



## **PLANO de ACTIVIDADES para 2011**

**Dezembro 2010**

## 1. Introdução

Este documento é uma proposta do Plano de Atividades para a Universidade da Madeira (UMa) em 2011.

O ano de 2011 será assinalado pela continuidade na prossecução de um conjunto de objectivos estratégicos e organizacionais traçados em 2010, a médio e longo prazo, e pela definição de novos objectivos.

Do ponto de vista organizativo, será elaborado um conjunto de novos documentos que visam assegurar o cumprimento das políticas de formação, de investigação e de responsabilidade social da UMa. Medida particularmente significativa neste sentido é a ampliação do Sistema de Qualidade, prosseguindo-se com a documentação dos procedimentos, sendo também implementado um conjunto articulado de ações de formação para os nossos colaboradores.

Em resposta à atual situação económica, caracterizada pela necessidade de um forte controlo orçamental, serão implementadas medidas de contenção de despesas em todos os sectores e áreas, de modo a assegurar o indispensável equilíbrio orçamental, e preparar a Instituição para responder ao desafio que representa um possível agravamento da situação atual.

Serão definidas novas medidas de aumento da produtividade de todos os serviços, de modo a cumprir as metas estabelecidas no Contrato de Confiança firmado com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Este documento aborda estas questões, indica os procedimentos, descreve as etapas e propõe um cronograma.

## 2. Serviços

O ano de 2011 será dedicado a implementação plena das novas aplicações informáticas e ao desenvolvimento do Sistema de Qualidade da UMa. As secções seguintes consideram as diferentes áreas separadamente.

### 2.1. Área Económica e Financeira

Revistas as regras de execução orçamental para o ano de 2011, e tendo sido já iniciada a implementação da nova aplicação informática de apoio à gestão, processo que agora conhece uma segunda fase, será sistematizado o apoio às diversas vertentes da administração dos recursos da UMa, designadamente pela introdução de processos de contabilidade analítica e automatização dos relatórios financeiros.

Assim são definidas as atividades a desenvolver no ano de 2011:

- Janeiro – Carregamento do Orçamento da Universidade
- Janeiro – SIADAP – Auto-avaliação, avaliação dos colaboradores da unidade funcional, e objectivos para o ano 2011;
- Fevereiro – Levantamento das necessidades de formação e apresentação de propostas de formação interna (com recursos internos)
- Fevereiro – Introdução e disponibilização do Orçamento Interno
- Fevereiro - Plano de aquisições para 2011
- Abril – A Conta de Gerência de 2010 será discutida e aprovada na reunião do Conselho Geral;
- Junho – Manual de procedimentos – apresentação ao Conselho de Gestão
- Julho – Relatório e reavaliação da execução orçamental;
- Agosto a Setembro – Elaboração e submissão do orçamento de 2011;

- Outubro – Plano de atividades para 2012;
- Novembro - Proposta de objectivos da unidade funcional para o ano 2012.
- Novembro – Entrada das propostas finais de despesa; preparação do orçamento de 2012;
- Dezembro – Discussão e aprovação do orçamento de 2012 na reunião do Conselho Geral.

## 2.2. Área dos Recursos Humanos

- Janeiro – SIADAP – Autoavaliação, avaliação dos colaboradores da unidade funcional, e dos objectivos para o ano;
- Janeiro – Fixação dos objectivos de desempenho para os funcionários não docentes;
- Janeiro e Fevereiro – Processamento das propostas de contratação para o ano lectivo 2010-2011, para aprovação pelo Conselho de Gestão;
- Desde Janeiro – Coordenação com o Gabinete de Avaliação e Qualidade para preparação da avaliação de desempenho dos funcionários docentes;
- Fevereiro e Outubro – Censos;
- Fevereiro – Levantamento das necessidades de formação e apresentação de propostas de formação interna (com recursos internos);
- Fevereiro – Elaboração e apresentação do Plano de formação da UMa;
- Março - Atualização das fichas individuais;
- Maio-Junho - Integração de férias, missões e equiparações a bolseiro com sistema de horários;
- Outubro – Plano de Atividades para 2012;
- Novembro – Proposta de objectivos da unidade funcional para o ano 2012;
- Dezembro – Apresentação ao Conselho Geral do relatório sobre os Recursos Humanos em 2011;
- Dezembro – Relatório da avaliação dos funcionários não-docentes a ser apresentado ao Conselho Geral; preparação dos relatórios ao Governo Português (REBIDES).

## 2.3. Área das Infraestruturas

- Janeiro – SIADAP – Autoavaliação, avaliação dos colaboradores da unidade funcional, e objectivos para o ano;
- Janeiro – Entrada em funcionamento do sistema de *tickets*;
- Fevereiro – Finalização das obras de recuperação do Colégio dos Jesuítas – Centro de Simulação Empresarial;
- Fevereiro – Concurso Público para Quinta de São Roque – Infraestruturas – 1ª fase;
- Fevereiro – Levantamento das necessidades de formação e apresentação de propostas de formação interna (com recursos internos);
- Março – Plano de desenvolvimento da Rua da Carreira;
- Março – Envio para aprovação – Manual de procedimentos do sistema de gestão de redes informática;
- Abril – Levantamento das necessidades de investimento (e manutenção) nos edifícios da Penteada e Castanheiro;
- Junho – Conclusão do projeto de controlo de acessos;
- Outubro – Plano de atividades para 2012;
- Novembro - Novembro - Proposta de objectivos da unidade funcional para o ano 2012.

## 2.4. Área dos Assuntos Académicos

- Janeiro – SIADAP – Autoavaliação, avaliação dos colaboradores e definição dos objectivos para o ano;
- Janeiro a Junho - Elaboração do manual de procedimentos;
- Janeiro a Março - Disponibilização na página da internet da UAA do conjunto de FAQ's, que inclui as respostas às questões mais frequentemente colocadas à UAA;
- Janeiro a Dezembro - Atualização e melhoramento (contínuo) da página da UAA;
- Fevereiro – Levantamento das necessidades de formação e apresentação de propostas de formação interna (com recursos internos);
- Abril (após a homologação do calendário lectivo) – Disponibilização da "agenda académica" para o ano lectivo 2011/2012;
- Junho – Relatório de desempenho da UAA;
- Julho a Agosto – Trabalho conjunto de desenvolvimento das bases de dados académicas (SIDOC, INFOALUNOS e Gesalunos) com o GDAI;
- Outubro – Plano de atividades para 2012;
- Novembro – Proposta de objectivos para 2012; Preparação das bases de dados RAIDES, com o GDAI.

## 2.5. Gabinete de Avaliação e Qualidade

- Ao longo do ano – Apoio à implementação do Sistema Interno de Garantia de Qualidade (SIGQ);
- Ao longo do ano – Aplicação de procedimentos documentados e validados, decorrentes do SIGQ;
- Ao longo do ano – Monitorização do nº de alunos (mensal) e acompanhamento do cumprimento do Contrato de Confiança (trimestral);
- Ao longo do ano – Tratamento dos formulários para aferir a qualidade dos serviços da UMa (trimestral);
- Ao longo do ano – Inquérito aos Diplomados da Uma, em colaboração com o Observatório de Emprego, a Associação Académica e a Associação de Antigos Alunos da UMa;
- Até três meses após a conclusão do processo de inscrição dos colocados – Análise do Perfil dos Candidatos e Colocados nos CET, 2º Ciclos, Pós-Graduações e 3º Ciclos;
- Junho – Relatório de atividades de 2010;
- Setembro a Dezembro – Coordenação do Relatório de Concretização dos Objectivos do Processo Bolonha a realizar pelos Diretores de Curso e elaboração do Relatório Geral da UMa;
- Outubro – Relatório de Avaliação das Pós-Graduações e da Pós-Licenciatura;

## 2.6. Gabinete de Desenvolvimento de Aplicações Informáticas

- Janeiro – SIADAP – Autoavaliação, avaliação dos colaboradores e definição dos objectivos para o ano;
- Janeiro – Preparação, envio e manutenção da informação do Raides para o MCTES;
- Fevereiro – Melhoramento e novas funcionalidades no SIDoc (sumários, investigação, dados das cadeiras e cursos, etc...);
- Março – Sincronização dos dados pessoais dos docentes com a base de dados dos RH;
- Março – Início da 2ª fase da implementação da ligação da faturação com o SIAG;

- Abril – Lançamento do sítio de registo de opiniões sobre as atividades, serviços e instalações da Universidade;
- Abril – Ligação do controlo de acessos com o preenchimento dos sumários;
- Maio – implementação da atribuição de áreas disciplinares às unidades curriculares (UC) e aos docentes;
- Maio – Lançamento dos documentos em formato digital; lançamento do sistema interno de acreditação de UC em colaboração com o GAQ;
- Maio a Julho – Lançamento do sistema de controlo de assiduidade dos alunos; Preparação dos horários com o secretariado dos colégios;
- Julho a Setembro – Configuração e manutenção das matrículas dos alunos;
- Setembro a Dezembro – Preparação das novas bases de dados de informação da Universidade;
- Novembro - Novembro - Proposta de objectivos da unidade funcional para o ano 2012.
- Dezembro – Teste das novas bases de dados de informação da Universidade.

## 2.7. Gabinete de Informação e Relações Públicas

- Janeiro a Dezembro – reformulação/criação de páginas Web dos Centros de Investigação;
- Fevereiro – preparação do Guia do Aluno 2011-2012; Medidas para recolha de informação a todos os níveis; preparação do vídeo institucional;
- Março – términos do processo de informatização de requisições de serviços ao GIRP;
- Maio – Lançamento do Conselho de Cultura; início dos trabalhos do programa cultural e participação do GIRP, enquanto Gabinete de suporte, para a sua implementação; Guia do Aluno 2011/2012;
- Maio – Lançamento do Grupo da Escola de Verão; Lançamento do vídeo institucional;
- Junho – O Grupo da Escola de Verão elabora programa de iniciativas para 2011; Programa Cultural para o segundo semestre de 2011;
- Julho – Lançamento da loja da Universidade;
- Setembro a Dezembro – Trabalho com a Associação dos antigos alunos; O Grupo da Escola de Verão prepara a proposta de 2012; o Conselho de Cultura articula com o GIRP a preparação da proposta de programa cultural para 2012.

## 2.8. Serviços de Ação Social

- Ao longo do ano – Atribuição, gestão e controlo de bolsas de estudo no âmbito do sistema de apoios sociais para a frequência de cursos ministrados em instituições de ensino superior;
- Ao longo do ano – Gestão, promoção e controlo da residência de estudantes;
- Ao longo do ano – Acesso à alimentação a custos sociais a toda a Academia;
- Até Julho, implementação do primeiro nível de HCCP na área da alimentação;
- Ao longo do ano – Apoio e promoção das atividades desportivas;
- Ao longo do ano – Criação de um painel de discussão ao longo do ano, para discussão de matérias sociais, promovendo entre outras, ações de sensibilização e preparação dos estudantes, no tocante aos apoios sociais disponíveis;
- Ao longo do ano – Apoio à atividade da Associação dos Antigos Alunos da Universidade da Madeira;
- Ao longo do ano – Promoção e implementação do código de boas práticas ambientais na gestão e controlo da Residência de Estudantes;

- Janeiro – SIADAP – Autoavaliação, avaliação dos colaboradores e definição dos objectivos para o ano;
- Até Março – Planeamento e implementação dos Serviços Partilhados;
- Até Março, alargamento da oferta alimentar;
- Junho a Outubro – Existência do balcão social para o estudante, para informação, apoio e promoção do acesso aos apoios sociais;
- Novembro – Proposta de objectivos para 2012; Preparação das bases de dados RAIDES, com o GDAI.

### 3. Centros de Competência

- Até 31 de Janeiro de 2011:
- – Os Presidentes dos Centros de Competência comunicam à Reitoria a proposta de convidados a contratar e a proposta dos concursos a abrir para o recrutamento de pessoal docente (nos termos das determinações do documento do ETI e Contratações para 2011, para o 1º e 2º semestre do ano lectivo 2011/2012);
- – Os Presidentes das Unidades Orgânicas comunicam aos interessados, atempadamente, a necessidade de registo dos docentes convidados na Base de Recrutamento da Universidade da Madeira, sendo permitidas inscrições até 30 de Janeiro;
- Julho:
  - Encerramento do ano académico;
  - Preparação do plano de atividades para 2012;
- Setembro
  - Apresentação do plano de atividades para 2012 ao Reitor;
  - Acertos finais para o ano lectivo 2011/2012;
  - Definição de novos cursos para 2012/2013.
- Outubro – Propostas a apresentar à A3ES;
- Novembro – Relatório de concretização do processo de Bolonha;
  - Relatório da avaliação dos alunos;
  - Plano de atividades para 2012;
  - Relatório de atividades de 2011;
- Dezembro – Revisão da avaliação de desempenho dos docentes.

### 4. Colégios da Sociedade do Conhecimento

#### Colégio Universitário

- Janeiro e Fevereiro:
  - Continuação da coordenação da elaboração dos horários do 2º Semestre.
  - Acompanhamento das avaliações do fim do 1º Semestre.
  - Elaboração do orçamento do Colégio Universitário e respectiva apresentação aos Directores de Curso.
  - Preparação, com o GDAI e com a UAA da alteração ao lançamento das pautas no SIDOC.

- Elaboração do relatório sobre as respostas aos inquéritos aos estudantes relativos ao ano lectivo 2009/2010.
  - Análise das situações críticas levantadas pelos inquéritos e implementação dos procedimentos necessários ao seu esclarecimento e resolução.
  - Coordenação e resolução de conflitos na elaboração do calendário da avaliação das Unidades Curriculares do 2º Semestre.
  - Preparação do relatório de actividades do Colégio.
- Janeiro e Fevereiro – selecção das equipas da área de Inglês e da área de Informática que prepararão a selecção online dos estudantes que têm obrigatoriamente de se inscrever nas disciplinas de FCC em Inglês e em Informática.
- Janeiro, Fevereiro e Março – selecção dos docentes que serão responsáveis pelas disciplinas de FCC, acompanhamento na preparação dos objectivos, do plano de actividades e do programa destas Unidades Curriculares. Contactos com os responsáveis pelos Seminários que são incluídos nas disciplinas de FCC.
- Janeiro a Maio:
    - acompanhamento do processo de recrutamento de docentes que asseguram os Seminários que são incluídos nas disciplinas de FCC. Estruturação do calendário destes Seminários.
- Março e Abril:
    - Promoção da UMa junto dos jovens que frequentam o Ensino Secundário, através da deslocação às Escolas para divulgação dos nossos Cursos.
- Maio:
    - Realização do *Open Day* da Universidade da Madeira para divulgação da Universidade da Madeira e dos cursos por esta oferecidos para o ano lectivo de 2010/2011.
    - Coordenação da elaboração do calendário de exames do 2º Semestre.
- Junho:
    - Acompanhamento do processo relativo aos Concursos Especiais de acesso (Reingresso, Transferência, Mudança de Curso, Maiores de 23).
- Julho:
    - Recepção das distribuições de Serviço Docente e acompanhamento da elaboração dos horários para o ano lectivo de 2011/2012.
    - Coordenação da elaboração do calendário de exames de Época Especial.
- Setembro:
    - Realização da sessão solene de boas-vindas aos novos alunos da Universidade da Madeira.
    - Acompanhamento do início do funcionamento dos cursos.
- Setembro a Dezembro:
    - Acompanhamento do funcionamento das disciplinas de FCC.
- Outubro e Novembro:
    - Relatório sobre os resultados dos inquéritos aos alunos.
    - Preparação do plano de actividades para 2012.

- Preparação do funcionamento das disciplinas de FCC para o ano lectivo de 2011/2012.
- Janeiro a Dezembro - de índole mais geral, contemplam-se nas nossas actividades para o ano de 2011:
  - Verificação e acompanhamento da concretização dos modelos de avaliação propostos pelos docentes para as Unidades Curriculares de que são responsáveis.
  - Atendimento das reclamações dos estudantes.
  - Atendimento de questões relacionadas com os docentes, relativas a:
    - Participação em conferências ou reuniões científicas em período lectivo;
    - Participação em programas ERASMUS;
    - Colaboração na organização de Seminários para estudantes de diversos Cursos da UMA;
    - Acompanhamento de docentes de áreas diversas que visitam a UMa no âmbito do programa ERASMUS.

## Colégio Politécnico

- Entre Janeiro e Dezembro:
  - Verificação e acompanhamento da concretização dos modelos de avaliação propostos pelos docentes para as Unidades Curriculares de que são responsáveis.
  - Atendimento das reclamações dos estudantes relativas a processos de creditação; funcionamento das unidades curriculares;
  - Atendimento de questões relacionadas com os docentes, relativas a colaboração na organização de Seminários para estudantes e acompanhamento de docentes de áreas diversas que visitam a UMa no âmbito do programa ERASMUS.
- Janeiro e Fevereiro:
  - Coordenação da elaboração dos horários do 2º Semestre.
  - Apreciação do relatório dos inquéritos aos estudantes relativos ao ano lectivo 2009/2010.
  - Elaboração do orçamento do Colégio do Politécnicos; apresentação aos Directores de Curso.
  - Coordenação da elaboração do calendário da avaliação das Unidades Curriculares do 2º Semestre.
  - Preparação do relatório de actividades do Colégio.
- Março e Abril:
  - Colaboração na promoção da UMa junto dos jovens que frequentam o Ensino Secundário, através da deslocação às Escolas para divulgação dos Cursos.
- Maio:
  - Colaboração na realização do *Open Day* da Universidade da Madeira para divulgação da Universidade da Madeira e dos cursos oferecidos para o ano lectivo de 2010/2011.
  - Coordenação da elaboração do calendário de exames do 2º Semestre.
  - Definir o calendário lectivo.
  - Reunião do Conselho Pedagógico.



- Junho:
  - Acompanhamento do processo relativo aos Concursos Especiais de acesso (Reingresso, Transferência, Mudança de Curso, Maiores de 23).
- Julho:
  - Recepção da distribuição de Serviço Docente e acompanhamento da elaboração dos horários para o ano lectivo de 2011/2012.
  - Coordenação da elaboração do calendário de exames de Época Especial.
  - Reunião do Conselho Pedagógico.
- Setembro:
  - Colaboração na realização da sessão solene de de boas-vindas aos novos alunos da Universidade da Madeira.
  - Acompanhamento do início do funcionamento dos cursos.
- Outubro e Novembro:
  - Participação na organização do processo eleitoral para a eleição dos representantes dos alunos no Conselho Pedagógico.
  - Relatório acerca da concretização dos objectivos do processo de Bolonha.
  - Preparação do plano de actividades para 2012.
  - Gestão financeira dos materiais e serviços ao bom funcionamento dos cursos.

## 5. Cursos, Investigação, Apoio aos Alunos e Novos Projetos

Será aprofundado o trabalho de acreditação interno das UC. A decisão de funcionamento de novos cursos está condicionada a que todas as unidades do seu plano curricular estejam acreditadas e disponham de autorização de funcionamento.

O Reitor promoverá, em Fevereiro de 2011, uma reunião dos Presidentes dos Colégios, dos Centros de Competência e dos Institutos para racionalizar a oferta formativa e a articulação entre os diferentes ciclos de estudo. As conclusões serão alvo de um relatório a apresentar ao Conselho Geral na reunião de Maio de 2011.

Em relação às medidas de apoio aos alunos, será criado em Março de 2011 o Observatório de Emprego da Universidade da Madeira

Serão definidas as políticas de acesso e usufruto das instalações do Campus da Quinta de S. Roque.

A Unidade de Reconhecimento, Validação e Certificação de Formação e Competências será criada em Fevereiro de 2011.

O trabalho de apoio aos Centros de Investigação teve início em 2010. Serão definidas novas regras sobre o acesso a equipamentos comuns, a bases de dados, a apoio técnico-administrativo e a espaços laboratoriais. Será definida também a política de mecenato científico da UMa.

Serão estudadas novas parcerias ao longo do ano de 2011. Nesta fase estão a ser consideradas duas áreas: Energias, com o lançamento do concurso internacional para a Cátedra Convidada UMa/Santander nesta área, durante o primeiro semestre de 2011, e a parceria estratégica com a Empresa Eletricidade da Madeira; e Medicina com o início dos estudos para a criação da Escola Internacional.

## 6. Conclusões

Constituem atividades particularmente relevantes, ao nível estrutural e operacional, para 2011:

- Aumentar a oferta formativa da UMa, de modo a cumprir o estabelecido no Programa de Desenvolvimento assinado com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, com a entrada em funcionamento de novos CETs e pós-graduações;
- Finalizar os processos de organização científico-pedagógica dos Centros de Competência, das unidades curriculares, e a acreditação interna destas, que são indispensáveis para a entrada em funcionamento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade;
- Ampliar o âmbito de aplicação do Sistema Interno de Garantia de Qualidade;
- Consolidar a operacionalidade da nova aplicação informática de apoio à gestão, integrando todos os sistemas de informação, para garantir um regime de gestão mais ágil, mais racional e mais ajustado aos custos reais das atividades desenvolvidas na UMa;
- Dar continuidade ao desenvolvimento do plano de utilização da Quinta de S. Roque;
- Reforçar a oferta e a qualidade dos serviços prestados aos alunos, docentes e à comunidade com a entrada em pleno funcionamento, designadamente, do Observatório de Emprego, do Centro de Desenvolvimento Académico e do Conselho Cultural.

Adicionalmente, e à semelhança do que ocorreu no ano anterior, procuraremos reforçar o dinamismo e a participação de todas as unidades da Universidade para concretizar as propostas do Plano de Desenvolvimento assinado com o MCTES, na observância das linhas definidas no Plano Estratégico da UMa.