

Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós Graduada

I&D
**INVESTIGAÇÃO &
DESENVOLVIMENTO**
UNIVERSIDADE DO ALGARVE



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2014-2017

Índice

1. A Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada	2
1.1 ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO	3
1.2 ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS	4
1.3 Principais interações com outras estruturas da UALG:	5
2. Ações de Controlo e Auditorias	6
3. Implementação de procedimentos / boas práticas/ projetos:	9
4. Atividades de divulgação de I&D:	25
5. INDICADORES	28
5.1 Candidaturas	28
5.2 Execução	30
5.3 Transferência	33
6. Pontos Fortes e Pontos Fracos.....	35
7. Alguns desafios para o futuro	36

1. A Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada

De acordo com os Estatutos da Universidade do Algarve, a Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada constitui-se como uma unidade funcional, dotada de autonomia administrativa, vocacionada para o apoio técnico e administrativo às Unidades de Investigação e de Desenvolvimento e Unidades Orgânicas da Universidade do Algarve nas suas atividades de investigação e desenvolvimento (I&D) e formação pós-graduada.

O Regulamento Orgânico da Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada da Universidade do Algarve, publicado Diário da República, 2.ª série — N.º 17 — 26 de janeiro de 2010 estabelece a sua missão, nomeadamente:

O apoio logístico aos investigadores e às suas equipas, não só na fase da informação de oportunidades e da preparação das candidaturas, como também no período da sua execução administrativa e financeira.

As questões transversais no domínio da transferência de conhecimento, a proteção das invenções através dos mecanismos da propriedade industrial, a criação de empresas que resultam da atividade da Universidade, a sensibilização estruturada do empreendedorismo e o acompanhamento da gestão das infra -estruturas tecnológicas participadas pela Universidade.

De forma sucinta poder-se-á referir como objetivos da UAICFPG:

- » Promover a interdisciplinaridade;
- » Divulgar informação sobre programas de financiamento;
- » Apoiar as candidaturas aos programas de financiamento de projetos de I&D;
- » Apoiar a execução administrativa e financeira dos projetos de I&D;
- » Promover parcerias com outros centros de investigação nacionais, europeus e internacionais;
- » Apoiar a transferência de conhecimento;
- » Conjuguar a oferta de formação pós-graduada com as atividades de investigação;
- » Participar na disseminação da atividade e dos resultados de I&D.

1.1 ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

A Unidade de Apoio à Investigação é composta pelos seguintes órgãos:

- a) O Conselho de Investigação, presidido pelo Vice-Reitor para a Ciência e Cultura;
- b) O Coordenador Técnico.

Apoiam os órgãos de gestão na prossecução dos objetivos da Unidade de Apoio à Investigação:

- a) Divisão de Informação e Estatística;
- b) Divisão de Programas e Projetos.
- c) Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia (CRIA)

ÓRGÃOS DE GESTÃO

**CONSELHO DE
INVESTIGAÇÃO**

**COORDENADOR
TÉCNICO**

DIVISÕES

**DIVISÃO DE
INFORMAÇÃO
E ESTATÍSTICA**



*Prospecção
Divulgação
Apoio às candidaturas
Estatística*

**DIVISÃO DE
PROGRAMAS
E PROJETOS**



*Execução Administrativa
Execução Financeira
Controle e Registo
Monitorização*

**DIVISÃO DE
EMPREENDEDORISMO
E TRANSFERÊNCIA
DE TECNOLOGIA**



*Inovação
Empreendedorismo
Transferência de Tecnologia
Propriedade Intelectual*

1.2 ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

A Estrutura da UAIC é composta atualmente por 24 colaboradores:

	Comissão de Serviço	CTFP Incerto	CTFP Indeterm.	Total Geral
Coordenador Técnico	1			1
Assistente Técnico			2	2
Chefe Divisão	2			2
Técnico Superior	0	5	4	9
Bolseiro				10
Total Geral	3	5	6	24



Pedro Martins
Coordenador Técnico



Ana Rita

(Prospecção e divulgação)



Rosália Fragoso

Chefe Divisão



Andrea Simão

(Gestão de Projetos)



Ana Santos

(Gestão de Projetos)



Paula Cavaco

(Secretariado UAIC)



Julieta Costa

(Gestão de Projetos)



Piedade Sequeira

(Gestão de Bolsas)



Vítor Moraes

(Gestão de Projetos)



Sandra Nascimento

(Gestão de Projetos)



Lucio Ricardo

(Gestão de Projetos)



Hugo Barros

Chefe Divisão



Alexandra Marques

(Gestão de Projetos)



Ana Gonçalves

(Gestão de Projetos)



Ana Lucia Cruz

(Gestão Projetos)



Euridice Cristo

(Gestão de Projetos)



Hélder Rodrigues

(Design e Comunicação)



José Gonçalves

(Gestão Projetos)



Luis Rodrigues

(Empreendedorismo)



Marisa Madeira

(Gestão de Projetos)



Natércia Pereira

(GAPI)



Paulina Rei

(Secretariado)



Sofia Vairinho

(Apoio Jurídico - GAPI)

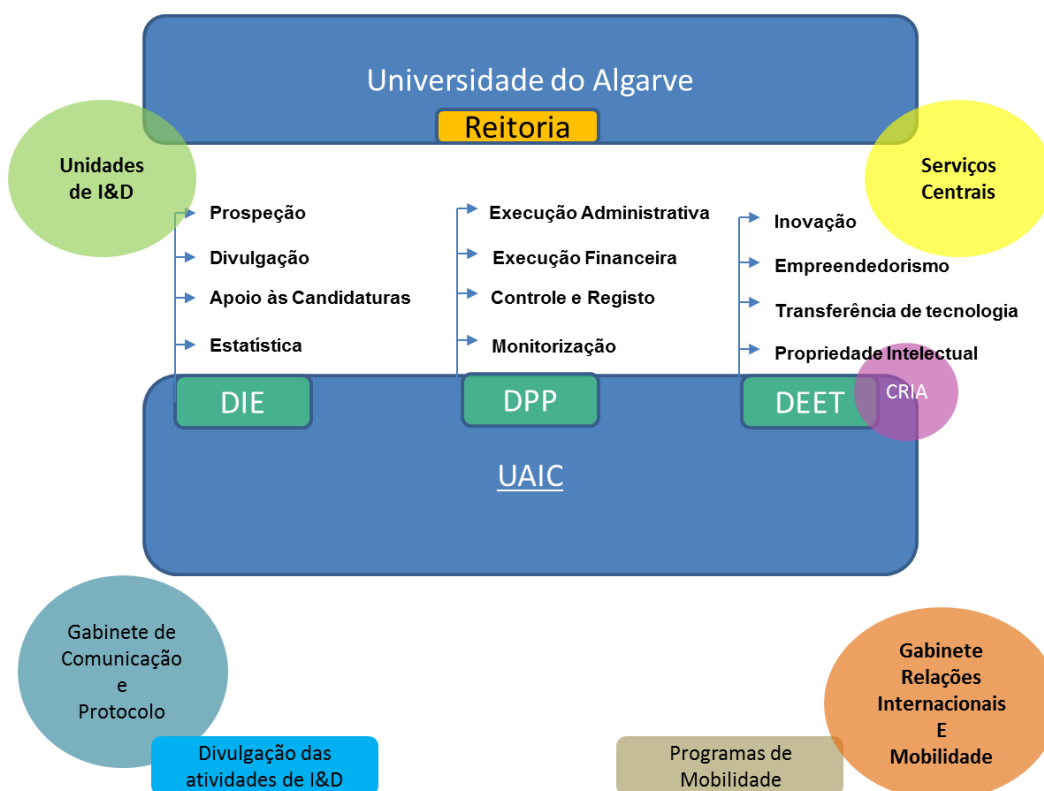


Susana Imáginário

(Gestão de Projetos)

1.3 Principais interações com outras estruturas da UALG:

A UAIC tem como seus principais “clientes” os investigadores e as respectivas Unidade de I&D. No âmbito da sua atividade, interage em termos administrativos/funcionais com os vários serviços da Universidade. A divulgação das atividades de I&D, nomeadamente para o exterior, são articuladas com o Gabinete de Comunicação. No âmbito dos programas de mobilidade as competências são partilhadas com o GRIM.



Procurou-se ao longo destes 4 anos estabelecer relações de trabalho com os restantes serviços/ unidades assentes no lema “Somos todos UALG”, ou seja, trabalhamos todos para o mesmo fim.

Foram desenvolvidos e implementados, com os serviços da Universidade, procedimentos conjuntos que procuraram atenuar e mesmo eliminar constrangimentos e redundâncias administrativas.

2. Ações de Controlo e Auditorias

Entre 2014 e 2017 foram realizadas no âmbito da UAIC as seguintes ações de Controlo e Auditorias:

Auditoria técnico-financeira do projeto nº ALG-01-0526-FEDER-000016 – Modernização Administrativa na UALG

Realizada no dia 04 abril de 2014

Entidade financiadora: Programa Operacional do Algarve

Entidade auditora: BDO & Associados, SROC, Lda

Montante total da operação: 1.330.982,06 €

Correções financeiras: Não foram efetuadas correções financeiras.

Auditoria ao projeto KIMERAA - operação nº CTEA-01-0000-FEDER-000102

Realizada nos dias 02 e 3 junho de 2014

Entidade financiadora: Programa Espaço Atlantico

Entidade auditora: Victor José & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.

Montante total da operação: 1.183.303,41 €

Correções financeiras: 384.65 €.

Auditoria PROMAR Eixo 3 Medida 5 – Projetos Piloto 31-03-05-FEP-2 SEPIATECH

Realizada nos dias 02 e 3 junho de 2014

Entidade financiadora: Programa PROMAR

Entidade auditora: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

Montante total da operação: 372.663,11 €

Correções financeiras: Não foram efetuadas correções financeiras.

Auditoria Projeto Wealth –

Realizada no dia 15 abril 2016

Entidade financiadora: Programa ENPI CBCMED

Entidade auditora: BAKER TILLY REVISA

Montante total da operação: 30.396,44 €

Correções financeiras: 1.609,22 €

Auditoria Projeto UAlg Business Lab (ALG-01-0364-FEDER-000001)

Realizada no dia 09 abril de 2014

Entidade financiadora: Programa Operacional do Algarve

Entidade auditora: BDO & Associados, SROC, Lda

Montante total da operação: 4.808.555,70 €

Correções financeiras: Não foram efetuadas correções financeiras.

Auditoria Projeto UAlg Business Lab (ALG-01-0364-FEDER-000001)

Realizada no dia 21 setembro de 2016

Entidade financiadora: Programa Operacional do Algarve

Entidade auditora: BDO & Associados, SROC, Lda

Montante total da operação: 4.808.555,70 €

Correções financeiras: Não foram efetuadas correções financeiras.

Auditoria Projeto Empreender e Inovar + (ALG-01-0128-FEDER-000001)

Realizada no dia 22 setembro de 2016

Entidade financiadora: Programa Operacional do Algarve

Entidade auditora: BDO & Associados, SROC, Lda

Montante total da operação: 540.487,91 €

Correções financeiras: Não foram efetuadas correções financeiras.

Auditoria do POPH/1072/2015/AA/2016 Projeto nº 089992/2012/814

Realizada nos dias 20 a 22 junho de 2016

Entidade financiadora: Programa Operacional Potencial Humano

Entidade auditora: Amável Calhau, Ribeiro da Cunha & Associados, SROC

Montante total da operação: 1.601.698,54 €

Correções financeiras: Não foram efetuadas correções financeiras.

Auditoria ao projeto FOOTDATA - operação nº ALG-01-0102-FEDER-023119

Realizada no dia 28 outubro de 2016

Entidade financiadora: Programa Operacional do Algarve

Entidade auditora: BDO & Associados, SROC, Lda

Montante total da operação: 449.083,75 €

Correções financeiras: 4.396,31 €

Auditoria Projeto UAlg Business Lab (ALG-01-0364-FEDER-000001)

Realizada nos dias 16 e 17 fevereiro de 2017

Entidade financiadora: Programa Operacional do Algarve

Entidade auditora: Agência para o Desenvolvimento e Coesão.

Montante total da operação: 4.808.555,70 €

Correções financeiras: Não foram efetuadas correções financeiras.

Auditoria ESA IFAP - Processo GAU nº 16201 - PROMAR 31-03-05-FEP-60 - AQUAVALOR

Realizada nos dias 16 e 17 abril de 2017

Entidade financiadora: Programa PROMAR

Entidade auditora: Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

Montante total da operação: 338.859,68 €

Correções financeiras: 190.82€

Salienta-se a este respeito o reduzido valor de correções financeiras, o que comprova a qualidade do trabalho desenvolvido pelos técnicos da UAIC e também dos outros serviços da Universidade que intervêm nos processos relacionados com a execução de projetos.

3. Implementação de procedimentos / boas práticas/ projetos:

A UAIC tem procurado implementar procedimentos e estabelecer boas práticas com o objetivo de melhoria contínua de funcionamento e do serviço prestado a toda a academia.

Neste âmbito poderá destacar-se:

O ESTABELECIMENTO DE UM REPORTE MENSAL DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO E DAS RECEITAS COBRADAS, O QUE PERMITE UM ACOMPANHAMENTO SUCESSIVO E PERMANENTE DA ATIVIDADE DE CADA UM DOS COLABORADORES DA UAIC BEM COMO UMA MELHOR INTEGRAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS PROJETOS NOS CÁLCULOS DOS FUNDOS DISPONÍVEIS.

Entidade Pagadora	Soma de Financiamento a receber
COOPERAÇÃO	102.874,38
AD Coesão	53.811,17
CCDR - Algarve / ADC	10.978,43
The New Israel	38.084,78
FP7	115.821,34
TECHNISCHE UNIVERSITAET DARMSTADT	76.443,20
UNIVERSITE DE GENEVE	39.378,14
H2020	87.982,98
UNIVERSITY OF GLASGOW (UGLA	77.318,29
PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCIA SA-PTA (PTA)	10.664,69
PO ALGARVE-Institucionais	168.437,29
CCDR - Algarve / ADC	168.437,29
CRESC ALGARVE - Institucionais	17.791,97
CCDR - Algarve / ADC	17.791,97
PRODER	45.902,24
IFAP	45.902,24
MOBILIDADE	259.570,18
Agcnam de Lorraine	11.237,00
LUCCA PROMOS	17.835,11
Agência Nacional ERASMUS+	129.254,81
EACEA	101.243,25

Projetos FCT	323.874,99
FCT	274.710,00
FCUP	7.310,29
Instituto Superior Técnico	5.196,23
IST-ID	8.073,42
IST-Univ. Lisboa	5.930,42
LNEC	4.102,36
NOVA.ID.FCT -Associ. p/innov.Desev.	2.181,01
Universidade de Aveiro	6.946,73
Universidade de Coimbra	1.497,51
Universidade do Minho	3.204,29
Universidade do Porto	4.722,74
Total Geral	1.122.255,36

Resumo por tipologia de Programa (Maio 2017)

Tipologia	Soma de Financiamento a receber
COOPERAÇÃO	102.874,38
MOBILIDADE	259.570,18
PO ALGARVE-Institucionais	168.437,29
PRODER	45.902,24
Projetos FCT	323.874,99
FP7	115.821,34
CRESC ALGARVE - Institucionais	17.791,97
H2020	87.982,98
Total Geral	1.122.255,36

O PROCEDIMENTO DE REQUISIÇÃO INTERNA DE NECESSIDADE INTERNA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (NIABS),
E A CRIAÇÃO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO PARA AS AQUISIÇÕES NO ÂMBITO DE PROJETOS.

NECESSIDADE INTERNA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (NIABS)

No âmbito de Projetos de Investigação

Ajuste Direto Simplificado

(Aquisições Inferiores a 5.000 € e Prazo inferior a 1 Ano)

A. Os pedidos de aquisição deverão ser efetuados através do preenchimento do formulário NIABS (PDF editável), o qual deverá ser devidamente preenchido e gravado.

B. O formulário NIABS deverá ser enviado via EDOCLINK para o Técnico Responsável do Projeto na UAIC:

O formulário deverá ser enviado para o Técnico Responsável do Projeto na UAIC obrigatoriamente através do Investigador Responsável do Projeto,

i.e.,

ou o pedido é efetuado diretamente pelo Investigador Responsável do Projeto, ou é efetuado por um membro da equipa de investigação que envia para despacho de autorização do Investigador Responsável do Projeto, o qual dará o respetivo despacho autorizador colocando como destinatário da etapa Edoclink o técnico responsável do projeto.

C. No assunto do EDOCLINK deverá constar “Pedido de aquisição de *designar o bem serviço a adquirir* no âmbito do projeto *designar o projeto*”;

D. Junto ao formulário NIABS deverão ser enviados os respetivos orçamentos;

E. Caso se trate de aquisição de imobilizado (Equipamento/Mobiliário diverso), deverá ser preenchido um formulário NIABS individual;

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE / PROJETO

1) Nome do requisitante:			
2) Contatos do requisitante:	Telefone:		Email: <input type="text"/>
O Requisitante é o Investigador responsável? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
3) Investigador Responsável:			
4) Contactos Investigador Responsável:	Telefone:		Email: <input type="text"/>
5) Ident. do Projeto a imputar:			

IDENTIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

6) Descrição dos bens / serviços a adquirir:				
	Designação	Quantidade	Valor Unitário c/iva	Sub - Total
Item 1				
Item 2				
Item 3				
Item 4				
Item 5				
Item 6				
Item 7				
Item 8				
Item 9				
Item 10				

Caso se pretenda aquisição de imobilizado (equipamento / mobiliário diverso) indicar se se trata de um novo equipamento ou um acessório para um equipamento já existente. No caso de se tratar de um acessório deverá ser indicado o nº de inventário do bem principal.

Valor total da requisição

Novo <input type="checkbox"/>	Acessório <input type="checkbox"/>	Nº Inventário do bem imobilizado Principal <input type="text"/>	
-------------------------------	------------------------------------	---	--

7) Identificação do local de entrega:	
Responsável pela receção:	<input type="text"/>

INFORMAÇÃO RELATIVA AO ADJUDICATÁRIO:

8) Nome da empresa:			
9) Morada da Empresa:			
10) NIF / NIPC:			
11) Contactos da empresa:	Telefone:		Email: <input type="text"/>
12) Motivo da escolha do adjudicatário:			
<input type="checkbox"/> Preço mais baixo (conforme orçamentos a anexar).			
<input type="checkbox"/> Ao abrigo de contrato de fornecimento. Indicar qual:		<input type="checkbox"/> Top Atlântico (Viagens, alojamento)	
		<input type="checkbox"/> Outro. Especificar: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Outro Critério – (fundamentar):			

Nota: Caso se trate de uma prestação de serviços por pessoa singular deverá anexar-se autorização de contratação do INA relativo a Procedimento prévio – Portaria nº 48/2014. Anexar também, as declarações ou autorizações de consulta da situação contributiva e tributária do fornecedor.

O PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAÇÕES/ AJUDAS DE CUSTO E REEMBOLSO DE DESPESAS COM DESLOCAÇÕES NO ÂMBITO DE PROJETOS.

**AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAÇÃO / AJUDAS DE CUSTO
E
REEMBOLSO DE DESPESAS COM DESLOCAÇÕES NO ÂMBITO DE PROJETOS**

Os pedidos de autorização de deslocação deverão ser efetuados através do formulário PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAÇÃO.

Antes da viagem:

Sempre que se pretender efetuar uma deslocação, deverá ser efetuado previamente o respetivo pedido de autorização de deslocação:

A) Pedido de Autorização para Deslocação

A.1- Preencher o formulário PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAÇÃO.

A.2- Obter declaração de saldo no projeto junto do técnico responsável da UAIC.

A.3- Obter parecer e/ou despacho do Responsável Científico do Projeto.

A.4- Obter parecer ou despacho do Diretor da Unidade Orgânica. (quando aplicável)

A.5 – Enviar o formulário para o técnico responsável da UAIC. (Caso aplicável a UAIC obterá o despacho do Sr. Vice-Reitor)

Nota: de modo a garantir que as devidas autorizações ocorrem em tempo útil, deverá iniciar-se o processo de recolha dos pareceres e despachos com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.

Depois da viagem:

Deverá ser preenchido o Boletim Itinerário INCM ou Boletim de compensação bolseiros. Juntar todos os comprovativos das despesas mencionadas no Boletim Itinerário:

- Bilhetes de avião e cartões de embarque (originais);
- Outros bilhetes de transporte público (originais);
- Fotocópia do certificado de presença em congresso, seminário, conferências e curso de formação ou da comunicação apresentada no congresso etc.;
- Carta convite, no caso de o beneficiário ser um dos oradores de uma palestra, conferência ou seminário;
- Folhas de Presença;
- Para todas as deslocações deverá ser preenchido o respetivo relatório de missão.

PEDIDO DE DESLOCAÇÃO

Nome				DESPACHO							
Categoria											
Local											
Período de	DD	MM	AAAA		a	DD	MM	AAAA			
Unidade orgânica				Centro de custos				Data	DD	MM	AAAA
Projeto							Elemento PEP				
Justificação da deslocação											
Encargos estimados	Ajudas de Custo:	€		A pagar pelo projeto		€					
	Transporte:	€		Adiantamento solicitado		€					
	Inscrição na conferência / seminário:	€		Pretendo que as despesas sejam: 1) reembolsadas através do boletim Itinerário/compensação (BI); 2) realizadas através da emissão de nota de encomenda (NE).							
	Alojamento:	€									
	TOTAL:	€									
Deslocação em		Transporte Coletivo de Serviço Público		Automóvel próprio							
<input type="checkbox"/> Veículo da instituição <input type="checkbox"/> Automóvel de Aluguer <input type="checkbox"/> Avião		<input type="checkbox"/> Comboio <input type="checkbox"/> Autocarro <input type="checkbox"/> Taxi		<input type="checkbox"/> Por conveniência de Serviço <input type="checkbox"/> Por incompatibilidade com transportes coletivos <input type="checkbox"/> Por interesse do funcionário <input type="checkbox"/> Por indisponibilidade do veículo da instituição							
Fundamentação da escolha do meio de transporte											
Data	DD	MM	AAAA	O interessado, _____							
Declaro ter conhecimento de que a regularização será efetuada após a apresentação do boletim Itinerário/boletim de compensação de despesas de deslocação acompanhado dos respetivos documentos de suporte.											
DECLARAÇÃO DE SALDO DISPONÍVEL (A preencher no caso de Projetos I&D)											
Saldo disponível na rubrica		€		Cargo							
Encargos com a deslocação		€		O funcionário,							
Saldo que transita		€		Data		DD		MM	AAAA		
PARECER DO RESPONSÁVEL CIENTÍFICO / COORDENADOR DO PROJETO O responsável, _____ <input type="checkbox"/> Concordo <input type="checkbox"/> Não concordo				PARECER DO GRUPO O responsável, _____ <input type="checkbox"/> Concordo <input type="checkbox"/> Não concordo							
SERVIÇO DOCENTE ASSEGURADO POR: <input type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Compensação <input type="checkbox"/> Substituição por: _____				PARECER DO DEPARTAMENTO O responsável, _____ <input type="checkbox"/> Concordo <input type="checkbox"/> Não concordo							
PARECER DO CONSELHO CIENTÍFICO OUTRÓNICO CIENTÍFICO O responsável, _____ <input type="checkbox"/> Concordo <input type="checkbox"/> Não concordo				PARECER DA UNIDADE ORGÂNICA O responsável, _____ <input type="checkbox"/> Concordo <input type="checkbox"/> Não concordo							

AQUISIÇÃO DE VIAGENS, TRANSPORTES AÉREOS E ALOJAMENTOS

Antes de qualquer viagem deverá ser obtida a respetiva autorização de deslocação através do respetivo formulário:

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAÇÃO

O pedido de aquisição da viagem/alajamento deverá ser efetuado através do formulário NIABS (Necessidade Interna de Aquisição de Bens e Serviços).

A - Com recurso à Agência de Viagens (Intermediário):

- De modo a poder garantir a exequibilidade do procedimento administrativo-financeiro, i.e. a emissão atempada da nota de encomenda, as viagens / alojamentos deverão ser requisitadas com uma antecedência mínima de 5 dias úteis* anteriores à realização da viagem.

A.1) No caso da viagem ser suportada pelos Serviços, Unidades Funcionais ou pelo DCBM: Deverá ser enviado para aprovisionamento@ualg.pt o respetivo formulário NIABS acompanhado do orçamento.

A.2) No caso da viagem ser suportada por Unidade Orgânica: O orçamento deverá ser enviado para a respetiva unidade de apoio da Unidade Orgânica.

B - Sem recurso à Agência de Viagens:

- As viagens e / ou alojamentos poderão, em alternativa ao recurso à agência de viagens, ser adquiridas diretamente ao hotel / à empresa transportadora (aérea, ferroviária ou rodoviária), deverá em todo o caso a requisição ser efetuada com uma antecedência mínima de 5 dias úteis* anteriores à realização da viagem.

B.1) Previamente ao pedido da requisição deverá ser obtida a respetiva cotação junto do hotel ou empresa transportadora.

B.2) Logo que obtido o orçamento:

B.3) No caso da viagem ser suportada por projetos: Deverá ser enviado para o técnico responsável do projeto na UAIC o respetivo formulário NIABS acompanhado do orçamento, após verificação de saldo em rubrica do projeto será criada a requisição interna.

- No caso da viagem ser suportada pelos Serviços, Unidades Funcionais ou pelo DCBM: Deverá ser enviado para aprovisionamento@ualg.pt o respetivo formulário NIABS acompanhado do orçamento.

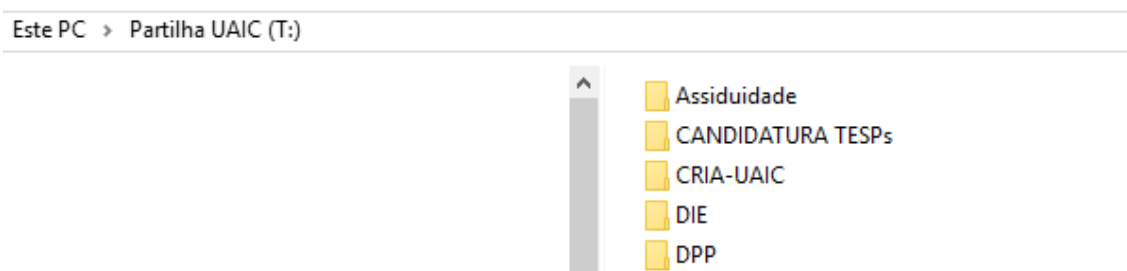
- No caso da viagem ser suportada por Unidade Orgânica: O orçamento deverá ser enviado para a respetiva unidade de apoio da Unidade Orgânica.

* De acordo com a nota interna RT.01/2014: Independentemente da forma de aquisição não deverão ser efetuadas quaisquer aquisições de viagens ou alojamentos sem o prévio despacho autorizador.

NECESSIDADE INTERNA DE AQUISIÇÃO DE VIAGENS E ALOJAMENTO
No âmbito de projetos de investigação

Nome do requisitante			
Contatos do requisitante	Telefone		E-mail
O Requisitante é o Investigador responsável?	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Investigador Responsável			
Contatos do Investigador Responsável	Telefone		E-mail
Ident. do Projeto a Imputar			
Informação relativa à viagem:	Viagem de Avião	<input type="checkbox"/>	Alojamento
		<input type="checkbox"/>	Viagem comboio
		<input type="checkbox"/>	
Local de destino			Aeroporto (preferencial)
Data de Partida		Data de Regresso	
Horário Partida (preferencial)			Horário de Regresso (preferencial)
Bagagem	De mão	<input type="checkbox"/>	De Porão
		<input type="checkbox"/>	Assistência (mobilidade reduzida)
		<input type="checkbox"/>	
Valor Previsto viagem			
Informação relativa ao alojamento:			
Tipo de Quarto	Single	<input type="checkbox"/>	Duplo
		<input type="checkbox"/>	Outro
Localidade p/alojamento			Hotel (preferencial)
Data de check-in		Data de check-out	
			Nº noites
Pequeno-almoço	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
		<input type="checkbox"/>	
Valor Previsto viagem			
Informação relativa ao passageiro			
Nome Completo			
Nº passaporte		Valido até	
			Data de nascimento
Nº do C. do Cidadão		Validade do CC	
Informação relativa ao prestador de serviços – Viagem			
Nome da Empresa			
Morada da Empresa		NIF da Empresa	
Telefone da Empresa		E-mail da Empresa	
Valor da requisição			
Informação relativa ao prestador de serviços – Hotel			
Nome da Empresa			
Morada da Empresa		NIF da Empresa	
Telefone da Empresa		E-mail da Empresa	
Valor da requisição			
Observações / Informações adicionais:			

A CRIAÇÃO DE PASTAS DIGITAIS PARTILHADAS ENTRE SERVIÇOS DE MODO A PERMITIR MAIOR CELERIDADE NA OBTENÇÃO DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.



[illegible]

PROJETO N.º	17.322 - TT2.0
Aviso / Call:	ALG-46-2015-14 - Sistema de Apoio a Ações Coletivas - Transferência do Conhecimento Científico e Tecnológico

Anexo A – Limites à Elegibilidade de despesas

1. Pessoal técnico do promotor

O apuramento das despesas elegíveis com pessoal técnico do beneficiário, contratado ou a contratar, previstas no n.º 2 do artigo 136.º do RECI, efetua-se de acordo com a seguinte metodologia:

- é elegível o salário base mensal, na proporção da afetação temporal ao projeto e até 14 meses por ano, acrescido dos encargos sociais obrigatórios;
- concorre para o salário base mensal o conjunto de todas as remunerações de caráter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeito de proteção social do trabalhador, que pode incluir isenção de horário de trabalho e diuturnidades;
- o somatório das despesas com pessoal técnico não pode exceder 30% das restantes despesas do projeto;
- não são considerados elegíveis os recursos humanos que integram os órgãos sociais dos beneficiários, nem prestações de serviços em regime de profissão liberal.**

2. Viagens e estadas

I. No âmbito das despesas referentes a deslocações e estadas da equipa técnica do beneficiário determinam-se as seguintes regras:

- Consideram-se elegíveis despesas indispensáveis e diretamente imputáveis ao projeto incorridas com:
 - Viagens, em classe económica**, em Portugal e no estrangeiro, em **transportes públicos** (comboio, autocarro, barco, metro e táxi);
 - Viagens em Portugal, em viatura de aluguer**, que inclui o custo do aluguer, do combustível e das portagens, se esta opção se revelar economicamente mais vantajosa que a anterior e ocorrer apenas para o apoio exclusivo das atividades do projeto;
 - Viagens no estrangeiro, em viatura de aluguer**, se esta opção se revelar indispensável por inexistência de transportes públicos;
 - Viagens de avião**, de e para o **estrangeiro**, e **até ao limite de €700**, em deslocações **dentro da Europa**, e de **€1.600** em deslocações **para fora do espaço europeu (ida e volta)**;
 - Alojamento em Portugal** até ao limite de €130/noite/pessoa;
 - Alojamento no estrangeiro** até ao limite de €250/noite/pessoa;
 - Alimentação no estrangeiro** até ao limite de €65/dia/pessoa.
- Não são elegíveis despesas com ajudas de custo e senhas de presença nem com estacionamento.**

3. Honorários

I. Estabelecem-se os seguintes critérios para apuramento da elegibilidade das despesas com honorários:

- Limite máximo diário (excluindo Iva dedutível) de €275/dia por consultor;
- As verbas referidas incluem todo o tipo de custos relacionados com a prestação de serviços, como honorários, deslocações e estadas.

A comprovação será efetuada através do contrato estabelecido entre as partes e do respetivo caderno de encargos, quando aplicável.

II. No que se refere às despesas previstas na alínea I) do número 1 do artigo 136.º do RECI, as intervenções de TOC ou ROC são elegíveis até ao limite máximo de €5.000 por projeto.

A IMPLEMENTAÇÃO DE FICHA DE VALIDAÇÃO DE CANDIDATURAS



FICHA DE VALIDAÇÃO DE CANDIDATURA

Data recepção da candidatura na UAIC		DD	MM	AAAA	
Data início Call		DD	MM	AAAA	
Data de fim		DD	MM	AAAA	
Aviso/Call					
Programa					
Tipo Financiamento					
% Financiamento					
DADOS GERAIS					
Candidatura N.º			Candidatura Ref.º		
Acrónimo					
Título					
Investigador Responsável (IR)			Centro Investigação		
Início	DD	MM	AAAA	Fim	DD
					MM
					AAAA
N.º Meses					
BENEFICIÁRIO (S) E ORÇAMENTO			Investimento Proposto	Investimento Proposto Elegível	Overheads Propostos Elegíveis
Cordenador / Líder					% Overheads
Parceiro (s) / Co-Promotor (s)					
PARECER UAIC					
Parecer Técnico					
Após a análise do orçamento e demais esclarecimentos tidos por necessários somos a informar que a presente candidatura:					
1. Autofinanciamento					
2. Overhead da UALG					
3. Contratações ao abrigo do DL 57/2016					
4. Aquisição de Equipamento					
5. Conclusão/ Observações					
Data	DD	MM	AAAA	O(A) Técnico (a)	
PARECER UAIC			DESPACHO REITORIA		
Data	DD	MM	AAAA	O (A) Vice-Reitor (a)	
O (A) Chefe de Divisão					
ANEXOS					

A PROPOSTA DE CRIAÇÃO E A IMPLEMENTAÇÃO DO FUNDO DE INVESTIMENTO EM I&D UALG.

Proposta aplicação saldos finais:

Atual:

20% - Overhead UALG

80% - Conta corrente a favor do investigador (Fundo de Investigação em nome do investigador)

Proposta:

20% - Overhead UALG

20% - Fundo de Investigação UALG – Rubrica incentivo à investigação

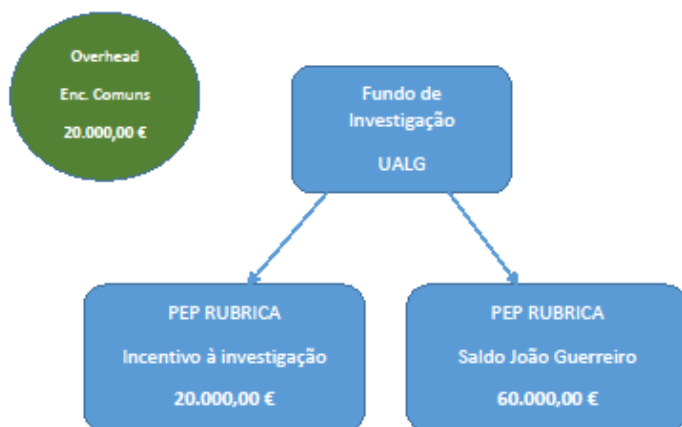
60% - Conta corrente a favor do investigador – integrada no Fundo de Investigação UALG

Exemplo: Saldo final 100.000,00 € - Projeto do Prof. João Guerreiro

Overhead UALG – 20.000,00 €

Fundo de Investigação UALG – Rubrica incentivo à investigação – 20.000,00 €

Conta corrente a favor do investigador - integrada no F. de Investigação UALG – 60.000,00 €



Todas as despesas efetuadas no âmbito do Fundo de Investigação UALG, inclusive relativas aos saldos dos investigadores, deverão ser sujeitas a autorização superior, nomeadamente do Vice – Reitor responsável pela investigação

DESPACHO RT.27/2016

Assunto: Medidas de incentivo à investigação – utilização de saldos finais

Considerando que a atual realidade de enquadramento financeiro e orçamental da Universidade do Algarve justifica a revisão das medidas de incentivo à investigação previstas no despacho RT.012/13

Considerando a necessidade de adequar os procedimentos às crescentes exigências legais e recomendações das entidades auditoras

Considerando que importa manter medidas de estímulo à investigação e transferência de tecnologia, encontrando soluções que contribuam para a sustentabilidade destas atividades.

Determino:

1. No sentido de incentivar a participação do pessoal em atividades geradoras de receitas, e uma vez garantido o autofinanciamento e deduzida a taxa de *overheads*, o saldo remanescente será distribuído do seguinte modo:

30% - Encargos Gerais

20% - Destinado ao investimento e promoção de atividades de I&D.

50% - Saldo a favor do Investigador para os seguintes fins:

- a) Atividades de investigação aquisição de equipamentos, serviços, consumíveis, missões ou contratação de bolseiros;
- b) Afetação à Unidade de I&D para satisfazer o custo da concessão de espaços e/ou utilização de infraestruturas de investigação (ver despacho respetivo);
- c) Redução do serviço letivo;

2. As verbas referidas serão geridas através da criação de um Fundo de Investimento em I&D UALG, sendo criada uma rubrica de incentivo à investigação e uma rubrica correspondente a cada saldo apurado por Investigador.

3. Todas as despesas a efetuar no âmbito do Fundo de Investimento em I&D UALG deverão obedecer a princípios de razoabilidade e proporcionalidade devendo ser demonstrada a sua pertinência e enquadramento nas atividades de investigação/formação, sendo elegíveis despesas com:

Destaca-se ainda no âmbito da implementação de procedimentos / boas práticas:

- **A 1ª reunião com o Investigador Responsável do Projeto**, o que consiste em sempre que existe aprovação de um projeto a UAIC reúne com o IR de modo a informar das regras do projeto e preparar da melhor maneira a execução e acompanhamento do projeto.

- **A metodologia de apoio à apresentação de candidaturas no âmbito do aviso 02/SAICT/2017-** Concurso para Projetos de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico em Todos os Domínios Científicos, a qual assentou:

- Na criação de um email específico, uaiconcursosfct2017@ualg.pt, para a divulgação de toda a informação relevante sobre o aviso e para a colocação e resposta às dúvidas suscitadas.

- na solicitação de manifestação expressa de interesse dos investigadores em apresentar candidatura.

- Na atribuição de acessos individuais ao PAS a cada um dos investigadores que manifestaram intenção de candidatar-se.

- Na realização de sessões de esclarecimento sobre o Formulário PAS o Aviso e a elaboração do orçamento do projeto. (Acesso Livre) - 18 e 19 de abril 2017 / 26 e 27 de Abril 2017 / 3 e 9 de maio 2017 (84 participantes)

- Numa sessão de apoio à validação dos orçamentos. (Marcação Prévia). - 16 maio 2017 (44 participantes)

- Na validação prévia de cada um dos orçamentos apresentados em candidatura.

Este conjunto de ações iniciou-se a 30 de março e estendeu-se até ao dia 30 de maio.

Foram submetidas um total de 119 candidaturas, correspondendo a um volume financeiro total de 17.841.240,49 €.

Pretende-se que esta metodologia seja seguida sempre que existam concursos onde se preveja um volume elevado de candidaturas.

Relativamente às Bolsas de Investigação científica:

- Foram definidas regras de forma a garantir o cumprimento do procedimento de audiência prévia dos interessados nos processos de concurso para atribuição de bolsas.
- Foi implementado, em articulação com os serviços financeiros, o cabimento prévio à abertura de concurso e à autorização de renovação.
- Foi implementada uma declaração de exclusividade, a qual é assinada pelos bolseiros simultaneamente à assinatura do contrato.
- Foi elaborada, em articulação com a assessoria jurídica, uma proposta de Regulamento de Bolsas da Universidade do Algarve, a qual já se encontra validada pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, IP., aguardando apenas a publicação em Diário da República para entrar em vigor.

Destacam-se também 2 projetos, nos quais a UAIC esteve envolvida, que decorreram com coordenação direta da reitoria, nomeadamente:

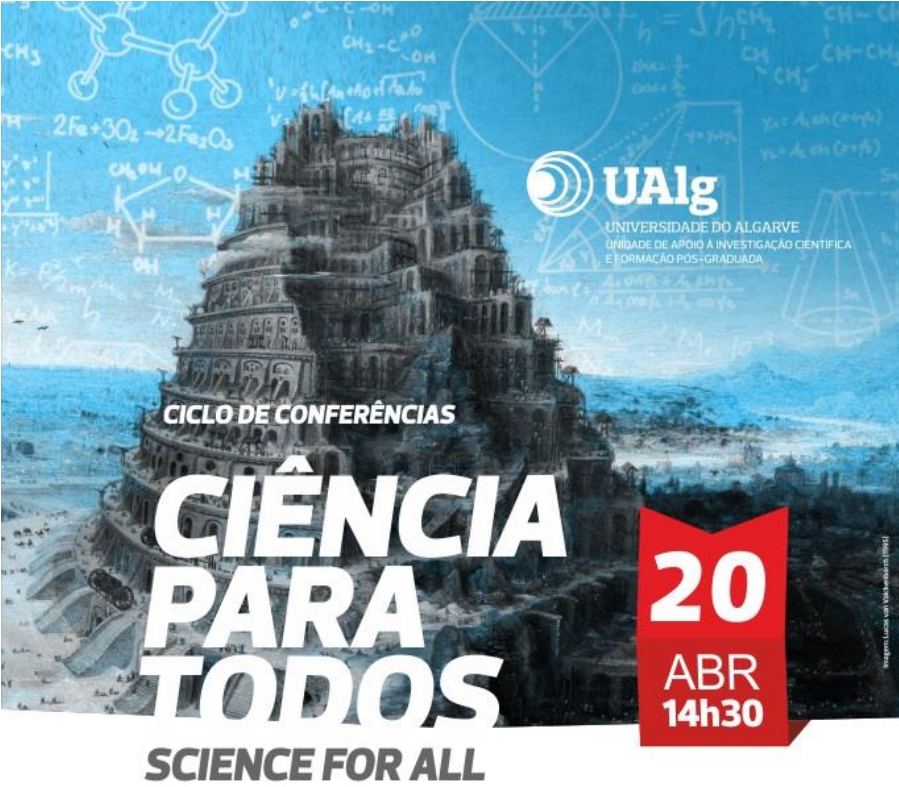
O levantamento e elaboração de uma base de dados dos equipamentos científicos da UALG, coordenado pelo Sr. Vice-Reitor, Professor Doutor Pedro Ferré, e com a colaboração da Dr.ª Ana Luísa Santos do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina, o qual se encontra finalizado no que se refere à sua 1ª fase (equipamentos de valor superior a 10.000,00 €).

O levantamento dos serviços e competências da Universidade do Algarve, coordenado pela Sra. Vice-Reitora, Professora Doutora Ana de Freitas, e com a colaboração da Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia da UAIC, o qual deu origem ao catálogo de serviços e competências da Universidade do Algarve.

4. Atividades de divulgação de I&D:

No que se refere a atividades de divulgação de I&D, para além das centenas de comunicações efetuadas através das *mailing lists* de modo a divulgar concursos a projetos de financiamento e outras informações de interesse para os investigadores, destaca-se a realização do Ciclo de conferências “Ciência para Todos”.

Ciência para Todos:



CICLO DE CONFERÊNCIAS

CIÊNCIA PARA TODOS

SCIENCE FOR ALL

20 ABR 14h30

NEGATIVE FEEDBACK IN THE POLAR ICE SYSTEM

Igor Khmelinskii e Peter Stallinga

Anfiteatro Teresa Gamito
(Edifício 1)
Universidade do Algarve
Campus de Gambelas

Para mais informações: ualc@ualg.pt

Unidade de Apoio à Investigação Científica
Universidade do Algarve, Campus de Gambelas
Edifício 1 - 1.º piso, 8005-139 Faro
Telefone: 289 800 085 E-mail: ualc@ualg.pt

www.ualg.pt

O Ciclo de conferências “Ciência para Todos” tem como objetivo incentivar a interdisciplinaridade na investigação, permitindo que a Universidade se conheça melhor a si própria, aproximando o trabalho académico à região. Foram realizadas as seguintes conferências:

2014

Data	Tema	Investigador
26 de junho	Inovação na utilização de espécies botânicas com interesse agroalimentar	Dulce Antunes
10 de julho	Máquinas falantes e Homens pensantes – os desafios da linguagem à comunicação Homem máquina	Jorge Baptista

2015

Data	Tema	Investigador
29 de Outubro	A utilização de drones e de câmaras de NIR (deteção remota) na monitorização da vegetação	Carlos Guerrero
12 de Novembro	Superstição e Ciência: a Lenda das "Aglhas Migratórias	Adriana Nogueira
3 de Dezembro	A morte não é morte da vida: o potencial da bioarqueologia para o conhecimento das populações do passado	Cristina Barroso Cruz

2016

Data	Tema	Investigador
14 de Janeiro 2016	Arqueologia em Moçambique: a emergência do Homo sapiens sapiens no contexto da África austral	Nuno Bicho
4 de Fevereiro 2016	Saúde Organizacional e saúde dos colaboradores	Saúl Neves de Jesus
25 de Fevereiro 2016	A doença do declínio do sobreiro e da azinheira. Que perspetivas para o seu controlo?	Alfredo Cravador
17 de Março 2016	O jardim dos caminhos que se bifurcam	Mirian Tavares
7 de abril 2016	From cellulose-based agroforestral resources to new materials of added value: on the track of ecological textile fibers	Bruno Medronho
5 de maio 2016	Doença do Fígado Gordo Não Alcoólico- Um Flagelo do Século XXI- Aspetos Clínicos e de Investigação	Helena Leitão
19 de maio 2016	Multitrophic interactions in the soil: from ecology towards biological control of insect pests	Raquel Campos-Herrera
6 de outubro 2016	Language and the Brain	Karl Petersson
27 de outubro 2016	Salinas e Turismo: Haverá um efeito “Flamingo” a potenciar o interesse pelas visitas?	Jorge Ramos

17 de novembro 2016	Estratégias de construção do conhecimento em ciência na Educação Pré-Escolar, desencadeadas pela questão: Sabem as crianças posicionar-se na Terra e no Sistema Solar?	Ana Cristina Coelho e Carla Dionísio
15 de dezembro 2016	Avanços da medicina personalizada na terapia do Cancro.	Pedro Castelo Branco

2017

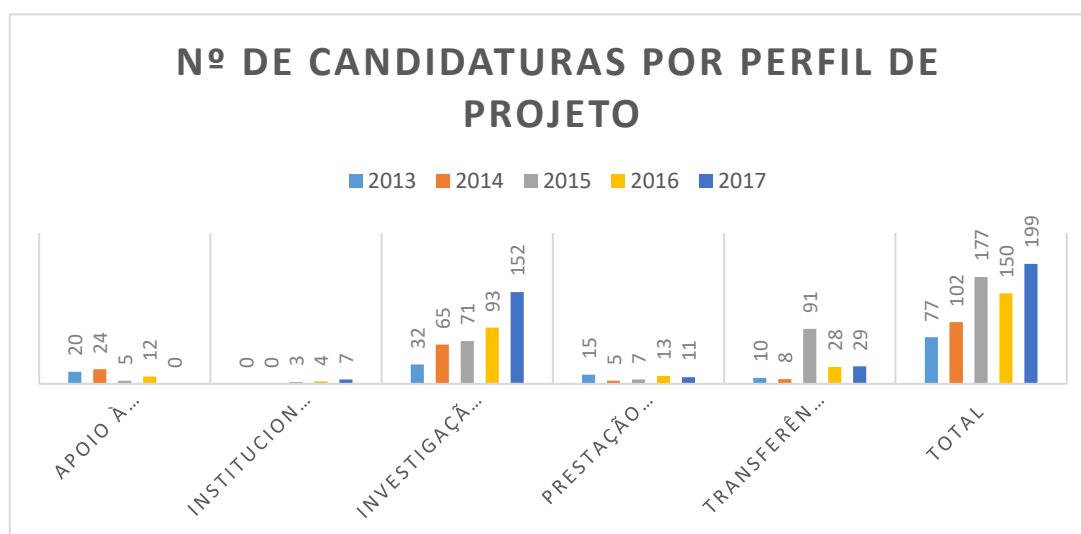
Data	Tema	Investigador
19 de janeiro	Aprendizagem móvel com recurso à plataforma MILAGE Aprender+.	Mauro Figueiredo
9 de fevereiro	“Apoio à resposta a derrames de hidrocarbonetos e à identificação de infratores utilizando modelos matemáticos”	Flávio Martins e João Janeiro
2 de março	O Romanceiro pan-hispânico: entre a arqueologia literária e as humanidades digitais.	Sandra Boto e Pedro Ferré
23 de março	Yin & Yang e Agregação de Proteínas: Dogmas da Biologia	Eduardo Melo
20 de abril	Negative Feedback in the polar Ice System	Igor Khmelinskii e Peter Stalinga
11 de maio	A ocupação Neanderthal de Cobrinhos, Vila Velha de Ródão. Do salvamento à investigação	Telmo Pereira

5. INDICADORES

De seguida apresenta-se os indicadores relativos às candidaturas, aos projetos em execução e às atividades de transferência.

5.1 Candidaturas

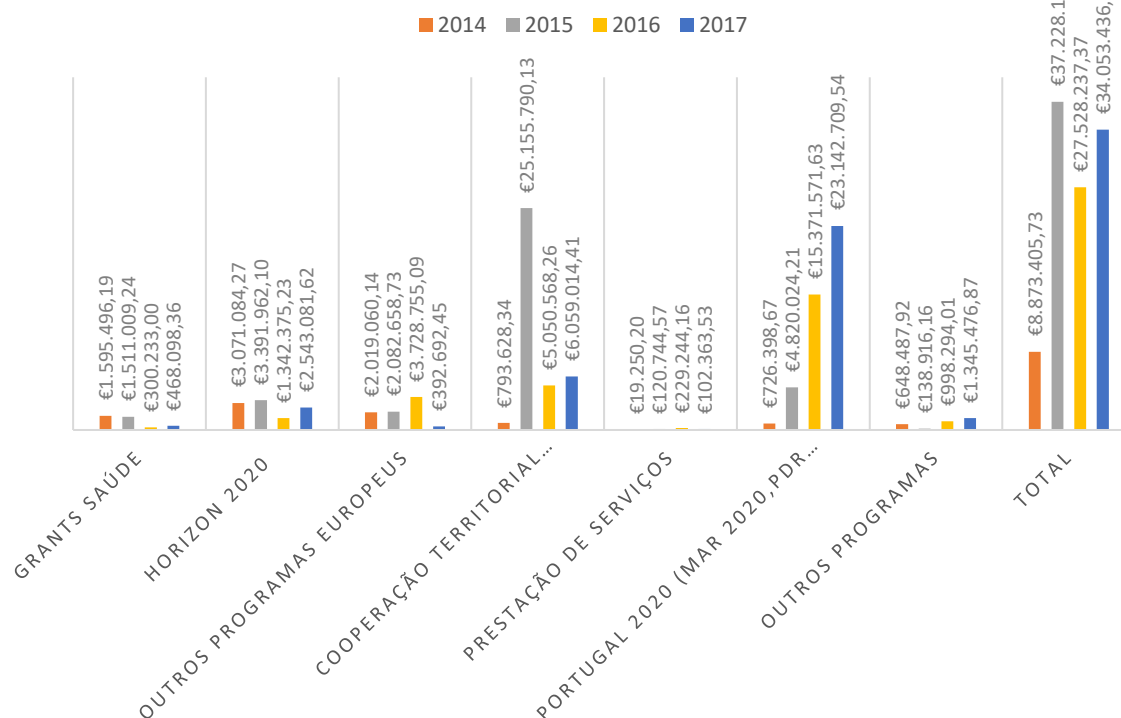
No que se refere a candidaturas, a partir de 2015 com o arranque do novo quadro de financiamento Portugal 2020, verifica-se um aumento no número de candidaturas submetidas. Em 2017 é de assinalar o acréscimo significativo das candidaturas a projetos de Investigação e Desenvolvimento, o que se justifica pela abertura do Concurso para Projetos de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico em Todos os Domínios Científicos lançado pela FCT, que por si só representa 119 candidaturas, correspondendo a um volume financeiro total de 17.841.240,49 €.



Perfil de projeto	2014	2015	2016	2017*
Apoio à comunidade e extensão científica	24	5	12	0
Institucionais	0	3	4	7
Investigação e Desenvolvimento	65	71	93	152
Prestação de Serviços	5	7	13	11
Transferência de Tecnologia	8	91	28	29
Total	102	177	150	199

*dados Provisórios com referência a setembro de 2017

ORÇAMENTO DE CANDIDATURAS POR FONTE DE FINANCIAMENTO

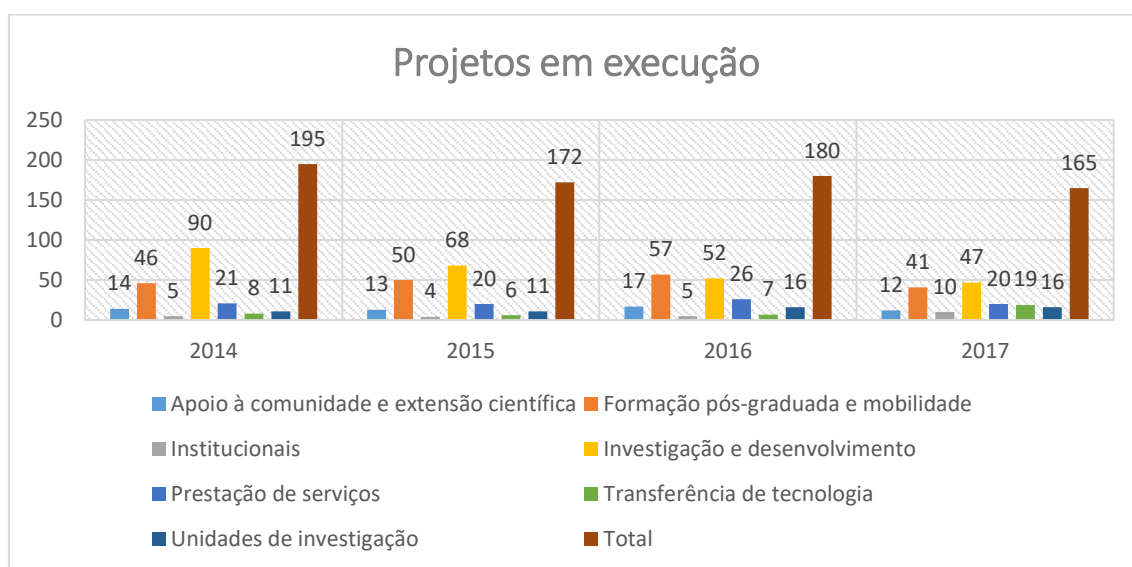


FonTE de financiamento	2014	2015	2016	2017*
GRANTS Saúde	1.595.496,19 €	1.511.009,24 €	300.233,00 €	468.098,36 €
Horizon 2020	3.071.084,27 €	3.391.962,10 €	1.342.375,23 €	2.543.081,62 €
Outros Programas Europeus	2.019.060,14 €	2.082.658,73 €	3.728.755,09 €	392.692,45 €
Cooperação territorial (INTERREG e Programas de cooperação da Fundação C&T)	793.628,34 €	25.155.790,13 €	5.050.568,26 €	6.059.014,41 €
Prestação de Serviços	19.250,20 €	120.744,57 €	229.244,16 €	102.363,53 €
PORTUGAL 2020 (MAR 2020,PDR outros programas)	726.398,67 €	4.820.024,21 €	15.371.571,63 €	23.142.709,54 €
Outros programas	648.487,92 €	138.916,16 €	998.294,01 €	1.345.476,87 €
Total	8.873.405,73 €	37.228.155,14 €	27.528.237,37 €	34.053.436,78 €
Orçamento por candidatura	86.994,17 €	210.328,56 €	183.521,58 €	171.122,80 €

*dados Provisórios com referência a setembro de 2017

5.2 Execução

Os projetos em execução sofreram uma diminuição de 2014 para 2015, recuperando em 2016 e sofrendo nova diminuição em 2017. Esta é uma situação que se poderá justificar pelo período de encerramento do quadro de financiamento 2007 – 2013 e o início das aprovações dos novos programas financiadores 2014-2020. É expectável que ao longo da vigência do novo quadro se assista a um aumento do nº de projetos em execução.

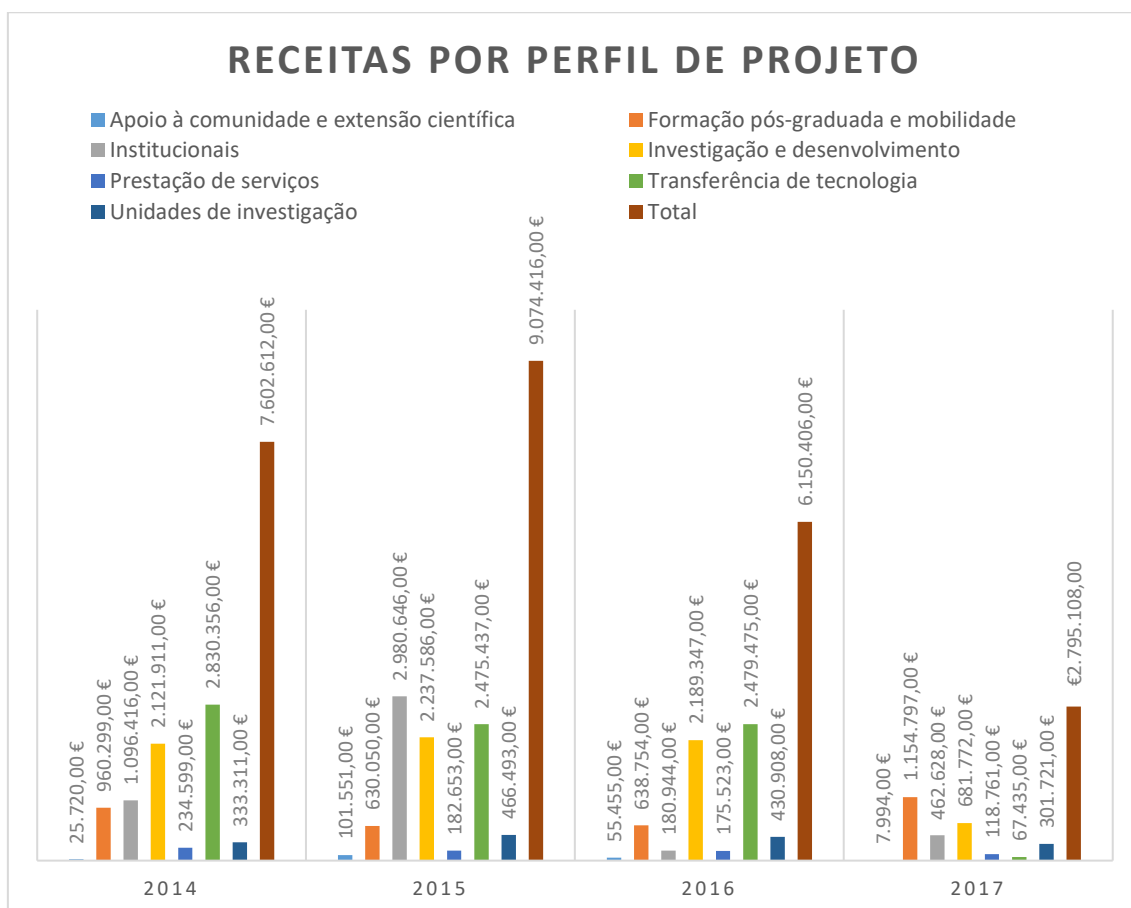


Perfil de Projeto	2014	2015	2016	2017*
Apoio à comunidade e extensão científica	14	13	17	12
Formação pós-graduada e mobilidade	46	50	57	41
Institucionais	5	4	5	10
Investigação e desenvolvimento	90	68	52	47
Prestação de serviços	21	20	26	20
Transferência de tecnologia	8	6	7	19
Unidades de investigação	11	11	16	16
Total	195	172	180	165

*dados Provisórios com referência a setembro de 2017

Do ponto de vista das receitas verifica-se uma diminuição das receitas a partir de 2016, o que mais uma vez se poderá justificar pelo período de encerramento do quadro de financiamento 2007 – 2013, cujo grande esforço de execução ocorreu em 2014 e 2015 e cujos pagamentos dos saldos finais

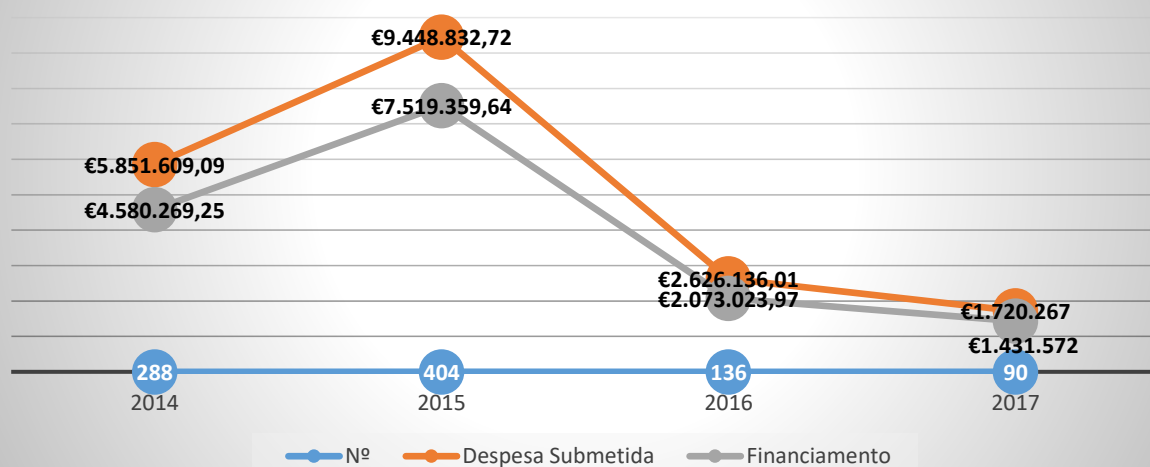
incidiram particularmente no ano de 2015, e o início das aprovações dos novos programas financiadores 2014-2020, para os quais ainda não existe execução que suporte um volume de pedidos de pagamento com reflexo nas receitas. Prevê-se que o ano de 2018 corresponda ao ano de maior volume financeiro de projetos de sempre em execução na Universidade do Algarve, estando previsto em orçamento o montante de 11.504.485,00 €



	2014	2015	2016	2017*
Apoio à comunidade e extensão científica	25 720 €	101 551 €	55.455 €	7.994 €
Formação pós-graduada e mobilidade	960 299 €	630 050 €	638.754 €	1.154.797 €
Institucionais	1 096 416 €	2 980 646 €	180.944 €	462.628 €
Investigação e desenvolvimento	2 121 911 €	2 237 586 €	2.189.347 €	681.772 €
Prestação de serviços	234 599 €	182 653 €	175.523 €	118.761 €
Transferência de tecnologia	2 830 356 €	2 475 437 €	2.479.475 €	67.435 €
Unidades de investigação	333 311 €	466 493 €	430.908 €	301.721 €
Total	7 602 612 €	9 074 416 €	6.150.406 €	2.795.108 €

*dados Provisórios com referência a setembro de 2017

Pedidos de Pagamento apresentados às entidades Financiadoras

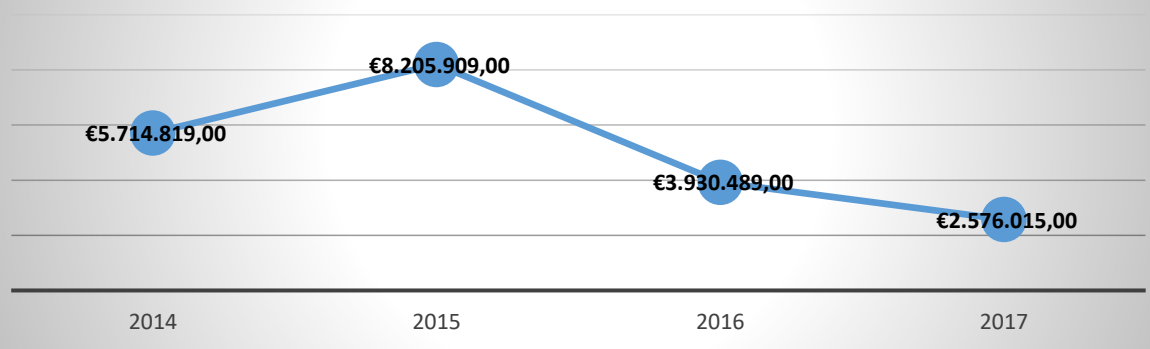


	Nº	Despesa Submetida	Financiamento
2014	288	5.851609,09 €	4.580.269,25 €
2015	404	9.448.832,72 €	7.519.359,64 €
2016	136	2.626.136,01 €	2.073.023,97 €
2017*	90	1.720.267 €	1.431.572 €

*dados Provisórios com referência a setembro de 2017

Do mesmo modo o período de fim de um quadro financiador e o início de um outro reflete-se na despesa efetuada no âmbito de projetos.

Total despesas pagas em projetos



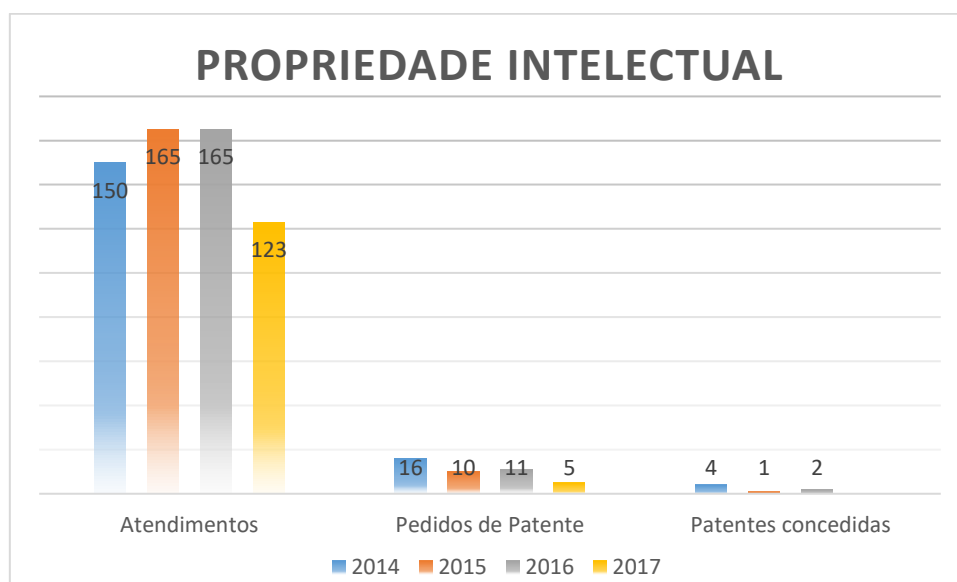
	Despesa Paga
2014	5.714.819 €
2015	8.205.909 €
2016	3.930.489 €
2017*	2.576.015 €

*dados Provisórios com referência a setembro de 2017

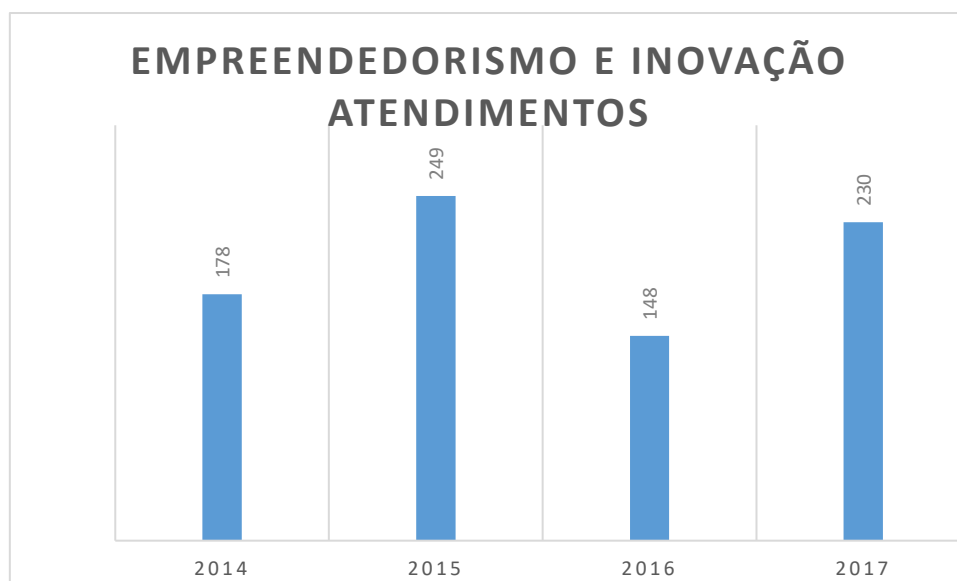
5.3 Transferência

A UAIC, através da sua Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia, promove a interligação entre os agentes económicos e o conhecimento gerado na academia, procurando assim a valorização do conhecimento e a sua transferência para o mercado.

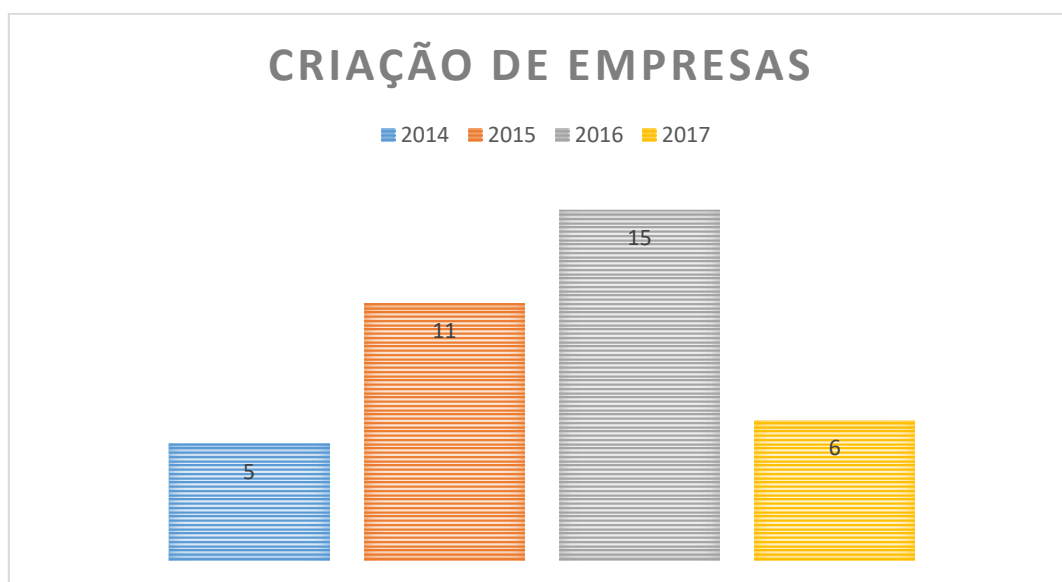
Dos diversos indicadores ligados ao empreendedorismo e transferência de tecnologia, no período em referência destaca-se:



- 2014 – 150 atendimentos / 16 pedidos de patentes / 4 patentes concedidas
- 2015 - 165 atendimentos / 10 pedidos de patentes / 1 patentes concedidas
- 2016 – 165 atendimentos / 11 pedidos de patentes / 2 patentes concedidas
- 2017 – 123 atendimentos / 5 pedidos de patentes
(dados Provisórios com referência a setembro de 2017)



- 2014 – 178 atendimentos
 - 2015 - 249 atendimentos
 - 2016 – 148 atendimentos
- 2017 – 230 atendimentos
(dados Provisórios com referência a setembro de 2017)



- 2014 – 5 novas empresas
- 2015 - 11 novas empresas
- 2016 – 15 novas empresas
- 2017 – 6 novas empresas
(dados Provisórios com referência a setembro de 2017)

6. Pontos Fortes e Pontos Fracos

A UAIC apresenta dois pontos fracos principais, nomeadamente no que se refere aos sistemas de informação e à fragilidade dos vínculos contratuais dos seus colaboradores:

Sistemas de informação: O SIGEST UALG, no que se refere à gestão de projetos, apresenta algumas lacunas às quais interessa dar atenção de modo a que se consiga tirar partido de todas as potencialidades desta plataforma.

Será também necessário de modo a ultrapassar estes constrangimentos desenvolver/adquirir algumas aplicações que permitam melhorar e simplificar a gestão de projetos e a recolha de indicadores.

Fragilidade dos vínculos: Atualmente a UAIC conta com 23 colaboradores ativos, dos quais 10 são Bolseiros de Gestão Ciência e Tecnologia e 6 são contratados a termo incerto. Esta situação é também um dos pontos fracos que causa instabilidade aos colaboradores, mas também ao serviço.

Em 2017 abriu-se uma perspetiva de regularização de vínculos precários, através do PREVPAP, que se espera venha a contribuir para uma maior coesão e estabilidade da estrutura de recursos humanos.

Apesar das situações anteriormente assinaladas a UAIC tem conseguido responder às necessidades e manter um elevado nível de serviço, o que efetivamente só é possível pelo elevado grau de especialização dos recursos humanos o que se consubstancia como o principal ponto forte.

Salienta-se também como ponto forte o excelente relacionamento existente atualmente entre a UAIC e os diversos serviços da Universidade do Algarve e com as estruturas das entidades financiadoras, o que permite uma melhor gestão de processos e encontrar soluções céleres para muitas das questões administrativo-burocráticas que surgem na atividade desenvolvida.

7. Alguns desafios para o futuro

Aponta-se 6 grandes desafios para os próximos anos, nomeadamente:

1 - Desenvolver um sistema mais integrado de informação que permita tornar a gestão de projetos mais eficiente, bem como proporcionar a disponibilização da informação da execução aos Responsáveis Científicos dos Projetos de forma permanente e *online*.

2- Dar continuidade à definição de procedimentos e avançar para a desmaterialização dos mesmos tornando-os mais eficazes e “*user friendly*”.

3. Estruturar da Divisão de Informação e Estatística, dotando-a de recursos humanos e meios técnicos que permitam melhorar os *outputs* de informação estatística e de produção científica.

4. Dar continuidade ao trabalho desenvolvido no âmbito do levantamento dos equipamentos científicos da UALG, concebendo uma base de dados dinâmica e funcional que permita uma melhor gestão do parque de equipamentos científicos da Universidade do Algarve.

5. Aumentar a visibilidade da atividade científica da UALG para o exterior, melhorando os canais de comunicação envolvendo os investigadores, a UAIC e o Gabinete de Comunicação.

6. Promover o catálogo de serviços e competências da Universidade do Algarve junto das empresas e outros atores regionais, procurando aumentar as receitas provenientes de prestações de serviços e uma maior aproximação da atividade da Universidade do Algarve ao tecido empresarial e à comunidade em geral.