**INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

Marabá-PA

2018

**APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta as orientações para a elaboração do Relatório Anual de Atividades (RAA) das unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), com intuito de dá publicidade, à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo, dos elementos e demonstrativos que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos federais, bem como o resultado das ações desenvolvidas, no exercício de 2018, para cumprir os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

As informações oriundas deste relatório irão compor o Relatório de Gestão da Unifesspa 2018 e outras peças fundamentais do processo de prestação de contas, em conformidade com a Decisão Normativa – TCU N°170, de 19 de setembro de 2018. Os resultados demonstrados nos relatórios de atividades das unidades também subsidiarão o planejamento da Instituição.

 Com o propósito de facilitar a coleta de dados, o roteiro do relatório anual de atividades foi dividido em conteúdo específico e avaliação dos resultados e deverá ser constituído por capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento e conclusão.

**ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO**

**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Souza Marinho

**Divisão de Informações Institucionais**

Franciane da S. Silva

**Coordenadoria de Informações e Estatística**

Juliane Moura de Oliveira

**Departamento de Coleta de Dados**

Mayane Sousa Carvalho

**COLABORAÇÃO TÉCNICA**

**Divisão de Gestão Orçamentária**

Fernanda Ferreira da Silva

**Coordenadoria de Programação Orçamentária**

Jacinalva Vieira da Silva Santana

**Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Rego Miranda

**Coordenadoria de Melhoria e Inovação de Processos**

Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira

**Assessoria da Reitoria**

Ana Lígia Moura Pires

**Estagiários Seplan**

Victor José Menezes de Souza

SUMÁRIO

[**1.INTRODUÇÃO** 10](#_Toc528332982)

[1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE 5](#_Toc528332983)

[**2. TÓPICOS ESPECIAIS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS** 5](#_Toc528332984)

[2.1 ACERVO BIBLIOGRÁFICO GERAL DO SISTEMA DE BIBLIOTECA POR ÁREA DE CONHECIMENTO 5](#_Toc528332985)

[2.2 CIRCULAÇÃO REGISTRADA NO SISTEMA DE BIBLIOTECA EM 2018 5](#_Toc528332986)

[2.3 RECURSOS FINANCEIROS EFETIVAMENTE DISPONIBILIZADOS EM 2018 DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO 5](#_Toc528332987)

[**2.3.1 ampliação do acervo bibliográfico em 2018** 5](#_Toc528332988)

[2.4 CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA OU FÍSICA 5](#_Toc528332989)

[2.5 CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO 5](#_Toc528332990)

[2.6 CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE TECNOLÓGICA 5](#_Toc528332991)

[2.7 ÁREA FÍSICA DAS BIBLIOTECAS DA UNIFESSPA 5](#_Toc528332992)

[2.8 USUÁRIO 5](#_Toc528332993)

2.8.1 Usuário inscrito 5

[2.8.2 frequência de usuário por serviços oferecidos 5](#_Toc528332995)

[2.9 QUANTIDADE DE SALAS DE LEITURA E ESTUDO 5](#_Toc528332996)

[2.10 ASSENTOS DISPONIBILIZADOS AOS USUÁRIOS............................................5](#_Toc528332997)

[**2.11**  **Quantidade de computadores destinados aos usuários e ao uso administrativo** 5](#_Toc528332998)

[**3 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS A PARTIR DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI) 2014-2019** 5](#_Toc528332999)

[3.1 APRESENTAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 2018 5](#_Toc528333000)

[3.2 ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 15](#_Toc528333001)

[**4. CONSIDERAÇÕES FINAIS** 16](#_Toc528333002)

ANEXO I.................................................................................................................... 17

# 1.INTRODUÇÃO

**Neste item a unidade deverá descrever de forma sucinta** asprincipais realizações da gestão no exercício; principais dificuldades para a realização dos objetivos da Unidade (se houver); relacionar os acontecimentos administrativos e/ou acadêmicos julgados importantes no ano para cada unidade.

## 1.1 Identificação da Unidade

Quadro 1 – Identificação da Unidade

|  |
| --- |
| Nome / Sigla: |
| Endereço Completo: |
| Ato de criação da Unidade: |
| E-mail e Telefone da Unidade: |
| Nome do Dirigente: |
| Portaria de nomeação e Período de Gestão: |

CONTEÚDO ESPECÍFICO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS (DECISÕES NORMATIVAS TCU - 154/2016 e 156/2016)

# 2. TÓPICOS ESPECIAIS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

# 2.1 Acervo bibliográfico geral do Sistema de Biblioteca por Área de Conhecimento

# 2.2 Circulação registrada no Sistema de Biblioteca em 2018

# 2.3 Recursos financeiros efetivamente disponibilizados em 2018 destinados à aquisição de livros para os cursos de Graduação e Pós-graduação

# 2.3.1 Ampliação do acervo bibliográfico em 2018

Quadro 4 – Aquisição de obras para o acervo bibliográfico, 2015-2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Exercício** | **Exemplares adquiridos (N)** | **Investimento (R$)** |
| 2015 |  |  |
| 2016 |  |  |
| 2017 |  |  |
| 2018 |  |  |

 Fonte

#

 Quadro 5 – Distribuição de livros por instituto/curso de graduação

| ***Campus*** | **Instituto** | **Cursos** | **Quantidades (N)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Títulos** | **Exemplares**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |

Fonte:

# 2.4 Condições de acessibilidade arquitetônica ou física

 Identificar com um X os itens que são contemplados por biblioteca setorial

Quadro 6 -Condições de acessibilidade por biblioteca setorial

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Condições de acessibilidade por biblioteca setorial** | Josineide da Silva Tavares | Unidade II | Rondon do Pará | Xinguara | São Félix do Xingu | Santana do Araguaia |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambientes desobstruídos que facilitem a movimentação de cadeirantes e pessoas com deficiência visual |  |  |  |  |  |  |
| Atendimento (área ou balcão) adaptado |  |  |  |  |  |  |
| Banheiros adaptados |  |  |  |  |  |  |
| Bebedouros e lavabos adaptados |  |  |  |  |  |  |
| ElevadoresEntrada/saída com dimensionamento |  |  |  |  |  |  |
| Equipamento eletromecânico (elevador, esteira rolante, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Espaço de atendimento adaptadosMobiliário adaptado |  |  |  |  |  |  |
| Rampa de acesso com corrimão |  |  |  |  |  |  |
| Sinalização sonoraSinalização tátil |  |  |  |  |  |  |
| Sinalização visual |  |  |  |  |  |  |

Fonte:

# 2.5 Condições de acessibilidade do acervo bibliográfico

Identificar com um X os itens que são contemplados por biblioteca setorial

Quadro 7 -Condições de acessibilidade do acervo bibliográfico

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Condições de acessibilidade do acervo bibliográfico** | Josineide da Silva Tavares | Unidade II | Rondon do Pará | Xinguara | São Félix do Xingu | Santana do Araguaia |
| Acervo em formato especial (Braile/ Sonoro) |  |  |  |  |  |  |
| Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em formato especial |  |  |  |  |  |  |
| Sítio e aplicações desenvolvidos de forma que pessoas possam perceber, compreender, navegar e utilizar os recursos oferecidos |  |  |  |  |  |  |

Fonte

# 2.6 Condições de acessibilidade tecnológica

Identificar com um X os itens que são contemplados por biblioteca setorial

Quadro 8 -Condições de acessibilidade do acervo bibliográfico

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Condições de acessibilidade do acervo bibliográfico** | Josineide da Silva Tavares | Unidade II | Rondon do Pará | Xinguara | São Félix do Xingu | Santana do Araguaia |
| Software para leitura de pessoas com baixa visão |  |  |  |  |  |  |
| Impressoras de Braile |  |  |  |  |  |  |
| Teclado Virtual |  |  |  |  |  |  |

Fonte:

#  2.7 Área física das bibliotecas da Unifesspa

Quadro 9 – Área física das bibliotecas da Unifesspa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bibliotecas setoriais**  | **Área construída total (m²)¹** | **Área****destinada ao acervo (m²)²** | **Área****destinada aos usuários (m²)³** |
| Josineide da Silva Tavares |  |  |  |
| Unidade II |  |  |  |
| Unidade III |  |  |  |
| Rondon do Pará |  |  |  |
| Xinguara |  |  |  |
| São Félix do Xingu |  |  |  |
| Santana do Araguaia  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |

Fonte:

# 2.8 Usuário

# 2.8.1 Usuário inscrito

Atualmente o módulo Biblioteca/SIGAA disponibiliza o detalhamento de tal quantitativo por unidade informacional das bibliotecas integrantes do Sibi. Informar abaixo os dados gerais extraídos do sistema.

Quadro 10 – Quantidade de usuários inscritos das bibliotecas por tipo de usuário

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunidade acadêmica** | **Inscritos em 2018** |
| Discentes de Graduação |  |
| Discentes de Pós-Graduação |  |
| Docentes |  |
| Docente Substituto |  |
| Técnicos Administrativos |  |
| **Total** |  |

 Fonte:

### 2.8.2 Frequência de usuário por serviços oferecidos

Para a contabilização da frequência de usuários em relação aos serviços oferecidos foi considerado o período de 01 de janeiro a 22 de dezembro 2018, envolvendo todas as bibliotecas subordinada administrativamente ao Sibi.

Quadro 11 – Frequência de usuários em relação aos serviços oferecidos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Serviço** | **Usuário** | **Média Diária** | **Média Mensal** |
| Consulta |  |  |  |
| Devolução |  |
| Empréstimo |  |
| Estação de Pesquisa |  |
| Sala de Estudo em Grupo |  |
| **Total** |  |

Fonte:

# 2.9 Quantidade de salas de leitura e estudo

Quadro 12 – Quantidade de salas de leitura e estudo das bibliotecas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bibliotecas setoriais**  | Quantidade de sala para estudo individual¹ | Quantidade de sala para estudo em grupo² |
| Josineide da Silva Tavares |  |  |
| Unidade II |  |  |
| Unidade III |  |  |
| Rondon do Pará |  |  |
| Xinguara |  |  |
| São Félix do Xingu |  |  |
| Santana do Araguaia  |  |  |
| **Total** |  |  |

 Fonte:

 Notas:

(1) Entende-se como sala individual um ambiente físico com um (01) assento para usuário.

(2) Entende-se como sala coletiva um ambiente com dois (02) ou mais assentos para usuário

# 2.10 Assentos disponibilizados aos usuários

Quadro 13 – Quantidade de assentos disponibilizados aos usuários das bibliotecas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bibliotecas setoriais**  | Quantidade de sala para estudo individual¹ | Quantidade de sala para estudo em grupo² |
| Josineide da Silva Tavares |  |  |
| Unidade II |  |  |
| Unidade III |  |  |
| Rondon do Pará |  |  |
| Xinguara |  |  |
| São Félix do Xingu |  |  |
| Santana do Araguaia  |  |  |
| **Total** |  |  |

 Fonte:

Nota:

(1) entende-se pela quantidade de cadeiras destinadas ao usuário, nos diferentes ambientes de leitura, estudo e pesquisa.

# 2.11 Quantidade de computadores destinados aos usuários e ao uso administrativo

Quadro 14 – Quantidade de computadores destinados aos usuários e ao uso administrativo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bibliotecas setoriais**  | Quantidade de Computadores destinados aos usuários | Quantidade deComputadores destinados ao uso administrativo |
| Josineide da Silva Tavares |  |  |
| Unidade II |  |  |
| Unidade III |  |  |
| Rondon do Pará |  |  |
| Xinguara |  |  |
| São Félix do Xingu |  |  |
| Santana do Araguaia  |  |  |
| **Total** |  |  |

 Fonte:

**3 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS A PARTIR DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI) 2014-2019**

## 3.1 Apresentação dos Indicadores de Desempenho 2018

Um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.

Este item tem por objetivo demonstrar os resultados alcançados, em 2018, dos principais indicadores da Unifesspa no âmbito do Sistema de Bibliotecas para monitorar e avaliar o desempenho da gestão.

Para isso, no quadro a seguir se encontram os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2014-2019, alinhados com seus respectivos indicadores, metodologia de apuração/fórmula de cálculo, linha de base de 2016, resultado 2017, metas previstas para 2018 e, por conseguinte, a coluna dos resultados de 2018. Neste último, a unidade deve, obrigatoriamente, informar o resultado de 2018 para cada indicador e a memória de cálculo da apuração do resultado, a qual deve ser expressada na coluna correspondente a “**Metodologia de apuração/ Fórmula de cálculo”, sem excluir as informações já existentes”.**

Quadro 12 - Objetivos estratégicos com seus respectivos indicadores, metas previstas, alcançadas e análise dos resultados, alinhados ao aditamento do Plano de Desenvolvimento Institucional da Unifesspa(2014-2019).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos Estratégicos** | **Indicador** | **Metodologia de apuração/ Fórmula de cálculo** | **Linha de base****(2016)** | **Resultado 2017** | **Metas 2018** | **Resultado 2018** |
| **Ser excelente no ensino, pesquisa e extensão, na perspectiva da promoção do desenvolvimento regional, da inclusão social, da diversidade e do respeito ao meio ambiente.** |  Percentual de incremento no número de obras digitais adquiridas | =**a** – **b** X 100 **a**

|  |
| --- |
| Em que: **a** = Σ das obras digitais adquiridas no exercício; **b** = Total do acervo de obras digitais ao final do exercício anterior.  |

 | 0% | 0% |

|  |
| --- |
| Incrementar em 5% o número de obras digitais adquiridas em 2017  |

 |  |
| Percentual de incremento no número de obras impressas adquiridas | **a** – **b** X 100 **a**=

|  |
| --- |
| Em que:**a**= Σ das obras impressas adquiridas no exercício;**b** = Total do acervo de obras impressas ao final do exercício anterior. |

 | 0% | 35,56% | 5%

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

  |  |

 Fonte:

Sugerimos que **em todos os quadros, sejam informados a fonte**, ou seja, **o setor responsável pela elaboração do RAA, a data de extração (caso sejam dados extraídos de sistemas) e** **o nome do sistema de extração dos dados.**

## 3.2 Análise dos Indicadores de Desempenho

Este item tem por objetivo a elaboração dos conteúdos do Relatório de Gestão da Unifesspa para melhor expressar os resultados da gestão.

**Ao demonstrar os resultados dos indicadores, a unidade deve, sempre que possível, oferecer análise crítica dos resultados obtidos notadamente quando discrepantes do índice de referência ou índices previstos (metas).**

É necessário a análise dos resultados dos indicadores. A unidade deve apresentar os riscos identificados para o seu alcance e as estratégias adotadas, considerando, inclusive, possíveis adequações ou alterações relevantes ocorridas nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos delineados no referido PDI 2014-2019.

As estratégias devem ser contextualizadas de forma a permitir a identificação dos aspectos que influenciaram no nível macro as decisões da gestão, entre as quais podem ser destacadas:

a) Contexto (político, econômico, ambiental, tecnológico, social);

b) Limitações internas da unidade (problemas de instalações, deficiências de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que levaram à opção por um determinado caminho ou orientação para a gestão em detrimento de outras opções).

A unidade poderá adotar o formato que considerar melhor para a apresentação das informações. Alerta-se, entretanto, para observar os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações apresentadas.

#

# 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

* Informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores.
* Planos e projetos concretos para o exercício subsequente.

**Observações:**

1. **O prazo final para a entrega dos relatórios de atividades das unidades** administrativas, acadêmicas **será, impreterivelmente, até** **o dia 07 de janeiro de 2019 (segunda-feira)**. **Este prazo não será prorrogado.**
2. Os relatórios de atividades deverão ser enviados em duas versões, formato PDF e DOC, via Sipac por meio de **memorando eletrônico à Divisão de Informações Institucional da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.**

**3-** O Tribunal de Contas da União poderá requerer informações suplementares referentes a prestação de contas, por intermédio da publicação de Instruções Normativas ainda em 2018, em virtude disso, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional poderá solicitar informações adicionais às unidades, a fim de atender as demandas dos órgãos de controle interno e externos;

|  |
| --- |
| **Ao final deste documento foi incluído um anexo com as orientações sobre as normas de estruturação, apresentação gráfica e fluxo do processo de prestação de contas da Unifesspa.** |

**ANEXO I**

**ORIENTAÇÕES PARA A FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS**

 **1. Normas de estruturação**

Arquivo único; no máximo, 30% (trinta por cento) do seu tamanho total em imagem (fotos, documentos digitalizados, etc.):

-Identificação da unidade;

-Introdução;

-Desenvolvimento: Conteúdos exigidos;

-Resultados e Conclusões.

**2. Apresentação gráfica**

Fonte: Arial, estilo normal, tamanho 12; Fonte quadros: Arial, estilo normal, tamanho 10; Formato do papel: A4 (210 x 297 mm); Medidas de formatação do relatório: Margem superior: 2,5 cm; Margem inferior: 1,5 cm; Margem direita: 1,5 cm; Margem esquerda: 2,5 cm; Espaçamento entre linhas (espaço): simples.

**3. Fluxo do processo de prestação de contas**

1- Primeira quinzena de janeiro consolidação dos relatórios das Unidades e composição do Relatório de Gestão da Unifesspa 2017

2- Segunda quinzena de fevereiro envio do relatório ao Gabinete/Sege/Câmara de Assuntos Econômicos/Audin.

3- Primeira quinzena de março reunião do Consad para aprovação do Relatório de Gestão 2017.

4. Segunda quinzena de março Prazo final para remessa do Relatório de Gestão 2017 para o TCU, via sistema **e-Contas**

Este documento, encontra-se no site da Seplan conforme link abaixo:

<https://seplan.unifesspa.edu.br/>, - Aba**: DOWNLOADS - DINFI - Relatório de Gestão 2017 - Unidades Administrativas.**