

MATRIZ DE MONITORIA DO PLANO OPERACIONAL ANUAL DA FLCS 2021 (Período Janeiro - Novembro)
EIXO DE GOVERNACAO E COOPERACAO UNIVERSITARIA

Objectivo estratégico 1: Fomentar, ao nível da FLCS, práticas de governação democrática e colegial, assegurando uma estrutura de gestão consentânea com os designios de uma FLCS alicerçada no espírito da boa governação

Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação	
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	A1.1 Realizar reuniões de eleição de novos órgãos colegiais da FLCS	Novos membros do CF, CPG e CC eleitos e em actividade														Foram eleitos novos membros do CF, CC, e CP - 100%	-	-			Foi constituído o secretariado da FLCS
2	Criar o Conselho Pedagógico da Pós-graduação (CPG)	Novos membros do CPPG eleitos e em actividade														O CPG foi constituído e realizou 2 encontros (Abril + Novembro)	-	-			Criadas comissões da pós-graduação em todos os departamentos da FLCS. Melhorias na operacionalização do Regulamento dos cursos da Pós-graduação. Aprovado e em implementação o relatório do progresso das actividades
3	Realizar encontros ordinários dos órgãos colegiais	1 encontro semanal do colectivo de direcção, 1 encontro bimensal do colectivo de direcção alargado, 2 encontros anuais do CF, 2 encontros do CC, 2 encontros do CG, 2 encontros do CPG														Realizados 2 encontros ordinários do CF (Fevereiro + Dezembro), 2 encontros do colectivo de direcção alargados (Fevereiro e Novembro, 2 encontros do CC (Março + Agosto), 2 encontros do CPG (Abril+ Outubro). Secretariado dos Conselhos elaborou as sínteses de todos os encontros	-	-			Resultados de destaque: Aprovado o plano anual e trienal da FLCS. Apresentada a situação financeira da FLCS e aprovada a proposta de pagamento de honorários aos docentes e de subsídio do CTA
4	Elaborar e implementar o Plano operacional 2021	Plano operacional anual elaborado e em implementação														Plano operacional elaborado e divulgado ao nível dos órgãos colegiais da FLCS. Direcções adjuntas com planos operacionais. Há necessidade de se consolidar a cultura de ter o plano como instrumento orientador das actividades	-	Maior cometimento do pessoal envolvido e respectiva capacitação			Aumento gradual do envolvimento dos departamentos académicos e não académicos nos processos de planificação e implementação das actividades. Maior apropriação do processo
5	Elaborar e partilhar relatórios de desempenho	Relatórios programáticos e financeiros elaborados e partilhados														Realizados 02 encontros de balanço das actividades realizadas: Relatórios financeiros elaborados e partilhados nos órgãos colegiais		Melhorar a comunicação e troca de documentos de trabalho com o GapOEI (identificar um elo de ligação do processo de comunicação)			Melhoria no cumprimento dos procedimentos de acordo com as recomendações da auditoria financeira e melhoria na monitoria e avaliação do plano
6	Realizar visitas de monitoria aos departamentos e centros	2 visitas anuais para cada departamento e centro													Realizados 02 ciclos de visita (o primeiro em Junho e o segundo em Novembro), onde foram apresentadas as principais linhas de intervenção da FLCS, as actividades realizadas, esclarecidas as modalidades de pagamento aos docentes e a situação financeira da FLCS					Consolidado o processo de transparência e envolvimento dos docentes na gestão da FLCS	
7	Realizar encontros com a comunidade académica	2 encontros anuais por grupos (docentes, CTA, estudantes)													Encontros com docentes e CTA realizados. O encontro com os estudantes fica reprogramada para o início de 2022					Comunidade académica informada sobre o desempenho institucional da FLCS tanto no nível programático quanto financeiro. Actualizado o diagnóstico institucional como base para actualização do Plano anual 2022	
Subtotal orçamento																					

Objectivo estratégico 2: Desenvolver e fortalecer a cooperação nacional, regional e internacional

Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação	
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
7	Realizar um dia de celebração da diversidade cultural da FLCS	Comunidade académica da FLCS (nacionais e estrangeiros) envolvidos num dia de celebração da diversidade cultural														Actividade não foi realizada. Entretanto está em curso o Ciclo de Cinema Francês na FLCS organizado em coordenação do Centro Cultural Franco Moçambicano	O formato previsto não se adequa com as medidas impostas pela COVID-19	Reprogramar a actividade para o próximo ano			
8	Celebrar acordos de cooperação com outras instituições	2 acordos celebrados													10 acordos celebrados (1 MoU UEM-TH Koeln; 1 acordo com Instituto Camões (5 anos), 1 com Centro Cultural Franco Moçambicano, 1 acordo com Governo de Gaza (Parque arqueológico); 1 acordo com Escola Superior de Hotelaria e Turismo (Turma anexa do Mestrado em População e Desenvolvimento); 1 acordo com University of Waterloo (2020-2023) - pesquisa sobre impacto dos eventos climáticos extremos na Beira - Sofala; 1 acordo com a University of Gothenburg (2020-2024) - Territorialidade e Género no contexto de Mudanças Climáticas; 1 Parceria entre e Metropolitan University Oslo. University Dar es Salam, State University of Zanzibar, Uni Lúrio e UEM Governação de recursos naturais - nível mestrado e doutoramentos; 1 acordo Balseille School of International Affairs,					FLCS contribui para a operacionalização dos objectivos estratégicos dos eixos temáticos contidos no PEUEM 2018-2028. (Por ex. A promoção da investigação e extensão universitária e a mobilidade dos docentes)	
9	Disponibilizar estudantes para estagios nas instituições públicas, privadas e SC	Todos os cursos que envolvem o estágio no seu currículo com memorandos de entendimento com as instituições e disponibilizando estudantes													130 estudantes do serviço social, 4 estudantes de sociologia, 26 estudantes de ensinos (Portugues, Frances e Ingles)					Directores adjuntos Graduação e Pós-graduação vão solicitar actualização dos dados aos directores dos cursos	
10	Realizar intercâmbios académicos envolvendo docentes, estudantes e CTA	Dois docentes e um estudantes em mobilidade dentro ou fora do país													3 moçambicanos (2 CTA e 1 estudante no Quênia) a fazer doutoramento com AMAS, 4 estudantes brasileiros na FLCS; 5 estudantes (congolês, benin, 2 quenianos, 1 estudante brasileira), 1 americano estudante						
Subtotal orçamento																					

EIXO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Gerir e coordenar o processo de ensino e aprendizagem

Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1																	Melhorar o monitoramento da			

Subtotal orçamento		50% dos Departamentos com o	Atividade não realizada (Apenas)																		
Objectivo estrategico 1: Tomar a Extensão Universitária a face visível da ligação da FLCS																					
Nr	Actividade	Meta	Periodo previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultados/Observação	
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	Realizar projectos de pesquisas com participação activa da comunidade	50% dos projectos de pesquisa com participação activa da comunidade													Realizados 10 projectos de pesquisa com participação activa da comunidade (FEMOZ (2021-2024: 412.880, Euros); ADRA (2021 - 10.000 USD; 3 projectos CESC (2021: valor total 85.000 USD); projecto STICAH - Long term Agroecological Histories of Samll Tropical Island Complexes of The Indian Ocean Worl11.390 USD; Projecto DiPoMo - Projecto do Dicionário do Portugues deMocambique; Projecto FOREL, Projecto						Todos os projectos de pesquisa no ambito de extensão universitária com participação activa da comunidade
2	Realizar jornadas científicas e outros eventos com envolvimento de pesquisadores da comunidade	5% dos actores da SC, Sectores publico e privado da comunidade participam em eventos académicos													Actividades do CAP, Centro de Linguas, Grupo de pesquisa de Saude, Inhaca, curso do servico social, Centro de Arqueologia da Ilha de Mocambique (CAIRIM);						
3	Integrar docentes em actividades de extensão	15 % dos docentes (% de docentes que respondem aos TdR de ONG e outras instituicoes)													Webinar alusivo ao dis da Mulher com o tema: O papel da mulher na educacao formal/ Informal no nsino Superior com a participacao de 25 docentes e 40 estudantes						
4	Envolver estudantes em actividades de extensão	5% dos estudantes													Pelo menos 65 estudantes envolvidos em projectos de pesquisa na comunidade						Estudantes adquirem competencias praticas de elaboracao e implementacao de projectos de investigacao na comunidade. Membros da comunidade contribuem para a producao do conhecimento científico a partir do conhecimento tacito
5	Integrar CTA em actividades de extensão	10 % do CTA													em curso trabalho com os departamentos						
6	Oferecer cursos de curta duração nos departamentos e centros envolvendo participantes oriundos dos sectores publico e privado e da sociedade civil	4 Cursos de curta duração oferecidos nos departamentos e centros													em curso trabalho com os departamentos						
Subtotal orçamento																					
EIXO DE GESTÃO, RECURSOS HUMANOS E FINANÇAS, PATRIMÔNIO E INFRA ESTRUTURAS																					
Objectivo estrategico 1: Dotar a Faculdade de um suporte material e tecnológico adequado para a realização da sua MISSÃO/ VISÃO																					
Nr	Actividade	Meta	Periodo previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação	
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	A1.1 Identificar as necessidades de cada sala de Aula e Gabinetes da FLCS e departamento														Feito o levantamento das necessidades em todas salas de aulas e gabinetes						
2	A1.2 Realizar uma visita de trabalho a Direccao de Infraestruturas e Manutencao (DIM) para identificacao de servicos que podem prestar	Uma visita realizada													Servico de manutencao identificados: Pintura, carpintaria, canalizacao e Electricidade						A DMI realiza trabalhos de manutenção em carpintaria, pintura, electricidade e canalização
3	A1.3 Realizar levantamento do material necessário para as obras de manutencao das instalacoes	Materiais necessarios identificados													Feito levantamento dos materiais para a manutencao das instalacoes						Elaborado e em implementação do plano de manutenção das salas de aula da FLCS
4	A1.4 Efectuar a compra do material necessário para manutencao das instalacoes														Tinta, vernizes, material de pintura, tabuas de madeira, pinceis, miolos, lampadas, rolos de pintura adquiridos			1,405,629.50	243,525.85		
5	A1.5 Alocar o material comprado ao DIM para inicio dos trabalhos	Material alocado para 18 salas e 2 gabinetes													Alocados Tinta, vernizes, material de pintura, tabuas de madeira, pinceis, miolos, lampadas, rolos de pintura adquiridos						
6		N de salas e gabinetes de trabalho pintados e envernizados													18 salas de aulas, 2 salas de reuniões, 1 sala multimidia, 9 gabinetes					493,708.34	Para além do DMI foram envolvidas outras empresas para as obras de reabilitação e manutenção
7	A1.6 Fiscalizar os servicos prestados pelo DIM														Servicos de fiscalizacao realizados e forma constatados inconvenientes por parte da disponibilidade da DMI em finalizar e cumprir os prazos e metas estabelecidos						Opção pela contratação de outros serviços
8	A2.1 Identificar as carteiras e equipamentos obsoletos nos gabinetes e salas de aulas, retirar e substituir por adequados														Identificados, retirados e substituidos os equipamentos e carteiras em pessimas condicoes de uso nas 18 salas de aulas e nos 22 gabinetes de trabalho					385,491.82	Carteiras e secretárias obsoletas retidas pelo dept de património da UEM
9	A 2.4 Colocar quadro branco em todas as salas sem e requalificar os já existentes														Comprados e montados 4 novos quadros brancos nas salas de aulas com falta e requalificados os existentes					31,590.00	
10	A2.5 compra de 2 ar condicionados e reparação de 9 ar condicionados,														Comprados e montados 2 ar condicionados novos nos gabinetes, reparados 22 ar condicionados nos edificios da FLCS, centros e salas anexas no complexo pedagógico						
11	A2.6 Refazer a decoracao dos atrios, colocando plantas e vasos notaveis														Comprados 8 vasos para decoracao no átrio e sala de reuniões						
12	A2.7 Repor router nos espaços abertos, atrios e corredores para melhor qualidade de acesso a Internet														Comprados e montados 6 routers na FLCS						
Subtotal orçamento																					
Objectivo estrategico 2: Racionalizar os recursos humanos definindo um quadro de pessoal adequado cujo perfil responde de forma eficaz e eficiente aos designios da FLCS.																					
Nr	Actividade	Meta	Periodo previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação	
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
7	A1.1. Incentivar e promover a formação do CTA	12 Zeladores uniformizados e capacitados em matéria de monitoria dos espaços comuns, salas de aulas e gabinetes, retomar os pagamentos dos incentivos ao CTA													1-5 CTA iniciaram seus estudos no ensino superior, 2- Compra de uniforme para os zeladores (2), 3-adquiridas e oferecidas 150 capulanas para todas funcionárias e docentes da FLCS por ocasião do dia 7 de Abril, 4- Adquiridos e alocados 8 laptops ao CTA e direcção da FLCS, 6- Retomadado o pagamento ao CTA em 50% até Abril 2021, de Maio a Dezembro com base na nova tabela de incentivos aprovada pelo MR.	2- Demora na disponibilização dos restantes 10 pares de uniforme	2- Maior pressão a empresa fornecedora	123,500.00	264,141.20	Em Janeiro/2022 o processo estará finalizado	
8	A1.2 Criar uma base de dados do CTA em formacao														Criada a base de dados de RH em formação						
9	A1.3: Promover o pessoal habilitado e em fase final da sua formação (3 Secretárias)														promovidos 3 funcionarios (CTA) (CAP, Gabinete de Qualidade e Departamento de Administracao Publica e Ciencia Politica)						

10	A2.1. Realizar formação/capacitação do CTA	Identificadas necessidades de formação												Informática, protocolo, textos administrativos, gestão documental, Normas e procedimentos administrativos						Identificar formadores dentro da UEM e propor orçamento			
		Formações realizadas abrangendo 18 secretários												Capacitadas 18 secretárias em matéria de gestão de processos administrativos com projectos					350.00				
Subtotal orçamento																							
Objectivo estratégico 1: Criar uma base financeira forte e diversificada com capacidade para ser resiliente à um ambiente de volatilidade financeira.																							
Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação			
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
7	A1.1. Identificar os custos e receitas de cada curso da FLCS	Indicar o número dos cursos														foram identificados 12 cursos da graduação e 14 da PG			0.00	0.00			
8		Viabilidade financeira dos 26 cursos da FLCS analisada														Pelo nº de estudantes em cada curso, nenhum curso da FLCS é neste momento viável			0.00	0.00			
9	Assegurar a contratação atempada dos corpos docente e técnico administrativo															41 docentes e 11 CTA			0.00	0.00			
10	Efectuar o pagamento regular dos honorários dos docentes e incentivos ao CTA															Efectuados pagamentos em 50% de acordo com o orçamento disponível (devido a pandemia e redução da colecta) de Setembro até Abril de 2021, de Maio a Dezembro 2021 60% da nova tabela de honorários aprovada pela Reitoria			0.00	0.00			
11	Elaborar orçamento de fundos próprios 2021															Actividade ainda em curso			0.00	0.00			
12	Elaborar e partilhar o relatório de execução financeira															Relatórios financeiros feitos manualmente dos anos anteriores até 2020 e primeiro semestre 2021 elaborados e partilhados com os demais órgãos da FLCS			180,000.00	0.00	Contratada a empresa para assistência ao sistema financeiro, mas a mesma mostra dificuldades em nos entregar informação contabilística correcta		
Subtotal orçamento																							
EIXO DE ASSUNTOS TRANSVERSAIS: COMUNICACAO E IMAGEM: APOIO AO EIXO DE GOVERNAÇÃO E COOPERAÇÃO UNIVERSITÁRIA																							
Objectivo estratégico 1: Fomentar, ao nível da FLCS, práticas de governação democrática e colegial, assegurando uma estrutura de gestão consentânea com os desígnios de uma FLCS alicerçada no espírito da boa governação																							
Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação			
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
1	Revitalizar o gabinete de relações públicas e imagem da FLCS	Gabinete de Comunicação e Imagem revitalizado														Plano de reestruturação elaborado/organograma de funcionamento/ desafios: Adquiridos 2 Laptops para os técnicos.	Falta de orçamento para contratação de pessoal qualificado, /material adequado a realização das actividades	Trabalhar com 2 estagiários da ECA, trabalhar com pontos focais nos departamentos					
2	Conceber e implementar um Plano Estratégico de comunicação e imagem da FLCS alinhado a Estratégia de comunicação e Marketing da UEM	Plano estratégico elaborado e implementado														Plano estratégico de comunicação elaborado e em implementação; • Roll-ups institucionais com missão e visão da FLCS para serem usados nos eventos como forma de promoção da imagem produzidos. • Levantamento e layout de placas para sinalização nos edifícios da FLCS. • Criados e fornecidos códigos de emails institucionais aos docentes de todos os departamentos • Criado um modelo de Slides para as apresentações institucionais em PowerPoint			760,000.00				
3	Promover e uniformizar a identidade visual da FLCS	Manual de identidade, rollups, FLCS sinalizada														Manual de Identidade visual elaborado e em implementação. Roll ups já colocados (centro de línguas, Sala Magna, Centro Multimedia e CAP).	Constrangimento financeiro para prosseguir	Procurar parceiros, ou aguardar melhor condição financeira na FLCS					Socializar o manual
4	Diversificar os mecanismos de marketing institucional	Novos mecanismos de marketing criados														Fortalecidos canais das redes sociais (Facebook e Youtube), criadas novas ferramentas de divulgação de informação, público interno e externo, acordos para divulgação de pesquisa, espaço de debate académico na mídia em processo	Constrangimento de pessoal e material para dar vazão em tempo útil						
5	Reestruturar os canais de comunicação da FLCS: Melhoria dos serviços de suporte técnico em TICs	Reestruturado o website, Rebranding e adesão de novos canais das redes sociais														Foi concebido desenvolvido um novo layout, acompanhado por uma reestruturação e actualização dos conteúdos. Definidos emails institucionais para todos docentes, cartões de visita para os membros da direcção		Solicitar outro tipo de intervenção, trabalhar com um profissional qualificado a tempo parcial. Comprar modems para assegurar alguns eventos, comprar routers					
6	Realizar visitas de monitoria as vitrinas e murais dos departamentos e centros no âmbito da comunicação e imagem															Visitas efectuadas semanalmente (todas segundas feiras), cobertura assegurada.		Necessidade de formação para os técnicos de informática, secretárias dos directores e departamentos					
Subtotal orçamento																							
Objectivo estratégico 2: Desenvolver e fortalecer a cooperação nacional, regional e internacional																							
Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação			
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
7	Realizar um dia de celebração da diversidade cultural da FLCS	Comunidade académica da FLCS (nacionais e estrangeiros) envolvidos num dia de celebração da diversidade cultural														Iniciado o levantamento de propostas para realização do evento			80,000.00			Esperar pela materialização do dia aberto.	

8	Celebrar o dia de cada Departamento e outras datas comemorativas	Actividades realizadas												Produzidos e distribuídos 03 postais comemorativos, um no dia da Mulher Moçambicana, Dia da Língua Portuguesa e da Cultura na CPLP – 5 de maio e outro no dia do Professor. Igualmente foram realizadas palestras sugeridas pelos Departamentos: • Ciclo de webinários de arqueologia e património cultural em Moçambique • Webinar "Artes, Cultura e Património: Factores Essenciais para a Construção da África que Queremos" alusivo a Celebração do Dia Mundial do Património Africano • Ciclo de Palestras organizada pelo Grupo de Estudos em Línguas, Linguística Bantu e Áreas Afins (GELLBAA) • I Seminário da Qualidade Académica da Faculdade de Letras e Ciências Sociais • Palestra Alusão à Semana de			25,000.00		
Subtotal orçamento																			

EIXO DE ASSUNTOS TRANSVERSAIS: COMUNICACAO E IMAGEM: APOIO AO EIXO DE ENZINO E APRENDIZAGEM

Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação		
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
9	Disseminar os cursos, actividades e serviços da FLCS	Cursos disseminados resultados de pesquisa publicados, disponíveis na página														Actividade em exercício em coordenação com DAG/PG, organização e cobertura de eventos, elaborados cartazes, certificados, editais divulgados nos canais respectivos, inscrições, concebidos e produzidos vídeos. Captadas imagens para produção de vídeos promocionais dos cursos de pós-graduação, do mesmo modo, os planos curriculares dos cursos foram resumidos para publicação no website da FLCS e posterior divulgação nos canais das redes sociais. Não foi possível publicar uma Prospectus dos cursos oferecidos pela FLCS (100%)			150,000.00			Imprimir e entregar certificados de participação
10	Realizar o dia Aberto da UEM na FLCS														O Dia Aberto foi realizado na forma híbrida, somente o GCI interveio na identificação e facilitação de contacto dos representantes da FLCS que participaram no evento			120,000.00				
11	Orientar a integração dos estudantes novos ingressos	Cerimonia de abertura solene do ano lectivo realizada: palestras de orientação aos estudantes realizadas													Realizadas visitas guiadas a biblioteca central, orientados novos ingressos pelos novos directores da PG, Partilhados documentos orientadores da gestão dos cursos da PG e regulamento pedagógico da graduação. Realizado o ciclo de palestras aos estudantes novos ingressos. Projectão de filme e entrega de quadros de honra aos melhores estudantes do ano 2020			50,000.00				
Subtotal orçamento																						

EIXO DE ASSUNTOS TRANSVERSAIS: COMUNICACAO E IMAGEM: APOIO AO EIXO DE INVESTIGAÇÃO

Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação	
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
12	Disseminar os cursos e resultados de investigação	Resultados publicados, disponíveis no website													Elaborados cartazes, certificados, editais divulgados nos canais respectivos,			150,000.00			
Subtotal orçamento																					

EIXO DE ASSUNTOS TRANSVERSAIS: ASSUNTOS GERAIS/ SAUDE/COVID-19: APOIO AO EIXO DE GOVERNACAO E COOPERACAO UNIVERSITARIA

Objectivo estratégico 1: Fomentar, ao nível da FLCS, práticas de governação democrática e colegial, assegurando uma estrutura de gestão consentânea com os desígnios de uma FLCS alicerçada no espírito da boa governação

Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
A1.1.	Monitorar a presença do secretariado nos Conselhos da FLCS	Secretariado dos conselhos presente em todas as reuniões do Conselhos da FLCS													Realizados todos os encontros dos Conselhos previstos para o presente ano					
	Elaboração da documentação dos Conselhos da FLCS	20 sínteses dos encontros elaboradas e partilhadas com os Presidentes dos Conselhos													10 sínteses elaboradas					
	Arquivar toda a documentação dos conselhos da FLCS	Criados 4 arquivos físicos e eletrónicos de cada Conselho																		
Subtotal orçamento																				

EIXO DE ASSUNTOS TRANSVERSAIS: ASSUNTOS GERAIS/ SAUDE/COVID-19: APOIO AO EIXO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Objectivo estratégico 1: Promover a saúde dos docentes, CTA e estudantes da FLCS

Nr	Actividade	Meta	Período previsto em meses												Pto de situação/ nível de cumprimento	Causas de desvio	Acções correctivas	Orçamento previsto	Orçamento gasto	Resultado/Observação
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
	Elaborar o plano Covid 19 da FLCS	Plano de desinfectação das salas/anfiteatros em prática													Em funcionamento	Zeladores sem acesso a integrar a todos os gabinetes: gabinetes com + de 2				
	Realizar 1 feira de saúde para Comunidade académica da FLCS	1 feira realizada													Não realizada	COVID 19	Reagendar próximo ano			
	Organizar uma palestra sobre COVID 19	1 palestra on line sobre COVID 19 realizada: Palestras realizadas em todas as turmas do primeiro ano													Realizado encontro com estudantes na sala aula - 1 ano	COVI 19	Continua proximo ano no mesmo modelo			

Elaborar material IEC (folhetos) para partilha de informação sobre Covid 19	Cartazes afixados na vitrina e sala de aulas da FLCS;						Elaborados 4 cartazes afixados na entrada das salas de aula; 1 cartaz sobre sintomas da Covid 19				Elaborado pela CC & CI
Supervisionar a estrutura de monitoria do cumprimento de medidas de prevenção a COVID 19 .	Fixas de monitoria preenchidas pelos pontos focais da Covid 19; Controle de lavagem das mãos, medição de temperatura e uso de mascaras em todas as entradas dos edificios da FLCS;						Instrumentos de monitoria elaborados e implementados para salas de aulas				Expandir para gabinetes e outros espaços
Finalizar as obras de pintura, cortinando e apetrecho da sala de isolamento	Pintura e cortinado						Ainda por realizar mas a sala esta equipada e disponivel para atender a comunidade da FLCS	Pedidos submetidos e obras ainda não realizadas			Apoio da administradora para responder aos ponto em branco
Elaborar relatórios mensais sobre situação da COVID 19	12 relatórios elaborados e enviados						Elaborados e enviados relatórios Janeiro a Novembro;				
Elaborar estatísticas mensais sobre situação da COVID 19	12 mapas de casos da covid 19 enviados; Preenchida base de dados da UEM						Enviada estatísticas de Janeiro a Maio a Covid 19 a Direcção da FLCS & Comissão da Covid 19 da UEM				
Desinfeção de espaços em casos de Covid 19 em articulacao com Comissão da Covid 19 da UEM	Gabinetes e salas de aulas desinfectados						O processo de desinfeção nem sempre ocorre passado 72 horas após identificação do caso positivo		Reporte alempado a Comissao COVID 19		