

PLANO DE ACTIVIDADES

UNIVERSITAS · OLISIPONENSIS



AD · LVCEM

2014



Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

PLANO DE ACTIVIDADES

2014

Aprovação pelo Director: 27-12-2013

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 2014..... | 8 |
| LINHAS ESTRATÉGICAS | 8 |
| COMPETÊNCIAS E OBJECTIVOS DAS SUBUNIDADES ORGÂNICAS | 8 |
| OBJECTIVOS OPERACIONAIS DAS UNIDADES DE SERVIÇO | 9 |
| 5. ACTIVIDADES DA FCUL EM 2014 | 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..... | 14 |
| 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..... | 16 |
| 6. RECURSOS | 16 |
| RECURSOS HUMANOS | 16 |
| RECURSOS FINANCEIROS..... | 17 |
| 7. NOTAS FINAIS..... | 17 |
| 8. ANEXO – OBJECTIVOS DAS UNIDADES DE SERVIÇO PARA 2013-2014 | 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 na alínea c) do nº 1 do artº 39º, dos Estatutos da FCUL, publicados em anexo ao despacho nº 14440-B/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa no Diário da República, 2ª série, nº 216, de 7 de Novembro de 2013.

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.

As actividades identificadas neste Plano inscrevem-se numa linha de continuidade operacional. A mudança de Director, durante o 1º trimestre de 2014, não deixará – naturalmente - de ter impacto em muitas das actividades que, para a Direcção actual, se consideram como naturais.

2. Atribuições e estrutura organizacional

As principais atribuições da FCUL encontram-se enunciadas no artº 4º dos respectivos Estatutos:

- a) Ministar 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, designadamente a transferência de tecnologia, bem como o incentivo à inovação;
- 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.

A estrutura da Faculdade constitui-se num modelo organizacional de base matricial, que promove a interacção entre as suas subunidades orgânicas, constituídas pelos Departamentos e Secção Autónoma. As subunidades orgânicas coordenam as actividades de investigação, ensino e transferência de conhecimento e de tecnologia, desenvolvidas pelos seus membros, no âmbito de estruturas organizadas, destinadas a executar as diversas funções universitárias, e que são designadas por:

- Unidades de investigação e desenvolvimento;
- Unidades funcionais de ensino;
- Unidades funcionais de transferência do conhecimento e tecnologia.

A Faculdade dispõe ainda de um conjunto de unidades de serviço, que prestam apoio administrativo, técnico e tecnológico ao cumprimento das actividades que constituem a sua missão.

As Unidades de investigação e desenvolvimento são entidades reconhecidas pelo sistema científico e tecnológico nacional, dotadas de autonomia científica, que integram docentes ou investigadores da Faculdade e ou docentes e investigadores externos, as quais desenvolvem actividade de investigação sob gestão da Universidade de Lisboa, da Faculdade ou de instituições por elas participadas.

Unidades funcionais de ensino visam a concretização e a coordenação curricular e pedagógica dos cursos de graduação e pós-graduação ministrados na Faculdade;

Unidades funcionais de transferência do conhecimento e tecnologia são estruturas vocacionadas para a valorização social e económica do conhecimento produzido na Faculdade e têm por objectivo o desenvolvimento de projetos em parceria com empresas, a aplicação tecnológica da investigação fundamental, a constituição de empresas piloto, a prestação de serviços e outras formas de interacção com a sociedade.

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

- a) O Conselho de Escola
- b) O Director;
- c) O Conselho Científico;
- d) O Conselho Pedagógico;
- e) O Conselho Coordenador;
- f) 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 de Departamento. O organigrama constante da Fig. 1 traduz a estrutura organizacional da FCUL em Janeiro de 2014:

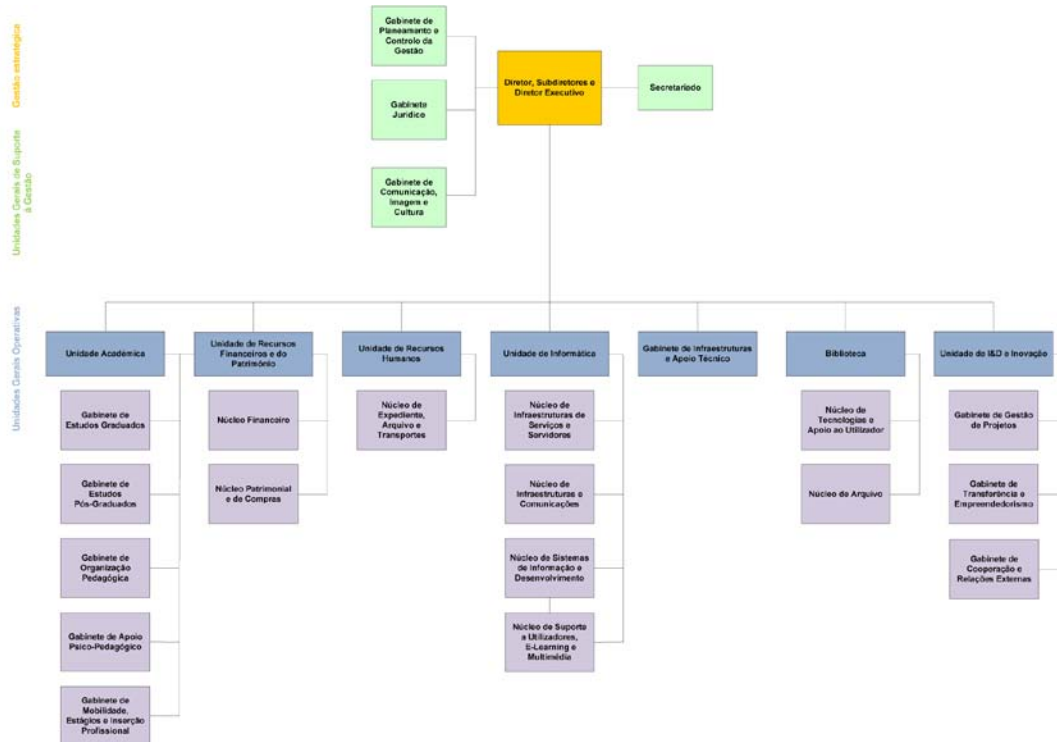


Figura 1 – Estrutura organizacional da FCUL

3. Sistema de gestão

O processo de construção do sistema interno de gestão da FCUL, desenvolve-se desde 2010, englobou a reorganização das Unidades de Serviço e pressupõe 5 etapas distintas mas dependentes entre si:

- Etapa 1 - Definição do Quadro Estratégico
- Etapa 2 - Adoção de Princípios e Modelos de Gestão
- Etapa 3 - Reorganização das Unidades de Serviço
- Etapa 4 - Redefinição de Processos e Procedimentos
- Etapa 5 - Reformulação de Perfis de Competências e de Funções.

Em 2014 deverá ser consolidada a 4ª etapa e iniciada a 5ª, sem prejuízo das alterações que sejam introduzidas pela nova Direcção da Faculdade em início de 2014.

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 2014 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, com a última alteração operada pelo Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de Julho

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 2014

Linhas estratégicas

Para presidir à gestão e desenvolvimento das actividades da FCUL, mantém-se as linhas estratégicas já definidas desde 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 lhe são próprios, têm as seguintes competências:

- a) Propor a criação, extinção ou reestruturação dos cursos previstos na alínea a) do artigo 4.º, nos domínios do conhecimento que lhe são próprios, e colaborar nas iniciativas similares desenvolvidas no quadro da Universidade de Lisboa;
- b) 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;

- c) Colaborar com o conselho científico nas acções necessárias ao escrutínio científico das provas académicas da responsabilidade da Faculdade;
- d) Promover o mérito científico e pedagógico e a qualificação profissional dos seus membros e colaboradores;
- e) Promover a interdisciplinaridade do ensino e investigação através da colaboração com as outras subunidades orgânicas;
- f) Propor a criação, extinção ou reestruturação das unidades funcionais de ensino (cursos) e de transferência de conhecimento e tecnologia, nos domínios do conhecimento que lhe são próprios;
- g) Promover o desenvolvimento do conhecimento científico, em cooperação com as unidades de investigação e desenvolvimento associadas;
- h) 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;
- i) Colaborar com os órgãos da Faculdade no apoio à inserção dos seus formandos no mercado de emprego.

Nestes termos, 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

O Plano de Actividades 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. Considerando que, pela nova redação da Lei do SIADAP introduzida pelo OE 2013, o ciclo de avaliação do SIADAP 3 passou a bienal, o ciclo de avaliação das US espelha essa nova realidade.

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 2014

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 2014, 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:

- a) Desenho de um quadro coerente de indicadores para gestão interna e imagem pública de Ciências.
- b) Revisão de Manuais e Regulamentos operacionais
- c) Organizar o arquivo do Expediente no C4
- d) Implementação dos processos de acolhimento de colaboradores em Ciências
- e) Consolidação do sistema LOGOS: criação do SERVUS e consolidação dos sistemas FUNDUS e CENSUS.
- f) Disponibilização de novas páginas temáticas no portal da FCUL: H2020, Infra-estruturas de I&D, TT&PI e Internacionalização.
- g) Levantamento dos perfis profissionais / competências para pessoal não-docente (última fase da implementação do Sistema de Informação de Gestão)
- h) Implementar uma política de comunicação interna.
- i) Continuar a qualificação do pessoal não docente.
- j) Criar e implementar um sistema de gestão de controlo interno.
- k) Garantir o início da implementação de um sistema de gestão da qualidade na FCUL.

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. Face às alterações intensas em curso

na Universidade de Lisboa e face à mudança de Direcção em Ciências, indicar-se-á apenas:

- a) Participação nos processos universitários relativos a sistemas de informação de gestão.

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:

- a) Desmaterialização de processos académicos
- b) Desenvolvimento dos processos de inscrições on-line
- c) Acelerar o processo de submissão /homologação das dissertações por via eletrónica
- d) Construção centralizada de horários de 2º ciclo
- e) Finalização da plataforma da marcação de salas (melhoria da rapidez e fiabilidade)
- f) Re-arquitectura da oferta pedagógica de 2º ciclo
- g) Melhoria da divulgação pública da oferta pedagógica da Faculdade
- h) Avaliar o nível de satisfação da qualidade apercebida dos “clientes” da UA (com enfoque nos estudantes)
- i) Disponibilizar informação de valor e em tempo útil aos clientes da UA
- j) Promover a mobilidade de estudantes, investigadores e docentes no espaço europeu
- k) Divulgar oportunidades de emprego, estágios e outras que facilitem a entrada dos estudantes na vida activa

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:

- a) Implementação de *dashboards*
- b) Início dos procedimentos para implementação da Contabilidade Analítica
- c) Elaboração do Manual de controlo interno
- d) Elaboração do Regulamento de Ajudas de Custo e Deslocações

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:

- a) Análise de eventual migração do GIAF para SIAG-RH
- b) Organização do arquivo morto da URH no C4
- c) Criação de uma área de RH no site da FCUL, incluindo a elaboração e a atualização dos respetivos conteúdos;
- d) Proposta de revisão do Regulamento de Horário de Trabalho da FCUL, e sua implementação;
- e) Decisão a tomar quanto à implementação de uma aplicação de gestão documental na FCUL;
- f) Decisão sobre adesão ao MyGIAF; ou
- g) Decisão de integração da plataforma das férias para o GIAF;
- h) Apoio administrativo aos concursos documentais para docentes (nova valência de actividade, delegada nas Escolas pelo actual Reitor);
- i) Continuação do apoio administrativo aos procedimentos concursais comuns, até ao final dos períodos experimentais dos candidatos providos no(s) posto(s) de trabalho(s);
- j) Proposta de revisão do Regulamento de Programa de Estágios da Universidade de Lisboa – PEUL (a propor à RUL);
- k) Completar o Manual de Procedimentos da URH/ NEAT;
- l) Disponibilização do Catálogo de Serviços da URH;
- m) Formação *on the job* com trabalhadores da URH e do NEAT.

5.6 - Gestão de I&D e Inovação

Face aos enormes desafios de financiamento que se põem e à importância de se intensificarem candidaturas ao *Horizon 2020* e à valorização económica do conhecimento, procurar-se-á assegurar:

- a) Montagem das componentes iniciais de um sistema para gestão da PI e da TT em Ciências.
- b) Apoio às fases de avaliação das Unidades FCT
- c) Alteração de procedimentos de gestão na FFCUL, na sequência da sua nova natureza de “entidade pública reclassificada”
- d) Decisão sobre a utilização de SIAG-Projectos

- e) Revisão das políticas de *overheads* dos projectos de geração e de aplicação da base de conhecimentos
- f) Mudar o Arquivo da FFCUL do C1 para o C4
- g) Apoio à implementação e/ou funcionamento das infra-estruturas de I&D da FCUL que vierem a ser incluídas no Roteiro Nacional de Infra-estruturas de I&D
- h) Implementação de formulários e uniformização de *templates* associados aos procedimentos comuns de gestão administrativa e financeira de projectos de forma a facilitar a interacção com os investigadores na gestão corrente de projectos em execução
- i) Implementação de uma estratégia conjunta entre FCUL e FFCUL no sentido de reforçar a captação de financiamento europeu, no âmbito do H2020 e outros programas europeus, prestando um maior apoio na procura de parcerias.

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. Procurar-se-á assim assegurar, entre outros:

- a) Conclusão (e homologação de resultados) do processo de avaliação do desempenho de docentes (2004-07 e 2008-11)
- b) Implementação das candidaturas aos programas Doutorais FCT
- c) Aprovação de Organismo Regulador de Ética e Bem-estar Animal (ORBEA) (a validar em CC)
- d) Consolidação da aplicação das normas regulamentares dos 3º ciclos FCUL
- e) Início de programas Doutorais FCT e celebração dos respectivos protocolos inter-institucionais
- f) Implementação de comissão de acreditação (académica)

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:

- a) Mudança da Hora Legal do OAL para o Data Center no C1
- b) Estabelecer condições para acolher as unidades de investigação que venham do I3

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:

- a) Concurso para renovação gráfica do sítio de Ciências na internet
- b) Elaboração do "Perfil Único" dos Membros da FCUL com integração de dados pessoais e autorizações entre vários sistemas
- c) Generalização dos Pagamentos On-Line (através da SIBS) em vários serviços
- d) Desmaterialização total dos procedimentos do foro académico entre Aluno e Secretaria
- e) Adaptação parcial do Portal da FCUL a dispositivos móveis
- f) Aumento de 40% do espaço de alojamento do Data Center da FCUL
- g) Renovação tecnológica e grande reforço da rede sem fios da FCUL
- h) Renovação e reestruturação dos sistemas de armazenamento institucionais (storage e backups)
- i) Implementação da Política de Utilização Aceitável de TIC de Ciências, com reforço do número de regulamentos e áreas abrangidas

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:

- a) Acções de formação e sensibilização em avaliação de riscos, medidas de prevenção e controlo e primeiros socorros (com apoio INEM)
- b) Programa de desfibrilhação automática externa: implementação
- c) Planos de evacuação: implementação nos edifícios C1 e C2
- d) Plano de controlo de fugas e derrames de produtos químicos: formação das equipas e implementação
- e) Planos de primeira intervenção em caso de incêndio: formação das equipas e implementação no edifício C8

- f) Medição da exposição profissional a agentes químicos perigosos: definição de critérios de amostragem e periodicidade e aquisição de meios
- g) Controlo e revisão dos planos de primeiros socorros, prevenção de riscos em laboratórios e gestão de resíduos perigosos

5.11 - Gestão Departamental

Não se definem 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. De qualquer modo, identificam-se dois objectivos:

- a) Operacionalização da UFTCT – já aprovada pelo CC - no domínio dos isótopos estáveis (departamentos de Biologia e de Geologia).
- b) Preparação da constituição de uma UFTCT no domínio da relação com o ensino secundário (todos os departamentos)

6. Recursos

Recursos Humanos

Para executar os seus objectivos, a Faculdade conta inicialmente com os recursos humanos disponíveis em finais de 2013.

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

Orçamento de 2014:

| DESPESA - OE (€) | 2014 |
|----------------------------------|--------------------------|
| Pessoal | 20,190,007 |
| Aquisição de bens e serviços | 0 |
| Transferências correntes | 268,556 |
| Outras despesas correntes | 259,000 |
| Despesas de Capital | 80,866 |
| <i>SUB-TOTAL OE</i> | <i>20,798,429</i> |
| DESPESA - RP (€) | |
| Pessoal | 4,976,672 |
| Aquisição de bens e serviços | 3,180,893 |
| Juros e outros encargos | 0 |
| Transferências correntes | 365,000 |
| Outras despesas correntes | 131,423 |
| Despesas de capital | 295,000 |
| <i>SUB-TOTAL RP</i> | <i>8,948,988</i> |
| DESPESA TOTAL (OE+RP) (€) | 29,747,417 |

OE – Orçamento de Estado; RP – Receitas Próprias

7. Notas Finais

A nova Universidade de Lisboa foi formalmente constituída em 2013. Esta descontinuidade foi estruturante e marcará a vida da Faculdade de Ciências em 2014 e anos futuros.

2014 inicia-se com a eleição de um novo Director e indigitação de uma nova direcção. Este Plano de Actividades é assim inicializado, mas carece naturalmente de confirmação e de expansão pela futura direcção de Ciências.

À data deste documento, confirmam-se as piores perspectivas financeiras para 2014, 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 e 2013 foram sido emitidos alertas relativos à premência de reforçar o financiamento internacional do sistema de I&D através dos programas internacionais e dos serviços.

Os resultados de avaliação, pela FCT, das unidades de I&D serão conhecidos em 2014. Apenas no final

do ano ficará definida a futura arquitectura de investigação de Ciências e os recursos financeiros disponíveis através de financiamento estratégico público.

Planear a actividade da Faculdade para 2014? A isso a lei obriga mas o grau de aderência à realidade apenas poderá ser avaliado em finais do ano...

FCUL – Janeiro de 2014

8. ANEXO – Objectivos das Unidades de Serviço para 2013-2014

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 GEPPG (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 |

