

Despacho n.º 12711/2013

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 22.º e no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 54/2008 (2.ª série), de 20 de outubro, sob proposta do dirigente dos Serviços de Informática, foi aprovado o Regulamento dos Serviços de Informática da Universidade de Évora, por despacho do Reitor da Universidade de Évora de 19/07/2013, que se publica em anexo ao presente despacho.

24 de setembro de 2013. — O Administrador da Universidade de Évora, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

ANEXO

Regulamento dos Serviços de Informática da Universidade de Évora

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Estabelece-se neste regulamento a organização, as atribuições e competências dos Serviços de Informática, abreviadamente designados por SI.

2 — Os SI constituem uma direção de serviços e desenvolvem a sua ação nos domínios da informática, dos sistemas de informação, das comunicações e tecnologias audiovisuais e multimédia, incluindo o apoio às atividades de ensino, investigação e extensão, à informatização geral da Universidade, bem como à promoção e divulgação das novas tecnologias de informação.

Artigo 2.º

Organização

1 — A estrutura dos SI tem subjacente os princípios de segregação de funções, sendo composta pelas Divisão de Infraestruturas e Serviços e pela Divisão de Sistemas, Aplicações e Multimédia, e pela unidade de apoio transversal, o Gabinete de Apoio.

2 — Os Serviços são dirigidos pelo Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, na dependência direta do Reitor ou em quem este delegar.

3 — Além das competências genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente e sem prejuízo de outras que sejam delegadas, cabe designadamente ao Diretor de Serviços:

- a) Contribuir para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da Instituição;
- b) Instruir e gerir processos superiormente cometidos;
- c) Organizar informação e pareceres para decisão superior;
- d) Definir estratégias e objetivos de atuação que permitam antecipar as necessidades de adaptação do serviço à realidade interna e externa;
- e) Atender, esclarecer e divulgar normas internas e procedimentos a adotar;
- f) Promover e garantir a articulação entre as divisões tendo em vista a qualidade e eficácia do serviço a prestar e a satisfação do interesse dos utentes;
- g) Definir uma estratégia de atuação clara, concreta e ambiciosa para os Serviços;
- h) Gerir os recursos humanos, patrimoniais e técnicos afetos ao Serviço de modo a otimizar o seu desempenho;
- i) Promover ações de formação no sentido de maximizar a eficiência de utilização dos recursos disponibilizados e o desenvolvimento de competências;
- j) Garantir a elaboração de planos de formação internos de forma a permitir a aquisição e consolidação de competências por parte dos recursos humanos afetos ao Serviço;
- k) Garantir a elaboração do plano, relatório anual de atividades e QUAR dos serviços em articulação com o da universidade, submetê-los à aprovação superior e assegurar a sua concretização;
- l) Avaliar e orientar o desempenho e eficiência do Serviço;
- m) Garantir o desenvolvimento informático que permita facilitar os procedimentos, controlar a veracidade da informação e facilitar a sua apresentação e utilização;
- n) Promover o envolvimento de todos os intervenientes, numa ótica de gestão participada;
- o) Promover a valorização e a responsabilização da equipa;
- p) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários na sua dependência direta.

q) Elaborar e atualizar o plano estratégico de sistemas e tecnologias de informação, comunicação e multimédia (SITCM) de acordo com os objetivos estratégicos e operacionais da Universidade, assegurando a sua concretização em colaboração com as restantes Unidades, Órgãos e Serviços;

r) Organizar, planear e gerir os SITCM de modo a atingir os objetivos definidos pela Universidade salvaguardando o retorno dos investimentos realizados;

s) Implementar e manter um modelo de gestão das tecnologias de informação que privilegie a qualidade de serviço dos utilizadores;

t) Estabelecer a articulação entre os SI, as restantes Unidades, Órgãos e Serviços, no sentido de equacionar as melhores soluções em termos de SITCM para a Universidade;

u) Definir uma arquitetura de SITCM tendo em vista a integração de sistemas e os requisitos e necessidades da Universidade e dos seus utilizadores;

v) Garantir a segurança dos sistemas de informação;

w) Coordenar a seleção, aquisição e implementação de todos os novos sistemas de informação, dos respetivos equipamentos e tecnologias de suporte, bem como de todas as infraestruturas necessárias à sua correta e eficaz utilização;

x) Assegurar uma resposta flexível e ágil dos SI face a futuras mudanças;

y) Garantir a existência e adequação de normas de funcionamento e utilização estabelecidas para os recursos e sistemas disponibilizados, bem como assegurar a sua divulgação e sensibilização dos utilizadores para o seu cumprimento;

z) Garantir que os SI funcionem de acordo com o nível imposto pelos utilizadores;

aa) Apoiar e promover, no domínio das respetivas competências, a concretização de projetos de investigação e cooperação, internos ou em parceria com entidades externas.

CAPÍTULO II

Estrutura, atribuições e competências

Artigo 3.º

Divisão de Infraestruturas e Serviços

1 — A Divisão de Infraestruturas e Serviços é dirigida por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, e compete-lhe:

- a) Assegurar, manter e zelar pelo bom funcionamento da infraestrutura tecnológica instalada sob responsabilidade da Divisão, bem como dos serviços disponibilizados, garantindo a sua operacionalidade, compatibilidade, consistência, atualidade, fiabilidade e manutenção com a conectividade interna e externa;
- b) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas à utilização de equipamentos e serviços;
- c) Definir e implementar medidas de segurança e integridade de equipamentos e serviços, bem como consciencializar os utilizadores relativamente a riscos de segurança;
- d) Manter permanentemente atualizado o registo de todo o *software* e hardware existente e sob responsabilidade da Divisão;
- e) Estabelecer procedimentos efetivos em caso de desastre;
- f) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição da responsabilidade da Divisão;
- g) Colaborar na elaboração e revisão dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;
- i) Produzir informação estatística e qualitativa relativamente às ações e atividades desempenhadas;
- j) Apoiar, no âmbito das respetivas competências, a concretização de projetos de investigação e cooperação promovidos pela Universidade;

2 — Ao Chefe de Divisão estão cometidas as funções genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente, sem prejuízo de outras que lhe sejam delegadas.

Artigo 4.º

Divisão de Sistemas e Aplicações

1 — A Divisão de Sistemas e Aplicações é dirigida por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, e compete-lhe:

- a) Coordenar, organizar, atualizar e manter os sistemas de informação, nomeadamente nos aspetos relacionados com o planeamento, implementação, manutenção, acesso e segurança da informação, com vista a manter a sua eficácia, eficiência e operacionalidade;

- b) Conceber, planear e coordenar o desenvolvimento dos sistemas e aplicações necessárias, quer no apoio direto à Reitoria quer em resposta a necessidades transversais identificadas na estrutura da Universidade;
- c) Assegurar o correto funcionamento das aplicações corporativas e colaborativas, procedendo à sua atualização e manutenção;
- d) Gerir, manter, atualizar e promover a utilização de aplicações de apoio ao ensino, aprendizagem e atividades académicas;
- e) Apoiar, no domínio das respetivas competências, a concretização de projetos de investigação e cooperação promovidos pela Universidade;
- f) Manter e atualizar as páginas/portais *Web* e *intranet*, assegurando a gestão dos respetivos conteúdos;
- h) Articular com empresas as novas soluções a implementar e a resolução de problemas com as atuais aplicações;
- i) Colaborar na elaboração e revisão dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos.

2 — Ao Chefe de Divisão estão cometidas as funções genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente, sem prejuízo de outras que lhe sejam delegadas.

Artigo 5.º

Gabinete de Apoio

Compete ao Gabinete de Apoio:

- a) Garantir um ponto único de contacto aos utilizadores no dia-a-dia, nomeadamente na resolução de todos os incidentes e pedidos;
- b) Registrar todos os incidentes ou pedidos, atribuindo-lhes uma categoria e prioridade;
- c) Proporcionar um diagnóstico e intervenção de primeira linha;
- d) Escalar/hierarquizar os incidentes e pedidos que não possam ser solucionados pelo Gabinete dentro dos prazos acordados;
- e) Manter os utilizadores informados do progresso dos incidentes e pedidos;
- f) Efetuar inquéritos de satisfação aos utilizadores;
- g) Manter permanentemente atualizada a documentação técnica e funcional;
- h) Assegurar assistência e apoio técnico ao normal funcionamento dos equipamentos, sistemas e aplicações de suporte das diversas Unidades e Órgãos, bem como aos recursos informáticos e audiovisuais disponíveis para uso geral;
- i) Assegurar o licenciamento, a instalação, configuração de componentes, novos programas e *software* de uso geral ou específico;
- j) Manter registo permanentemente atualizado de todo o *software* e hardware existente e sob responsabilidade do Gabinete;
- k) Assegurar a gestão do equipamento informático, definindo políticas de aquisição, inventariação, abate e transferências internas;
- l) Produzir informação estatística e qualitativa relativamente às ações e atividades desempenhadas;
- m) Apoiar as atividades desenvolvidas na Universidade que impliquem a utilização de meios informáticos e audiovisuais;
- n) Apoiar a operacionalização de arquivo de conteúdos audiovisuais;
- o) Organizar todo o equipamento e material acessório;
- p) Quaisquer outras que lhe sejam confiadas pelo Diretor de Serviços.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 6.º

Grupos de trabalho e equipas de projeto

Por despacho do Reitor, sob proposta do dirigente dos serviços, podem ser constituídos grupos de trabalho ou equipas de projeto *ad-hoc* para realização de atividades de carácter temporário e projetos especiais, com a composição, objeto e duração nele delimitados.

Artigo 7.º

Organograma

O Organograma da Direção de Serviços de Informática é o constante no Anexo A ao presente regulamento.

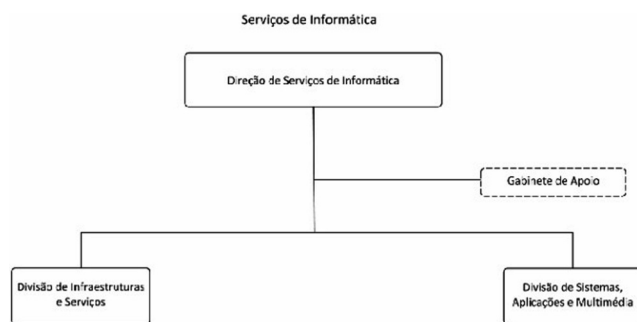
Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

ANEXO A

Organograma



207274824

Despacho n.º 12712/2013

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 22.º e no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 54/2008 (2.ª série), de 20 de outubro, sob proposta do dirigente dos Serviços Académicos, foi aprovado o Regulamento dos Serviços Académicos da Universidade de Évora, por despacho do Reitor da Universidade de Évora de 19/07/2013, que se publica em anexo ao presente despacho.

25 de setembro de 2013. — O Administrador da Universidade de Évora, Rui Manuel Gonçalves Pingo.

ANEXO

Regulamento dos Serviços Académicos da Universidade de Évora

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Estabelece-se neste regulamento a organização, as atribuições e competências dos Serviços Académicos, abreviadamente designados por SAC.

2 — Os SAC constituem uma direção de serviços e desenvolvem a sua ação nos domínios pedagógico-administrativo, da vida escolar dos alunos, da concessão de graus e títulos académicos e do expediente e arquivo dos documentos a eles respeitantes.

Artigo 2.º

Organização

1 — A estrutura dos SAC tem subjacente os princípios de segregação de funções, sendo composta pelas Divisão de Formação Inicial e Contínua, Divisão de Formação Pós-Graduada e Divisão de Registo e Certificação Escolares e pelas unidades de apoio transversais, o Gabinete de Apoio aos Serviços e o Setor de Atendimento Geral.

2 — Os Serviços são dirigidos pelo Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, na dependência direta do Reitor ou em quem este delegar.

3 — Além das competências genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente e sem prejuízo de outras que sejam delegadas, cabe designadamente ao Diretor de Serviços:

- a) Contribuir para o desenvolvimento da visão, objetivos e estratégias da Instituição;
- b) Instruir e gerir processos superiormente cometidos;
- c) Organizar informação e pareceres para decisão superior;
- d) Definir estratégias e objetivos de atuação que permitam antecipar as necessidades de adaptação do serviço à realidade interna e externa;
- e) Atender, esclarecer e divulgar normas internas e procedimentos a adotar;
- f) Promover e garantir a articulação entre as divisões tendo em vista a qualidade e eficácia do serviço a prestar e a satisfação do interesse dos utentes;