



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Plano de Metas

UFMA 2013

São Luís
2013

Plano de Metas
UFMA 2013



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Prof. Dr. Natalino Salgado Filho
Reitor

Prof. Dr. Antonio José Silva Oliveira
Vice-Reitor

PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

Profa. Dra. Sônia Maria Corrêa Pereira Mugschl
Pró-Reitora

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PPPG

Prof. Dr. Fernando Carvalho Silva
Pró-Reitor

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX

Profa. Dra. Marize Barros Rocha Aranha
Pró-Reitor

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS – PRH

Maria Elisa Cantanhede Lago Braga Borges
Pró-Reitora

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS – PROGF

Prof. Ms. José Américo da Costa Barroqueiro
Pró-Reitor

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS – ASPLAN

Rosária de Fátima Silva
Assessora-Chefe

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – ASPLAI

Profa. Maria de Fátima Sopas Rocha
Assessora

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Maranhão apresenta, por intermédio da sua Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas, o Plano de Metas 2013.

A organização deste Plano leva em conta os eixos propostos pelo Plano de Desenvolvimento Institucional - 2012-2016, recentemente aprovado e implementado.

A organização formal em colunas, a partir dos eixos do PDI facilita a visualização e o acompanhamento das ações planejadas bem como as interrelações entre setores, necessárias à concretização de algumas das metas, identificáveis pelas siglas em coluna específica.

O Plano de Metas 2012 apresenta o planejamento das atividades para o referido ano e as metas quantitativas e qualitativas programadas, sempre levando em conta as prioridades e necessidades institucionais.

Para a elaboração deste Plano foram consultadas as Pró-Reitorias acadêmicas de Ensino - PROEN, de Pesquisa e Pós-Graduação - PPPG e de Extensão - PROEX e as administrativas de Recursos Humanos - PRH e Gestão e Finanças - PROGF; as Assessorias de Planejamento e Ações Estratégicas - ASPLAN, de Comunicação - ASCOM, de Interiorização - ASEI; Núcleos de Tecnologia e Informação - NTI, de Bibliotecas - NIB, de Educação à Distância - NEaD e de Eventos e Concursos - NEC, e ainda o Colégio Universitário - COLUN, a Rádio Universidade - RADIUN, o Restaurante Universitário - RU, a Gráfica e a TV Universitárias a Prefeitura de Campus - PRECAM e o Hospital Universitário - HUUFMA.

O novo perfil da instituição, focado na inclusão e inovação tecnológica é evidenciado no Plano de metas, em que aspectos como crescimento e modernização são prioritários em todos os setores

As intervenções realizadas no espaço físico do antigo campus do Bacanga ocasionaram a mudança de configuração de sua infraestrutura e justificam sua nova classificação como Cidade Universitária, com continuidade e consolidação previstas nas metas para 2013.

Manteve-se a metodologia utilizada para a elaboração dos Planos dos anos anteriores, mas organizados em eixos de atuação, de acordo com o PDI: Ação Acadêmica, Administração e Estrutura, Assistência Estudantil, Articulação Institucional e Infraestrutura Física - em que pese a interrelação frequente entre esses eixos.

No Eixo de Ação Acadêmica, a ampliação do ensino de graduação e pós-graduação, principal ponto de atuação, contará coma implantação de novos cursos, dos quais se destacam os cursos de Medicina em municípios do continente e contará também com ações e estratégias como o Ensino à Distância, cujo incremento baseia-se na compreensão de que é uma das opções mais econômicas e produtivas para a formação acadêmica, especialmente num estado como o Maranhão, que associa algumas características adversas, como sua grande dimensão e suas peculiaridades geográficas e climáticas. A ampliação da interiorização do ensino, em diferentes níveis, e das ações extensionistas, que ocorrerão paralelamente, são outra estratégia para a ampliação do raio de abrangência da UFMA. Será dada continuidade à implantação do campus de Balsas e dos cursos de Medicina em Imperatriz e Pinheiro, que demandam investimentos de grande monta e representam uma perspectiva maior de inserção regional. Na Pós-Graduação, mantêm-se as ações que darão continuidade à ampliação da oferta de cursos e vagas e da qualificação do quadro docente. Para tanto serão mantidas e intensificadas as iniciativas de criação de novos cursos, de convênios para atender áreas específicas e com enfoque especial nas ações específicas que resultem na melhoria dos índices de avaliação da Capes, que decorrem da melhoria da qualidade dos cursos ofertados. A ampliação da quantidade e da qualidade da

produção científica também são questões que determinaram ações de incentivo e facilitadoras dessa produção.

Quanto ao Eixo de Assistência Estudantil, mantêm-se as ações de assistência e apoio sempre tendo em vista a inclusão social, e buscando medidas para evitar o agravamento das taxas de evasão e repetência. Além disso, mantêm-se a decisão de incrementar, ampliar e aperfeiçoar as iniciativas já planejadas e iniciadas para permitir a inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais. Busca-se também viabilizar a oferta ampliada de bolsas diversificadas e de oportunidades de estágio, que garantam uma melhor formação e experiência profissional.

Busca-se ainda ampliar o apoio à participação discente em eventos científicos, artísticos e culturais e consolidar a política de auxílio à moradia estudantil.

Continua sendo de grande interesse o incremento da mobilidade docente e discente, na graduação como na Pós, incentivada para possibilitar oportunidades de vivências diversificadas e para uma formação plena, e que representa mais uma ação no sentido da internacionalização da UFMA.

No Eixo Administração e Estrutura, mantêm-se a política de revisão da estrutura organizacional acadêmica e administrativa e a atualização de documentos regulatórios, a ampliação e capacitação permanente do quadro de servidores, a melhoria do ambiente laboral e a consolidação do Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor.

Sempre buscando o aperfeiçoamento da Instituição como um todo, mantêm-se a decisão de fortalecer e consolidar a Ouvidoria e o processo de avaliação institucional. Busca-se ainda consolidar e melhorar as ações e sistemas de segurança. Da mesma forma, sempre buscando a transparência de ações e a interrelação com a comunidade, está prevista a expansão da comunicação institucional, com Rádio e TV Universitárias.

Uma ação fundamental é a consolidação do sistema informatizado de gestão informatizada, que facilitará a unificação de informações, dando maior segurança à geração de dados institucionais.

O Eixo de Infraestrutura Física tem como foco essencial a ampliação e reestruturação das unidades físicas e patrimoniais, tanto no que se refere a espaços físicos como em relação a equipamentos, unidades estas diversificadas e localizadas em vários pontos do Estado, o que transformou a UFMA em uma universidade de âmbito regional, coo que proporcionará melhoria da qualidade de vida e de trabalho de que decorrem consequências positivas para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Está prevista a conclusão de grandes obras, como a da Biblioteca Central e a implementação das atividades previstas para esses novos espaços.

Realizado sempre em consonância com a LOA, o Plano de Metas 20013 prevê a eventualidade de busca de outros recursos, para suprir necessidades emergenciais e para garantir a continuidade das melhorias já conquistadas, considerando-se que é perceptível a melhoria do clima organizacional decorrente também dos espaços físicos adequados e equipados.

No que diz respeito às metas do Hospital Universitário, considerando-se a sua complexidade e especificidade, mantêm-se a opção de apresentá-las em bloco separado, respeitando-se a sua organização em eixos próprios, que revelam a orientação global para a ampliação e diversificação da assistência à população, sempre associada ao ensino, pesquisa e extensão, e à busca contínua de melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Com os cinco eixos orientadores do Plano de Desenvolvimento Institucional, aqui retomados como fios condutores do Plano de metas, consolida-se a visão plural sobre a Universidade, claramente expressa pelo Reitor em sua mensagem no aniversário de 45 anos da UFMA: *“É importante que a Universidade não se preocupe apenas com a sua infra- estrutura, e com o seu crescimento quantitativo, mas, sobretudo, com o desenvolvimento de ações pedagógicas e culturais que dinamizem e revitalizem seus cursos, tornando-os mais capazes de*

repercutir efetivamente dentro e fora de seus muros. É fundamental que qualifique continuamente seus professores e técnicos, e que estimule a pesquisa e as ações extensionistas, contribuindo qualificadamente com conhecimento e soluções, como apenas ela pode fazer, para o desenvolvimento do nosso Estado e para a melhoria da vida de nossa população.

As metas para 2013 apresentam os compromissos da Instituição para o ano que se inicia, e para a nova gestão. Em artigo recentemente publicado (*O Estado do Maranhão em 27/01/2013*), por ocasião da avaliação do curso de Engenharia de Alimentos, o Reitor resumiu a orientação que será seguida para o desenvolvimento da instituição, afirmando que “[...] nenhuma vitória é fruto de um esforço solitário: deve-se ainda esta conquista ao trabalho sério e determinado de qualificação por parte da UFMA na formação discente; no incentivo àqueles que sonham em realizar uma formação universitária com nível de excelência e que contam cada vez mais com um leque diversificado de opções profissionais na variada e rica grade de cursos que nossa universidade oferece; e ainda ao conjunto de esforços que começa na própria política de interiorização da UFMA, focada em expandir o acesso ao ensino público gratuito e de qualidade aos mais diversos rincões de nosso gigantesco estado.

O ideal perseguido é propiciar aos diversos campi instalados, alguns dos quais agora estão sendo ampliados, essa mesma experiência exitosa, na certeza de que atenderão não só à demanda de crescimento do Estado, mas serão a própria base onde este desenvolvimento se apoiará.

Incentivar o ensino, a pesquisa, a extensão, sem perder de vista sua vocação para a inclusão é o que justifica a existência da universidade.

Em seu discurso de posse, em 14 de outubro de 2011, o Reitor já afirmara: “[...] todos também sabem que uma Universidade é uma obra sempre inacabada. E, justamente por isso, muito mais ainda há que se fazer. Continuaremos, pois, em nosso segundo mandato a desenvolver todos os programas e projetos que estão em andamento e, é claro, ampliaremos ao nosso máximo possível os esforços para a execução de novos programas, ações e projetos. Iremos fortalecer e fomentar os instrumentos de assistência estudantil, de forma a combater os problemas recorrentes da evasão e da repetência. Aperfeiçoaremos nossos mecanismos de avaliação, de forma a garantir os melhores índices de sucesso acadêmico. Promoveremos a consolidação da dimensão da pesquisa, da extensão e do empreendedorismo, como formas privilegiadas de aportar soluções e recursos para nosso Estado. Avançaremos na dimensão da internacionalização, acreditando que o intercâmbio é uma estratégia excelente para a superação das desigualdades regionais. Consolidaremos o processo já exitoso de nossa interiorização, exercendo nossas principais vocações para o que reclama o momento nacional: a formação de professores e de graduados em áreas tecnológicas e de engenharias. Continuaremos a expansão. E é enganoso imaginar que a expansão implica a perda da qualidade. Mas é imprescindível trabalhar agora no aprofundamento da qualidade”.

O Plano de Metas 2013 assegura a continuidade e consolidação da proposta de caminho, construída coletivamente, e mantida para esta nova gestão, como se mantém o propósito de aperfeiçoamento continuado do modelo apresentado “*para crescer em produção acadêmica, em qualidade de ensino, na ampliação de cursos, na relevância tecnológica para o Estado do Maranhão e Brasil, na inclusão social*”.

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Reestruturar os projetos pedagógicos ainda não revistos.	O1 – Reestruturar os projetos pedagógicos.	E1 – Criar, para atuação junto à PROEN, a Assessoria Pedagógica multidisciplinar, para orientar a revisão dos projetos pedagógicos.	M1 – Selecionar professores e técnicos em assuntos educacionais em todos os centros, para comporem a Assessoria, com plano de trabalho definido.	Número de professores e técnicos selecionados.	PROEN
		E2 – Formar grupos de trabalho para reestruturar os projetos pedagógicos a partir dos fóruns de graduação e das licenciaturas.	M1 – Reestruturar 70% dos projetos pedagógicos existentes.	Número de projetos reestruturados.	PROEN
		E3 – Realizar Seminários das Licenciaturas (São Luís, Imperatriz e Chapadinha)	M - Propor novas diretrizes institucionais para reestruturar os projetos pedagógicos das Licenciaturas da UFMA	Número de seminários realizados.	PROEN
Manter e consolidar a política de ações afirmativas.	O2 – Promover educação em línguas estrangeiras.	E1 – Promover educação em línguas estrangeiras a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	M1 – Manter as bolsas de estudos em parceria com Núcleo de Cultura Linguística aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	Número de bolsas ofertadas em parceria com o Núcleo de Cultura Linguística	PROEX / NAE
			M2 – Manter os Cursos Introdutórios de Espanhol, Francês e Inglês em parceria com o Departamento de Letras.	Número de estudantes matriculados e concludentes dos cursos de espanhol, francês e inglês.	PROEX / NAE
			M3 – Ofertar Curso de Português Instrumental para estudantes estrangeiros.	Número de estudantes estrangeiros matriculados e concludentes do Curso de Português Instrumental.	PROEX / NAE
	O3 – Fortalecer a política de ações afirmativas.	E1 – Institucionalizar Programas de Assistência ao Estudante, oriundos da Política de Ações Afirmativas e Convênios e/ou Acordos Internacionais.	M1 – Discutir e formular com a comunidade acadêmica, Programas de Assistência ao Estudante, oriundos da Política de Ações Afirmativas e Convênios e/ou Acordos Internacionais.	Número de programas aprovados.	PROEX / NAE

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
		E2 – Definir, junto à COPEVE, base normativa de consolidação do sistema de ingresso de estudantes (vagas para deficientes e testes de habilidades)	M1 – Promover o ingresso de 50% de estudantes de escola pública, sendo 25% geral e 25% cotas raciais.	Número de ingressantes por cotas.	PROEN / NEC
		E3 – Organizar os programas especiais (PIBID, PET, PIM etc).	M1 – Conceder bolsas de iniciação à docência no Programa PIBID/MEC.	Número de bolsas concedidas.	PROEN
		E4 – Lançar editais de chamadas públicas internas de seleção de projetos.	M1 – Conceder bolsas de iniciação à docência no Programa PIBID/UFMA.	Número de bolsas concedidas.	PROEN
			M2 – Conceder bolsas de iniciação à Monitoria no Programa PIM/UFMA.	Número de bolsas concedidas.	PROEN
		E5 – Ampliar o número e diversificar os tipos de instituições concedentes de estágio obrigatório.	M1 – Colocar os estudantes regulares em situação de estágio obrigatório nos campos apropriados.	Número de estudantes em estágio obrigatório.	PROEN
		E6 – Estruturar sistematicamente a concessão de bolsas.	M1 – Conceder 72 bolsas no âmbito do Programa de Educação Tutorial (PET).	Número de bolsas concedidas.	PROEN
		E7 – Lançar chamadas públicas internas de seleção de estudantes.	M1 – Conceder até 15 bolsas no Programa de Mobilidade Acadêmica ANDIFES – UFMA.	Número de bolsas concedidas.	PROEN
M2 – Conceder 6 Bolsas no Programa de Mobilidade ANDIFES/SANTANDER.	Número de bolsas concedidas.		PROEN		
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os existentes.	O4 – Promover a articulação da graduação com a pesquisa e a pós-graduação.	E1 – Auxiliar na construção de norma específica de atendimento da graduação por pós-graduandos junto com a PPPG (Bolsas REUNI/Demanda Social - CAPES).	M1 – Aprovar normas de Tutoria dos graduandos pelos pós-graduandos.	Número de normas aprovadas.	PROEN
		E2 – Definir junto com a PPPG, o sistema de atendimento tutorial pelos pós-graduandos.	M1 – Organizar o sistema de atendimento tutorial pelos pós-graduandos.	Sistema organizado.	PROEN

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os existentes.		E3 – Articular com a PPPG o aumento do número de bolsas PIBIC.	M1 – Aumentar em 20% o número de alunos de graduação inseridos em projetos de pesquisa (PIBIC).	Número de Bolsas PIBIC concedidas.	PROEN
	O5 – Promover a articulação da educação presencial com o ensino à distância.	E1 – Realizar encontros técnicos com o NEAD para construção da proposta.	M1 – Elaborar Base Normativa dos Cursos de Graduação a Distância.	Normas elaboradas.	PROEN
		E2 – Criar comissão técnica junto ao NEAD para o desenvolvimento dos cursos de graduação à distância.	M1 – Integrar a formulação de políticas de graduação à distância na UFMA.	Comissão criada.	PROEN
	O6 – Promover a articulação da educação superior com a educação básica.	E1 – Criar comissão técnica junto ao COLUN para o desenvolvimento dos cursos das licenciaturas, por meio da DEB (Divisão de Educação Básica da PROEN).	M1 – Integrar a formulação de políticas de desenvolvimento da educação básica na UFMA.	Comissão criada.	PROEN
		E2 – Selecionar os supervisores junto aos subprojetos do PIBID-MEC.	M1 – Conceder 24 bolsas de supervisão para professores das escolas públicas estaduais participantes do PIBID/MEC.	Número de bolsas concedidas.	PROEN
	O7 – Ampliar a oferta de vagas e criar novos cursos na graduação presencial.	E1 – Formar grupos de trabalho para criar e reestruturar os Projetos Pedagógicos dos novos cursos e dos já existentes, a partir dos Fóruns de Graduação e das Licenciaturas.	M1 – Aprovar os projetos pedagógicos dos novos cursos de graduação.	Número de projetos pedagógicos aprovados.	PROEN
			M2 – Implantar e ofertar 6 novos cursos de graduação.	Número de novos cursos ofertados.	PROEN
		E2 – Ampliar a oferta de vagas pela criação de novos cursos.	M1 – Ofertar 560 vagas em novos cursos (Bolsas/expansão em Medicina)	Número de vagas ofertadas.	PROEN
	O8 – Reduzir Taxas de Retenção e Evasão.	E1 – Elevar a taxa de conclusão de curso de graduação (TCG) para 70%.	M1 – Elevar a taxa de conclusão de curso de graduação (TCG) para 70%.	Taxa de Conclusão de Curso.	PROEN
		E2 – Criar novo grupo do programa de Educação Tutorial (PET).	M1 – Criar novo grupo do programa de Educação Tutorial (PET).		PROEN

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os existentes.		E3 – Ampliar a oferta de bolsas, mediante a aprovação do projeto institucional do PIBID/MEC com a participação nas modalidades atualmente previstas e em outras que possam vir a ser definidas no Edital 2013;	M1 – Ampliar a oferta de bolsas, mediante a aprovação do projeto institucional do PIBID/MEC com a participação nas modalidades atualmente previstas e em outras que possam vir a ser definidas no Edital 2013;		PROEN
		E4 – Aprovar resolução instituindo o NDE em todos os cursos.	M1 – Implantar Núcleo Docente Estruturante (NDE) em todos os cursos	NDE dos cursos de graduação instituído.	PROEN
	O9 – Ocupar vagas remanescentes.	E1 – Ofertar, pelo SISU, as vagas remanescentes, tanto as geradas por fluxo, quanto as decorrentes do não preenchimento após 1ª seleção.	M1 – Ofertar e preencher as vagas remanescentes em cursos existentes e novos.	Número de vagas remanescentes preenchidas.	PROEN
	O10 – Elevar a relação aluno X professor (RAP).	E1 – Gerir o Banco de Professor Equivalente (BPE) da UFMA de modo a equilibrar a oferta de atividades no sistema de graduação (migração e reposição).	M1 – Elevar a Relação Aluno X Professor para 1/18.	Relação Aluno X Professor.	PROEN
	O11 – Aperfeiçoar a utilização do SIGAA.	E1 – Realizar reuniões de trabalhos com Coordenadores e Chefes e Departamentos.	M1 – Desenvolver novo Projeto Pedagógico Institucional (PPI).	Projeto Pedagógico Institucional concluído.	PROEN
			M2 - Construir, com as comissões setoriais de Estágio, as Normas Complementares de Estágio (avaliação por competências).	Normas concluídas.	PROEN
	O12 – Promover a reorganização e a renovação pedagógicas dos cursos de graduação.	E1 – Realizar o Fórum de Graduação 2013 para discutir a proposta final da nova base normativa a ser apresentada ao CONSEPE.	M1 – Elaborar a nova base normativa do sistema acadêmico.	Base normativa elaborada.	PROEN

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os existentes.	O12 – Promover a reorganização e a renovação pedagógicas dos cursos de graduação.	E2 – Criar, na PROEN, os setores de Educação Básica e à Distância.	M1 – Ampliar a atuação da PROEN para duas novas áreas.	Número de setores criados.	PROEN
		E3 – Equipar e implementar os setores criados com novos servidores técnicos.	M1 – Consolidar os três novos setores criados em 2009 (DEPLAC, COGEST e DIPES).	Número de setores criados.	PROEN
		E4 – Construir novo regimento interno e submetê-lo ao CONSEPE.	M1 – Aprovar o Regimento Interno da PROEN.	Regimento interno aprovado.	PROEN
		E5 – Construir, a partir de sistemática aprovada pelo Fórum de Graduação, a nova proposta de regulação.	M1 – Aprovar nova Resolução Acadêmica.	Resolução aprovada.	PROEN
		E6 – Promover reuniões sistemáticas com o NTI para melhorar a utilização do SIGAA.	M1 – Melhorar o novo sistema de controle acadêmico.	Número de módulos implantados.	PROEN
		E7 – Aprovar, junto ao CONSEPE, sistemática de avaliação docente e discente.	M1 – Regularizar os processos de avaliação institucional do sistema de graduação.	Número de formulários analisados.	PROEN
		E8 – Promover a criação de comissão própria de avaliação por curso, com tarefas e objetivos definidos pelo SINAES.	M1 – Diagnosticar problemas na estrutura curricular e operacional de 50% dos cursos de graduação.	Número de cursos diagnosticados.	PROEN
		E9 – Incentivar a articulação da educação superior com a educação básica, profissional e tecnológica.	M1 – Adequar a estrutura curricular dos Cursos de Graduação às determinações da Resolução 684/CONSEPE, promovendo a articulação entre a educação superior, profissional e tecnológica.		PROEN
		E10 – Realizar Fórum de Graduação com o objetivo de apresentar a proposta da nova base normativa	M1 – Aprovar nova Base Normativa do Ensino de Graduação (alteração da Resolução 90/99)	Aprovação de nova base normativa.	PROEN

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os existentes.	O12 – Promover a reorganização e a renovação pedagógicas dos cursos de graduação.	E11 – Promover 2 seminários técnicos e 1 Fórum das Licenciaturas Interdisciplinares, com o apoio do PRODOCÊNCIA.	M1 – Consolidar o formato pedagógico-institucional das Licenciaturas Interdisciplinares da UFMA.	Número de licenciaturas consolidadas.	PROEN
		E12 – Promover a criação das 11 Comissões Setoriais de Estágio por Unidade Acadêmica.	M1 – Consolidar o processo de implantação da sistemática de gestão do estágio na UFMA.	Número de comissões criadas.	PROEN
		E13 – Elaborar as Normas Complementares de Estágio dos Cursos de Graduação.		Número de normas elaboradas.	PROEN
		E14 – Promover encontros e seminários semestrais com coordenadores, supervisores e comissões setoriais de estágio.		Encontros e seminários realizados.	PROEN
		E15 – Realizar encontros técnicos com o Departamento de Letras e outras entidades de formação linguística.	M1 – Elaborar a proposta do Centro de Idiomas da UFMA.	Proposta elaborada.	PROEN
		E16 – Realizar encontros técnicos com os Departamentos de Educação I e II e Grupo de Pesquisa em Formação Docente do mestrado em Educação.	M1 – Elaborar proposta do Centro de Formação de Professores.	Proposta elaborada.	PROEN
		E16 – Lançar o Programa CIDADE.	M1 – Lançar o programa de fortalecimento dos cursos de graduação da UFMA.	Programa lançado.	PROEN
		E17 – Lançar novo sítio da PROEN.	M1 – Lançar o sítio eletrônico da PROEN, disponibilizando as informações e serviços por meio eletrônico de forma ágil à comunidade acadêmica.	Portal lançado.	PROEN

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ACÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os existentes.	O13 – Fortalecer e expandir Pós-Graduação na UFMA.	E1 – Estimular a criação de novos programas a partir da formação de docentes.	M1 – Aumentar em 7% o número de doutores da instituição até dezembro	Número de doutores que serão capacitados no PLANFOR.	GAB-PPPG / DPG / DCD
		E2 – Fortalecer Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu.	M1 – Aprovar o novo Regimento da Pós-Graduação Lato Sensu e atualizar as resoluções de afastamento docente, validação de diplomas etc.	Regimento e Resoluções aprovadas.	GAB-PPPG
			M2 – Acompanhar impressão dos certificados dos cursos de especialização até março.	Número de certificados impressos.	GAB-PPPG
			M3 – Solicitar FG's aos novos coordenadores dos programas de pós-graduação recém-criados.	Número de coordenadores com FG's.	GAB-PPPG
			M4 – Melhorar a infraestrutura dos programas de Pós-Graduação.	Percentual de obra realizada.	GAB-PPPG
	O14 – Melhorar e Consolidar os Programas de Pós-Graduação da UFMA.	E1 – Implementar o Programa de Qualidade dos Programas de Pós-Graduação.	M1 – Implementar o Programa de Qualidade da Pós-Graduação	Percentual do Programa de Qualidade em cada programa de pós-graduação implementado.	PPPG / DPG
		E2 – Incentivar a produção científica qualificada.	M1 – Realização de workshops sobre publicação científica	Workshop e oficinas de publicação científica.	PPPG / DPG
		E3 – Fomentar reuniões com programas de referência das distintas áreas de avaliação dos Programas de Pós-Graduação.	M1 – Financiar workshops promovidos pelos Programas de Pós-Graduação da UFMA (recursos UFMA).	Workshops e reuniões periódicas nos programas.	PPPG / DPG
		E4 – Valorizar a produção científica dos programas de pós-graduação.	M1 – Incentivar a produção qualificada (qualis A) por edital.	Número de premiações aos docentes e discentes que publiquem artigos em periódicos Qualis.	DPG / DPQ
		E5 – Incentivar a produção científica dos Programas de Pós-Graduação da UFMA.	M1 – Realizar o Prêmio Dissertação e Prêmio Tese UFMA.	Número de Dissertações e Teses publicadas; de pós-graduandos concludentes e Publicação de vencedores.	PPPG / DPG
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os		E6 – Incentivar a mobilidade dos docentes dos Programas de Pós-Graduação.	M1 – Divulgar e estimular a realização de estágios e pós-doutorados no exterior	Número de docentes em pós-doutorados e estágios no exterior	DCD / DPG

DIRETRIZES DE GESTÃO						
ACÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	
existentes.		E7 – Incentivar a mobilidade dos discentes dos Programas de Pós-Graduação.	M1 – Aumentar a participação de discentes em estágios no exterior.	Número de bolsas PDSE e outros estágios no exterior	GAB-PPPG / DCD / DPG	
		E8 – Fazer chamada interna para seleção de cursos de M/D. APCN 2013.	M1 – Selecionar propostas para aprovação no ADCN 2013.	Número de propostas aprovadas.	GAB-PPPG / DPG	
		E9 – Realizar chamada interna para traduções de artigos.	M1 – Melhorar a produtividade dos pesquisadores da pós-graduação.	Número de artigos aceitos em revistas.	GAB / DPG / DPQ	
		E10 – Realizar chamada interna para premiação por publicação.	M1 – Aumentar o número de publicações qualificadas.	Número de publicações A1, A2, L3, L4, C3 e C4.	GAB / DPG / DPQ	
		E11 – Realizar chamada interna para pró-manutenção.	M1 – Fazer a manutenção dos equipamentos/ Centrais Analíticas.	Número de equipamentos consertados.	GAB / DPG / DPQ	
		E12 – Realizar chamada interna para incentivo aos recém-doutores.	M1 – Melhorar a produtividade dos recém-doutores.	Número de publicados dos recém-doutores.	GAB / DPG / DPQ	
		E13 – Realizar chamada interna para Pró- revista.	M1 – Publicar revistas qualificadas on-line.	Número de revistas publicadas.	GAB / DPG / DPQ	
		E14 – Realizar chamada interna para Infraestrutura.	M1 – Formar infraestrutura básica para os grupos de pesquisa dos professores.	Número de projetos aprovados.	GAB / DPG / DPQ	
		O15 – Otimizar o uso dos recursos pelos Programas de Pós-Graduação.	E1 – Planejamento financeiro dos recursos PROAP, União e próprios pelos programas.	M1 – Utilizar plenamente os recursos PROAP, União e recursos próprios.	Recursos gastos pelos programas.	DPG / ASCONV / DOF-PROGF
			E2 – Acompanhar a sistemática do uso dos recursos.	M1 – Verificar trimestralmente os recursos empenhados e gastos.	Saldos de empenho em cada fonte.	DPG / ASCONV / DOF-PROGF
E3 – Promover treinamentos sobre uso dos recursos pelas coordenações dos programas	M1 – Otimizar o uso dos recursos pelos programas.		Número de treinamentos realizados.	DPG / ASCONV / DOF-PROGF		
Criar novos cursos de graduação e pós-graduação e consolidar os existentes.	O16 – Implantar os projetos de novos cursos de Doutorado, inclusive em rede.	E1 – Fazer levantamento das demandas para oferta de novos cursos de doutorado.	M1 – Aumentar a oferta de cursos de doutorado.	Número de doutorados ofertados.	DPG / DCD / DCPG / Depart.e Centros Acadêmicos	

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
		E2 – Acompanhar os programas com conceito 3, com vistas à submissão de proposta de doutorado.	M1 – Acompanhar a sistemática da produção dos docentes dos programas com conceito 3.	Número de docentes com produção científica nos programas com conceito 3.	DPG
		E3 – Formalizar as propostas de novos cursos de doutorado.	M1 – Estabelecer calendário com prazos e etapas para apresentação das novas propostas de doutorado.	Calendário APCN 2013/2014.	DPG
		E4 – Acompanhar e Preencher o APCN/CAPES.	M1 – Preencher e acompanhar tecnicamente o APCN conforme calendário CAPES.	Percentual de preenchimento realizado.	DCPG / PPPG
	O17 – Acompanhar sistematicamente os programas já existentes.	E1 – Acompanhar o Coleta CAPES” (maior atenção aos programas com nota 3).	M1 – Preencher e acompanhar tecnicamente o Coleta CAPES conforme calendário CAPES.	Coleta de Dados CAPES.	DPG / DCD
		E2 – Acompanhar a situação dos bolsistas PRODUOTORAL.	M1 – Informar mensalmente as bolsas PRODUOTORAL.	Número de bolsistas PRODUOTORAL, pagamentos da etapa de mobilidade, relatório de prestação de contas.	PPPG / DCD
	O18 – Acompanhar e regularizar os programas interinstitucionais.	E1 – Atualizar e regularizar programas interinstitucionais – DINTER e MINTER.	M1 – Verificar semestralmente os dados sobre DINTER e MINTER.	Número de programas, convênios em vigência, alunos matriculados, afastamentos, relatórios.	DCPG / DCD
		E2 – Realizar acompanhamento da capacitação do pessoal em MINTER e DINTER.	M1 – Envolver os pós-graduandos dos DINTERs e MINTERs com a pós-graduação da UFMA.	Número de seminários dos programas interinstitucionais realizados.	DCD / DPG
	O19 – Acompanhar os Cursos de Especialização presenciais e a distância.	E1 – Atualizar as informações sobre cursos de especialização presenciais e a distância.	M1 – Acompanhar o periódico dos Cursos de Especialização presenciais e a distância.	Número de relatórios e informações sobre Cursos de Especialização.	DCPG / GAB-PPPG
		E2 – Normalizar os Cursos de Especialização presenciais e a distância.	M1 – Atualizar as normas regulamentares dos cursos de especialização presenciais e a distância.	Número de normas regulamentares dos cursos de especialização atualizadas.	DCPG / DPG

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
	O20 – Atualizar as normas relativas à Pós-Graduação da UFMA.	E1 – Complementar e criar normas que envolvam assuntos de pós-graduação.	M1 – Implantar normas para revalidação de diplomas de pós-graduação pelos programas da UFMA.	Normas gerais para validação de diplomas nos programas de pós-graduação da instituição.	DCPG / DPG e Coordenadores dos Programas
Consolidar as unidades especiais de ensino – COLUN (Articulação da Graduação com a Educação Básica), HUUFMA (Fortalecimento do SUS), Casa da Justiça Universitária (Fortalecimento da Extensão).	O21 – Executar processo seletivo.	E1 – Selecionar candidatos para preenchimento de vagas oferecidas para do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental, 1º ano do Ensino Médio e para os cursos técnicos em Administração, Meio Ambiente e Enfermagem.	M1 – Preencher até o limite de vagas definidas (210 vagas para Ensino Fundamental e 99 vagas para o 1º ano do Ensino Médio) para o ano letivo de 2013 do Colégio Universitário da UFMA – COLUN.	Número de alunos ingressantes.	NEC / COLUN
		E2 – Selecionar candidatos para o programa de residência médica do Hospital Universitário da UFMA.	M1 – Avaliar candidatos para preenchimento de vagas para médicos residentes do Hospital Universitário da UFMA.	Número de médicos residentes ingressantes.	NEC / HUUFMA
	O22 – Promover a articulação da Educação Básica com a Educação Superior.	E1 – Participar da comissão técnica junto a PROEN para o desenvolvimento dos cursos de Licenciatura por meio da DEB (Divisão de Educação Básica da PROEN).	M1 – Integrar a formulação de políticas de desenvolvimento da educação básica na UFMA.	Percentual desenvolvido.	COLUN / PROEN
		E2 – Articular educação básica, profissional e tecnológica com o ensino superior.	M1 – Ampliar em 40% o atendimento do estágio no COLUN para os cursos de licenciaturas e bacharelados da UFMA e dos cursos de técnicos do COLUN.	Percentual de estágios novos atendidos.	COLUN
	O23 – Promover a articulação da Educação Básica com a Educação Superior através dos programas de Iniciação à Docência e Iniciação Científica Júnior.	E1 – Participar, através de processo seletivo de supervisores docentes junto aos subprojetos do PIBID-MEC.	M1 – Conceder 3 bolsas de supervisão para professores do COLUN participantes do PIBID-MEC.	Número de bolsas concedidas.	COLUN / PPPG
	E2 – Inserir alunos do COLUN em Projetos de Iniciação Científica Júnior.	M1 – Buscar em agências de fomento, financiamento para execução de projetos, além de financiamento próprio.	Número de bolsas concedidas.		

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ACÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Consolidar as unidades especiais de ensino – COLUN (Articulação da Graduação com a Educação Básica), HUUFMA (Fortalecimento do SUS), Casa da Justiça Universitária (Fortalecimento da Extensão).	O24 – Oferecer educação básica (ensino fundamental e médio) com qualidade, formando pessoas críticas, participativas para exercer cidadania, proporcionando-lhes conhecimento sólido, científico e humanístico.	E1 – Ministrar educação básica para todas as séries do ensino fundamental e médio.	M1 – Realizar um total de 895 entre matrículas e rematrículas.	Número de alunos matriculados no 3º bimestre de 2013.	COLUN
		E2 – Oferecer curso de língua espanhola para pessoas com necessidades educacionais especiais.	M1 – Abrir uma nova turma de comunicação em língua espanhola.	Número de turmas de língua espanhola ofertadas.	COLUN
		E3 – Implementar práticas pedagógicas inclusivas com idosos, para valorização e qualificação da vida.	M1 – Abrir uma turma nova para o projeto de inclusão de idosos.	Número de vagas preenchidas.	COLUN / NAPNEE
		E4 – Realizar encontros pedagógicos e sessões de estudos.	M1 – Realizar 1 semana pedagógica e 4 conselhos de classe no ano.	Número de reuniões pedagógicas realizadas.	COLUN (Coordenações)
		E5 – Elaborar diretrizes acadêmicas do COLUN.	M1 – Concluir a elaboração do Projeto Político Pedagógico.	Projeto aprovado pelo Conselho Diretor.	COLUN
			M2 – Concluir reformulação do Regimento Interno do COLUN no CONSUN.	Projeto aprovado pelo Conselho Diretor para homologação do CONSUN.	COLUN
	E6 – Apoiar eventos culturais, esportivos e científicos.	M1 – Incentivar a participação dos alunos em eventos: JEM's e olimpíada esportiva e eventos científicos.	Número de participações em eventos culturais, esportivos e científicos.	COLUN	
	O25 – Oferecer educação profissional com qualidade.	E1 – Ampliação do número de vagas.	M1 – Oferecer 9 cursos de formação inicial e continuada (PRONATEC – FIC) atendendo uma clientela de 720 alunos para os próximos 12 meses.	Número de cursos oferecidos.	COLUN
			M2 – Oferecer 105 vagas distribuídos entre os 3 cursos técnicos: Administração, Enfermagem e Meio Ambiente.	Número de vagas oferecidas.	COLUN
			M3 – Criar o curso técnico de informática.	Número de cursos criados.	COLUN
	E2 – Distribuir material didático.	M1 – Adquirir livros nas disciplinas específicas, com recursos de custeio, para os três cursos técnicos, a serem distribuídos no início de cada disciplina.	Número de livros adquiridos.	COLUN	

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
		E3 – Revisar grades curriculares.	M1 – Atualizar as grades curriculares até o início do ano letivo de 2013.	Número de grades curriculares atualizadas.	COLUN
	O26 – Institucionalizar uma política de assistência estudantil aos alunos do COLUN.	E1 – Implantar no COLUN uma política de assistência estudantil com base nas políticas postas para educação básica e educação profissional tecnológica.	M1 – Elaborar a política estudantil com base no perfil dos alunos do COLUN, observadas as políticas do MEC.	Política elaborada.	COLUN
		E2 – Implantar o atendimento psicopedagógico aos alunos do COLUN.	M1 – Acompanhar periodicamente o atendimento psicopedagógico dos alunos pela equipe.	Número de alunos atendidos.	COLUN
		E3 – Ampliar a oferta de bolsas para alunos do COLUN em situação de vulnerabilidade sócio econômica.	M1 – Preencher o número de bolsas assistenciais disponibilizadas para alunos do COLUN.	Número de bolsas ampliadas.	COLUN
		O27 – Atualizar o acervo bibliográfico do COLUN, de acordo com as solicitações das áreas de ensino e as linhas de pesquisas dos alunos, docentes e técnico-administrativos.	E1 – Manter recursos para atender a demanda bibliográfica do COLUN.	M1 – Adquirir livros-textos para a educação básica e cursos de educação profissional tecnológica.	Número de livros-textos adquiridos.
	M2 – Adquirir livros destinados à pesquisa de pós-graduação.			Número de livros adquiridos.	COLUN / PROGF
Consolidar a pesquisa e as ações de inovação tecnológica.	O28 – Fortalecer Comitê de Ética.	E1 – Atualizar Resolução do Comitê de Ética.	M1 – Criar novos comitês de ética nos centros acadêmicos.	Resolução aprovada.	GAB/PPPG / Comitê de Ética
	O29 – Aperfeiçoar fluxo de informações e procedimentos internos	E1 – Implantar melhorias na comunicação interna da PPPG.	M1 – Criar calendário de reuniões internas bimestrais com diretores do DPG, DPQ e DAPI.	Número de reuniões realizadas.	PPPG
	O30 – Ampliar e aperfeiçoar o PIBIC.	E1 – Digitalizar e disponibilizar o acervo de relatórios finais do PIBIC.	M1 – Finalizar a digitalização e o catálogo do acervo bibliográfico do PIBIC.	Acervo de relatórios PIBIC totalmente digitalizados e catalogados.	PIBIC
E2 – Estimular a participação docente através de aperfeiçoamentos no Edital PIBIC 2013.			M1 – Aumentar a participação de pesquisadores no Programa, tanto como orientadores e quanto avaliadores ad-hoc.	Número de pesquisadores participantes dos Programas.	PIBIC / DPQ
Consolidar a pesquisa e as ações de inovação tecnológica.					

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
		E3 – Aprimorar o processo de submissão, avaliação e acompanhamento de projetos e planos de trabalhos por meio da implantação de novos módulos do SIGAA.	M1 – Realizar teste e validação dos módulos relacionados à Pesquisa no SIGAA-UFMA.	Número de módulos e funcionalidades do SIGAA testados, implantados e disponibilizados para treinamento.	DPQ
	O31 – Monitorar a qualidade da pesquisa da UFMA.	E1 – Fazer levantamento, estratificação, análise e divulgação da produção científica da UFMA.	M1 – Manter atualizados e disponíveis à consulta dos indicadores de qualidade da produção científica.	Catálogo de produção 2013.	DPQ
	O32 – Aperfeiçoar o processo de submissão e aprovação de Projetos de Pesquisa Científica.	E1 – Aprimorar o processo de submissão, avaliação e acompanhamento de projetos de pesquisa através da implantação de novos módulos do SIGAA-UFMA.	M1 – Realizar teste e validação dos módulos relacionados à Pesquisa no SIGAA-UFMA.	Número de módulos e funcionalidades do SIGAA testados, implantados e disponibilizados para treinamento.	DPQ
		E1 – Aprimorar o processo de submissão, avaliação e acompanhamento de projetos de pesquisa através da implantação de novos módulos do SIGAA-UFMA.	M1 – Realizar teste e validação dos módulos relacionados à Pesquisa no SIGAA-UFMA.	Número de módulos e funcionalidades do SIGAA testados, implantados e disponibilizados para treinamento.	DPQ
	O33 – Ampliar e apoiar os grupos de pesquisa	E1 – Incentivar a certificação de grupos de pesquisa existentes	M1 – Incrementar, em pelo menos 5%, o quantitativo de grupos certificados.	Percentual de aumento.	DPQ
		E2 – Cancelar os grupos de pesquisa inoperantes	M1 – Reduzir, em pelo menos 5%, o quantitativo de grupos desatualizados a mais de 15 meses.	Percentual de redução.	DPQ
		E3 – Apoiar recém-doutores e laboratórios de pesquisa já consolidados.	M1 – Lançar editais de apoio a implantação e manutenção de laboratórios.	Número de Editais lançados.	DPQ
Consolidar a pesquisa e as ações de inovação tecnológica.	O34 – Ampliar a qualidade e o fator de impacto da Revista.	E1 – Submeter o projeto da Revista à Editais da FAPEMA, CNPq e CAPES	M1 – Ter aprovado o financiamento externo da Revista.	Aprovação do financiamento da Revista por um órgão de fomento.	DPQ

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
		E2 – Solicitar novas avaliações de qualis nas áreas multidisciplinar e outras duas específicas	M1 – Incrementar a avaliação qualis.	Incremento na avaliação qualis.	DPQ
		E3 – Manutenção da regularidade da publicação	M1 – Publicar, pelo menos, 4 números por ano.	Edições da revista publicadas.	DPQ
	O35 – Divulgar o DAPI e seus objetivos à comunidade acadêmica e sociedade em geral.	E1 – Distribuição de folders, portfólios, catálogos, etc.	M1 – Tornar o DAPI conhecido por pelo menos 60% da classe empresarial maranhense.	Material impresso produzido e distribuído. Reuniões realizadas.	DAPI / GAB/PPPG
		E2 – Marcar reuniões com a classe empresarial e entidades de classe.			
		E3 – Realização de eventos com a SECTec.			
	O36 – Organizar o setor em termos documentais	E1 – Elaborar os procedimentos padrão operacionais	M1 – Uniformizar pelo menos 50% das operações do DAPI.	POPs elaborados.	DAPI / GAB/PPPG
		E2 – Participar de cursos de gestão de NITs	M1 – Participar de pelo menos 01 oficina de gestão de NITs, com cerca de 50% da equipe.	Número de participações em oficinas.	
	O37 – Aumentar o número de patentes, registros de marcas.	E1 – Realizar reuniões com líderes de grupos de pesquisa.	M1 – Aumentar em 20% o número atual de patentes, iniciar pelo menos 01 (hum) estudo para novas cultivares e originar pelo menos 01 (hum) registro de software.	Número de patentes, registros de novas cultivares.	DAPI / GAB-PPPG
		E2 – Articular com pesquisadores por ocasião dos eventos de inovação.			
		E3 – Reunir e participar de assembleias departamentais e com pesquisadores dos centros acadêmicos dos interiores.			
Consolidar a pesquisa e as ações de inovação tecnológica.	O38 – Dar início aos processos de transferência de	E1 – Divulgar as patentes depositadas pela UFMA, através da distribuição de	M1 – Elaborar e imprimir no mínimo 10 mil portfólios com as tecnologias com potencial de TT	Portfólios elaborados e distribuídos.	DAPI / GAB-PPPG / PROG

DIRETRIZES DE GESTÃO						
ACÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	
	tecnologias para empresas.	portfólios.	M2 – Distribuir pelo menos metade dos portfólios em eventos e para empresários	Reuniões realizadas.		
		E2 – Realizar contatos com empresas.	M1 – Realizar pelo menos 4 reuniões com empresas potenciais para TT M2 – Apresentar as tecnologias da UFMA em eventos de inovação.	Número de reuniões realizadas.		
	O39 – Incrementar o número de colaboradores do DAPI	E1 – Submeter propostas de novos bolsistas à UFMA e ao projeto FINEP-RedeNit-NE	M1 – Aportar pelo menos mais dois bolsistas com nível superior ao DAPI	M1 – Aportar pelo menos 01 técnico-administrativo ao DAPI (secretaria).	Novos colaboradores bolsistas e permanentes.	REITORIA / PRH / PPPG
		E2 – Negociar com a UFMA para aporte de técnico-administrativo.				
	O40 – Realizar eventos de inovação e curso sobre Busca e Redação de Patentes.	E1 – Realizar o III Workshop de Inovação e Transferência de Tecnologia UFMA – Empresa – 2013.	M1 – Divulgar as ações do DAPI e criar cultura da inovação na UFMA e no estado do MA.		Eventos e cursos.	DAPI / GAB-PPPG
		E2 – Realizar o Dia da Inovação no Fórum de Pesquisa, PG e Inovação – 2013.				
E3 – Realizar curso de Busca e Redação de Patentes						
Consolidar a Extensão como prática acadêmica.	O41 – Expandir e fortalecer a extensão universitária à comunidade.	E1 – Aumentar o número de bolsas via projetos de extensão para alunos na graduação.	M1 – Aumentar em 20%, o número de bolsas de extensão, tendo como base o ano de 2010.	Número de bolsas concedidas.	PROEX	
		E2 – Aumentar o valor financeiro das bolsas de extensão.	M1 – Aumentar em 30%, o valor da bolsa de extensão, tendo como referência o ano de 2010.	Percentual de aumento.	PROEX	
		E3 – Estimular à participação da comunidade universitária e da sociedade no campus da capital e dos campi do	M1 – Oferecer assessoria aos cursos de graduação para o desenvolvimento e implantação nos planos políticos pedagógicos de ações de extensão.	Número de cursos de graduação com atividade de extensão em 2010.	PROEX	

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
		continente em ações de extensão.	M2 – Desenvolver ações de extensão em cursos à distância, integrando o NEAD e PROEX para fortalecer a institucionalização das ações de extensão.	Número de programas e projetos de extensão desenvolvidos na graduação e no ensino a distância.	PROEX
			M3 – Realizar um fórum de extensão anualmente, integrando a comunidade acadêmica com a sociedade.	Número de eventos realizados.	PROEX
			M4 – Realizar o XL Encontro de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, da Regional Nordeste	Evento realizado	PROEX-UFMA / PROEXAE-UEMA
			M5 – Realizar jornadas de extensão nos campi do continente.	Número de eventos realizados.	PROEX
			M6 – Fortalecer e expandir as ações do Núcleo de Extensão da Vila Embratel	Ações expandidas	PROEX / NEVE
			Consolidar a Extensão como prática acadêmica.	O41 – Expandir e fortalecer a extensão universitária à comunidade.	E4 – Adequar a estrutura administrativa da PROEX aos objetivos estratégicos da UFMA e a missão da extensão Universitária.
M2 – Capacitar a Equipe do DTE para manutenção e consolidação do SIGProj.	Número de ações do SIGPROJ ampliadas e equipe treinada.	PROEX / DE / DTE			
M3 – Ampliar a Equipe do Depto. De Extensão/DTE com remanejamento de 02 (dois) Assistentes em Administração, 01 (um) Técnico em Informática e 02(dois) TAE.	Número de Técnicos Administrativos em Educação lotados no DE/DTE.	PROEX / DE / DTE			
M4 – Adquirir 01 (um) computador e 01 (uma) impressora a laser para emissão de certificados.	Número de equipamentos adquiridos.	PROEX / DE / DTE			
M1 – Realizar 01(um) Fórum da 3ª Idade anualmente.	Fórum realizado.	PROEX / UNITI			
E5 – Proporcionar o acesso das pessoas com mais de 50 anos à comunidade acadêmica, por meio da Educação Continuada.	M2 – Realizar inscrições e seminário preparatório do Curso de Formação Continuada 2013.	Inscrições e Seminário realizado.			PROEX / UNITI
	M3 – Realizar Seminários de convivência dos professores, estagiários e técnicos UNITI/PROEX.	Seminário realizado.			PROEX / UNITI

DIRETRIZES DE GESTÃO							
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL		
Consolidar a Extensão como prática acadêmica.			M4 – Manter a articulação com as entidades mantenedoras do Projeto e com outras Entidades voltadas para 3ª Idade nas esferas Municipal, Estadual e Federal.	Articulações realizadas.	PROEX / UNITI		
			M5 – Elaborar o Projeto Pedagógico da UNITI.	Projeto Pedagógico realizado.	PROEX / UNITI		
			M6 – Reestruturar a grade curricular do Curso de Formação Continuada.	Grade curricular reestrutura.	PROEX / UNITI		
			M7 – Empreender esforços para a construção de um prédio sede da UNITI, na área da UFMA.	Construção iniciada.	PROEX / UNITI		
			M8 – Incentivar a participação da Coordenação e dos Técnicos, em Cursos, Seminários e eventos ligados a educação para a pessoa idosa, dentro e fora do estado.	Nº de participação da Coordenação e Técnicos em Eventos da 3ª Idade.	PROEX / UNITI		
			E6 – Oferecer curso de extensão da rede diversidade nos polos da UAB.	M1 – Capacitar professores da plataforma Paulo Freire.	Numero de vagas aprovadas nos Municípios.	PROEX	
			O42 – Expandir e fortalecer as atividades culturais extensionistas à comunidade acadêmica e exterior a UFMA.	E1 – Realizar e apoiar eventos culturais nas áreas de: música audiovisual, literatura, teatro e dança.	M1 – Elaborar planos e projetos propositivos de captação de recursos previstos pela Lei Rouanet e outras fontes.	Projetos Elaborados.	PROEX / DAC
				E2 – Implantar o Laboratório de Inovação Cultural, o Projeto Observatório Cultural da UFMA e a Revista Cultura UFMA.	M1 – Empreender Ações conjuntas com o DEMI para implantação do Laboratório de Inovação Cultural e constituir as Comissões que formarão o Observatório Cultural da UFMA.	Laboratório de Inovação Cultural Implantado.	PROEX / DAC / DEMI
	E3 – Elaborar o Projeto da Escola de Cultura Extensionista.	M1 – Elaborar conjuntamente com o DE e NAE o Projeto da Escola de Cultura Extensionista.		Projeto Elaborado.	PROEX / DAC / DE / NAE		
	E4 – Iniciar Ações de Interiorização na área cultural.	M1 – Montar estrutura para criação do escritório do DAC/PROEX no Campus de Imperatriz.		Estrutura montada.	PROEX / DAC		

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Consolidar a Extensão como prática acadêmica.	O43 – Disseminar a cultura empreendedora e da inovação, no âmbito da UFMA.	E1 – Identificar parcerias institucionais com perfil empreendedor.	M1 – Promover e realizar reuniões com os parceiros para utilização da “Pedagogia Empreendedora” como formadora do estudante empreendedor.	Reuniões realizadas.	DEMI
		E2 – Utilizar recursos de “mídia <i>in door</i> ” em locais de grande circulação acadêmica.	M1 – Veicular caso de sucesso evidenciando o conjunto de habilidades, competências e conhecimentos que colaboram na atividade empreendedora.	Mídias veiculadas.	DEMI
		E3 – Realizar a Semana do Empreendedorismo na UFMA.	M1 – Promover o III Workshop de Empresa Junior.	Workshop realizado.	DEMI
	M2 – Realizar o IV Workshop Maranhense de Incubadora de Empresas.		Workshop realizado.	DEMI	
	O44 – Potencializar oportunidades para construção de um ambiente favorável ao Empreendedorismo e inovação.	E1 – Propiciar a integração Empresa - Universidade – Centro de Pesquisa.	M1 – Promover Seminário com o tema: “O Papel da Universidade na Formação do futuro Empreendedor”.	Seminário realizado.	DEMI
			M2 – Realizar o SEMITI	Seminário realizado.	DEMI
			M3 – Implantar o Hotel de Projetos.	Hotel implantado.	DEMI
			M4 – Aumentar de 2 para 8 o número de empresas incubadas.	Número de empresas incubadas.	DEMI
			M5 – Implantar o Centro Cultural Virtual.	Centro Cultural Virtual implantado.	DEMI
			M6 – Implantar a Casa do Inventor.	Casa do Inventor implantada.	DEMI
	E2 – Estimular a participação em feiras e eventos que tenham como foco o empreendedorismo inovador.	M1 – Participação de candidatos a empreendedor na Feira do Empreendedor do SEBRAE, Semana de Ciência e Tecnologia do MA e Encontro de Inovação do Maranhão – FAPEMA.	Número de participantes.	DEMI	

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
	O45 – Identificar instituições potenciais apoiadoras de projetos, visando a estruturação e o fortalecimento da rede tecnológica estadual.	E1 – Estabelecer parcerias prioritárias com entes públicos, estaduais e municipais, entidades de iniciativa privada e organizações de classe.	M1 – Ampliar a participação em editais de fomento a extensão inovadora.	Participação em editais.	DEMI
			M2 – Participar de programas de cooperação de inovação.	Participação em programas de cooperação.	DEMI
	O46 – Habilitar campo de estágio curricular para alunos dos cursos com formações afins.	E1 – Habilitar campo de estágio curricular para alunos dos cursos com formações afins.	M1 – Estabelecer convênios com os departamentos de Desenho e Tecnologia, Biblioteconomia e Comunicação Social para fornecimento de campo de estágio.	Número de convênios estabelecidos.	GRÁFICA
Expandir as ações de interiorização.	O47 – Realizar Processo Seletivo Vestibular Especial 2013.	E1 – Selecionar candidatos para preenchimento de vagas nos cursos de graduação em licenciatura do Programa Especial de Formação de Professores para a Educação Básica.	M1 – Classificar até o limite de vagas previstas para o ano 2013, para os cursos de graduação em licenciatura do Programa Especial de Formação de Professores para a Educação Básica, através de contrato firmado entre UFMA e prefeituras municipais do Estado do Maranhão.	Número de professores ingressantes.	NEC / ASEI
	O48 – Implementar a Política de Assistência Estudantil na UFMA.	E1 – Expandir as ações de assistência estudantil aos estudantes dos campi do continente.	M1 – Ampliar e implementar programas de assistência estudantil nos campi do continente.	Número de programas e estudantes assistidos por campi.	PROEX / NAE
	O49 – Interiorizar as ações da UFMA, com a promoção de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão em municípios maranhenses e promover a articulação das ações dos campi dos continente.	E1 – Dar continuidade aos Programas de Formação inicial e continuada de professores para Educação Básica nos municípios maranhenses.	M1 – Ampliar o número de vagas em 1000 alunos para o Programa de Formação de Professores para Educação Básica-PROEB, nos municípios de Monção, Pedro do Rosário, Bacuri, São João Batista, Palmeirândia, São Vicente Ferrer, Presidente Médici e Tuntun.	Número de cursos ofertados.	ASEI

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ACÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Expandir as ações de interiorização.	O49 – Interiorizar as ações da UFMA, com a promoção de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão em municípios maranhenses e promover a articulação das ações dos campi dos continente.	E1 – Dar continuidade aos Programas de Formação inicial e continuada de professores para Educação Básica nos municípios maranhenses.	M2 – Manter e acompanhar a formação de professores para a educação básica do PROEB, nos municípios de Tutóia, Presidente Vargas, Guimarães, Alto Alegre do Pindaré, Pindaré-Mirim, Central do Maranhão, Urbano Santos, Morros, Turiaçu, Vargem Grande, Cantanhede e Buriticupu.	Número de cursos ofertados.	ASEI
			M3 – Ampliar o número de vagas em 3000 alunos do Plano Nacional de Formação de Professores com a oferta de cursos de licenciatura em Geografia, Línguas, Educação Física, Matemática, Sociologia, História e Física no programa PROFEBPAR através da Plataforma Freire, nos municípios de Raposa, Caxias, Paço do Lumiar, Alcântara, Pinheiro, Chapadinha, São José de Ribamar e Presidente Dutra.	Número de cursos ofertados.	ASEI
			M4 – Manter e acompanhar a formação de alunos do Plano Nacional de Formação em professores nos cursos de licenciatura em Geografia, Línguas, Educação Física, Matemática, Sociologia, História e Física no programa PROFEBPAR através da Plataforma Freire Coroatá, Nina Rodrigues, Imperatriz, Codó, Grajaú, Lagoa da Pedra, Poção de Pedras, Santa Quitéria do Maranhão, São José de Ribamar, Timbiras, Bom Jesus das Selvas e Caxias.	Número de cursos ofertados.	ASEI
		E2 – Dar continuidade ao PROFEPMA.	M1 – Elaborar e executar Projetos de Pesquisa	Número de projetos elaborados.	ASEI
			M2 – Publicar resultado das ações do PROFEPMA/UFMA.	Número de livros publicados.	ASEI

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
			M3 – Executar a terceira etapa do Projeto de Extensão do Programa de Formação Continuada Patrimonial no município de Alcântara-MA.	Número de ações monitoradas.	ASEI
			M4 – Acompanhar e monitorar as ações do Programa de Formação Continuada Patrimonial no município de Alcântara-MA.	Número de ações monitoradas.	ASEI
		E3 – Dar continuidade ao PRONERA.	M1 - Participar de eventos de natureza científica (organização e participação)	Número de participações em eventos culturais e esportivos e semanas científicas.	ASEI
			M2 - Aprovar Projeto de Ensino Fundamental EJA-PRONERA	Projeto aprovado.	ASEI
			M3 - Aprovar Projeto de Alfabetização EJA-PRONERA.	Número de projetos aprovados.	ASEI
		E4 – Dar continuidade à implantação dos Campus	M1 – Acompanhar desde o início a implantação do Campus de Balsas.	Número de visitas realizadas.	ASEI
		E5 – Dar continuidade às ações articuladas nos campus do continente.	M1 – Apoiar as ações nos campus do continente.	Número de visitas realizadas.	ASEI
Expandir a oferta de cursos na modalidade Ensino a Distância.	O50 – Realizar Processo Seletivo Vestibular Especial 2013.	E1 – Avaliar candidatos para ingresso nos cursos de graduação, na modalidade a distância, do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB.	M1 – Selecionar candidatos para preenchimento de vagas oferecidas para o ano 2013, conforme termo de parceria firmado entre UFMA e prefeituras municipais.	Número de candidatos ingressantes.	NEC / NEAD
	O51 – Expandir o ensino de graduação, com qualidade, formando pessoas com qualificação científica, técnica e humanística.	E1 – Criar unidades da EaD nos campi da UFMA: Codó, Chapadinha, Pinheiro, Imperatriz, São Bernardo e Bacabal.	M1 - Instalar salas com infraestrutura em EaD.	Salas instaladas.	NEAD / NTI
			M2 – Contratar 3 colaboradores para apoiar os projetos NEaD/UAB/UFMA nos campi da UFMA.	Colaboradores contratados.	NEAD / NTI
			M3 – Capacitar 200 docentes envolvidos em projetos EaD.	Docentes capacitados.	NEAD
			M4 – Acompanhar, avaliar e capacitar atores nos campi da UFMA – técnicos e tutores.	Técnicos e tutores capacitados.	NEAD

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Expandir a oferta de cursos na modalidade Ensino a Distância.	O51 – Expandir o ensino de graduação, com qualidade, formando pessoas com qualificação científica, técnica e humanística.	E2 – Divulgar ações e eventos promovidos pelo NEaD.	M1 – Editar 2 (dois) periódicos de divulgação (semestrais).	Número de publicações/edições.	NEAD
			M2 – Criar comitê editorial e comitê científico para produção de material impresso.	Número de publicações veiculadas na sociedade nos anos anteriores.	NEAD
			M3 – Ampliar os serviços do site do NEaD (ouvidoria, cadastro on-line e enquetes).	Número de páginas acessadas.	NEAD
		E3 – Atualizar metodologia de ensino-aprendizagem.	M1 – Criar duas coordenações internas para articular e produzir material hipermediático para os cursos na modalidade a Distância.	Número de professores e tutores capacitados.	NEAD
			M2 – Estabelecer convênio interno com o LabCom – Laboratório de Comunicação e TV UFMA, ligados ao Departamento de Comunicação, para produção de videoaulas ligadas aos cursos na modalidade a Distância.	Materiais produzidos.	NEAD / LABCOM
			M3 – Oferecer duas capacitações semestrais para 300 professores e tutores na EaD.	Número de professores e tutores capacitados.	NEAD
			M4 – Promover encontros com os coordenadores de pólo e tutores presenciais ao final de cada semestre, com uma previsão de participação de 200 profissionais.	Número de pólos ativos.	NEAD
			M5 – Expandir a UFMA nos pólos para atingir um total de 24, no projeto Universidade Aberta do Brasil.	Número de pólos UAB no Maranhão.	NEAD
			M6 – Capacitar os técnicos dos campi da UFMA e dos pólos UAB, com uma previsão de 40.	Número de técnicos efetivos e contratados de campi e de pólos UAB/UFMA.	NEAD
			M7 – Capacitar 5 técnicos para práticas pedagógicas com alunos portadores de necessidades especiais – curso de LIBRAS.	Estimativa aprovada por lei de capacitação de 20% do pessoal.	NEAD

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Expandir a oferta de cursos na modalidade Ensino a Distância.	O51 – Expandir o ensino de graduação, com qualidade, formando pessoas com qualificação científica, técnica e humanística.	E4 – Aumentar o quadro de servidores para atender a demanda de EaD dos cursos de graduação.	M1 – Realizar concurso efetivo para 15 docentes efetivos em parceria com a UAB; 3 técnicos-educacionais e 2 técnicos em Informática.	Número de vagas preenchidas.	NEAD / PRH
		E5 – Aplicar os 20% da carga horária presencial com o uso das TIC's.	M1 – Realizar cursos de capacitação, aperfeiçoamento e pós-graduação para 500 docentes.	Número de docentes efetivados para EaD.	NEAD
			M2 – Melhorar a infraestrutura (salas com equipamentos de informática e mobiliário).	Número de equipamentos adquiridos.	NEAD / PROGF
		E6 – Fomentar a pesquisa na modalidade a Distância	M1 – Criar Programa de Pós – Graduação em Tecnologias Educacionais.		NEAD / PPPG
			M2 – Articular com órgãos financiadores – CAPES / CNPQ / FAPEMA – bolsas de iniciação científica.	Vagas para pesquisadores disponíveis.	NEAD
			M3 – Promover workshop nos pólos, para divulgação de pesquisas e ações extencionistas.	Alunos inscritos.	NEAD
			M4 - Realizar Congresso de estudantes do projeto Universidade Aberta do Brasil na UFMA	Alunos participantes da graduação.	NEAD
		E7 – Criar a regulamentação institucional da EAD	M1 – Realizar Fóruns com a comunidade acadêmica, para construir, juntamente com a PROEN, documentos que regularizem a legislação em EaD na UFMA.	Documento elaborado.	NEAD / PROEN
			M2 – Criar colegiados de cursos de EaD.	Número de colegiados criados.	NEAD
			M3 – Criar uma Comissão de Avaliação Institucional para avaliar cursos de EaD.	Número de cursos avaliados.	NEAD
E8 – Ofertar novos curso de graduação e pós – graduação na modalidade EaD.	M1 – UAB: oferecer cursos de Física, Letras, Biblioteconomia, Filosofia e Computação em 20 municípios, cada curso.	Número de vagas s e pólos ofertados.	NEAD		

DIRETRIZES DE GESTÃO					
AÇÃO ACADÊMICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
			M2 – PNAP / SECADI / PROFMAT / DINTER / MINTER: Ofertar cursos de pós-graduação e criar um mestrado na área de TICS a distância.	Número de vagas ofertadas.	NEAD/PPPG

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar o quadro de servidores docentes e técnico-administrativos	O52 – Fortalecer os Recursos Humanos do NIB.	E1 – Aumentar o quadro de recursos humanos para os setores do NIB.	M1 – Contratar 10 (dez) assistentes administrativos e 04 (quatro) bibliotecários ao quadro de servidores do NIB.	Número de servidores contratados.	PRH / NIB
			M2 – Substituir gradualmente os alunos bolsistas.	Número de alunos bolsistas contratados.	PRH / NIB
	O53 – Aumentar a quantidade de servidores da UFMA	E1 – Realizar 01 concurso para Pessoal Técnico-Administrativo em 2013	M1 – Prover 20 vagas para servidores de nível D e 8 vagas de nível E, conforme quadro de referência UFMA.	Nº de candidatos empossados	PRH / DDRH
	O54 – Executar concurso público para prover o quadro permanente da UFMA.	E1 – Avaliar e selecionar candidatos para o provimento de cargos na categorial funcional de técnico-administrativos em educação do quadro permanente de pessoal da UFMA.	M1 – Classificar candidatos habilitados através de concurso público para preenchimento de cargos técnico-administrativos em educação do quadro permanente de pessoal da UFMA.	Número de servidores ingressantes.	NEC / PRH
	O55 – Ampliar o quadro de pessoal para as funções administrativas e operacionais.	E1 – Ampliar o quadro de pessoal para as funções administrativas e operacionais carentes do setor.	M1 – Indicar à Pró-Reitoria de Recursos Humanos a necessidade de contratação de servidores para as funções de Secretário (01), designer gráfico (02), impressor de offset (05) e encadernador (04), Técnico em Artes Gráficas (05) e Assistente Administrativo (02).	Número de servidores contratados.	GRÁFICA / PRH
			M2 – Solicitar contratação de terceirizados nas áreas com deficiência de pessoal especializado.		GRÁFICA / PRH
O56 – Criar cargo de direção e funções gratificadas para o DAPI e solicitar aumento na dotação orçamentária	E1 – Implantar 01 CD-03, 02 FG-2 e 02 FG-5 para colaboradores do DAPI	M1 – Solicitar CD para Diretor do DAPI e FG's para os coordenadores e chefes de divisões do DAPI.	Número de CDs e FGs implantados.	Reitoria e PRH / PPPG	
		M2 – Aportar novas gratificações para atrair pelo menos mais 03 pesquisadores para trabalhar no DAPI.			Número de gratificações aportadas.

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
			M3 – Solicitar à Reitoria aumento da Dotação Orçamentária da PPPG para atender as demandas do DAPI	Percentual de aumento	Reitoria e PRH / PPPG
	O57 – Oferecer educação profissional com qualidade.	E1 – Ampliar o número de professores para atendimento dos cursos técnicos.	Contratar 2 novos professores.	Número de docentes contratados.	COLUN / PRH
	O58 – Ampliar o número de técnico-administrativos.	E1 – Ampliar o número de técnico-administrativos de nível superior.	Contratar um psicólogo.	Número de psicólogos contratados.	COLUN / PRH
	O59 – Aumentar o quadro de professores para atender à demanda do sistema de graduação.	Aumentar o quadro de professores para atender à demanda do sistema de graduação.	M1 – Nomear 300 professores efetivos, sendo: a) 280 professores em DE; 20 professores em 20h.	Número de Professores Nomeados.	PROEN / PRH
			M2 – Contratar ou renovar contrato de 100 professores substitutos, sendo: 100 professores 40h;	Número de Professores Contratados.	PROEN
Capacitar continuamente o quadro de servidores.	O60 – Fortalecer os Recursos Humanos do NIB.	E1 – Incentivar a qualificação/capacitação profissional dos servidores.	M1 – Liberar servidores para participação em curso de pós-graduação lato e stricto sensu ou de capacitação, realizando rodízio, quando possível.	Número de especialistas, mestres e doutores do NIB liberados.	NIB / PRH / PPPG
	O61 – Capacitar os Servidores Técnico-Administrativos.	E1 – Promover cursos de capacitação.	M1 – Capacitar 300 servidores técnico-administrativos.	Nº de servidores capacitados.	PRH / DDRH / DICAP
		E2 – Capacitar os servidores ligados a aquisição de materiais, contratação de serviços.	M1 – Capacitar os servidores ligados a aquisição de materiais, contratação de serviços, quanto a aplicabilidade da legislação que rege a matéria.	Nº de servidores capacitados.	PROGF
	O62 – Capacitar permanentemente os integrantes do DAPI e a comunidade acadêmica em geral	E1 – Realizar cursos de curta duração sobre redação de patentes e contratos de TT	M1 – Capacitar toda a equipe, incluindo os colaboradores novos	Número de funcionários capacitados.	DAPI / GAB/PPPG
M2 – Capacitar pelo menos 20 professores pesquisadores.					
		E2 – Participar de cursos e eventos fora do Estado	M1 – Participar de metade do DAPI em pelo menos 2 eventos de atualização em inovação	Participação em eventos.	

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
	O63 – Oferecer educação básica (ensino fundamental e médio) com qualidade, formando pessoas críticas, participativas para exercer cidadania, proporcionando-lhes conhecimento sólido, científico e humanístico.	E1 – Capacitar alunos, técnico-administrativos e docentes do COLUN para melhoramento das práticas inclusivas.	M1 – Oferecer uma turma do curso de LIBRAS e uma turma de BRAILE para discentes e comunidade.	Número de turmas oferecidas.	COLUN / NAPNEE
	O64 – Qualificar docentes e técnico-administrativos em nível de mestrado, doutorado e/ou aperfeiçoamento.	E1 – Formar mestres por meio de programas interinstitucionais, bem como criar as condições para liberação dos docentes e técnico-administrativos para mestrado e doutorado.	M1 – Titular no mínimo, 6 docentes em nível de mestrado para o COLUN.	Número de docentes titulados.	COLUN / PPPG
			M2 – Titular no mínimo, 3 docentes em nível de doutorado para o COLUN	Número de docentes titulados.	COLUN / PPPG
			M3 – Liberar, dentro do Plano de Formação da CAPES – PLANFOR, 5 docentes para doutorado.	Número de docentes afastados para doutorado.	COLUN / PPPG
			M4 – Titular no mínimo, 2 técnico-administrativos em nível de mestrado para o COLUN	Número de técnico-administrativos titulados.	COLUN / PPPG
			M5 – Capacitar técnico-administrativos do COLUN.	Número de técnico-administrativos capacitados.	COLUN / PRH
Melhorar o ambiente laboral.	O65 – Promover melhorias na área de saúde e segurança do trabalho.	E1 – Promover melhorias na área de saúde e segurança do trabalho.	M1 – Instalar equipamento para tratamento contra acidentes com produtos químicos; sistematizar o uso de equipamentos de proteção contra acidentes.	Número de equipamentos instalados.	GRÁFICA / PRH
Consolidar o Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor.	O66 – Implementar as Diretrizes da Política de Atenção à Saúde do Servidor - do Ministério do Planejamento - eixo “Promoção à Saúde”	E1 – Desenvolver as ações dos projetos inseridos no Programa de Assistência e Bem-estar do Servidor – PABS/UFMA, de acordo com as novas diretrizes de Promoção à Saúde.	M1 – Ter o Programa de Assistência e Bem-estar do Servidor -PABS adequado às novas diretrizes de “Promoção à Saúde”.	Nº de ações alinhadas.	PRH / DDRH / CASS

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
	O67 – Otimizar os procedimentos da Unidade SIASS/UFMA	E1 – Promover e incentivar a capacitação para plena utilização dos módulos do Subsistema de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS.	M1 – Utilizar todos os módulos do SIASS, rotineiramente, até o fim do exercício.	Nº de módulos em funcionamento na Unidade SIASS/UFMA.	PRH / DDRH / CASS
Rever a estrutura organizacional acadêmica e administrativa.	O68 – Implementar melhores práticas de gestão na UFMA.	E1 – Elaborar documentos institucionais.	M1 – Consolidar o Relatório de Gestão.	Documentos elaborados.	ASPLAI / ASPLAN
			M2 – Calcular os Indicadores de Gestão.	Documentos elaborados.	ASPLAI / ASPLAN
		E2 – Implantar práticas inovadoras de gestão.	M1 – Incluir o Banco de Dados de Convênios/Contratos e Descentralizações de Crédito no SIPAC.	Inclusão efetivada.	ASCONV / ASPLAN / NTI
			M2 – Disponibilizar no acesso ao Público do SIPAC/UFMA os Convênios e Contratos digitalizados desde 2008.	Acesso disponibilizado.	ASCONV / ASPLAN / PROG / PRECAM / NTI
			M3 – Manter atualizada a digitalização dos Convênios e Contratos na página da UFMA a partir de 2013.	Convênios e Contratos digitalizados.	ASCONV / ASPLAN
			M4 – Manter atualizado no SIPAC o Banco de Dados dos Convênios e Contratos a partir de 2013.	Dados atualizados	ASCONV / ASPLAN
			M5 – Atualizar mensalmente os dados do SIMEC.	Atualizações realizadas.	ASORC / ASPLAN
			M6 – Apresentar ao CONSAD a proposta de distribuição orçamentária para o ano de 2013.	Proposta elaborada.	ASORC / ASPLAN
M7 – Efetivar o planejamento e a elaboração da proposta orçamentária para 2014 e sua inclusão no SIMEC.	Inclusão efetivada.	ASORC / ASPLAN			

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
			M8 – Alocar os recursos nas unidades de custo contempladas na proposta de distribuição orçamentária e realizar o acompanhamento dos gastos em 2013.	Recursos alocados.	ASORC / ASPLAN
Consolidar a ouvidoria.	O69 – Promover, de forma contínua, a qualidade do atendimento aos servidores	E1 – Investir na formação de servidores para qualificação das competências e habilidades necessárias à execução das atividades.	M1 – Capacitar 30% dos servidores.	Nº de servidores capacitados por assunto.	PRH / DP
	O70 – Facilitar o acesso às informações concernentes aos direitos e deveres do servidor, bem como o conhecimento dos requisitos para obtenção dos seus direitos.	E1 – Criar guia <i>online</i> do servidor.	M1 – Disponibilizar informações, na página virtual da PRH, referentes à concessão de direitos, vantagens e benefícios aos servidores, com aproximadamente 100 % dos assuntos de competência do Departamento.	Nº de atos expedidos pelo Departamento referentes à concessão de direitos, vantagens e benefícios constantes no Guia <i>Online</i> .	PRH / DP
Consolidar o processo de avaliação institucional.	O71 – Concluir o “Programa de Qualidade Total”.	E1 – Adaptar os procedimentos do DDRH ao SIGRH.	M1 – Ter todas as Divisões do DDRH com seus procedimentos adaptados ao SIGRH.	Nº de Divisões com procedimentos adaptados.	PRH / DDRH
		E2 – Consolidar o “Programa 5S”.	M1 – Finalizar a aplicação do “Programa 5S” em todas as Divisões do DDRH.	Nº de Divisões com 5 censos aplicados.	
Consolidar e ampliar as ações e sistemas de segurança.	O72 – Melhorar a segurança e preservação do acervo e do patrimônio institucional.	E1 – Realizar campanhas de preservação e segurança do acervo bibliográfico.	M1 – Realizar campanha anual para preservação e inibição de furtos.	Índice de furtos e obras depredadas.	NIB / PROGF
		E2 – Instalar sistemas de monitoramento nas bibliotecas.	M1 – Adquirir equipamentos de segurança (anti-furto e circuito fechado de TV) em todas as unidades do NIB. M2 – Adquirir etiquetas anti-furto para proteção do material bibliográfico incorporado no ano destinado às unidades que possuem o sistema.		

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
	O73 - Melhorar a infraestrutura da UFMA, para cumprir com a missão básica da instituição.	E1 - Recuperar a infraestrutura das instalações físicas acadêmicas e administrativas, visando à qualidade da atividade-fim.	M1 - Instalar novos sistemas de segurança (câmeras/sensores). M2 - Instalação de novos postos de vigilâncias.	Número de sistemas de segurança instalados. Número de postos de vigilância instalados.	PRECAM / DESC PRECAM / DESC
Expandir a comunicação institucional.	O74 - Melhorar a comunicação organizacional.	E1 - Fortalecer e modernizar a Rádio Universidade.	M1 - Ampliar o espaço da discoteca.	Percentual de obra realizada.	RADIO UNIVERSIDADE
			M2 - Aumentar em 60% o faturamento da rádio.	Percentual de faturamento aumentado.	RADIO UNIVERSIDADE
			M3 - Fortalecer as parcerias e ampliar em 60%.	Percentual de parcerias realizadas.	
			M4 - Realizar o Prêmio Universidade FM 2013.	Prêmio Universidade realizado.	
			M5 - Realizar seleção de estágio para alunos da UFMA.	Número de alunos selecionados.	RADIO UNIVERSIDADE
			M6 - Ampliar e reformar o prédio da Rádio.	Percentual de obra realizada.	RADIO UNIVERSIDADE / PRECAM
			M7 - Ampliar o acervo musical da Rádio em 20%.	Percentual de aquisição de CD's e digitalização de LP's	RADIO UNIVERSIDADE
			M8 - Comemorar o aniversário de 27 anos da RADIUN: Evento que visa cumprir o papel social da emissora além de comemorar o aniversário da Rádio e da UFMA.	Aniversário da RADIUN realizado.	RADIO UNIVERSIDADE
			M9 - Ampliar cobertura jornalística com mais entradas ao vivo.	Percentual de cobertura jornalística aumentada.	RADIO UNIVERSIDADE
			O75 - Implantar ações de RH nos Campi.	E1 - Efetivar a interiorização da PRH	M1 - Atuar em todos os Campi.
O76 - Expandir a comunicação interna com os diversos setores da Instituição	E1 - Incentivar a utilização de correspondência eletrônica, para todos os setores da Universidade.	M1 - Implantar correspondência eletrônica com os setores em pelos menos 50% das unidades	Nº de setores da Instituição que utilizam a ferramenta.	PRH / DP	

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Expandir a comunicação institucional.	077 – Melhorar a imagem e divulgação da instituição.	E1 – Fortalecer a identidade institucional e comunicativa	M1 – Criar logomarca.		ASCOM
			M2 – Usar ferramentas alternativas como twitter e demais redes sociais.		ASCOM
			M3 – Desenvolver o portal da Universidade no período de 12 meses.	Percentual do portal da Universidade desenvolvido.	ASCOM
		E2 – Fortalecer a relação com a mídia.	M1 – Aumentar o número de inserções na mídia local em 10%.		ASCOM
			M2 – Criar newsletter personalizado.		ASCOM
			M3 – Criar uma assessoria multimídia.		ASCOM
		E3 – Retomar a produção de duas revistas voltadas para o universo acadêmico.	M1 – Publicar 30.000 exemplares, três edições/ano, da Revista Portal da Ciência (jornalismo científico).	Número de revistas publicadas	ASCOM
		E4 – Reorganizar e editar trimestralmente o jornal impresso.	M1 – Distribuir 10.000 jornais por edição.	Número de jornais distribuídos.	ASCOM
		E5 – Aumentar a disseminação da Rádio-web e TV em 20%.	M1 – Consolidar atividade de gravação, sonoplastia e edição pelo Núcleo de Rádio.		ASCOM
			M2 – Criar um estúdio de gravação de áudio.		ASCOM
			M3 – Produzir diariamente programa de Rádio para o site, fazer um <i>mailing</i> e disponibilizar material para outros canais de comunicação.		ASCOM
			M4 – Aumentar a qualidade das reportagens produzidas.		ASCOM
			M5 – Produzir a cada ano um vídeo institucional com versão em inglês e espanhol com empresa terceirizada.		ASCOM

DIRETRIZES DE GESTÃO							
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL		
Expandir a comunicação institucional.			M6 – Aumentar 10% a produção de matérias fora do Campus do Bacanga e em outros Campi e setores.		ASCOM		
			M7 – Iniciar operações de Rádio-web.		ASCOM		
			M8 – Consolidar trabalho <i>online</i> em Imperatriz.		ASCOM		
		E6 – Desenvolver a pesquisa de imagens.	M1 – Aperfeiçoar e disponibilizar na Web um banco de imagens, destinando um estagiário da Ascom para a organização do material.		ASCOM		
	O78 – Desenvolver a comunicação interna na ASCOM e potencializar o desempenho da equipe.	E1 – Aumentar trabalhos voltados para atualização da equipe em 20%.		M1 – Promover workshops para toda equipe a cada seis meses, ministrado pelos próprios profissionais contratados da assessoria.		ASCOM	
				M2 – Incentivar a participação dos funcionários e estagiários em palestras e eventos da área, contando como horas de estágio, já que estes fariam também a cobertura dos eventos.		ASCOM	
				M3 – Realizar trimestralmente oficinas de rádio e TV com base na publicação de autores da área.		ASCOM	
				M4 – Criar parceria com curso de imagem em Imperatriz.		ASCOM	
				E2 – Promover trabalhos de orientação para os novos membros a cada nova demanda de estagiários.	M1 – Elaborar um vídeo didático especificando as atividades desenvolvidas na ASCOM.		ASCOM
					M2 – Elaborar um manual impresso sobre as atividades.		ASCOM
M3 – Propiciar aos novos estagiários conhecer todos os núcleos e suas atividades.		ASCOM					

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Expandir a comunicação institucional.	O78 – Desenvolver a comunicação interna na ASCOM e potencializar o desempenho da equipe.		M4 – Atribuir o atendimento dos novos estagiários a um funcionário que se responsabilizará pela organização da apresentação da ASCOM.		ASCOM
			M5 – Desenvolver uma planilha geral com a definição de cargos.		ASCOM
			M6 – Alocar novos estagiários de acordo com habilidades pessoais.		ASCOM
		E3 – Iniciar a informatização de processos internos.	M1 – Elaborar um software ou escolha de software livre para melhor organização dos processos internos.		ASCOM
			M2 – Disponibilizar um estagiário para adicionar dados relevantes no programa como, por exemplo, agenda com informações e contatos.		ASCOM
			M3 – Treinar uma equipe para utilização da nova ferramenta.	Número de funcionários treinados.	ASCOM
		E4 – Melhorar o desenvolvimento da gestão da ASCOM.	M1 – Fixar metas e prioridades mensais para cada núcleo para atender a um objetivo geral.		ASCOM
			M2 – Nomear um responsável para cada área, do qual serão cobrados os resultados.		ASCOM
			M3 – Fazer reuniões semanais com os responsáveis por cada equipe para apresentação dos resultados, inclusive aqueles pertencentes ao quadro da ASCOM, mas que atuam em outros setores.	Número de reuniões realizadas.	ASCOM
			M4 – Acompanhar com maior frequência as atividades do Núcleo de Imperatriz.		ASCOM

DIRETRIZES DE GESTÃO						
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	
	O79 – Melhorar a relação com os demais setores da UFMA.	E1 – Melhorar o atendimento ao Núcleo da Reitoria.	M1 – Estruturar o Núcleo da Reitoria.		ASCOM	
		E2 – Manter consenso com as Pró-Reitorias, Assessorias e Diretores de Centro em relação às atividades de Comunicação.	M1 – Reunir as programações e as informações setoriais para divulgação em um único jornal e outras publicações.		ASCOM	
		E3 – Harmonizar e melhorar a comunicação com os outros cursos para ajudar na produção e edição de vídeos para a UFMA.	M1 – Estabelecer contato com outros cursos, como o de música, para produção de trilhas sonoras.		ASCOM	
	O80 – Melhorar a comunicação organizacional.	E1 – Fortalecer e modernizar a ASCOM.	M1 - Desenvolver novo software de cadastramento de músicas.		ASCOM	
			M2 – Oferecer cursos de aperfeiçoamentos para qualificação e interação dos funcionários.		ASCOM / Núcleo de Relações Públicas	
Consolidar o novo sistema informatizado de gestão universitária.	O81 – Institucionalizar Modelo de Governança de TIC.	E1 – Desenvolver e implantar uma política de governança de TIC com base no Cobit.		Até setembro de 2013	PROGF / CTIC	
		E2 – Propor um novo posicionamento organizacional para a área de TIC.		Até setembro de 2013	PROGF / CTIC	
		E3 – Instituir um Comitê de TIC e dar-lhe pleno funcionamento.		Até março de 2013	PROGF / CTIC	
		E4 – Definir papéis e responsabilidades / Regimento Interno do CTIC.		Até novembro de 2013	PROGF / CTIC	
		E5 – Definir e institucionalizar estrutura de controle interno de TIC.		Até dezembro de 2014	PROGF / CTIC	
	O82 – Elevar o nível de maturidade da Governança de TIC.	E1 – Estimular a melhoria no relacionamento da TIC com as áreas de negócio.			Até dezembro de 2013	PROGF / CTIC
			E2 – Promover avaliação da gestão de TIC.		Até dezembro de 2014	PROGF / CTIC / NTI
			E3 – Realizar melhoria na comunicação institucional.		Até janeiro de 2013	PROGF / CTIC

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Consolidar o novo sistema informatizado de gestão universitária.	O83 – Promover a Segurança de Tecnologia da Informação e de Comunicação.	E1 – Definir e institucionalizar Política de Segurança da Informação e Comunicação.		Até dezembro de 2013	PROGF / CSIC
		E2 – Instituir Comitê de Segurança da Informação e Comunicação.		Até março de 2013	PROGF / NTI
		E3 – Implementar gestão de incidentes de segurança.		Até dezembro de 2013	CSIC / NTI
		E4 – Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de continuidade do negócio.		Até dezembro de 2013	CSIC / NTI
		E5 – Identificar e mapear infraestruturas críticas da informação.		Até março de 2013	CSIC / NTI
		E6 – Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de riscos.		Até dezembro de 2013	CSIC / NTI
	O84 – Fortalecer o quadro de pessoal de TIC.	E1 – Formalizar metodologia que defina variáveis, parâmetros para identificação de um quadro mínimo de pessoal para a unidade de TIC.		Até março de 2013	CTIC / NTI / PRH
		E2 – Solicitar contratação de serviços de pessoal de TIC.		Até junho de 2013	CTIC / NTI
		E3 – Solicitar autorização para a contratação de técnicos e analistas de TIC.		Até junho de 2013	CTIC / NTI
		E4 – Realizar a avaliação e integração do quadro de pessoal de TIC.		Até dezembro de 2013	CTIC / NTI / PRH

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Consolidar o novo sistema informatizado de gestão universitária.	O85 – Desenvolver competências gerenciais e profissionais do pessoal de TIC.	E1 – Mapear as competências essenciais para as atividades dos gestores e pessoal de TIC.		Até fevereiro de 2013	NTI / PRH
		E2 – Elaborar um plano de capacitação para gestores e pessoal de TIC.		Até março de 2013	CTIC / NTI / PRH
		E3 – Fortalecer cultura orientada a resultados.		Até junho de 2013	CTIC / NTI / PRH
	O86 – Formalizar o processo de gestão orçamentária de TIC.	E1 – Definir procedimentos para requerer orçamento com base no planejado com vistas a melhorar o planejamento e a execução orçamentária.		Até junho de 2013	CTIC / NTI / PROGF
		E2 – Estabelecer meios para garantir o fluxo planejado de recursos orçamentários para a área de TIC.		Até junho de 2013	CTIC / NTI / PROGF
		E3 – Definir um plano anual de investimento e custeio de TIC.		Até setembro de 2013	CTIC / PROGF
	O87 – Institucionalizar modelo de Gestão de Projeto.	E1 – Definir e implantar metodologia de gestão de projetos baseado no PMBOK.		Até dezembro de 2013	NTI
	O88 – Adotar processo de Contratação de Soluções de TI conforme IN SLTI 04/2010.	E1 – Firmar contratos (manutenção e novos) de acordo com Estratégia de Terceirização de Serviços de TIC.		Até fevereiro de 2013	CTIC / NTI / PROGF
	O89 – Institucionalizar processos de TIC.	E1 – Definir e implantar processo de desenvolvimento de software.		Até dezembro de 2013	NTI
		E2 – Definir e implantar processo de inventário dos ativos de TIC.		Até outubro de 2013	NTI
		E3 – Formalizar processos de TIC.		Até junho de 2014	NTI
	O90 – Ampliar e aprimorar infraestrutura de TIC.	E1 – Implantar novo backbone de rede.		Até dezembro de 2013	NTI
		E2 – Implantar unidade de videoconferência e transmissão simultânea.		Até dezembro de 2014	NTI

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Consolidar o novo sistema informatizado de gestão universitária.		E3 – Instalar e revitalizar laboratórios de graduação e pós-graduação.		Até dezembro de 2014	NTI
		E4 – Adquirir materiais e equipamentos para expansão e manutenção da infraestrutura de rede.		Até dezembro de 2014	PROGF / NTI
		E5 – Manter e expandir Serviços de TIC.		Até dezembro de 2014	NTI
		E6 – Implantar estrutura de rede sem fio.		Até setembro de 2013	NTI
	O91 – Garantir alta disponibilidade dos serviços de rede.	E1 – Desenvolver solução de Data Center.		Até junho de 2013	NTI
		E2 – Implantar Centro de Operações de Rede.		Até junho de 2014	NTI
		E3 – Implantar tecnologias de alta disponibilidade.		Até dezembro de 2014	NTI
	O92 – Promover a otimização e universalização de serviços de TIC.	E1 – Expandir o uso das tecnologias de informação e comunicação.		Até dezembro de 2013	NTI
		E2 – Implantar solução de Service Desk.		Até dezembro de 2013	NTI
		E3 – Expandir e otimizar os serviços da Central Telefônica.		Até novembro de 2013	NTI
		E4 – Implantar o SIGAA.		Até novembro de 2013	PROEN / NTI
	O93 – Institucionalizar processo de gestão de serviços de TIC.	E1 – Definir e implantar metodologia de gerenciamento de serviços com base no ITIL.		Até dezembro de 2014	NTI
		E2 – Publicar Catálogo de Serviços de TIC.		Até junho de 2013	NTI
	O94 – Reduzir o prazo de tramitação de processos relativos à concessão de direitos, vantagens e benefícios dos servidores.	E1 – Informatizar os atos através do SIGRH.	M1 – Executar o controle, a emissão, a homologação e a autenticação eletrônica de 100% dos atos.		Diminuição do prazo de tramitação de processos por assunto.

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Consolidar o novo sistema informatizado de gestão universitária.	O95 – Aumentar a eficiência das atividades desenvolvidas no DP.	E1 – Criar procedimento padrão, por meio do mapeamento das etapas integrantes dos processos administrativos internos.	M1 – Mapear aproximadamente 100% dos processos administrativos internos.	Nº de processos por assuntos.	PRH / DP
		E2 – Elaborar fluxogramas.	M1 – Emitir fluxogramas que contemplem 100 % das atividades desempenhadas nos setores.	Nº de fluxogramas emitidos.	PRH / DP
	O96 – Gerenciar os sistemas informativos da área de pessoal.	E1 – Revisar os formulários, os requerimentos, as declarações, as portarias e os contratos.	M1 – Atualizar 100% dos itens disponíveis ao usuário no SIGRH referente às competências do DP.	Quantidade de itens atualizados no SIGRH.	PRH / DP.
	O97 – Informatizar o processo de estágio probatório.	E1 – Ativar o módulo “Estágio Probatório” do SIGRH.	M1 – Abertura de todos os processos de estágio probatório através do SIGRH.	Nº de processos abertos no SIGRH/ Módulo Estágio Probatório	PRH / DDRH / DIAD
	O98 – Aprimorar o controle interno do DP.	E1 – Criar o módulo de Auditoria de Pessoal, instituindo o calendário anual para entrega de declarações de acumulação de cargos, empregos e funções; de contracheque referente à remuneração EXTRASIAPE e declaração ou autorização de acesso ao IRRF, com eventuais restrições para acesso ao Sistema SIGRH.	M1 – Informatizar todo o processo, gerando o relatório de controle e acompanhamento da situação.	Nº de servidores com declarações entregues / nº total de servidores	PRH / DP / PRH / NTI
	O99 – Oferecer educação profissional com qualidade	E1 – Equipar todas as salas com recursos multimídia.	M1 – Instalar em cada sala de aula de curso técnico nos próximos 12 meses: 1 data show; 1 tv; 4 computadores conectados a internet.	Grau de satisfação dos alunos, medido através de questionário.	COLUN / NTI
			E2 – Montar laboratórios específicos.	M1 – Montar 4 laboratórios: Informática, enfermagem, música e meio-ambiente.	Número de laboratórios montados.
	O100 – Otimizar o acervo e os serviços relacionados à circulação de livros.	E1 – Potencializar as funcionalidades disponíveis no SIGAA - Módulo de Bibliotecas	M1 – Substituir as etiquetas de identificação dos materiais informacionais adquiridos	Quantidade de livros padronizados de acordo com a nova tecnologia	NIB / NTI

DIRETRIZES DE GESTÃO						
ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	
Consolidar o novo sistema informatizado de gestão universitária.			anteriormente ao segundo semestre de 2012 de todas as bibliotecas por etiquetas de código de barras, até março de 2014.	utilizada na biblioteca.		
			M2 – Adquirir equipamentos de leitura de código de barras, em todas as bibliotecas do NIB.	Tempo médio de atendimento de usuário nos serviços de circulação (empréstimo e devolução).	PROGF / NIB / NTI	
			M3 – Continuar o desenvolvimento do módulo de Periódicos no SIGAA para promover a automação da coleção.	Número de periódicos inseridos no Banco de Dados;	NTI / NIB	
	O101 – Aprimorar o uso do sistema SIPAC.		E1 – Aprimorar/melhorar o acompanhamento dos processos, fluxos e procedimentos através do SIPAC.			PROGF
			E2 – Realizar programas de conscientização junto aos usuários do SIPAC desta Pró-Reitoria, visando a total utilização do sistema e suas funcionalidades.			PROGF
			E3 – Modernizar a infraestrutura de informática.			PROGF
			E4 – Atualizar os registros patrimoniais relativos aos imóveis desta UFMA no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.			PROGF

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Apoiar a participação em eventos científicos, artísticos e culturais.	O102 – Implementar a Política de Assistência Estudantil na UFMA.	E1 – Apoiar a participação dos estudantes da UFMA em Eventos Culturais, Científicos e/ou Estudantis, Nacionais e Internacionais.	M1 – Aumentar em 20% o quantitativo de auxílios emergenciais em 2013, tendo como referência os auxílios ofertados em 2012.	Número de auxílios ampliados.	PROEX / NAE
	O103 – Ampliar, aperfeiçoar e valorizar o SEMIC como grande evento acadêmico realizado pela UFMA.	E1 – Abrir a participação de discentes bolsistas de outros programas da UFMA, tais como PIBITI, PIBID e PET, tornando o evento mais atraente e valorizado.	M1 – Aumentar a participação de discentes bolsistas de outros programas	Aumento de pelo menos 10% no número de trabalhos apresentados no SEMIC 2013	DPQ
		E2 – Submeter o projeto de realização do SEMIC ao edital AREC da FAPEMA	M1 – Ter aprovado o financiamento externo do SEMIC 2013.	Aprovação do financiamento do SEMIC 2013 pela FAPEMA	DPQ
		E3 – Divulgar amplamente o SEMIC, considerando aspectos quantitativos e qualitativos da produtividade de iniciação científica.	M1 – Desenvolver a site do SEMIC, incorporando serviços de consulta e atendimento ao usuário.	Site do SEMIC operacional para divulgação, inscrição, informação sobre a edição de 2013, além de parte do acervo digitalizado disponível para consulta.	DPQ
Consolidar as políticas de permanência e sucesso acadêmico, por meio de bolsas e auxílios.	O104 – Implementar a Política de Assistência Estudantil na UFMA.	E1 – Ampliar oferta de auxílio permanência para estudantes em situação de risco e vulnerabilidade socioeconômica.	M1 – Aumentar em 20% o quantitativo de auxílio permanência em 2013, tendo como referência os auxílios ofertados em 2012.	Número de auxílios ampliados.	PROEX / NAE
		E2 – Ampliar oferta de auxílio alimentação a estudantes em situação de risco e vulnerabilidade socioeconômica.	M1 – Aumentar, em parceria com o Restaurante Universitário, em 20% o quantitativo de auxílio alimentação em 2013, tendo como referência os auxílios ofertados em 2012.	Número de auxílios ampliados em parceria com o Restaurante Universitário.	PROEX / NAE
		E3 – Regulamentar os Programas da Política de Assistência Estudantil na UFMA.	M1 – Discutir, elaborar e aprovar nas instâncias acadêmicas deliberativas, os Programas da Política de Assistência Estudantil da UFMA.	Número de Programas aprovados.	PROEX / NAE

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
		E4 – Promover assistência à saúde biopsicossocial dos estudantes em situação de risco e vulnerabilidade socioeconômica.	M1 – Aumentar em 10% o número de estudantes assistidos pelo Programa de Acompanhamento Psicológico do NAE em 2013, tendo como base os atendimentos realizados em 2012.	Número de alunos acompanhados	PROEX / NAE
			M2 – Manter os encaminhamentos e acompanhamentos aos serviços odontológicos do Curso de Odontologia.	Número de alunos acompanhados	PROEX / NAE
			M3 – Manter os encaminhamentos e acompanhamentos aos serviços ambulatoriais do HUUFMA.	Número de alunos acompanhados	PROEX / NAE
	O105 – Ampliar e aperfeiçoar o PIBIC.	E1 – Solicitar quotas de bolsas de iniciação científica ao CNPq, UFMA e FAPEMA que satisfaçam as demandas qualificadas da UFMA	M1 – Aumentar as quotas de bolsas CNPq, UFMA e FAPEMA	Edital PIBIC 2013 prevendo um aumento de 5% no número de bolsas em relação ao edital anterior.	PIBIC / DPQ
Consolidar a política de auxílio à moradia estudantil.	O106 – Implementar a Política de Assistência Estudantil na UFMA.	E1 – Promover melhoria da qualidade de vida dos estudantes assistidos pelo Programa de Auxílio Moradia da UFMA.	M1 – Implementar Projeto de Promoção à saúde nas Residências Estudantis, com momentos educativos.	Número de palestras e oficinas realizadas.	PROEX / NAE
			M2 – Dar continuidade a manutenção estrutural e física das Residências Estudantis.	Número de relatórios sobre manutenção das Residências Estudantis.	PROEX / NAE
			M3 – Implantar as Ações do Programa de Auxílio Moradia nos Campi do Continente.	Número de estudantes assistidos.	PROEX / NAE

DIRETRIZES DE GESTÃO					
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Consolidar parcerias para o desenvolvimento de estágio, projetos de pesquisa, de ensino e de extensão.	O107 – Implantar treinamentos na área de processos gráficos para adolescentes da comunidade vizinha à UFMA.	E1 – Implantar treinamentos na área de processos gráficos para adolescentes da comunidade vizinha à UFMA.	M1 – Estabelecer convênio como o Núcleo da Vila Embratel para a seleção e indicação de adolescentes interessados em treinamento na área de processos gráficos.		GRÁFICA
Ampliar e consolidar as relações interinstitucionais.	O108 – Realizar concursos e processos seletivos externos.	E1 – Estabelecer contratos para prestação de serviços externos.	M1 – Apresentar resultados que visem atender os objetivos da contratante.	Número de contratos estabelecidos.	NEC
	O109 – Expandir o ensino de graduação, com qualidade, formando pessoas com qualificação científica, técnica e humanística.	E1 – Consolidar e expandir o ensino à distância com convênios e parcerias interinstitucionais	M1 – Realizar convênios com outras IES para efetivação de parcerias institucionais para firmar estágios/socialização de conhecimentos/troca de experiências no tocante ao processo educacional.	Número de cursos ofertados e de convênios firmados.	NEAD
			M2 – Estabelecer convênio com IES internacionais (anuais).	Número de convênios elaborados.	NEAD
			M3 – Realizar convênios com as instituições estaduais como SECTEC/SEDUC/UNIVIMA/SEMED/SEPLAN/ TRIBUNAL DE JUSTIÇA/CÂMARA DE DEPUTADOS	Número de vagas ofertadas.	NEAD
			M4 – Realizar convênio com órgãos Federais Receita Federal	Cursos ofertados e vagas disponibilizadas	NEAD
			M5 – Visitar outra IES a cada semestre letivo.	Número de visitas realizadas.	NEAD
			M6 – Promover seminários e mesas redondas na UFMA ao final do período letivo.	Número de eventos realizados.	NEAD
			M7 – Realizar convênios com ministérios: da Educação, da Saúde e da Ciência e Tecnologia.	Número de projetos elaborados e aprovados em cada Ministério.	NEAD

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.	O110 – Melhorar a qualidade de atendimento aos alunos com necessidades especiais.	E1 – Ampliar e melhorar o espaço físico do NAPNEE.	M1 – Duplicar a área do NAPNEE e mudar a localização para uma sala mais próxima à entrada da escola.	Percentual de obra realizada.	COLUN / PRECAM
	O111 – Recuperar e ampliar a infraestrutura do COLUN.	E1 – Melhorar a infraestrutura das instalações físicas do COLUN visando a melhoria da qualidade de ensino e desenvolvimento da atividade fim.	M1 – Reformar, ampliar e realizar adaptações no COLUN: construir um refeitório, um auditório, ampliar a cozinha e o almoxarifado.	Percentual de obras realizadas.	COLUN / PRECAM
	O112 – Melhorar os espaços físicos e o ambiente pedagógico do COLUN.	E1 – Ampliar e melhorar os espaços físicos da biblioteca do COLUN, da NAPNEE e criar a sala de experimentos de física.	M1 – Duplicar e climatizar as áreas dos espaços físicos da biblioteca do COLUN, da NAPNEE e da sala de experimentos de física.	Percentual de obras realizadas.	COLUN / PRECAM
		E2 – Fazer manutenção preventiva permanente dos ambientes físicos climatizados do COLUN	M1 – Promover maior durabilidade funcional dos equipamentos	Número de equipamentos reparados.	COLUN / PRECAM
		E3 – Melhorar as instalações físicas da biblioteca setorial do COLUN.	M1 – Ampliar o espaço físico da biblioteca setorial do COLUN.	Percentual de obra realizada.	COLUN / PRECAM
	O113 – Implementar o projeto de acessibilidade às pessoas com necessidades especiais.	E1 – Implementar o projeto de acessibilidade com o uso de sinalização no espaço do COLUN.	M1 – Colocar sinalização tátil nas salas de aulas, nos corredores e demais espaços da escola.	Percentual de obras realizadas.	COLUN / PRECAM
			M2 – Colocar corrimãos nas rampas de acesso ao prédio em construção, bem como na rampa de acesso a quadra poliesportiva.	Percentual de obras realizadas.	COLUN / PRECAM
	O114 – Mobiliар as salas de aulas do prédio em construção, com carteiras universitárias, mesas para docentes, armários, bem como laboratórios.	E1 – Adquirir carteiras universitárias, mesas para docentes e armários para salas de aulas do prédio em construção do COLUN.	M1 – Mobiliар as 5 salas de aulas com carteiras universitárias, mesas para docentes e armários.	Número de salas de aulas mobiliadas.	COLUN / PRECAM
E2 – Colocar bancadas e divisórias nos laboratórios do prédio em construção do COLUN.			M1 – Colocar divisórias e bancadas em 4 laboratórios do prédio em construção do COLUN.	Número de divisórias e bancadas instaladas.	COLUN / PRECAM

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.	O115 – Otimizar o acervo e os serviços relacionados à circulação de livros.	E1 – Contratar serviço especializado para realizar regularmente higienização do Acervo das bibliotecas do NIB.	M1 – Higienizar, no mínimo, 6 (seis) bibliotecas no período.	Grau/percepção de Limpeza.	NIB
		E2 – Atender a graduação, a pós-graduação e o COLUN, através da aquisição de livros textos, pelos parâmetros MEC e CAPES.	M1 – Utilizar o recurso disponibilizado para a biblioteca no período, em sua totalidade;	Tamanho/crescimento do acervo.	NIB
		E3 – Captar novos recursos, além dos que já estão disponibilizados pela instituição.	M1 – Buscar cooperação das coordenações dos cursos de graduação e de pós-graduação, para elaboração de projetos a serem apresentados à órgãos de fomento.	Número de projetos submetidos e número de projetos aprovados.	NIB / PROEN
		E4 – Realizar benchmarking em IES que apresentem serviços diferenciados.	M1 – Realizar até duas visitas técnicas no ano.	Número de visitas realizadas.	NIB
	O116 – Melhoria do espaço físico e conforto ambiental.	E1 – Fazer levantamento das necessidades do NIB para realizar substituição e/ou aquisição de mobiliário.	M1 – Substituir todo o mobiliário inadequado e adquirir novos dentro das necessidades das bibliotecas do NIB, com vistas à padronização.	Número de mobiliário adquirido/trocado.	DRP / PROGf / SESMT / NIB / PRECAM
		E2 – Realizar benchmarking em IES com estrutura física que sejam referência.	M1 – Realizar duas visitas técnicas por exercício.	Número de visitas realizadas.	NIB
		E3 – Reformar e ampliar espaços físicos das bibliotecas do NIB.	M1 – Realizar levantamento anual das condições físicas das bibliotecas para identificação das demandas de estrutura e ampliação.	Grau de adequação do espaço físico em relação ao ambiente.	NIB / PROGf / PRECAM
		E4 – Acompanhar o andamento das obras em bibliotecas do NIB.	M1 – Realizar visitas bimestrais aos locais das obras.	Obras visitadas.	NIB / PROGf / PRECAM
	O117 – Reformar e ampliar a infraestrutura do Restaurante Universitário.	E1 – Ampliar a infraestrutura das instalações físicas, acadêmicas e administrativas, visando a melhoria das atividades fim.	M1 – Aquisição dos seguintes equipamentos: • 3 balcões térmicos (quente) e 3 balcões térmicos (frio) • 6 pass through (quente e frio)	Percentual de Equipamentos adquiridos.	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.			M2 – Adaptar o sistema de exaustão da área de produção para instalação dos novos equipamentos.	Percentual de obras concluídas.	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
			M3 – Reformar a sala de Nutricionistas, com rebaixamento e substituição das esquadrias.		
			M4 – Reformar a sala da Diretoria com divisão para criação da Sala de Estagiários.		
			M5 – Reformar a área de Higienização de Carros Térmicos, com substituição de azulejos.	Percentual de obras concluídas.	
			M6 – Concluir a pavimentação da plataforma de descarga.		
			M7 – Concluir o arquivo morto, com instalação elétrica, revestimento de azulejos e construção de prateleiras.		
			M8 – Pavimentar a garagem.		
			M9 – Climatizar o Refeitório 1 e 2.		
			O118 – Estruturar o Restaurante Universitário para atendimento da comunidade acadêmica.	E1 – Melhorar a infraestrutura das instalações físicas, acadêmicas e administrativas.	
	O119 – Recuperar e modernizar a infraestrutura do NEC.	E1 – Melhorar a infraestrutura das instalações físicas e administrativas do NEC, objetivando o aperfeiçoamento da atividade fim. E2 – Proceder com a aquisição de novos equipamentos, tais como leitoras ópticas, computadores, impressoras, aparelhos de ar condicionado, etc.	M1 – Adequar os espaços físicos e realizar manutenção predial e de equipamentos.	Percentual de obra realizada.	NEC
M1 – Adequar os espaços físicos e realizar manutenção predial e de equipamentos.			Número de equipamentos adquiridos; Número de salas aparelhadas.	NEC	

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.	O120 – Melhorar a infraestrutura da UFMA, para cumprir com a missão básica da instituição.	E1 – Recuperar a Infraestrutura das instalações físicas acadêmicas e administrativas, visando à qualidade da atividade-fim.	M1 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus de São Luís (2013).	Percentual de obra realizada.	PRECAM / DEPRO
			M2 – Realizar manutenção das cisternas e caixas d'água dos prédios com mais de cinco anos de ocupação.		
			M3 – Realizar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica dos prédios dos <i>campi</i> (2013).		
			M4 – Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos da UFMA.		PRECAM / Garagem
			M5 – Instalar divisórias, bancadas e forros de PVC com estrutura de alumínio em diversos setores (2013).		
			M6 – Melhorar a climatização dos espaços administrativos e acadêmicos dos <i>campi</i> (2013).		
			M7 – Fazer manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado (2013).		
			M8 – Continuar a melhoraria o sistema de sinalização horizontal e vertical das vias dos <i>campi</i> .		
			M9 – Realizar manutenção preventiva e corretiva nos poços artesianos de todos os <i>campi</i> (2013).		

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.	O120 – Melhorar a infraestrutura da UFMA, para cumprir com a missão básica da instituição.	E1 – Recuperar a Infraestrutura das instalações físicas acadêmicas e administrativas, visando à qualidade da atividade-fim.	<p>M10 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus de Bacabal (2013).</p> <p>M11 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus de Imperatriz (2013).</p> <p>M12 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus de Grajaú (2013).</p> <p>M13 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus Pinheiro (2013).</p> <p>M14 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus de Codó (2013).</p> <p>M15 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus de São Bernardo (2013).</p> <p>M16 – Realizar serviços de pintura, recuperação, adequação e adaptação nos prédios acadêmico-administrativos e vias de acesso do campus de Chapadinha (2013).</p>	Percentual de obra realizada.	PRECAM / DEPRO

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.	O121 – Ampliar a infraestrutura da UFMA, para atender às funções básicas da Instituição.	E1 – Concluir as obras de instalações físicas acadêmicas e administrativas, visando à ampliação da atividade-fim.	M1 – Concluir a ampliação do Edifício sede do Departamento de Biologia.	Percentual de obra realizada.	PRECAM / DEPRO
			M2 – Concluir a reforma da pista de Atletismo no Núcleo de Esportes.		
M3 – Restaurar e requalificar o conjunto edificado da antiga fábrica Santa Amélia.					
M4 – Concluir a construção do Edifício Casa da Justiça.					
M5 – Concluir a construção do novo Prédio da Biblioteca Central Campus UFMA.					
M6 – Concluir a construção e ampliação do Prédio da Gráfica Universitária.					
M7 – Concluir a construção da malha viária do Campus Bacanga.					
M8 – Concluir a construção do Centro de Convenções.					
M9 – Concluir a ampliação do prédio da Pós-Graduação em Odontologia.					
M10 – Concluir a ampliação do prédio da Casa de Assistência ao Estudante.					
M11 – Concluir a ampliação do prédio do COLUN.					
E2 – Construir novas instalações físicas acadêmicas e administrativas, visando à ampliação da atividade-fim.			M1 – Concluir a ampliação do Pavilhão Tecnológico.		
			M2 – Concluir o prédio da Incubadora de Empresas.		
			M3 – Concluir o Prédio da Pós-CCSo/CCH Bloco 02.		
			M4 – Ampliar o Prédio do Curso de Farmácia.		
			M5 – Ampliar o prédio do ILA.		

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.	O121 – Ampliar a infraestrutura da UFMA, para atender às funções básicas da Instituição.	E2 – Construir novas instalações físicas acadêmicas e administrativas, visando à ampliação da atividade-fim.	M6 – Concluir o Prédio de Pós-Graduação em Física M7 – Concluir o Bloco 2 do Edifício Sede da Pós-Graduação do CCET. M8 – Construir o Núcleo de Artes. M9 – Reformar o prédio do Palácio das Lágrimas. M10 – Ampliar o Restaurante Universitário. M11 – Construir complexo esportivo (campo de futebol e pista de atletismo) no Campus de Chapadinha. M12 – Construir pista de atletismo no Campus de Imperatriz. M13 – Construir um restaurante no Campus de Bacabal M14 – Construir caixa d'água elevada no Campus de Bacabal M15 – Construir pórtico e muro da entrada principal do Campus de Balsas. M16 – Elaborar projetos arquitetônicos e complementares para construção de novos prédios nos <i>campi</i> .	Percentual de obra realizada.	PRECAM / DEPRO
	O122 – Retomar o fornecimento de impressos administrativos de uso interno e publicações.	E1 – Retomar o fornecimento de impressos administrativos de uso interno e publicações, paralisado com reforma do prédio.	M1 – Programar a aquisição trimestral de material gráfico para confecção dos impressos administrativos. M2 – Regularizar o atendimento comprometido pelos serviços de reforma do prédio. M3 – Programar e canalizar, juntamente com a Eufma, a produção de livros e revistas.		GRÁFICA

DIRETRIZES DE GESTÃO					
INFRAESTRUTURA FÍSICA	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Ampliar e reestruturar as unidades físicas e patrimoniais.	O123 – Modernizar as condições de trabalho nos processos de pré-impressão e acabamento.	E1 – Modernizar as condições de trabalho nos processos de pré-impressão e acabamento.	M1 – Adquirir móveis e equipamentos adequados aos novos processos produtivos, como computadores, e impressoras de grandes formatos, CTP e dobradeira.		GRÁFICA
	O124 – Efetuar manutenção no maquinário.	E1 – Efetuar manutenção no maquinário.	M1 – Solicitar contrato de manutenção de todos os equipamentos gráficos, paralisados durante o processo de reforma e ampliação do prédio.		GRÁFICA
			M2 – Recuperação de 03 impressoras de sistema offset		GRÁFICA
			M3 – Conserto e recuperação de peças da máquina plastificadora.		GRÁFICA
	O125 – Aperfeiçoar fluxo de informações e procedimentos internos.	E1 – Investir em mobiliário e recursos tecnológicos.	M1 – Instalar na PPPG: a) ar condicionados – (1) Gabinete, (1) DCD, (1) DCPG, (1) Comitê de Ética, (1) Coord. Caderno de Revista, (5) Estações de trabalho com 4 lugares, (1) Estação de trabalho com 1 lugar.	Número de equipamentos instalados.	PPPG / PRECAM
			E2 – Otimizar recursos físicos e estrutura disponíveis.	M1 – Reformar e estruturar a PPPG; Preparar projeto arquitetônico; Armários em bloco.	Percentual de obra realizada.
	O126 – Realizar melhoria na infraestrutura e suporte administrativo dos programas em rede.	E1 – Oficializar os programas RENORBIO e RENASF.	M1 – Reformar ambiente do RENORBIO.	Reforma realizada.	PPPG / PRECAM

PLANO DE METAS 2013 – HUUFMA

DIRETORIA ADJUNTA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Fortalecer e expandir o ensino de graduação	E1 Possibilitar ao aluno de graduação condições para sua formação científica, técnica e humanística.	M1 Disponibilizar 1000 vagas para prática e estágio aos alunos dos cursos de graduação nas unidades Presidente Dutra e Materno Infantil	◆ Percentual ou número de alunos por curso
	E2 Articular com os departamentos acadêmicos e coordenadorias de cursos, ações voltadas para a formação dos alunos	M1 Realizar reuniões, seminários e oficinas pedagógicas visando a integração e desenvolvimento e didático.	◆ Número de ações realizadas
	E3 Oportunizar intercâmbio nacional e internacional entre docentes, técnicos e alunos possibilitando trocas de experiências no ensino, pesquisa e assistência.	M1 Oferecer: 12 vagas por semestre para Coordenação de Estágios de Vivências e 2 vagas para docentes e técnicos	◆ Número de intercâmbios ◆ Percentual ou número de alunos por curso ◆ Número de ações realizadas
Promover atividades de extensão universitária	E1 Ampliar e fortalecer as ações de extensão do Hospital Universitário	M1 Aumentar em 20% a cobertura dos atendimentos pelos projetos de extensão	◆ Número de atendimentos
	E2 Ampliar e fortalecer as ações das Ligas Acadêmicas do HU	M1 Criar mais 02 Ligas Acadêmicas atendendo demandas de atenção ao usuário e das unidades acadêmicas	
		M2 Desenvolver estratégias de capacitação de profissionais e alunos	
Contribuir para a qualificação de profissionais da rede SUS	E1 Oportunizar treinamentos em serviço nos diversos setores do HU	M1 Oferecer 12 vagas anuais	◆ Número de profissionais treinados
Desenvolver pesquisas e inovação tecnológica em saúde	E1 Favorecer condições para o desenvolvimento de pesquisas e inovação tecnológica	M1 Ampliar em 10% a produtividade científica e técnica	◆ Número de pesquisas analisadas e avaliadas pela COMIC e CEP
	E2 Monitorar e avaliar as atividades de pesquisas	M1 Monitoramento das pesquisas em desenvolvimento	◆ Número de relatórios recebidos
Promover atividades de informação e comunicação	E1 Editar Comunicação impressa e on-line (Boletim Informativo e site da DIAEPE/HU)	M1 Elaborar semestralmente o Boletim Informativo	◆ Número de boletim
	E2 Manter a Editoração e periodicidade da Revista de	M1 Elaborar quadrimestralmente um número da	◆ Número de revista

	Pesquisa em Saúde na modalidade impressa e modalidade eletrônica	revista impressa e eletrônica	publicada
	E3 Realizar a Jornada Científica do HU	M1 Organizar anualmente a jornada científica	◆ Número de participantes
	E4 Realizar o I Encontro de Comitê de Ética em Pesquisa do Estado do Maranhão	M1 Organizar encontro em parceria com a CONEP	◆ Número de trabalhos inscritos ◆ Número de participantes do CEPs
	E5 Promover e apoiar a realização de seminários, jornadas e outras atividades de interesse da Comunidade.	M1 Incentivar a participação de discentes, docentes, técnicos do HU e comunidade.	◆ Número de eventos ◆ Número de participantes
Promover o estudo da telessaúde nas diversas áreas de aplicação, por meio do ensino, da pesquisa e da assistência.	E1 Atuar na prestação de serviços técnicos e de consultorias junto aos setores produtivo e governamental	M1 Construção de cooperação entre Núcleo de Telessaúde e outras Instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico nacional e internacional	◆ Número de videoconferências mensais
	E2 Ser um pólo produtor de tecnologia voltado para a transferência de conhecimento, fomentando atividades de empreendedorismo e desenvolvimento tecnológico.	M1 Articulação, definição e estabelecimento de vínculo de pesquisa no âmbito da UFMA e com outras instituições de ensino e pesquisa voltadas para área de telessaúde.	
Promover ações de capacitação em educação continuada	E1 Incentivar a capacitação de profissionais proporcionando atualização nas diversas áreas.	M1 Realizar 30 atividades /mês que contemplem, estudantes, profissionais do HU e da rede SUS .	◆ Número de ações/ cursos e treinamentos realizadas
Fortalecer e expandir a pós-graduação	E1 Ampliar e implementar as ações de ensino no Hospital Universitário	M1 Manter 13 Programas de Residência Médica com 131 bolsas	◆ Número de Programa de Residência Médica
	E2 Manter os Programas de Residência Médica nas diversas áreas.	M1 Apoiar a Comissão de Residência Médica (COREME), no desenvolvimento das atividades	◆ Número de residentes concluintes por programas
	E3 Manter os programas de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde:	M1 Manter 08 Programas da Residência Integrada Multiprofissional em Saúde.	◆ Número de programas da Residência Integrada Multiprofissional em Saúde
		M2 Apoiar a Comissão de Residência Multiprofissional, para o desenvolvimento das atividades teóricas e de treinamento em serviço de 120 residentes.	◆ Número de Residentes concluintes
	E4 Manter e implementar a Especialização em Enfermagem Clínica e Cirúrgica na modalidade de Residência	M1 Apoiar a Comissão de Residência de Enfermagem, no desenvolvimento das atividades teóricas e de treinamento em serviço de 20 residentes.	◆ Número de residentes concluintes

	<p>E5 Ampliar a oferta de cursos de especialização que atendam ao perfil do Hospital Universitário e às demandas da rede SUS</p>	<p>M1 Manter e apoiar os cursos de especialização: Especialização em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização e Enfermagem</p> <p>M2 Criar 03 Cursos Novos de Especialização em parceria com o Depto. de Enfermagem: Gerontologia Social e Saúde do Idoso e Saúde do Trabalhador e Curso de Engenharia Clínica em parceria com o Depto de Engenharia.</p>	<p>◆ Número de Trabalhos de Conclusão de Curso defendidos</p>
<p>Fortalecer e expandir a pós-graduação Stricto-Sensu</p>	<p>E1 Apoiar o Desenvolvimento de Mestrados e Doutorados</p>	<p>M1 Participar Incentivar e apoiar a participação de docentes em processos seletivos de Mestrado e de Doutorado nos programas: Saúde Materno Infantil; Ciências da Saúde; Saúde e Ambiente; Políticas de Saúde (M e D); Mestrado em Enfermagem</p>	<p>◆ Número de profissionais envolvidos</p> <p>◆ Número de Dissertações e Teses</p>
	<p>E2 Apoiar realização de DINTER na área de políticas de saúde e gestão</p>	<p>M1 Apoiar o desenvolvimento do DINTER em parceria com a FioCruz</p>	<p>◆ Número de Teses concluídas</p>
	<p>E3 Cadastrar e acompanhar projetos realizados no âmbito do Hospital Universitário</p>	<p>M1 Avaliar e Aprovar Projetos de Pesquisa desenvolvidos no HUUFMA</p> <p>M2 Apoiar o desenvolvimento de aulas para os Cursos Acadêmicos e Cursos de Capacitação por meio de ofertas de disciplinas, e planejamento.</p>	<p>◆ Número de Projetos executados</p> <p>◆ Número de Disciplinas</p> <p>◆ Número de alunos/docentes</p>
	<p>E4 Avaliar projetos de pesquisa dentro da área de abrangência do CEP-HUUFMA</p>	<p>M1 Analisar e Aprovar Projetos de Pesquisa</p>	<p>◆ Número de Projetos avaliados e aprovados</p>

DIRETORIA ADJUNTA DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

DIVISÃO DE FARMÁCIA HOSPITALAR

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Fornecer os medicamentos com garantia de qualidade, segundo a legislação vigente, de modo a assegurar o cumprimento da terapia medicamentosa dos pacientes internados e ambulatoriais do HUUFMA	E1 Treinamento contínuo da equipe; comunicação estreita com o prescritor e a enfermagem; revisão farmacêutica das prescrições; automação do processo de distribuição.	M1 Atender 100% das prescrições médicas dos pacientes internos.	
	E2 Solicitação dos medicamentos em tempo hábil; Seleção mais rigorosa dos fornecedores e estreitamento das relações com os profissionais envolvidos no processo de compra.	M1 Adquirir 90% dos medicamentos padronizados na instituição e reduzir para 5% os itens em falta na instituição	
	E3 Requisição de medicamentos em tempo hábil ao Município. Controle mais efetivo do estoque; Estreitamento das relações com as coordenações destes programas.	M1 Atender 100% das crianças e gestantes HIV + e 100% dos pacientes em uso de Talidomida	
	E4 Organização interna do serviço; definição de rotinas de atendimento, manutenção de farmacêutico disponível para o atendimento nos horários definidos.	M1 Atender 100% a demanda gerada ao Serviço de Atenção Farmacêutica-UMI	
	E5 Garantir o estoque dos medicamentos e insumos usados na NP; envolvimento dos membros da comissão de suporte nutricional para avaliar todos os pacientes em uso de NP; intervenções junto ao prescritor das prescrições de NP não conformes.	M1 Avaliar e atender 100% das Nutrições Parenterais (NP) prescritas	
	E6 Estabelecimento de temas, calendário e palestrante e contatar o NEP.	M1 Treinar 80% dos funcionários do serviço de farmácia	
	E7 Desenvolvimento e cumprimento na integralidade do cronograma de atividades dos residentes e estagiários. Aumento do número de preceptores de farmácia.	M1 Aperfeiçoar as atividades de estágio e de residência em Farmácia	
	E8 Instalação e configuração dos equipamentos e do sistema de controle AGHU.	M1 Implantar o sistema de rastreabilidade de medicamentos através do código de barras.	
	E9 Implantação do AGHU: Módulo Farmácia	M1 Aperfeiçoar o sistema de controle de estoque dos sub almoxarifados.	

DIVISÃO DE PACIENTES EXTERNOS-AMBULATÓRIO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
	E1 Distribuir o agendamento de consultas em todas as Unidades	M1 Descentralizar o agendamento de consultas ambulatorial e exames	
	E2 Concluir a instalação dos equipamentos	M2 Informatizar 100% do ambulatório e Marcação de Consulta	
	E3 Capacitar os servidores em Sistema AGHU. Módulo 'Ambulatório'.		
	E4 Reunir com as chefias e os profissionais de cada especialidade.	M3 Atingir 100% de ocupação profissional nos 101 consultórios médicos das Unidades.	
	E5 Instalação do registro de ponto biométrico		
	E6 Divulgar os Quantitativos de atendimento estabelecidos na Portaria.	M4 Fazer cumprir as normas estabelecidas na Portaria 1.101 / GM-Ministério da Saúde que estabelece os Parâmetros de atendimento do SUS.	
	E7 Incluir novas especialidades e ampliar as já existentes.	M5 Disponibilizar 50% do atendimento em consultas ambulatoriais para a Central de Marcação de Consultas do Município.	
	E8 Definir a programação de atendimento por especialidade, dias e horários disponíveis aos usuários nos ambulatórios do HUUFMA.		
	E9 Participar de reuniões estabelecidas em cronograma pré-definido.	M6 Trabalhar em conjunto com os Gestores de Saúde para a construção de um sistema de saúde com base nas necessidades e demandas da população	
	E10 Realizar 1.169 procedimentos do SIA/SUS	M7 Atingir a meta contratualizada da alta complexidade	
	E11 Realizar no mínimo 80.680 procedimentos do SIA/SUS	M8 Manter as metas físicas contratualizadas para os procedimentos de média complexidade do SIA/SUS	
	E12 Investir em material de consumo e recursos humanos	M9 Receber e implantar as Unidades Móveis itinerantes de Saúde para exames de prevenção e diagnóstico do tratamento oftalmológico e odontológico	
	E13 Alocar o Serviço em outro ambiente	M10 Reorganizar o serviço de Endoscopia	
	E14 Receber novos equipamentos		
	E15 Adequar a área-física para instalação de outra máquina de Hemodinâmica	M11 Ampliar o Serviço de Hemodinâmica	
	E16 Colocar em funcionamento os equipamentos adquiridos.	M12 Disponibilizar todos os serviços de Imagenologia para população.	

E17 Contratação e treinamento de novos profissionais.

DIVISÃO DE PACIENTES EXTERNOS-INTERNAÇÃO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Garantir obrigatoriamente um atendimento integral ao paciente (da internação à alta).	E1 Treinar toda equipe	M1: Implantar o protocolo de cirurgia segura	
	E2 Otimizar as salas cirúrgicas		
	E3 Constituir equipes fixas por especialidade médica		
	E4 Ativação plena das salas de recuperação pós-anestésica		
	E5 Padronizar a infraestrutura das salas cirúrgicas		
	E6 Planejar a Programação Cirúrgica		
	E7 Reuniões sistemáticas		
	E8 Realizar, no mínimo, 171 procedimento/mês	M2: Atingir a meta contratualizada em Sistema de Informações Hospitalares (SIH/SUS) em alta complexidade	
	E9 Realizar 1.074 procedimentos/mês	M3: Atingir a meta contratualizada em Sistema de Informações Hospitalares (SIH/SUS) de média complexidade	
	E10 Ampliar os leitos do Serviço Reorganização do espaço	M4: Reorganizar o serviço de traumatologia-ortopedia	

DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Contribuir para excelência institucional do HUUFMA, na qualidade de hospital público direcionado a assistência, ensino, pesquisa e extensão.	E1 Entrevistas	M1: Desenvolver ações assistenciais e educativas conforme instruções de trabalho e documentação específica desta Divisão.	
	E2 atendimentos Individuais		
	E3 Atividades grupais (palestras)		
	E4 Visitas Domiciliares e/ou Institucionais		
	E5 Indicação de Auxílio Funeral		
	E6 Propostas de concessão de: Órtese e Prótese e Dispositivos Coletores		
	E7 Análise da Situação Previdenciária/Agendamento INSS		
	E8 Dar continuidade ao projeto de informatização dos registros nos diversos setores Acompanhamento sistemático	M1: Implementar ações de melhoria da qualidade	

E9 Inclusão do followup/		
E10 Ambulatório de Neonatologia		
E11 Elaboração de roteiro de entrevista específica e estruturação do programa de informação respectivo.		
E12 Treinamento da Equipe		
E13 Acompanhamento e supervisão da operacionalização do Programa		
E10 Revisão das instruções de trabalho para adequação das novas rotinas		
E11 Implantação de um Programa de Qualidade para organização do ambiente de trabalho		
E12 Organização do VII Seminário de Serviço Social	M1: Ênfase à capacitação da Equipe	
E13 Participação de Eventos de Educação		
E14 Organização de Seminários Internos/Grupo de Estudo		
E15 Publicação de Artigos Científicos	M1: Sistematização das ações assistenciais	

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Realizar exames laboratoriais para o auxílio de diagnóstico do paciente do Hospital Universitário.	E1 Implantar pactos de prestação de serviços com os setores assistenciais	M1: Produzir Laudos de exames laboratoriais atendendo às necessidades dos setores assistenciais do HUUFMA	
	E2 Revisar os processos essenciais do laboratório em relação ao atendimento às áreas assistenciais para viabilizar a adequação ao módulo.	M1: Construir os processos de trabalho para possibilitar a implantação do Módulo 'Exames' do Projeto AGHU.	
	E3 Fazer levantamento das necessidades dos Serviços Assistenciais	M1: Ofertar novos exames para a Assistência com o objetivo de atender a demanda existente.	
	E4 Fazer levantamento da estrutura necessária		
	E5 Realizar estudo do impacto financeiro na realização destes exames		

SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Arquivar, rastrear, e preservar o prontuário do paciente (dados pessoais, evolução clínica, exames, radiografias, e outros dados).	E1 Fazer a avaliação documental dos arquivos correntes	M1: Concluir a transferência de prontuários para o novo Arquivo Intermediário.	
	E2 Selecionar, no cadastro de pacientes e no acervo, os prontuários que dispõem de último registro clínico entre 1994 e 2006;		
	E3 Registrar, no Sistema de Automação Médico Hospitalar - Módulo 'Tramitação', o encaminhamento do prontuário para o Arquivo Intermediário;		
	E4 Acondicionar os prontuários identificados por séries dígito-terminal de arquivamento, em caixas arquivo;		
	E5 Estabelecer o Mapa de risco do Setor;	M2: Reestruturar o ambiente físico dos Arquivos correntes das Unidades: UPD e UMI	
	E6 Adquirir arquivos deslizantes para as duas áreas Definir nova área para guarda dos documentos		
	E7 Elaborar Programa de gestão e preservação de prontuário;	M3: Implantar a política de Gestão Documental	
	E8 Realizar treinamento para operacionalização da política		
	E9 Sensibilizar os colaboradores sobre a função científica e social da informação arquivísticas;		

DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Atender as necessidades nutricionais dos usuários do SUS de acordo com as prescrições médicas assistenciais e Fornecer refeição aos colaboradores e acompanhantes do HUUFMA	E1 Acompanhar as obras em andamento e promover adequações na rotina para evitar a descontinuidade do atendimento	M1 Concluir a reforma do HMI (Refeitório e Cozinha) e iniciar a reforma do HPD (Refeitório e Cozinha).	
	E2 Adequar o cardápio diário		
	E3 Solicitar que os funcionários façam curso técnico de almoxarifado	M2 Promover melhor atendimento e na produção	
	E4 Promover cursos de capacitação/treinamento para os funcionários do Serviço		
	E5 Contratação de mais 06 nutricionistas	M3 Adequação do nº de Nutricionista por Clínica	
	E6 Realização da IX Jornada Maranhense de Nutrição	M4 Ênfase à capacitação da Equipe e disseminação do	

			conhecimento
DIVISÃO MÉDICA			
OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Prestar suporte no atendimento aos serviços médicos assistenciais do Hospital Universitário atendendo as demandas próprias e judiciais	E1 Dedicar esforços na manutenção dos limites padrões estabelecidos na Tabela SIH/SUS	M1 Manter os indicadores satisfatórios: Taxa média de ocupação hospitalar (80%) e Tempo médio de permanência (7,5 a 8,5%)	
	E2 Reunir com as chefias das especialidades médicas	M1 Ampliar o contingente de protocolos clínicos assistenciais de referência no tratamento ambulatorial e hospitalar	
	E3 Estabelecer consenso entre os profissionais afins		
	E4 Disponibilizar os protocolos para a rede SUS		
	E5 Monitorar a atualização		
	E6 Disponibilizar no site todos os protocolos já elaborados e aprovados Disponibilizar na Intranet para consulta, os protocolos clínicos	M1 Promover a divulgação dos Protocolos Clínicos	
	E7 Realizar o monitoramento da utilização dos módulos	M1 Acompanhar a utilização dos módulos do AGHU – Prescrição e Ambulatório	
	E8 Promover conscientização dos médicos quanto à importância da participação nas comissões	M1 Fortalecer a participação dos médicos junto as comissões assistenciais	
	E9 Acessar semanalmente (web) o CNES/HUUFMA e reavaliar os dados cadastrais	M1 Manter atualizada as informações do CNES	
	E10 Manter constantes reuniões com os colaboradores responsáveis pelos Serviços	M1 Equacionar possíveis pendências apontadas nas auditorias e avaliações internas do Sistema de gestão da Qualidade	
	E11 Subsidiar a assessoria jurídica do HU sobre as representações e contra-representações acerca dos interessados (pacientes)	M1 Minimizar as demandas judiciais relacionadas a assistência.	
	E12 Esclarecer ao judiciário o perfil assistencial do HU e sua inserção do SUS como Hospital de Ensino e referência sob a regulação da gestão municipal		
	E13 Acompanhar a aplicação das Instruções normativas das áreas assistenciais	M1 Estabelecer formas de garantir a manutenção da qualidade nos serviços assistenciais	
	E14 Fazer cumprir os índices estabelecidos nos indicadores de permanência e aumentar a taxa de ocupação	M1 Acompanhar o cumprimento das metas quantitativas assistenciais do Convênio UFMA/SEMUS (contratualização)	

DIVISÃO DE ENFERMAGEM			
OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Prestar assistência de qualidade em enfermagem aos pacientes internados no Hospital Universitário.	E1 Sensibilizar a equipe quanto a necessidade de implantação do SAE	M1 Implantação e implementação da sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) para todo o HU	
	E2 Realizar treinamento da equipe		
	E3 Realizar o acompanhamento da implantação por área		
	E4 Conclusão da elaboração de procedimentos operacionais padrão	M2 Implementar ações de melhoria da qualidade	
	E5 Instituir e fiscalizar uniforme padrão	M3 Fortalece as práticas assistencias	

UNIDADE TRANSFUSIONAL			
OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Garantir o fornecimento de sangue e hemoderivados no atendimento das necessidades dos usuários do HUUFMA.	E1 Adquirir novos equipamentos;	M1 Modernizar as Unidades Transfusionais do Materno Infantil e Presidente Dutra.	
	E2 Adaptar-se para receber o Módulo 'Exames' do AGHU		
	E3 Elaborar processos de trabalho		

DIRETORIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Fortalecer as atividades que assegurem a qualidade na prestação dos serviços e na manutenção do alto padrão do atendimento do HUUFMA.	E1 Investir recurso na modernização estrutural e de qualidade dos serviços	M1 Aperfeiçoar o modelo de gestão.	◆ Índice de satisfação dos colaboradores
	E2 Obedecer ao cronograma da instituição de origem quanto a informatização dos setores e capacitação de recursos humanos	M1 Dar continuidade a implantação do modelo de gestão AGHU.	◆ Número de módulos implantados
	E3 Elaborar relatórios mensais para análise	M1 Acompanhar a liberação, o repasse e a aplicação dos recursos previstos no Plano Operativo, Portarias e Projetos.	◆ Aplicação de recursos
	E4 Elaborar relatórios de aplicação financeira		
	E5 Observar para que os gastos se dirijam, tecnicamente, apenas para as ações previstas.		
	E6 Fazer cumprir as determinações dos Ministérios em relação aos recursos disponibilizados	M1 Assegurar, junto ao gestor, a redução das filas de espera para atendimento ao usuário.	◆ Cumprimento das Metas
	E7 Acompanhar o Relatório das metas estabelecidas no Plano Operativo pactuado com a Secretaria de Saúde do Município		
	E8 Fazer análise comparativa dos valores dos recursos apresentados e pagos acompanhando os indicadores	M1 Cumprir a programação pactuada com o gestor	◆ Relatório da situação orçamentária
	E9 Controlar repasses orçamentários e financeiros para a manutenção do HU	M1 Assegurar a execução da política de controle orçamentário	
	E10 Controlar a execução orçamentária adequando o detalhamento dos valores às ações realizadas		
	E11 Buscar recursos financeiros em projetos, emendas parlamentares e outros	M1 Garantir a política de manutenção de dados do Sistema de Monitoramento do MEC	◆ Número de processos
	E12 Elaborar proposta orçamentária anual e plurianual		◆ Aprovação da proposta
	E13 Manter atualizado o Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários (REHUF)	M1 Atender as demandas institucionais (UFMA, TCU e CGU) quanto às auditorias	◆ Acesso ao sistema
	E14 Acompanhar as auditorias dando informações (oral e documental) quando solicitadas		◆ Cumprimento dos prazos

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Disseminar, implementar e apoiar o uso da Tecnologia da Informação (TI) pela	E1 Instalar, configurar e homologar a Central de Serviços e treinar todos os técnicos e usuários.	M1 Implantar uma nova Central de Serviços para maior satisfação dos usuários da Instituição.	◆ Implantação concluída

comunidade hospitalar e acadêmica, como forma de favorecer a qualidade, produtividade e efetividade nas atividades de gestão institucional e em suas ações de ensino, pesquisa e extensão, através da gestão da informação.

E2 Processo Licitatório e gerenciamento do contrato.	M1 Contratação de empresa para manutenção de rede lógica e elétrica.	◆ Contratação realizada
E3 Processo licitatório e recebimento dos equipamentos.	M1 Implantar sistema de rede sem fio.	◆ Implantação concluída
E4 Licitação e recebimento dos equipamentos.	M1 Implantar link secundário.	
E5 Processo licitatório e recebimento das licenças.	M1 Aquisição de Licenças de Softwares. (Windows Server)	◆ Aquisição realizada
E6 Processo licitatório e recebimento dos treinamentos.	M1 Treinar todos os servidores alocados na Divisão de Tecnologia da Informação em pelo menos um curso relacionado com a área de atuação.	◆ 100% de servidores treinados
E7 Licitação e recebimento dos equipamentos.	M1 Implantar o serviço de monitoramento por câmeras IP.	◆ Número de câmaras instaladas
E8 Adequação do novo ambiente da TI.	M1 Implantar um segundo DataCenter. (<i>Site Backup</i>)	◆ Instalação concluída
E9 Processo licitatório e recebimento dos equipamentos.	M1 Ampliar o Outsourcing de impressão do HU.	◆ Implantação concluída
E10 Aprimorar a gestão de pessoas de TI.	M1 Fortalecer o quadro de pessoal de TI.	◆ Capacitação e Contratação
E11 Realizar, mapear e divulgar a pesquisa de satisfação.	M1 Realizar a pesquisa de satisfação dos usuários.	◆ 100% de satisfação
E12 Instalação dos equipamentos doados pelo MEC.	M1 Instalar 246 microcomputadores doados pelo MEC.	Número de equipamentos instalados
E13 Capacitar na metodologia COBIT promovendo o aumento do nível de maturidade da TI.	M1 Aperfeiçoar a Governança de TI.	◆ Capacitação
E14 Homologar e Publicar a PSI na Instituição.	M1 Disseminar informações da Política de Segurança da Informação (PSI) na Instituição.	◆ Informação assegurada
E15 Priorizar, antecipar, elaborar e acompanhar as aquisições inseridas no planejamento.	M1 Aprimorar o processo de gestão orçamentária da TI.	
E16 Implantar a infraestrutura do site redundante, DNS e Firewall; Elaborar estudos sobre a gestão de riscos da TI e Implantar o plano de continuidade dos negócios.	M1 Promover a Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicações no HU.	
E17 Capacitar e implementar metodologia de gerenciamento de projetos.	M1 Adotar um processo formal de gestão de projetos baseados nas melhores práticas do mercado.	
E18 Avaliar e definir os processos de contratações de TI.	M1 Adotar processos de contratações de soluções de TI conforme a IN SLTI 04/2010 e o manual de contratações de soluções de TI	
E19 Processo licitatório e recebimento dos equipamentos.	M1 Adquirir Solução de Storage para o Data Center.	
E20 Adotar o BrOffice e o sistema operacional Debian 6 (Squeeze) onde o Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) esteja implantado.	M1 Estimular a utilização de software público no âmbito desta Instituição.	

DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Prestar assessoria direta à Diretoria Adjunta de Planejamento	E1 Elaborar o Relatório de Gestão do HUUFMA de acordo com a normalização e indicação do TCU.	M1 Estar de acordo com os parâmetros da nova gestão	◆ Informações adequadas
	E2 Elaborar o Relatório de Atividades do HUUFMA		
	E3 Alimentar o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do MEC no módulo REHUF		
	E4 Elaborar o Plano de Metas de acordo com as informações recebidas e indicações da UFMA		
Planejar, organizar, coordenar e controlar os esforços na tentativa de melhorar o funcionamento da organização hospitalar	E1 Fazer levantamento, análise, elaboração e implementação da Documentação oficial única no âmbito do HUUFMA	M1 Participar efetivamente da renovação organizacional	◆ Documentação
	E2 Fazer levantamento, análise, elaboração e implementação dos Formulários no âmbito do HU		◆ Número de formulários

DIVISÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E LIQUIDAÇÃO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Empenhar todas as despesas a partir dos processos de compra autorizados	E1 Observar a existência de orçamento e documentações exigidas.	M1 Despesas empenhadas tão logo sejam autorizadas	◆ 100% das despesas empenhadas
Elaborar proposta orçamentária para o exercício 2012	E1 Observar comunicados e ofícios enviados pelo SPO/MEC e SPO/MS	M1 Formulários no SIMEC devidamente preenchidos e enviados dentro do prazo, relativos à Proposta orçamentária para o exercício 2014	◆ Número de Formulários preenchidos e enviados
	E2 Acessar regularmente o sistema SIMEC		
Monitorar a execução do orçamento - exercício 2013	E1 Acompanhar rotineiramente o sistema SIAFI e SIMEC	M1 Orçamento 2013 devidamente acompanhado e monitorado	◆ Número de Relatórios mensais e anuais de execução orçamentária emitidos
Elaborar Relatório de Execução Orçamentária - exercício 2012	E1 Preencher os formulários referentes ao relatório 2012	M1 Relatório de execução orçamentária 2012, elaborado dentro do prazo	◆ Número de dos Relatórios emitidos dentro do prazo
Preencher Relatório de acompanhamento de metas no SIMEC	E1 Elaborar relatório mensal de acompanhamento da execução do orçamento 2012	M1 Relatório de acompanhamento de execução orçamentária 2012 apresentado mensalmente	◆ Número de Relatórios de acompanhamento preenchidos dentro do prazo
Informar processos sobre a existência de saldo orçamentário para realização de despesas	E1 Garantir informações detalhadas quanto à fonte, Programa de Trabalho resumido (PTRES), Esfera, Plano Interno (PI) e Unidade Gestora Responsável (UGR)	M1 Todos os processos relativos ao exercício 2013 devidamente informados	◆ Número de processos informados

Liquidar processos de pagamento	E1 Receber e conferir os processos de pagamento	M1 Todos os processos de pagamento devidamente liquidados	◆ Número de processos aptos devidamente liquidados
	E2 Calcular os tributos a recolher		
Arquivar processos de licitação devidamente finalizados	E1 Receber os processos finalizados para arquivo	M1 Todos os processos de compra arquivados após a finalização.	◆ Número de processos arquivados

DIRETORIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Dotar os diversos setores do HUUFMA de condições técnicas, físicas e operacionais para o desenvolvimento das atividades assistenciais e administrativas, integradas ao ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico.	E1 Prover os setores e serviços do HU de infraestrutura adequada e materiais para desenvolvimento de suas atividades e rotinas	M1 Possibilitar ao setor competente condições plenas para o atendimento das necessidades dos serviços assistenciais e administrativos quanto a adequação física e equipamento M2 Possibilitar ao setor competente condições plenas para realizar capacitação dos servidores do HUUFMA, com vistas a efetividade das atividades nos setores administrativos M3 Possibilitar ao setor competente realizar aquisições de material e contratar serviços para que o HU atenda de forma correta, adequada, plena e com qualidade os serviços externos e internos M4 Possibilitar ao setor competente ferramentas de controle, acompanhamento e distribuição dos bens patrimoniais M5 Possibilitar ao setor competente ferramentas de controle, acompanhamento e fiscalização dos processos administrativos M6 Possibilitar ao setor competente realizar aquisições de equipamentos médico-hospitalares que atendam a assistência médica de alta e média complexidade	♦ Recursos e implementações executados referente a área
	E2 Prover o Complexo Hospitalar de condições que assegure a sustentabilidade ambiental.	M1 Possibilitar ao setor competente ferramentas tecnológicas e materiais que reduzam o impacto ambiental	
Efetuar consultas dos fornecedores junto ao SICAF e sítios da Receita, Caixa Econômica Federal e Previdência Social	E1 Acessar diariamente os diversos sites	M1 Todas os fornecedores estejam regularizados	♦ 100% consultas realizadas em tempo hábil
Apropriar todos os processos para pagamento	E1 Acessar o sistema SIAFI para o devido lançamento	M1 Garantir todos os pagamentos dentro prazo	♦ 100% dos processos de pagamento apropriados
Emitir relação de ordens bancárias dos pagamentos realizados	E1 Recolhimento de assinaturas dos ordenadores de despesa	M1 Promover o crédito aos fornecedores em tempo hábil	♦ 100% das ordens bancárias emitidas e processos pagos
Emitir relatórios financeiros e contábeis	E1 Consolidar todas as movimentações financeiras por	M1 Manter as devidas diretorias informadas	♦ 100% dos relatórios

mensais	tipo de despesa		emitidos dentro do prazo
Consultar semanalmente certidões vencidas de tributos federais	E1 Acessar diariamente os diversos sites	M1 Garantir todos os pagamentos dentro prazo	◆ Consultas realizadas em tempo hábil
Acompanhar o repasse dos recursos financeiros solicitados para pagamento de processos conforme a fonte de recurso	E1 Acessar diariamente o SIAFI	M1 Garantir todos os pagamentos dentro do prazo previsto em Edital	◆ 100% dos processos a pagar acompanhados

DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
1 Dotar o HUUFMA de condições técnicas, físicas e operacionais para o desenvolvimento das atividades dos setores, integrada ao ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico.	E1 Garantir a infraestrutura adequada para a realização das atividades dos diversos setores do Complexo Hospitalar	M1 Modernização do elevador da recepção e de serviço da Unidade HUUPD	◆ Execução do serviço
		M2 Finalização da Reforma, ampliação e adaptação do Instituto do Fígado do Maranhão (971 m ²)	
		M3 Instalação de (03) três Câmaras Frigoríficas	
		M4 Finalização Reforma e adaptação do Refeitório da Unidade HUUMI (167,90 m ²)	
		M5 Início da Reforma e adaptação do Refeitório da Unidade HUUPD (664,83 m ²)	
		M6 Substituição de tanque de combustível (óleo diesel) da caldeira	
		M7 Substituição da tubulação de aço galvanizado p/ PVC das Unidades - Fase II	
		M8 Ampliação da rede de gases medicinais da Unidade HUUMI - Fase III	
		M9 Ampliação da rede de gases medicinais da Unidade HUUPD - Fase III	
		M10 Modernização da Subestação - Unidade HUUPD	
		M11 Reforma, Adaptação e Modernização da Subestação da Unidade HUUMI	
		M12 Ampliação do circuito interno de TV - Fase II	
		M13 Aquisição de instrumental/equipamentos para a calibração de aparelhos médicos hospitalares	
		M14 Implantação da Central de Equipamentos - Fase III	
		M15 Expansão do número de contratos de manutenção predial e de equipamentos - Fase III	

M16 Finalização da Reforma e adequação do Serviço de Imagenologia - Unidade HUUMI (256,26 m ²)
M17 Reforma dos Vestiários Masculinos Unidade HUUPD (107 m ²)
M18 Reforma e adaptação da sala de treinamento e capacitação do Setor de Recursos Humanos. (155 m ²)
M19 Finalização da Construção de área física para o funcionamento do Núcleo de Tecnologia da Informação e Divisão de Engenharia e Manutenção (791 m ²)
M20 Finalização da Reforma, ampliação e adaptação da Central de Esterilização da Unidade Materno Infantil (303,07 m ²)
M21 Reforma, ampliação e adaptação da Central de Esterilização da Unidade Presidente Dutra. (308,41 m ²)
M22 Finalização da Reforma e adaptação do Laboratório de Análise Clínicas - UPD - (491,40 m ²)
M23 Reforma e Adequação do Centro Cirúrgico Especializado (618,32 m ²)
M24 Início da Reforma e Adequação dos Ambulatórios da Unidade Presidente Dutra (340,93 m ²)
M25 Finalização da Reforma e Adequação da Unidade de Internação Clínica Cirúrgica (1.213,72 m ²)
M26 Finalização da Reforma e Adequação da Unidade de Internação Clínica Médica (749,85 m ²)
M27 Reforma e adaptação do Serviço de Acolhimento /Recepção/Protocolo da Unidade Presidente Dutra (309,32 m ²)
M28 Reforma e adaptação do Serviço de Acolhimento /Recepção/Protocolo da Unidade Materno Infantil (211,06 m ²)
M29 Finalização da Reforma e adaptação do Serviço de Cardiologia - INCOR (2.306,60 m ²)
M30 Construção da Estação de Tratamento de Água Unidade Materno Infantil
M31 Modernização da Estação de Tratamento de Água Unidade Presidente Dutra
M32 Reforma e adequação da área para expansão do

Almoxarifado Central localizado na Unidade Materno Infantil
M33 Reforma e adequação do telhado de cobertura da Unidade Materno Infantil
M34 Reforma e adequação do telhado de cobertura da Unidade Presidente Dutra
M35 Reforma e adequação da Unidade de Tratamento Intensivo - Geral
M36 Reforma e adequação do Ambulatório de Ginecologia
M37 Reforma e adequação do Ambulatório de Pediatria
M38 Reforma e adequação da área do Serviço de Patologia
M39 Reforma e adequação do Auditório Central
M40 Reforma e adequação da área da Nutrição (copa dos andares
M41 Construção do Abrigo de Geradores dos Anexos (Centro de Prevenção Renal, Centro de Oftalmologia, Coleta/Litotripsia
M42 Reforma e Adequação Lavanderia (323,84 m ²)

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Promover o desenvolvimento organizacional através de ações motivadoras e de valorização do servidor visando o cumprimento da política institucional.	E1 Viabilizar capacitação p/ os servidores do HU, com vistas à transformar os processos de trabalho, orientado para melhoria da qualidade	M1 Capacitar servidores através de cursos, treinamento e demais atividades que estejam voltadas para melhor desenvolvimento de suas atividades.	◆ Quantidade de capacitações realizadas
	E2 Atualização de cadastro dos servidores lotados no HUUFMA para atualização do banco de dados cadastrais.	M1 Implementar ferramentas de acesso ao servidor através de formulários digitais disponibilizados na intranet.	◆ Ferramentas de cadastro
	E3 Ampliar o sistema de gerenciamento do banco de dados dos servidores do HUUFMA, para atender os dados solicitados pelo Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU/MEC)	M1 Adequar o sistema para lançamento das informações referentes (AGHU).	◆ Adequação do sistema informatizado]
	E4 Viabilizar a realização das avaliações de desempenho dos servidores da UFMA e MS.	M1 Divulgar os prazos para a realização dos processos de avaliação na intranet e outros dispositivos	◆ Servidores avaliados
	E5 Implementar a programação de férias e frequência	M1 Divulgar o sistema junto aos servidores, através da	◆ Implementação de rotina

	dos servidores do MEC no sistema Integrado de Gestão de Planejamento e Recursos Humanos (SIGP/RH)	intranet, orientar o uso e operacionalização do mesmo	
	E6 Implantar sistema de ponto biométrico no HU	M1 Solicitar aquisição de relógios de ponto biométrico, cadastrar e orientar os servidores.	◆ Implementação de rotina

DIVISÃO DE HOTELARIA HOSPITALAR

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Oferecer condições de bem estar, assistência, segurança, conforto e qualidade no atendimento, tomando o ambiente do Hospital o mais próximo possível do ambiente familiar de seus clientes	E1 Garantir a confecção, lavagem, reparo e distribuição do enxoval em perfeitas condições de higienização em quantidade e qualidade adequada a demanda do Hospital.	M1 Adotar ferramentas informatizadas de controle e gerenciamento do setor através de softwares específicos da área	◆ Implementação de sistema informatizado
		M2 Solicitar a reforma e adaptação da área física do Setor da Lavanderia.	◆ Solicitação de reforma e adequação de área
	E2 Assegurar aos clientes internos e externos segurança no desempenho de suas atividades e bem estar através de ações que visam facilitar a interatividade dos clientes com a instituição, evitando problemas de informação, de ordem e de zelo pelos bens patrimoniais.	M1 Solicitar a aquisição das câmeras de segurança e cerca elétrica para a expansão da vigilância eletrônica.	◆ Quantidade adquirida
	E3 Viabilizar os meios de transporte para garantia do deslocamento dos clientes entre as unidades da rede hierarquizada de saúde e de servidores no desempenho de suas tarefas.	M1 Solicitar a aquisição/locação de 02 carros administrativos, 02 carros utilitários para atender a demanda do HUUFMA.	◆ Quantidade adquirida
	E4 Proporcionar a limpeza e higienização do ambiente com segurança e conforto aos clientes e colaboradores através de procedimentos seguros e eficazes.	M1 Solicitar aquisição de materiais específicos para apoio ao serviço de higienização.	◆ Quantidade adquirida
	E5 Oferecer atendimento personalizado, humanizado e de qualidade aos clientes externos e internos do hospital	M1 Expandir o programa de coleta seletiva solidária para fins de doação de material reciclável	◆ Quantidade e Tipo de materiais cobertos
	E6 Expandir as ferramentas que assegure a sustentabilidade ambiental.		
E7 Possibilitar a educação continuada dos servidores	M1 Requisitar a capacitação adequada para os servidores do setor	◆ Quantidade de servidores capacitados	

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Manter o controle dos bens permanentes adquiridos e utilizados pela administração do Hospital Universitário da UFMA – HUUFMA registrando seus montantes	E1 Garantir a gestão dos bens patrimoniais, através da realização de cadastro – tombamentos dos bens, origem dos bens, conservação, saídas e baixa	M1 Aperfeiçoar/Expandir ferramentas informatizadas de controle e gerenciamento do setor através de softwares específicos da área	◆ Expansão de ferramentas do sistema informatizado
		M2 Inventariar o acervo patrimonial oriundo do Instituto	◆ Quantidade de bens

quantitativos e financeiros, propiciando assim seu controle ou destinação de uso pelos vários setores das unidades UPD/UMI	Nacional Previdência Médica.	controlados
	M3 Realizar o inventário anual dos bens imóveis e móveis.	◆ Realização do inventário dos bens referente ao órgão
	M4 Implementar ferramentas para inclusão de bens doados pela Fundação Josué Montello ao patrimônio do HUUFMA, com valor de referência.	◆ Implementação da rotina
	M5 Requisitar a capacitação adequada para os servidores do setor	◆ Quantidade de servidores capacitados

NÚCLEO DE CONTRATOS E SERVIÇOS

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Coordenar a formalização, acompanhamento e controle dos contratos com os prestadores de serviços do HUUFMA	E1 Garantir o cumprimento dos contratos de fornecimentos dos produtos e execução dos serviços de forma adequada, plena e com qualidade	M1 Expandir as ferramentas de controle, acompanhamento dos contratos administrativos	◆ Revisões e implantações procedimentos operacionais
		M2 Aperfeiçoar ferramentas (planilhas, relatórios, etc.) administrativas de controle	◆ Revisões dos procedimentos
		M3 Adotar/Expandir ferramentas informatizadas de controle e gerenciamento do setor através de softwares específicos da área	◆ Implementação de Sistema informatizado
		M4 Assessorar os fiscais dos contratos administrativos do HUUFMA	◆ Reuniões realizadas
		M5 Solicitar a assinatura de boletim referente a área de Licitação e Contratos Administrativos.	◆ Solicitação de contratação do serviço
		M6 Implementar o Sistema de Pesquisa/coleta para a cotação e comparação de preços em nível nacional para a aquisição de serviços.	◆ Solicitação de contratação do serviço
		M7 Requisitar capacitação para os servidores setor	◆ Nº de servidores capacitados

ALMOXARIFADO CENTRAL

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Garantir o recebimento, estocagem, controle e distribuição dos materiais adquiridos pelo HUUFMA	E1 Controlar a circulação dos materiais adquiridos e utilizados pelo HUUFMA, registrando seus montantes quantitativos e financeiros, propiciando sua estocagem e	M1 Implementar o Sistema do AGHU - módulo Estoque	◆ Implementação de Sistema informatizado
		M2 Aperfeiçoar a rotina de entrada dos materiais no	◆ Revisão nos

	destinação de uso pelos vários setores do Complexo Hospitalar	sistema informatizado, logo após o recebimento.	procedimentos operacionais
		M3 Implementar ferramentas que possibilite realizar o inventário dos estoques mensal e anual.	◆ Implementação dos procedimentos operacionais
		M4 Aperfeiçoar ferramentas para a verificação diária do retorno das NSUM fornecidas aos setores.	◆ Revisão nos procedimentos operacionais
		M5 Garantir o cumprimento das normas de estocagem de material.	◆ Tamanho de área disponível
		M6 Adotar/Expandir ferramentas informatizadas de controle e gerenciamento do setor através de softwares específicos da área	◆ Implementação de Sistema informatizado
		M7 Requisitar a capacitação adequada para os servidores do setor	◆ Quantidade de servidores capacitados

COMISSÃO DE COMPRAS

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Garantir ao setores do HUUFMA o fornecimento dos materiais médico-hospitalares destinados aos procedimentos assistenciais.	E1 Reavaliar o banco de dados do hospital referente à descrição dos materiais médico-hospitalares.	M1 Levantamento de dados referentes a legislação, demanda interna e mercado de referência	◆ Reanalise da grade de insumos
	E2 Identificar a demanda dos material por serviço objetivando a repadronização da grade de insumos.	M1 Solicitar a Administração a institucionalização de equipe multiprofissional.	◆ Implementação da equipe
	E3 Possibilitar a educação continua dos servidores	M1 Requisitar a capacitação adequada para os servidores do setor	◆ Quantidade de funcionários treinados
	E4 Assessorar os serviços na formalização do processos de aquisição dos materiais médico-hospitalares.	M1 Promover reunião específicas com os setores	◆ Reuniões realizadas

DIVISÃO DE MATERIAL

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Prover o HUUFMA de recursos materiais para garantia da execução plena das atividades fins.	E1 Garantir aquisição em menor prazo evitando desabastecimento e redução do estoque.	M1 Aperfeiçoar ferramentas de controle a fim de garantir aquisição em menor prazo possível de forma que evite desabastecimento.	◆ Revisão nos procedimentos operacionais
		M2 Aperfeiçoar/Expandir ferramentas de acompanhamento na entrega de produtos dos prazos.	◆ Revisão nos procedimentos operacionais
	E2 Controlar o cumprimento dos prazos de entrega.	M1 Aperfeiçoar/Expandir ferramentas de acompanhamento do recolhimento das multas.	◆ Revisão nos procedimentos operacionais

	M2 Aperfeiçoar o gerenciamento do banco de materiais padronizados;	◆ Implementação de sistema informatizado
E3 Aplicar penalidades por inadimplência.	M1 Instituir protocolos, para adequação dos materiais aos procedimentos específicos	
	M2 Aperfeiçoar ferramentas de controle dos níveis de estoque através dos limites máximo e mínimo;	◆ Expansão do sistema informatizado
E4 Avaliar a demanda dos materiais utilizados nos serviços, a fim de garantir o ressuprimento e a padronização adequada.	M1 Aperfeiçoar ferramentas de avaliação de desempenho dos fornecedores acompanhando a execução dos contratos;	◆ Implementação de sistema informatizado
	M2 Redefinir a padronização dos insumos do Hospital;	◆ Reanalise da grade de insumos
E5 Revisar o catálogo de insumos hospitalares	M1 Implementação de Sistema de Pesquisa para a cotação e comparação de preços em nível nacional para a aquisição de produtos.	◆ Solicitação de contratação do serviço
E6 Possibilitar a educação continuada dos servidores	M1 Requisitar a capacitação adequada para os servidores do setor	◆ Quantidade de funcionários treinados
	M2 Adotar ferramentas informatizadas de controle e gerenciamento do setor através de softwares específicos da área	◆ Expansão do sistema informatizado

DIRETORIA GERAL

OUVIDORIA

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Manter o atendimento com escuta qualificada aos clientes	E1 Qualificação permanente da equipe; por meio de participação em congresso, seminário e fóruns de debates	M1 Satisfação de 100% dos clientes atendidos	◆ Número de clientes satisfeitos com o atendimento
Potencializar o número de respostas/devolutivas aos clientes atendidos no Serviço	E1 Manter diálogo e parceria com os setores/áreas afins	M1 Fornecer 100% de resposta/devolutiva ao cliente no tempo estabelecido	◆ Número de resposta/devolutiva ao cliente mensuradas por relatórios e indicadores
Aumentar a divulgação do setor	E1 Confeção de folders, baneres e exposição dos elogios recebidos	M1 Maior número de clientes conhecer e/ou acessar este Serviço	◆ Número de clientes que conhecem o Serviço

NÚCLEO DE HUMANIZAÇÃO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
1 Efetivar na política institucional do HU o resgate e potencialização de práticas mais humanizadas na assistência e na formação de profissionais no cuidado da saúde, em sintonia com a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS)	E1 Promover gradativamente o modelo de gestão participativa na comunidade do HUUFMA.	M1 Participação com a Direção na condução das reuniões mensais da Direção com as chefias de serviços.	◆ Número significativo de participantes ◆ Registros de mudanças nas relações ou nos processos de trabalho
	E2 Realização das rodas de conversa com as diversas equipes de serviços, de acordo com as demandas apresentadas e planejadas,	M2 Envolvimento de todos.	
	E2 Desenvolver ações de cuidados específicos voltadas ao servidor, tanto no que se refere aos aspectos físico, psíquico e profissional, na perspectiva de implantação da saúde e valorização do profissional do HU, no contexto da Política de Qualidade de Vida do Trabalhador do HUUFMA	M1 Atendimento terapêutico e apoio psicoemocional aos colaboradores que buscam esse serviço.	◆ Índice de colaboradores reabilitados com reflexo positivo na sua prática profissional
		M2 Oferecimento de ginástica laboral e oficina de ritmos.	◆ Número de funcionários participantes e profissionais em formação
		M3 Fortalecer o atendimento ao trabalhador do HU em casos de intercorrências no ambiente de trabalho.	◆ Número de assistidos referente a funcionários e profissionais em formação
		M4 Realização anual de evento coletivo (Feira de saúde do trabalhador)	◆ Número de atendimentos e atividades oferecidas.
E3 Realizar oficinas sistemáticas de acordo com as necessidades	M1 Realizar oficinas com foco nas	◆ Número de participantes	

apresentadas pelas equipes de profissionais, num processo educativo dinâmico, oportunizando a participação efetiva do servidor.	necessidades apresentadas. M2 Promover e apoiar seminários, oficinas e eventos de grande porte no HUUFMA, com a colaboração de apoiadores da PNH do Ministério da Saúde, no sentido de instrumentalizar a prática profissional das equipes de trabalho.	◆ Número de eventos oferecidos
E4 Fortalecer o processo de escuta qualificada do HU por meio de Pesquisa de Satisfação do Cliente.	M1 Promover com a Direção e demais gestores a tratativa adequada, através de rodas de conversas, capacitações e outras medidas necessárias. M2 Coordenar a realização anual da pesquisa de Satisfação do cliente do HUUFMA.	◆ Grau de satisfação do cliente, familiares e rede social. ◆ Índice de resolutividade das questões identificadas na pesquisa
E5 Fomentar a prática interdisciplinar nas Clínicas de Internação com a criação das Equipes de Referência.	M1 Implementação de no mínimo 01(uma) equipe de referência em cada unidade e anexos. M2 Fortalecimento do vínculo entre usuários e profissionais.	◆ Número de visitas aos leitos composta por uma equipe multiprofissional ◆ Participação da equipe multiprofissional em projeto terapêutico do cliente ◆ Nº de projetos terapêuticos desenvolvidos
E6 Promoção de ações voltadas para os clientes externos e acompanhantes	M1 Fomento e /ou coordenação de atividades pedagógicas, espirituais, culturais e ocupacionais voltadas para o cliente e sua rede social.	◆ Nº de participantes nos eventos
E7 Melhoria da ambiência	M1 Participação no projeto de sinalização adequada, com identificação dos setores e orientando a movimentação geral do usuário e sua rede no Hospital M2 Criação de painéis adesivos para a decoração das alas da Internação Pediátrica	◆ Sinalização atualizada em 80% do Hospital ◆ Realização de seis oficinas com crianças internadas no período de agosto a outubro de 2012
E8 Ampliação dos horários de Visita na UTI Geral, com acolhimento adequado		◆ Satisfação dos acompanhantes, pacientes

E9 Fomentar a construção coletiva, facilitando a adesão para o êxito da mudança, corresponsabilizando os profissionais envolvidos.

E10 Melhoria do fluxo de informação dos serviços com interface na dinâmica do trabalho.

E11 Participação na criação de normas que regulamentem a prática sistemática de repasse de informações entre os setores.

e servidores

			GERÊNCIA DE RISCO
OBJETIVOS	ESTRATÉGIA	META	INDICADORES
Realizar a vigilância de eventos adversos e queixas técnicas dos produtos para saúde, principalmente medicamentos, sangue, materiais médicos e equipamentos através do gerenciamento permanente dos riscos de forma a oferecer mais segurança e qualidade aos pacientes e profissionais da instituição.	E1 Realização de simpósios e cursos de capacitação para os profissionais da instituição. Divulgação em reuniões multiprofissionais e confecção de Relatórios e Boletins Informativos.	M1 Sensibilizar 30% dos profissionais de saúde do HUUFMA sobre a importância da notificação voluntária.	
	E2 Realização de visitas sistematizadas nos setores assistenciais e busca diária de indícios de RAM nos planos terapêuticos. Monitoramento dos pacientes que fazem uso de medicamentos que favorecem o aparecimento de reações adversas. Sensibilização dos profissionais de saúde.	M1 Aumentar em 50% as notificações dos eventos adversos e queixas técnicas relacionadas a medicamentos.	
	E3 Realização de visitas sistematizadas ao Serviço de Hemoterapia e unidades de internação do HUMI para buscar e estimular a notificação de incidentes transfusionais relacionados à hemocomponentes. Sensibilização dos profissionais de saúde.	M1 Aumentar em 40% as notificações relacionadas à Incidentes Transfusionais na Unidade Materno Infantil.	
	E4 Realização de visitas sistematizadas ao Engenharia e unidades de internação para buscar e estimular a notificação. Sensibilização dos profissionais de saúde.	M1 Aumentar em 50% as notificações de eventos adversos e queixas técnicas relacionadas à produtos para saúde	
	E5 Busca diária de indícios de RAM nos prescrições médicas dos pacientes internados e em procedimentos no hospital, observando principalmente o uso de medicamentos que favorecem ao aparecimento de reações adversas e pacientes em uso de anti-histamínicos.	M1 Realizar triagem de 70% das prescrições médicas atendidas no serviço de farmácia.	
	E6 Realização de visitas sistematizadas ao Serviço de Hemoterapia e buscas ativas regulares nas unidades de internação e fortalecimento da parceria com os profissionais do Banco de Sangue.	M1 Notificar 90% dos Incidentes Transfusionais que ocorrem na UPD.	

E7 Comunicação aos serviços que utilizam o produto em alerta, Comissão de Compras, Almoxarifado e Farmácia, com intuito de certificar a presença do produto na instituição e para que providências sejam tomadas a fim de garantir a qualidade e segurança do paciente.

M1 Investigar 100% dos alertas emitidos pelo Grupo Olho Vivo Faro Fino e pela ANVISA ou por outros hospitais sentinela.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	INDICADORES
Executar procedimentos para aquisição de produtos e serviços direcionados a otimização dos recursos destinados ao custeio e investimento do Hospital.	E1 Realizar licitações nos termos da Lei n.º 8.666/93, preferencialmente, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme Decreto nº 5.450 de 31 de Maio de 2005.	M1 Expandir as ferramentas de acompanhamento, controle e avaliação dos processos licitatórios.	◆ Quantidade de Licitações Realizadas