



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

RELATÓRIO DE GESTÃO

CAMPUS COLATINA

EXERCÍCIO DE 2016

**Dados para a composição do
Relatório de Gestão
Campus Colatina**

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO PARTE I.....	4
2 PERFIL DO CAMPUS.....	5
2.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA INSTITUIÇÃO.....	5
2.2 ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS.....	5
2.3 GESTÃO ADMINISTRATIVA E DO ENSINO.....	5
3 INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO DE PESSOAS.....	6
3.1 QUANTITATIVO DE SERVIDORES.....	6
3.2 CAPACITAÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO E DOCENTES.....	7
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
4 INFORMAÇÕES SOBRE INGRESSOS E MOVIMENTAÇÕES DE PESSOAS.....	10
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
5 INFORMAÇÕES SOBRE DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL.....	13
6 BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.....	16
6.1 ALOCAÇÃO DE RECURSOS.....	16
7 DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA OCUPADA PELO CAMPUS.....	18
7.1 INFRAESTRUTURA.....	18
7.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA ÁREA FÍSICA.....	17
ANEXO I – TERMOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 4.....	18
1 INTRODUÇÃO PARTE II.....	23
2 PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO.....	24
2.1 ALUNOS POR GÊNERO.....	24
2.2 ALUNOS POR FAIXA ETÁRIA.....	24
2.3 ALUNOS POR ÁREA DE PROCEDÊNCIA.....	25
2.4 ALUNOS POR TIPO DE PROCEDÊNCIA ESCOLAR.....	26
2.5 ALUNOS POR ETNIA.....	27
3 ANÁLISE DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO.....	28
ANEXO I – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 2.....	29
ANEXO II – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 3.....	31
ANEXO III – TERMOS ESPECÍFICOS PARA O ITEM 4.....	3

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.

2 PERFIL DO CAMPUS

2.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA INSTITUIÇÃO

Nome de Identificação: Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Colatina

CNPJ: 10.838.653/0005-21 Unidade Gestora: 158272

Data da Fundação: 13/03/1993

Endereço: Rua Arino Gomes Leal

Número: 1700

Bairro: Santa Margarida

UF: ES Cidade: Colatina CEP: 29700-552

Caixa postal:

DDD: 27 Telefone 01: 3723-1500 Telefone 02: 3723-1515

E-mail para comunicação institucional: gabinete.colatina@ifes.edu.br

Registro Legal (Ato, nº, data no DOU): Lei 8.670/1993

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	
Diretoria do Campus	
Função	Responsável: Luiz Braz Galon
Diretoria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação	
Função	Responsável: Octávio Cavalari Junior
Diretoria de Administração	
Função	Responsável: Joel Rogerio
Diretoria de Ensino	
Função	Responsável: Divina Leila Soares Silva

2.3 GESTÃO ADMINISTRATIVA E DO ENSINO

Em 13 de março de 1993 foi inaugurada a primeira Unidade de Ensino Descentralizada, localizada em Colatina, norte do estado.

A Unidade de Ensino Descentralizada de Colatina foi criada pela Lei nº 8.670, de 30 de junho de 1992. Em 13 de março de 1993 foi inaugurado o Prédio onde passou a funcionar a partir do dia 15 do mesmo mês.

A unidade de Colatina inicia suas atividades em março de 1993, oferecendo dois cursos em nível técnico integrado: Edificações e Processamento de Dados. Poucos anos depois, por força de decisão política o ensino técnico é dissociado do segundo grau. Portanto, o ensino médio passa a ter um aspecto relevante nesta unidade, atendendo com cerca de 70% do contingente discente. Isto faz com que esta unidade perca um pouco ou muito da sua identidade forjada pela missão motivadora da sua

criação: “a formação do profissional para a vida”. Os cursos técnicos perdem espaço e a devida atenção da instituição, que ainda muito nova sofre mudanças radicais e bruscas tendo que se adaptar às exigências legais, em sua fase de nascimento. Mesmo assim novos cursos são ofertados ao mercado: Técnico em Segurança do Trabalho; Tecnologia em Redes de Computadores, mantendo-se os cursos em nível técnico na área de informática e construção civil.

Mais adiante, em 2004, por mais uma decisão política, o ensino técnico funde-se ao ensino médio, voltando ao modelo anterior, o curso técnico integrado, em nova matriz curricular. Acabando nessa época, a oferta de vagas ao ensino médio. Promovendo ofertas de vagas em novos cursos técnicos em Gestão Empreendedora e Tecnologia em Saneamento Ambiental. O Campus ainda oferece os cursos superiores Administração, Redes de Computadores, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Sistemas de Informação e Arquitetura e Urbanismo. O Campus tem ofertado ainda cursos no sistema de ensino a distância.

Em 2016 a infra-estrutura física sofreu poucas alterações, porém bons investimentos foram feitos na tecnologia de informação, no aspecto físico e lógico.

O trabalho social aos nossos alunos foi destaque, pois com recursos liberados pelo Governo Federal, conseguimos atender um grande contingente discente em situação de baixa renda. Neste quesito se destacam o auxílio moradia e o auxílio alimentação.

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
66	66	74	78	08	08
TOTAL GERAL					
TAE's + Docentes Efetivos + Docentes Substitutos		2015		2016	
		148		152	
TAE's + Docentes Efetivos		2015		2016	
		140		144	
Docentes Efetivos + Docentes Substitutos		2015		2016	
		82		86	

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	
15		32		24		26	
CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO							
Técnico-administrativos em Educação				Docentes Efetivos			
2015		2016		2015		2016	
-		-		-		-	
DESPESAS COM CAPACITAÇÃO							
Inscrições		Diárias		Passagens		Outros	
2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
11.096,00	33.353,94	52.660,33	47.175,89	22.335,33	10.778,93		

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 2014						
Tipo/Nível	Ensino Médio	Graduação	Aperfeiçoamento	Especialização	Mestrado	Doutorado
Efetivo		03		18	47	11
Substituto		02		04	02	-

Total	87					
	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		02		09	56	11
Substituto		01		03	03	01
Total Geral	86					
	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	03	09		10		33	11	01
2016	03	04		09		37	12	01
Total de TAE's 2015	67							
	EF+EM+EMT+G+A+E+M+D							
Total de TAE's 2016	66							
	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		03	71	74
Substituto		08		08
Total por horas (Ef. + Subst.)		11	71	82

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		04	74	78
Substituto		08	-	08
Total por horas (Ef. + Subst.)		12	74	86

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				67	67
2016				66	66
Total por 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	07	13	28	19	67
2016	06	14	27	19	66
Total por nível de classificação					

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				01	01
2016					
Total por nível de classificação					
DOCENTES INGRESSANTES POR CONCURSO					
2015				02	
2016				04	
TOTAL DE INGRESSOS					
TAE's + Docentes Efetivos ingressantes					04
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.

ANO	REDISTRIBUÍDOS DO CAMPUS (SAÍDA)		
	Técnico-administrativo em Educação	Docentes	Total
2015	00	01	01
2016	00	00	00
	REDISTRIBUÍDOS PARA O CAMPUS (ENTRADA)		
	Técnico-administrativo em Educação	Docentes	Total
2015	01	01	02
2016	00	00	00

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				
	2016				
A Pedido, a critério da administração	2015		01	01	01
	2016	01	00	03	01
A Pedido, para acompanhar cônjuge independente do interesse da administração	2015				
	2016				
A Pedido, por motivo de saúde independente do interesse da administração	2015				
	2016				
A Pedido, por processo seletivo independente do interesse da administração	2015				
	2016				

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 2016.

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		

Exoneração de ofício		
Demissão		
Promoção		
Readaptação		
Aposentadoria	01	02
Posse em outro cargo inacumulável		
Falecimento		

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	04	08
	2016	05	06
Exercício em Mandato Eletista	2015		
	2016		
Estudo ou Missão no exterior	2015		
	2016		
Serviço em organismo internacional	2015		
	2016		
MOTIVO	ANO	LICENÇA COM REMUNERAÇÃO	
		TAE'S	DOCENTES
Por motivo de doença em pessoa da família	2015		
	2016		
Por Capacitação	2015	01	00
	2016	00	00
MOTIVO	ANO	LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	
		TAE'S	DOCENTES
Por afastamento do cônjuge ou companheiro	2015		
	2016		
Por serviço militar	2015		
	2016		

Por atividade política	2015		
	2016		
Por interesse particular	2015	01	00
	2016	00	00
Por mandato classista	2015		
	2016		

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

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:	Descrição da Ação:		Código da Ação:	4572	Descrição da Ação:	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
339014	Diárias Pessoal Civil	86.223,10	339014		Diárias	8.595,15
339018	Auxílio financeiro a estudantes	40.247,40	339039		Prest.serv.pessoa jurídica	24.331,00
339030	Material consumo	195.450,40	339014		diárias	
339033	Passagens e despesas lomoção	25.053,00	339018		Bolsa de estudo	70.527,71
339036	Serviços terceiros pessoa física	9.279,30	339030		Material de consumo	32.719,90
339037	Locação mão de obra	1.341.212,80	339033		passagens	115.451,00
339039	Serviços terceiros pessoa jurídica	790.937,80	339036		Prestação de serviços pessoa física	13.214,73
339047	Obrigações tributárias e contributivas	400,00	339037		Locação de mão de obra	1.707,50
339093	Indenizações e restituições	5.044,90	339039		Prestação de serviço pessoa jurídica	761.767,64
339139	Serviços de terceiros pessoa jurídica intra orçamento	43.984,70	339047		Despesas de exercícios anteriores	1.079,91
339147	Serviços de terceiros pessoa jurídica	3.589,90	339092		Indenizações e restituições	4.315,91
			339093		Prestação de serviços pessoas jurídica intra siafi	12.057,34
			339139			
Total		2.539.453,30				2.573.494,33

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS CORRENTES						
2015			2016			
Código da Ação:	Descrição da Ação:		Código da Ação:	2994	Descrição da Ação:	Assistência ao educando
Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor
339018	Auxílio financeiro a estudantes	840.193,00	339018		Bolsa de estudo	1.057.420,75

Total		840.193,00		1.057.420,75
-------	--	-------------------	--	---------------------

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS CORRENTES					
2015			2016		
Código da Ação:	Descrição da Ação:		Código da Ação:	6380	Descrição da Ação: Fomento doo desenv.da educação
Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor
			339014	Diárias	1.390,01
			339030	Material de consumo	26.381,17
Total					27.771,18

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS DE CAPITAL					
2015			2016		
Código da Ação:	Descrição da Ação:		Código da Ação:	20RG	Descrição da Ação: Expansão e reestrut de instituições
Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor
449052	Equipamentos e material permanente	192.174,50	449052	Equip. e material permanente	63.045,56
Total		192.174,50			63.045,56

OUTRAS INFORMAÇÕES					

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS DE CAPITAL					
2015			2016		
Código da Ação:	Descrição da Ação:		Código da Ação:	20RG	Descrição da Ação: Expansão e reestrut de instituições
Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa	Descrição da Classificação da Despesa	Valor
33918	Auxílio financeiro a estudantes	36.063,00			
339036	Serviços de terceiros pessoa física	54.016,00			
339048	Outros auxílios financeiros a pessoa física	13.500,00			
339147	Serviços de terceiros pessoa jurídica	2.700,00			
Total		106.279,00			

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
123110101	Aparelhos de medição e orientação	89.696,31	123110101	Aparelhos de medição e orientação	91.467,67
123110102	Aparelhos e equipamentos de comunicação	30.325,10	123110102	Aparelhos e equipamentos de comunicação	30.325,10
123110103	Equip/utens. Médicos, odont, lab e hosp.	691.855,73	123110103	Equip/utens. Médicos, odont, lab e hosp.	691.070,27
123110104	Aparelho e equip.p/esportes e diversões	0,01	123110104	Aparelho e equip.p/esportes e diversões	0,01
123110105	Equip. de proteção , segurança e socorro	52.340,61	123110105	Equip. de proteção , segurança e socorro	52.340,61
123110106	Máquinas e equip. industriais	1.345.834,38	123110106	Máquinas e equip. industriais	1.345.834,38
123110107	Máquinas e equip.energéticos	695,00	123110107	Máquinas e equip.energéticos	695,00
123110108	Máquinas e equip.	39.171,80	123110108	Máquinas e equip.	4.471,80

	gráficos			gráficos	
123110109	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	7.466,21	123110109	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	9.291,21
123110125	Máquinas, utensílios e equipam. Diversos	562.845,61	123110125	Máquinas, utensílios e equipam. Diversos	567.065,61
123110201	Equipam. De processamento de dados	1.691.425,39	123110201	Equipam. De processamento de dados	1.844.871,39
123110301	Aparelhos e utensílios domésticos	38.106,16	123110301	Aparelhos e utensílios domésticos	41.122,16
123110302	Máquinas e utensílios de escritório	15.956,21	123110302	Máquinas e utensílios de escritório	15.414,78
123110303	Mobiliário em geral	878.022,36	123110303	Mobiliário em geral	896.333,50
123110402	Coleções e Materiais bibliográficos	213.433,93	123110402	Coleções e Materiais bibliográficos	213.433,93
123110405	Equipam. Para áudio, vídeo e foto	253.664,26	123110405	Equipam. Para áudio, vídeo e foto	281.061,40
123110501	Veículos em geral	69.877,32	123110501	Veículos em geral	69.877,32
123110503	Veículos de tração mecânica	550.635,00	123110503	Veículos de tração mecânica	407.635,00
123119910	Material de uso duradouro	220,40	123119910	Material de uso duradouro	220,40
Total		6.531.571,79	Total		6.562.531,54

DEMONSTRATIVO DE BENS IMÓVEIS					
2015			2016		
Código da conta	Descrição da Conta	Valor	Código da conta	Descrição da Conta	Valor
123210107	Imóveis de uso educacional	16.220.168,57	123210107	Imóveis de uso educacional	20.173.281,16
Total		16.220.168,57	Total		20.173.281,16

OUTRAS INFORMAÇÕES	

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 m² 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 m² 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 ²]
Área Total do Terreno	52.320
Área Ocupada por Construção (coberta ou descoberta)	11.884

INFRA-ESTRUTURA FÍSICA ATUAL	
ÁREA DO TERRENO	
Área sem Ocupação	41.436
ÁREA CONSTRUÍDA	
Tipo de Área Construída	[m ²]
Área Construída Coberta	11.884
Área Construída Descoberta	
Total	
ÁREA CONSTRUÍDA SEGUNDO A UTILIZAÇÃO	
Tipo de Utilização	[m ²]
Área de Salas de Aula Teóricas	645
Área de Laboratórios	1.515
Área de Biblioteca	389
Área de Apoio Pedagógico	648
Área de Atendimento Médico/Enfermagem	25
Área para Serviços de Apoio	1.097
Área para Atividades Administrativas	514
Área Esportiva	3.744
Auditório	698
Outras Áreas Construídas	-
Total	52.320

OUTRAS INFORMAÇÕES

Apesar dos 41.436 m² sem ocupação, a topografia em declive do terreno não beneficia outras construções na área.

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

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 Descoberta	Ginásio Poliesportivos	Campos de Futebol	Pistas de Atletismo	Salas de Musculação

0	3	0	1	1	1	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	4	0	0	0	0	
Ciências Humanas		Linguística Letras e Artes		Multidisciplinar	Informática	
QUANTIDADE DE INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA						
Salas de Docentes	Salas de Aula	Salas Ambiente	Bibliotecas	Videotecas	Cantinas	
3	21	0	1	0	1	
Refeitórios	Alojamento para Seridores		Alojamento para Discentes		Laboratórios	
1	0		0		21	
Salas de Vídeo Conferência e Teleconferência			Unidades de Assistência Médico e Odontológicas			
1			1			
Unidades de Acompanhamento Psicológico			Unidades de Educativas de Produção (UEPS)			
1			0			
OUTRAS INFORMAÇÕES						

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.

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
835	629	1464	744	760	1504	778	894	1672
INDICADOR								
PERCENTUAL DE ALUNOS – GÊNERO MASCULINO								
Total/Ano	2014		2015		2016			
Total de Alunos Gênero Masculino	629		760		894			
Total de Alunos	1464		1504		1672			
Indicador	43%		51%		53%			
	(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	835		744		778			
Total de Alunos	1464		1504		1672			
Indicador	57%		49%		47%			
	(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)? aumento
As alterações podem ser maior visualizadas em qual gênero? masculino
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	De 15 a 17	De 18 a 19	De 20 a 24	De 25 a 29	De 30 a 39	De 40 a 49	A partir de 50	Até 14	De 15 a 17	De 18 a 19	De 20 a 24	De 25 a 29	De 30 a 39	De 40 a 49	A partir de 50	Até 14	De 15 a 17	De 18 a 19	De 20 a 24	De 25 a 29	De 30 a 39	De 40 a 49	A partir de 50

anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	anos	
-	425	305	208	326	120	72	8	1	360	303	401	197	170	62	10	0	340	353	420	230	237	71	21		
INDICADOR																									
PERCENTUAL DE ALUNOS – FAIXA ETÁRIA																									
Total/Ano		2014								2015								2016							
Total de Alunos por faixa etária	0	425	305	208	326	120	72	8	1	260	303	401	197	170	62	10	0	340	353	420	230	237	71	21	
Total de Alunos	1464								1504								1672								
Indicador	0	29	21	14	22	08	5	1	0	24	20	27	13	11	4	1	0	21	21	25	14	14	4	1	
	(Total de Alunos por faixa etária/Total de Alunos) x100								(Total de Alunos por faixa etária/Total de Alunos) x100																

ANÁLISE
Houve aumento ou diminuição dos alunos por faixa etária nos períodos analisados (2014/2015, 2015/2016 e 2014 até 2016)?
Dependendo da faixa, houve aumento e diminuição
As alterações podem ser maior visualizadas em quais das faixas etárias?
15 a 17 e 18 a 19
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração?
normal
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado?
não

2.3 ALUNOS POR ÁREA DE PROCEDÊNCIA

Alunos por área de Procedência: Verificar a área procedência dos alunos que se encontram no Campus. Fonte de Dados: Sistema Acadêmico e Setor de Assistência Estudantil dos Campi.

ALUNOS MATRICULADOS POR ÁREA DE PROCEDÊNCIA										
2014			2015			2016				
Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total		
1446	18	1464	1487	17	1504	1652	20	1672		
INDICADOR										
PERCENTUAL DE ALUNOS – URBANA										
Total/Ano		2014			2015			2016		
Total de Alunos de área Urbana		1446			1487			1652		
Total de Alunos		1464			1504			1672		
Indicador		99%			99%			99%		
		(Total de Alunos de área Urbana/Total de Alunos) x100			(Total de Alunos de área Urbana/Total de Alunos) x100			(Total de Alunos de área Urbana/Total de Alunos) x100		
PERCENTUAL DE ALUNOS – RURAL										
Total/Ano		2014			2015			2016		
Total de Alunos de área Rural		18			17			20		
Total de Alunos		1464			1504			1672		
Indicador		1%			1%			1%		
		(Total de Alunos de área Rural/Total de Alunos) x100			(Total de Alunos de área Rural/Total de Alunos) x100			(Total de Alunos de área Rural/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)? aumento
As alterações podem ser maior visualizadas em qual dos tipos de procedência? ubana
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração? normal
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
205	1259	1464	129	1375	1504	84	1588	1672
INDICADOR								
PERCENTUAL DE ALUNOS – PRIVADO								
Total/Ano	2014		2015		2016			
Total de Alunos - Privado	205		129		84			
Total de Alunos	1464		1504		1672			
Indicador	14%		8%		5%			
	(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	1259		1259		1588			
Total de Alunos	1464		1504		1672			
Indicador	86%		92%		95%			
	(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)? 2014 para 2015 houve diminuição e 2015 para 2016 houve aumento
As alterações podem ser maior visualizadas em qual dos tipos de procedência? No público
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

2.5 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	Preto	Pardo	Amarelo	Indígena	Não declarado	Branco	Preto	Pardo	Amarelo	Indígena	Não declarado	Branco	Preto	Pardo	Amarelo	Indígena	Não declarado	
831	105	512	12	3	1	784	87	583	08	05	37	820	136	617	62	6	31	
INDICADOR																		
PERCENTUAL DE ALUNOS – ETNIA																		
Total/Ano	2014						2015						2016					
Total de Alunos por etnia ou sem informação	831	105	512	12	3	1	784	87	583	08	05	37	820	136	617	62	6	31
Total de Alunos	1464						1504						1672					
Indicador	(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)? Dependendo a etnia, houve aumento em uma e diminuição em outra
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado? não
As alterações podem ser maior visualizadas em quais dos tipos de etnia? todas
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração? não

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.

Código da biblioteca no Inep	1262
Sigla da biblioteca	BCC
Nome da biblioteca	Biblioteca Campus Colatina
Área construída (m ²)	398,98 m ²
Metragem destinada ao acervo (m ²)	398,98 m ²
Acessibilidade a portadores de necessidades especiais	Não Possui
Possui rede wireless	Sim
Possui catálogo online de serviço público	Sim
Quantidade de Assentos	76 Assentos
Quantidade de Salas ou cabines individuais para estudo	Não Possui
Quantidade de Salas ou cabines para grupos de estudo	1 Cabine
Quantidade de Salas de multimídia	Não Possui
Hemeroteca	Sim
Quantidade de Equipamentos disponíveis para pesquisa	Não Possui
Quantidade de estagiários, bolsistas e monitores	4 estagiários
Quantidade de bibliotecário(s)	2 Bibliotecários
Quantidade de Empréstimos domiciliares	9367 Empréstimos
Quantidade de Empréstimos entre bibliotecas	31 Empréstimos
Quantidade de Comutações bibliográficas	Não Participa do Comut
Usuários treinados em programas de capacitação	Sem Dados
Itens do acervo	21385 Exemplares
Acesso ao portal Capes de periódicos	Possui Acesso ao Portal Capes
Acesso a outras bases de dados licenciadas ou compradas	Não Possui

AQUISIÇÕES				
2016			Total até 2016	
Material Informacional	Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
Livros	534	713	9667	20090
DVD	0	0	20	26
CD	0	0	0	0
Normas técnicas	0	0	0	0
Periódicos (Revistas)	54	383	54	4686
Fitas VHS	0	0	47	47
Artefatos tridimensionais	0	0	0	0
TOTAL	588	1096	9788	24849

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 (m²) – 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 (m²) – 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.