

PLANO DE ACTIVIDADES

UNIVERSITAS · OLISIPONENSIS



AD · LVCEM

2013



Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

PLANO DE ACTIVIDADES

2013

Aprovação pelo Director: 19-12-2012

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. ENQUADRAMENTO | 3 |
| 2. ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | 3 |
| 3. SISTEMA DE GESTÃO | 6 |
| DEFINIÇÃO DO QUADRO ESTRATÉGICO – MISSÃO E VISÃO | 7 |
| MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA | 7 |
| 4. OBJECTIVOS PARA 2013..... | 8 |
| LINHAS ESTRATÉGICAS | 8 |
| COMPETÊNCIAS E OBJECTIVOS DAS SUBUNIDADES ORGÂNICAS | 8 |
| OBJECTIVOS OPERACIONAIS DAS UNIDADES DE SERVIÇO E DA BIBLIOTECA | 9 |
| 5. ACTIVIDADES DA FCUL EM 2013 | 10 |
| 5.1 - GESTÃO GERAL..... | 11 |
| 5.2 - GESTÃO UNIVERSITÁRIA | 11 |
| 5.3 - GESTÃO ACADÉMICA | 12 |
| 5.4 - GESTÃO FINANCEIRA | 12 |
| 5.5 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | 13 |
| 5.6 - GESTÃO DE I&D E INOVAÇÃO | 13 |
| 5.7 - GESTÃO CIENTÍFICA..... | 13 |
| 5.8 - GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURAS..... | 14 |
| 5.9 - GESTÃO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) | 15 |
| 5.10 - GESTÃO DE SEGURANÇA..... | 15 |
| 5.11 - GESTÃO DEPARTAMENTAL..... | 15 |
| 6. RECURSOS | 16 |
| RECURSOS HUMANOS | 16 |
| RECURSOS FINANCEIROS..... | 17 |
| 7. NOTAS FINAIS..... | 18 |
| 8. ANEXO – OBJECTIVOS DAS UNIDADES DE SERVIÇO PARA 2013 | 19 |
| QUADRO 1 – OBJECTIVOS DA UNIDADE ACADÉMICA..... | 20 |
| QUADRO 2 – OBJECTIVOS DA UNIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMÓNIO..... | 21 |
| QUADRO 3 – OBJECTIVOS DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS | 22 |
| QUADRO 4 – OBJECTIVOS DA UNIDADE DE INFORMÁTICA | 23 |
| QUADRO 5 – OBJECTIVOS DA UNIDADE DE INFRA-ESTRUTURAS E APOIO TÉCNICO | 24 |
| QUADRO 6 – OBJECTIVOS DA BIBLIOTECA | 25 |
| QUADRO 7 – OBJECTIVOS DA UNIDADE DE I&D E INOVAÇÃO | 26 |
| QUADRO 8 – OBJECTIVOS DO NÚCLEO DE PLANEAMENTO, AVALIAÇÃO E GESTÃO DA QUALIDADE | 28 |
| QUADRO 9 – OBJECTIVOS DO NÚCLEO DE CONTROLO DE GESTÃO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO | 29 |
| QUADRO 10 – OBJECTIVOS DO GABINETE DE COMUNICAÇÃO, IMAGEM E CULTURA..... | 30 |

1. Enquadramento

Compete ao Director da Faculdade de Ciências elaborar e apresentar à Assembleia da Faculdade, para apreciação, o Plano de Actividades, depois de ouvido o Conselho Coordenador, conforme estabelecido no nº 1, alínea e), do artº 28º, dos Estatutos da FCUL, homologados pelo despacho nº 4642/2009, do Reitor da Universidade de Lisboa, o qual foi publicado no Diário da República, 2ª série, de 6 de Fevereiro de 2009.

O Plano de Actividades é um documento estratégico do ciclo de gestão, que se articula com o Orçamento e com o respectivo Mapa de Pessoal, e cuja elaboração é mandatária para as entidades públicas, nos termos legais, designadamente pelo Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de Setembro e pelo artº 8º, nº 1, alínea c), da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro (SIADAP).

O leitor encontrará no sítio da Faculdade na internet (www.fc.ul.pt) toda a informação relativa aos documentos legais, regulamentos aplicáveis, departamentos, unidades de I&D e de transferência de tecnologia, etc. Encontrará ainda o enquadramento conceptual para os objectivos e atribuições dos vários níveis orgânicos, inspirados na visão e missão que a Faculdade assume durante este ciclo de gestão. A não ser em casos que o justifiquem, essa informação não será portanto duplicada neste documento.

Este documento segue a estrutura do Plano de Actividades de anos anteriores. Todos os elementos genéricos, resultantes da mesma estratégia (necessariamente de natureza plurianual) serão portanto comuns.

2. Atribuições e estrutura organizacional

As principais atribuições da FCUL encontram-se enunciadas no artº 2º dos respectivos Estatutos:

- a) Ministrando formação de nível superior, ao nível da graduação e da pós-graduação, organizando cursos conferentes dos graus de licenciado, mestre e doutor;
- b) Organizar outros cursos não conferentes de grau e outras actividades de especialização e aprendizagem ao longo da vida;
- c) Organizar provas de agregação num ramo de conhecimento ou numa sua especialidade em que pode conferir o grau de doutor, e conceder o respectivo título pela Universidade de Lisboa;

- d) Promover e organizar a investigação científica, incentivando a difusão da produção científica dos seus docentes e investigadores, bem como a valorização social e económica dos resultados obtidos;
- e) Colaborar com as outras unidades orgânicas da Universidade de Lisboa e com outras Universidades portuguesas e estrangeiras na realização de cursos, de projectos de investigação e de quaisquer outras actividades de interesse comum;
- f) Proporcionar a realização pessoal e profissional dos seus membros, garantindo a liberdade académica, a livre orientação do ensino e a livre formação e manifestação de doutrinas e opiniões científicas;
- g) Assegurar as condições para a formação, qualificação pessoal e profissional de docentes, investigadores e pessoal não docente;
- h) Promover a qualidade de vida e de trabalho dos estudantes, apoiando o associativismo estudantil, a participação na vida académica e social e as actividades extracurriculares;
- i) Participar na definição e execução da política de ensino e de investigação no domínio específico da sua actividade;
- j) Fomentar o empreendedorismo através de acções que visem uma maior ligação entre a investigação científica, as empresas de base tecnológica e a sociedade em geral;
- k) Colocar os estudantes no centro das prioridades da acção formativa, das ofertas de cursos e do apoio académico.

Para a prossecução destas atribuições, a FCUL organiza-se em:

- a) Departamentos, onde se coordenam e se desenvolvem as actividades de ensino, investigação e transferência de conhecimento;
- b) Biblioteca, que reúne o acervo bibliográfico e documental da FCUL;
- c) Unidades de Serviço, que prestam o apoio logístico e desempenham funções técnico-administrativas necessárias ao cumprimento da missão da FCUL.

As actividades cometidas aos Departamentos, que constituem as subunidades orgânicas da FCUL, são desenvolvidas pelos seus membros, no âmbito de estruturas próprias:

- a) Unidades Funcionais de ensino, que visam a coordenação e desenvolvimento das actividades pedagógicas inerentes aos cursos de graduação e pós-graduação;

- b) Unidades de Investigação e Desenvolvimento, onde se desenvolvem as actividades de investigação;
- c) Unidades Funcionais de Transferência de Conhecimento e Tecnologia, que visam concretizar interacções com a sociedade, incluindo o desenvolvimento de projectos em parceria com empresas, a aplicação tecnológica da investigação fundamental, a constituição de empresas-piloto e a prestação de serviços.

Nos termos do artº 56º, nº 10, dos Estatutos da FCUL (2009), o Observatório Astronómico de Lisboa (OAL) é considerado um organismo integrado da Faculdade de Ciências, até à aprovação pela Assembleia da Faculdade, sob proposta do Conselho Científico, de uma resolução organizativa adequada à sua missão.

Interessa aqui referir, ainda que sumariamente, os órgãos de governo da FCUL:

- a) O Director;
- b) O Conselho Científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Coordenador;
- e) O Conselho de Gestão.

Nos Departamentos, os órgãos de gestão são constituídos pelo Presidente de Departamento, o Conselho do Departamento e o Conselho de Coordenação do Departamento. O organigrama constante da Fig. 1 traduz a estrutura organizacional da FCUL em Janeiro de 2013:

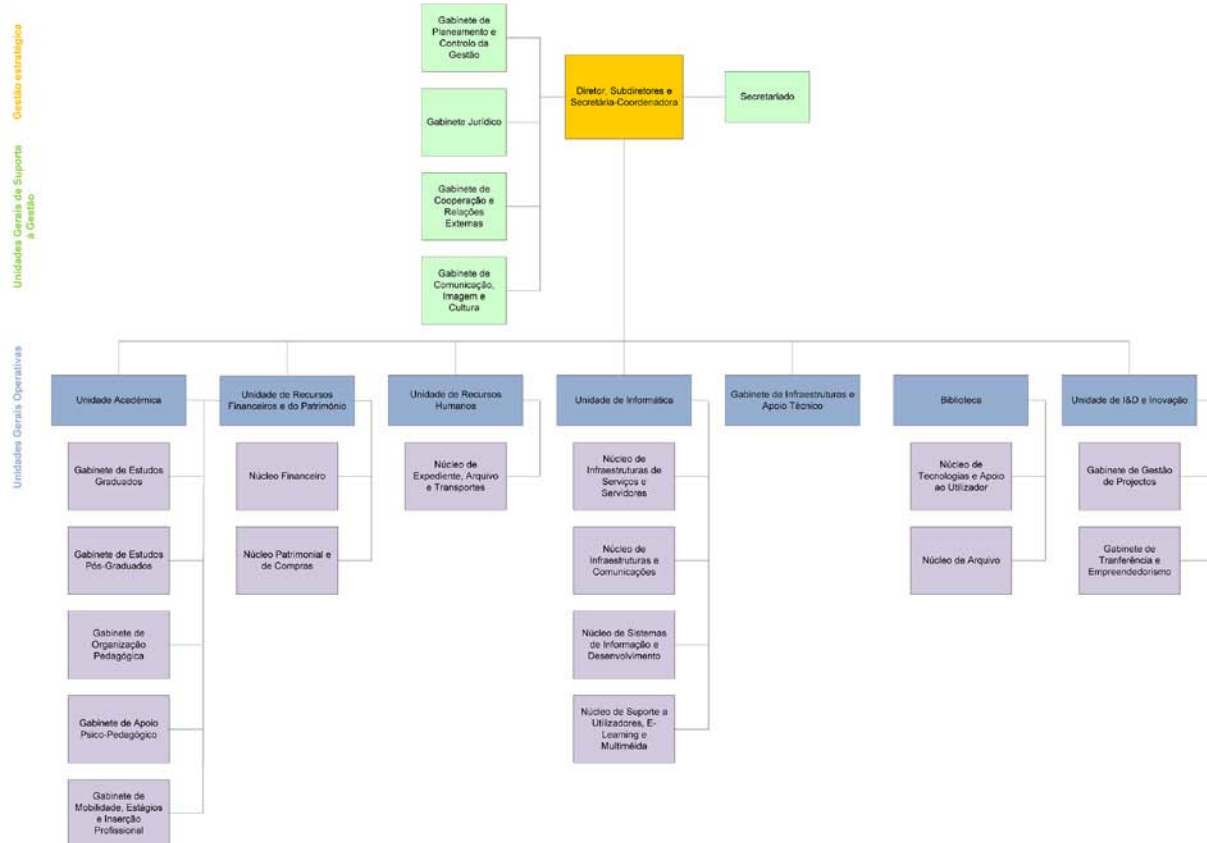


Figura 1 – Estrutura organizacional da FCUL

3. Sistema de gestão

O sistema interno de gestão da FCUL pressupõe a reorganização das Unidades de Serviço, processo em curso e que se está a desenrolar em 5 etapas:

- Definição do Quadro Estratégico
- Adopção de Princípios e modelos de gestão
- Reorganização da infra-estrutura funcional e orgânica
- Redefinição de processos e procedimentos
- Reformulação de perfis de competências e de funções.

Em 2013 deverão ser consolidadas as 3ª e 4ª etapas, já iniciadas anteriormente. Tratando-se certamente do último ano da actual Direcção, não será certamente iniciada a 5ª etapa.

Definição do Quadro Estratégico – Missão e Visão

A montante do sistema de gestão, numa primeira linha, temos o enquadramento concepcional ou quadro estratégico institucional, que inclui a Missão e a Visão. É através destes conceitos que se apresenta o perfil da instituição, onde se caracteriza não só o que faz no presente, mas também o que se pretende fazer no futuro e o caminho que se pretende traçar entre um estádio e outro.

Missão

Tal como decorre do texto estatutário, a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa tem como missão “o ensino, a investigação e a transferência do conhecimento e da inovação nas áreas das ciências exactas e naturais e das tecnociências, bem como a produção, a difusão e a partilha de culturas, estimulando a abertura permanente à sociedade civil, através da disseminação de conhecimentos e da interligação com os agentes sociais e económicos”.

Visão

“Ser, e ser reconhecida, como uma instituição de referência, a nível internacional, na criação do conhecimento científico, promovendo a excelência da qualidade de ensino e das actividades de investigação e a valorização social e económica do conhecimento”.

Modelo de Gestão Administrativa

Aos estabelecimentos de ensino superior público, que não revistam a forma fundacional, aplica-se a lei-quadro dos institutos públicos ¹. No referido diploma legal estabelece-se que os institutos públicos devem observar determinados princípios de gestão, de onde ressalta o modelo de gestão por objectivos.

Assim, a gestão por objectivos assume-se como o modelo de referência adoptado para a administração pública, conforme determina o artº 15º da Lei do Enquadramento Orçamental (LEO) ², e a Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro que institui o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP). Neste sentido, pretende-se em 2013 prosseguir a implementação da gestão por objectivos na FCUL, afinando, melhorando e consolidando o processo iniciado em 2009.

¹ Lei nº 3/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelo Decreto-Lei nº 105/2007, de 3 de Abril

² Na redacção resultante da republicação da Lei nº 91/2001, de 20 de Agosto, através da Lei nº 48/2004, de 24 de Agosto

4. Objectivos para 2013

Linhas estratégicas

Para presidir à gestão e desenvolvimento das actividades da FCUL, a Direcção manteve naturalmente as linhas estratégicas já definidas para 2010:

1. Assegurar a excelência da qualidade de ensino e da investigação, promovendo a valorização social e económica do conhecimento;
2. Promover a criação e divulgação da ciência visando as necessidades da sociedade;
3. Promover a internacionalização da FCUL, através do estabelecimento de parcerias com instituições internacionais de ensino superior, da participação em iniciativas de cooperação e da promoção da mobilidade de alunos ao nível do 2º e 3º Ciclos;
4. Melhorar o modelo organizacional, promovendo notoriedade da FCUL através da excelência na prestação de serviço e a capacidade operacional interna da FCUL;
5. Assegurar a sustentabilidade económica e financeira da FCUL.

Para a prossecução dos objectivos definidos é fundamental o contributo alinhado dos Departamentos, das Unidades de Serviço e da Biblioteca.

Competências e objectivos das subunidades orgânicas

As subunidades orgânicas, ao congregarem os recursos humanos e materiais de ensino graduado e pós-graduado, de investigação fundamental e aplicada, de apoio ao desenvolvimento tecnológico, de prestação de serviços à comunidade e de divulgação de cultura nos domínios que lhes são próprios, têm as seguintes competências:

- a) Gerir os recursos humanos e materiais que lhes sejam afectos, em estreita colaboração com as unidades associadas, garantindo o bom desempenho destas em função dos objectivos específicos de cada uma;
- b) Propor a criação, extinção ou reestruturação dos cursos previstos na alínea a) do artigo 2.º, nos domínios do conhecimento que lhes são próprios, e colaborar nas iniciativas similares desenvolvidas no quadro da Universidade de Lisboa;

- c) Fixar os métodos, os meios e o conteúdo do ensino de que são responsáveis, assegurar a qualidade científica e o rigor, e disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à sua realização;
- d) Colaborar com o conselho científico nas acções necessárias ao escrutínio científico das provas académicas da responsabilidade da Faculdade;
- e) Promover o mérito científico e pedagógico e a qualificação profissional dos seus membros e colaboradores;
- f) Promover a interdisciplinaridade do ensino e investigação através da colaboração com as outras subunidades orgânicas;
- g) Propor a criação, extinção ou reestruturação das unidades funcionais de ensino e de transferência de conhecimento e tecnologia, nos domínios do conhecimento que lhe são próprios;
- h) Promover o desenvolvimento do conhecimento científico, em cooperação com as unidades de investigação e desenvolvimento associadas;
- i) Promover a inserção nas redes nacionais e internacionais de ciência e ensino superior, garantir a liberdade de investigação científica, a cooperação nacional e internacional nos domínios do conhecimento que lhe são próprios;
- j) Colaborar com os órgãos da Faculdade no apoio à inserção dos seus formandos no mercado de emprego.

Durante o ano de 2013 procurar-se-á realizar um novo ciclo de harmonização e de consolidação dos objectivos das subunidades orgânicas, em alinhamento com as orientações estratégicas definidas pela Direcção, após avaliação realista dos indicadores que podem ser objectivados bem como do nível em que devem ser acumulados (central ou departamental) e dos sistemas de informação que entretanto tiverem sido desenvolvidos e operacionalizados.

Objectivos Operacionais das Unidades de Serviço e da Biblioteca

O Plano de Actividades para 2013 faz a integração dos objectivos operacionais aprovados para as estruturas operacionais, conforme os quadros constantes do Anexo. Nos mesmos quadros são ainda indicados os respectivos indicadores, nos termos previstos na Lei 66-B/2007, que institui o SIADAP.

Como atrás foi referido, a definição destes objectivos teve uma preocupação de alinhamento com as orientações estratégicas expressas pela Direcção, aliás, no seguimento dos pressupostos constantes do

texto dos Estatutos da FCUL e segundo o qual “os serviços devem, em cada momento, reflectir a política de gestão institucional, as prioridades definidas pelos órgãos competentes e a relação com a sociedade envolvente.”

5. Actividades da FCUL em 2013

A falta de sistemas de formação fiáveis e alimentados em tempo (quase) real impedem ainda a Faculdade de definir objectivos plurianuais orientados, por exemplo, para a captação de alunos mais qualificados, para a redução quantificada do insucesso escolar, para o reforço do financiamento externo, para a obtenção de índices de publicação associados a revistas de maior impacto, para medidas objectivas de transferência de conhecimento para o tecido empresarial, ou outros equivalentes.

Muito embora objectivos desta natureza façam parte dos anseios da direcção e da grande maioria dos colaboradores docentes e de investigação - que por eles trabalham ao nível das respectivas equipas - a Faculdade reconhece que não está ainda apetrechada para definir objectivos desta forma, e, insiste-se, necessariamente de natureza plurianual. Será por isso necessário, durante algum tempo ainda, definir objectivos orientados para as condições funcionais e operacionais em que decorrem as actividades de ensino, investigação e transferência no sentido de melhorar as condições de contexto, à medida que evolui uma adaptação cultural da instituição no sentido de aceitação de um desígnio colectivo.

Nestes termos, os objectivos da Faculdade para 2013, e para efeitos de planeamento estratégico, agrupar-se-ão do seguinte modo:

1. Gestão geral
2. Gestão universitária
3. Gestão Académica
4. Gestão Financeira:
5. Gestão de Recursos Humanos
6. Gestão de I&D e Inovação
7. Gestão Científica
8. Gestão de Infra-estruturas
9. Gestão de TIC
10. Gestão de segurança
11. Gestão Departamental

Como referido, as unidades de serviço possuem uma cartilha muito mais densa de objectivos, articulados com os objectivos individuais dos seus colaboradores, mas a sua acção não se pode considerar restrita a neles pois a vida da Faculdade terá de ir bem para além.

5.1 - Gestão geral

Identificam-se objectivos gerais, transversais, aplicáveis a muitas unidades da Faculdade, relativas ao funcionamento e melhoria da gestão por objectivos, ou relativas à constituição de sistemas de informação estruturantes. Beneficiando já da existência de um portal que integra *internet* e *intranet*, procurar-se-á assegurar em 2013:

- a) Desenho do processo para um identificador único que articule os diferentes sistemas de informação da FCUL.
- b) Consolidação do sistema LOGOS, início de transposições operacionais de vários sub-sistemas
- c) Elaboração de catálogos de serviços em todas as unidades de serviço
- d) Disponibilização de catálogos de Serviços e disponibilização de alguns online
- e) Estabilização de um conjunto definido de indicadores-chave, visando aferir a qualidade de algumas atividades desenvolvidas
- f) Elaboração do Plano de Comunicação para os anos letivos 2013/2014 e 2014/2015
- g) Reestruturação da Newsletter
- h) Expansão e divulgação do sistema de Impressão
- i) Elaboração do Manual de Controlo Interno.

5.2 - Gestão universitária

Identificam-se objectivos relativos à integração da Faculdade na Universidade de Lisboa, tanto em termos de colaboração entre faculdades, participação activa na política universitária, participação em formas de gestão partilhada, sempre que convenientes para os objectivos e para a cultura própria da Faculdade. Incluem-se ainda iniciativas estratégicas da Universidade - mas também da Faculdade - na cooperação internacional, designadamente com os países da CPLP. Procurar-se-á assegurar em 2013:

- a) Intervenção nos processos formais relativos à constituição da Universidade de Lisboa

- b) Adaptação de Regulamentos operacionais decorrentes da fusão universitária, de acordo com o planeamento da reitoria
- c) Revisão dos Estatutos da FCUL na sequência da fusão universitária.
- d) Preparação dos processos eleitorais decorrentes da constituição da nova Universidade de Lisboa
- e) Reforçar a cooperação com as universidades de países da CPLP: candidaturas para financiamento das actividades desenhadas com as universidades parceiras

5.3 - Gestão Académica

Identificam-se objectivos relativos à desmaterialização da interface entre os estudantes e a Faculdade, aos processos de auto-avaliação dos ciclos de estudo (procedimento A3ES) e à regulamentação da certificação. Procurar-se-á assim assegurar em 2013:

- a) Inscrições online (1º ciclo e MI) - consolidação
- b) Processo de garantia de estabilidade dos horários e calendário escolar de ano para ano: consolidação
- c) Processos de auto-avaliação de 1º, 2º e 3º ciclos: melhoramentos (criação de plataformas para fichas de UC e de docente)
- d) Interface alunos / FCUL: procedimentos e prazos
- e) Desmaterialização dos processos de “Dissertação” do 2º ciclo: desenvolvimento
- f) Marcação on-line de salas: desenho e implementação-piloto
- g) Implementação de formulários electrónicos para estudantes
- h) Implementação da plataforma de pedidos/pagamentos de alunos online
- i) Avaliação do nível de satisfação a alunos estrangeiros (implementação de questionário)
- j) Implementação de comissão de creditação de acordo com o Regulamento elaborado e aprovado em Conselho Científico

5.4 - Gestão Financeira

Relevam-se os objectivos relativos à melhoria da gestão da faculdade com base em indicadores financeiros e à consolidação de mecanismos de controlo interno, para além dos objectivos específicos da unidade financeira. Procurar-se-á assim assegurar em 2013:

- a) Construção de um painel de indicadores (DASHBOARDS) para pilotar a organização, nos vários domínios da gestão financeira / orçamental
- b) Reorganização do arquivo componente da URFP
- c) Elaboração do manual de controlo interno com vista à prevenção e detecção de situações incorrectas
- d) Promover a racionalização de bens e serviços com vista à agregação de compras

5.5 - Gestão de Recursos Humanos

Identifica-se apenas um objectivo específico relativo ao funcionamento da Unidade de Recursos Humanos, que deverá ainda cumprir objectivos gerais previamente identificados. Procurar-se-á assegurar em 2013:

- a) Criação de uma área de RH no site da FCUL

5.6 - Gestão de I&D e Inovação

Face aos enormes desafios de financiamento que se põem e à importância de se conhecer e aceder ao futuro *Horizon 2020* já em finais de 2013 (se se cumprir o planeamento anunciado por Bruxelas) procurar-se-á assegurar em 2013:

- a) Potenciar o reforço do financiamento europeu da FCUL: dinamização do conhecimento do Horizon2020 dos demais programas europeus, parcerias estratégicas com infra-estruturas europeias (EMBL)
- b) Reforçar o sentido estratégico na eventual reconfiguração do sistema de unidades de I&D da FCUL: sensibilização ao planeamento estratégico
- c) Análise e implementação das alterações decorrentes da avaliação das Fundações
- d) Preenchimento sistemático do sistema LOGOS / FUNDUS
- e) Reavaliação do funcionamento e orgânica do ICAT

Reveste extrema importância as eventuais alterações ao funcionamento da Fundação da Faculdade que serão acompanhadas contínua e directamente pela Direcção.

5.7 - Gestão Científica

Identificam-se objectivos essencialmente relativos às decisões da FCT: integração dos investigadores FCT

na Faculdade, candidatura a programas doutorais (e sua implementação), concurso de unidades de I&D (2015-2021); para além destes tópicos, releva-se a implementação da avaliação docente. Procurar-se-á assim assegurar em 2013, entre outros:

- a) Implementação do processo de avaliação do desempenho de docentes
- b) Implementação das candidaturas ao programa Investigador FCT e sua operacionalização em função dos resultados
- c) Implementação dos procedimentos relativos a contratos-programa com FCT (investigador FCT e programas doutorais)
- d) Discussão de modelos relativamente aos ETI's e aos ETI's justificados, no contexto das decisões de política interna na FCUL
- e) Implementação de Organismo Regulador de Ética e Bem-estar Animal (ORBEA)
- f) Revisão de regulamentos decorrentes da fusão universitária.

5.8 - Gestão de Infra-estruturas

Identificam-se essencialmente objectivos relativos à manutenção e renovação das infra-estruturas e à desmaterialização de processos. Procurar-se-á assegurar em 2013:

- a) Recuperação parcial da cobertura do edifício C3 de forma a resolver infiltrações de água.
- b) Recuperação de fachadas e coberturas do edifício C4.
- c) Divisão do armazém da Biblioteca de forma a poder instalar o arquivo da financeira (URFP) desde 2002, com espaço de crescimento a 15 anos. Transporte de arquivos do C3 e C5 para o C4.
- d) Requalificação de 8 salas no 3º piso do C4 para instalar a SAHFC que libertarão o espaço ocupado no 1º piso.
- e) Transporte dos arquivos do expediente e recursos humanos do C3 para o C4.
- f) Lançamento de obras de requalificação do 1º piso do C1 para o DEGGE, fazendo simultaneamente a colocação de nova tubagem de água e gás, cablagem de electricidade para todos os espaços, canalização de incêndio e ar comprimido, novas casa de banho, desvio de águas pluviais para o exterior do edifício, laboratórios, e gabinetes de serviço do departamento.
- g) Requalificação de todos os anfiteatros no 3º piso do C1 com pinturas, alcatifas, e cadeiras estufadas e pintadas.
- h) Requalificação de uma sala e instalação de um novo laboratório de informática no 3º piso do C1.

- i) Requalificação de uma sala de computadores no C1 com novos equipamentos, mesas e cadeiras.
- j) Requalificação da ala Oeste do 6º piso do C2 para instalar estudantes e investigadores doutorados.
- k) Requalificar uma sala de estudantes no 3º piso do C2 e da sala da presidência do DBA.
- l) Instalação de novos sistemas de ar condicionado na sala de arcas do C2, nas salas novas do 6º piso do C2
- m) Instalação de ar condicionado no bar/restaurante do C6.
- n) Divisão de salas de forma a criar novos gabinetes para o DI no C6.
- o) Desmaterialização da folha de obra: implementação e início de operações
- p) Intervenções para recuperação de funcionalidades e resolução de problemas

5.9 - Gestão de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)

Identificam-se objectivos relativos à evolução da infra-estrutura física e funcional de TIC na Faculdade. Procurar-se-á assegurar em 2013:

- a) Implementação de um Core de 10 Gbits na rede
- b) Implementação de uma nova infra-estrutura de virtualização
- c) Renovação parcial (cerca de 1/6) do parque informático dos serviços centrais

5.10 - Gestão de segurança

Na sequência das acções iniciadas em 2012, e sendo o gabinete de segurança constituído por um número diminuto de técnicos, procurar-se-á assegurar em 2013:

- a) Acções de formação e sensibilização
- b) Planos de evacuação: implementação no edifício C8
- c) Uniformização da identificação de espaços laboratoriais
- d) Manual de Boas Práticas (1ª versão)

5.11 - Gestão Departamental

Não se definem em 2013 objectivos adicionais para os Departamentos para além daqueles que decorrem da implementação da gestão de objectivos, objectivo transversal à Faculdade. Tem-se

consciência da não uniformidade da distribuição dos recursos (técnicos e de secretariado) nos departamentos, não está ainda consensualizada uma visão relativa à forma de dividir responsabilidades entre departamentos e serviços centrais, e espera-se que, da prática, possa emergir um conceito coerente e minimamente operacional para a integração entre ensino e investigação.

6. Recursos

Recursos Humanos

Para executar os seus objectivos em 2013, a Faculdade conta inicialmente com os recursos humanos disponíveis em finais de 2012, e devidamente descritos no Relatório de Actividades de 2012 – que aqui se não duplicam.

No que diz respeito a mecanismos possíveis de recrutamento ou simplesmente de formação em exercício (e em benefício dos serviços e da Faculdade) continuarão a ser usados:

- a) Programa de Estágios da UL (PEUL), cujo regulamento se encontra aprovado pela Deliberação da Comissão Coordenadora do Senado nº 1335-L/2007, publicada no DR, 2ª série, de 6 de Julho de 2007;
- b) Programa de Estágios Profissionais da Administração Pública (PEPAP).
- c) Investigadores FCT (que se prevê poderem já celebrar contractos em 2013 com a Faculdade)

Recursos Financeiros

Proposta orçamental apresentada para 2013:

| DESPESA – OE (€) | 2013 |
|------------------------------------|-------------------|
| Pessoal | 19.573.721 |
| Aquisição de bens e serviços | |
| Transferências Correntes | 300.000 |
| Outras despesas correntes | 259.500 |
| Despesas de capital | 57.187 |
| SUB-TOTAL OE | 20.190.408 |
| DESPESA - RP (€) | |
| Pessoal | 4.924.241 |
| Aquisição de bens e serviços | 2.843.048 |
| Juros e outros encargos | |
| Transferências Correntes | 365.000 |
| Outras despesas correntes | 261.500 |
| Despesas de capital | 605.000 |
| SUB-TOTAL RP | 8.998.789 |
| DESPESA TOTAL (OE + RP) (€) | 29.189.197 |

OE – Orçamento de Estado; RP – Receitas Próprias

7. Notas Finais

A nova Universidade de Lisboa será formalmente constituída em 2013. Esta descontinuidade é estruturante e marcará a vida da Faculdade de Ciências em 2013 e anos futuros.

2013 é o último ano do mandato da actual Direcção, devendo ser realizadas eleições para a Assembleia de Escola e para o cargo de Director em 2013.

À data deste documento, confirmam-se as piores perspectivas financeiras para 2013, tanto ao nível público como privado, com reflexos no financiamento da Universidade, da formação académica e na actividade de I&D. Repetidamente, ao longo de 2012 têm sido emitidos alertas relativos à premência de reforçar o financiamento internacional do sistema de I&D através dos programas internacionais e dos serviços.

Os concursos da FCT para programas doutorais e para as unidades de I&D aproximam-se, mas os documentos disponibilizados fazem antever uma enorme confusão de conceitos que introduzirão entropia no sistema e criarão dificuldades difíceis de imaginar.

O que se assistiu em 2012 relativamente à “avaliação” das Fundações (entre as quais a Fundação da Faculdade) ultrapassou as piores expectativas. O recenseamento feito em 2012 e os documentos emitidos pelos órgãos governamentais – em particular a lei-quadro das Fundações publicada em Junho de 2013 – são documentos que criam uma situação legal obscura e que irão colocar enormes constrangimentos à Faculdade e à sua Fundação para execução dos projectos e contractos de I&D.

Planear a actividade da Faculdade para 2013? A isso a lei obriga mas o grau de aderência à realidade apenas poderá ser avaliado em finais de 2013...

FCUL – Dezembro de 2012

8. ANEXO – Objectivos das Unidades de Serviço para 2013

Quadro 1 – Objectivos da Unidade Académica

| Objectivo | Indicador |
|--|---|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Avaliar o nível de satisfação dos alunos estrangeiros em relação aos serviços da U.A. | 2.1. Nível de satisfação dos alunos resultante da aplicação de questionário |
| 3. Implementar e promover plataforma online para receção de pedidos e respetiva documentação, (dependendo de apoio especializado prévio da UI) | 3.1. Data de disponibilização do serviço |
| 4. Assegurar o correto lançamento das datas de exames de 1º ciclo, pelos docentes, na aplicação informática LNS, para o ano lectivo 2013-2014 | 4.1. Data de introdução dos dados pela UA |
| 5. Disponibilizar plataforma online de registo de Dissertações e Teses de 2º e 3º ciclos, (dependendo de apoio especializado prévio da UI) | 5.1. Data de disponibilização do serviço |
| 6. Elaboração do calendário planning com as datas mais relevantes do calendário académico e de funcionamento da Unidade | 6.1. Apresentação do calendário planning do ano lectivo 2013/2014 |
| | 6.2. Apresentação do calendário planning do ano lectivo 2014/2015 |
| 7. Avaliação do funcionamento do GAPsi, através de análise comparativa, no período de 2008 a 2013, no que concerne aos serviços prestados e utentes envolvidos | 7.1. Elaboração do Relatório de Funcionamento |

Quadro 2 – Objectivos da Unidade de Recursos Financeiros e do Património

| Objectivo | Indicador |
|---|---|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Assegurar o cumprimento de procedimentos, com vista à prevenção e deteção de situações incorretas, salvaguarda da legalidade e regularidade processuais, mediante elaboração do Manual de Controlo Interno | 2.1. Proposta do índice / estrutura |
| | 2.2. Desenvolvimento do manual para 50% dos procedimentos |
| | 2.3. Desenvolvimento do manual para os restantes 50% |
| 3. Promover a organização do Arquivo da URFP, definindo os procedimentos relativamente à classificação e separação dos processos | 3.1 Levantamento da documentação em arquivo |
| | 3.2. Levantamento de necessidades |
| 4. Promover a racionalização de bens/serviços junto dos Departamentos com vista à agregação de compras: livros e consumíveis de laboratório | 4.1. Levantamento de necessidades de livros junto dos Departamentos |
| | 4.2. Levantamento de necessidades de consumíveis de laboratório junto dos Departamentos" |
| | 4.3. Abertura do procedimento de contratualização para aquisição de livros |
| | 4.4. Abertura do procedimento de contratualização para aquisição de consumíveis de Laboratório |
| 5. Obter melhores condições contratuais, bem como garantir a sua conformidade legal (qualidade, preço e garantias), procedendo à revisão dos contratos de execução continuada | 5.1. Apresentação de um plano com indicação dos contratos prioritários, em que a FCUL está ou poderá estar em incumprimento |
| | 5.2. % de contratos de despesa revistos, face ao nº de contratos considerados prioritários |
| 6. Promover a formação profissional dos trabalhadores da URFP, desde que gratuita ou exista disponibilidade orçamental | 6.1. % de trabalhadores com formação profissional |

Quadro 3 – Objectivos da Unidade de Recursos Humanos

| Objectivo | Indicador |
|---|--|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Atualizar e disponibilizar inquérito de satisfação aos serviços da URH, incluindo os do NEAT com a colaboração técnica da UI e do NUPAGEQ | 2.1. % de respostas "Muito Bom" ao Inquérito de Satisfação (nível 4 numa escala de 1 a 5) |
| 3. Criar uma área de RH no site da FCUL e atualizar os respetivos conteúdos (dependendo de apoio especializado prévio da UI e NCGSI) | 3.1. Data da entrega de proposta de estrutura da área de RH a criar |
| | 3.2. Data da atualização de conteúdos na área de RH |
| 4. Concluir a verificação/validação, na aplicação informática GIAF, dos elementos do menu "Dados Profissionais", migrados da anterior aplicação informática RH+ | 4.1. Prazo de finalização (100%) da verificação/atualização das fichas dos restantes trabalhadores |
| 5. Completar o Manual de Procedimentos da URH/ NEAT | 5.1. Nº de novos procedimentos a introduzir no Manual |
| 6. Potencializar a utilização do GIAF, concretamente na elaboração e validação, de forma autónoma (i.e, sem o apoio do RH+) dos indicadores de gestão da URH (por exemplo: Indez; SIOE; Balanço Social; Mapas Trimestrais), em articulação com o SPUL | 6.1. Prazo para a realização dos indicadores de gestão autonomamente |
| 7. Continuar a formação on job com trabalhadores da URH e do NEAT | 7.1. Nº de trabalhadores em formação, com sucesso |

Quadro 4 – Objectivos da Unidade de Informática

| Objectivo | Indicador |
|--|---|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Atualizar a infraestrutura institucional de virtualização de servidores da FCUL | 2.1. Data de Implementação |
| 3. Atualizar o core da rede da FCUL/Datacenter, dependendo de disponibilidade financeira | 3.1 Data de implementação do novo core a 10 Gb/s no Datacenter e rede de Distribuição para os edifícios da FCUL |
| | 3.2 Data de implementação do novo core a 10 Gb/s nos edifícios C6 e C8 |
| | 3.3 Data de implementação do novo core a 10 Gb/s nos edifícios C3, C4 e C5 |
| 4. Expandir e divulgar o Sistema de Impressão da FCUL, dependendo de disponibilidade financeira | 4.1 Aquisição de equipamentos de impressão, dependendo de disponibilidade financeira, e implementação do processo |
| | 4.2 Divulgação do serviço junto dos Docentes, Funcionários, Investigadores e Bolseiros (fase 1) |
| | 4.3 Divulgação do serviço juntos dos Alunos |
| | 4.4 Divulgação do serviço junto dos Docentes, Funcionários, Investigadores e Bolseiros (fase 2) |
| 5. Crescimento de 25% no espaço de alojamento do Centro de Dados, dependendo de disponibilidade financeira | 5.1 Data de implementação |
| 6. Renovar laboratórios de aulas de informática da FCUL segundo laboratório "tipo" a definir, dependendo de disponibilidade financeira | 6.1 Elaboração de um levantamento exaustivo da atual situação e propostas das tarefas a realizar. |
| | 6.2 Renovação de laboratórios (fase 1) |
| | 6.3 Renovação de laboratórios (fase 2) |
| 7. Implementar normas adequadas à gestão de TI | 7.1 Elaboração de proposta de implementação de normas |
| | 7.2 Formação de coordenadores e técnicos |
| | 7.3 Implementação de normas |

Quadro 5 – Objectivos da Unidade de Infra-Estruturas e Apoio Técnico

| Objectivo | Indicador |
|---|---|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Elaborar relatório anual do estado de conservação dos edifícios | 2.1. Prazo de apresentação de Relatório de 2013 |
| | 2.2. Prazo de apresentação de Relatório de 2014 |
| 3. Implementar o Plano de Segurança na FCUL, incidindo o projecto nos edifícios C8 e C2 (Objectivo em colaboração com a Assessora para a Segurança Júlia Alves) | 3.1. Prazo de regularização e retificação do posicionamento de extintores dentro das normas regulamentares do Edifício C8 |
| | 3.2. Prazo de atualização das plantas do edifício C8 com: Apresentação da lista de cadastro de extintores e apresentação dos relatórios de vistoria e relatórios de anomalias das instalações técnicas e dos equipamentos e sistemas de segurança |
| | 3.3. Prazo de apresentação de procedimentos de conservação e de manutenção das instalações técnicas e dos equipamentos e sistemas de segurança do edifício C8 |
| | 3.4. Prazo de atualização das plantas do edifício C2 com: Apresentação da lista de cadastro de extintores e apresentação dos relatórios de vistoria e relatórios de anomalias das instalações técnicas e dos equipamentos e sistemas de segurança |
| | 3.5. Prazo de apresentação de procedimentos de conservação e de manutenção das instalações técnicas e dos equipamentos e sistemas de segurança do Edifício C2 |
| 4. Sinalizar os espaços laboratoriais e outros, não só os do âmbito do Plano de Segurança do Edifício C2 e C8 mas nos edifícios C1 e C6 | 4.1. Prazo de sinalização dos espaços laboratoriais do C8 |
| | 4.2. Prazo de sinalização dos restantes espaços laboratoriais e outros após impressão de identificadores por parte do GCIC |
| 5. Atualizar as plantas em Autocad de todos os edifícios da FCUL | 5.1. Nº de edifícios com plantas atualizadas |
| 6. Anular a abertura de portas de salas de aula, por trinco do Edifício C6 | 6.1. Prazo de implementação de fechaduras |

Quadro 6 – Objectivos da Biblioteca

| Objectivo | Indicador |
|---|--|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| | 1.2. Prazo realização de Sessão de apresentação dos serviços da Biblioteca |
| 2. Divulgar obras produzidas na FCUL de interesse transversal com periodicidade anual | 2.1. Nº de Sessões realizadas em 2013 e 2014 |
| 3. Manter atualizado o repositório da Universidade, no seguimento de acordos com outras unidades da FCUL | 3.1. Prazo de introdução das teses de Mestrado enviadas pelo GEPG (414) |
| 4. Promover a normalização da citação bibliográfica em trabalhos académicos e científicos produzidos na FCUL | 4.1. Prazo de apresentação da proposta |
| 5. Atualizar a página da Biblioteca | 5.1. Prazo de preenchimento dos itens em branco (Como citar/como obter o IF/Int. à Bibliometria / Como elaborar um CV) |
| 6. Sensibilizar para o papel da biblioteca universitária no século XXI com a promoção de sessões de sensibilização/ formação, em 2013/2014, nas áreas de arquivo e biblioteca | 6.1. Nº de Sessões realizadas |
| 7. Elaborar um manual para o auto-depósito da produção científica destinado aos docentes e investigadores | 7.1. Prazo de conclusão do manual |

Quadro 7 – Objectivos da Unidade de I&D e Inovação

| Objectivo | Indicador |
|---|--|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Implementar o conjunto de indicadores caracterizadores da atividade da Unidade I&D+Inovação, que contribuem para os indicadores da FCUL no capítulo de investigação | 2.1. Prazo de apresentação de proposta de metodologia para a identificação e medição dos indicadores: identificação, hierarquização, granularidade, frequência, fonte; indicadores primários e secundários |
| | 2.2. Prazo de apresentação dos resultados relativos ao ano de 2012 |
| | 2.3. Prazo de apresentação dos resultados relativos ao ano de 2013 |
| 3. Melhorar e actualizar os subsistemas do LOGOS, nomeadamente o FUNDUS, SERVUS e CENSUS (Dependendo de apoio prévio especializado da UI e da colaboração dos Departamentos e das Unidades de I&D) | 3.1. Prazo de análise e apresentação de propostas de melhoria para a base de dados FUNDOS incluindo novas funcionalidades e desenvolvimento de protótipos de análises sobre os dados |
| | 3.2. % de redução do número de registos incompletos, na base de dados FUNDOS nos projectos iniciados a partir de 2010 (últimos 3 anos) |
| | 3.3. % de registos das respostas das Unidades à FCT (relativas ao último dia de 2012) harmonizada com a base de dados CENSUS |
| | 3.4. % de registos das respostas das Unidades à FCT (relativas ao último dia de 2013) harmonizada com a base de dados CENSUS |
| | 3.5. N.º de registos na base de dados SERVUS (formato Excel) |
| 4. Melhorar os conteúdos disponibilizados no site da FCUL relativos às infraestruturas e serviços de I&D (Dependendo de apoio especializado prévio da UI e da colaboração dos Departamentos e das Unidades de I&D) | 4.1. Prazo de reorganização das páginas das infraestruturas que viabilizem serviços analíticos (em coordenação com os departamentos e/ou unidades) [Grandezas físicas, químicas, biológicas e geológicas - quem mede o quê, onde, como?] |
| | 4.2. N.º de páginas temáticas para a área de I&D- Organização e implementação. Exemplos: Internacionalização e infraestruturas, reflexão estratégica, ... |
| 5. Elaboração dos pedidos de pagamentos de despesas relativamente a projectos de investigação, após receção dos documentos de despesa identificados pela URFP e salvaguardadas as condições específicas de apresentação de pedidos de pagamento inerentes a cada programa | 5.1. % reportada do montante total a reportar _ despesa direta e indireta, até 31/12/2012 |
| | 5.2. % reportada do montante total a reportar _ despesa direta e indireta, até 31/12/2013 |
| 6. Implementação de formulários e uniformização de templates para facilitar a gestão de projectos na UIDI (Depende de apoio especializado da UI) | 6.1. Prazo de proposta de estrutura (identificação e especificações) dos formulários associados aos procedimentos comuns de gestão de projectos: perspectiva dos investigadores e da obtenção de autorização superior |
| | 6.2. Prazo de implementação de formulários editáveis (formatos admissíveis: PDF, Word, Excel ou ferramenta Drupal) |
| 7. Garantir e desenvolver projectos que promovam | 7.1. Número de FAQ's inseridas e respondidas no Portal da CPLP |

| | |
|---|---|
| a melhoria da informação e dos serviços prestados pelo GCRE | 7.2. % de Unidades de Investigação inquiridas relativamente à existência de projectos que envolvam parceiros de países da CPLP (em % do nº total de Unidades de I&D) |
| | 7.3. Nº Faculdades da Universidade de Lisboa (após fusão), congéneres ou similares à FCUL inquiridas relativamente às funções dos respetivos Gabinetes de Cooperação e Relações Externas (em % do nº total de Faculdades da UL) |
| | 7.4. Nº de edições do "Info-Funding" a disponibilizar aos utilizadores através da página da FCUL |
| | 7.5. Nº de oportunidades identificadas no sentido de reforçar a cooperação da FCUL em matérias científicas e de ensino com o exterior |
| | 7.6. Nº de candidaturas formalizadas através das oportunidades de financiamento identificadas |

Quadro 8 – Objectivos do Núcleo de Planeamento, Avaliação e Gestão da Qualidade

| Objectivo | Indicador |
|--|---|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Elaborar o Manual de Procedimentos da Unidade | 2.1. Data de entrega do Procedimento (2ª fase) com base nos procedimentos identificados e acordados e respetivos anexos |
| 3. Facilitar o preenchimento do guião de autoavaliação, mediante a criação e disponibilização na página pessoal dos docentes/Investigadores de uma "ficha de docente", a ser utilizada a partir do ano lectivo 2013/14 (mediante apoio especializado prévio da UI) | 3.1. Data da criação dos conteúdos e envio à Unidade de Informática |
| | 3.2. Taxa de adesão pelos docentes (% de fichas preenchidas) |
| 4. Disponibilizar com maior rapidez os resultados dos inquéritos pedagógicos e permitir a sua utilidade no processo avaliação dos docentes | 4.1. Prazo de disponibilização dos resultados |
| | 4.2. Estudo sobre "o ranking dos docentes" a disponibilizar aos órgãos de gestão |
| 5. Estabilizar um conjunto definido de indicadores-chave para a FCUL, visando aferir a qualidade de algumas atividades desenvolvidas na FCUL (com efeito a partir do ano civil de 2012) | 5.1. Data de apresentação de proposta de ficha de indicador |
| | 5.2. Data de preenchimento das fichas de indicador relativas ao GPO dos Departamentos, da responsabilidade do NUPAGEQ |
| | 5.3. Data de disponibilização na web dos resultados do indicador 5.2., consoante o público alvo (acesso restrito) |
| 6. Promover uma maior disponibilização de informação sobre a FCUL e a sua oferta formativa, de forma a corresponder às necessidades da comunidade docente e não docente | 6.1 Apresentar propostas de melhoria |

Quadro 9 – Objectivos do Núcleo de Controlo de Gestão e Sistemas de Informação

| Objectivo | Indicador |
|--|--|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Prazo de revisão e validação do Catálogo de Serviços por parte da US |
| | 1.2. Prazo de preenchimento de formulários de Serviço com base no índice validado pelas US e catálogo de 2011 |
| | 1.3. Prazo de harmonização e retificação de informação no formulário de Serviço |
| 2. Promover um maior acompanhamento da GPO por parte do NCGSI | 2.1. Prazo de criação de cronograma dos objectivos das unidades de serviço |
| | 2.2. Envio de e-mails/alertas relativos aos indicadores com prazos associados, com antecedência mínima de 15 dias seguidos antes do início do prazo de cumprimento |
| | 2.3. Elaboração de proposta de estrutura para guião de boas práticas para o GPO |
| 3. Promover a classificação e organização da informação online relativa aos Regulamentos Internos e Legislação Sectorial associada à atividade das unidades de serviço, (mediante informação prévia prestada pelas mesmas) | 3.1. Data da proposta de classificação e organização da informação (índice) |
| 4. Melhorar a funcionalidade das bases de dados de contactos de entidades externas (e-mail), utilizando a plataforma da UI para criação de <i>mailling lists</i> | 4.1. Número de bases de dados atualizadas e migradas para a nova plataforma |
| 5. Estabilizar um conjunto definido de indicadores-chave para a FCUL, visando aferir a qualidade de algumas atividades desenvolvidas na FCUL (com efeito a partir do ano civil de 2012) | 5.1. Data de apresentação de proposta de ficha de indicador |
| | 5.2. Data de preenchimento das fichas de indicador relativas ao GPO dos Departamentos, da responsabilidade do NUPAGEQ |
| | 5.3. Data de disponibilização na web dos resultados do indicador 5.2., consoante o público alvo (acesso restrito) |

Quadro 10 – Objectivos do Gabinete de Comunicação, Imagem e Cultura

| Objectivo | Indicador |
|---|---|
| 1. Melhorar a interação entre Utentes e Serviços | 1.1. Elaboração do Catálogo de Serviços |
| 2. Contribuir para o Plano de Segurança | 2.1. Prazo de apresentação de proposta gráfica da sinalética de todos os Laboratórios da FCUL |
| | 2.2. Prazo de apresentação do Plano de Comunicação do Plano de Segurança da FCUL |
| 3. Elaborar o Plano de Comunicação para os anos lectivos 2013/2014 e 2014/2015 | 3.1. Prazo de entrega do documento |
| 4. Organizar uma base de dados fotográfica da FCUL | 4.1. Prazo para apresentação de proposta de aquisição de software de base de dados |
| | 4.2. Nº de fotos carregadas e classificadas na base de dados |
| 5. Normalizar os procedimentos inerentes à organização do Dia da FCUL | 5.1. Data de apresentação da Norma/Guião |
| 6. Acentuar a presença da FCUL nas redes sociais | 6.1. Nº de Likes (seguidores) no facebook da FCUL |
| 7. Reestruturar a Newsletter da FCUL (dependendo de apoio especializado prévio da UI) | 7.1. Data de publicação da nova Newsletter |
| 8. Sensibilizar para a importância da área da comunicação e imagem da FCUL | 8.1. Prazo para realização do 1º workshop (apresentação do GCIC) |
| | 8.2. Nº de workshops a realizar sobre áreas temáticas |

