



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 6379/2021

Sumário: Regulamento dos Serviços de Informática.

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 23.º e no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2021 (2.ª série), de 12 de fevereiro, sob proposta da Administradora da Universidade de Évora e ouvido o Conselho de Gestão, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 14/06/2021, é aprovado e posto em vigor o «Regulamento dos Serviços de Informática da Universidade de Évora», que se publica em anexo ao presente despacho.

É revogado o Despacho Reitoral n.º 73/2013, de 19 de julho, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 12711/2013 (2.ª série), de 4 de outubro.

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 pela Divisão de Infraestruturas e Serviços e pela Divisão de Sistemas e Aplicações e pelo Gabinete de Apoio às Tecnologias para Ensino (GATE), dispondo ainda de um Gabinete de apoio de natureza transversal.

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) Garantir a elaboração do plano e relatório anual de atividades dos serviços em articulação com o da universidade, submetê-los à aprovação superior e assegurar a sua concretização;
- c) Propor estratégias e objetivos de atuação claros e ambiciosos que permitam antecipar as necessidades de adaptação do serviço à realidade interna e externa;
- d) Atender, esclarecer e divulgar normas internas e procedimentos a adotar;
- e) 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;

- f) Gerir os recursos humanos, patrimoniais e técnicos afetos ao Serviço de modo a otimizar o seu desempenho;
- g) Propor ações de formação no sentido de maximizar a eficiência de utilização dos recursos disponibilizados e o desenvolvimento de competências;
- h) 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;
- i) Avaliar e orientar o desempenho e eficiência do Serviço e dos seus colaboradores;
- j) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores na sua dependência direta;
- k) Propor 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;
- l) Garantir a segurança dos sistemas de informação;
- m) Cooperar na 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;
- n) Propor normas de funcionamento e utilização para os recursos e sistemas disponibilizados, bem como assegurar a sua divulgação e sensibilização dos utilizadores para o seu cumprimento;
- o) 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, informática e de comunicações (voz e dados) instalada, bem como dos serviços disponibilizados, garantindo a sua administração e gestão técnica, operacionalidade, compatibilidade, consistência, atualidade, fiabilidade e manutenção com a conectividade interna e externa;
- b) Elaborar e propor instruções e normas de procedimento relativas à utilização de infraestruturas, equipamentos e serviços;
- c) Definir e implementar políticas de atualização e manutenção das infraestruturas existentes garantindo uma resposta eficaz face às necessidades das Unidades Orgânicas e Serviços da Universidade, respetivos utilizadores e sistemas;
- d) Definir e implementar medidas de segurança e integridade de equipamentos e serviços, bem como consciencializar os utilizadores relativamente a riscos de segurança;
- e) Manter permanentemente atualizado o registo de todo o *software* e *hardware* existente, sob responsabilidade da divisão;
- f) Estabelecer procedimentos efetivos em caso de desastre;
- g) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição da responsabilidade da Divisão;
- h) 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.

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) Manter tecnicamente as páginas/portal Web e intranet;
- e) Colaborar na elaboração e revisão dos planos de formação nos domínios da utilização dos sistemas informáticos;
- f) Propor e implementar políticas e regras aprovadas relativamente ao uso dos sistemas e aplicações.

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

1 — O Gabinete de Apoio funciona na dependência direta do Diretor de Serviços e poderá ser dirigido por um Coordenador, cargo de direção intermédia de 4.º grau.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio:

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



Artigo 6.º

Gabinete de Apoio às Tecnologias para Ensino (GATE)

1 — O Gabinete de Apoio às Tecnologias para Ensino integra-se na dependência direta do Diretor de Serviços, e poderá ser dirigido por um Coordenador, cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — Compete ao GATE:

- a) Promover o uso de tecnologias no ensino e assegurar o desenvolvimento de competências dos membros da comunidade académica (docentes, alunos e funcionários) na área do uso de tecnologias no suporte às suas atividades;
- b) Propor e promover ações de divulgação de novas tecnologias;
- c) Propor e promover ações de formação na área das tecnologias educacionais;
- d) Implementar, gerir e manter aplicações e plataformas de apoio ao ensino, aprendizagem e atividades académicas;
- e) Aconselhar e acompanhar o desenho de oferta tecnológica para o ensino;
- f) Produzir elementos tecnológicos específicos, na área dos conteúdos multimédia e assegurar a produção de conteúdos audiovisuais e multimédia;
- g) Dar suporte ao uso de tecnologias em ensino e investigação;
- h) Promover o uso seguro de tecnologia nas atividades de ensino.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 7.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 caráter temporário e projetos especiais, com a composição, objeto e duração neles delimitados.

Artigo 8.º

Organograma

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

Artigo 9.º

Entrada em vigor

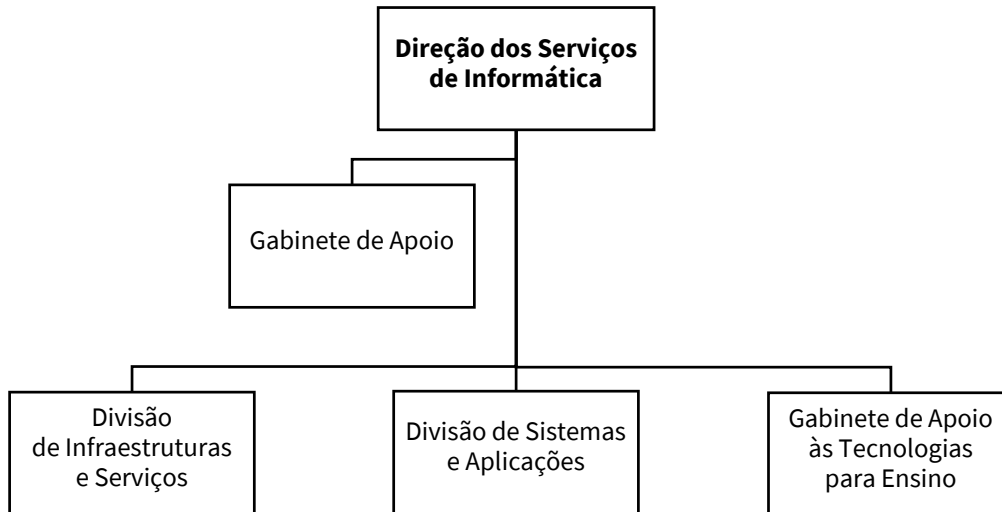
O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

16/06/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

ANEXO A

Organograma dos Serviços de Informática

(para efeitos do disposto no artigo 8.º)



314329162