

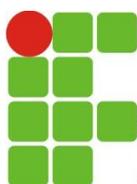
INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Porto Seguro



## RELATÓRIO TRIMESTRAL DE GESTÃO Julho a Setembro de 2009



Porto Seguro – BA  
Outubro de 2009



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Porto Seguro



# **RELATÓRIO TRIMESTRAL DE GESTÃO**

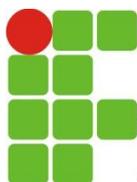
**Julho a Setembro de 2009**

CEFET-BA  
UNIDADE DE PORTO SEGURO

**Elaboração**

**Assessoria de Projetos Especiais**

Porto Seguro – BA  
Outubro de 2009



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Porto Seguro



## **CAMPUS PORTO SEGURO DO IFBA**

### **DIRETOR GERAL *PRÓ-TEMPORE***

Prof. Dr. Georges Souto Rocha

### **Diretora do Departamento de Ensino – DEPEN**

Prof<sup>a</sup>. Carla Sandra Camuso Fernandez

### **Diretor do Departamento de Administração – DEPAD**

Ademir da Silva Santos – Assistente em Administração

#### **Chefia de Gabinete**

Ianna Cerqueira Santos – Assistente de Alunos

#### **Ouvidoria**

Olívia de Oliveira Santana – Assistente Social

#### **Assessoria de Projetos de Expansão e Obras**

Prof. Eduardo Machado

#### **Assessoria de Comunicação Social**

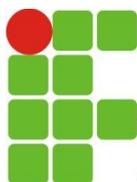
Adriana S. Souza – Analista de Tecnologia da Informação

#### **Assessoria de Informática e Multimídia – ASSIM**

Jorge Fabrício Lopes dos Santos – Analista de Tecnologia da Informação

#### **Assessoria de Projetos Especiais - ASSPE**

Ricardo Silva Luz de Santana - Administrador



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Porto Seguro



## **DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEPEN**

**Coordenação do Curso Técnico em Alimentos – COTAL**  
Profª. Karina Lavínia Souza

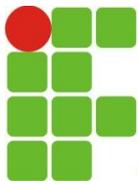
**Coordenação do Curso Técnico em Informática – COTIN**  
Prof. José Luís Vacaflares

**Coordenação do Curso Técnico em Biocombustíveis – COBIO**  
Profª. Joseane Oliveira da Silva

**Coordenação do Acervo Bibliográfico – CORAB**  
Aline Machado Cruz - Bibliotecária  
Jakeline Vilela de Pádua – Bibliotecária  
Fábio Fernandes Santana – Assistente em Administração

**Coordenação de Registros Escolares – CORES**  
Cássio Alves de O. Filho – Assistente em Administração  
Joscélia Ferreira do Amaral - Assistente em Administração  
Danilo S. Santos – Assistente em Administração

**Coordenação Técnica e Pedagógica – COTEP**  
Maiusa Ferraz Pereira – Pedagoga  
Márcio Rodrigues – Pedagogo  
Girlene Dias - Pedagogo  
Olívia de Oliveira Santana – Assistente Social  
Kleuber Gama Barreto - Psicólogo  
Líbia de Almeida Santana – Assistente de Alunos  
Eudênia Oliveira de Deus – Assistente de Alunos



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Porto Seguro



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DEPAD

### **Coordenação de Recursos Humanos – COREH**

May Te Losada Lopéz – Assistente em Administração

### **Coordenação de Serviços Gerais – COSEG**

Osíres Miguel B. de Andrade – Assistente em Administração

### **Coordenação de Licitações e Compras – COLIC**

Jilton de Sant’Ana – Assistente em Administração

### **Coordenação de Patrimônio e Materiais – COPAM**

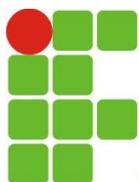
Luciano Leal Santos – Assistente em Administração

### **Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças – COPLAN**

Ione Oliveira das Neves Caldeira – Assistente em Administração

### **Coordenação Médica – COMED**

Débora Priscila dos Santos Rêgo Lima – Técnica de Enfermagem



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Porto Seguro



## **ASSESSORIA DE INFORMÁTICA E MULTIMÍDIA – ASSIM**

### **Assessor**

Jorge Fabrício Lopes dos Santos – Analista de Tecnologia da Informação

### **Setor de Informática**

Adriana S. Souza – Analista de Tecnologia da Informação

Tadeu de Jesus Ribeiro Reis – Técnico em Informática

Sergio Luis Florêncio – Técnico em Informática

### **Setor de Multimídia**

José Antonio Menezes de Oliveira Dias – Técnico em Áudio Visual

Paulo Roberto S. Gonçalves - Técnico em Áudio Visual

### **Laboratório de Informática**

Fábio de Jesus Barros Reis – Técnico de Laboratório de Informática

# Sumário

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEPEN.....</b>	<b>11</b>
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM BIOCOMBUSTÍVEIS – COBIO.....	14
COORDENAÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO – CORAB.....	16
COORDENAÇÃO DE REGISTROS ESCOLARES – CORES.....	21
COORDENAÇÃO TÉCNICA-PEDAGÓGICA – COTEP.....	26
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DEPAD.....</b>	<b>28</b>
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS – COLIC.....	31
COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – COREH.....	35
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO – COPLAN.....	38
COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS – COPAM.....	41
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS – COSEG.....	42
COORDENAÇÃO MÉDICA – COMED.....	44
<b>ASSESSORIA DE INFORMÁTICA E MULTIMÍDIA – ASSIM.....</b>	<b>45</b>
SETOR DE INFORMÁTICA.....	46
SETOR DE AUDIOVISUAL.....	48
<b>ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS – ASSPE.....</b>	<b>49</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>51</b>
<b>IFBA – CAMPUS PORTO SEGURO EM NÚMEROS.....</b>	<b>53</b>

## APRESENTAÇÃO

Cumprindo o dever de prestar constas, peculiar à administração pública, a Direção Geral do Campus Porto Seguro do IFBA apresenta ao público em geral o Relatório Trimestral de Gestão correspondente ao período de julho a setembro de 2009 - RTG.

O presente RTG sintetiza as informações resultantes das ações e atividades desenvolvidas pela Direção Geral e pelos Departamentos do Campus Porto Seguro com vistas a cumprir os objetivos do Governo Federal e atender aos princípios que norteiam a administração pública, especialmente o princípio da publicidade.

Neste trimestre, destaca-se um importante trabalho realizado pelo Departamento de Ensino - DEPEN por meio da Coordenação de Estágio, ou seja, a ampliação do relacionamento com empresas aptas a ofertarem vagas de estágio nas áreas de informática e tecnologia de alimentos. Esta atividade é de fundamental importância para viabilizar a realização do estágio obrigatório pelos estudantes dos Cursos Técnicos em Alimentos e em Informática, da modalidade subsequente. O momento da realização deste trabalho precursor no Campus é oportuno, tendo em vista que, ao final do corrente ano letivo, o Campus Porto Seguro terá as suas primeiras turmas de formandos dos citados cursos.

Fato destacável neste período no Campus Porto Seguro foi à realização, no final do mês de setembro, da Comemoração do Centenário da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. A comemoração ocorreu durante três dias e contou com atividades sociais, artísticas e culturais. Inicialmente, ocorreu o dia da Ação Social, seguido pelo dia da Feira Tecnológica e o terceiro dia do evento foi dedicado às atividades culturais e ao encerramento das festividades.

Neste trimestre, o DEPEN realizou também outras atividades relevantes, tais como: o I Workshop em Ciências e Tecnologia de Alimentos; a Feira de Conhecimentos Geográficos; o Festival de Paródia 'Biologia em Canto'; a exposição de gravuras representativas do período colonial; e a realização de 02 (duas) viagens técnicas, uma para o Simpósio de Informática, em Jequié-

BA, e, outra para o III Congresso da Rede Brasileira de Biodiesel, realizado em Brasília-DF. Estas viagens técnicas podem ser descritas como atividades extracurriculares, e, certamente, representam um significativo enriquecimento técnico, cultural e um estímulo para aumento no desempenho escolar dos estudantes do Campus Porto Seguro.

O leitor poderá notar que, no que diz respeito à Coordenação de Acervo Bibliográfico - CORAB, esta coordenação desenvolveu no terceiro trimestre 2009 uma importante ação que merece destaque, trata-se da organização do I Colóquio de Literatura e Cultura Baiana.

Já a Coordenação de Registros Escolares - CORES realizou um intenso trabalho relacionado à finalização do bimestre letivo, para a modalidade integrada, e à finalização do semestre letivo, para a modalidade subsequente. Além disso, a CORES atividades se ocupou da matrícula dos novos alunos da modalidade subsequente e, principalmente, de atividades decorrentes do período de inscrições para o Processo Seletivo do IFBA.

A Coordenação Técnica Pedagógica - COTEP merece destaque pelo excelente trabalho preventivo de evasão escolar que vem sendo realizado com os estudantes do Campus. Esta coordenação, buscando minorar os problemas inerentes às relações interpessoais, o baixo rendimento acadêmico e a baixa freqüência, tem se empenhado em encontrar meios e propor ações que levem os alunos a se desenvolverem academicamente e permanecerem na escola.

No que tange ao Departamento Administrativo - DEPAD, o trimestre foi marcado por cumprimento de etapas fundamentais para que sejam definidas as autonomias administrativa, orçamentária, financeira e para compras do Campus Porto Seguro.

Neste sentido, foram definidos dois importantes documentos institucionais, o CNPJ do Campus e o número da Unidade Gestora do Campus Porto Seguro - UG.

Além disso, o Campus Porto Seguro foi cadastrado no SCP – Sistema de Cartão de Pagamento, módulo do portal de compras do Governo Federal (comprasnet), permitindo a inserção dos gastos realizados com o Cartão de Pagamento do Governo Federal relacionado ao Suprimento de Fundos.

Ademais, foram criadas a Comissão Permanente de Licitação - CPL e a Comissão de Pregões do Campus Porto Seguro.

Neste trimestre, servidores da Coordenação de Licitações e Compras – COLIC receberam um importante treinamento de formação de pregoeiros, o que, certamente, representará um relevante aprimoramento para as atividades desenvolvidas por essa coordenação e corroborará com a descentralização em termos de licitações como acima mencionado.

Além disso, cabe ressaltar que a Coordenação de Recursos Humanos – COREH, no decorrer do trimestre empenhou-se em atualizar as avaliações de estágio probatório dos servidores, realizou um intenso trabalho de incentivo à capacitação dos servidores do Campus e apurou que, neste período 03 (três) servidores entraram em exercício.

O trimestre registrou o acompanhamento pelo DEPAD das últimas etapas das obras de recuperação estrutural do Campus, com a realização da pintura e substituição do telhado de todo o prédio, além dos serviços contratados para paisagismo da instituição.

Quanto à Assessoria de Informática e Multimeios – ASSIM, é necessário mencionar que essa Assessoria deu início neste trimestre à elaboração de um projeto de um *software* de Avaliação Pedagógica *Online*. Quando concluído, o sistema auxiliará a COTEP na produção de dados estatísticos do Campus.

É grande o desafio de gerir uma instituição que se encontra em implantação num município com enormes carências na área educacional, como fica patente o caso do Campus Porto Seguro - IFBA. Ademais, são muitas as dificuldades e obstáculos a serem enfrentados e superados no permanente cumprimento de etapas visando à transformação do cenário educacional da região. Todavia, apesar de tudo, como pode ser verificado pelo leitor atento deste presente RTG, o período de julho a setembro de 2009 constitui-se num panorama positivo de realizações e sinaliza à perspectiva de um longo caminho ainda a percorrer na implantação e consolidação do Campus Porto Seguro do IFBA.

Boa Leitura!

## **Departamento de Ensino – DEPEN**

## Departamento de Ensino – DEPEN

O início de julho é um período tipicamente marcado por intenso trabalho do corpo docente, pedagógico e coordenação de registros escolares em função do final da 2ª unidade para a modalidade integrada e final de semestre para a modalidade subsequente. Esta movimentação envolve o DEPEN na programação de aulas extras, recuperações, seminários e apresentações específicas de cada disciplina .

Paralelo a isto, o Departamento se empenhou também com os preparativos para a entrada dos novos alunos após o recesso. Estes alunos são oriundos do processo seletivo para iniciarem aulas no segundo semestre de 2009 nos cursos de alimentos e informática da Modalidade Subsequente.

Destacamos dentre uma destas ações, a aula inaugural, na qual constam: apresentação do Instituto, apresentação dos cursos e de todas as normas de setores como biblioteca, pedagógico, assistência social e psicologia, etc.

Ao longo do trimestre, um importante trabalho foi feito pela Coordenação de Estágio, estabelecendo contatos com empresas para definição dos locais de estágio para os prováveis concluintes dos cursos de alimentos e informática do subsequente. A importância se deve ao fato de que neste ano teremos as primeiras turmas do Campus Porto Seguro recebendo a qualificados para estagiarem.

Após este período, as diversas ações executadas neste trimestre seguirão destacadas abaixo:

- I Workshop em Ciência e Tecnologia de Alimentos;
- Segunda fase das Olimpíadas Brasileira de Física;
- Segunda fase da Olimpíada Brasileira de Ensino Médio;
- Palestra com Sandra Stermann, gerente de recursos humanos da Veracel, promovida pela COEST e COTAL, sobre estágios;
- Feira de Conhecimentos Geográficos;
- Festival de Paródia “Biologia em Canto”;

- Organização da Comemoração do Centenário da Rede Federal de Educação Tecnológica da Bahia nos dias 29, 30 de setembro e 01 de outubro constando respectivamente de: Dia de ação social, Feira Tecnológica, Dia de atividades culturais;
- Colóquio Literário organizado pela Biblioteca homenageando o poeta Eurico Alves em comemoração ao seu centenário;
- Exposição de gravuras representativas do período colonial em parceria com a Secretaria de Cultura do Município e Museu de Porto Seguro;
- Estudo monitorado de Física e Matemática sob a orientação dos respectivos professores;
- Viagem técnica para Simpósio de Informática em Jequié com alunos do curso Técnico em Informática integrado e subsequente sob a supervisão do Coordenador do Curso;
- Recepção e acompanhamento ao Sítio histórico do Descobrimento de alunos e professores de informática do Campus de Valença;
- Contratação de dois estagiários de nível superior para exercer atividades no Curso Pró-Técnico, curso preparatório oferecido pela Instituição para os alunos de escolas públicas, candidatos a prestar o processo seletivo;
- Visita às escolas municipais e estaduais para divulgação de processo seletivo e explicação sobre a transformação do CEFET em IFBA e cursos a serem oferecidos;
- Participação no encontro com lideranças indígenas, entidades afins e Poder Executivo Municipal. Na ocasião foi realizada a assinatura solene do termo de cooperação entre Prefeitura e Instituto Federal da Bahia para a efetivação da Licenciatura Intercultural;
- Entrevista à Record News e à 88,7 FM para divulgação do Processo Seletivo do Campus;
- Visita de alunos e professores responsáveis à Feira de Literatura do Colégio Estadual Luis Eduardo Magalhães;
- Participação na organização e acompanhamento da Conferência Nacional de Educação (CONAE) Territorial;
- Apresentação de seminário sobre os diversos programas de dados utilizados pelo Governo Federal a exemplo do EDUCACENSO, Sistec e

o programa de dados do Instituto para registros escolares SICAD destinado aos servidores e interessados; e

- Participação do Projeto “Jogue limpo com nossas Praias 2009”, com professores, alunos e técnicos no Dia Internacional de Limpeza de Praias em 20 de setembro.

As reuniões, eventos, projetos e todas as atividades de rotina e extras serão relatados adiante, conforme a execução de cada setor.

## **Coordenação do Curso de Biocombustíveis – COBIO**

No período em questão houve os seguintes acontecimentos relevantes:

- A coordenação no mês de julho, deu o parecer técnico de material permanente (Edital 28/2009);
- Reunião com o Departamento de Ensino para tratar de assuntos de interesse a coordenação;
- Reunião da coordenação do Curso Técnico em Biocombustíveis, bem como as demais coordenações juntamente com o DEPEN e a Direção geral do Campus;
- Realização do Conselho de classe, referente a segunda unidade no qual estiveram presentes os professores que lecionam no curso, pedagogos e os representantes das turmas, avaliando o desempenho de cada aluno e os alunos fizeram um avaliação no processo ensino-aprendizagem de cada professor;
- Realização da reunião de pais e mestres referente à segunda unidade na qual foram discutidos o desempenho do aluno no Instituto e a avaliação pedagógica e assuntos referentes a biblioteca;
- Envio do Plano de Curso à Comissão de elaboração para sugestões a respeito de possíveis modificações;

- Reunião da COBIO com os professores do curso para tratar de assuntos referentes a alunos, prazos de entrega de documentos e esclarecimento a respeito do Conselho de Classe;
- Reunião com os professores das disciplinas técnicas do curso para reajuste do Plano de Curso de Biocombustíveis;
- Seleção dos alunos do curso Técnico em Biocombustíveis que viajaram para o Congresso em Brasília – DF;
- Solicitação de autorização de viagem aos alunos que participaram do III Congresso da Rede Brasileira de Biodiesel, realizado em Brasília – DF; e
- Participação da COBIO na festa do centenário do IFBA.

A Tabela 1 representa as atividades que serão desenvolvidas no período de outubro a dezembro de 2009.

**Tabela 1.** Cronograma de atividades a serem desenvolvidas no período de outubro a dezembro de 2009

Atividades	Mês		
	Outubro	Novembro	Dezembro
Palestras para os alunos de biocombustíveis			X
Reunião do Conselho de Curso		X	
Reunião com os alunos do Curso de Biocombustíveis	X	X	X
Reunião da Coordenação com os professores		X	
Reunião para reajuste do plano de curso		X	X
Solicitação a COTEP dos alunos de TB que estão para ser reprovados		X	

## Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB

As atividades realizadas pela Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB, no período de 01 de julho a 30 de setembro de 2009, estão reunidas ao longo do relatório:

### 1. Serviço de referência e circulação de materiais:

**Tabela 1** – Serviço de referência da CORAB - Julho/Agosto/Setembro.

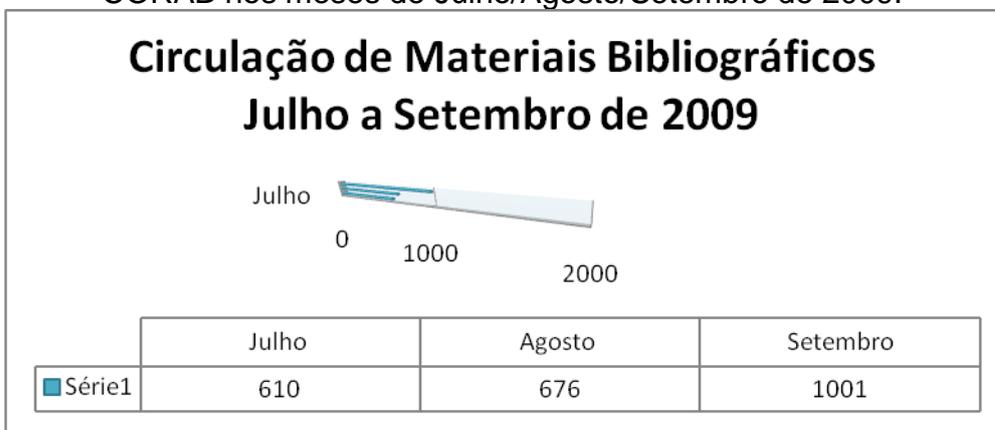
SERVIÇO DE REFERÊNCIA	
Atendimento aos usuários da biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1364 materiais bibliográficos consultados;</li><li>▪ 699 materiais bibliográficos emprestados;</li><li>▪ 166 renovações efetivadas;</li><li>▪ 58 reservas;</li><li>▪ 750 utilizações de guarda-volumes.</li></ul>
Cadastro de usuários	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 30 cadastros efetivados.</li></ul>

Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB/2009.

No serviço de referência o atendimento aos usuários da Biblioteca é realizado através de pesquisas, empréstimos, devoluções, renovações e reservas de materiais bibliográficos. É realizada uma conferência semanal dos serviços de circulação de materiais (pendências usuários, e-mails, relatórios, etc.). Em seguida são encaminhados e-mails de alerta, boletins e avisos aos usuários. Além disso, é feito controle e preenchimento de estatísticas.

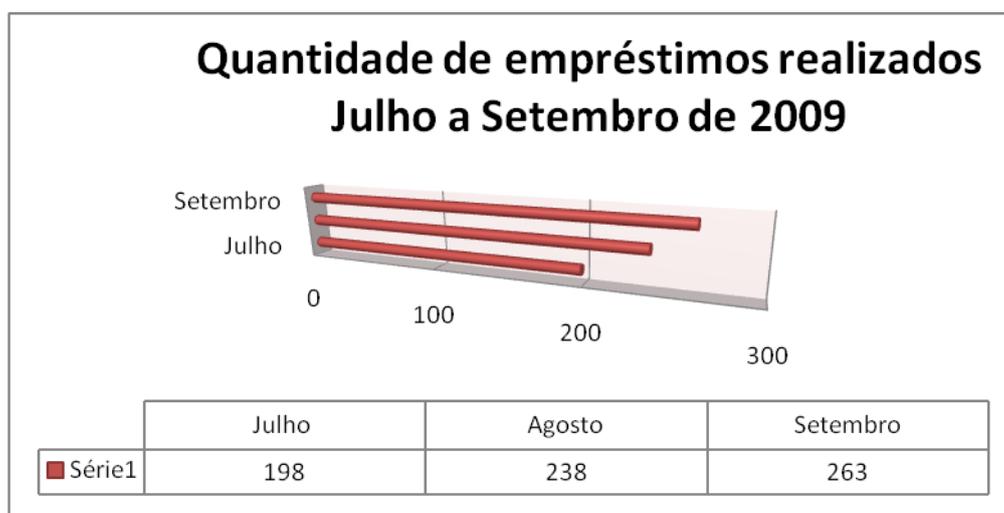
## 2. Estatísticas dos serviços

**Gráfico 1:** Estatística geral de circulação de materiais bibliográficos da CORAB nos meses de Julho/Agosto/Setembro de 2009.



Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB/2009.

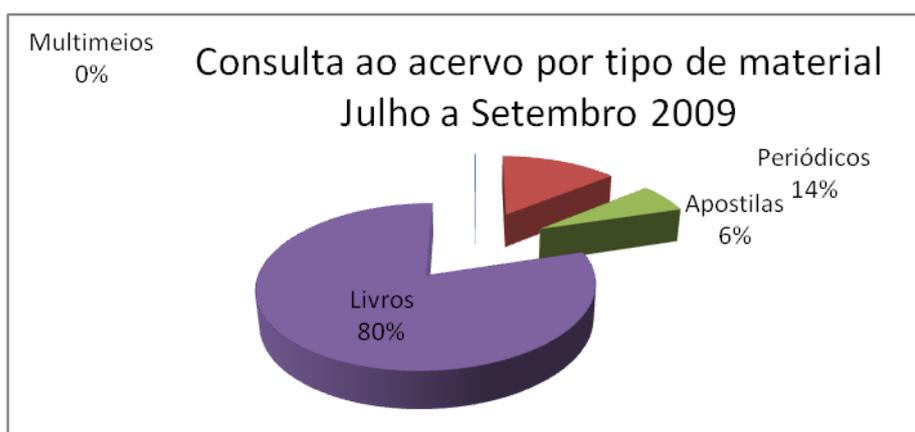
**Gráfico 2:** Estatística geral de realização de empréstimos.



Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB/2009.

Os gráficos 1 e 2 exprimem as estatísticas de circulação do acervo e os empréstimos efetuados aos usuários da CORAB nos meses de julho, agosto e setembro de 2009. Constata-se que a circulação de materiais bibliográficos (número de pesquisas, consultas, reservas, empréstimos e renovações) no mês de julho foi menor por causa das férias, o que diminuiu o número de dias letivos.

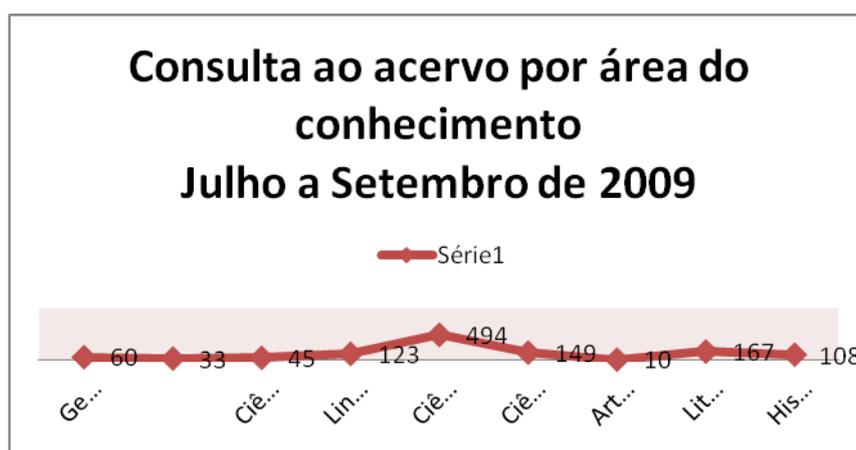
**Gráfico 3:** Estatística Geral de Consulta ao Acervo por Tipo de Material.



Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB/2009.

O gráfico 3 aponta os livros como o tipo de material mais consultado pelos usuários da CORAB, seguido pelos periódicos. Esta realidade equipara-se com a situação do primeiro semestre. No entanto, percebe-se um acréscimo na utilização de periódicos, o que justifica-se pelo recebimento de doações deste material.

**Gráfico 4:** Estatística de Consulta ao Acervo por Área de Conhecimento.



Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB/2009.

Compreende-se uma uniformização nas demandas de consultas e empréstimo em relação aos trimestres anteriores, aceito que as estatísticas das áreas do conhecimento continuam parecidas. Entretanto, contata-se um

acréscimo de consulta na área de literatura, história e geografia e uma crescente queda nas áreas de Ciências sociais e Ciências puras.

### 3. Estatística de serviço interno

As atividades listadas na tabela 2 são de conteúdo estritamente administrativo e de origem técnica.

**Tabela 2 – Serviço interno da CORAB – Julho/ Agosto/ Setembro – 2009**

<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – SERVIÇO INTERNO</b>	
Inclusão de materiais no catálogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 355 exemplares de materiais bibliográficos inseridos no catálogo.</li> </ul>
Processamento técnico de materiais bibliográficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Classificação: 259 títulos</li> <li>▪ Cutter: 259 itens</li> </ul>
Elaboração de fichas e etiquetas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 380 etiquetas de número de chamada</li> <li>▪ 244 etiquetas de bolso</li> <li>▪ 09 etiquetas para pasta de apostilas</li> <li>▪ 30 fichas de sugestões</li> </ul>
Preparação de manuais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboração e distribuição de 30 guias da biblioteca</li> </ul>
Preparação de cartazes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 09 cartazes elaborados e afixados na biblioteca</li> </ul>
Circulação de Materiais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboração de 302 fichas de cadastro, empréstimo, renovação e reserva.</li> </ul>
Organização do acervo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2100 reposições e organizações do acervo.</li> </ul>
Requisições de materiais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 04 formulários de requisições de materiais administrativos enviados</li> </ul>
Emissão de memorandos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 08 memorandos emitidos</li> </ul>

Fonte: Coordenação de Acervo Bibliográfico – CORAB/2009.

### 4. Formação, Desenvolvimento e Atualização de Coleções:

- Controle de recebimento de materiais. A política de aquisição exige etapas como conferência de cada exemplar recebido com a lista de aquisição ou lista enviada pela instituição doadora, carimbos, conferência de nota fiscal, elaboração de carta de doação e de agradecimento, entre outras;

<b>TÍTULOS RECEBIDOS NOS MESES DE JULHO/AGOSTO/SETEMBRO</b>				
<b>Data de recebimento</b>	<b>Número de títulos</b>	<b>Número de exemplares</b>	<b>Valor total</b>	<b>Fornecedor</b>
29/7/2009	1	10	R\$ 279,00	Superpedido
30/7/2009	1	8	R\$ 194,40	Superpedido
17/9/2009	47	185	R\$ 10.292,30	Agrolivros

- Revisão e correção de lista de aquisição 2009;
- Pesquisa e seleção de bibliografia na área de química, física, matemática para o Professor Marcus Bandeira;
- Controle de aquisição: Conferência de Notas Fiscais e Notas de Empenho (2007, 2008, 2009) para verificar a valoração e quantificação de títulos que não foram entregues neste campus pelos fornecedores. Em seguida: contato, cobrança e acordo com os fornecedores via telefone e e-mail; pesquisa de itens para troca dos livros esgotados; seleção de listas de aquisição para substituição de acervo das NE 2007/2008/2009.
- Recebimento de acervo e constatação de erro de entrega de títulos que pertencem a Salvador. Tentativa de permuta com a biblioteca de Salvador.
- Seleção qualitativa e quantitativa de materiais bibliográficos para servir de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, além de resguardar obras institucionais.
- Quanto à formação do acervo são observados os critérios de adequação aos objetivos e níveis educacionais da instituição, autoridade do autor e/ou editor, atualidade, qualidade técnica, quantidade (excesso/escassez) de material sobre o assunto na coleção, cobertura do assunto, idioma e número de usuários potenciais que poderão utilizar o material.

#### **5. Processamento técnico:**

- Criação de Catálogo em Braille;
- Criação de Catálogo de periódicos.

#### **6. Higienização de Material Bibliográfico:**

Limpeza individual dos materiais bibliográficos selecionados em processo de doação pelos alunos da Instituição. Entre os materiais selecionados, grande parte contém elementos que contribuem para a diminuição da vida útil dos materiais bibliográficos como fungos, cujo crescimento e reprodução são favorecidos por determinadas condições de temperatura, umidade, luz, etc.

## **5. Organização do Primeiro Colóquio de Literatura e Cultura Baiana**

- Atividades de pesquisa de autores e obras literárias representantes da cultura baiana;
- Seleção de ilustrações e gravuras do Museu do Descobrimento de Porto Seguro, para exposição na biblioteca;
- Organização e decoração do espaço físico da biblioteca.

## **Coordenação de Registros Escolares - CORES**

Atividades desenvolvidas pela Coordenação no mês de Julho de 2009:

- Lançamento das notas da disciplina Biologia I, ministrada pela Prof<sup>a</sup> Cristiane Tessmamm, referentes a I Unidade, do Curso Técnico em Alimentos - Integrado 1<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup> anos nos Boletins;
- Elaboração de declarações para a compra de Vale estudantil (para os alunos do Integrado, Subsequente e Pró-Técnico que por qualquer motivo extraviaram a declaração entregue no início das aulas);
- Cadastramento dos alunos das turmas do subsequente 2008.1 e 2008.2 no SICAD (Sistema de Cadastramento de Alunos);
- Cadastramento dos alunos matriculados no IFBA em 2009, no SISTEC (Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica);
- Em julho/09 a CORES recebeu 36 requerimentos, dos quais:

- ✓ 17 solicitavam justificar faltas ou segunda chamada de avaliação, e foram encaminhados aos Coordenadores dos Cursos;
- ✓ 6 solicitavam transferência. Os documentos de transferência foram elaborados e posteriormente entregues, exceto o da aluna Tayanne Mello (1º Ano TA) que desistiu da transferência;
- ✓ 1 solicitava trancamento de matrícula (Aluno Lucas Oliveira de Souza TI-1º ano);
- ✓ 10 solicitavam o Histórico Escolar (alunos do Subsequente que Precisam apresentar o referido documento em entrevistas de estágio);
- ✓ 2 solicitavam revisão da nota da II unidade da disciplina Biologia I, do curso Técnico em Biocombustíveis - 1º ano matutino, ministrada pela Profª Gisele Inocência (Encaminhados à Coordenadora do Curso).

Atividades desenvolvidas pela Coordenação no de mês Agosto de 2009:

- Elaboração dos Diários de Classe da modalidade subsequente, cursos Técnicos em Alimentos e Informática, para o 2º semestre de 2009.
- Realização de matrículas da 2ª Chamada do subsequente 2009.2, entre os dias 03 e 07/08/2009. Foram chamados apenas uma candidata aprovada em Alimentos (que realizou matrícula) e nove candidatos aprovados no curso Técnico em Informática dos quais quatro realizaram a matrícula;
- Elaboração de declarações para a compra de Vale estudantil (para os alunos do Integrado, Subsequente e Pró-Técnico que por qualquer motivo extraviaram a declaração entregue no início das aulas) e assinatura mensal nas declarações para a compra do vale transporte no mês de agosto;
- Cadastramento dos alunos e turmas do integrado e do subsequente, dos cursos de Alimentos, Biocombustíveis e Informática no portal do EDUCACENSO/2009. O citado cadastramento ocorreu entre os dias 07 e 13/08/09;

- Lançamento das notas nos Boletins dos alunos dos Cursos Técnicos do Integrado. E Impressão dos Boletins para serem entregues na Reunião de pais ocorrida na data de 19/08/2009;
- Elaboração de lista com dados cadastrais de 29 alunos do integrado, em resposta à solicitação da COTEP, através do Memorando 28/2009, com a finalidade de localizar os responsáveis dos alunos relacionados no citado documento para que as devidas providências sejam tomadas por aquela coordenação, pois se trata de possíveis evasões.
- Elaboração de planilha contendo os nomes dos alunos e respectivos cursos e turmas do integrado (somente o 1º ano de cada curso) que solicitaram transferência a esta Coordenação de Registro Escolar, em resposta à solicitação da COTEP (Memo/nº28/2009);
- Elaboração de planilha contendo o número das faltas que as alunas Jullyana Rocha Silva e Rosiane Gonçalves Lima, do curso técnico em Alimentos 1º ano, tiveram até o corrente mês. A citada planilha também informava a frequência global no ano letivo de 2009 até o mês de agosto, dos alunos Caíque Ribeiro Melo, Felipe L. S. de Souza, Laís Delfino da Silva e Mateus Marinho Rocha, do curso técnico em Biocombustíveis vespertino 1º ano, em resposta à solicitação da COTEP (Memo/nº29/2009);
- Elaboração de Planilha contendo dados quantitativos dos cursos do Integrado, tais como número de matrículas, transferências, evasões, aprovações e reprovações no ano letivo de 2008 e até agosto de 2009.
- Em Agosto/09 a CORES recebeu 107 requerimentos, dos quais:
  - ✓ 34 solicitavam justificar faltas ou segunda chamada de avaliação, e foram encaminhados aos Coordenadores dos Cursos;
  - ✓ 2 solicitavam transferência. Solicitaram transferência a aluna Mariana Martins de Albuquerque Leite, do Curso de Biocombustíveis matutino, turma 98311 e a aluna Bruna Santos Dias, do curso de Biocombustíveis vespertino, turma 98312. Os documentos de transferência foram elaborados e posteriormente entregues;
  - ✓ 7 solicitavam trancamento de matrícula;

- ✓ 13 solicitavam o Histórico Escolar (alunos do Subsequente que precisam apresentar o referido documento para o estágio obrigatório);
  - ✓ 2 solicitavam atividade domiciliar;
  - ✓ 4 solicitam reintegração ao curso (alunos jubilados);
  - ✓ 42 solicitavam aproveitamento de estudos;
  - ✓ 1 solicitava assistir às aulas do 3º Módulo de TA como aluno ouvinte;
  - ✓ 1 solicitava liberação das aulas da sexta-feira à noite em virtude de questões religiosas (Aluno adventista do Sétimo Dia);
  - ✓ 1 candidato aprovado no Processo Seletivo 2009 na modalidade subsequente 2009.2, em 2ª Chamada, solicitava matrícula fora do prazo.
- Esta Coordenação todas as sextas-feiras promove a divulgação dos resultados dos requerimentos mediante elaboração de planilha que é posteriormente anexa aos murais da escola, nas salas dos professores e também enviada, através de e-mail, aos professores e coordenadores de cursos.

Atividades desenvolvidas pela Coordenação no mês de Setembro de 2009:

- No início do mês de setembro a CORES recebeu os documentos (cópia RG, boleto pago e cópia dos históricos escolares) comprobatórios de que os candidatos a isenção do Processo Seletivo 2010 do IFBA, estudaram toda a vida escolar em escolas públicas. A CORES recebeu 323 pedidos de isenção para a modalidade integrada e 191 para a modalidade subsequente.
- Do dia 01 a 15 de setembro a CORES elaborou declarações para a compra de Vale estudantil (para os alunos do Integrado, Subsequente e Pró-Técnico que por qualquer motivo extraviaram a declaração entregue no início das aulas) e emitiu assinatura mensal nas declarações para a compra do vale-transporte estudantil do mês de setembro;

- Por solicitação do DEPEN e COTEP, a CORES elaborou planilha contendo o desempenho escolar dos alunos do IFBA - Campus Porto Seguro, das modalidades integrado e subsequente (2008 e 2009), com a quantidade de alunos que foram aprovados, reprovados, desistiram, trancaram e transferiram em cada turma.
- Durante o mês de setembro a CORES priorizou a atualização do SICAD.

A situação no mês de setembro é a seguinte:

- ✓ Todos os alunos do Campus Porto Seguro estão cadastrados no SICAD;
- ✓ Os alunos dos 1<sup>os</sup> anos dos cursos da modalidade integrado estão cadastrados e matriculamos nas turmas adequadas e foi dado início ao lançamento de notas nos boletins no SICAD.
- ✓ Os alunos dos 2<sup>os</sup> anos dos cursos TI e TA não puderam ser matriculados porque dependem da evolução do 1<sup>o</sup> ano, isto é, todas as notas dos 1<sup>os</sup> anos precisam ser lançadas para que esses alunos possam ser aprovados e matriculados no 2<sup>o</sup> ano. Outro problema ocorrido é a questão da mudança na grade curricular dos cursos da modalidade integrado TA e TI que somente a COINF/Salvador pode adequar.
- ✓ Quanto à modalidade subsequente, os alunos do Curso Técnico em Alimentos estão totalmente cadastrados e deu-se início ao lançamento dos conceitos/notas. Ressalta-se que a CORES está dependendo de alguns diários de algumas disciplinas de 2008.1 que não foram entregues;
- ✓ Nos Cursos Técnico de Informática Modalidade Subsequente não foi possível dar prosseguimento à matrículas dos alunos e posterior lançamento de conceitos/notas porque as turmas anteriormente cadastradas estavam erradas e teve-se que excluir todas as turmas já cadastradas e os alunos matriculados nas mesmas. O erro ocorreu em função de que o número inicial da turma (que é o número 9 que é do Campus Porto Seguro) foi utilizado erroneamente pelo Campus de Camaçari. Dessa forma,

a CORES depende dessa correção por parte de Camaçari para poder prosseguir com os trabalhos. Destaca-se que todos os alunos dos cursos TI subsequente estão sem número de matrícula.

- Em setembro de 2009 a CORES recebeu 33 requerimentos, dos quais:
  - ✓ 28 solicitavam justificar faltas ou segunda chamada de avaliação, e foram encaminhados aos Coordenadores dos Cursos;
  - ✓ 1 solicitava trancamento de matrícula;
  - ✓ 2 solicitavam a ementa do curso técnico em Informática subsequente;
  - ✓ 1 solicitava aproveitamento de estudos;
  - ✓ 1 solicitava atividade domiciliar
  
- Esta Coordenação todas as sextas-feiras promove a divulgação dos resultados dos requerimentos mediante elaboração de planilha que é posteriormente anexa aos murais da escola, nas salas dos professores e também enviada, através de e-mail, aos professores e coordenadores de cursos.

## **Coordenação Técnico- Pedagógica – COTEP**

No período de Julho a Setembro, foram realizadas as seguintes ações:

- Orientações sobre o conselho de classe final a 22 estudantes representantes de 11 turmas dos cursos subsequentes, referente ao módulo do primeiro semestre de 2009;
- Realização do conselho de classe (etapa final do módulo) – em parceria com a coordenação do curso subsequente de Técnico em Alimentos – 5 turmas;

- Realização do conselho de classe (etapa final do módulo) – em parceria com a coordenação do curso subsequente de Técnico de Informática – 6 turmas
- Elaboração do relatório constando dados e informações referentes ao trabalho desenvolvido no turno noturno;
- Trabalho de recepção a turma de integrantes do curso de TA (exposição e apresentação da organização didática, tais como: avaliação da aprendizagem, 2ª chamada, conselhos, dentre outras orientações, fundamentais para um bom aproveitamento da vida acadêmica;
- Recepção à turma ingressante do curso de Informática;
- Socialização e integração da turma de Alimentos;
- Elaboração da minuta do projeto de formação continuada do PROEJA – FIC;
- Visitas a sete salas do turno noturno, para conversa com os estudantes acerca de horário, freqüência, relacionamento com os docentes, etc;
- Visita a três salas de aula do turno vespertino, para conversa com os estudantes acerca de horário, freqüência, relacionamento com os docentes, etc;
- Realização de 83 (oitenta e três) atendimentos, dos quais 31 (trinta e um) no tom de uma conversa orientadora sem muita complexidade, 17 (dezessete) com encaminhamento para o serviço de Psicologia, 14 (quatorze) com encaminhamento para o serviço social e 21 (vinte e um) com um grau maior de complexidade, pois envolvem problemas, com relações interpessoais e orientação sobre o baixo rendimento acadêmico;
- Acompanhamento sistemático da vida acadêmica de 12 (doze) estudantes com baixa freqüência, tendo em vista evitar-se a evasão;
- Atendimento pedagógico a professores (orientações metodológicas acerca da sistemática de avaliação e situações de segunda chamada)

## **Departamento de Administração – DEPAD**

## **Departamento de Administração – DEPAD**

O Departamento de Administração – DEPAD do Campus Porto Seguro apresenta o relatório trimestral de gestão para o período de julho a setembro de 2009.

Os principais resultados serão apresentados nas descrições de cada coordenação, sendo detalhadas as atividades desenvolvidas, dificuldades encontradas e resultados obtidos.

Os destaques ocorridos no período são apresentados abaixo:

- O RTG – Relatório Trimestral de Gestão do Campus passa a ser organizado pela Assessoria de Projetos Especiais, passando a ter um novo formato, sendo agora elaborado de forma mais objetiva e sintética.
- Elaboração do documento preliminar que trata do Plano Geral de Segurança Escolar do Campus - PGSE, iniciativa da Direção Geral do Campus instrumentalizada pela Portaria/Diretoria nº. 18 de 12 de Agosto de 2009.
- Execução de alguns procedimentos relacionados ao PGSE, como o Controle de Rondas Patrimoniais, que visa o registro de ocorrências pelos vigilantes, em uma Planilha Padrão, relacionadas ao patrimônio da instituição.
- Execução de procedimentos relacionados ao controle e manutenção dos extintores do prédio, com o registro em Planilha específica do período de validade, substância ativa, peso e outras informações relevantes, possibilitando um melhor planejamento para substituição e recarga dos extintores. O controle é efetuado pela Coordenação de Serviços Gerais – COSEG.
- Finalização do Plano de Metas 2010 e PDI 2009-2013 pela COPLAN.
- Acompanhamento pela COSEG e SECON da última etapa das obras de Recuperação Estrutural do Campus, com a Pintura e substituição do Telhado, além dos serviços contratados para paisagismo do prédio.

- Criação de dois importantes documentos para a autonomia administrativa do Campus Porto Seguro, o CNPJ do Campus, de número 10.764.307/0005-46 e o número da UG do Campus, 150493.
- Cadastramento do Campus no SCP – Sistema de Cartão de Pagamento, módulo do portal de compras do Governo Federal (comprasnet), permitindo a inserção dos gastos realizados com o Cartão de Pagamento do Governo Federal utilizado, colocando o Campus em uma posição de transparência com os gastos realizados através de Suprimento de Fundos.
- Constituição da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão de Pregões do Campus Porto Seguro, instituídas pela Portaria nº 1.137 de 29 de setembro de 2009, sendo um passo de extrema importância para a autonomia em licitações do Campus.
- Publicação no DOU pela CPL do Campus Porto Seguro, dos primeiros Pregões Eletrônicos a serem realizados de forma independente pela instituição, os processos 65/2009 e 61/2009, com os montantes de R\$ 207.402,80 e R\$ 54.041,72 respectivamente.
- Participação do DEPAD em encontros empresariais locais, contribuindo para o desenvolvimento das empresas locais nas aquisições públicas;
- Envio a PROAP – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, de aquisições de equipamentos e matérias de consumo para as coordenações de curso, COTAL, COBIO e COTIN; e
- Publicação do Relatório de Auditoria Interna realizado no Campus Porto Seguro.

O período foi marcado pelas solenidades de comemoração dos 100 (cem) anos da Rede Federal de Educação Tecnológica. O Campus Porto Seguro realizou 03 (três) dias de intensas atividades pedagógicas, culturais, sociais e no fim um grande encerramento no auditório do Campus com a presença de autoridades locais e a comunidade.

A seguir são apresentados os relatórios de cada Coordenação que compõem o DEPAD.

## **Coordenação de Licitações e Compras – COLIC**

A Coordenação de Licitações e Compras – COLIC apresenta o seu Relatório Trimestral de Gestão - RTG referente ao período de julho a setembro de 2009.

A Coordenação de Licitações e Compras – COLIC tem como atribuições: realização e o acompanhamento das licitações, compras e contratação de serviços do Campus Porto Seguro do IFBA; e responsável também pela conferência dos materiais recebidos e dos serviços realizados, verificando se os mesmos estão de acordo com o que foi solicitado. Todas as atividades da COLIC seguem as diretrizes da lei de licitações (Lei nº 8.666/93).

Seus principais objetivos são: o atendimento, em tempo hábil, das diversas demandas de bens, materiais e serviços do Campus Porto Seguro do IFBA, contribuindo assim para a realização da missão do IFBA, que é ensino público gratuito e de qualidade. Neste relatório será apresentado um resumo das atividades da COLIC no período citado.

No referido período a COLIC acompanhou o recebimento de materiais e equipamentos, objetos dos pregões eletrônicos No. 97/2008 e No. 180/2008 e dos pregões eletrônicos No. 028/2009 e No. 029/2009. Acompanhou também o recebimento de materiais, equipamentos e prestações de serviços objetos de diversas Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, as quais estão discriminadas no tópico “RESULTADOS DO PERÍODO”. Após as devidas verificações, foi constatado que alguns materiais e equipamentos estavam em desacordo com as especificações dos respectivos processos de compras/serviços, motivo pelo qual a COLIC notificou os respectivos fornecedores, exigindo a solução de tais pendências.

- **RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DO PRÉDIO DO CAMPUS**

As obras de recuperação estrutural do prédio do Campus, objeto do processo administrativo número **23142.010042/2008** já foram finalizadas.

A COLIC está acompanhando o andamento da obra de recuperação estrutural e prestando toda a assistência que é de sua competência.

- **CURSOS E TREINAMENTOS**

Em agosto de 2009, o servidor responsável pela COLIC recebeu no SERPRO - Salvador a certificação digital de pregoeiro.

Em setembro de 2009, o mesmo servidor participou do Curso de Formação de Pregoeiros, realizado na sala de treinamentos do Campus Salvador.

O curso foi realizado pela empresa **INDM-Instituto Nacional de Desenvolvimento e Modernização** no período de 14 a 16 de setembro de 2009 e teve como objetivo formar e reciclar pregoeiros do IFBA, preparando-os para a realização de pregões nos próprios Campi. Atualmente todos os pregões são realizados no Campus Salvador.

Durante os três dias de cursos os participantes obtiveram informações sobre os seguintes assuntos: Licitação (Lei 8.666/93); Modalidades de Licitação; Evolução da Legislação (Lei Nº. 8.666 / Decreto Nº. 3.555 / Decreto Nº. 3.931 / Lei Nº. 10.520 / Decreto Nº. 5.450, LC 123 e Decreto Nº. 6.204); Atualidades – PL 7.709, LC 123 – Lei Geral das Microempresas; Fases dos Processos de Licitação (Interna e Externa); Modalidades de Licitação X Pregão; Pregão X Pregão Eletrônico; Finalidade do Pregão; Atribuições e perfil do Pregoeiro; Atribuições e perfil da equipe de apoio; Atribuições da Autoridade Competente; Termo de referência; Edital; Fase Interna; Fase Externa; Proposta; Análises das Propostas; Ordenamento das Propostas; Fase de Lance; Desconexão; Recurso; Habilitação; SICAF (obrigatoriedade); Adjudicação/ Homologação; Vedações; Jurisprudências do Pregão; Sistema de Registro de Preço (SRP); Quando utilizar o SRP; Vantagens e desvantagens; Órgão Gerenciador; Órgão Participante; “Carona”; Sitio “Comprasnet”.

Com a certificação digital e a formação dos pregoeiros, o Campus Porto Seguro estará realizando seu primeiro pregão eletrônico ainda este ano, o que representará um ponto de partida para a descentralização das licitações e o exercício da autonomia do Campus, conforme prevê a legislação que criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

- **AQUISIÇÕES DIVERSAS**

A COLIC realizou diversas aquisições e contratações de serviço no período, as quais estão especificadas no tópico “RESULTADOS DO PERÍODO”.

**ATIVIDADES PREVISTAS PARA O PRÓXIMO PERÍODO**

Descrição	Mês de realização		
	Outubro	Novembro	Dezembro
Realização dos primeiros pregões eletrônicos no Campus Porto Seguro (equipamentos e material de consumo para laboratórios )	X		
Realização de diversos pregões eletrônicos (material de expediente, material eletro-eletrônico e materiais/equipamentos para o PROEJA/FIC PROLIND)		X	X
Realização de licitação para projetos de engenharia do novo prédio		X	
Realização de licitação para construção do Ginásio Poliesportivo			X
Realização de licitação para instalação das coberturas em policarbonato		X	
Realização de licitação para construção de salas de aula e laboratórios provisórios		X	
Compra de materiais para processo seletivo		X	
Realização de pregões para aquisição de material consumo de informática e ferramentas			X
Realização de pregão eletrônico/SRP para compra de insumos para o PROEJA/FIC			X

- **RESULTADOS DO PERÍODO**

A COLIC atingiu várias metas neste período. Várias aquisições e serviços cujos processos haviam sido iniciados no período anterior foram concluídos. A relação dos processos de licitação e compras finalizados e iniciados no atual período constam em planilha anexa (anexo 1).

<b>RELAÇÃO DE LICITAÇÕES/COMPRAS DO PERÍODO DE JULHO A SETEMBRO/2009</b>				
<b>Modalidade</b>	<b>Número</b>	<b>Nº Processo</b>	<b>Objeto</b>	<b>Situação</b>
Disp. de licitação	986/2009	23142.000207-8/2009	Contratação do palestrante Nivio Batista Santana para I Workshop em Ciência e Tecnologia de Alimentos	Aguardando empenho.
Disp. de licitação	985/2009	23142.000208-8/2009	Contratação da palestrante Geisa Oliveira Rocha para I Workshop em Ciência e Tecnologia de Alimentos	Aguardando empenho.
Disp. de licitação	987/2009	23142.000213-8/2009	Contratação do palestrante Geral Coen para I Seminário de Informática e Tecnologia	Aguardando empenho.
Disp. de licitação	884/2009	23142.000192-8/2009	Serviço de impressão de material gráfico para comemoração do centenário do IFBA	Empenhado.
Disp. de licitação	883/2009	23142.000191-8/2009	Serviço de fornecimento de bolo, lanche e almoço comemoração do centenário do IFBA.	Concluído
Inexig. de licitação	37/2009	23142.000183-8/2009	Serviço de especialista em educação inclusiva/braile	Aguardando empenho
Disp. de licitação	806/2009	23142.000148-8/2009	Serviço de paisagismo com fornecimento de materiais.	Concluído
Carta-convite		23142. 8219/2009	Serviços de elaboração de projetos de engenharia para novas instalações do Campus Porto Seguro.	Aguardando parecer jurídico
Disp. de licitação		23142.000094-8/2009	Serviço de desratização, descupinização e desinsetização do Campus	Concluído
Disp. de licitação	551/2009	23142.000120-8/2009	Compra de copos descartáveis	Concluído
Inexig. de licitação	38/2009	23142.000193-8/2009	Serviço de especialista em lingüística	Aguardando empenho.
Pregão eletrônico	61/2009	23142.005108/2009	Compra de material de consumo para os laboratórios	Em fase de elaboração de edital
Pregão eletrônico	028/2009	23142003388/2009	Aquisição de Equipamentos de Laboratório	Aguardando pareceres técnicos dos solicitantes
Pregão eletrônico	029/2009	23142003374/2009.	Compra de Equipamentos Elétricos e Ferramentas	Em fase de homologação
Pregão eletrônico	034/2009	23142.003387/2009	Compra de material permanente de informática	Aguardando entrega
Pregão eletrônico	63/2009	23142.005594/2009	Equipamento de informática com recursos de emenda parlamentar.	Elaboração de edital
Pregão eletrônico	67/2009	23142.005601/2009	Compra de café, açúcar e chá	A realizar-se em 01/09/2009

## **Coordenação de Recursos Humanos – COREH**

No período de julho à setembro de 2009 a COREH encaminhou para a sede 18 (dezoito) formulários do Estágio Probatório devidamente preenchidos, são eles: 13 (treze) de docentes e 5 (cinco) de técnicos administrativos.

Foi encaminhada para a CADEP a Avaliação de Desempenho dos Técnicos Administrativos referente ao ano de 2008.

### **• CAPACITAÇÃO**

A COREH efetivou a inscrição de 16 servidores para cursos de capacitação oferecidos pela CADEP/SENAC, todos os cursos tiveram início em Julho/09, sendo eles:

**Desenvolvimento de Competências Docentes** – 6 (seis) servidores inscritos (Daniela Sefora, Girlene Écio, Líbia Almeida, Jakeline Vilela, Karina Lavíni e, Maiusa Ferraz): aulas presenciais nos dias 22/08 e 26/09.

**Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas** - 6 (seis) servidores inscritos (Aline Machado, Kleuber Gama, Ianna Cerqueira, May Te Losada, Marcio Rodrigues, Sylmara Ferreira): aulas presenciais nos dias 30 e 31/07.

**Tutoria On Line** – 4 (quatro) servidores inscritos (Annallena de Souza, Ione dos S. Rocha, Maria José Angeli e Mariluce de Oliveira): aula presencial no dia 15/08.

**Especialização CEPROEJA** – Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Campus de Eunápolis – 4 (quatro) servidores (May Te Losada, Líbia Almeida, Kleuber Gamae Maiúsa Ferraz) estão cursando a Especialização com encontros de 1 semana por mês.

Campus de Vitória da Conquista – 1 servidor (Ricardo Santana) está cursando a Especialização com encontros de 1 semana por mês.

**Educação Inclusiva** – Ser e Fazer a Educação Tecnológica. Essa etapa do curso iniciou no dia 21/07 e ainda está em curso. – 11 servidores técnicos Administrativos estão participando regularmente.

**Inglês Instrumental** - Com a participação de 21 servidores entre Técnicos Administrativos e Docentes. Previsão para término: dia 5/12.

- **TREINAMENTO**

A servidora **Sylmara F. de Andrade**, Técnica Administrativa – Contadora, esteve em treinamento nos meses de julho/agosto no Campus de Salvador.

- **LICENÇAS**

**Licença Maternidade** – Uma servidora, **Sylmara F de Andrade**, entrou de Licença Maternidade: período da licença de agosto/09 a janeiro/10.

- **LICENÇA MÉDICA**

**Para cuidar da saúde** -- 13 servidores apresentaram atestado médico, totalizando 79 dias de afastamento no 3º trimestre.

**Doença em Família** – apenas 1(um) servidor apresentou relatório médico para cuidar de doença em família pelo período de 2 dias.

**Perícia Médica** – Devido ao período em licença médica para tratamento de saúde ter ultrapassado aos 15 dias/ano, dois servidores foram submetidos à perícia médica.

- **FÉRIAS**

No período de julho a setembro 4 (quatro) servidores estiveram de férias.

## **QUADRO DE SERVIDORES**

**Exoneração/Vacância** – 2 (dois) servidores solicitaram exoneração/vacância  
O Técnico de Laboratório Roberto Tadeu - solicitou exoneração – Cursando Medicina na UFBA

O Professor Rafael Francisco dos Santos – Solicitou vacância por ter passado no concurso da Universidade Federal de Itajubá

### **Novos Servidores**

**Entrada em exercício** – No mês de setembro 3 (três) servidores entraram em exercício, dois docentes e um técnico administrativo: os professores Luis Gomes em 15/09/2009 e Marcus Wanderley em 28/09/2009 e a Assistente Social Olivia Oliveira em 14/09/2009.

**Nomeação** - No mês de setembro foram nomeadas duas servidoras, ambas docentes – Danielle Felix no dia 28/09/2009 e Roselândia Rocha em 22/09/2009.

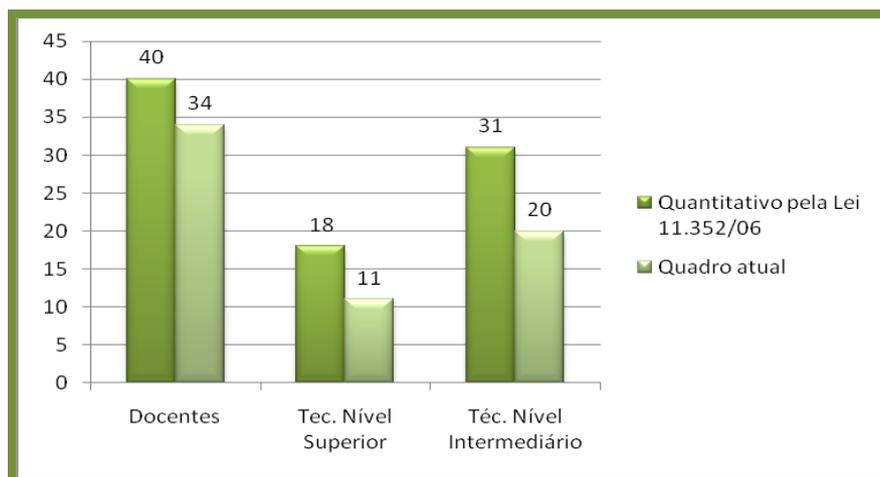
- Autorizado pela Portaria Nº 765/UFBA em 23/07/2009 e publicada no DOU em 24/09/2009 como colaboração técnica a servidora Valdívnia Dias, cargo auxiliar de enfermagem, a qual já entrou em exercício.

Atualmente o Campus Porto Seguro conta com 33 (trinta e três) docentes e 31 (trinta e um) técnicos administrativos, segundo a Lei Nº. 11.352/06, está faltando para completar o quadro de servidores 7 (sete) professores e 18 (dezoito) técnicos administrativos.

### **QUADRO DE DOCENTES DO CAMPUS PORTO SEGURO – IFBA SETEMBRO DE 2009**

<i>Previsão pela Lei 11.352/06</i>		<i>Quadro atual</i>	
<b>Docentes</b>	<b>40</b>	<b>Docentes</b>	<b>34</b>
<i>Tec. Nível Sup.</i>	18	Tec. Nível Sup.	11
<i>Tec. Nível Intermediário</i>	31	Tec. Nível Intermediário	20
<i>Total de Tec . Adm.</i>	<b>49</b>	<b>Total de Tec . Adm.</b>	<b>31</b>

**Fonte: COREH -PS**



### QUADRO DE TECNICOS DE NÍVEL SUPERIOR DO CAMPUS PORTO SEGURO – IFBA / SETEMBRO DE 2009

<i>Técnicos de Nível Superior</i>	
<i>Pedagogo</i>	<b>3</b>
<i>Psicólogo</i>	<b>1</b>
<i>Ass. Social</i>	<b>1</b>
<i>Bibliotecário</i>	<b>2</b>
<i>ATI</i>	<b>2</b>
<i>Contador</i>	<b>1</b>
<i>Administrador</i>	<b>1</b>
<b>Total</b>	<b>11</b>

Fonte: COREH -PS

### Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças – COPLAN

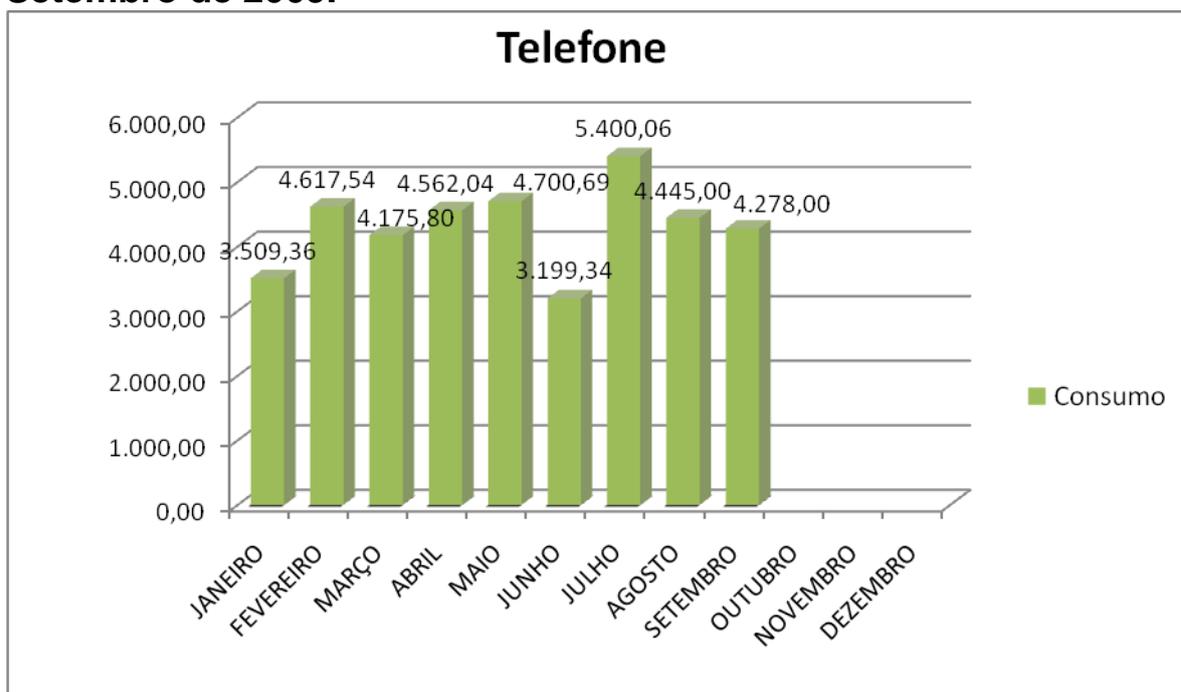
A COPLAN (Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças) é responsável pelo controle orçamentário e financeiro do Campus Porto Seguro, bem como pela elaboração de relatórios relativos ao planejamento das ações futuras e à prestação de contas das atividades realizadas pela gestão do Campus.

No período, a COPLAN realizou o acompanhamento do planejamento financeiro e orçamentário do Campus Porto Seguro.

Após os ajustes realizados na quantidade de demanda de energia elétrica, os valores das faturas, posteriores ao mês de maio, normalizaram-se, pois não houve mais multa por ultrapassagem de demanda. As despesas com

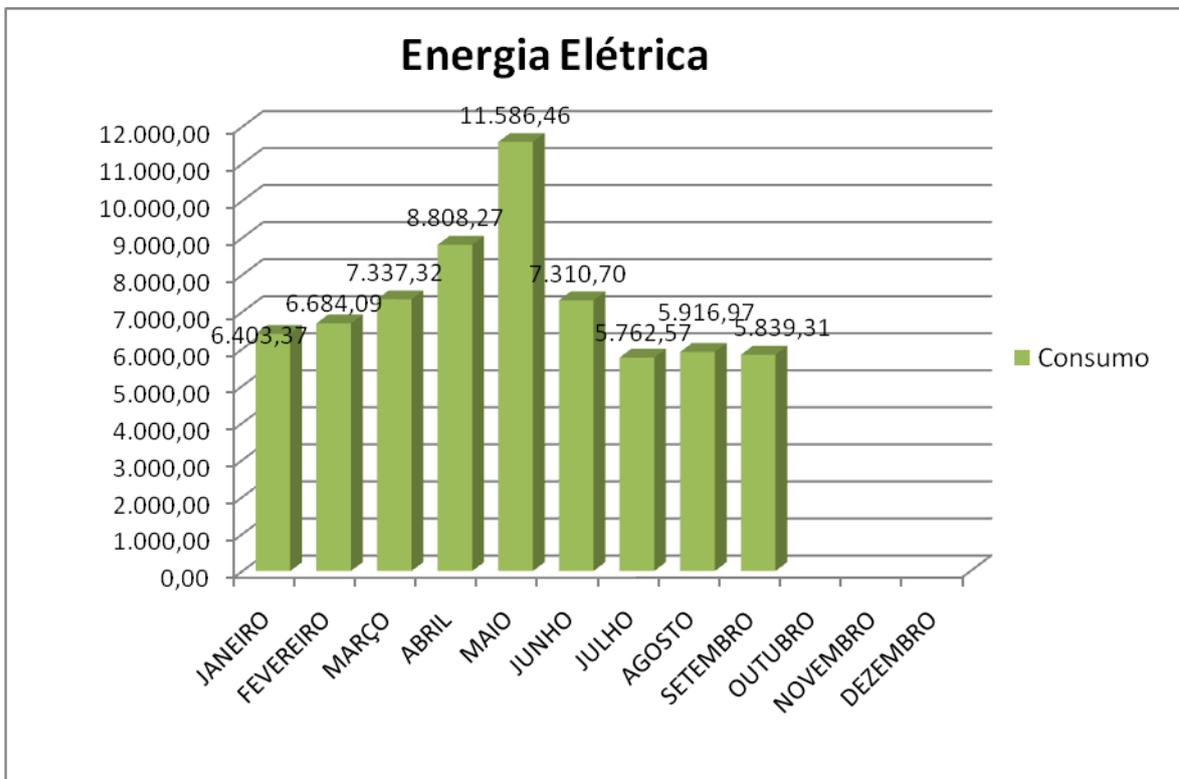
telefonia fixa oscilaram pouco, enquanto as despesas com água encanada reduziram bastante, após o conserto de vazamentos nas instalações hidráulicas.

**Gráfico 1 – Evolução das Despesas com Telefone – Julho a Setembro de 2009.**



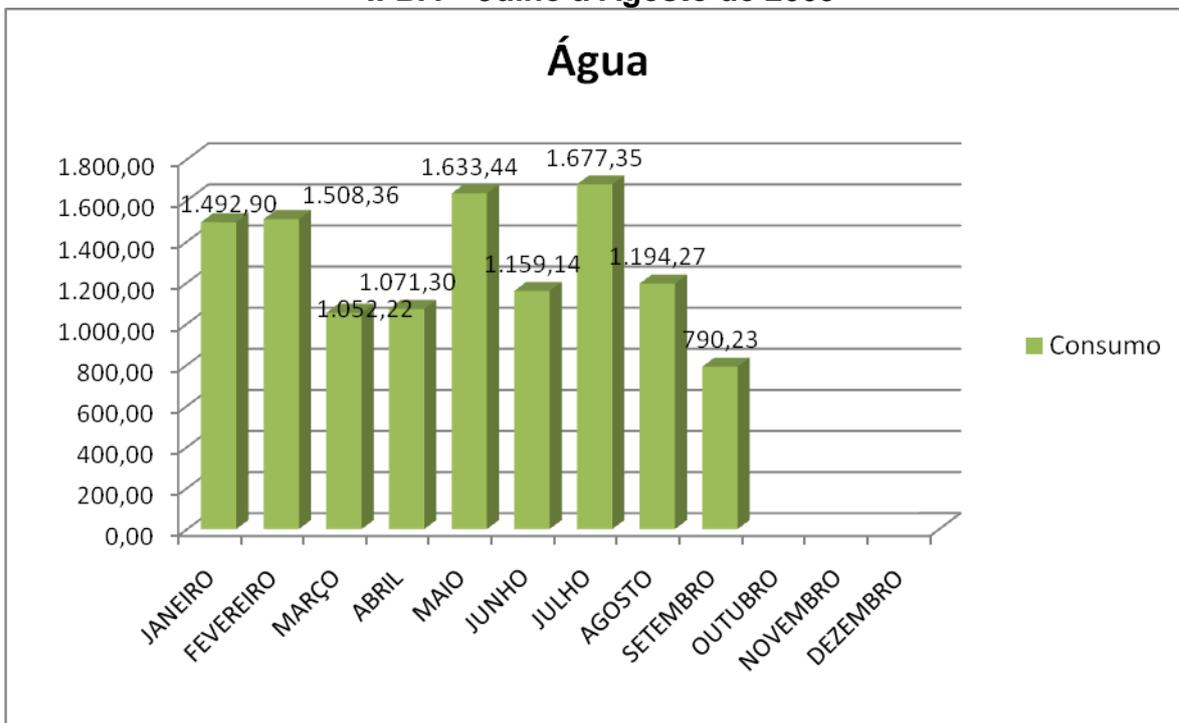
Fonte: Coordenação de Planejamento – COPLAN/2009.

**Gráfico 2 – Evolução das Despesas com Energia Elétrica do Campus Porto Seguro do IFBA – Julho a Agosto de 2009.**



Fonte: Coordenação de Planejamento – COPLAN/2009.

**Gráfico 3 – Evolução da Despesa com Água do Campus Porto Seguro do IFBA – Julho a Agosto de 2009**



Fonte: Coordenação de Planejamento – COPLAN/2009.

No período de Julho a Agosto de 2009, a Coordenação de Planejamento acompanhou a execução orçamentária de acordo com a liquidação das Notas Fiscais e Faturas.

Com a contratação de novos servidores terceirizados e de uma empresa de serviços reprográficos, as despesas de custeio aumentaram. Fato que indica que, provavelmente, os valores com esse tipo de despesa, no exercício, ficarão acima do estimado no planejamento anual.

Durante o trimestre, a Coordenação de Planejamento iniciou a construção do Plano de Metas 2010. O documento está sendo elaborado através da colaboração de todos os Departamentos e Coordenações da Instituição.

A construção do Plano de Metas exige um grande esforço da equipe, todavia, através dele, é possível antecipar quais ações futuras serão necessárias para o alcance de uma determinada meta, evitando assim transtornos posteriores.

Para auxiliar na construção do plano de metas, o Campus Porto Seguro recebeu a visita de servidores do Departamento de Planejamento da PROAP do IFBA. A visita foi importante para sanar dúvidas que restavam acerca da elaboração do documento.

## **Coordenação de Patrimônio e Material – COPAM**

A COPAM vêm dando continuidade ao controle de entradas e saídas de materiais em nosso Campus, de forma que tenhamos uma melhor gestão dos bens e materiais da nossa unidade.

Dando continuidade com o exemplo de demanda do período anterior, observamos uma queda de 21,37% no consumo de papel A4, com algumas variações entre os setores, como se observa abaixo:

**CONSUMO DE PAPEL A4 – CAMPUS PORTO SEGURO IFBA**  
**Julho a Setembro de 2009**

<b>Setor</b>	<b>Qtd (resmas)</b>	<b>Trim. Anterior</b>	<b>Variação</b>
<b>COLIC/COREH/COSEG/COPAM</b>	08	09	- 11,11 %
<b>CHEFIA DE GABINETE</b>	09	06	50,00 %
<b>COMED</b>	01	0	100,00 %
<b>CORAB</b>	04	0	400,00 %
<b>CORES</b>	06	11	- 45,45 %
<b>DEPEN</b>	50	90	- 44,44 %
<b>COTEP</b>	09	02	350,00 %
<b>DEPAD</b>	09	10	- 10,00 %
<b>ASSIM</b>	02	02	0,00 %
<b>SERVIÇO SOCIAL</b>	01	0	100,00 %
<b>PROJETO NEPPE</b>	04	01	300,00 %
<b>TOTAL</b>	103	131	- 21,37 %

Fonte: COPAM OS

Ainda nesse período agregamos mais uma atividade, que é o controle de itens recebidos referente a pregões, gerando relatórios que são encaminhados ao setor de patrimônio no Campus de Salvador, para o devido acompanhamento e fechamento dos pregões.

Portanto, o trabalho de gestão do nosso patrimônio e materiais vem sendo realizado de forma que contribua para eficiência administrativa da nossa Instituição.

### **Coordenação de Serviços Gerais – COSEG**

A Coordenação de Serviços Gerais tem por principal atividade a organização das tarefas realizadas por profissionais terceirizados que atuam no Campus, oferecendo-lhes o suporte necessário para execução destas. Além disso, a COSEG tem por finalidade o controle de documentos que são enviados e recebidos, encaminhando-os aos setores competentes

do Campus, além de fiscalizar os contratos firmados com as empresas terceirizadas.

- **Atividades**

- Foi dado início na execução do projeto paisagístico do Campus, no estacionamento, fora do estacionamento e no interior do prédio.
- Foi dado início a reforma da cantina.
- Foi dado início na pintura do prédio e troca do telhado.
- Foi feita a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, relativo limpeza periódica com intervalos de 15 (quinze) dias, reparos na iluminação e trocas de lâmpadas e reatores.
- O cumprimento da escala de serviço dos funcionários terceirizados e a fiscalização na utilização do patrimônio e controle das chaves estão em perfeita regularidade sem nenhuma ocorrência neste trimestre.
- Houve a substituição da Empresa CHAVEFORT pela Empresa LOCRHON, ocasionado pelo não cumprimento do Contrato com aquela.
- Foi feita a renovação do contrato com a ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos).
- Foi firmado um contrato entre a Empresa Entel e o Instituto Federal da Bahia - IFBA para instalação de uma máquina de reprografia neste Campus – a máquina já está operando sem maiores problemas.

- **Resultados**

- Continuamos aguardando o aumento nos postos de vigilância de dois para quatro vigilantes por turno de serviço, previsto em licitação corrente.
- A reforma e ampliação da cantina, conforme previsto foram concluídas no mês de agosto de 2009.
- Os novos contratos firmados, ou seja, com a ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), a Empresa Lochon e a Empresa Entel estão sendo executados sem problemas.

- O acompanhamento dos serviços esta ocorrendo sem maiores problemas.
- A COSEG poderá atuar com maior eficiência quando for completado o quadro dos funcionários terceirizados, conforme o estabelecido pela Reitoria.

## **Coordenação de Serviço Médico - COMED**

A Coordenação Médica permanece em processo de estruturação, aguardando a chegada da médica, Dr<sup>a</sup> Regina Vitória Magalhães, cujo processo de redistribuição continua em andamento e conta com a colaboração da servidora Técnica em Enfermagem, Débora Priscila Lima, que realiza atendimentos e procedimentos simples, de acordo com suas prerrogativas legais.

Durante os meses de Julho a Setembro de 2009, foram realizados 17 atendimentos, sendo 12 alunos e 05 servidores; em alguns casos, com encaminhamento para Unidades de saúde. Nota-se uma queda no número de atendimentos devido ao período de recesso no mês de Julho.

O setor realiza aferição de sinais vitais, curativos simples, acompanhamento a alunos adolescentes e encaminhamentos a serviços de saúde.

**Assessoria de Informática e Multimeios –  
ASSIM**

## **Assessoria de Informática e Multimeios – ASSIM**

### **Setor de Informática**

Em julho de 2009, demos início ao projeto de desenvolvimento de software Avaliação Pedagógico Online. No projeto foram utilizados os seguintes documentos: Visão de Negócio – texto que descreve o projeto; Especificação de Requisitos – documento que especifica todos os requisitos do sistema e o Desenho de Diagrama de Classes onde é desenhado o Banco de Dados.

No mês de agosto de 2009, deu-se início o desenvolvimento do sistema pelo estagiário Heitor Pimentel coordenado pelo Analista de TI Jorge Fabrício. A previsão para início dos testes da parte do questionário é para outubro de 2009. Por fim, daremos continuidade no desenvolvimento das pesquisas e da geração dos gráficos. Concluimos o desenvolvimento de um sistema para reserva de salas, onde os servidores técnicos administrativos e professores podem reservar salas para aulas extras com os alunos ou atividades administrativas. O sistema está disponível na intranet.

Outro sistema desenvolvido pela ASSIM refere-se a reserva de veículos. Mesmo o sistema pronto os usuários responsáveis não deram início ao seu uso. A Assessoria tem cobrado a utilização do sistema, pois foi demandado um serviço que não está sendo usado.

Como foi mencionado no último Relatório Trimestral, desde maio de 2009, o Tarifador Telefônico estava sem funcionar. O problema era a licença do CallReport 2.0 que havia expirado. Em agosto, o problema foi resolvido e o sistema foi reinstalado e desde então o Tarifador tem funcionado perfeitamente.

A ASSIM iniciou um curso básico de informática para os funcionários terceirizados do Campus Porto Seguro. Esse curso é ministrado pelos alunos do Programa de Assistência ao Educando – PAE. Participam do programa dois alunos do Curso Técnico em Informática. Os estudantes desenvolvem atividades dentro da sua área de estudo.

A Assessoria de Informática e Multimeios, devido à falta de um profissional da área de comunicação social tem dado suporte nessa área realizando as seguintes atividades: 1. Assessoramento a setores e eventos realizados pelo IFBA tais como Criação da Arte gráfica de Banners; Criação da Arte gráfica de Cartazes; Criação da Arte gráfica de Folders; Criação de folders para eventos e específicos; Criação e impressões de certificados; Solicitação de impressão de materiais gráficos junto às gráficas; 2. Divulgação de algumas informações na mídia local tais como Radio 88 FM; TV Santa Cruz; Arraial FM; Jornal Topa Tudo; Jornal O Sollo; Site IFBA – Salvador; 3. Atualização de sites tanto do IFBA – Campus Porto Seguro como da Intranet; 4. Desenvolvimentos e ampliação de pequenos sistemas desenvolvidos tais como melhoramento da intranet e inclusão de novos recursos; desenvolvimento do Sistema de Reserva de Salas; desenvolvimento do Sistema de reserva de transportes. Paralelamente às atividades realizadas, a ASSIM presta suporte aos usuários.

O gráfico abaixo mostra o total de chamados solicitados à ASSIM e a descrição do problema no período de 01 de Julho a 30 de Setembro de 2009.

### **Chamados fechados - Problemas X Quantidade**

<b>PROBLEMA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Impressora - Recarga de cartucho	59
Site - Atualização	33
Outros	14
Software - Instalação	10
Impressora - Não imprime	9
Impressora - Outros	9
Email	6
Impressora - Erro de impressão	5
Rede - Acesso a pasta	4
Software - Outlook	4
Rede - Sem acesso	4
Hardware	4
Internet - Bloqueio de site	3
Vírus	3
Rede - Outros	2
Micro - Não liga	2
Escaner - não escaneia	2
Rede - Login	2

Micro - Instalação	1
Internet - Sem acesso	1
<b>TOTAL</b>	<b>177</b>

Para o próximo trimestre estão previstas as seguintes atividades:

1. Concluir o curso de informática básica para os terceirizados;
2. Dar continuidade no desenvolvimento do sistema de dados e informações sobre os alunos solicitado pela COTEP;
3. Montar os 40 novos computadores que chegarão ao Campus.

### **Setor de Áudio Visual**

O agendamento dos equipamentos do audiovisual vem acontecendo normalmente através da rede intranet. Apesar da quantidade suficiente de datashow para as salas de aula, o setor ainda passa por dificuldades, pois os mesmos ainda não foram fixados em sala de aula conforme proposto e estão sendo instalados diariamente nos três turnos.

As atividades no auditório também vêm sendo bastante explorada, porém por motivos de reforma o auditório ficou interditado por alguns dias, mas já se encontra pronto para o uso e vêm acontecendo vários eventos de expressão como: seminários, workshop, palestras.

O auditório passou por uma inspeção de periculosidade e insalubridade onde foram constatados alguns problemas pela comissão que veio de Salvador avaliar o Campus, algumas medidas foram tomadas para corrigir alguns problemas apontados, porém ainda aguardamos uma comunicação por parte dos responsáveis pela inspeção.

O setor prestou suporte nas comemorações do centenário do IFBA, onde foi realizada uma grande festa por 3 dias consecutivos, tudo foi filmado e fotografado, muitas fotografias foram enviadas para o IFBA - Campus Salvador e serão selecionadas para uma exposição por vários Campus da rede.

## **Assessoria de Projetos Especiais - ASSPE**

## **Assessoria de Projetos Especiais – ASSPE**

No referido período a Assessoria de Projetos Especiais, concluiu os trabalhos referentes à implementação do MRA (Manual de Rotinas Administrativas), um documento base inédito na instituição que visa sobretudo padronizar as ações departamentais e reuni-las em um só instrumento. Desta forma, o MRA poderá informar o funcionamento e as responsabilidades relativas a cada setor, bem como, a cadeia de ações que envolvidas nas atividades do Campus de forma prática e compreensível.

Ademais, ficou atribuído à Assessoria a elaboração juntamente com outros profissionais, de um parecer técnico onde pautassem possíveis soluções para uma otimização do uso da energia elétrica, abastecimento de água e serviços de telecomunicações do Campus. Medidas estas visando um melhor uso dos recursos, atendendo assim ao princípio administrativo da eficiência quanto ao uso ótimo dos recursos disponíveis do Campus.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Novamente o presente trimestre foi marcado no Campus Porto Seguro pela utilização dos recursos públicos de forma transparente e eficiente visando a execução de ações estabelecidas pelo Governo Federal no âmbito da sua Política de Desenvolvimento da Educação Tecnológica e Profissional do País.

O Relatório Trimestral de Gestão do Campus Porto Seguro - RTG do período de julho a setembro de 2009 aponta as ações realizadas e os resultados alcançados com respeito aos objetivos traçados para essa instituição de educação.

A leitura deste RTG indica que o Campus Porto Seguro avança na sua estruturação física, mas, não se desvia de sua atividade fim, a formação de jovens e adultos para que possam usufruir plenos direitos e responsabilidades da cidadania e inserissem no mercado de trabalho.

Neste sentido, na leitura do presente documento, é destacável no trimestre o trabalho que o Departamento de Ensino - DEPEN e a Coordenação Técnico-Pedagógica – COTEP do Campus Porto Seguro vêm desenvolvendo no sentido de combater a evasão escolar e reduzir os índices de repetência do Campus.

O Centenário da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica não passou em branco no Campus Porto Seguro, aqui esta data foi marcada por três dias de comemorações e atividades relacionadas aos aspectos social, cultural e artístico, abertas a toda a comunidade.

No terceiro trimestre de 2009 foram dados passos decisivos visando à definição da autonomia administrativa, orçamentária, financeira e para compras do Campus Porto Seguro. O Departamento Administrativo - DEPAD está se capacitando para realizar licitações e pregões no próprio Campus Porto Seguro. A partir de tais ações, espera-se que os processos de aquisição de bens e serviços do Campus Porto Seguro se desenvolvam de forma mais célere e com maior eficiência

Cabe mencionar que, apesar de neste trimestre três novos servidores passarem a fazer parte de nossa equipe e do empenho desta gestão, o número total de servidores continua aquém do previsto pela Lei Nº. 11.352/2006. A

restrição no quadro de recursos humanos traz sérias dificuldades no andamento dos processos administrativos. Em especial, destacamos as dificuldades por que passa a Coordenação de Licitações e Compras. Apesar desta situação, até o presente momento tais limitações têm sido contornadas com esforço redobrado, dedicação e empenho de toda equipe.

Para o próximo trimestre outros grandes desafios se apresentam e nos incentivam a firmar o passo em constante sintonia com os diversos atores que compõe o corpo dessa instituição de ensino.

Por fim, cabe destacar que os avanços obtidos por essa gestão no que concerne ao cumprimento de metas estabelecidas ao longo do presente trimestre é resultado do trabalho de construção coletiva, do esforço empreendido por cada um dos colaboradores do Campus Porto Seguro. A eles o nosso sincero reconhecimento.

Professor Dr. Georges Souto Rocha  
Diretor Geral *Pro-Tempore*  
Campus Porto Seguro

**ANEXO I  
DO IFBAHIA EM NÚMEROS  
CAMPUS PORTO SEGURO**

## DOCENTES POR ÁREA POR TITULAÇÃO

DOCENTES POR TITULAÇÃO P/ ÁREA	Pós Doutores	CA***	Doutores	CA***	Mestres	CA***	Especialistas	CA***	Graduados
Artes	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Biologia e Microbiologia	-	-	-	2	-	-	-	-	-
Bioquímica	-	-	-	1	1	-	-	-	-
Desenho Técnico	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Educação Física	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Eletrotécnica	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Filosofia	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Física	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Geografia	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Gestão Ambiental	-	-	1	-	-	-	-	-	-
História	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Informática	-	-	-	-	2	1	1	-	-
Inglês	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Matemática	-	-	-	-	1	-	1	-	1
Organização e Normas	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Operações Unitárias	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Planejamento Energético	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Português	1	-	1	1	-	-	-	-	-
Química Geral e Química Analítica	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Química Geral e Química Orgânica	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Sistema de Produção de Culturas Energéticas	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Sociologia	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Tecnologia, Higiene, Legislação e Qualidade em A e B	-	-	-	1	-	-	-	-	-
<b>SubTotal</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>33</b>								

ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO DOS DOCENTES - ICD			
ICD = $\frac{4 \times 8 + 3 \times 14 + 2 \times 9 + 1 \times 2}{33} = 2,84$			
PESOS CONSIDERADOS			
Doutores/Pós Dr.	4	Especialistas	2
Mestres	3	Graduados	1

DOCENTES POR REGIME DE TRABALHO	TOTAL
Regime de Dedicção Exclusiva	33

## QUADRO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS POR ÁREA

<b>NÍVEL AUXILIAR</b>	
ASSISTENTES DE ALUNOS	03
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>
<b>NÍVEL INTERMEDIÁRIO</b>	
ASSISTENTES EM ADMINISTRAÇÃO	13
TÉCNICOS EM AUDIOVISUAL	02
TÉCNICOS EM ENFERMAGEM	01
TÉCNICOS EM INFORMÁTICA	01
TÉCNICOS EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	01
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
ADMINISTRADORES	01
ANALISTAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	02
ASSISTENTES SOCIAIS	01
BIBLIOTECÁRIOS	02
PEDAGOGOS	03
PSICOLOGOS	01
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>31</b>

Fonte: Coordenação de Recursos Humanos/COREH.

## INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS DIVERSOS

<b>ÁREA FÍSICA ATUAL (M2)</b>	<b>m2</b>
Área Construída	1500
Área de Terreno	7000
Área Administrativa	100

FONTE: Relatório de Gestão Janeiro a Abril/2009

<b>CARACTERIZAÇÃO FÍSICA GERAL</b>	<b>Quantidade</b>
Teatro	1
Salas de aula	6
Salas de professores	2
Biblioteca	1
Cantina	1
Cozinha industrial	1
Unidade de assistência médica	1
Laboratórios	1
Laboratórios em fase de projeto/reforma	4
Refeitório	1

FONTE: Relatório de Gestão Janeiro a Abril/2009

<b>METAS DE EXPANSÃO (M2)</b>	<b>m2</b>
Pavilhão de Salas de Aulas	670
Pavilhão de Laboratórios	800
Pavilhão Administrativo	120
Construção da Biblioteca	400
Centro Esportivo	4.400
Aquisição de Terreno	5.247

FONTE: Relatório de Gestão Janeiro a Abril/2009

<b>ACERVO BIBLIOGRÁFICO</b>	<b>Quantidade</b>
Exemplares	1047
Títulos / Materiais Bibliograficos	346

FONTE: Coordenação de Acervo Bibliográfico - CORAB/2009.

<b>RECURSOS ESPECIAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>Quantidade</b>
Sítio: <a href="http://www.portoseguro.cefetba.br/">http://www.portoseguro.cefetba.br/</a>	1
Intranet: <a href="http://172.1.2.3/intrapseguro">http://172.1.2.3/intrapseguro</a>	1
Ouvidoria: <a href="mailto:ouvidoriaportoseguro@cefetba.br">ouvidoriaportoseguro@cefetba.br</a>	1

FONTE: Assessoria de Informática e Multimídia / ASSIM

<b>ORÇAMENTO APROVADO POR DESPESA - 2009</b>	<b>R\$</b>
Despesas de Capital / Permanente	R\$ 350.000,00
Despesas de Custeio / Consumo – Serviços	R\$ 441.000,00
Despesas de Custeio / Despesas Fixas	R\$ 430.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 1.221.000,00</b>

FONTE:Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças – COPLAN/2009

<b>OUTRAS FONTES ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>R\$</b>
Emendas Orçamentárias	R\$ 355.000
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 355.000</b>

FONTE:Coordenação de Orçamento, Planejamento e Finanças – COPLAN/2009