



2024

Plano de Atividades dos Serviços do IST

Área de Gestão Administrativa e Financeira do Taguspark (AGAFT))

Índice

1. ENQUADRAMENTO	3
2. OBJETIVOS E RESULTADOS-CHAVE	4
ENSINO E APRENDIZAGEM	4
3. ATIVIDADES A DESENVOLVER	5

1. Enquadramento

A AGAFT tem como missão exercer as suas atribuições no domínio da gestão financeira no âmbito do campus do Taguspark, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, garantindo a sua regulamentação e aplicação. É ainda responsável pela gestão orçamental, patrimonial e de economato, assegurando os procedimentos administrativos e o expediente necessário, no âmbito do campus do Taguspark. É também responsável pela gestão e acompanhamento dos contratos de cessão de espaços do restaurante, cafetaria e vending. Adicionalmente, compete-lhe exercer as suas atribuições no domínio da gestão administrativa não englobadas nas outras áreas, núcleos e outras estruturas do campus, nomeadamente no que se refere à biblioteca e serviço de saúde.

Biblioteca

A Biblioteca do Taguspark tem como prioridade dar apoio aos alunos das quatro licenciaturas e dos cinco mestrados ministrados no campus, assim como aos alunos de doutoramento que desenvolvem os seus trabalhos de investigação no campus. Esse apoio incide sobretudo em duas vertentes: facultar acesso à bibliografia e outras referências e proporcionar espaço para estudo individual e para trabalhos em grupo.

Serviços e infraestruturas

A AGAFT pretende, durante o ano de 2024, melhorar as condições no campus com um novo procedimento de contratação para a cafetaria.

2. Objetivos e resultados-chave

Ensino e Aprendizagem

Experiência de aprendizagem melhorada, para aumentar o sucesso, os resultados académicos e o bem-estar dos estudantes

Objetivos	Resultados-chave
Divulgar e melhorar a comunicação da Biblioteca do Taguspark.	Elaboração de matéria de informação e divulgação bilingue dos recursos bibliográficos (meta a atingir: até setembro 2024)
	Contribuição de material de divulgação para o Guia do Estudante (meta a atingir: julho 2024)
Garantir boas condições de trabalho e estudo na Biblioteca do Taguspark.	Elaboração de um inquérito de satisfação e análise dos resultados obtidos (meta a atingir: até junho de 2024).

3. Atividades a desenvolver

Atualizar o manual de procedimentos- Gestão por processos	Atualizar o manual de procedimentos	AGAFT
Elaborar o orçamento da UE 36	Orçamento	AGAFT
Consolidar a implementação do arquivo digital	Arquivo Digital	AGAFT
Elaborar plano anual de formação profissional	NA	AGAFT
Gerir o serviço de shuttle para o ano letivo	Gestão de Autocarros	AGAFT
Responder a Tickets e Sugerist	NA	AGAFT
Solicitar alterações atempadamente na página web e outros meios de comunicação	Revisão/Atualização da página web	AGAFT
Elaborar e distribuir avisos e/ou cartazes	NA	AGAFT
Elaborar material de divulgação bilingue da Biblioteca e contribuir para o Guia do Estudante	Divulgação da Biblioteca	AGAFT
Elaborar um inquérito de satisfação da Biblioteca	Apoio ao utilizador, espaços e horários	AGAFT
Preparar o caderno de encargos para a cessão do espaço de cafetaria e acompanhamento do processo até à adjudicação	Contabilidade / Faturação ao abrigo de contratos	AGAFT