



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Portaria nº 1429/2024/FUMA/OEC/REITORIA/GR

Estabelece regras e procedimentos para elaboração e consolidação do Relatório de Gestão 2024 da Universidade Federal do Maranhão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando a Instrução Normativa TCU Nº 84, de 22 de abril de 2020, que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente;

Considerando a DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 198, de 23 de março de 2022, que estabelece normas complementares para a prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, nos termos do inciso I do art. 2º; § 1º do art. 5º; inciso III e § 3º do art. 8º; § 3º do art. 9º; e art. 14 da Instrução Normativa-TCU Nº 84, de 22 de abril de 2020;

Considerando a Portaria TCU nº 52, de 27 de março de 2024, que atualiza e divulga a relação das Unidades Prestadoras de Contas (UPC) do exercício de 2024;

Considerando o Guia para elaboração do Relatório de Gestão na forma de Relatório Integrado; e
Considerando o que consta no processo nº 23115.037447/2024-28.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para elaboração e consolidação do Relatório de Gestão 2024 no âmbito da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Definições Gerais

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, consideram-se as seguintes definições:

I - Documento de Referência 2024 (DR): é o documento que os Órgãos Executivos e Órgãos Acadêmicos deverão utilizar como referência para o envio de suas informações consolidadas à unidade de coordenação do Relatório de Gestão 2024;

II - Órgãos Executivos: Reitoria, Pró-Reitorias, Superintendências e Diretorias e Unidades equiparadas;

III - Órgãos Acadêmicos: unidades acadêmicas, unidades acadêmicas especiais e subunidades acadêmicas;

IV - Relatório de Gestão: documento elaborado pelos responsáveis pela Unidade Prestadora de Contas (UPC) que tem como objetivo principal oferecer uma visão clara e concisa sobre como a estratégia, a

governança, o desempenho e as perspectivas da UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos, bem como se prestará a demonstrar e a justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, de maneira a atender às necessidades comuns de informação da sociedade, não tendo o propósito de atender a finalidades ou necessidades específicas de determinados grupos de usuários;

V - Unidade de coordenação do Relatório de Gestão 2023: refere-se à Diretoria de Gestão, Modernização e Transparência (DGMT/PPGT);

VI - Unidade Prestadora de Contas (UPC): refere-se à instituição UFMA como um todo;

VII - Responsáveis pela UPC: refere-se a todos os dirigentes da UFMA responsáveis pelas unidades prestadoras de informações para compor o Relatório de Gestão 2024; e

VIII - Unidades prestadoras de informações: são os Órgãos Executivos e Órgãos Acadêmicos, nos termos do Estatuto e Regimento Geral da UFMA, as quais estão obrigadas a prestar informações para compor o Relatório de Gestão 2024.

Seção II

Do Relatório de Gestão 2024

Art. 3º O Relatório de Gestão 2024 será elaborado na forma de relato integrado, em conformidade com os elementos de conteúdo estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no Guia para elaboração do Relatório de Gestão.

§ 1º As informações e resultados para compor o Relatório de Gestão 2024 devem ser encaminhados de forma sucinta, clara, objetiva, preferencialmente através de infográficos, contendo comparações em relação ao exercício anterior.

§ 2º É imprescindível que haja análise textual dos dados demonstrando de que maneira eles afetam os objetivos institucionais e a geração de valor na instituição em curto, médio e longo prazos.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES PRESTADORAS DE INFORMAÇÕES

Art. 4º São unidades prestadoras de informações para compor o Relatório de Gestão 2024, os seguintes órgãos executivos e acadêmicos:

I - a Reitoria;

II - a Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação de Internacionalização - AGEUFMA;

III - a Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAES;

IV - a Pró-Reitoria de Ensino - PROEN;

V - a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC;

VI - a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP;

VII - a Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência - PPGT;

VIII - a Superintendência de Comunicação Social - SCOM;

IX - a Superintendência de Infraestrutura - SINFRA;

X - a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI;

XI - a Superintendência de Tecnologias na Educação - STED;

XII - a Corregedoria - CGD;

XIII - o Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi;

XIV - a Ouvidoria;

XV - o Hospital Universitário Presidente Dutra;

XVI - o Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS;

XVII - o Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - CCET;
XVIII - o Centro de Ciências Humanas - CCH;
XIX - o Centro de Ciências Sociais - CCSO;
XX - o Centro de Ciências de Bacabal - CCBa;
XXI - o Centro de Ciências de Balsas - CCBl;
XXII - o Centro de Ciências de Chapadinha - CCCh;
XXIII - o Centro de Ciências de Codó - CCCo;
XXIV - o Centro de Ciências de Grajaú - CCGr;
XXV - o Centro de Ciências de Imperatriz - CCIm;
XXVI - o Centro de Ciências de Pinheiro - CCPi;
XXVII - o Centro de Ciências de São Bernardo - CCSB;
XXVIII - a Divisão de Gestão da Integridade - DGI;
XXIX - a Diretoria de Diversidade, Inclusão e Ação Afirmativa - DIDAAF; e
XXX - a Coordenação de Ciências do Mar - CCMAR;

§ 1º É de inteira responsabilidade dos dirigentes dos órgãos executivos e acadêmicos, relacionados nos incisos do **caput** deste artigo, a realização das ações necessárias para compor o Relatório de Gestão 2024, tais como:

- I - buscar e tomar ciência das instruções sobre o Relatório de Gestão 2024, de forma proativa e diligente;
- II - consolidar os dados e informações de suas unidades, preferencialmente na forma de infográficos;
- III - zelar pela correção e revisão dos dados e informações consolidadas;
- IV - observar os prazos e procedimentos para envio das informações consolidadas em suas unidades;
- V - certificar a efetiva entrega das informações junto à unidade de coordenação do Relatório de Gestão 2024, tomando recibo; e
- VI - comunicar imediatamente à unidade que coordena o Relatório de Gestão 2024, pelos canais de contato disponibilizados, quaisquer fatos que afetem a entrega das informações.

§ 2º O rol do parágrafo anterior não afasta a responsabilidade pelo cumprimento de ações estabelecidas na legislação, guias e nas demais disposições desta Portaria.

§ 3º A ação ou omissão do dirigente, e/ou de seus prepostos, que implique na inobservância ou descumprimento das obrigações estabelecidas nesta Portaria, será passível de responsabilização administrativa, na forma da lei.

CAPÍTULO III DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS

Seção I

Das Regras de Consolidação

Art. 5º As informações consolidadas pelos órgãos executivos e acadêmicos elencados no art. 4º devem considerar o disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional 2022/2026, especificando as metas e objetivos institucionais do órgão e de suas subunidades, bem como seu desempenho quanto ao atingimento destes.

Art. 6º As informações para compor o Relatório de Gestão 2024 dos órgãos executivos e acadêmicos deverão ser consolidadas previamente pelos seus dirigentes em cada órgão, evitando enviar informações isoladas de suas subunidades.

§ 1º As informações dos Órgãos Acadêmicos devem ser consolidadas pelos seus dirigentes em cada

órgão, contemplando os dados de todos os cursos, apresentando-os de forma integrada.

§ 2º Na seleção das informações a serem enviadas, deverão ser observados os critérios de materialidade apontados pelo TCU, a saber, a identificação das transações financeiras e os temas que afetam, de maneira significativa, a capacidade da UFMA de alcançar seus objetivos de geração de valor público no curto, médio e longo prazos.

§ 3º Para o inteiro cumprimento do procedimento referido no § 2º do **caput**, não basta apenas apontar a relevância de um tema, é imprescindível observar se ele atende a algum dos critérios de materialidade referidos, explicando como ele afeta os objetivos estratégicos e a geração de valor da UFMA.

§ 4º Na consolidação das informações pelos órgãos executivos e acadêmicos, evitar-se-á a inclusão de dados integralmente numéricos ou que não se adequem ao disposto no § 2º do art. 3º, considerando que a análise referida compreende requisito essencial para prestação de contas junto ao TCU.

§ 5º As informações devem ser apresentadas de forma comparada ao histórico do exercício anterior, devendo ser justificado o resultado de evolução ou involução do ano corrente.

Art. 7º Os dirigentes dos Órgãos Executivos e dos Órgãos Acadêmicos, bem como de suas subunidades, além das disposições desta Portaria, para o efetivo cumprimento dos procedimentos relativos ao Relatório de Gestão 2024, deverão tomar como referência os seguintes instrumentos:

- I - Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020;
- II - Decisão Normativa TCU nº 198, de 23 de março de 2022; e
- III - o Guia para Elaboração do Relatório de Gestão na Forma de Relatório Integrado.

Seção II

Dos Procedimentos

Art. 8º Os órgãos executivos e acadêmicos deverão encaminhar suas informações consolidadas, na forma do Documento de Referência (DR), devidamente preenchido, de acordo com as instruções nele contidas, à unidade de coordenação do Relatório de Gestão 2024.

§ 1º O Documento de Referência 2024 (DR) está disponível no seguinte local:

- I - [acesso direto ao documento](#), no repositório em nuvem da DGMT/PPGT.

§ 2º As informações referidas no **caput** obrigatoriamente deverão ser encaminhadas em 2 (duas) vias do DR, pelos seguintes canais:

- I - 01 (uma) via do DR, em formato editável, para o correio eletrônico **dgmt.ppgt@ufma.br**; e

II - 01 (uma) via do DR, em formato não editável, para ser juntado ao processo SEI 23115.037447/2024-28.

§ 3º A característica editável referida no inciso I do § 2º abrange também eventuais gráficos, tabelas e planilhas, que deverão ser igualmente editáveis, evitando-se o uso de imagens para ilustração desses elementos.

§ 4º A via do DR não editável deverá ser juntada ao processo referido no inciso II do § 2º pelo representante do órgão executivo ou órgão acadêmico, encaminhando-a com o respectivo despacho para registro oficial dos trâmites do Relatório de Gestão 2024 da UFMA.

§ 5º As informações encaminhadas por correio eletrônico e por processo SEI especificado serão analisadas pela unidade de coordenação do Relatório de Gestão 2024, a qual poderá realizar as seguintes ações:

I - dar recibo da entrega, quando as informações prestadas estiverem em conformidade com as regras e procedimentos desta Portaria; e

II - rejeitar as informações prestadas em caso de desconformidade, devolvendo o processo à unidade de origem e/ou respondendo por via do correio eletrônico, para saneamento das inconsistências e pendências identificadas.

§ 6º As informações prestadas somente poderão ser consideradas plenamente válidas quando

obtiverem o recibo de entrega da unidade de coordenação do Relatório de Gestão 2024, permanecendo a responsabilidade dos órgãos executivos e/ou acadêmicos de sanarem as inconsistências e pendências identificadas, respeitado o prazo estabelecido no art. 11.

§ 7º Serão desconsideradas as informações encaminhadas por vias diversas das especificadas nesta Portaria.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência (PPGT) poderá emitir instruções complementares para o efetivo cumprimento desta Portaria.

Art. 10. A Diretoria de Gestão, Modernização e Transparência (DGMT/PPGT) coordenará a consolidação do documento final do Relatório de Gestão 2024 da UFMA.

Parágrafo único. Os órgãos executivos e acadêmicos, tempestivamente, poderão encaminhar suas dúvidas, solicitações e sugestões para o correio eletrônico **dgmt.ppgt@ufma.br**, observado o disposto no art. 8º desta Portaria.

Art. 11. Fica estabelecido o prazo de **até 31/01/2025** para envio das informações consolidadas pelos órgãos executivos e acadêmicos, que deverão compor o Relatório de Gestão 2024 da UFMA.

Parágrafo único. É vedada a prorrogação do prazo estabelecido no **caput**, salvo por motivo plenamente justificável, devidamente fundamentado, e desde que não implique em prejuízo ao calendário de aprovação pelo Conselho Superior e de informação ao Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 12. Fica estabelecida a Lista de Informações Exigidas - RG 2024 UFMA dos órgãos executivos e acadêmicos para compor o Relatório de Gestão 2024, na forma do ANEXO I.

Art. 13. Fica estabelecido o Cronograma do Relatório de Gestão 2024 - UFMA, na forma do ANEXO II.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís (MA), 13 de dezembro de 2024.

FERNANDO CARVALHO SILVA
REITOR



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CARVALHO SILVA, Reitor(a)**, em 13/12/2024, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1287160** e o código CRC **ABF16D9E**.

ANEXO I LISTA DE INFORMAÇÕES EXIGIDAS - RG 2024 UFMA

ORIENTAÇÕES GERAIS

Encaminhar resultados e informações de forma sucinta, clara, objetiva, preferencialmente através de infográficos, contendo comparações em relação ao exercício anterior. É imprescindível que haja análise textual dos dados demonstrando de que maneira eles afetam os objetivos institucionais e a geração de valor na instituição em curto, médio e longo prazos.

REITORIA

- Mensagem do Dirigente: breve mensagem contendo principais resultados alcançados no ano, prioridades da gestão, responsabilidade por assegurar a integridade do Relatório de Gestão;
- Quantitativo de Eventos Realizados nos Espaços da UFMA.

1 – PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA - PPGT

- Declaração de integridade das informações sobre a execução orçamentária e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual;
- Contratos vigentes, iniciados e encerrados em 2024.

1.1 - DGMT

- Visão Organizacional e Ambiente Externo: Missão, Visão e Valores, Histórico;
- Estrutura Organizacional: Organograma da UFMA;
- Estrutura de Governança;
- Modelo de Negócio;
- Cadeia de Valor;
- Ambiente Externo;
- Riscos, Oportunidades e Perspectivas;
- Governança, Estratégia e Desempenho: Objetivos Estratégicos, Objetivos Estratégicos em Relação a Estrutura de Governança;
- Indicadores de Gestão (Decisão TCU 408/2002);

1.2 - DORF

- Gestão Orçamentária e Financeira: Demonstrativo do Orçamento Inicial de Custeio 2024 – Recursos da União, Comparativo LOA 2022/2023/2024 – Recursos de Capital da União;
- Evolução do Orçamento: Gráfico Comparativo com os Orçamentos Iniciais dos anos 2022, 2023 e 2024 (análise de evolução ou involução), Custeio e Investimentos da UFMA, Pessoal e Encargos Sociais da UFMA;
- Evolução das Dotações Iniciais e Atualizadas dos anos 2022, 2023 e 2024;
- Execução Orçamentária das Ações Temáticas 2022, 2023, 2024;
- Quadro Comparativo do Orçamento 2022, 2023 e 2024 – Recursos de Custeio da União;
- Quadro Orçamento de Custeio 2024 – Recursos da União;
- Quadro Principais Contratos Executados na Ação 20RK;
- Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis: Notas Explicativas, Estrutura Organizacional Orçamentária, Resumo dos Principais Critérios e Políticas Contábeis, Demonstrações Contábeis, Ativo e Passivos Contingentes, Apuração do Resultado;
- Declaração Anual do Contador;

1.3 - CPL

- Gestão de Licitações e Contratos - Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle e prevenção de irregularidades ou falhas utilizadas;
- Resumo dos valores de contratações classificadas por pelos principais tipos de serviço ou bens, bem como com a indicação das áreas da organização favorecidas com a aquisição;
- Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;

1.4 - DIAD

- Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização;
- Gestão Patrimonial e Infraestrutura - Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle e

prevenção de falhas e irregularidades: Tombamento de Bens Oriundos de Doações e Convênios, Recolhimento de Bens em Disponibilidade;

- Principais investimentos de Capital (infraestrutura e equipamentos), Avaliação do Custo-benefício e Impacto sobre os Objetivos Estratégicos;
- Desfazimento de Ativos;
- Locações de Imóveis e Equipamentos;
- Mudanças e Desmobilizações relevantes;
- Sustentabilidade Ambiental: Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições;
- Ações para redução do consumo de recursos naturais;
- Ações de Redução de resíduos poluentes;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;

1.5 - DCC

- Declaração de integridade e completude das informações sobre contratos e convênios;
- Informações relevantes sobre os projetos desenvolvidos pela UPC com a parceria de fundações de apoio nos termos da Lei 8.958/1994.

2 – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP:

- Conformidade Legal - principais normas internas e mecanismos de controle adotados na gestão da folha de pagamentos e na gestão de pessoas;
- Apontamentos dos Órgãos de Controles, Processos Abertos em 2024: Processos abertos sobre Acumulação Irregular de Cargos; Descumprimento de Jornada de Trabalho, Auxílio-Alimentação Pago em Duplicidade, Dedicação Exclusiva Desrespeitada, Servidor Sócio/Gerente/Administrador de Empresa Privada;
- Indicadores de Conformidade: Total de Reposição ao Erário de Valores Indevidamente Recebidos por Servidores;
- Avaliação da força de trabalho /distribuição por áreas e/ou subunidades ou unidades vinculadas; principais categorias: Quantidade de Servidores por Carreira; Servidores por Gênero, Servidores por Faixa Etária; Servidores por Campus de Exercício, Servidores por Unidade Acadêmica x Administrativa, Servidores por Faixa Salarial, Situação Funcional dos Servidores, Cargos Comissionados Ocupados por Servidores Efetivos;
- Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas, situação de servidores com condições de aposentadoria: Quantitativo de Servidores por Carreira (Docentes e Técnico-administrativos), Total de Nomeações de docentes e técnico-administrativos, Contratações Temporárias; Gráfico de Servidores em Condição de Aposentadoria;
- Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/a diminuição: Detalhamento de Despesa com Pessoal (Ativo, Inativo e Pensionista), Evolução com Gastos com Pessoal, Pagamento de Adicionais; Dispêndio com Ativo, Pensionista e Aposentado; Benefícios Pagos: Assistência Pré-Escolar, Auxílio Transporte e Auxílio – Alimentação;
- Estratégia de valorização por desempenho; estratégias para alavancar o desempenho e a eficiência, sistemas/ferramentas de apoio, trabalho remoto, valorização do ambiente e das condições de trabalho, etc: Avaliação de Desempenho concedida aos Servidores e técnico-administrativo, Levantamento de Necessidade de Treinamento, Ações da Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor; Cargos Comissionados Ocupados por Servidores Efetivos, Processo seletivo e Concurso Público;
- Ação Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação: Cursos de Capacitação do 1º e 2º Semestre de 2024;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;
- Declaração de Integridade e Completude dos Registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões;
- Rol de responsáveis.

3 – AGÊNCIA DE INOVAÇÃO, EMPREENDEDORISMO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO – AGEUFMA:

- Total de Alunos ingressantes, matriculados e diplomados na Especialização, Mestrado e Doutorado em 2024;
- Total de programas/cursos de Doutorado e Mestrado;
- Total de Programas de Residências Médicas e Área Profissional da Saúde (com alunos matriculados);
- Novos Cursos Lato e Stricto Sensu 2024;
- Total de Cursos de acordo com o Conceito CAPES;
- Publicação em Periódicos Indexados no Web of Science;
- Total de Tipos de Publicação por Ano (artigos publicados em periódicos, livros publicados/organizados ou edições, capítulos de livros, trabalhos em anais de eventos e resumo em anais de eventos);
- Total de Projetos de Pesquisas registrados no SIGAA;

- Registro de Propriedade Intelectual (marcas, patentes, programas de computador e desenho industrial);
- Bolsas destinadas à Pós-Graduação Stricto Sensu;
- Plano de Trabalho, Bolsas e Alunos Voluntários.
- Total de Empresas Juniores;
- Total de Empresas Juniores que estão em Processo de Aprovação;
- Total de Coordenadores (Professores) Empresas Juniores;
- Total de Alunos Envolvidos nas Empresas Juniores;
- Ações Empreendedoras nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFMA;
- Principais Eventos realizados para fomentar o Empreendedorismo na UFMA;
- Principais atividades efetuadas, acordos internacionais firmados, cursos desenvolvidos, total de cursos de línguas ofertados, com participação da Diretoria de Internacionalização;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

4 – PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PROAES:

- Auxílios e Bolsas do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
- Tipos de Auxílios Concedidos;
- Estratégias de Estímulo à Permanência;
- Gerenciamento de Bolsas com Destinação Específica oriundas do Ministério de Educação;
- Resultados em números da Assistência Estudantil em 2024;
- Editais Publicados pelo PROAES no ano de 2024 para a Concessão de Bolsas e Auxílios;
- Investimentos em Bolsas e Auxílios aplicados na Política de Assistência Estudantil da UFMA em 2024;
- Investimentos em ações Especiais da Política de Assistência Estudantil;
- Principais Ações da Política de Esporte e Lazer;
- Ações e Projetos da Divisão de Educação em Saúde: Porcentagem de Alunos por campus que buscaram o serviço de orientação online em saúde mental;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;
- Dados financeiros e de número de usuários do Restaurante Universitário incluindo comparativo com o ano anterior.

4.1 DIRETORIA DE ACESSIBILIDADE – DACES:

- Discentes atendidos pela DACES;
- Atendimentos realizados pela área de Serviço Social;
- Principais Ações desenvolvidas pelos tradutores de Libras da DACES;
- Resultados das Ações, Projetos, Atendimentos, Visitas, Programas, Aquisições, Oficinas da DACES no Exercício de 2024;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;
- Informações sobre o Projeto INCLUIR.

5 – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEC:

- Ações e Projetos da Diretoria de Extensão;
- Ações e Projetos da Diretoria de Assuntos Culturais;
- Ações, Projetos e Programas realizados pela UNITI;
- Total de Projetos de Extensão por Campus;
- Alcance dos Projetos de Extensão e Ações de Cultura;
- Concessão de Bolsas através do Projeto de Extensão;
- Editais de Bolsas;
- Ações de Assuntos culturais: Oficinas, Projetos, Festivais, Memoriais e outros;
- Resultados das Ações realizadas no Exercício de 2024;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;

6 – PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN:

- Total de Alunos matriculados na Educação Básica (Fundamental, Médio, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Integrado) e na Educação Profissional (cursos técnicos);
- Projetos e Convênios de Estágio Celebrados em 2024;
- Quantidade de ingressantes e matriculados nos Cursos de Graduação;
- Número de Cancelamentos de Matrículas de estudantes nos Cursos de Graduação;
- Número de Trancamento de Matrículas em Cursos de Graduação;

- Total Alunos Diplomados por Centro/Campus;
- Total de Convênios de Estágios Celebrados no Exercício;
- Principais Ações de Projetos Pedagógicos de Cursos.
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;

6.1 DIRETORIA DE AÇÕES ESPECIAIS – DAESP

- Principais Ações desenvolvidas através dos Programas: PARFOR, PIBID, Escola da Terra, PET tanto no âmbito Acadêmico-Pedagógico quanto no Âmbito Administrativo;
- Programa de Residência Pedagógica (bolsas, residentes, preceptores, docentes orientadores, projetos e subprojetos);
- Programa Mobilidade Acadêmica e Promover Andifes;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

7 - CORREGEDORIA – CGD:

- Principais Ações de Controle e Correição: Relatório de Procedimentos Instaurados, Relatório de Procedimentos Encaminhados para Julgamento e Relatório de Procedimentos Julgados;
- Conformidade legal;
- Conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;

8 - SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SCOM (TV UFMA, Diretoria de Comunicação Institucional, Rádio Universitária)

- Objetivos, Metas, Parcerias, Projetos, Aquisições, Faturamento, Principais Desafios enfrentados pela Rádio Universitária;
- Principais ações realizadas pela TV UFMA (Produções, Programas, Divulgações, Objetivos, Metas e Resultados Alcançados);
- Principais ações realizadas pelos Núcleos da Diretoria de Comunicação Institucional incluindo comparativo em relação ao ano anterior do alcance da UFMA em suas redes sociais.

9 – SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – SINFRA:

- Principais Obras realizadas nos Campus no Exercício de 2024;
- Nível de Atendimento Mensal das Ordens de Serviços;
- Relatório de Serviços de Manutenção por Especialidade;
- Percentual de Atendimento Mensal de Manutenção da UFMA;
- Resultados em Números das Ações realizadas na UFMA;
- Gestão da frota de veículos;
- Principais ações realizadas e criadas sobre Sustentabilidade Ambiental;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;

10 – SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI

- Conformidade legal;
- Modelo de governança de TI;
- Montante de recursos aplicados em TI;
- Contratações mais relevantes de recursos de TI;
- Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor;
- Segurança da informação;
- Total de Investimento realizado no Exercício de 2024 (notebooks, computadores, tablets e projetores multimídias);
- Custeio detalhado por Serviço UFMA – STI 2024;
- Contratações de TIC;
- Chamados por Serviços de TIC;
- Atendimentos realizados na Plataforma de Serviços de TIC;
- Chamados para serviços de TIC por Grupo (serviço e ações);
- Projetos de Infraestrutura;
- Principais Projetos de Desenvolvimento Executados (aplicativos e outros);
- Ações, desafios, metas, projetos realizados no exercício de 2024;
- Principais ações realizadas e criadas sobre Sustentabilidade Ambiental;

- Perspectivas de Sustentabilidade Ambiental;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios;

11 – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – SIBi:

- Quantitativo de Livros Recuperados em 2024;
- Demonstrativo de Compras de Materiais Informacionais em 2024;
- Quantitativo do Material Informacional Processado, distribuído por Biblioteca;
- Atividades Realizadas pelo Setor de Periódicos Eletrônicos;
- Itens Inseridos na Divisão de Informação Digital;
- Quantitativo de Usuários Potenciais da DIB – 2024;
- Quantitativo de Novos Usuários Cadastrados em 2024;
- Quantitativo de Empréstimos, Consultas Locais, Catalogação na Fonte realizados em 2024;
- Capacitação de Usuários realizadas em 2024;
- Eventos e Projetos Promovidos pela DIB;
- Principais Ações realizadas pela DIB em 2024;
- Demonstrativo de Recursos Financeiros destinados à DIB em 2024;
- Principais ações realizadas e criadas sobre Sustentabilidade Ambiental;
- Levantamento e Catalogação junto à Biblioteca Nacional (ISBN emitidos);
- Quantidade de Depósito Legal;
- Quantidade de Livros Recebidos pela EDUFMA;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

12 – OUVIDORIA:

- Quantidades de solicitações, reclamações, elogios, denúncias, sugestões e outras informações pertinentes a serem disponibilizadas;
- Principais ações realizadas;
- Perspectivas para o próximo exercício.

13 – CENTROS ACADÊMICOS

- Atividades Desenvolvidas: Atividades de Extensão, Prêmios, Projetos de Pesquisa, Publicações, Programas e Eventos e demais informações que foram realizadas no exercício de 2024;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

14 – COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS DO MAR- CCMAR

- Principais Parcerias e Atividades desenvolvidas;
- Plano de Atividades 2024;
- Embarques Institucionais;
- Total de Pessoas Embarcadas por Categoria;
- Abastecimento do CMII;
- Principais Matérias e Entrevistas Concedidas pela CCMAR;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

15 – SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIAS NA EDUCAÇÃO – STED

- Projetos Vigentes e Principais Ações da DTED
- Quantidade de Vagas nos Cursos de Graduação EAD;
- Total de Alunos EaD;
- Quantidade e listagem dos polos EAD;
- Total de Concessão de Bolsas;
- Orçamento Disponível: total de recursos financeiros liberados;
- Treinamentos, Webinários e Cursos;
- Cursos Ofertados;
- Evasão;
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

16 – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE DUTRA – HU-UFMA

- Encaminhar principais informações referentes à Gestão de 2024: execução orçamentária, projetos, ações e resultados, treinamentos, programas, eventos, cursos, palestras, concessão de bolsas, principais metas não alcançadas, principais desafios e perspectivas para os próximos exercícios.

17 – DIRETORIA DE DIVERSIDADE, INCLUSÃO E AÇÃO AFIRMATIVA - DIDAAF

- Encaminhar principais informações referentes à Gestão de 2024.

18 – DIVISÃO DE GESTÃO DA INTEGRIDADE - DGI

- Encaminhar principais informações referentes à Gestão de 2024.

ANEXO II CRONOGRAMA DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2024 - UFMA

	TAREFAS	ENVOLVIDOS	PRAZOS	OBSERVAÇÕES
Fase Preliminar	Autoavaliação do RG 2023	DGMT	até 20/11/2024	Ferramenta disponibilizada pelo TCU com objetivo de conferir melhorias para o Relatório de Gestão da UPC.
	Levantamento das informações a serem solicitadas aos setores para o RG 2024	DGMT	até 27/11/2024	Baseado no levantamento do ano anterior
Fase 1	Preparar o processo de tramitação do Relatório de Gestão 2024	DGMT	até 28/11/2024	Processo SEI 23115.037447/2024-28
Fase 2	Coleta das informações	DGMT	até 31/01/2025	Dados serão recebidos via processo SEI e pelo e-mail dgmt.ppgt@ufma.br
Fase 3	Acompanhar o cumprimento dos prazos de envio das informações solicitadas na fase anterior	PPGT, DGMT	Tarefa contínua	
	Enviar o processo para a Auditoria Interna	DGMT	Até 10/03/2025	Acompanhar a tramitação.
	Realizar o processamento das informações recebidas	DGMT	até 31/03/2024	
	Construção da parte gráfica e identidade visual do Relatório	DGMT	até 31/03/2024	
Fase 4	Enviar o processo para o CONSAD	PPGT, DGMT	até 31/03/2024	Acompanhar a tramitação.
	Enviar o processo para o CONDIR	PPGT, DGMT	até 31/03/2024	Acompanhar a tramitação.
	Publicar o relatório no portal da UFMA	DGMT	até 31/03/2024	Publicar em Transparência e Prestação de Contas/INSTITUCIONAL/RELATÓRIOS DE GESTÃO