

## **Nota Justificativa da Revisão do Regulamento da Universidade do Porto Digital**

*Considerando a relevância estratégica do Centro Funcional Universidade do Porto Digital (UPdigital) para o cumprimento da missão da Universidade do Porto (U.Porto), é fundamental fortalecer a sua estrutura organizacional. Nesse sentido, a direção da UPdigital passa a integrar um dirigente superior e um conselho executivo. Consolidam-se também como órgãos de gestão da UPdigital um Conselho de Representantes Tecnológicos e um Conselho Estratégico. Estes conselhos representam uma evolução dos anteriores Conselho de Gestores de Informação e Conselho Coordenador, cujas competências foram ajustadas à nova estrutura orgânica da UPdigital e aos desafios atuais de Transformação Digital da U.Porto.*

*É realizada uma reorganização dos Serviços de Infraestruturas Tecnológicas e do Serviço de Sistemas de Informação, por meio da reestruturação das unidades que os compõem. O Serviço de Infraestruturas Tecnológicas passa a incluir a Unidade de Administração de Sistemas (UAS), a Unidade de Redes e Comunicações (URC) e a Unidade de Plataformas Tecnológicas (UPT). O Serviço de Sistemas de Informação passa a integrar a Unidade de Apoio e Capacitação (UAC), a Unidade de Consultoria e Desenho de Serviços (UCDS), a Unidade de Dados, Arquiteturas e Interoperabilidade (UDAI) e a Unidade de Desenvolvimento Aplicacional (UDA).*

*Surgem a Unidade de Comunicação Digital (UCD) e o Núcleo de Inovação e Projetos (NIP), para lidar com os novos desafios da Transformação Digital, que envolvem atividades de Inovação, gestão eficiente dos projetos e comunicação eficaz com a comunidade académica.*

*A Unidade de Apoio Informático e a Unidade de Gestão de Documentação e Informação passam a Serviços, dada a relevância estratégica destas áreas para a prossecução da missão da UPdigital.*

*As competências dos serviços, unidades e núcleos da UPdigital foram revistas em alinhamento com o contexto atual no âmbito da Transformação Digital e Gestão da Informação.*

12 de fevereiro de 2024

## Regulamento da Universidade do Porto Digital (UPdigital)

### Capítulo I Disposições Gerais

#### Artigo 1º Objeto

1. Este regulamento estabelece a missão, o funcionamento da gestão, a estrutura orgânica e o quadro de pessoal da Universidade do Porto Digital, adiante designada por UPdigital.

#### Artigo 2º Finalidade

1. A missão da Universidade do Porto Digital (UPdigital) é conceber, disponibilizar e gerir infraestruturas e serviços de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) na Universidade do Porto (U.Porto), bem como incentivar o desenvolvimento e a utilização de serviços inovadores que contribuam para a digitalização da U.Porto.
2. À UPdigital compete assegurar às Entidades Constitutivas (EC) da U.Porto um serviço padrão no domínio das TIC, incluindo o desenvolvimento, gestão e operação de: (i) sistemas de informação, (ii) centros de dados, (iii) infraestruturas tecnológicas de redes de dados e voz, (iv) infraestruturas de armazenamento e servidores, (v) aplicações informáticas de suporte às áreas de atividade da U.Porto, (vi) aplicações, plataformas, infraestruturas e serviços *cloud* e (vii) segurança da informação.
3. Nos domínios referidos no ponto anterior compete também à UPdigital assegurar apoio técnico e consultoria junto das EC da U.Porto.
4. Por solicitação de uma EC, poderão ser contratualizados, mediante acordo interorgânico, serviços adicionais, incluindo a alocação de recursos humanos sob coordenação da UPdigital, de forma permanente ou esporádica, suportados financeiramente pela EC requerente.
5. Para além do previsto nos pontos anteriores, a UPdigital poderá rentabilizar os meios humanos e técnicos de que dispõe através de projetos de prestação de serviços, no âmbito das suas competências, sendo os encargos destes serviços suportados pelas entidades que os solicitarem.

#### Artigo 3º Princípios orientadores da atividade da UPdigital

A atividade da UPdigital rege-se pelos seguintes princípios:

- a. Princípio da cultura de prestação de serviço em resposta às necessidades das entidades constitutivas da U.Porto;
- b. Princípio da unificação das infraestruturas, visando a consolidação, o desenvolvimento e inovação, a transversalidade e a otimização dos recursos;
- c. Princípio “uma só vez” (*only once*) no desenvolvimento de sistemas de informação, zelando para que os serviços digitais concebidos pela UPdigital sejam interoperáveis, evitando pedir ao utilizador informação de que a U.Porto já disponha ou consiga obter digitalmente;

- d. Princípio da segurança por omissão, assegurando que as configurações mais seguras sejam aplicadas por omissão nos serviços disponibilizados pela UPdigital;
- e. Princípio da disseminação de boas práticas, visando garantir elevados padrões de qualidade dos serviços prestados e o cumprimento sistemático de boas práticas;
- f. Princípio da avaliação pelos resultados, à luz do qual a avaliação das atividades deve ser orientada em termos dos objetivos definidos.

## **Capítulo II Gestão**

### **Artigo 4º Órgãos de gestão da UPdigital**

São órgãos de gestão da UPdigital:

- a. Diretor;
- b. Conselho Executivo;
- c. Conselho de Representantes Tecnológicos;
- d. Conselho Estratégico.

### **Artigo 5º Diretor**

1. O Diretor da UPdigital é nomeado pelo Reitor.
2. O Diretor designa, de entre os vogais do Conselho Executivo, um Subdiretor que o substituirá nas suas ausências ou impedimentos temporários.
3. O Diretor da UPdigital pode delegar competências no Subdiretor.
4. Compete ao Diretor da UPdigital:
  - a. Administrar e gerir a UPdigital através dos seus serviços, unidades e núcleos, assegurando: (i) o cumprimento dos objetivos fixados; (ii) a gestão dos recursos humanos e materiais; (iii) a conservação e manutenção das instalações e de outros bens afetos;
  - b. Representar a UPdigital nos atos e eventos internos e externos;
  - c. Assegurar a representação institucional interna e externa e estabelecer relações de cooperação no âmbito das suas atribuições com outras entidades;
  - d. Propor ao Reitor a admissão de pessoal, a rescisão de contratos e a constituição e cessação das comissões de serviço;
  - e. Preparar o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades da UPdigital e submetê-los à aprovação do Reitor;
  - f. Elaborar os regulamentos da UPdigital, submetendo-os ao Reitor para aprovação;
  - g. Garantir que os manuais de procedimentos internos da UPdigital são mantidos devidamente atualizados.

## **Artigo 6º** **Conselho Executivo**

1. O Conselho Executivo é constituído pelo Diretor, que preside, e pelos dirigentes dos Serviços da UPdigital.
2. O Conselho Executivo reúne em sessão ordinária mensalmente ou sempre que for convocado pelo Diretor, podendo a maioria dos vogais propor a convocação de reuniões.
3. As deliberações do Conselho Executivo são condicionadas à presença da maioria dos seus membros, sendo imprescindível a participação do Diretor ou, na sua ausência, do Subdiretor.
4. As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, com voto de qualidade do diretor em caso de empate.
5. De cada reunião é lavrada uma ata, que será distribuída a todos os membros e objeto de aprovação, na própria reunião ou na reunião seguinte.
6. A ata aprovada é assinada pelo Diretor e guardada no arquivo da UPdigital.
7. Compete ao Conselho Executivo:
  - a. Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes Serviços, Unidades e Núcleos da UPdigital pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;
  - b. Decidir as ações a executar relativamente aos assuntos em análise em cada reunião;
  - c. Assegurar o adequado funcionamento da UPdigital, nomeadamente monitorizando a execução do orçamento e acompanhando a formação e gestão dos recursos humanos;
  - d. Dar parecer sobre o relatório de atividades e sobre o plano de atividades, assegurando a respetiva execução;
  - e. Participar no desenvolvimento de estratégias de longo prazo e planos operacionais para atingir os objetivos da organização.
  - f. Garantir uma comunicação transparente com todas as partes interessadas, incluindo os membros da UPdigital, a comunidade U.Porto e as entidades externas.

## **Artigo 7º** **Representante Tecnológico**

1. As principais funções do Representante Tecnológico (RT) de cada uma das EC são:
  - a. Analisar processos, identificar e especificar necessidades das TIC da EC;
  - b. Articular com a UPdigital a resolução de questões das TIC do âmbito da EC;
  - c. Monitorizar os serviços prestados pela UPdigital à EC e zelar pelo cumprimento dos níveis de serviço acordados;
  - d. Colaborar na preparação interna da EC para a adoção de serviços ou funcionalidades das TIC;
  - e. Assegurar a organização dos conteúdos no sistema de informação da EC;
  - f. Zelar pela qualidade dos dados relativos à EC;
  - g. Colaborar na elaboração e validação de especificações de alterações ou de novos desenvolvimentos no sistema de informação;

- h. Colaborar na gestão documental/arquivo digital.
- 2. As funções a desempenhar pelo RT numa EC da U.Porto exigem profissionais especialmente preparados, sendo essencial que o representante a designar para esta função tenha um perfil que reúna, pelo menos, as seguintes características:
  - a. Conhecedor profundo dos processos;
  - b. Capacidade de intervenção e articulação dentro da estrutura orgânica da EC;
  - c. Capacidade de análise, sistematização e gestão da informação;
  - d. Formação académica no domínio das TIC ou experiência profissional em TIC.
- 3. O RT de cada EC é proposto pelo respetivo Diretor da EC ao Diretor da UPdigital.

### **Artigo 8º**

#### **Conselho de Representantes Tecnológicos**

- 1. O Conselho de Representantes Tecnológicos (CRT UPdigital) é o órgão consultivo da UPdigital, sendo constituído pelos:
  - a. Os dirigentes dos Serviços da UPdigital e das Unidades da UPdigital não integradas em Serviços;
  - b. O RT de cada uma das EC da U.Porto;
  - c. A convite do Diretor da UPdigital, podem integrar o CRT UPdigital outras personalidades.
- 2. Compete ao CRT UPdigital propor melhorias para evolução dos sistemas tecnológicos da U.Porto, nomeadamente:
  - a. Apresentar propostas de ações a realizar no âmbito das áreas de atuação da UPdigital;
  - b. Identificar necessidades e sugerir modos de articulação dos processos de modo a resolver as diferentes questões das EC, no âmbito das TIC;
  - c. Recomendar melhorias nos procedimentos para assegurar a organização dos conteúdos no sistema de informação das EC;
  - d. Propor especificações de alterações ou novos desenvolvimentos a realizar no sistema de informação;
  - e. Acompanhar a implementação das medidas que fiquem inscritas no Plano de Atividades da UPdigital, bem como outras iniciativas relevantes que sejam definidas no decorrer do ano;
  - f. Acompanhar os planos TIC das EC no sentido de assegurar que os mesmos utilizam os recursos e serviços TIC comuns e, em simultâneo, prosseguem um esforço de racionalização;
  - g. Partilhar informações sobre os desenvolvimentos em curso nas EC e na UPdigital, bem como os planos de ação para o futuro, no âmbito das TIC.
- 3. As reuniões do CRT UPdigital serão presididas pelo Diretor da UPdigital, ou por um membro do Conselho Executivo em quem o Diretor delegar a presidência da reunião.
- 4. As reuniões do CRT UPdigital são convocadas com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, através de convocatória enviada a todos os membros do conselho, com indicação da

ordem de trabalhos proposta. O prazo da convocatória poder-se-á reduzir até dois dias úteis, em caso de alegada urgência, devidamente fundamentada.

5. A convite do Diretor da UPdigital, podem participar nas reuniões do CRT UPdigital outras personalidades.

### **Artigo 9º**

#### **Conselho Estratégico**

1. O Conselho de Estratégico da UPdigital (CE UPdigital) é um órgão de apoio e aconselhamento com o objetivo de desenvolver e consolidar a visão estratégica sobre a transformação digital da U.Porto, sendo constituído pelo:
  - a. Reitor, que preside;
  - b. Membro, ou membros, da Equipa Reitoral com a tutela da UPdigital;
  - c. Diretor de cada Entidade Constitutiva da U.Porto, ou pessoa do respetivo Conselho Diretivo em quem este delegar.
2. A convite do Reitor podem integrar o CE UPdigital outras personalidades.
3. A duração do mandato do CE UPdigital coincide com o do Reitor.
4. Compete ao CE UPdigital nomeadamente:
  - a. Emitir parecer sobre planos de atividade da UPdigital;
  - b. Emitir parecer sobre relatórios de atividades da UPdigital;
  - c. Emitir parecer sobre normas gerais para a utilização dos recursos;
  - d. Apresentar recomendações sobre prioridades a prosseguir no domínio do digital;
  - e. Apresentar recomendações para o aumento da eficiência e da eficácia dos serviços;
  - f. Apresentar recomendações de desenvolvimentos e/ou ações de melhoria contínua a realizar no âmbito dos sistemas de informação da U.Porto;
  - g. Emitir parecer sobre as questões apresentadas pela direção da UPdigital ou pela Equipa reitoral.
5. O Conselho Estratégico reúne em sessão ordinária duas vezes no ano ou sempre que for convocado pelo Reitor, ou pelo membro da equipa reitoral que tutela a UPdigital Diretor.
6. As reuniões do CE UPdigital serão presididas pelo Reitor, ou pelo membro da Equipa Reitoral que tutela a UPdigital.
7. As reuniões do CE UPdigital são convocadas com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, através de convocatória enviada a todos os membros do conselho, com indicação da ordem de trabalhos proposta. O prazo da convocatória poder-se-á reduzir até dois dias úteis, em caso de alegada urgência, devidamente fundamentada.
8. A convite do Reitor, podem participar nas reuniões do CE UPdigital outras personalidades.

### **Capítulo III** **Estrutura orgânica**

#### **Artigo 10º** **Modelo orgânico**

1. A UPdigital organiza-se em Serviços, Unidades e Núcleos, cujas finalidades, competências e estrutura organizacional constam do presente regulamento, e são as seguintes:
  - a. Serviço de Infraestruturas Tecnológicas (SIT), com:
    - i. Unidade de Administração de Sistemas (UAS)
    - ii. Unidade de Redes e Comunicações (URC)
    - iii. Unidade de Plataformas Tecnológicas (UPT)
  - b. Serviço de Sistemas de Informação (SSI), com:
    - i. Unidade de Apoio e Capacitação (UAC)
    - ii. Unidade de Consultoria e Desenho de Serviços (UCDS)
    - iii. Unidade de Dados, Arquiteturas e Interoperabilidade (UDAI)
    - iv. Unidade de Desenvolvimento Aplicacional (UDA)
  - c. Serviço de Apoio Informático (SAI)
  - d. Serviço de Gestão de Documentação e Informação (SGDI)
  - e. Unidade de Segurança de Informação (USI)
  - f. Unidade de Comunicação Digital (UCD)
  - g. Núcleo Administração Geral (NAG)
  - h. Núcleo de Inovação e Projetos (NIP)
2. Por despacho do Diretor da UPdigital, podem ser constituídos grupos de trabalho ou de projeto, integrando membros da UPdigital, tendo em vista a resposta a necessidades não permanentes, ou visando a solução de questões específicas que contribuam para a melhoria do serviço prestado.
3. Por despacho do Reitor, sob proposta do Diretor da UPdigital, podem ser constituídos grupos de trabalho ou de projeto integrando membros internos e externos da U.Porto, tendo em vista a resposta a necessidades não permanentes, ou visando a solução de questões específicas que contribuam para a melhoria do serviço prestado.

### **Capítulo IV** **Finalidades e competências dos serviços, unidades e núcleos**

#### **Artigo 11º** **Competências comuns**

Todos os serviços, unidades e núcleos da UPdigital devem:

- a. Assegurar uma planificação adequada para a formação contínua dos recursos humanos que lhe estão afetos, de forma a garantir a continuidade da operação e a melhoria contínua do serviço prestado à comunidade U.Porto;
- b. Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pela direção da UPdigital;

- c. Manter a base de conhecimento na sua área de atuação, incluindo os diagramas das infraestruturas técnicas, cadastro dos equipamentos, informação sobre os sistemas, documentação dos desenvolvimentos de software;
- d. Manter um contacto de proximidade com as entidades da U.Porto para conhecer necessidades nas suas áreas de intervenção, propondo ações com vista à sua satisfação;
- e. Participar em projetos/task-forces nacionais e internacionais nas suas áreas de intervenção, tendo em vista promover o desenvolvimento de serviços inovadores;
- f. Definir normas, procedimentos técnicos e condições de utilização nas áreas da sua competência;
- g. Promover a racionalização dos custos e evolução tecnológica dos sistemas existentes.

#### **Artigo 12º**

##### **Serviço de Infraestruturas Tecnológicas**

1. O Serviço de Infraestruturas Tecnológicas (SIT) exerce as suas competências nos domínios da gestão de infraestruturas técnicas, dos centros de dados, dos serviços de redes de comunicação e de voz, dos serviços e/ou plataformas *cloud*, dos serviços de armazenamento, da gestão de servidores aplicativos e de computação, dos respetivos sistemas operativos e *middleware*, bem como da gestão de bases de dados.
2. O SIT compreende as seguintes Unidades: Unidade de Administração de Sistemas, Unidade de Redes e Comunicações, Unidade de Plataformas Digitais.

#### **Artigo 13º**

##### **Unidade de Administração de Sistemas**

1. A Unidade de Administração de Sistemas (UAS) exerce as suas competências nos domínios da administração de sistemas de suporte a serviços e aplicações da U.Porto.
2. A esta unidade compete:
  - a. Assegurar o planeamento, implementação, instalação, administração, melhoria e manutenção dos serviços informáticos da U.Porto que façam parte da oferta padrão do catálogo da UPdigital;
  - b. Administrar serviços de armazenamento e assegurar serviços de cópias de segurança incluindo serviços de backup remoto;
  - c. Assegurar a resiliência dos sistemas informáticos e de informação, evitando a interrupção de serviços;
  - d. Administrar e gerir outros serviços informáticos alojados nas infraestruturas da U.Porto que sejam requisitados pelas EC e aprovados pelo diretor da UPdigital;
  - e. Assegurar serviços de monitorização e alarmística apropriados à gestão da operação, nas áreas e sistemas intervencionados pela UAS;
  - f. Assegurar operação e continuidade de serviços identificados como críticos para a organização (24x7);
  - g. Disponibilizar apoio informático de segunda linha para os serviços disponibilizados pela unidade.



### **Artigo 14º**

#### **Unidade de Redes e Comunicações**

1. A Unidade de Redes e Comunicações (URC) exerce as suas competências nos domínios das infraestruturas de redes de comunicação e de voz, nas suas componentes passivas e ativas, dos seus mecanismos de segurança, dos seus centros de dados, e dos serviços de autenticação e autorização para acesso a estes domínios da U.Porto.
2. A esta unidade compete:
  - a. Planear, implementar e gerir infraestruturas passivas e ativas de redes de dados e voz, na sua componente de área local e área metropolitana;
  - b. Gerir a conectividade da U. Porto à rede de ciência, tecnologia e sociedade (RCTS) e outras redes externas;
  - c. Planear, implementar e gerir a infraestrutura da rede sem fios da U.Porto;
  - d. Planear, implementar e gerir equipamentos de segurança de redes de comunicação (*firewalls*) implementando regras de acesso e sistemas de VPN;
  - e. Planear, implementar, monitorizar e gerir o equipamento de comutação e encaminhamento nas EC e nos centros de dados;
  - f. Planear, implementar e gerir outros serviços de rede necessários ao correto funcionamento da infraestrutura de comunicação e serviços da U.Porto;
  - g. Assegurar serviços de monitorização e alarmística apropriados à gestão da operação;
  - h. Assegurar operação e continuidade de serviço (24x7) das infraestruturas de comunicação identificadas como críticas para a organização;
  - i. Disponibilizar apoio informático de 2ª linha para os serviços disponibilizados pela unidade.

### **Artigo 15º**

#### **Unidade de Plataformas Tecnológicas**

1. A Unidade de Plataformas Tecnológicas (UPT) exerce as suas competências nos domínios da gestão de infraestruturas técnicas do sistema de informação, incluindo as de computação e armazenamento.
2. A esta unidade compete:
  - a. Gerir os centros de dados da U.Porto e os serviços de alojamento de equipamentos;
  - b. Planear, implementar e gerir a infraestrutura privada de computação e armazenamento da U.Porto para assegurar o funcionamento dos serviços informáticos fornecidos pela U.Porto aos seus utilizadores;
  - c. Assegurar serviços transversais de identidade, de autenticação e de autorização, incluindo mecanismos de autenticação forte, capaz de responder às necessidades de configuração e aprovisionamento dos serviços de cada uma das EC de acordo com os requisitos definidos e articulados com a Unidade de Segurança de Informação;
3. Promover a articulação e a harmonização dos procedimentos relativos aos mecanismos de identificação, autenticação e autorização em utilização nos sistemas e infraestruturas da U.Porto para o controlo de acesso a recursos e serviços, nomeadamente definir requisitos para os sistemas de gestão de identidades da U.Porto;

- a. Prover o sistema federado de gestão de identidades das funcionalidades para a gestão do ciclo de vida dos utilizadores dos serviços da U.Porto;
  - b. Gerir e otimizar os serviços de bases de dados em que assentam os serviços da UPdigital;
  - c. Assegurar serviços de monitorização e alarmística apropriados à gestão da operação;
  - d. Assegurar a operação e continuidade de serviço (24x7) para infraestruturas identificadas como críticas para a organização;
4. Disponibilizar apoio informático de segunda linha para os serviços disponibilizados pela unidade.

#### **Artigo 16º**

##### **Serviço de Sistemas de Informação**

1. O Serviço de Sistemas de Informação (SSI) exerce a sua atividade no âmbito do planeamento, do desenvolvimento, da implementação e da manutenção de sistemas de informação, desenvolvendo-os de forma articulada e integrada no ecossistema digital da U.Porto proporcionando, deste modo, o suporte tecnológico necessário à gestão estratégica da informação da U.Porto, à monitorização do seu funcionamento e à melhoria contínua.
2. O SSI compreende a Unidade de Apoio e Capacitação, Unidade de desenvolvimento Aplicacional, Unidade de Consultoria e Desenho de Serviços, e Unidade de Dados, Arquiteturas e Interoperabilidade.

#### **Artigo 17º**

##### **Unidade de Desenvolvimento Aplicacional**

1. A Unidade de Desenvolvimento Aplicacional (UDA) exerce as suas competências nas áreas de engenharia de software e sistemas de informação, concentrando a sua atividade no desenvolvimento e manutenção do sistema de informação da U. Porto, nas suas múltiplas vertentes de apoio ao ensino, investigação, serviços administrativos e extensão universitária.
2. A esta unidade compete:
  - a. O desenvolvimento de software com elevada qualidade, agilidade e eficiência, alinhado com as necessidades da U.Porto e centrados no utilizador;
  - b. Colaborar com as equipas de (i) Consultoria e Desenho de Serviços e de (ii) Dados, Arquiteturas e Interoperabilidade na definição de requisitos de software e garantir a sua implementação técnica e operacional;
  - c. A manutenção de software utilizado nos sistemas de informação;
  - d. A gestão de versões de software e respetiva documentação;
  - e. Documentar o desenvolvimento de software;
  - f. Definir e promover a utilização de boas práticas de desenvolvimento de software e a utilização de metodologias ágeis durante as fases de desenvolvimento;
  - g. A implementação dos mecanismos técnicos adequados à salvaguarda da proteção de acesso e gestão dos dados depositados no sistema de informação, de acordo com os regulamentos aplicáveis;

- h. O controlo de qualidade de software, desenvolvendo e executando validações do cumprimento dos requisitos e assegurando a conformidade com normas aplicáveis;
- i. A elaboração e gestão de documentação, incluindo a documentação técnica e os manuais de instalação;
- j. A formação de equipas técnicas de apoio e consultadoria sobre os desenvolvimentos efetuados do sistema de informação.

#### **Artigo 18º**

##### **Unidade de Apoio e Capacitação**

1. A Unidade de Apoio e Capacitação (UAC) exerce as suas competências no âmbito do apoio especializado e capacitação dos Serviços da U.Porto e aos utilizadores em geral no contexto da utilização do sistema de informação.
2. A esta unidade compete:
  - a. O apoio aos utilizadores do sistema de Informação da U.Porto;
  - b. Realização de testes aos novos desenvolvimentos realizados em ambiente de qualidade, com o respetivo reporte de erros e inconformidades à UDA, documentando as novas funcionalidades associadas, para divulgação posterior;
  - c. Produção e atualização de conteúdos formativos sobre o sistema de Informação, bem como outros materiais de apoio à utilização e divulgação do sistema de informação;
  - d. Realização de ações de formação aos utilizadores do sistema de informação, nomeadamente às equipas locais dos serviços administrativos das EC;
  - e. Extração de dados para produção de estatísticas e de relatórios de apoio à gestão e outros serviços;
  - f. A gestão de perfis e o controlo de acessos ao *backoffice* do sistema de informação;
  - g. Monitorizar e garantir a qualidade do serviço prestado às EC.

#### **Artigo 19º**

##### **Unidade de Consultoria e Desenho de Serviços**

1. A Unidade de Consultoria e Desenho de Serviços (UCDS) exerce as suas competências no âmbito da consultoria especializada de sistemas de informação e no desenho de serviços digitais.
2. A esta unidade compete:
  - a. Prestar serviços de consultoria aos Serviços Administrativos e aos RT para a boa utilização do sistema de informação, promoção de boas práticas e estímulo à utilização dos vários módulos do sistema de informação;
  - b. Assegurar um contacto de proximidade com as EC para conhecer as suas necessidades, visando a produção de propostas de melhoria nos processos e procedimentos existentes;
  - c. Promover abordagens transversais, integradas e colaborativas que aumentem a eficácia, a eficiência e a simplificação administrativa na U.Porto;
  - d. Realizar sessões de cocriação com os *stakeholders* para o desenho de novos serviços ou funcionalidades a implementar no ecossistema digital da U.Porto;

- e. Especificar os novos serviços ou funcionalidades, centrados nas necessidades dos utilizadores, orientados para a simplificação administrativa e alinhados com os objetivos da U.Porto;
- f. Elaborar a documentação de âmbito funcional no âmbito da análise de processos e levantamento de requisitos em colaboração com a UDA.

### **Artigo 20º**

#### **Unidade de Dados, Arquiteturas e Interoperabilidade**

1. A Unidade de Dados, Arquiteturas e Interoperabilidade (UDAI) exerce as suas competências no âmbito da gestão dos dados, da definição e gestão de arquiteturas de soluções digitais e na definição e gestão dos requisitos de interoperabilidade no ecossistema digital da U.Porto.
2. A esta unidade compete:
  - a. Desenvolver e manter o catálogo de dados da U.Porto;
  - b. Efetuar o controlo da qualidade de dados inseridos no sistema de informação;
  - c. Efetuar auditorias ao sistema de informação;
  - d. Desenvolver modelos quantitativos, preditivos e/ou prescritivos que permitam utilizar os dados disponíveis para apoiar os processos de decisão da U.Porto;
  - e. Desenhar o referencial de arquitetura de sistemas de informação, nas suas diferentes camadas, designadamente informacional, aplicacional e tecnológica, tanto ao nível da arquitetura de solução, como arquitetura de software, para utilização no desenvolvimento de novas soluções digitais na U.Porto;
  - f. Definir a *stack* tecnológica no âmbito dos sistemas de informação e gerir os artefactos arquiteturais que suportam o planeamento e o desenvolvimento, em colaboração com a UDA;
  - g. Promover a criação de aceleradores de desenvolvimento aplicacional, garantindo as condições para a adoção da abordagem de DevSecOps;
  - h. Especificar, desenvolver, configurar e operar a plataforma de interoperabilidade da U.Porto para providenciar a interligação dos sistemas da U.Porto e a interoperabilidade com sistemas externos;
  - i. Desenvolver, documentar, publicar e manter o catálogo de serviços informáticos fornecidos para interoperabilidade da UPdigital;
  - j. Disponibilizar apoio informático de 2ª linha para os serviços disponibilizados pela unidade.

### **Artigo 21º**

#### **Serviço de Apoio Informático**

1. O Serviço de Apoio Informático (SAI) exerce as suas competências nos domínios do apoio informático a utilizadores e na gestão de sistemas exclusivamente locais.
2. A este serviço compete:
  - a. Operar o serviço de apoio informático da UPdigital;
  - b. Assegurar apoio de proximidade a utilizadores nas EC, atendendo, registando, procedendo à triagem e respondendo às solicitações recebidas;

- c. Disponibilizar conteúdos online para apresentação do catálogo dos serviços que a UPdigital presta à comunidade académica;
- d. Divulgar informação e boas práticas de utilização de recursos e serviços da UPdigital no domínio das TIC, nomeadamente assegurando a produção de documentação e vídeos para apoio informático ao utilizador;
- e. Gerir parques informáticos, assegurando o planeamento da aquisição, manutenção e cadastro de computadores, de recursos de impressão, sistemas de projeção multimédia e demais equipamentos informativos essenciais para uma eficiente atividade da comunidade académica;
- f. Gerir o acervo de licenças e contratos de aquisição e manutenção de software transversal à U.Porto;
- g. Gerir os recursos informáticos das salas de aula, prestando apoio a exames realizados em salas de computadores;
- h. Gerir o serviço de impressão unificado, assegurando a manutenção/disponibilização do serviço aos aderentes e a gestão do contrato de assistência técnica;
- i. Gerir a utilização da plataforma de inquéritos disponibilizada pela UPdigital.

#### **Artigo 22º**

##### **Serviço de Gestão de Documentação e Informação**

1. O Serviço de Gestão de Documentação e Informação (SGDI) exerce a sua atividade nos domínios do património da informação da U.Porto, onde se inclui a implementação dos arquivos de documentos em formatos digitais e físicos, o acompanhamento do sistema de gestão das bibliotecas e dos museus, a gestão de recursos eletrónicos para o apoio ao ensino e à investigação, e a conservação e restauro do património bibliográfico e iconográfico que constitui o Fundo Antigo da U.Porto .
2. A este serviço compete:
  - a. Apoiar as Bibliotecas, os Arquivos e os Museus da U.Porto na aquisição de recursos tecnológicos e recursos de informação disponíveis em linha, assim como promover a interoperabilidade, administrar, gerir e apoiar a disseminação de boas práticas na utilização dos sistemas de informação associados;
  - b. Gerir os conteúdos informacionais do Repositório da U.Porto, incentivando e apoiando a sua utilização pelas entidades constitutivas da U.Porto;
  - c. Manter e gerir o Arquivo da U.Porto, definindo normas para a sua gestão e assegurando o controlo da informação em todo o seu ciclo de vida;
  - d. Promover, assegurar e validar as transferências documentais, garantindo a segurança e a preservação no longo termo da informação de conservação permanente, independentemente do suporte em que se encontre registada;
  - e. Garantir o funcionamento de um serviço de pesquisa, requisição, consulta, reserva, reprodução e empréstimo da documentação existente nos arquivos da U.Porto, observando os requisitos de acessibilidade e de comunicabilidade da informação, incluindo a gestão do serviço de Balcão Eletrónico da U.Porto, alargando o seu âmbito de intervenção e fomentando a sua utilização pelas EC;

- f. Assegurar a conservação dos registos arquivados e promover a preservação digital de documentos, elaborando e atualizando regularmente diretrizes referentes aos prazos de conservação documental, assegurando a sua aplicação na U.Porto em articulação com as EC;
- g. Conceber referenciais de apoio à organização, tratamento e gestão documental na U.Porto, com vista à adoção de procedimentos normativos necessários à preservação digital do património documental da U.Porto.
- h. Tratar, preservar e divulgar o património bibliográfico e iconográfico que constitui o Fundo Antigo da U.Porto e os fundos de reservados existentes, através das atividades desenvolvidas pela Oficina de Conservação e Restauro;
- i. Promover a política de acesso aberto da U.Porto;
- j. Apoio à investigação, incluindo por exemplo o processamento de taxas de processamento do autor associados aos contratos com as editoras científicas, análise de acessos e retorno financeiro, e a gestão de utilizadores;
- k. Apoio à edição de revistas científicas editadas no ecossistema U.Porto, com recurso à plataforma informática em utilização na UPdigital, incluindo orientação na indexação de revistas nas plataformas disponíveis.

### **Artigo 23º**

#### **Unidade de Segurança de informação**

1. A Unidade de Segurança da Informação (USI) exerce as suas competências nos domínios da cibersegurança e da segurança de informação.
2. A esta unidade compete:
  - a. Implementar e gerir o sistema de gestão da segurança da informação para gestão do risco associado aos recursos da U.Porto, utilizando normas internacionais para o efeito;
  - b. Elaborar e manter atualizado o plano de segurança da UPdigital;
  - c. Assegurar o funcionamento do “Ponto de contacto permanente” em matéria de cibersegurança, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço;
  - d. Definir referências normativas nas áreas da sua competência;
  - e. Propor e coordenar a execução de atividades de avaliação de risco, de implementação e atualização de controlos de segurança e de resposta a incidentes de segurança, em articulação com outras equipas da UPdigital;
  - f. Desenvolver e implementar capacidades de prevenção, monitorização, deteção, reação, análise e correção destinadas a fazer face a incidentes em matéria de segurança de informação;
  - g. Assegurar o serviço de resposta a incidentes de segurança de informação da U.Porto, CSIRT.UPORTO, com competência para o tratamento e coordenação da resposta a incidentes nas infraestruturas e sistemas da U.Porto, em permanência, articulando com entidades internas e as autoridades competentes na matéria;
  - h. Assegurar a custódia de chaves criptográficas e gestão da infraestrutura de certificação para os membros da comunidade académica e domínios da U.Porto;

- i. Assegurar a custódia e gestão de superutilizadores e chaves raiz de gestão da infraestrutura e sistemas utilizados na U.Porto, gerindo a atribuição de permissões de topo aos mesmos;
- j. Promover a formação e a qualificação dos membros da comunidade académica da U.Porto em matéria de segurança de informação;
- k. Definir os requisitos mínimos de registos de auditoria dos sistemas informáticos (*logs*) dos sistemas e infraestruturas tecnológicas, bem como colecionar e tratar a informação por estes gerados;
- l. Monitorizar as vulnerabilidades dos sistemas e infraestruturas da U.Porto, conduzindo para o efeito auditorias ativas ou passivas; estas auditorias de segurança física e lógica, devem também avaliar o grau de utilização das políticas e dos procedimentos definidos ou normativos legais vigentes;
- m. Produzir relatórios com reporte de indicadores, de forma regular e preventiva, em matéria de segurança de informação da U.Porto;
- n. Auxiliar as equipas da UPdigital na definição de planos de recuperação de desastre, continuidade de negócio e de segurança da informação;

#### **Artigo 24º**

##### **Unidade de Comunicação Digital**

1. A Unidade de Comunicação Digital (UCD) desenvolve a sua atividade no domínio da comunicação por meio de tecnologias digitais, tendo como propósito compreender os utilizadores e as suas necessidades para fomentar a criação de serviços e produtos simples e usáveis por todos.
2. Compete a esta unidade:
  - a. Apoiar toda a UPdigital e outras entidades constitutivas da U.Porto na criação/manutenção de padrões de design, acessibilidade e usabilidade para as interfaces com os utilizadores, preservando a imagem da U.Porto;
  - b. Articular os requisitos das Entidades Constitutivas com as ações da UPdigital;
  - c. Promover a identidade e imagem da UPdigital de acordo com a estratégia de comunicação definida;
  - d. Recolher, sistematizar e divulgar as atividades da UPdigital através de formatos digitais ou impressos;
  - e. Incentivar a utilização de ferramentas de marketing digital para comunicar com toda a comunidade;
  - f. Organizar e operacionalizar ações de divulgação de produtos e serviços da UPdigital;
  - g. Fazer a edição gráfica de publicações e materiais de comunicação multimídia;
  - h. Gerir o sítio web institucional da UPdigital;
  - i. Efetuar ações de formação/workshops internos e externos, no âmbito das suas áreas de atuação.

### **Artigo 25º**

#### **Núcleo de Inovação e Projetos**

1. O Núcleo de Inovação e Projetos (NIP) promove a inovação e aprimora as estratégias para a implementação de soluções digitais disruptivas utilizando tecnologias emergentes, tendo em vista a melhoria de processos, produtos ou serviços.
2. Compete a esta unidade:
  - a. Desenvolver projetos inovadores de novos produtos e/ou serviços, centrados nas necessidades da U.Porto e dos seus utilizadores, alinhados com a missão da UPdigital e fazer a respetiva experimentação através de protótipos;
  - b. Promover a cocriação e a experimentação, em contextos seguros, de soluções inovadoras, focadas em respostas ágeis e na antecipação de necessidades;
  - c. Monitorizar tendências que impulsionem a inovação;
  - d. Elaborar candidaturas a projetos de inovação, em articulação com as restantes equipas da UPdigital.
  - e. Dinamizar a participação, simplificação e a inovação através do trabalho colaborativo, primando pela otimização de recursos através de um modelo de inovação aberta;
  - f. Acompanhar projetos relacionados com a transformação digital, desde a sua conceção até à fase de implementação, garantindo a integração eficaz de soluções inovadoras e auxiliando nas decisões estratégicas;
  - g. Promover e apoiar a definição de estratégias e planos de ação para a simplificação, modernização e transformação digital da U.Porto;
  - h. Assegurar a gestão do ciclo de vida dos projetos, acompanhando a sua execução e monitorizando os eventuais riscos, disponibilizando de forma sistemática informação à direção da UPdigital, sobre o respetivo ponto de situação;
  - i. Definir as metodologias, processos e ferramentas de gestão de projetos, em alinhamento com as melhores práticas internacionais e atendendo ao contexto específico da UPdigital;
  - j. Dinamizar iniciativas de sensibilização, formação e partilha de boas práticas relacionadas com a gestão de projetos.

### **Artigo 26º**

#### **Núcleo de Administração Geral**

1. O Núcleo de Administração Geral (NAG) presta apoio e assessoria à direção da UPdigital em questões administrativas, financeiras, orçamentais, recursos humanos, planeamento, instalações, logística e qualidade.
2. Compete a este núcleo:
  - a. Assegurar a gestão dos recursos financeiros da UPdigital, elaborando as propostas de orçamento, tendo em conta os planos de atividades e os projetos aprovados;
  - b. Executar as tarefas de acompanhamento da execução orçamental da UPdigital, de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis;
  - c. Garantir as necessidades de aprovisionamento e assegurar a gestão dos bens correntes de uso geral;



- d. Acompanhar as tarefas de gestão do património assegurando que o respetivo cadastro está organizado;
- e. Assegurar o apoio logístico a todas as operações e atividades da UPdigital;
- f. Apoiar a elaboração do plano de atividades e do relatório de atividades da UPdigital;
- g. Desenvolver e implementar uma política de gestão da qualidade;
- h. Assegurar, em articulação com as restantes equipas da UPdigital que prestam apoio, a implementação de um método regular de avaliação da qualidade nos serviços;
- i. Elaborar e disponibilizar reportes de indicadores para apoio à gestão e à tomada de decisão;
- j. Fazer a articulação da UPdigital com os serviços prestados pelos Serviços Partilhados da Universidade do Porto (SPUP) nos domínios administrativo e financeiro, orçamental, contratação pública, recursos humanos e jurídicos;
- k. Assegurar o apoio administrativo geral e gerir o expediente da UPdigital zelando pela sua adequada tramitação;
- l. Realizar o secretariado da UPdigital e apoiar a direção da UPdigital nos assuntos administrativos.

## **Capítulo V Trabalhadores**

### **Artigo 27º Mapa de pessoal**

Os grupos de pessoal, incluindo pessoal dirigente, respetivas carreiras e categorias dos serviços a que se refere o presente regulamento, constam do mapa de pessoal da Reitoria.

### **Artigo 28º Pessoal dirigente**

1. O Diretor da UPdigital é um Dirigente Superior de 2º grau.
2. Os Serviços, Unidades e Núcleos da UPdigital, bem como as equipas constituídas para executar um projeto são dirigidos de acordo com o disposto no regulamento orgânico da Reitoria.

### **Artigo 29º Regime de transição dos cargos dirigentes**

1. Os titulares de cargos dirigentes providos à data de entrada em vigor do presente regulamento em serviço ou unidade objeto de reorganização, cujo cargo dirigente não tenha sofrido alteração de nível, transita para a estrutura que lhes sucedeu.
2. A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica a contagem dos prazos das comissões de serviço referidas no número anterior.
3. Os novos Serviços, Unidades e Núcleos do organograma da UPdigital que integram este regulamento têm a seguinte correspondência com os Serviços, Unidades e Gabinetes do anterior regulamento:
  - a. O Serviço de Apoio Informático corresponde à anterior Unidade de Apoio Informático;

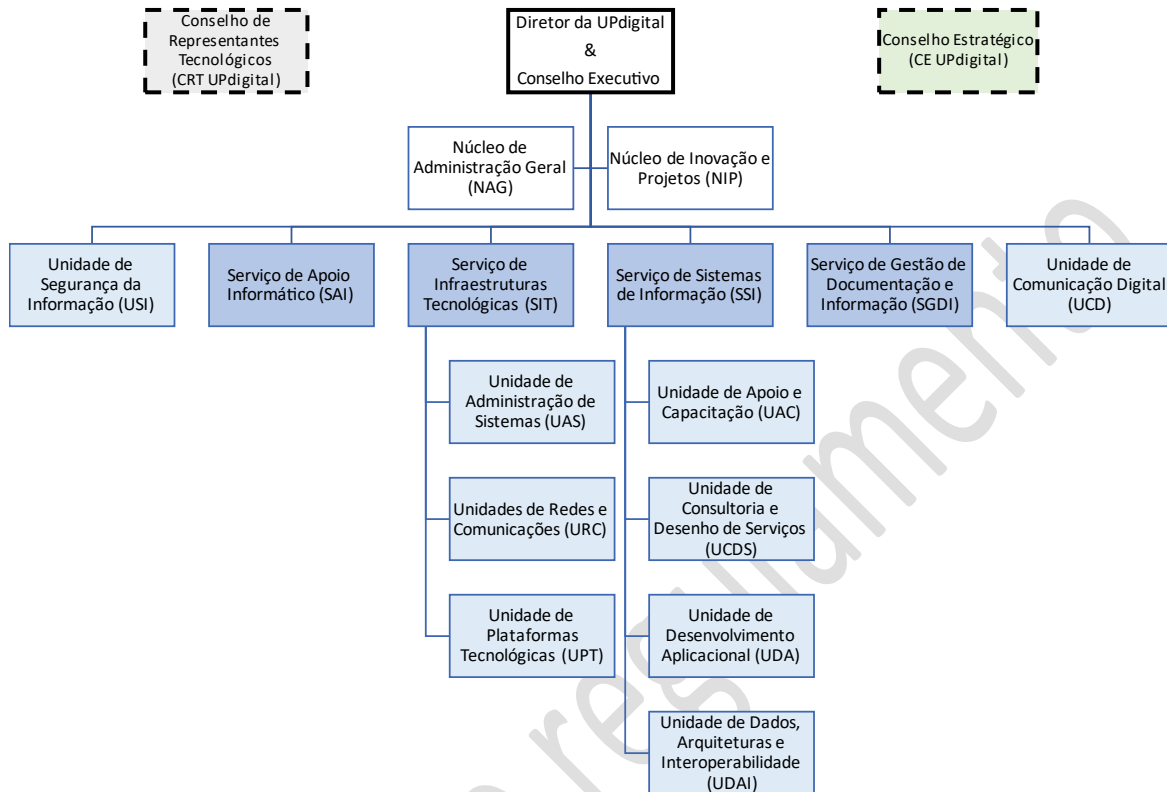
- b. O Serviço de Gestão de Documentação e Informação corresponde à anterior Unidade de Gestão de Documentação e Informação;
- c. A Unidade de Redes e Comunicações corresponde à anterior Unidade de Infraestruturas e Rede;
- d. A Unidade de Desenvolvimento Aplicacional corresponde à anterior Unidade de Desenvolvimento e Inovação;
- e. O Núcleo de Administração Geral corresponde ao anterior Gabinete de Assessoria e Controlo de Gestão
- f. A Unidade de Comunicação Digital, o Núcleo de Inovação e Projetos, a Unidade de Consultoria e Desenho de Serviços, a Unidade de Dados, Arquiteturas e Interoperabilidade e a Unidade de Plataformas Tecnológicas são novas unidades.

## **Capítulo VI** **Outras disposições**

### **Artigo 30.º** **Normas subsidiárias**

Os artigos 20.º a 52.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, são aplicáveis ao funcionamento dos órgãos colegiais previstos no presente regulamento, por força do artigo 2.º n.º 2 do mesmo Código.

### ANEXO I – Organograma da UPdigital



Porto, XX de fevereiro de 2024

O Reitor,  
 Professor Doutor António de Sousa Pereira