



## PLANO DE QUALIDADE 2023

FACULDADE DE MEDICINA DENTÁRIA  
DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

**U LISBOA** |



## Índice

1. Introdução .....	3
2. Aprovação e Revisão do Plano de Qualidade da FMDUL.....	3
3. Responsabilidade na Gestão de Processos .....	3
4. Competências dos Órgãos de Gestão .....	4
4.1 Conselho de Escola .....	4
4.2 Diretor .....	5
4.3 Conselho Científico .....	6
4.4 Conselho Pedagógico .....	8
4.5 Conselho de Gestão .....	8
4.6 Diretor Executivo .....	9
5. Área Técnica e Administrativa .....	9
6. Área Clínica .....	10
7. Gabinete de Garantia da Qualidade .....	10
8. Plano de Qualidade 2023 .....	12
Definição e documentação da política institucional para a garantia da Qualidade	12
Ensino aprendizagem .....	13
Investigação e Desenvolvimento .....	14
Colaboração Institucional com a Comunidade .....	14
Internacionalização .....	15
Políticas de Gestão de Recursos Humanos.....	15
Serviços de apoio .....	16
Sistema de Informação .....	16
Divulgação de informação relevante .....	16
9. Siglas e Abreviaturas .....	17

# PLANO DE QUALIDADE DA FACULDADE DE MEDICINA DENTÁRIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

## 1. Introdução

O Plano da Qualidade (PQ) da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (FMDUL) constitui o documento de referência do seu Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGQ). O mesmo define as ações necessárias para avaliar e gerir a qualidade, de acordo com os diferentes referenciais a adotar, priorizando as áreas de implementação e os respetivos calendários de atuação.

O presente plano corresponde ao compromisso da FMDUL com o processo de melhoria contínua dos serviços que presta à comunidade e tem o propósito de garantir a qualidade dos mesmos.

Este plano está em articulação com os objetivos do Plano Estratégico da ULisboa e com os referenciais para os Sistemas Internos de Garantia da Qualidade nas Instituições de Ensino Superior. O mesmo estabelece os principais indicadores, bem como a arquitetura e organização dos procedimentos de gestão da qualidade, monitorizando o seu estado de execução, definindo as respetivas datas para conclusão e os responsáveis pela coordenação e execução de cada uma destas ações.

## 2. Aprovação e Revisão do Plano de Qualidade da FMDUL

O PQ é elaborado pelo Gabinete de Garantia da Qualidade (GGQ) da FMDUL e operacionalizado pela sua Comissão de Avaliação Interna (CAI). O mesmo é revisto e ajustado regularmente pelo CGQ em função do enquadramento interno e externo que condiciona a realização das atividades previstas. O PQ, bem como as revisões globais ou específicas que venham a ocorrer, são aprovados pelo Diretor.

O PQ entra em vigor após aprovação pelo Diretor da FMDUL e consequente divulgação na página eletrónica da Faculdade, sendo distribuído aos seus diferentes órgãos de gestão, nomeadamente Conselho Científico e Pedagógico, assim como e junto de todos os membros da comunidade académica da FMDUL.

## 3. Responsabilidade na Gestão dos Processos

A gestão dos processos é feita de forma transversal e envolve toda a estrutura de gestão administrativa, científica e académica da FMDUL, de forma a garantir que os mesmos se

encontram em conformidade com os requisitos legais e específicos das atividades desenvolvidas.

Na figura 1 é apresentado o organograma da FMDUL.

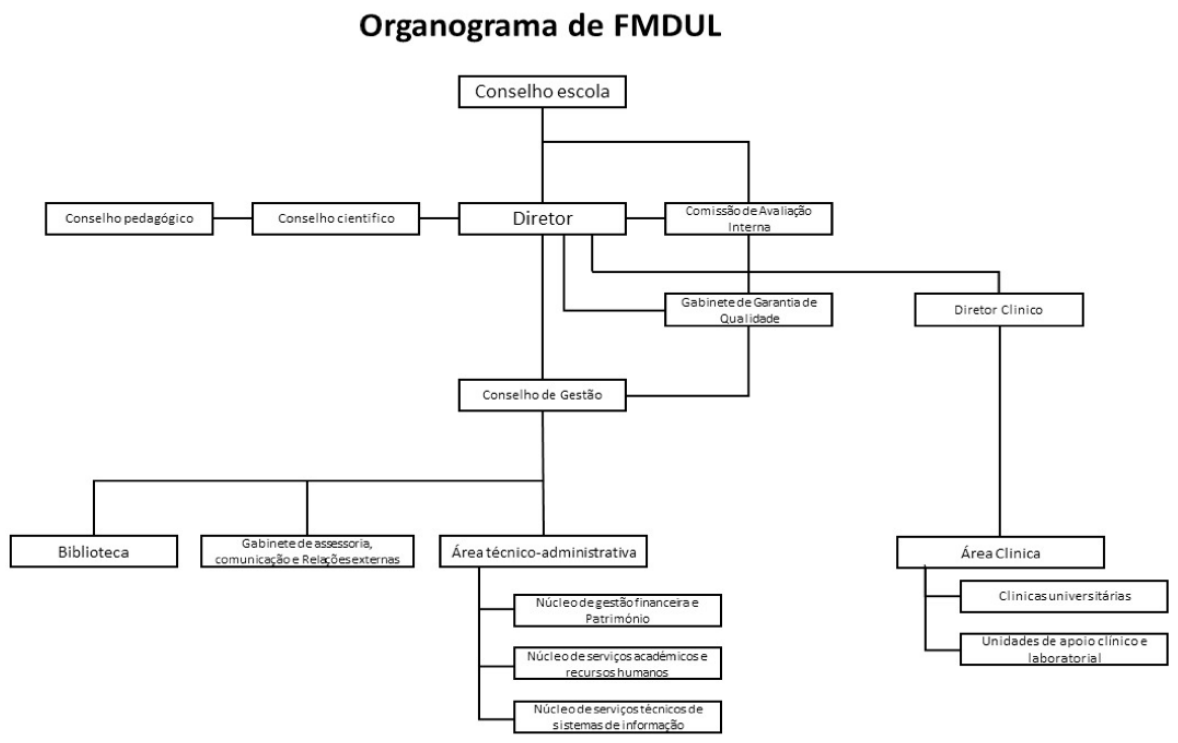


Figura 1. Organograma da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

#### 4. Competências dos Órgãos de Gestão

De acordo com o artigo 15.º do Despacho n.º 5075/2014 - relativo aos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa - constituem Órgãos da instituição os seguintes:

1. O Conselho de Escola,
2. O Diretor,
3. O Conselho Científico,
4. O Conselho Pedagógico,
5. O Conselho de Gestão,
6. Diretor Executivo

##### 4.1. Conselho de Escola

Compete ao Conselho Escola:

- a) Aprovar o seu regimento;
- b) Eleger o seu Presidente;
- c) Organizar o procedimento de eleição, e eleger o Diretor, bem como suspendê-lo e destituí-lo nos casos previstos no artigo 32.º;
- d) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho de Gestão;
- e) Aprovar alterações aos Estatutos da Faculdade e ao Regulamento Eleitoral anexo, nos termos do artigo 56.º;
- f) Apreciar e discutir os problemas estruturantes da Faculdade;
- g) Desempenhar as demais funções previstas na lei, nos Estatutos ou nos regulamentos da Universidade.

Compete ao Conselho de Escola, sob proposta do Diretor:

- a) Aprovar as opções estratégicas fundamentais e o plano de ação para o mandato do Diretor;
- b) Aprovar a criação de pessoas coletivas de direito privado, constituídas nos termos do artigo 6.º;
- c) Aprovar o orçamento e o plano de atividades apresentado pelo Diretor;
- d) Aprovar o relatório anual de atividades e contas.

#### 4.2. Diretor

Compete ao Diretor:

- a) Dirigir a Faculdade e representá-la perante os órgãos da Universidade e perante o exterior;
- b) Elaborar e apresentar ao Conselho de Escola as opções estratégicas fundamentais para o período do mandato, o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e contas;
- c) Assegurar o bom funcionamento da Faculdade, em todas as suas atividades de ensino, de investigação e de prestação de serviços à comunidade;
- d) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da Faculdade;
- e) Definir as regras de utilização dos espaços e das instalações;
- f) Aprovar o calendário e horário das atividades letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
- g) Criar, suspender e extinguir cursos não conducentes à obtenção de grau;

h) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;

i) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas.

Competências relativas a provas acadêmicas, sob proposta do Conselho Científico:

a) Designar júris de provas acadêmicas de licenciatura e de mestrado;

b) Designar júris de reconhecimento de habilitações a nível de licenciatura e mestrado;

c) Designar júris de equivalência ao grau de mestre;

Competências relativas aos serviços da Faculdade:

a) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da Faculdade, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;

b) Dirigir os serviços da Faculdade e aprovar os necessários regulamentos;

c) Designar, nos termos da lei, o Diretor Executivo da Faculdade;

d) Presidir ao Conselho de Gestão;

e) Assegurar a integração da gestão administrativa da Faculdade na gestão administrativa geral da Universidade, nos termos da lei;

f) Assegurar a participação da Faculdade nos Serviços Partilhados da Universidade;

g) Elaborar o orçamento e o plano de atividades da Faculdade e assegurar a sua concretização.

Compete ao Diretor nas matérias relativas aos recursos humanos:

a) Orientar e superintender na gestão dos recursos humanos da Faculdade;

b) Concretizar, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade, o recrutamento do pessoal docente e de investigação;

c) Promover, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade, o recrutamento do pessoal não docente e não investigador;

d) Autorizar a abertura de concursos para o pessoal não docente;

e) Autorizar os professores que atinjam o limite de idade no decurso de um ano letivo a manterem -se em exercício de funções até ao termo desse ano, nos termos da lei;

f) Praticar todos os atos previstos na lei e dos Estatutos da Universidade relativamente à situação e à carreira do pessoal ao serviço da Faculdade, sem prejuízo das competências do Conselho Científico;

g) Instituir prémios escolares.

#### 4.3 Conselho Científico

Compete ao do Conselho Científico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Eleger o seu Presidente;
- c) Estabelecer as linhas gerais de organização e orientação científica da Faculdade, bem como acompanhar o desenvolvimento da investigação, da extensão cultural e a prestação de serviços à comunidade;
- d) Propor ao Diretor a criação, transformação ou extinção de subunidades de ensino e de investigação científica da Faculdade, assim como os seus coordenadores e composição das comissões científicas;
- e) Propor a criação, alteração ou extinção de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados na Faculdade;
- f) Aprovar, nos termos da lei, as normas regulamentares de todos os cursos, sem prejuízo das competências dos restantes órgãos;
- g) Nomear os regentes das unidades curriculares bem como aprovar a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor;
- h) Promover a publicação e divulgação pública, em cada ano, dos programas das disciplinas;
- i) Deliberar sobre equivalências de disciplinas e graus académicos, nos termos da lei;
- j) Impulsionar, orientar e coordenar as atividades de investigação científica na Faculdade;
- k) Nomear uma Comissão de Estudos Pós-Graduados e uma Comissão de Equivalências;
- l) Nomear os Conselhos Coordenadores dos cursos;
- m) Propor o calendário escolar e o mapa de exames;
- n) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- o) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- p) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- q) Propor ao Diretor a constituição de júris de provas académicas de licenciatura e mestrado;
- r) Propor ao Diretor a designação de júris de reconhecimento de habilitações a nível de licenciatura e mestrado;
- s) Propor ao Diretor a designação de júris de equivalência ao grau de mestre;
- t) Promover a realização de cursos não conferentes de grau;
- u) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei, pelos Estatutos ou pelos regulamentos da Universidade.

Relativamente a provas académicas e pessoal docente e de investigação, compete ao conselho científico:

- a) Designar os orientadores das dissertações de mestrado e de doutoramento;
- b) Propor a constituição dos júris de doutoramento e das provas para obtenção do título de agregado;
- c) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação.

#### 4.4. Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Eleger o seu Presidente;
- c) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- d) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Faculdade e à sua análise e divulgação;
- e) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- f) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- g) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- i) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- k) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da Faculdade;
- l) Elaborar anualmente um relatório sobre a situação pedagógica da Faculdade;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei.

#### 4.5 Conselho de Gestão

Compete ao Conselho de Gestão:

- a) Assegurar a integração da gestão financeira da Faculdade na Universidade de Lisboa;



- b) Propor, nos termos que a lei lhe confere, as propinas correspondentes aos diferentes ciclos de estudos;
- c) Fixar as propinas correspondentes a quaisquer outros cursos não conferentes de grau ministrados pela Faculdade;
- d) Fixar as taxas e os emolumentos de quaisquer serviços prestados pela Faculdade;
- e) Autorizar os pagamentos, nos termos da lei;
- f) Autorizar, nos termos da lei, a realização de despesas;
- g) Promover a racionalização e a eficiência dos serviços da Faculdade.

#### 4.6 Diretor Executivo

O Diretor Executivo é nomeado, pelo Diretor, em comissão de serviço. Compete ao Diretor Executivo:

- a) Dirigir, sob a orientação do Diretor, as unidades administrativas de gestão e o pessoal não docente e não investigador;
- b) Elaborar, sob a orientação do Diretor, as propostas de orçamento, de relatório e de conta;
- c) Colaborar na captação de financiamentos para a Faculdade;
- d) Solicitar a intervenção do Gabinete de Consultoria Jurídica no apoio à sua atividade de gestão;
- e) Exercer as competências que o Diretor ou o Conselho de Gestão lhe delegue

#### 5. Área Técnica e Administrativa

A Área Técnica e Administrativa desenvolve todas as atividades de natureza técnica, administrativa e financeira de apoio às atividades de ensino, investigação e funcionamento geral da Faculdade, definidas em Regulamento Interno e aprovado pelo Diretor.

São serviços técnicos e administrativos de gestão central:

1. Núcleo Gestão Financeira e Património
2. Núcleo Serviços Académicos e Recursos Humanos
3. Núcleo Serviços Técnicos e Sistemas de Informação

São unidades de apoio técnico:

1. Biblioteca;
2. Gabinete de Assessoria, Comunicação e Relações externas

## 6. Área Clínica

A Área Clínica é dirigida pelo diretor clínico que coordena as Clínicas Universitárias e Unidades de Apoio Clínico e Laboratorial. A Direção Clínica é dirigida por um Diretor Clínico, nomeado pelo diretor e coordena as unidades de apoio clínico. O Diretor Clínico pode ser coadjuvado por um ou mais diretores clínicos-adjuntos nomeados pelo diretor por proposta do diretor clínico.

Ao Diretor Clínico compete:

- a) Assegurar uma integração adequada das atividades clínicas e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- b) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas das clínicas, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos e que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
- c) Aprovar as orientações clínicas relativas aos tratamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados;
- d) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica na prestação dos cuidados de saúde oral;
- e) Decidir as dúvidas que lhe sejam apresentadas pelos doentes sobre deontologia e ética ou qualidade dos serviços prestados;
- f) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina dentária e higiene oral.

A área clínica contempla os seguintes serviços de apoio:

1. *Clínicas universitárias;*
2. *Serviços de esterilização;*
3. *Serviço de imagiologia;*
4. *Laboratórios;*
5. *Serviço de assistentes dentários;*
6. *Blocos operatórios;*
7. *Serviço de higiene oral;*
8. *Receção de pacientes.*

## 7. Gabinete da Garantia da Qualidade

Ao Gabinete da Garantia da Qualidade compete:

- a) Coordenar e apoiar os processos de avaliação interna e de avaliação externa da FMDUL;

- b)* Elaborar e atualizar o plano de garantia de qualidade da FMDUL;
- c)* Proceder à construção e carregamento de bases de dados, indicadores de gestão e dados estatísticos, elaborando os respetivos relatórios periódicos;
- d)* Estudar, propor e acompanhar a melhoria dos processos e procedimentos da garantia da qualidade;
- e)* Organizar os processos de acreditação;
- f)* Assegurar um sistema de informação e meios de divulgação dos processos de garantia de qualidade.

## 5. Plano de Qualidade 2023

Área de Análise	Referenciais A3ES	N.º	Ação	Responsável	Data prevista para conclusão
Definição e documentação da política institucional para a garantia da Qualidade	1	1	Calendarizar reuniões com todos os serviços da FMDUL para divulgação e sensibilização da Política da Qualidade	GGQ	Mar-23
		2	Realizar reuniões com os órgãos de gestão da FMDUL para prestar informações sobre o SIGQ nas diferentes áreas de missão.	CAI	Mar-23
		3	Divulgar através da página da FMDUL na internet a política, missão e objetivos do SIGQ.	NSTSI	Jan-23
		4	Desenvolver documentação de suporte para o processo de avaliação da qualidade e criar mecanismos de monitorização e recolha de informação com impacto no SIGQ.	GGQ	Dez-23
		5	Rever procedimentos de comunicação para melhorar os Processos de Comunicação Institucional.	GACRE	Mar-23
		6	Elaborar modelo de relatório de atividades comum a todas as áreas de missão, serviços de apoio e estruturas especializadas com reflexão crítica, análise <i>SWOT</i> e propostas de ações de melhoria.	CAI	Dez-2023

Área de Análise	Referenciais A3ES	N.º	Ação	Resp.	Data prevista para conclusão
Ensino - aprendizagem	2 a 5	7	Identificar, descrever e validar os procedimentos associados ao ensino e à aprendizagem entre as Unidades Curriculares através dos critérios para a Qualidade.	CP	Dez-23
		8	Renovar os inquéritos pedagógicos, tornando-os numa ferramenta mais eficaz na análise do processo ensino-aprendizagem, com maior participação dos estudantes e aceitação pelos docentes.	CP	Mar-23
		9	Atualizar os procedimentos da monitorização do funcionamento das UC (Sumários, assiduidade dos estudantes, Fichas das Unidades Curriculares, preenchimento de pautas e Ficha Curricular do Docente).	CC	Jun-23
		10	Melhorar os instrumentos de avaliação da Qualidade Pedagógica.	CP	Mar-23
		11	Elaborar um plano de ação específico para aumentar a taxa de resposta dos Questionários Pedagógicos, Relatórios de Unidades Curriculares e Relatórios Anuais de Curso.	CP	Mar-23
		12	Elaborar Plano de Formação de docentes e respetiva monitorização	CC	Dez-23

Área de Análise	Referenciais A3ES	N.º	Ação	Resp.	Data prevista para conclusão
Investigação e desenvolvimento	6	13	Definir indicadores complementares aos do Plano Estratégico para a Investigação e Desenvolvimento, em particular os que dizem respeito à valorização económica da I&D e transferência de conhecimento.	UICOB	Jun-23
		14	Elaborar, validar e implementar um plano de atividades que vise publicitar todos os dados relevantes no âmbito da atividade de I&D.	UICOB	Jun-23
		15	Reforçar a participação das partes interessadas externas (empresas, autarquias e outras), formalizando os procedimentos de incorporação das sugestões e das avaliações recebidas.	CG	Jun-23
Colaboração Institucional e com a Comunidade	7	16	Identificar, descrever e uniformizar procedimentos que e clarifiquem as responsabilidades na área da CI&C.	GGQ	Mar-23
		17	Desenvolver uma plataforma de registo e controlo dos protocolos existentes na FMDUL.	CG	Mar-23
		18	Desenvolver mecanismos de monitorização das atividades de colaboração interinstitucional e com a comunidade e incluí-los no Manual da Qualidade.	GGQ	Dez-23

Área de Análise	Referenciais A3ES	N.º	Ação	Resp.	Data prevista para conclusão
Internacionalização	8	19	Criar um sistema informático de apoio à gestão das mobilidades.	NSTSI	Jun-23
		20	Definir indicadores próprios e metas para a internacionalização.	CC	Dez-23
		21	Identificar e colmatar os desafios da internacionalização	CC	Jun-23
Política de Gestão dos Recursos Humanos	9	22	Elaborar o Manual de Competências e Funções.	CG	Mar-23
		23	Identificar as áreas estratégicas da FMDUL para uma prática de recrutamento adequada de docentes e de funcionários técnicos e administrativos.	CG	Mar-23
		24	Atualizar o regulamento da avaliação do Desempenho dos docentes .	CC	Dez-23

Área de Análise	Referenciais A3ES	N.º	Ação	Resp.	Data prevista para conclusão
Serviços de apoio	10	25	Aferir o grau de satisfação dos estudantes com necessidades especiais.	CP	Jun-23
		26	Definir e implementar formas de envolver a comunidade académica na cultura de sustentabilidade ambiental.	CP	Dez-23
		27	Monitorizar o grau de satisfação dos estudantes e pacientes relativamente aos espaços e recursos oferecidos pela FMDUL.	GGQ	Jun-23
Sistema de Informação	11	28	Melhorar o sistema Moodle	NSTSI	Mar-23
		29	Reforçar a utilização do sistema Fénix na gestão das unidades curriculares e interligá-lo com os inquéritos realizados aos estudantes	NSTSI	Mar-23
		30	Desenvolver uma plataforma de gestão de projetos de investigação de modo a facilitar as tarefas relacionadas com as atividades de candidatura, acompanhamento e execução de projetos.	NSTSI	Dez-23
Divulgação de informação relevante	12	31	Melhoria e atualização do site institucional da FMDUL.	NSTSI	Jun-23
		32	Calendarizar reuniões com todos os serviços da FMDUL para divulgação e sensibilização da Política da Qualidade	GACRE	Jun-23
		33	Divulgação dos indicadores de empregabilidade dos diferentes cursos.	GGQ	Dez-23



## 8. Siglas e Abreviaturas

<b>CAI</b>	Comissão de Avaliação Interna
<b>CC</b>	Conselho Científico
<b>CG</b>	Conselho de Gestão
<b>CI&amp;C</b>	Colaboração Institucional e com a Comunidade
<b>CP</b>	Conselho Pedagógico
<b>FMDUL</b>	Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa
<b>GACRE</b>	Gabinete de Assessoria Comunicações e Relações Externas
<b>GGQ</b>	Gabinete de Garantia da Qualidade
<b>I&amp;D</b>	Inovação e Desenvolvimento
<b>NSTSI</b>	Núcleo de Serviços Técnicos e Sistemas de Informação
<b>PQ</b>	Plano da Qualidade
<b>SIGQ</b>	Sistema Interno de Garantia da Qualidade
<b>SWOT</b>	<i>Strengths, Weakness, Opportunities, Threats</i>
<b>UICOB</b>	Unidade de Investigação em Ciências Orais e Biomédicas
<b>UC</b>	Unidades Curriculares
<b>ULisboa</b>	Universidade de Lisboa