica + Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica</b>
Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor		Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor	
449052	Gastos com Material Permanente	R\$ 114.327,30		449052	Gastos com Material Permanente	R\$ 59.750,00	
<b>449051</b>	Obras e Instalações	R\$ 3.208.438,50		<b>449051</b>	Obras e Instalações	R\$ 1.567.095,21	

Total		R\$ 1.626.845,21
-------	--	------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES		

## 6 BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

### 6.1 ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Especificar as aquisições realizadas no ano de 2015 e 2016 assim como as obras que foram executadas, informando a conta contábil que foi alocada e o seu valor. As despesas a serem contempladas são aquelas devidamente liquidadas. Não devem ser considerados os valores de manutenções em bens móveis e imóveis visto que os mesmos são classificados como serviço, a não ser que estas bem feitorias tenham sido incorporadas ao registro patrimonial do bem devido o aumento da vida útil deste. Fonte de Dados: Siafi.

**Investimento em bens móveis no Campus:** Corresponde aquelas que contemplam a conta 14.212.00.00., sendo que deve ser realizado o detalhamento da conta para saber quais os subelementos contemplados. Fonte de Dados: Siafi.

**Investimento em bens imóveis no Campus:** Corresponde aquelas que contemplam a conta 14.211.00.00, sendo que deve ser realizado o detalhamento da conta para saber quais os subelementos contemplados. Fonte de Dados: Siafi.

**Conta:** é a expressão qualitativa e quantitativa de fatos de mesma natureza, evidenciando a composição, variação e estado do patrimônio, bem como de bens, direitos, obrigações e situações nele não compreendidas, mas que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo. **Definição dado pelo MCASP.** Fonte de Dados: Siafi.

**Código da Conta e Descrição da Conta:** É a identificação da alocação de recursos de acordo com os seus subelementos. As contas estão especificadas no Plano de Contas da Administração Pública Federal, disponível no site do Tesouro Nacional. Ex.: Código – 14.212.38.00; Descrição – Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina. **Definição dado pelo MCASP.** Fonte de Dados: Siafi.

DEMONSTRATIVO DE BENS MÓVEIS					
2015			2016		
Código Da Conta	Descrição Da Conta	Valor	Código Da Conta	Descrição Da Conta	Valor
449052-06	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	R\$ 5.922,00	449052-42	Mobiliário em Geral	R\$ 285.162,00
449052-12	Aparelhos e Utensílios Domésticos	R\$ 50.180,00	449052-35	Equipamento de Processamento de Dados	R\$ 23.218,00

449052-33	Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	R\$ 2.699,00			
449052-42	Mobiliário em Geral	R\$ 19.099,26			
449052-93	Aquisição de Software	R\$ 5.960,00			
449052-18	<b>Coleções e Materiais Bibliográficos</b>	R\$ 30.467,04			
Total		R\$ 114.327,30	Total		<b>R\$ 308.380,00</b>

DEMONSTRATIVO DE BENS IMÓVEIS					
2015			2016		
Código da conta	Descrição da Conta	Valor	Código da conta	Descrição da Conta	Valor
0	0	0	0	0	0
Total		0	Total		0

OUTRAS INFORMAÇÕES
As Obras do Ifes – Campus Barra de São Francisco, encontram-se paralisadas, peculiaridade que não permite a caracterização das áreas construídas, uma vez que foi executado de modo geral apenas o serviço de terraplanagem.

## 7 DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA OCUPADA PELO CAMPUS

### 7.1 INFRAESTRUTURA

Especificação da área total do Campus e as construções realizadas no exercício analisado indicando o tipo de utilização.

**Ocupação do terreno:** Colocar em m<sup>2</sup> qual a área total registrada do terreno, a área ocupada por construção (coberta ou descoberta) e a área que ainda não foi ocupada por alguma construção. Fonte de Dados: Setor de Administração do Campus.

**Tipo de área construída:** Colocar em m<sup>2</sup> a área construída coberta e a área construída descoberta. Essas áreas já foram contempladas no item “Ocupação do Terreno”. Fonte de Dados: Setor de Administração do Campus.

**Área construída segundo a utilização:** Apresentar o objetivo da área construída de acordo com o tipo de utilização. Geralmente este objetivo está especificado no processo de contratação do serviço. As áreas construídas neste caso são as finalizadas no ano de 2015 e 2016. Exemplo: Área de laboratório – Construção para atender demanda de utilização de Auto Cad para o Curso de Mecânica. Fonte de Dados: Setor de Administração do Campus.

Dentre as áreas, destacam-se:

- **Área de Salas de Aulas Teóricas:** Salas para a ministração de aulas aos diversos cursos do Campus;
- **Área de Laboratórios:** Laboratórios para prática e apoio de atividades ligadas aos diversos cursos do Campus. Levar em consideração, também, os laboratórios de informática.
- **Área de Biblioteca:** Biblioteca de atendimento aos estudantes, funcionários e as demandas sociais construídas dentro das dependências do Campus;
- **Área de apoio pedagógico:** Áreas ocupadas por setores necessários a gestão pedagógica, apoio ao docente e discente em suas atividades finalísticas;
- **Área de atendimento médico/enfermagem:** Postos de saúde, ambulatórios ou quaisquer outros que prestem assistência médica dentro do Campus;
- **Área de serviços de apoio:** Espaços utilizados por prestadores de serviços de vigilância, limpeza, recepcionista;
- **Área de atividades administrativas:** Áreas ocupadas por setores necessários a gestão administrativa, gestão patrimonial e de material, desenvolvimento de pessoas, assistência a tecnologia da informação, além de outros que façam parte do escopo de apoio a administração do Campus;
- **Auditório:** Espaço utilizado para apresentações culturais, palestras, trabalhos acadêmicos, entre outros que se destinem a reunião de pessoas para ouvirem e assistirem uma sessão.

Não há impedimento para a caracterização de outras áreas construídas. Basta apresentar na tabela de infraestrutura física. Os dados devem ser fornecidos pelo setor de administração do Campus.

INFRA-ESTRUTURA FÍSICA ATUAL	
ÁREA DO TERRENO	
Ocupação do Terreno	[m <sup>2</sup> ]
Área Total do Terreno	542.200
Área Ocupada por Construção (coberta ou descoberta)	0
Área sem Ocupação	0
ÁREA CONSTRUÍDA	
Tipo de Área Construída	[m <sup>2</sup> ]
Área Construída Coberta	0
Área Construída Descoberta	0
Total	
ÁREA CONSTRUÍDA SEGUNDO A UTILIZAÇÃO	
Tipo de Utilização	[m <sup>2</sup> ]
Área de Salas de Aula Teóricas	0
Área de Laboratórios	0
Área de Biblioteca	0
Área de Apoio Pedagógico	0
Área de Atendimento Médico/Enfermagem	0
Área para Serviços de Apoio	0
Área para Atividades Administrativas	
Área Esportiva	0

Auditório	0
Outras Áreas Construídas	0
Total	0

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

As Obras do Ifes – Campus Barra de São Francisco, encontram-se paralisadas, peculiaridade que não permite a caracterização das áreas construídas, uma vez que foi executado de modo geral apenas o serviço de terraplanagem.

### **7.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA ÁREA FÍSICA**

O Campus deverá apresentar quantidade de áreas de infraestrutura esportiva, a quantidade de laboratórios por grandes área e a quantidade de infraestruturas específicas.

**Grandes áreas:** São aquelas enquadradas pelo CNPq sendo que as mesmas estão disponíveis no seguinte site:

[http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/TabelaAreasConhecimento\\_072014.pdf](http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/TabelaAreasConhecimento_072014.pdf)

**Infraestrutura Esportiva:** Colocar a quantidade que o Campus tem de piscinas, quadras de esporte cobertas e descobertas, ginásio poliesportivo, campos de futebol, pistas de atletismo, salas de musculação, entre outros. Fonte de Dados: Setor de Administração do Campus.

**Infraestrutura específica:** Especificar a quantidade de salas destinadas para os docentes, salas para a prática de aulas, salas ambientes para atividades de convivência, salas de videoconferência e teleconferência, bibliotecas, videotecas, cantinas, refeitórios, alojamento para servidores, alojamento para discentes, unidades de assistência médica e odontológica, unidades de acompanhamento psicológico, unidades para a produção científica e laboratórios práticos. Fonte de Dados: Setor de Administração do Campus.

QUANTIDADE DE ÁREAS DA INFRAESTRUTURA ESPORTIVA						
Piscina	Quadra de Esportes Coberta	Quadra de Esportes Descuberta	Ginásio Poliesportivos	Campos de Futebol	Pistas de Atletismo	Salas de Musculação
	0	0	0	0	0	0
QUANTIDADE DE ÁREAS DA INFRAESTRUTURA DOS LABORATÓRIOS – GRANDES ÁREAS						
Ciências Exatas e da Terra	Ciências Biológicas	Engenharias	Ciências Agrárias	Ciências da Saúde	Ciências Sociais Aplicadas	
0	0	0	0	0	0	0
Ciências Humanas		Linguística Letras e Artes		Multidisciplinar	Informática	
0		0		0	0	
QUANTIDADE DE INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA						
Salas de Docentes	Salas de Aula	Salas Ambiente	Bibliotecas	Videotecas	Cantinas	

0	0	0	0	0	0
Refeitórios	Alojamento para Seridores		Alojamento para Discentes		Laboratórios
0	0		0		0
Salas de Vídeo Conferência e Teleconferência			Unidades de Assistência Médico e Odontológicas		
0			0		
Unidades de Acompanhamento Psicológico			Unidades de Educativas de Produção (UEPS)		
0			0		

OUTRAS INFORMAÇÕES					
As Obras do Ifes – Campus Barra de São Francisco, encontram-se paralisadas, peculiaridade que não permite a caracterização das áreas construídas, uma vez que foi executado de modo geral apenas o serviço de terraplanagem.					

## ANEXO I – TERMOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 4

**Afastamento** – Servidores que em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão encontravam-se afastados pelos seguintes motivos especificados nos arts. 94, 95, 96 e 96-A da Lei 8.112/90:

- **Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País** – servidor que, no interesse da administração, esteja afastado para participar de programa de pós-graduação no Brasil.
- **Exercício em Mandato Eletivo** – servidores que estejam deslocados em decorrência de investidura em cargo eletivo (art. 94)
- **Estudo ou Missão no exterior** – servidor ausente do País para estudo ou missão oficial (art. 95);
- **Serviço em Organismo Internacional** – servidor deslocado para prestar serviço em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere (art. 96);

**Licença com remuneração** – Servidores da UJ que estavam em gozo de licença remunerada em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão, considerando-se, como referência, as modalidades previstas nos arts. 83 e 87 da Lei n.º 8.112/90:

- **Por motivo de doença em pessoas da família** – servidores que se encontram em licença remunerada em virtude de doença em pessoa da família;
- **Por capacitação** – servidores que se encontram em licença remunerada em virtude da realização de curso de capacitação profissional.

**Licença sem remuneração** – Servidores da UJ que estavam em gozo de licença não remunerada em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão, considerando-se, como referência, o disposto nas modalidades fixadas no art. 84, 85, 86, 91 e 92 da Lei n.º 8.112/90:

- **Por afastamento do cônjuge ou companheiro** – Servidores em gozo de licença não remunerada para acompanhar cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo (art. 84);
- **Por motivo militar** – servidores em gozo de licença não remunerada em razão de

- convocação para o serviço militar (art. 85);
- **Por atividade política** – Servidores em gozo de licença não remunerada em razão das atividades de candidato a cargo eletivo (art. 86);
  - **Por interesse particular** – Servidores licenciados da UJ para o trato de assuntos particulares (art. 91);
  - **Por mandato classista** – Servidores licenciados da UJ para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, entre outros (art. 92).

**Remoção** – Servidores da UJ em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão encontravam-se deslocados para outro quadro, tomando-se por referência o disposto no art. 36, da Lei n.º 8.112/90, segregando-se em:

- **De ofício, no interesse da administração:** servidores removidos da UJ, de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede;
- **A pedido, a critério da administração:** Servidores removidos da UJ, a pedido, segundo a discricionariedade da administração;
- **A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro:** Servidores da UJ que foram removidos segundo o interesse do servidor de acompanhar cônjuge/companheiro que tenha sido deslocado no interesse da administração;
- **A pedido, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde:** servidores removidos a pedido, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde do próprio servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas;
- **A pedido, independentemente do interesse da Administração, por processo seletivo:** servidores removidos em razão de processo seletivo, promovido de acordo com normas preestabelecidas para a UJ.

**Cessão** – Servidores da UJ que em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão encontravam-se cedidos unidade ou órgão de outro quadro, tomando-se por referência o disposto no art. 93, caput, da Lei n.º 8.112/90:

- **Cargo em comissão** – servidores cedidos à outra UJ para ocuparem cargo em comissão;
- **Exercício de função de confiança** – servidores cedidos à outra UJ para o exercício de função de confiança;

# Dados e Indicadores para composição do RG

## Parte II

Identificação e análise da situação Acadêmicas e Pedagógica, da área de Assistência Estudantil e do Acervo Bibliográfico do Campus.

### 1 INTRODUÇÃO PARTE II

As informações inseridas neste modelo serão apresentadas de forma consolidada do Relatório de Gestão 2016.

Porém, para esta consolidação, é necessário que se faça uma análise nos diversos *Campi* a fim de identificar os seus dados quantitativos e qualitativos. Tais dados devem ser confiáveis e os mesmos devem está inseridos de forma tempestiva (no momento que ocorre) e de forma prudente (dados íntegros) dentro dos sistemas que compõem a gestão administrativa (principalmente Siafi e Siape) e a gestão pedagógica (principalmente Sistec e Sistema Acadêmico).

Entender o contexto dos números aqui apresentados e quais as influências internas (ocasionada por fatores dentro do Campus ou do Ifes) e externas (ocasionadas por fatores independentes do Campus ou Ifes) tornam-se necessários à compreensão dos diversos dados. Desta forma, cada item deverá conter uma análise direcionada.

Para a análise dos indicadores que se encontram no Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT, os seguintes aspectos deverão ser destacados:

**Análise Temporal** – deverão ser comparados os valores dos índices em diferentes anos, possibilitando verificar se os mesmos estão avançando na direção desejada; Para este relatório, será considerado o mínimo de 3 anos;

**Análise de Nível de agregação** – a análise deverá contemplar os dados no maior nível de agregação (por IF) e ainda envolver sua estratificação em nível de campus, eixo tecnológico, tipo de curso..., quando necessário;

**Outros** – além dos aspectos anteriores, a instituição deverá, a partir dos dados, elaborar análises que contemplem suas especificidades.

Aqueles que não estão contemplados no manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT poderão seguir além dos já citados, os seguintes aspectos:

**Análise Motivacional** – Identificação das causas relevantes que levaram ao aumento ou diminuição dos resultados dos indicadores comparados;

**Análise Quantitativa** – Análise comparativa entre os dados numéricos apresentados. Levar em consideração o valor médio dos indicadores.

**Análise de Correção** – Análise das ações que podem ser implantadas pela instituição para corrigir os desvios.

**Análise de Prevenção** – Análise das ações que podem ser implantadas pela instituição para evitar tais desvios no futuro, ou seja, preveni-los.

Nada impede que outros fatores que influenciaram os dados relacionados sejam destacados.

Deve ser utilizada sempre a fonte de dados informado, no máximo duas casas decimais após a vírgula para os índices gerados e caso não seja possível a apresentação destes e a elaboração dos indicadores, o campus deverá fazer justificativa detalhada para uma perfeita compreensão dos fatos.

Eventuais dúvidas, poderão ser retiradas através do e-mail: [relatoriogestao@ifes.edu.br](mailto:relatoriogestao@ifes.edu.br).

## **2 PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO**

### **2.1 ALUNOS POR GÊNERO**

**Alunos por gênero:** Análise de perfil de clientela onde poderá se observar o número total de alunos matriculados do gênero masculino e do gênero feminino, encontrados no Ifes. Fonte de Dados: Sistema Acadêmico e Setor de Assistência Estudantil do Campus.

ALUNOS MATRICULADOS POR GÊNERO									
2014			2015			2016			
Feminino	Masculino	Total	Feminino	Masculino	Total	Feminino	Masculino	Total	
50	20	70	117	41	158	110	55	165	
INDICADOR									
PERCENTUAL DE ALUNOS – GÊNERO MASCULINO									
Total/Ano	2014			2015			2016		
Total de Alunos Gênero Masculino	20			41			55		
Total de Alunos	70			158			165		
Indicador	28,57			25,94					
	(Total de Alunos Gênero Masculino/Total de Alunos) x100			(Total de Alunos Gênero Masculino/Total de Alunos) x100			((Total de Alunos Gênero Masculino/Total de Alunos) x100)		
PERCENTUAL DE ALUNOS – GÊNERO FEMININO									
Total/Ano	2014			2015			2016		
Total de Alunos Gênero Feminino	50			117			110		
Total de Alunos	70			158			165		
Indicador	71,42			74,05					
	(Total de Alunos Gênero Feminino/Total de Alunos) x100			(Total de Alunos Gênero Feminino/Total de Alunos) x100			(Total de Alunos Gênero Feminino/Total de Alunos) x100		

ANÁLISE
Houve aumento ou diminuição dos alunos por gênero nos períodos analisados (2014/2015, 2015/2016 e 2014 até 2016)? Aumentou em todos os casos
As alterações podem ser maior visualizadas em qual gênero? Feminino
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração? Não
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado? Não

## 2.2 ALUNOS POR FAIXA ETÁRIA

**Alunos por faixa etária:** Verificar qual a faixa etária dos alunos e em qual idade os mesmos estão ingressando no Ifes. Devem ser indicados os dados da seguinte forma: até 14 anos; de 15 a 17 anos; de 18 a 19 anos; de 20 a 24 anos; 25 a 29 anos; 30 a 39 anos; de 40 a 49 anos; a partir de 50 anos.  
Fonte de Dados: Sistema Acadêmico e Setor de Assistência Estudantil do Campus.

ALUNOS MATRICULADOS POR FAIXA ETÁRIA																							
2014								2015								2016							
Até 14 anos	De 15 a 17 anos	De 18 a 19 anos	De 20 a 24 anos	De 25 a 29 anos	De 30 a 39 anos	De 40 a 49 anos	A partir de 50 anos	Até 14 anos	De 15 a 17 anos	De 18 a 19 anos	De 20 a 24 anos	De 25 a 29 anos	De 30 a 39 anos	De 40 a 49 anos	A partir de 50 anos	Até 14 anos	De 15 a 17 anos	De 18 a 19 anos	De 20 a 24 anos	De 25 a 29 anos	De 30 a 39 anos	De 40 a 49 anos	A partir de 50 anos
0	14	6	20	12	13	5	0	0	22	43	31	29	24	7	2	0	33	48	46	22	14	1	1
INDICADOR																							
PERCENTUAL DE ALUNOS – FAIXA ETÁRIA																							
Total/Ano	2014							2015							2016								
Total de Alunos por faixa etária	14	6	20	12	13	5	0	0	22	43	31	29	24	7	2	0	33	48	46	22	14	1	1



O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração? Entendemos como um movimento natural
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado? Não

## 2.4 ALUNOS POR TIPO DE PROCEDÊNCIA ESCOLAR

**Alunos por tipo de procedência escolar:** Verificar a procedência dos alunos que se encontram no Campus em relação a formação escolar a fim de verificar o perfil da clientela Ifes. Fonte de Dados: Sistema Acadêmico e Setor de Assistência Estudantil do Campus.

ALUNOS MATRICULADOS POR TIPO DE PROCEDÊNCIA ESCOLAR								
2014			2015			2016		
Privado	Público	Total	Privado	Público	Total	Privado	Público	Total
3	67	70	9	149	158	1	164	165
INDICADOR								
PERCENTUAL DE ALUNOS – PRIVADO								
Total/Ano	2014		2015		2016			
Total de Alunos - Privado	3		9		1			
Total de Alunos	70		158		165			
Indicador	4,28		5,69		1,65			
	(Total de Alunos - Privado/Total de Alunos) x100		(Total de Alunos - Privado/Total de Alunos) x100		(Total de Alunos - Privado/Total de Alunos) x100			
PERCENTUAL DE ALUNOS – PÚBLICO								
Total/Ano	2014		2015		2016			
Total de Alunos - Público	67		149		164			
Total de Alunos	70		158		165			
Indicador	95,71		94,30		99,39			
	(Total de Alunos - Público/Total de Alunos) x100		(Total de Alunos - Público/Total de Alunos) x100		(Total de Alunos - Público/Total de Alunos) x100			

ANÁLISE
Houve aumento ou diminuição dos alunos por tipo de procedência escolar nos períodos analisados (2014/2015, 2015/2016 e 2014 até 2016)? Uma queda dos numeros de alunos da rede privada
As alterações podem ser maior visualizadas em qual dos tipos de procedência? Rede privada
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração? Vemos com naturalidade esse movimento, considerando que os cursos ofertados são concomitantes
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado? Não

## 2.5 ALUNOS POR ETNIA

**Alunos por etnia:** Quantidade de alunos por etnias discriminadas como brancos, Pretos, pardos, amarelos, indígenas e aqueles não declarados. Análise do perfil dos alunos. Fonte de Dados: Sistema Acadêmico e Setor de Assistência Estudantil do Campus.

ALUNOS MATRICULADOS POR ETNIA
-------------------------------

2014						2015						2016											
Branco	Pret o	Par do	Ama relo	Indíg ena	Não declar ado	Branco	Pr eto	Par do	Ama relo	Indíg ena	Não declar ado	Branco	Pr eto	Pa rd o	Ama relo	Indíg ena	Não declar ado						
16	8	32	14	0	0	29	15	78	20	1	15	30	10	105	19	1	0						
INDICADOR																							
PERCENTUAL DE ALUNOS – ETNIA																							
Total/Ano						2014						2015						2016					
Total de Alunos por etnia ou sem informação						16	8	32	14	0	0	29	15	78	20	1	15	30	10	105	2	1	0
Total de Alunos																							
Indicador						22	11	45	20	0	0	18	9	49	12	0	9	18	6	63	1	0	0
						(Total de Alunos por etnia ou sem informação/Total de Alunos) x100						(Total de Alunos por etnia ou sem informação/Total de Alunos) x100						(Total de Alunos por etnia ou sem informação/Total de Alunos) x100					

ANÁLISE
Houve aumento ou diminuição dos alunos por etnia nos períodos analisados (2014/2015, 2015/2016 e 2014 até 2016)? <b>uma queda no numero de pardos e dos não delcarados</b>
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado? <b>O campus não realiza ações específicas por etnias</b>
As alterações podem ser maior visualizadas em quais dos tipos de etnia? <b>O maior percentual ocorreu na etnia Parda</b>
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração? <b>Não</b>

### 3 ANÁLISE DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

**Acervo Bibliográfico:** Especificar os dados sobre a situação física e estrutural da Biblioteca do campus, além dos exemplares e títulos adquiridos no exercício e a quantidade de exemplares e títulos até o final do exercício que se encontram no acervo bibliográfico. Fonte de Dados: Setor de Biblioteca.

INFORMAÇÕES SOBRE A BIBLIOTECA	
Código da biblioteca no Inep	-
Sigla da biblioteca	BR-BsfIFES
Nome da biblioteca	Biblioteca do Ifes - Campus Barra de S. Francisco
Área construída (m²)	0
Metragem destinada ao acervo (m²)	0
Acessibilidade a portadores de necessidades especiais	Não
Possui rede wireless	Não
Possui catálogo online de serviço público	Sim
Quantidade de Assentos	8
Quantidade de Salas ou cabines individuais para estudo	2
Quantidade de Salas ou cabines para grupos de estudo	0
Quantidade de Salas de multimídia	0
Hemeroteca	0
Quantidade de Equipamentos disponíveis para pesquisa	2
Quantidade de estagiários, bolsistas e monitores	2
Quantidade de bibliotecário(s)	1
Quantidade de Empréstimos domiciliares	288

Quantidade de Empréstimos entre bibliotecas	3
Quantidade de Comutações bibliográficas	0
Usuários treinados em programas de capacitação	0
Itens do acervo	Obras de referência, livros, DVDs
Acesso ao portal Capes de periódicos	Sim
Acesso a outras bases de dados licenciadas ou compradas	0

AQUISIÇÕES				
2016			Total até 2016	
Material Informacional	Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
Livros	38	51	489	1065
DVD	78	78	118	118
CD	1	5	1	5
Normas técnicas	0	0	0	0
Periódicos (Revistas)	0	0	0	0
Fitas VHS	0	0	0	0
Artefatos tridimensionais	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>117</b>	<b>134</b>	<b>608</b>	<b>1188</b>

OUTRAS INFORMAÇÕES

## ANEXO I – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 2

### **De acordo com o Manual para Produção e análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT:**

**Inscrições:** Número de inscrições para as vagas ofertadas, por quaisquer formas de ingresso (Sisu, Enem, vestibular, processos seletivos, sorteios...) por curso e campus. É importante o registro do total de inscrições para qualquer oferta da Instituição, pois será utilizada juntamente com as vagas ofertadas para o cálculo do indicador “candidato/vaga”. Fonte de Dados: SISTEC.

**Vagas ofertadas:** Número de vagas ofertadas, por curso e campus, em Editais de Oferta de Vagas por meio do Sisu, Enem, vestibular, processos seletivos, sorteios e/ou outras formas de ingresso. Igualmente importante o registro do total de vagas ofertadas pela Instituição, pois será utilizada juntamente com as inscrições realizadas para o cálculo do indicador “candidato/vaga”. Fonte de Dados: SISTEC.

**Número de Ingressos:** Refere-se ao total de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos ou outras formas de ingresso que tenham sido incluídas no SISTEC, por curso e campus. O indicador “ingresso/aluno” precisa que os alunos sejam inseridos em ciclos de matrícula e não sejam trocados de ciclos ao longo de sua vida escolar, para não comprometer o indicador “retenção de fluxo escolar”. Fonte de Dados: SISTEC.

**Alunos matriculados:** Corresponde ao número total de matrículas na Instituição. Para efeito de cálculo dos indicadores utilizando o SISTEC, corresponde ao total da soma dos diversos status do aluno no período considerado. Ex.: Período considerado inicial em 01/01/2014 e final em 31/12/2014. Para cada ciclo que tenha alguma interface com o período considerado, para cada mês de ocorrência, somar todos os alunos que tiveram “situação final” registrada ao longo do período considerado, mais os alunos que ingressaram ao longo do período considerado, para cada mês de ocorrência, e somar todos os alunos que ainda estão com situação “em curso” no último mês de ocorrência de cada ciclo que esteja compreendido na interface com o período considerado para a análise. Fonte de Dados: SISTEC.

**Número de Concluintes:** Concluinte é o aluno que integralizou os créditos e está apto a colar grau. No caso de cursos que exigem a conclusão de um estágio curricular, existe no sistema o status do aluno que “integralizou a fase escolar”, que não é ainda concluinte, por dever a aprovação no estágio obrigatório. Como é possível esta separação, para algumas análises podem ser interessante somar estes dois status, para outras, conhecê-los separadamente. Fonte de Dados: SISTEC.

**Somatório do número de concluintes:** Concluinte é o aluno que está apto a colar grau. No SISTEC é possível verificar este número de alunos que concluem com êxito o curso. Fonte de Dados: SISTEC.

**Somatório de todas as situações finais:** Número de alunos com algum registro de situação final (registrar evasão, registrar conclusão, integralizar em fase escolar, registrar desligamento, excluir, transferência interna ou transferência externa), compreendendo basicamente todos os alunos que estavam matriculados na turma. No SISTEC o ciclo de matrícula permite que se acompanhe o aluno até sua saída. Fonte de Dados: SISTEC.

**Número de Alunos retidos:** O número de alunos retidos representa o total de alunos de um dado ciclo de matrícula que estejam em situação ativo, concluinte ou integralizado fase escolar, que tenham mês de ocorrência posterior a data final prevista para o ciclo de matrícula, e que pertençam

a um mesmo ciclo de matrícula. Retenção Escolar refere-se à subdivisão acadêmica de reprovação ou trancamento. É muito importante que um aluno não seja trocado de ciclo de matrícula, a não ser que realize novo ingresso na instituição, normalmente em outro curso, através da previsão de conclusão com novo ciclo de matrícula. O aluno reprovado ou que realizou trancamento e retornar para o mesmo curso, só que em nova turma, não deverá ter seu ciclo de matrícula trocado. Fonte de Dados: SISTEC.

**Número de docentes:** O Docente em tempo integral (seja efetivo ou contrato temporário) presta atividades exclusivamente acadêmicas, considerando-se o regime de trabalho de 40 horas semanais. A quantidade de professores em regime de trabalho de 20h será multiplicada por 0,5 e a quantidade de professores em regime de 40h ou de Dedicção Exclusiva será multiplicada por 1. Este dado é atualmente conseguido através do sistema SIAPE e será utilizado para o cálculo do indicador “relação de alunos/docentes em tempo integral”, também conhecido como RAP. Fonte de Dados: SISTEC.

**Titulação do corpo docente:** Manual. Fonte: SIAPE.

**Total de gastos:** Consideraram-se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, inativos e pensionistas. Os dados financeiros podem ser obtidos através do sistema SIAFI e serão utilizados para cálculo dos indicadores de gastos. Fonte de Dados: SIAFI.

**Gastos Totais:** Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa. Fonte de Dados: SIAFI.

**Total de Gastos com pessoal:** Gastos com servidores (ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios).Fonte de Dados: SIAFI.

**Gastos com outros custos:** Gastos totais de OCC menos (-) benefícios e PASEP, investimentos e inversões financeiras. Fonte de Dados: SIAFI.

**Investimentos:** Despesas destinadas ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente, e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro. Fonte de Dados: SIAFI.

**Inversões financeiras:** Despesas com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros. Fonte de Dados: SIAFI.

## ANEXO II – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 3

**De acordo com a Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012.**

**Concurso Seletivo** – O procedimento por meio do qual se selecionam os estudantes para ingresso no ensino médio ou superior, excluídas as transferências e os processos destinados a portadores de diploma de curso superior.

**Escola Pública** – A instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder público, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**Família** – A unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

**Morador** – A pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

**Renda Familiar Bruta Mensal** – A soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família, calculada de acordo com o art. 7º desta Portaria.

**Renda Familiar Bruta Mensal Per Capita** – A razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoa da família calculada de acordo com o art. 7º desta Portaria.

## ANEXO III – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 4

### **De acordo com o Glossário do Inep:**

**Acessibilidade a portadores de necessidades especiais** – Recursos que possibilitam a acessibilidade dos alunos com necessidades especiais a área ocupada pela Biblioteca.

**Acesso a outras bases de dados licenciadas ou compradas** – Responder sim, caso exista Acesso a outras bases de dados licenciadas ou compradas ou não caso não exista Acesso a outras bases de dados licenciadas ou compradas nas dependências da Biblioteca. Referente a programas de sistema que auxiliem na atividade de pesquisa.

**Acesso ao portal Capes de periódicos** – Responder sim, caso exista Acesso ao portal Capes de periódicos ou não caso não exista Acesso ao portal Capes de periódicos nas dependências da Biblioteca. O Portal de Periódicos da CAPES oferece acesso a textos selecionados em diversas publicações periódicas internacionais e nacionais e publicações de resumos, cobrindo todas as áreas do conhecimento.

**Área construída (m<sup>2</sup>)** – Área construída e ocupada para as dependências da Biblioteca. Este dado está caracterizado na primeira parte do Relatório de Gestão – Análise de Infraestrutura.

**Assentos** – Assentos disponíveis para aqueles que frequentam a Biblioteca com a finalidade de pesquisa.

**Bibliotecários** – Servidor Efetivo que exerce o cargo de Bibliotecário.

**Catálogo online de serviço público** – Responder sim, caso exista Catálogo online de serviço público ou não caso não exista Catálogo online de serviço público nas dependências da Biblioteca. O Catálogo Público se refere ao acesso das informações da Biblioteca, a partir da internet.

**Código da biblioteca no Inep** – Código da Biblioteca atribuído pelo Inep

**Comutações bibliográficas** – Modalidade de cessão de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais. Entre os documentos acessíveis, encontram-se periódicos, teses anais de congressos, relatórios técnicos e partes de documentos.

**Empréstimos domiciliares** – Cessão de itens do acervo para serem utilizados fora da instituição pelo usuário.

**Empréstimos entre bibliotecas** – Modalidade de cessão de itens do acervo efetuada entre bibliotecas, baseada em acordos mútuos. Considerar os empréstimos emitidos e recebidos.

**Equipamentos disponíveis para pesquisa** – Equipamentos que se encontram nas dependências da Biblioteca e se destinem a pesquisa realizadas pelos usuários.

**Estagiários, bolsistas e monitores** – Pessoal que desempenha atividades de estágio, bolsista e monitoria referente a trabalhos prestados nas para a Biblioteca.

**Exemplar** – Exemplares adquiridos de um determinado material para compor o acervo.

**Hemeroteca** – Responder sim, caso exista Hemeroteca ou não caso não exista Hemeroteca nas dependências da Biblioteca.

**Itens do acervo** – Referente a quantidade de documentos que compõe a coleção da biblioteca.

**Metragem destinada ao acervo (m<sup>2</sup>)** – Área atribuída apenas ao acervo (totalidade de documentos que compõem a coleção da Biblioteca).

**Nome da biblioteca** – Nome de identificação da Biblioteca.

**Outros:**

**Rede wireless** – Responder sim, caso exista rede wireless ou não caso não exista rede wireless nas dependências da Biblioteca. Rede que possibilita conexão a internet, sem a necessidade de uso de cabos e fios, com acesso disponível aos alunos.

**Salas de multimídia** – Salas destinadas a apresentações que necessitem de recursos multimídia.

**Salas ou cabines individuais para estudo** – Locais disponíveis para estudos dentro da Biblioteca.

**Sigla da biblioteca** – Sigla de identificação da biblioteca no campus.

**Título** – Títulos de documentos que compõem o acervo bibliográfico. Fonte de Dados:

**Usuários treinados em programas de capacitação** – Programas que oferecem cursos de capacitação destinados a preparar o usuário para o uso de novas tecnologias disponíveis na biblioteca . Inclui as modalidades presencial e/ou tutorial. Responder que sim ou não.