



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

# RELATÓRIO DE GESTÃO

## CAMPUS GUARAPARI

### 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**

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, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Guarapari**

CNPJ: 10.838.653/0017-65

Unidade Gestora: 158883

Data da Fundação: 19/04/2010

Endereço: Alameda Francisco Vieira Simões

Complemento: -

Número: 720

Bairro: Aeroporto

UF: ES

Cidade: Guarapari

CEP: 29.211-625

Caixa postal: -

DDD: (27)

Telefone 01: 3261-9900

Telefone 02: 3261-9901

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

Registro Legal (Ato, nº, data no DOU): Portaria n.º 1366, de 06 de Dezembro de 2010 – DOU 08/12/2010.

### 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
Diretor Geral	Ronaldo Neves Cruz
Diretoria de Administração	
Função	Responsável
Diretor de Administração	Marcelo Tedoldi Machado
Diretoria de Ensino	
Função	Responsável
Diretora de Ensino	Simone de Souza Christo
Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	
Função	Responsável
Diretora de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	Fabiola C. Oliveira Martins

### 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.

### 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
38	38	49	58	04	04
TOTAL GERAL					
TAE's + Docentes Efetivos + Docentes Substitutos		2015		2016	
		91		100	
TAE's + Docentes Efetivos		2015		2016	
		87		96	
Docentes Efetivos + Docentes Substitutos		2015		2016	
		53		62	

#### 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	
14		05		16		12	
CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO							
Técnico-administrativos em Educação				Docentes Efetivos			
2015		2016		2015		2016	
476		192		580		444	
DESPESAS COM CAPACITAÇÃO							
Inscrições		Diárias		Passagens		Outros	
2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016
36.982,00 / 16.079,50		34.858,94 / 11.865,39		24.778,27 / 9.916,40		-	
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		1		8	32	8
Substituto		1		1	2	
Total		53				
		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		1		8	41	8
Substituto		1		2	1	
Total Geral		62				
		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		4	2	11		19	2	
2016		2	1	8		20	7	
Total de TAE's 2015	38 EF+EM+EMT+G+A+E+M+D							
Total de TAE's 2016	38 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		2	47	49
Substituto		4		4
Total por horas (Ef. + Subst.)		6	47	53
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			58	58
Substituto		4		4
Total por horas				62

(Ef. + Subst.)			
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			1	37	38
2016			2	36	38
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		7	17	14	38
2016		7	16	15	38
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		1	1	1	3
2016		1			1
Total por nível de classificação					
DOCENTES INGRESSANTES POR CONCURSO					
2015	2				
2016	4				
TOTAL DE INGRESSOS					
TAE's + Docentes Efetivos ingressantes	5				

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

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	1	1	1	3
	2016	1	2		3
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				2
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 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		
Exoneração de ofício		
Demissão		
Promoção		
Readaptação		

Aposentadoria		
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	3	8
	2016	4	9
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		
	2016	1	1
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		
	2016		
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:	20RL	Descrição da Ação:	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	Código da Ação:	20RL	Descrição da Ação:	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor
339014		DIARIAS NO PAIS	57.875,71	339014		DIARIAS NO PAIS	25.147,08
339030		MATERIAL DE CONSUMO	201.048,86	339030		MATERIAL DE CONSUMO	119.140,54
339033		PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	33.645,00	339033		PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	16.543,92
339036		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PF	3.924,15	-		-	-
339037		LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	1.080.557,21	339037		LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	1.098.346,54
339039		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ	478.695,84	339039		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ	359.841,13
339047		OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	4.794,06	339047		OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	7.680,27
339092		DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	2.443,49	339092		DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	2.993,24
339139		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ – OP. INTRA-ORCAMENTARIAS	54.000,00	339139		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ – OP. INTRA-ORCAMENTARIAS	15.759,93
339147		OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB. - OP. INTRA-ORCAMENTARIAS	1.760,87	-		-	-
-		-	-	449052		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.615,00
				339093		INDENIZACOES E RESTITUICOES	3.175,00
Total			1.918.745,19				1.658.242,65

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS CORRENTES							
2015				2016			
Código da Ação:	4572	Descrição da Ação:	4572	Código da Ação:	4572	Descrição da Ação:	4572
Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor
				339039		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ	124.989,00
				339139		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ – OP. INTRA-ORCAMENTARIAS	800,00
Total							125.789,00

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS CORRENTES						
2015				2016		
Código da Ação:	6380	Descrição da Ação:		Código da Ação:	6380	Descrição da Ação:
Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa
				339030		MATERIAL DE CONSUMO
						30.051,45
Total				30.051,45		

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS CORRENTES							
2015				2016			
Código da Ação:	2994	Descrição da Ação:	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica	Código da Ação:	2994	Descrição da Ação:	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica
Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor
339018		AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	565.500,71	339018		AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	670.433,84
339030		MATERIAL DE CONSUMO	950,53	-		-	-
339036		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PF	1.200,00	339036		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PF	1.700,00
339039		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ	2.839,90	339039		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ	9.466,30
				339032		MATERIAL, BEM OU SERVICIO P/ DISTRIB. GRATUITA	3.983,40
				339147		OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB-OP.INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	340,00
Total			570.491,14				685.923,54

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS DE CAPITAL							
2015				2016			
Código da Ação:	20RG	Descrição da Ação:	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de EPT	Código da Ação:	20RG	Descrição da Ação:	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de EPT
Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor
449051		OBRAS E INSTALACOES	1.552.553,48	449051		OBRAS E INSTALACOES	100.000,00
449052		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	796.410,48	449052		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.920,00
Total			2.348.963,96				107.920,00

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS DE CAPITAL							
2015				2016			
Código da Ação:	PP02	Descrição da Ação:		Código da Ação:	PP02	Descrição da Ação:	
Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor	Código da Classificação da Despesa		Descrição da Classificação da Despesa	Valor
				449051		OBRAS E INSTALACOES	615.867,06
Total							615.867,06

OUTRAS INFORMAÇÕES
Foi considerado o orçamento de 2016, devidamente apropriado em 2016.

## 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
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	16.553,65	-	-	-
-	-	-	1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	9.615,00
1.2.3.1.1.01.03	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS,ODONTO,LAB E HOSP	19.838,00	1.2.3.1.1.01.03	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS,ODONTO,LAB E HOSP	73.000,00
1.2.3.1.1.01.09	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	639.000,01	1.2.3.1.1.01.09	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	196.549,99
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	454.194,79	1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	39.156,00
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	24.474,50	1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	875,00
1.2.3.1.1.03.02	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	699,98	-	-	-
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	685.831,90	1.2.3.1.1.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	14.159,00
1.2.3.1.1.04.02	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	5.230,04	1.2.3.1.1.04.02	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	2.707,30
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	6.113,80	1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	13.021,09
1.2.3.1.1.05.03	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	57.600,00	1.2.3.1.1.05.03	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	143.000,00
<b>Total</b>		<b>1.909.536,67</b>	<b>Total</b>		<b>492.083,38</b>

DEMONSTRATIVO DE BENS IMÓVEIS					
2015			2016		
Código da conta	Descrição da Conta	Valor	Código da conta	Descrição da Conta	Valor
1.2.3.2.1.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO	927.564,80	1.2.3.2.1.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO	715.867,06
1.2.3.2.1.07.00	INSTALACOES	641.538,16	1.2.3.2.1.07.00	INSTALACOES	113.524,00
<b>Total</b>		<b>1.569.102,96</b>	<b>Total</b>		<b>829.391,06</b>

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Foi considerado as aquisições realizadas, as transferências recebidas e as transferências realizadas, referente ao exercício de 2016, mesmo que o empenho seja de exercício anterior.

## 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> ]

INFRA-ESTRUTURA FÍSICA ATUAL	
ÁREA DO TERRENO	
Área Total do Terreno	42400
Área Ocupada por Construção (coberta ou descoberta)	2600
Área sem Ocupação	39800
ÁREA CONSTRUÍDA	
Tipo de Área Construída	[m <sup>2</sup> ]
Área Construída Coberta	7700
Área Construída Descoberta	7170
Total	
ÁREA CONSTRUÍDA SEGUNDO A UTILIZAÇÃO	
Tipo de Utilização	[m <sup>2</sup> ]
Área de Salas de Aula Teóricas	950
Área de Laboratórios	2569
Área de Biblioteca	192
Área de Apoio Pedagógico	33
Área de Atendimento Médico/Enfermagem	17
Área para Serviços de Apoio	63
Área para Atividades Administrativas	652
Área Esportiva	0
Auditório	186
Outras Áreas Construídas	10208
Total	14870

OUTRAS INFORMAÇÕES

## 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 Descoberta	Ginásio Poliesportivos	Campos de Futebol	Pistas de Atletismo	Salas de Musculação
0	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
2	1			0	0	0
Ciências Humanas			Linguística Letras e Artes		Multidisciplinar	Informática
0			0		1	3
QUANTIDADE DE INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA						
Salas de Docentes	Salas de Aula		Salas Ambiente	Bibliotecas	Videotecas	Cantinas
Refeitórios	Alojamento para Seridores		Alojamento para Discentes		Laboratórios	
0	0		0			
Salas de Vídeo Conferência e Teleconferência				Unidades de Assistência Médico e Odontológicas		
Unidades de Acompanhamento Psicológico				Unidades de Educativas de Produção (UEPS)		
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**

## 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
344	246	590	638	417	1055	498	436	934
INDICADOR								
PERCENTUAL DE ALUNOS – GÊNERO MASCULINO								
Total/Ano	2014		2015		2016			
Total de Alunos Gênero Masculino	246		417		436			
Total de Alunos	590		1055		934			
Indicador	41,7		39,53		46,68			
	(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	344		638		498			
Total de Alunos	590		1055		934			
Indicador	58,3		60,47		53,32			
	(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)? O percentual de alunos do gênero feminino manteve-se levemente maior que o de alunos do gênero masculino ao longo dos períodos analisado.
As alterações podem ser maior visualizadas em qual gênero? No 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	
3	110	91	138	101	106	33	8	33	246	195	209	132	169	51	20	8	290	58	270	220	20	56	12	
INDICADOR																								
PERCENTUAL DE ALUNOS – FAIXA ETÁRIA																								
Total/Ano	2014							2015							2016									
Total de Alunos por faixa etária	3	110	91	138	101	106	33	8	33	246	195	209	132	169	51	20	8	290	58	270	220	20	56	12
Total de Alunos	590							1055																
Indicador	0,5	18,64	15,42	23,39	17,12	17,97	5,59	1,36	3,13	23,32	18,48	19,81	12,51	16,02	4,83	1,9	0,85	31,05	6,2	28,9	23,55	2,1	5,99	1,36
	(Total de Alunos por faixa etária/Total de Alunos) x100							(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)?
Os percentuais mantiveram-se muito próximos ao longo dos períodos analisados.
As alterações podem ser maior visualizadas em quais das faixas etárias?
O maior aumento foi percebido na faixa etária de 18 e 19 anos.
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.

## 2.3 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	
196	45	241	270	49	319	766	168	934	
INDICADOR									
PERCENTUAL DE ALUNOS – URBANA									
Total/Ano	2014			2015			2016		

Total de Alunos de área Urbana	196	270	766
Total de Alunos	241	319	934
Indicador	81,33	84,64	82,01
	(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	45	49	168
Total de Alunos	241	319	934
Indicador	18,67	15,36	17,99
	(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)?
Os percentuais mantiveram-se muito próximos ao longo dos períodos analisados.
As alterações podem ser maior visualizadas em qual dos tipos de procedência?
Não se aplica.
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração?
Não se aplica.
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado?
Não se aplica.

## 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
116	275	391	59	145	204	262	672	934
INDICADOR								
PERCENTUAL DE ALUNOS – PRIVADO								
Total/Ano	2014		2015		2016			
Total de Alunos - Privado	116		59		262			
Total de Alunos	391		204		934			
Indicador	29,67		28,92		28,05			
	(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	275		145		672			
Total de Alunos	391		204		934			

Indicador	70,33	71,08	71,95
	(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)?	Não houve alteração significativa na procedência por alunos nos períodos analisados.
As alterações podem ser maior visualizadas em qual dos tipos de procedência?	Não se aplica.
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração?	Não se aplica.
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado?	Não se aplica.

## 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	
76	21	90	4	0	399	417	96	394	12	7	129	298	89	129	11	5	402	
INDICADOR																		
PERCENTUAL DE ALUNOS – ETNIA																		
Total/Ano	2014					2015					2016							
Total de Alunos por etnia ou sem informação	76	21	90	4	0	399	417	96	394	12	7	129	298	89	129	11	5	402
Total de Alunos	590					1055					934							
Indicador	12,88	3,6	1,53	0,67	0	67,6	39,53	9,1	37,35	1,14	0,66	12,23	31,9	9,5	13,8	1,2	0,5	43,1
	(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)?	Em relação ao ano de 2015, houve um aumento no índice de não declarados.
O Campus tem alguma ação a ser realizada nos próximos anos ligada ao indicador analisado?	Não se aplica.
As alterações podem ser maior visualizadas em quais dos tipos de etnia?	Na etnia parda e nos não declarados.
O Campus dispõe de alguma justificativa ou fato ocorrido para tal alteração?	Não se aplica.

### 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	1808
Sigla da biblioteca	CBI
Nome da biblioteca	Biblioteca do Campus Guarapari
Área construída (m <sup>2</sup> )	313,76m <sup>2</sup>
Metragem destinada ao acervo (m <sup>2</sup> )	62,45m <sup>2</sup>
Acessibilidade a portadores de necessidades especiais	Sim
Possui rede wireless	Sim
Possui catálogo online de serviço público	Sim
Quantidade de Assentos	56
Quantidade de Salas ou cabines individuais para estudo	10
Quantidade de Salas ou cabines para grupos de estudo	01
Quantidade de Salas de multimídia	00
Hemeroteca	00
Quantidade de Equipamentos disponíveis para pesquisa	07
Quantidade de estagiários, bolsistas e monitores	03 estagiários
Quantidade de bibliotecário(s)	03
Quantidade de Empréstimos domiciliares	7072
Quantidade de Empréstimos entre bibliotecas	55
Quantidade de Comutações bibliográficas	0
Usuários treinados em programas de capacitação	200
Itens do acervo	9606
Acesso ao portal Capes de periódicos	Sim
Acesso a outras bases de dados licenciadas ou compradas	Não

AQUISIÇÕES				
Material Informacional	2016		Total até 2016	
	Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
Livros	274	485	1602	8222
DVD	0	0	0	0
CD	0	0	0	0
Normas técnicas	0	0	0	0
Periódicos (Revistas)	10	481	29	1384
Fitas VHS	0	0	0	0
Artefatos tridimensionais	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>284</b>	<b>966</b>	<b>1631</b>	<b>9606</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.