

REG:689 Exe:1

(Arq:A2 Gav:G4 Pasta:)

Manual de instruções; ensino superior (mantene
- 1993



SISTEMA ESTATÍSTICO
DA EDUCAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE

Secretaria de Administração Geral - SAG

Coordenação Geral de Planejamento Setorial - CPS

Coordenação do Sistema Estatístico da Educação - SEEC



**ENSINO SUPERIOR
(Mantenedoras)**

1993

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE

MANUAL DE INSTRUÇÕES

ES-4

Apresentação

O questionário ES-4 tem o objetivo de coletar dados cadastrais e financeiros das entidades Mantenedoras de estabelecimentos de ensino superior

As informações contidas neste questionário terão caráter confidencial e serão utilizadas exclusivamente para fins estatísticos

Este questionário é parte dos levantamentos anuais sobre Educação, realizados pela Coordenação do Sistema Estatístico da Educação – SEEC – órgão da Coordenação Geral de Planejamento Setorial, da Secretaria de Administração Geral do Ministério da Educação e do Desporto, para atender solicitações de informações sobre o Ensino Superior, dos órgãos do MEC, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciências e Cultura - UNESCO.

Índice

INSTRUÇÕES GERAIS	3
INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS	4
Bloco 1 — Dados Cadastrais	4
Bloco 2 — Dados Financeiros Em 1991	7
Bloco 3 — Autenticação	8
INSTRUÇÕES FINAIS	9
TABELAS	
I — Abreviaturas	10
II — Siglas das Unidades da Federação	10
ANEXO	
Definição das Contas de Receita e Despesa	11

Instruções Gerais

① Este manual está acompanhado de duas vias do **questionário**. Uma das vias poderá ser usada como rascunho e a outra deverá ser enviada à SEEC devidamente preenchida.

② Para facilitar o preenchimento, o questionário está dividido em **Blocos, Campos, Linhas e Quadrículas**.

BLOCOS	— são áreas do questionário identificadas pela palavra " BLOCO " seguidas do número e do título respectivo
CAMPOS	— são retângulos de tamanho variável dentro dos blocos, identificados por um número e um título
LINHAS	— são subdivisões de alguns campos, identificadas por números colocados dentro de pequenos retângulos encimados pela abreviatura da palavra LINHA — " LIN ".
QUADRÍCULAS	— são subdivisões de alguns campos, destinados a conter, cada uma, uma letra ou algarismo

③ O preenchimento deverá ser feito a máquina ou a mão, com caneta esferográfica azul ou preta, em letra de imprensa bem legível. Não usar carbono. Nos campos quadriculados as letras e algarismos devem ser colocados um em cada quadrícula, separando as palavras por uma quadrícula em branco.

④ Os blocos, campos, linhas e quadrículas não utilizados devem ser deixados totalmente em branco.

⑤ Nada deverá ser escrito nas áreas sombreadas do questionário, estas áreas são reservadas para processamento.

⑥ Para elucidar dúvidas no preenchimento do questionário, recorrer primeiramente ao Manual de Instruções. Persistindo a dúvida contactar diretamente a CIP.

⑦ Este Questionário deverá ser devolvido, devidamente preenchido, até 30 de julho de 1993, pelo correio, registrado ou com aviso de recebimento.

Será remetido para o seguinte endereço

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
Secretaria de Administração Geral
Coordenação Geral de Planejamento Setorial
Coordenação do Sistema Estatístico da Educação
Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", Anexo I, 3º andar, Sala 335
CEP: 70047-900 - BRASÍLIA-DF
Tels.: (061) 214-8952 e (061) 224-6535
Fax: (061) 226-1562

Instruções Específicas

BLOCO 1 DADOS CADASTRAIS

Neste bloco haverá ou não uma etiqueta:

- a) Havendo uma etiqueta, haverá também uma listagem de computador em anexo. Neste caso, verificar os dados da listagem e preencher somente os campos do bloco 1 do questionário que necessitem de correção e/ou complementação. Se houver na listagem um dado que se queira eliminar, preencher o campo correspondente no questionário com *** (três asteriscos). Não havendo necessidade de nenhuma atualização ou complementação deixar este bloco em branco.
- b) Não havendo etiqueta, preencher todos os campos deste bloco de acordo com as respectivas instruções.

CAMPO 1 — Código de Atualização

Não preencher. Uso exclusivo do processamento.

CAMPO 2 — Código de Identificação da Mantenedora (SEEC)

Não preencher. Uso exclusivo do processamento.

CAMPO 3 — Código de Localização (IBGE)

Não preencher. Uso exclusivo do processamento.

CAMPO 4 — DGE

Não preencher. Uso exclusivo do processamento.

CAMPO 5 — Sigla da Mantenedora

Informar, se houver, a sigla pela qual a Mantenedora é conhecida.

CAMPO 6 — CGC da Mantenedora

Informar o número que identifica a Mantenedora no Cadastro Geral do Contribuinte.

CAMPO 7 — Denominação

Informar o nome da entidade que provê os recursos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino, conforme Estatuto ou Contrato Social Registrado, utilizando as abreviaturas da Tabela I no final deste Manual, colocando cada letra dentro de uma quadrícula, deixando sempre uma quadrícula vazia entre os nomes.

CAMPO 8 — Logradouro

Informar o nome da rua, praça, avenida, quadra, estrada, etc., onde a Mantenedora está localizada, seguindo as mesmas instruções do Campo 7.

CAMPO 9 — Número

Informar o número do prédio, casa, etc. Caso não haja número, preencher "S/N".

CAMPO 10 — Complemento

Informar, se for o caso, o andar, conjunto, sala ou outros dados que complementem o endereço. Quando não houver complemento, deixar o campo em branco.

CAMPO 11 — Bairro

Informar o nome do bairro onde se localiza a Mantenedora. Quando não houver bairro, deixar o campo em branco.

CAMPO 12 — Distrito

Informar o nome do distrito onde se localiza a Mantenedora. Se o distrito for a própria sede do Município, colocar o nome do Município neste campo.

CAMPO 13 — CEP

Informar o Código de Endereçamento Postal, de acordo com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, correspondente ao Município (cidade, quadra ou rua).

CAMPO 14 — Município

Informar o nome completo do Município onde se localiza a Entidade Mantenedora.

CAMPO 15 — UF

Informar a sigla da Unidade da Federação, de acordo com a Tabela II no Final deste Manual.

CAMPO 16 — Caixa Postal

Informar, se houver, o número da Caixa Postal.

CAMPO 17 — Telex

Informar, se houver, o número do Telex.

CAMPO 18 — DDD/Telefone/Ramal

Informar o código DDD, o número do telefone e o ramal da Entidade Mantenedora, correspondente a sua administração ou setor responsável pelo fornecimento das informações.

CAMPO 19 — Fax

Informar, se houver, o número do FAX.

CAMPO 20 — Data da Criação

Informar a data de Registro do Estatuto Social de criação da Mantenedora, reservando as duas quadrículas da esquerda para registro do dia, as duas seguintes para registro do mês e as quatro últimas para o ano.

BLOCO I - DADOS CADASTRAIS					
1- CÓDIGO DE ATUALIZAÇÃO		ESPAÇO RESERVADO PARA A ETIQUETA DE DADOS CADASTRAIS			
Excluir	Incluir			Alterar	Manter
1	2			3	4
2- CÓDIGO IDENTIF DA MANTENEDORA (SEEC)					
3- CÓDIGO LOCALIZAÇÃO (IBGE)					
4- DGE	5- SIGLA DA MANTENEDORA	6- C.G.C. DA MANTENEDORA	CONSULTE O MANUAL DE INSTRUÇÕES		
	A.E.S.U.				
7- DENOMINAÇÃO					
A.S.S.O.C.I.A.Ç.Ã.O. D.E. E.N.S.I.M.O. S.U.P.E.R.I.O.R. D.E. I.T.U.					
8- LOGRADOURO			9- NÚMERO		
AV. OURO PRETO			S/N		
10- COMPLEMENTO		11- BAIRRO			
		SANTA MARIA			
12- DISTRITO			13- CEP		
ITU			15.910		
14- MUNICÍPIO		15- UF	16- CAIXA POSTAL		
ITU		MG	385		
17- TELEX		18- DDD TELEFONE RAMAL			
		19- FAX			
20- DATA DE CRIAÇÃO					
08.13.47.82.35		2			
		3.201515			
		17051946			

CAMPO 21 — Condições de Funcionamento — em 30/04/93

Assinalar com um "X" a quadrícula correspondente à situação de funcionamento da Mantenedora

Em atividade — Instituição com funcionamento regular

Paralisada — Instituição que deixou temporariamente de funcionar, exceto por motivos de férias, recessos e greves

Extinta — Instituição que deixou definitivamente de funcionar

CAMPO 22 — Dependência Administrativa

Assinalar com um "X" a quadrícula correspondente à categoria da Entidade Mantenedora (Federal, Estadual, Municipal ou Particular)

CAMPO 23 — Personalidade Jurídica

Assinalar com um "X" a quadrícula correspondente à personalidade jurídica da Entidade Mantenedora, conforme registrado em seu Estatuto Social

Fundação de Direito Público — Instituição criada por lei, de iniciativa pública, sendo entretanto de direito privado

Associação Civil — Espécie de Sociedade, Geralmente sem fins econômicos

Fundação de Direito Privado — Instituição criada por iniciativa particular

Administração Direta — Instituição mantida diretamente pelas Sociedades de Governo (Municipal, Estadual e Federal)

Outra (especificar) — quando a personalidade jurídica da Mantenedora não se enquadrar nas definições acima

CAMPO 24 — Número de Estabelecimentos Mantidos

Informar a quantidade de estabelecimentos de ensino superior mantidos pela entidade

21- CONDIÇÃO DE FUNCIONAMENTO EM 30/04/93 (Assinalar apenas uma quadrícula)			22- DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (Assinalar apenas uma quadrícula)				PREENCHA CORRETAMENTE CONSULTANDO O MANUAL DE INSTRUÇÕES
Atividade	Paralisada	Extinta	Federal	Estadual	Municipal	Particular	
1 <input checked="" type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input checked="" type="checkbox"/>	
23- PERSONALIDADE JURÍDICA (Assinalar apenas uma quadrícula)							24- Nº DE ESTABELECIMENTOS MANTIDOS 02
Fundação de Direito Público	Associação Civil	Fundação de Direito Privado	Administração Direta	Outra	Outra	Especificar	
1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>			
Controla <input type="checkbox"/>							SALTO <input type="checkbox"/>



USO EXCLUSIVO DO SEEC

LEIA O **MANUAL** EM CASO DE DÚVIDA,
CONSULTE O **SEEC**

BLOCO I - DADOS CADASTRAIS

1- CÓDIGO DE ATUALIZAÇÃO

Excluir Incluir Alterar Manter

1	2	3	4
---	---	---	---

2- CÓDIGO IDENTIF DA MANTENEDORA (SEEC)

3- CÓDIGO LOCALIZAÇÃO (IBGE)

ESPAÇO RESERVADO PARA A ETIQUETA DE DADOS
CADASTRAIS

4- DGE

5- SIGLA DA MANTENEDORA

6- CGC DA MANTENEDORA

CONSULTE O
MANUAL DE INSTRUÇÕES

7- DENOMINAÇÃO

8- LOGRADOURO

9- NÚMERO

10- COMPLEMENTO

11- BAIRRO

12- DISTRITO

13- CEP

14- MUNICÍPIO

15- UF

16- CAIXA POSTAL

17- TELEX

18- DDD

TELEFONE

RAMAL

19- FAX

20- DATA DE CRIAÇÃO

21- CONDIÇÃO DE FUNCIONAMENTO-
EM 30/04/93 (Assinalar ape-
nas uma quadrícula)

Atividade Paralisada Extinta

1	2	3
---	---	---

22- DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (Assinalar
apenas uma quadrícula)

Federal Estadual Municipal Particular

1	2	3	4
---	---	---	---

PREENCHA CORRETAMENTE CONSULTANDO
O **MANUAL DE INSTRUÇÕES**

23- PERSONALIDADE JURÍDICA (Assinalar apenas uma quadrícula)

Fundação de Direito Público Asso-
ciação Civil Fundação de Direito Privado Adminis-
tração Direta Outra Especificar

1	2	3	4	5	
---	---	---	---	---	--

24- Nº DE ESTABE-
LIMENTOS
MANTIDOS

--

Controle SALTO

--	--

BLOCO 2 - DADOS FINANCEIROS - EM 1992

PREENCHA CORRETAMENTE CONSULTANDO O
MANUAL DE INSTRUÇÕES

25-RECURSOS PROVENIENTES DE:

	Lin.	Valor-Em Cruzeiros		Lin.	Valor-Em Cruzeiros	
Orçamento da União	MEC-SENESu	1		Cursos de Extensão	11	
	MEC - Outros Órgãos	2		Concurso Vestibular	12	
	Outros Órgãos Federais	3		Taxas Diversas	13	
Orçamento da UF	4		Alienações Diversas	14		
Orçamento do Município	5		Aplicações Diversas	15		
Convênios	Com Órgãos Públicos	6		Receita Industrial	16	
	Com Órgãos Privados	7		Entidades Estrangeiras	17	
Prestação de Serviços	8		Importâncias a Receber	18		
Empréstimos Contraídos	9		Outras Receitas	19		
Anuidades	10					
			Controle			

26-RECURSOS APLICADOS EM:

	Lin.	Valor-Em Cruzeiros		Lin.	Valor-Em Cruzeiros
Remuneração do Corpo Docente	1		Outras Despesas Correntes	7	
Remuneração do Pessoal Técnico-Admin	2		Aquisição de Equipamento e Material Permanente	8	
Concurso Vestibular	3		Obras e Instalações	9	
Cursos de Extensão	4		Outras Despesas de Capital	10	
Aquisição de Material de Consumo	5		Contas a Pagar	11	
Serviços de Terceiros	6				
			Controle		

27-RECURSOS APLICADOS EM PESQUISA:

	Lin.	Valor-Em Cruzeiros		Lin.	Valor-Em Cruzeiros
Recursos Próprios	1		Recursos de Outras Fontes	3	
Recursos Transferidos pelo MEC	2		Recursos de Entidades Estrangeiras	4	
			Controle		

OBSERVAÇÕES

BLOCO 3 - AUTENTICAÇÃO

28- NOME E CARGO DO INFORMANTE

29- DATA

30- ASSINATURA DO INFORMANTE



USO EXCLUSIVO DO SEEC

LEIA O MANUAL EM CASO DE DÚVIDA,
CONSULTE O SEEC

BLOCO I - DADOS CADASTRAIS

1- CÓDIGO DE ATUALIZAÇÃO

Excluir Incluir Alterar Manter

1		2		3		4	
---	--	---	--	---	--	---	--

2- CÓDIGO IDENTIF DA MANTENEDORA (SEEC)

3- CÓDIGO LOCALIZAÇÃO (IBGE)

ESPAÇO RESERVADO PARA A ETIQUETA DE DADOS
CADASTRAIS

4- DGE

5- SIGLA DA MANTENEDORA

6- CGC DA MANTENEDORA

CONSULTE O
MANUAL DE INSTRUÇÕES

7- DENOMINAÇÃO

8- LOGRADOURO

9- NÚMERO

10- COMPLEMENTO

11- BAIRRO

12- DISTRITO

13- CEP

14- MUNICÍPIO

15- UF

16- CAIXA POSTAL

17- TELEX

18- DDD

TELEFONE

RAMAL

19- FAX

20- DATA DE CRIAÇÃO

21- CONDIÇÃO DE FUNCIONAMENTO-
EM 30/04/93 (Assinalar ape-
nas uma quadrícula)

Atividade Paralisada Extinta

1		2		3	
---	--	---	--	---	--

22- DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (Assinalar
apenas uma quadrícula)

Federal Estadual Municipal Particular

1		2		3		4	
---	--	---	--	---	--	---	--

PREENCHA CORRETAMENTE CONSULTANDO
O MANUAL DE INSTRUÇÕES

23- PERSONALIDADE JURÍDICA (Assinalar apenas uma quadrícula)

Fundação de Direito Público Associação Civil Fundação de Direito Privado Administração Direta Outra Especificar

1		2		3		4		5		
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	--

24- Nº DE ESTABE-
LIMENTOS
MANTIDOS

--

Controle SALTO

--	--

BLOCO 2 - DADOS FINANCEIROS - EM 1992

PREENCHA CORRETAMENTE CONSULTANDO O
MANUAL DE INSTRUÇÕES

25-RECURSOS PROVENIENTES DE:

		Lin.	Valor-Em Cruzeiros			Lin.	Valor-Em Cruzeiros
Orçamento da União	MEC-SENESu	1		Cursos de Extensão	11		
	MEC- Outros Órgãos	2		Concurso Vestibular	12		
	Outros Órgãos Federais	3		Taxas Diversas	13		
Orçamento da UF		4		Alienações Diversas	14		
Orçamento do Município		5		Aplicações Diversas	15		
Convênios	Com Órgãos Públicos	6		Receita Industrial	16		
	Com Órgãos Privados	7		Entidades Estrangeiras	17		
Prestação de Serviços		8		Importâncias a Receber	18		
Empréstimos Contraídos		9		Outras Receitas	19		
Anuidades		10				Controle	

26-RECURSOS APLICADOS EM:

		Lin.	Valor-Em Cruzeiros			Lin.	Valor-Em Cruzeiros
Remuneração do Corpo Docente		1		Outras Despesas Correntes	7		
Remuneração do Pessoal Técnico-Admin		2		Aquisição de Equipamento e Material Permanente	8		
Concurso Vestibular		3		Obras e Instalações	9		
Cursos de Extensão		4		Outras Despesas de Capital	10		
Aquisição de Material de Consumo		5		Contas a Pagar	11		
Serviços de Terceiros		6				Controle	

27-RECURSOS APLICADOS EM PESQUISA:

		Lin.	Valor-Em Cruzeiros			Lin.	Valor-Em Cruzeiros
Recursos Próprios		1		Recursos de Outras Fontes	3		
Recursos Transferidos pelo MEC		2		Recursos de Entidades Estrangeiras	4		
						Controle	

OBSERVAÇÕES

BLOCO 3 - AUTENTICAÇÃO

28- NOME E CARGO DO INFORMANTE	29- DATA	30- ASSINATURA DO INFORMANTE
--------------------------------	----------	------------------------------

CAMPO 27 — Recursos Aplicados em Pesquisa:

Informar, com base no balanço final de 1992, da despesa aplicada em pesquisa (em cruzeiros) pela Entidade Mantenedora especificada no Campo 7 do Bloco 1. No anexo, no final deste manual, estão definidas todas as contas de receita e despesa necessárias ao preenchimento deste campo.

27- RECURSOS APLICADOS EM PESQUISA:			
Recursos Próprios	Lin. 1 Valor-Em Cruzeiros	Recursos de Outras Fontes	Lin. 3 Valor-Em Cruzeiros
Recursos Transferidos pelo MEC	2	Recursos de Entidades Estrangeiras	4
			Controle

BLOCO 3 — AUTENTICAÇÃO

CAMPO 28 — Nome e cargo do Informante

Informar o nome completo e o cargo do responsável pelo preenchimento do questionário.

CAMPO 29 — Data

Informar a data de preenchimento do questionário

CAMPO 30 — Assinatura do Informante

O responsável pelas informações deverá assinar o questionário

BLOCO 3 - AUTENTICAÇÃO		
28-NOME E CARGO DO INFORMANTE	29-DATA	30-ASSINATURA DO INFORMANTE

Instruções Finais

① Após preencher a via de rascunho que ficará em poder da entidade, verificar atentamente as informações antes de transcrevê-las para outra via, a máquina ou a mão, com caneta esferográfica azul ou preta, em letra de imprensa bem legível. Não usar carbono

② Não esquecer da autenticação no final do questionário.

Tabela I

ABREVIATURAS

Administração	ADM	Estrada	ESTR	Particular	PART
Alameda	ALAM	Excepcionais	EXCEP	Pedagogia	PEDAG
Almirante	ALM	Faculdade	FAC	Polícia	POL
Associação	ASSOC	Fazenda	FAZ	Povoado	POV
Assistente	ASSIST	Federação	F	Praça	PÇA
Atividade	ATIV	Federal	FED	Praia	PR
Avenida	AV	Filosofia	FIL	Prefeito	PREF
Bacharelado	BACH	Física	FIS	Presidente	PRES
Barão	BAR	Fundação	FUND	Privado	PRIV
Biblioteca	BIBL	General	GAL	Professor/a	PROF
Biológicas	BIOL	Governador	GOV	Profissão	PROFI
Carinho	CAM	História	HIST	Profissional	PROFL
Capitão	CAP	Inspetoria	INSP	Pública	PUBL
Ciências	CIENC	Instituto	INST	Quadra	QD
Centro	C	Intendente	INT	Quilômetro	KM
Classe	CL	Integrada(s)	INTEG	Quinta	QTA
Colégio	COL	Interescolar	INTERESC	Rodovia	ROD
Comandante	COM	Jardim	JD	Rua	R
Conjunto	CJ	Júnior	JR	Santa	STA
Coronel	CEL	Ladeira	LAD	Santo	STO
Delegacia	DEL	Leste	L	Sargento	SG
Departamento	DEPTO	Letras	LET	Seccional	SEC
Deputado	DEP	Licenciatura	LICEN	Serviço	SERV
Desembargador	DES	Língua(s)	LING	Secretaria	SECR
Diretor/a	DIR/A	Lote	LT	Senador	SEN
Disciplinas	DISC	Madre	M	Sítio	SIT
Dom	D	Major	MAJ	Sociedade	SOC
Dona	DA	Marechal	MAL	Sudeste	SE
Doutor/a	DR/A	Marquês	MARQ	Sul	S
Econômicas	ECON	Matemática	MAT	Superior	SUP
Educação	ED	Medicina	MED	Técnico(a)	TEC
Educacional	EDUC	Ministro	MIN	Tenente	TEN
Embaixador	EMB	Município	MUN	Travessa	TRV
Engenharia	ENG	Municipal	MUL	Triângulo	TRIAN
Ensino	ENS	Norte	N	Unidade	UNID
Escola	ESC	Nordeste	NE	Universidade	UNIV
Estação	ES	Nosso(a) Senhor (a)	NS	Vereador	VER
Estadual	EST	Oeste	O	Vila	V
Este	E	Padre	PE		

Tabela II

SIGLAS DAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO

Unidade da Federação	Sigla	Unidade da Federação	Sigla
Acre	AC	Pará	PA
Alagoas	AL	Paraíba	PB
Amapá	AP	Paraná	PR
Amazonas	AM	Pernambuco	PE
Bahia	BA	Piauí	PI
Ceará	CE	Rio Grande do Norte	RN
Distrito Federal	DF	Rio Grande do Sul	RS
Espírito Santo	ES	Rio de Janeiro	RJ
Goiás	GO	Rondônia	RO
Maranhão	MA	Roraima	RR
Mato Grosso	MT	Santa Catarina	SC
Mato Grosso do Sul	MS	São Paulo	SP
Minas Gerais	MG	Sergipe	SE
		Tocantins	TO

Anexo

DEFINIÇÃO DAS CONTAS DE RECEITA E DESPESA

LINHA	ITEM	DEFINIÇÃO
	Recursos Provenientes de:	Informações que permitem identificar o conjunto de meios financeiros recebidos pela instituição, num determinado exercício, para prover as necessidades de sua programação
1	Orçamento da União — MEC/SENESU	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, decorrentes de dotações constantes do orçamento do MEC/SENESU
2	Orçamento da União — MEC/Outros Órgãos	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela Instituição, decorrentes de dotações constantes do orçamento de outros órgãos do MEC
3	Orçamento da União — Outros Órgãos Federais	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela Instituição, decorrentes de dotações constantes do orçamento de outros órgãos federais
4	Orçamento da UF	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, decorrentes de dotações constantes do orçamento da Unidade Federada
5	Orçamento do Município	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, decorrentes de dotações constantes do orçamento municipal
6	Convênios com Órgãos Públicos	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos, resultantes de convênios firmados com os órgãos públicos, e que impliquem a contra-prestação de serviços por parte da instituição.
7	Convênios com Órgãos Privados	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos, resultantes de convênios firmados com entidades privadas, e que impliquem a contra-prestação de serviços por parte da instituição
8	Prestação de Serviços	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, decorrentes de serviços prestados
9	Empréstimos Contraídos	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos, resultantes de empréstimos contraídos pela instituição, junto a estabelecimentos de crédito
10	Anuidades	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, referentes à cobrança e anuidades/semestralidades de cursos realizados ou a realizar
11	Cursos de Extensão	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos no exercício, referentes às atividades de extensão desenvolvidas pela instituição
12	Concurso Vestibular	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, referentes a taxa de vestibular realizado ou a realizar

LINHA	ITEM	DEFINIÇÃO
13	Taxas Diversas	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, referentes a taxas administrativas, multas, indenizações, restituições e cobrança de dívida ativa
14	Alienações Diversas	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, resultantes de alienação de bens móveis e imóveis, assim como direitos de qualquer tipo
15	Aplicações Diversas	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, resultantes de aplicações no mercado financeiro, exclusivamente de disponibilidade próprias ou não
16	Receita industrial	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, provenientes de serviços industriais explorados diretamente por ela ou indiretamente, através de um órgão autônomo
17	Entidades Estrangeiras	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição, referentes a valores obtidos no exterior, à conta de doações ou empréstimos
18	Importâncias a Receber	Montante, em 31 de dezembro, de crédito indiscutíveis a receber, relativos ao ano de referência, dentro de qualquer prazo, a qualquer título
19	Outras Receitas	Total de recursos financeiros efetivamente recebidos pela instituição e que não foram indicados nas linhas 1 a 17
	Recursos Aplicados em:	Informações que permitem identificar o montante de recursos financeiros desembolsados pela instituição, num determinado exercício, criando para ela, a obrigação de pagamento
20	Remuneração do Corpo Docente	Total efetivamente desembolsado pela instituição, com pagamento de pessoal docente, que tenha vínculo empregatício
21	Remuneração do Pessoal Técnico Administrativo	Total efetivamente desembolsado pela Instituição, com pagamento de pessoal técnico-administrativo, que tenha vínculo empregatício
22	Concurso Vestibular	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente a despesas com a realização de concurso vestibular
23	Cursos de Extensão	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente a atividades de extensão desenvolvidas
24	Aquisição de Material de Consumo	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente à aquisição de material de consumo para sua manutenção
25	Serviços de Terceiros	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente ao pagamento de serviços, a qualquer título, a pessoa física sem vínculo empregatício ou a pessoa jurídica
26	Outras despesas correntes	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente a outras despesas não indicadas nas linhas 20 a 25

LINHA	ITEM	DEFINIÇÃO
27	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente à aquisição de equipamentos e material permanente, utilizados para fins administrativos e/ou acadêmicos
28	Obras e Instalações	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente a obras e instalações realizadas ou a realizar, qualquer que seja a sua finalidade
29	Outras despesas de Capital	Total efetivamente desembolsado pela instituição, referente a qualquer despesa de capital, não indicada nas linhas 27 e 28
30	Contas a pagar	Montante, em 31 de dezembro, de débitos indiscutíveis, correspondentes à aquisição de bens e serviços, dentro de qualquer prazo
31	Pesquisa — Recursos Próprios	Total de recursos financeiros próprios da instituição, desembolsados para as atividades de pesquisa
32	Pesquisa — Recursos Transferidos pelo MEC	Total de recursos transferidos pelo MEC, desembolsados pela instituição para atividades de pesquisa
33	Pesquisa — Recursos de Outras Fontes	Total de recursos de outras fontes, desembolsados pela instituição, para atividades de pesquisa
34	Pesquisa — Recursos de Entidades Estrangeiras	Total de recursos de entidades estrangeiras, desembolsados pela instituição, para atividades de pesquisa