



RESPONSÁVEL DO PROCESSO

Pró-Reitoria para o Desporto e Extensão Cultural

RESPONSABILIDADES DELEGADAS NO RESPONSÁVEL DO PROCESSO

- a) Promover e garantir as ações necessárias ao desenvolvimento e projeção da UAc nas áreas do desporto e da extensão cultural, através de iniciativas que privilegiem a saúde e a aprendizagem, e potenciem a harmonia e o bem-estar social;
- b) Garantir a relação institucional com entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência;
- c) Promover e garantir a participação da UAc em redes e academias cujo objeto se enquadre nas suas áreas de competência;
- d) Propor, monitorizar e avaliar os regulamentos da UAc em matéria de desporto e extensão cultural, e supervisionar o seu cumprimento;
- e) Promover a elaboração do projeto desportivo da UAc, considerando as vertentes da saúde e bem-estar, do lazer e da competição, e garantir a sua implementação;
- f) Gerir as instalações desportivas da UAc, incluindo a programação e calendarização de atividades, e o aluguer ou cedência de espaços e equipamentos;
- g) Dinamizar o estabelecimento de parcerias para a partilha de infraestruturas desportivas e equipamentos, assim como para a dinamização de projetos e outras iniciativas na área do desporto;
- h) Coordenar o planeamento e as atividades da UAc no âmbito da Academia Sénior, da Academia Júnior e do Centro de Formação Complementar, em articulação com os restantes serviços da UAc, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;
- i) Propor e analisar propostas relativas à oferta de ações formativas destinadas à comunidade académica e a outros públicos externos à instituição, e assinar os respetivos certificados de participação;
- j) Zelar pela eficiência da afetação de recursos humanos às atividades letivas no âmbito da lecionação de cursos livres e ações de formação, entre outros;
- k) Propor o valor das bolsas, propinas e emolumentos a praticar no âmbito das ações de formação complementar geridas pela UAc, assim como das atividades a desenvolver ao nível das academias;
- l) Dinamizar a organização de eventos e de outras atividades de caráter social, cultural e de lazer que contribuam para a consolidação do espírito académico e a sua extensão à sociedade;
- m) Promover e acompanhar a dinamização de ações de apoio a causas humanitárias de expressão local, regional, nacional e internacional;
- n) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área das relações externas, os protocolos a estabelecer nas suas áreas de competência, incluindo a participação em redes, e supervisionar o seu cumprimento;
- o) Acompanhar e executar os atos de gestão corrente necessários para a concretização dos protocolos a que se refere a alínea anterior;
- p) Dinamizar a elaboração de candidaturas institucionais a programas de financiamento externo ou outras ações destinadas a cofinanciar atividades no âmbito das matérias da sua competência;



Ficha do Processo Desporto e Extensão Cultural

Dez.2018

- q) Pugnar pela aplicação das regras e dos preços fixados para a gestão e a afetação de recursos humanos, bens e espaços da UAc a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas nas áreas do desporto e da extensão cultural, em conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis;
- r) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área das relações externas, as candidaturas, acordos e termos de aceitação relativos a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas das suas áreas de competência;
- s) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, em articulação com as respetivas estruturas de gestão administrativa e financeira, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação;
- t) Pronunciar -se sobre os pedidos de reprogramação financeira e temporal dos projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, quando requerido;
- u) Garantir a conformidade dos processos criados no sistema de gestão documental da UAc no que se refere ao registo e informação das matérias da sua competência;
- v) Garantir a atualização da plataforma SITUA no que se refere aos conteúdos relacionados com as matérias da sua competência;
- w) Assegurar a ligação da Reitoria com o Conselho Científico e o Conselho Técnico -Científico para os assuntos relacionados com a formação complementar e as atividades das academias sénior e júnior;
- x) Superintender a biblioteca, arquivo e museu, aprovar as férias dos seus dirigentes, e garantir a sua articulação com os restantes serviços da UAc, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação, e a Fundação Gaspar Frutuoso nas matérias da sua competência;
- y) Dar parecer sobre todas as matérias nas áreas do desporto e da extensão cultural sempre que lhe seja solicitado;
- z) Coadjuvar as atividades da vice -reitoria com competências na área da comunicação, das relações externas e da internacionalização.



PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROCESSO

Origem das Entradas	Entradas	Atividade	Responsável pela Atividade	Saídas	Destino das Saídas
Processos do SGQ Partes Interessadas	Requisitos Informação Solicitações	Gestão das Instalações Desportivas	Pró-Reitoria	Instalações mantidas e aptas ao uso Cedência de instalações	Processos do SGQ Partes Interessadas
Processos do SGQ Clientes	Requisitos Informação Solicitações	Formação Complementar	Pró-Reitoria	Diagnóstico das necessidades de formação Plano de formação Avaliação da eficácia da formação Venda de serviços de formação	Processos do SGQ Clientes
Processos do SGQ Partes Interessadas	Candidaturas	Gestão da Biblioteca, Arquivo e Museu	Pró-Reitoria	Instalações mantidas e aptas ao uso Gestão dos espaços	Processos do SGQ Partes Interessadas
Partes Interessadas	Informação Oportunidades	Programas, projetos e parcerias	Pró-Reitoria	Candidaturas Programa, projeto ou parceria Execução financeira e material de projetos	Partes Interessadas

CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Estatutos da UAc | NP EN ISO 9001:2015 | Legislação aplicável às atividades do processo | Ficha do processo "Desporto e Extensão Cultural" | Regulamento da Academia Júnior | Regulamento da Academia Sénior | Regulamento da Biblioteca, Museu e Arquivo

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Registos da manutenção das instalações desportivas | Diagnóstico das necessidades de formação | Plano de formação | Avaliação da eficácia da formação | Solicitações | Respostas a solicitações | Contratos de mobilidade | Informação relativa às atividades das Academias Sénior e Júnior | Candidaturas | Programas, projetos e parcerias | Registos nos sistemas "SITUA" e "EDoc-Link

RECURSOS NECESSÁRIOS

Internos		Externos	
Infraestrutura	Competências	Infraestrutura	Competências
Gabinetes de trabalho equipados com equipamento de escritório e tecnologias de informação e comunicação. Pavilhão polidesportivo Campo polidesportivo	Gestão e manutenção de infraestruturas desportivas Gestão da formação Apoio Administrativo	Não aplicável	Não aplicável



COMUNICAÇÃO DO PROCESSO

O Quê?	Quando?	A Quem?	Como?	Quem?
Oportunidades de formação	Anualmente	Partes Interessadas	E-mail	Pró-Reitoria
Atividades das Academias	Sempre que aplicável	Partes Interessadas	Portal UAc	Pró-Reitoria
Eventos desportivos	Sempre que aplicável	Partes Interessadas	Portal UAc	Pró-Reitoria

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO

Anualmente são definidos indicadores e metas para que seja possível avaliar o desempenho do processo. Toda esta informação documentada é retida (Ficheiro KPIs dos processos) e debatida na revisão pela gestão.