



### RESPONSÁVEL DO PROCESSO

---

Vice-reitor para a Administração, Planeamento e Infraestruturas

### RESPONSABILIDADES DELEGADAS NO RESPONSÁVEL DO PROCESSO

---

- a) Representar a UAc junto de entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência, praticando os atos necessários ao estabelecimento e concretização de parcerias;
- b) Garantir a articulação entre a reitoria e a administração e superintender o serviço de tecnologias de informação e comunicação e as estruturas de apoio à gestão e manutenção de infraestruturas e espaços físicos da UAc, promovendo a sua cooperação com os restantes serviços, faculdades, escolas e unidades de investigação da UAc;
- c) Coordenar o processo de elaboração dos orçamentos, planos relatórios de atividades da UAc, garantindo a sua boa execução e propondo as medidas de gestão adequadas aos objetivos a atingir;
- d) Autorizar e assinar as candidaturas a programas de financiamento externo relativas a projetos, serviços e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, incluindo a instrução de todos os procedimentos a elas associados e respetivos termos de aceitação;
- e) Autorizar e assinar contratos e termos de aceitação relativos a projetos, serviços e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência, incluindo eventuais pedidos de reprogramação ou de alteração, desde que tais instrumentos não onerem financeiramente a UAc;
- f) Assinar contratos a termo ou à hora letiva de docentes convidados e de outros colaboradores eventuais da UAc;
- g) Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas e com a locação e a aquisição de bens móveis e serviços, e praticar todos os atos subsequentes à realização das mesmas, até ao limite de € 70.000,00 (setenta mil euros);
- h) Acompanhar a realização de eventuais auditorias externas à gestão administrativa e financeira da UAc e a implementação das respetivas recomendações;
- i) Autorizar deslocações em serviço, no território nacional e para o estrangeiro, do pessoal em exercício de funções na UAc;
- j) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores e aprovar o respetivo plano de férias anual;
- k) Garantir o funcionamento e a segurança, e supervisionar os desenvolvimentos das diversas infraestruturas e plataformas tecnológicas da UAc;
- l) Promover e garantir as ações necessárias à manutenção, conservação e beneficiação das instalações da UAc;
- m) Zelar pelo cumprimento do edifício normativo aplicável às suas áreas de competência e pela atualização da regulamentação interna específica.



## Ficha do Processo Planeamento

Dez.2022

### PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROCESSO

Origem das Entradas	Entradas	Atividade	Responsável pela Atividade	Saídas	Destino das Saídas
Critérios do SGQ	Requisitos Informação	Planeamento e operacionalização do SGQ	Vice-reitor para a Administração, Planeamento e Infraestruturas	Planeamento da Qualidade Processos do SGQ Análise e revisão do contexto Riscos e Oportunidades	Processo SGQ
Reitoria	Plano de Ação	Monitorização do Plano de Ação	Vice-reitor para a Administração, Planeamento e Infraestruturas	Monitorização do Plano de Ação	Processo SGQ

### CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Estatutos da UAc | NP EN ISO 9001:2015 | Legislação aplicável às atividades do processo | Ficha do processo "Planeamento" | Manual do Sistema de Gestão da Qualidade | Modelo de gestão por Processos | Regulamento de funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação | Regimento do Conselho de Estratégia e de Avaliação | Regulamento do Serviço da Reitoria.

### INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Planos de atividades | Registos nos sistemas "SITUA" e "EDoc-Link | Regulamentos | Manual da Qualidade | Modelo de Gestão por Processos | Fichas de processos | Planeamento da Qualidade | Riscos e oportunidades | Monitorização do plano de Ação | Análise do contexto

### RECURSOS NECESSÁRIOS

Infraestrutura	Internos		Externos	
	Infraestrutura	Competências	Infraestrutura	Competências
Gabinetes de trabalho equipados com equipamento de escritório e tecnologias de informação e comunicação.		Gestão da Qualidade Apoio Administrativo	Não aplicável	Gestão da qualidade

### COMUNICAÇÃO DO PROCESSO

O Quê?	Quando?	A Quem?	Como?	Quem?
Documentação de suporte ao SGQ	Sempre que aplicável	Processos do SGQ	Portal UAc	Vice-Reitoria
Monitorização do Plano de Ação	Anualmente	Processos do SGQ	Presencial (reuniões de gabinete)	Vice-Reitoria
Planeamento da Qualidade	Anualmente	Processos do SGQ	Portal UAc	Vice-Reitoria
Resultados das auditorias	Sempre que aplicável	Processos do SGQ	Presencial (reuniões de gabinete)	Vice-Reitoria



## Ficha do Processo Planeamento

Dez.2022

### 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.