



Ficha do Processo

Gestão das Tecnologias de Informação e Comunicação

Dez.2018

RESPONSÁVEL DO PROCESSO

Pró-Reitoria Modernização Administrativa e Tecnologias de Informação e Comunicação

RESPONSABILIDADES DELEGADAS NO RESPONSÁVEL DO PROCESSO

- a) Promover e garantir as ações necessárias ao desenvolvimento e projeção da UAc na área das tecnologias de informação e comunicação (TIC), através de iniciativas que privilegiem a modernização, e potenciem a eficácia e eficiência dos serviços;
- a) Garantir a relação institucional com entidades, públicas ou privadas, promotoras ou parceiras de programas e projetos nas suas áreas de competência;
- b) Promover e garantir a participação da UAc em redes e academias cujo objeto se enquadre nas suas áreas de competência;
- c) Propor a política da instituição na área das TIC e zelar pelo seu cumprimento;
- a) Propor, monitorizar e avaliar os regulamentos da UAc em matéria de TIC, e supervisionar o seu cumprimento;
- b) Pugnar pela adequação dos meios informáticos às exigências da instituição nas suas diversas vertentes, designadamente, no que se refere a infraestruturas, equipamentos e aplicações;
- c) Planear e dar parecer sobre as necessidades de aquisição e manutenção de equipamento informático e de redes, assim como de aplicações e licenças;
- d) Garantir e gerir infraestruturas e plataformas tecnológicas necessárias para a realização de videoconferências e a dinamização do ensino a distância;
- e) Gerir os sistemas de informação e comunicação de voz e dados da UAc;
- f) Avaliar e monitorizar os meios tecnológicos, a largura de banda e a qualidade das comunicações necessários para as atividades de gestão universitária, investigação científica e ensino, incluindo a ligação entre os vários polos e destes com o exterior;
- g) Garantir a utilização do domínio uac.pt e a gestão integrada dos serviços de autenticação de utilizadores, atribuição de certificados digitais, correio eletrónico e mensagens aos membros da comunidade académica;
- h) Garantir o desenvolvimento e a manutenção da plataforma tecnológica SITUA, para a disponibilização da informação necessária às ações de planeamento, decisão, avaliação, difusão e promoção da UAc;
- i) Garantir o desenvolvimento e a manutenção da plataforma tecnológica DO.IT, para a simplificação e a normalização de procedimentos, e a desmaterialização de processos;
- j) Garantir a existência e manutenção de um sistema de gestão documental SGD integrado e transversal para o registo, a classificação, a organização, o fluxo e o armazenamento de informação;
- k) Garantir a existência e manutenção de um sistema integrado de planeamento e gestão de recursos financeiros, humanos e materiais, ERP, transversal a toda a instituição;
- l) Garantir a existência e manutenção de um sistema de informação e gestão académica, incluindo o histórico do ensino na instituição e a construção e manutenção dos processos de estudantes;
- m) Garantir a conceção, o desenvolvimento, a implementação e a manutenção dos portais WEB institucionais de divulgação e serviços;



Ficha do Processo

Gestão das Tecnologias de Informação e Comunicação

Dez.2018

- n) Garantir a interoperabilidade entre as plataformas tecnológicas de informação da UAc e destas com sistemas de informação de entidades externas;
- o) Promover o cumprimento da aplicação do princípio *only-once* na organização e na relação desta com os restantes serviços da administração pública;
- p) Promover e coordenar a implementação do projeto *Smart University* baseado em tecnologias desenvolvidas no âmbito da Internet das Coisas (IoT);
- q) Coordenar o processo de implementação do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados e propor as medidas necessárias para o seu cumprimento;
- r) Propor a realização de auditorias aos sistemas de informação e comunicação, acompanhar a sua realização e promover a implementação das propostas de melhoria delas decorrentes;
- s) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área administrativa, os protocolos a estabelecer no âmbito das suas áreas de competência, incluindo a participação em redes, e supervisionar o seu cumprimento;
- t) Acompanhar e executar os atos de gestão corrente necessários para a concretização dos protocolos a que se refere a alínea anterior;
- u) 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;
- v) 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 no âmbito das matérias da sua competência, em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis;
- w) Propor ao reitor para aprovação e assinatura, ouvido o vice-reitor com delegação de poderes na área administrativa, as candidaturas, acordos e termos de aceitação relativos a projetos, serviços, bolsas e outras iniciativas no âmbito das suas áreas de competência;
- x) 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;
- y) 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;
- z) 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;
- aa) Garantir a atualização da plataforma SITUA no que se refere aos conteúdos relacionados com as matérias da sua competência;
- bb) Superintender as estruturas de tecnologias de informação e comunicação, e garantir a sua articulação com restantes serviços da UAc, unidades orgânicas e/ou unidades de investigação, e a Fundação Gaspar Frutuoso nas matérias da sua competência;
- cc) Dar parecer sobre todas as matérias na área das TIC que lhe sejam solicitados;
- dd) Coadjuvar as atividades da vice-reitoria com competências nas áreas da Administração, Planeamento e Qualidade.



Ficha do Processo

Gestão das Tecnologias de Informação e Comunicação

Dez.2018

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROCESSO

Origem das Entradas	Entradas	Atividade	Responsável pela Atividade	Saídas	Destino das Saídas
Processos do SGQ	Requisitos Informação Solicitações	Help Desk	Diretor do Serviço de TIC	Solução local ou remota Possível necessidade de fornecimento externo	Processos do SGQ
Processos do SGQ Partes Interessadas	Requisitos Informação Solicitações	Gestão das Plataformas e de Sistemas	Diretor do Serviço de TIC	Plataformas e sistemas disponíveis e mantidos	Processos do SGQ Partes Interessadas
Processos do SGQ	Requisitos Informação Solicitações	Segurança da Informação	Diretor do Serviço de TIC	Informação confidencial, íntegra, disponível e autêntica	Processos do SGQ

CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Estatutos da UAc | NP EN ISO 9001:2015 | Legislação aplicável às atividades do processo | Ficha do processo "Gestão Administrativa e Financeira | Regulamento do Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Cópias de segurança | Tickets | Bases dados | Registos nos sistemas "SITUA", "EDoc-Link", "Moodle".

RECURSOS NECESSÁRIOS

Internos		Externos	
Infraestrutura	Competências	Infraestrutura	Competências
Gabinetes de trabalho equipados com equipamento de escritório e tecnologias de informação e comunicação Servidores Sala Servidores Infraestrutura de comunicação	Gestão de sistemas Programação Help Desk Tecnologias de informação e comunicação	Armazenamento em Cloud Manutenção hardware Manutenção da VPN	Não aplicável

COMUNICAÇÃO DO PROCESSO

O Quê?	Quando?	A Quem?	Como?	Quem?
Indisponibilidade de Sistemas	Sempre que aplicável	Processos do SGQ	E-mail	Diretor Serviços TIC
Política de Proteção de Dados Pessoais	Sempre que alterada	Partes Interessadas	Página WEB	Responsável do Processo
Novas disponibilidades	Sempre que aplicável	Processos do SGQ	E-mail/E Doc	Diretor Serviços TIC
Informação relacionada com a proteção de dados pessoais	Sempre que aplicável	Processos do SGQ	E-mail/E Doc	Responsável do Processo



Ficha do Processo

Gestão das Tecnologias de Informação e Comunicação

Dez.2018

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.