

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Regulamento n.º 666/2021**

Sumário: Regulamento de Utilização de Recursos de Tecnologias da Informação e da Comunicação da Universidade de Coimbra.

Nos termos da alínea x) do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, ouvido o Senado, e após discussão pública, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, aprovo o Regulamento de Utilização de Recursos de Tecnologias da Informação e da Comunicação da Universidade de Coimbra, em anexo.

25 de junho de 2021. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

ANEXO

Regulamento de Utilização de Recursos de Tecnologias da Informação e da Comunicação da Universidade de Coimbra

Preâmbulo

O arquivo digital de informação (quer seja em pastas partilhadas/em rede, quer em arquivos locais) tem na atualidade um lugar privilegiado nas soluções escolhidas nas organizações. Também no Estado, nos últimos anos, através da implementação de múltiplas medidas com vista à desmaterialização de processos, se tem massificado o recurso aos repositórios digitais.

Com efeito, a generalização dos processos digitais, muitas vezes acessíveis 24 horas por dia, 7 dias na semana, e independentemente da localização do destinatário, tem permitido agilizar e tornar mais céleres as decisões e a resolução dos problemas dos cidadãos.

Para mais, numa época em que as tecnologias dominam o universo da informação, é frequente as instituições cederem aos seus trabalhadores contas de correio eletrónico, espaço físico ou digital para “fins profissionais”, potenciando riscos e possibilidades de esbatimento das fronteiras entre o que é do foro da vida privada e o que constitui assunto do foro profissional. Na verdade, a prestação do trabalho está mais acessível ao trabalhador, mas também está menos privada, pelo que importa estabelecer normas e procedimentos internos nas organizações de forma a potenciar o direito à reserva da intimidade da vida privada e o direito à desconexão, em conjugação com o direito à proteção de dados pessoais.

Portanto, a questão passa por esclarecer como devem as instituições e os trabalhadores conviver, por um lado sem violação da privacidade (do empregador para o empregado), por outro, sem obstáculos à produtividade (direito de eventual verificação).

Neste conspecto, face à necessidade premente de adequar a evolução tecnológica e a disponibilização destes recursos a um princípio de utilização responsável, a Universidade de Coimbra tem verificado a necessidade de se proceder à presente regulamentação interna, nos termos admitidos no artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, constituindo-se, assim, um garante da clareza, transparência e justa aplicação e utilização dos recursos disponibilizados aos Utilizadores. O presente Regulamento concretiza esse desiderato.

Por outro lado, a Universidade de Coimbra reconhece o direito dos cidadãos à proteção dos seus dados pessoais, sendo, por esse facto, determinante assegurar que todos tenham pleno conhecimento do processo de tratamento e de proteção dos dados prestados, em conformidade com o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, e, bem assim, da necessidade de adequar os seus recursos às orientações emanadas da Resolução de Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março.

Neste contexto, intenta-se com o presente Regulamento esclarecer em que condições os Utilizadores podem fazer uso dos meios da instituição para fins pessoais e por quanto tempo, após a cessação de funções, estabelecendo igualmente os princípios gerais, as garantias e as boas práticas que deverão nortear os Utilizadores na forma pela qual fazem uso dos recursos tecnológicos disponibilizados pela Universidade de Coimbra.

Procede-se, pois, à publicação do Regulamento de Utilização dos Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação da Universidade de Coimbra, o qual, ouvido o Senado da Universidade de Coimbra, foi submetido a discussão pública, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios norteadores e as regras de uma utilização aceitável e responsável dos Recursos de TIC colocados à disposição dos respetivos Utilizadores, tendo em vista a prossecução da missão e das atribuições da UC, a salvaguarda da reputação desta e a segurança da informação por ela detida, bem como a segurança e proteção dos dados dos Utilizadores.

2 — No quadro do disposto no número anterior, o presente Regulamento define as normas reguladoras do acesso pelos Utilizadores aos Recursos de TIC, tal como definidos na alínea o) do n.º 1 do artigo seguinte, bem como as medidas de controlo de utilização indevida dos mesmos.

3 — As disposições constantes do presente Regulamento são aplicáveis a todos os Utilizadores, tal como definidos na alínea o) do n.º 1 do artigo seguinte.

Artigo 2.º

Definições e abreviaturas

1 — No presente Regulamento, são adotadas as seguintes definições e abreviaturas:

a) «Caixa de correio eletrónico individual» — Caixa de correio eletrónico associada a uma Conta de Utilizador individual;

b) «Caixa de correio eletrónico de serviço» — Caixa de correio eletrónico associada a uma Conta de Serviço;

c) «Conta de Utilizador» — Identificador associado a um Utilizador ou, no caso das Contas de Serviço, a um Utilizador Responsável, que permite a autenticação e identificação unívoca num sistema e, potencialmente, a possibilidade de receber autorização para aceder a recursos fornecidos por ou ligados a esse sistema; para fazer *login* numa conta, o Utilizador normalmente necessita de se autenticar com uma senha ou outras credenciais para fins de segurança, registo e gestão de recursos;

d) «Conta de Serviço» — Conta de Utilizador que identifica serviços, projetos, eventos ou dispositivos e que é atribuída a um Utilizador Responsável com vista ao desenvolvimento das atividades específicas daqueles serviços, projetos, eventos ou dispositivos, podendo ser partilhada por vários Utilizadores;

e) «Correio Eletrónico» — Serviço que disponibiliza aos Utilizadores um ou mais endereços e uma caixa de correio eletrónico (*mailbox*);

f) «EPD-UC» — Encarregado de Proteção de dados da UC;

g) «FCCN» — Unidade da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), que tem como missão principal o planeamento e gestão da Rede Ciência, Tecnologia e Sociedade;

h) «Responsável máximo de Unidade ou Serviço» — Órgão superior ou dirigente máximo de cada unidade ou serviço da UC, de acordo com a estrutura orgânica prevista nos Estatutos da Universidade, sendo que, para efeitos do presente Regulamento:

- i) No caso da reitoria, o responsável máximo é o Reitor;
- ii) No caso das Unidades Orgânicas, os responsáveis máximos são os respetivos Diretores;
- iii) No caso das Unidades de Extensão Cultural e de Apoio à Formação, os responsáveis máximos são os respetivos Diretores
- iv) No caso da Administração, o responsável máximo é o Administrador da Universidade de Coimbra;
- v) No caso dos Serviços de Ação Social, o responsável máximo é o seu Administrador.

i) «RCTS» — Rede para a Ciência, Tecnologia e Sociedade;

j) «RGPD» — Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE;

k) «RJIES» — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

l) «Recursos de TIC» — Serviços e infraestruturas de tecnologias de informação e comunicação utilizados para tratar a informação e auxiliar a comunicação da Universidade de Coimbra, nomeadamente a rede informática, cablada ou não, equipamentos terminais de computação e comunicação, serviços e dispositivos de armazenamento de dados e serviços e plataformas de comunicação e colaboração;

m) «TIC» — Tecnologias de Informação e Comunicações;

n) «UC» — Universidade de Coimbra;

o) «Utilizador» — Toda e qualquer pessoa singular que, ainda que com caráter meramente ocasional ou esporádico, utilize recursos disponibilizados pela UC, nomeadamente recursos de *hardware* e *software* integrados nos Recursos de TIC da UC;

p) «VPN» — Rede Privada Virtual.

2 — Para efeitos do disposto na alínea o) do número anterior, são Utilizadores, designadamente:

a) Trabalhadores que exerçam funções na UC mediante vínculo de emprego público ou em regime de mobilidade ou cedência de interesse público, nomeadamente pessoal técnico, docentes ou investigadores, incluindo visitantes;

b) Bolseiros, nos termos estritos do conteúdo do respetivo contrato de bolsa e da regulamentação aplicável;

c) Prestadores de serviços, nos termos estritos do conteúdo da respetiva prestação de serviços;

d) Jubilados, aposentados e reformados, de acordo com o previsto no presente Regulamento e no âmbito do previsto na legislação e regulamentação aplicável;

e) Colaboradores externos, aderentes ao Grupo UC;

f) Estudantes da UC;

g) Antigos estudantes da UC, nomeadamente os pertencentes à rede *alumni*, de acordo com as políticas e protocolos a eles destinados em vigor;

h) Outros colaboradores com ligação eventual ou temporária à UC, estritamente dentro das finalidades da colaboração;

i) Qualquer pessoa sem qualquer tipo de vínculo com a UC e que utilize, ainda que de forma meramente ocasional, os Recursos de TIC da UC para fins variados, para utilização de um serviço prestado através de meios eletrónicos, estritamente dentro das finalidades dessa utilização.

3 — No âmbito do presente Regulamento, os conceitos e definições em matéria de proteção de dados pessoais ou com ela relacionados, nomeadamente os de dados pessoais, categorias especiais de dados pessoais, titular dos dados e responsável pelo tratamento, são adotados e utilizados com o mesmo sentido e alcance com que são definidos ou utilizados no RGPD.

CAPÍTULO II

Princípios Gerais

Artigo 3.º

Legalidade e interesse público

1 — Os Recursos de TIC são colocados à disposição dos Utilizadores exclusivamente para a realização das finalidades de interesse público que motivaram a sua disponibilização, no quadro da missão e das atribuições da UC e na estrita observância do disposto no RJIES e nos Estatutos da UC.

2 — A utilização ocasional de Recursos de TIC para finalidades particulares tem caráter excepcional e só pode ter lugar por períodos curtos de tempo, não podendo, em circunstância alguma, colocar em causa o estrito cumprimento dos deveres a que o Utilizador se encontra adstrito por força da relação em que se funda a disponibilização pela UC dos Recursos em questão, nem interferir com a atividade desenvolvida pela UC ou com o bom funcionamento desses recursos.

3 — Nos casos previstos no número anterior, o Utilizador é inteiramente responsável pela rigorosa demarcação e identificação da sua área privada, bem como pela proteção e armazenamento da sua informação pessoal, não sendo imputável à UC a perda de informação ou a ocorrência de outras eventualidades que possam prejudicar o Utilizador como consequência dessa utilização de Recursos de TIC da UC para finalidades particulares.

4 — A UC não acede ao conteúdo de eventuais ficheiros que se encontrem identificados ou classificados pelo Utilizador como contendo informação de natureza privada, sem prejuízo da possibilidade de proceder à sua eliminação, designadamente nas circunstâncias previstas no artigo 10.º do presente Regulamento.

5 — A UC pode, com fundamento na boa administração dos seus bens e recursos, controlar a utilização dos seus Recursos de TIC, nos termos previstos no artigo 9.º do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Destinação e funcionalidade

1 — Os Recursos de TIC da UC são utilizados exclusivamente para o fim concreto a que se destina a sua disponibilização, dentro do quadro do conteúdo específico da relação existente entre a UC e o Utilizador e apenas enquanto esta perdurar, não podendo ser dada destinação diversa sem prévia autorização do órgão competente.

2 — A utilização dos recursos deve ser feita atendendo à funcionalidade natural ou normal dos mesmos, de acordo com um juízo de razoabilidade.

Artigo 5.º

Utilização responsável e racional

1 — A utilização dos Recursos de TIC da UC deve ser feita de modo criterioso, racional e responsável.

2 — O Utilizador deve, sempre que possível, privilegiar a utilização menos dispendiosa e com menor impacto ambiental.

Artigo 6.º

Privacidade e proteção de dados pessoais

1 — No âmbito do presente Regulamento, a UC deve respeitar a privacidade e o direito à reserva da intimidade da vida privada e demais direitos de personalidade dos Utilizadores, designadamente assegurando a inviolabilidade do domicílio e da correspondência.

2 — Sempre que haja lugar a tratamento de dados pessoais dos Utilizadores, a UC tem o dever de assegurar a proteção dos direitos e liberdades do titular dos dados pessoais, devendo estar em

condições de demonstrar que as operações de tratamento de dados decorrem em conformidade com as normas previstas no RGPD e demais legislação aplicável.

3 — O tratamento de dados pessoais dos Utilizadores observa os princípios da proteção de dados, designadamente os princípios da licitude, da lealdade e da transparência, da equidade, da limitação das finalidades, da minimização dos dados e da limitação da conservação.

4 — No caso do tratamento de dados pessoais que tenha lugar no contexto do controlo da utilização de Recursos de TIC da UC previsto no artigo 9.º do presente Regulamento, os dados são conservados pelo prazo de seis meses, exceto se estiver a decorrer procedimento disciplinar ou processo judicial, caso em que são conservados pelo prazo que se mostre necessário para a boa instrução e decisão do procedimento ou processo.

CAPÍTULO III

Regras sobre a utilização de Recursos de TIC

SECÇÃO I

Regras Gerais

Artigo 7.º

Regras gerais de utilização de Recursos de TIC

1 — Qualquer utilização dos Recursos de TIC da UC deve respeitar o previsto no presente Regulamento e nas disposições legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de segurança no ciberespaço, criminalidade informática e proteção de dados pessoais.

2 — A utilização dos Recursos de TIC da UC deve respeitar ainda as regras estabelecidas nas condições de utilização da rede RCTS, publicadas no sítio de *Internet* institucional da FCCN.

3 — No âmbito da utilização de Recursos de TIC da UC são interditas quaisquer atividades e práticas suscetíveis de causar prejuízo a terceiros ou de danificar equipamentos e serviços, internos ou externos à UC, nomeadamente as seguintes:

- a) A prática de atividades que possam consubstanciar um ilícito civil ou criminal, em geral;
- b) O desrespeito pela integridade física e moral dos membros da comunidade UC ou do público em geral através da prática de atos de promoção de assédio, xenofobia, terrorismo, difamação ou outros que de algum modo possam ser considerados ilegítimos ou ofensivos;
- c) O exercício de atividades de natureza privada ou comercial, designadamente venda de produtos e serviços ou, em geral, a utilização para fins não relacionados com a atividade da UC;
- d) A criação, transmissão ou acesso a conteúdos com desrespeito dos direitos de propriedade intelectual, *copyright* e *trademark*;
- e) A obtenção ou a tentativa de obtenção de acesso não autorizado a sistemas ou infraestruturas tecnológicas;
- f) Outras situações que possam interferir com a segurança dos recursos e a sua utilização responsável.

4 — É vedada a disponibilização ou cedência a terceiros, a qualquer título, nomeadamente venda, de informação, dados pessoais ou qualquer outro tipo de elementos ou documentação a que os Utilizadores tenham acesso devido à utilização de Recursos de TIC da UC.

5 — O disposto no número anterior não prejudica a disponibilização para cumprimento de obrigações legais, bem como a possibilidade de, quando prévia e expressamente autorizado, o acesso ser facultado a terceiros, nomeadamente quando esteja em causa a colaboração científico-académica com instituições do sistema de ensino, ciência, tecnologia e cultura.

Artigo 8.º

Segurança, privacidade e conservação de dados pessoais

1 — A utilização dos Recursos de TIC da UC deve obedecer às melhores práticas estabelecidas ou reconhecidas, em cada momento, pelas entidades oficiais com atribuições no domínio da proteção de dados pessoais e da cibersegurança, bem como por outras organizações, nacionais e internacionais, de reconhecida autoridade e competência nos mesmos domínios, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Na utilização dos Recursos de TIC da UC, os Responsáveis máximos de Unidade ou Serviço devem:

a) Assegurar o cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis à utilização dos Recursos de TIC da UC, nomeadamente o RGPD e as recomendações e orientações de cariz tecnológico, definidas através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março, ou de legislação posterior que a venha a alterar, e sempre que as condições técnicas o permitam;

b) Assegurar os meios para reagir adequada e atempadamente em caso de violação dos dados, de acordo com os procedimentos internos instituídos;

c) Definir a política de acessos de acordo com cada perfil funcional, incluindo a atribuição e revogação dos acessos, em articulação com o EPD-UC;

d) Definir a política dos sistemas de videovigilância na UC e garantir ao EPD-UC o acesso aos sistemas de controlo e gravação das imagens.

3 — Os Utilizadores com funções em Serviços de Informática devem, no âmbito da sua atividade, sempre que possível e sem prejuízo de outras medidas que venham a revelar-se mais adequadas face à evolução tecnológica:

a) Usar preferencialmente equipamentos que assegurem a encriptação dos discos rígidos e outros suportes de armazenamento de ficheiros;

b) Efetuar o acesso remoto aos Recursos de TIC da UC apenas através de ligações seguras por VPN ou equivalente;

c) Utilizar credenciais de autenticação (utilizador/palavra-passe) individuais, nomeadamente as que são utilizadas para administração de sistemas;

d) Utilizar palavras-passe que cumpram as regras decorrentes da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março;

e) Aplicar mecanismos de autenticação de duplo fator (2FA).

4 — São consideradas boas práticas a adotar pelos Utilizadores em geral, entre outras, as seguintes, sem prejuízo de outras medidas que venham a revelar-se mais adequadas face à evolução tecnológica:

a) Utilizar palavras-passe com grau de complexidade elevado, designadamente com as seguintes características:

i) Mínimo de 9 caracteres, incluindo 3 dos 4 seguintes conjuntos de caracteres: letras minúsculas/maiúsculas, algarismos e caracteres especiais (~!@#\$\$%^&*()_+|`-=\{\}[]:“;‘<>?,./);

ii) Frases conhecidas pelo Utilizador, de modo a facilitar a memorização, adicionando, sem carácter de “espaço”, caracteres especiais em substituição de algumas letras, designadamente, entre outros exemplos, S por \$, B por 3, A por 4, O por 0;

b) Não partilhar e manter protegidas as credenciais e os códigos de acesso às instalações e aos Recursos de TIC da UC, procurando memorizar e evitando o seu registo em locais de acesso livre;

c) Não gravar as credenciais de forma automática nos sistemas e nos *browsers* sem assegurar que as mesmas fiquem encriptadas com chave privada do Utilizador;

- d) Não utilizar as mesmas credenciais para os Recursos de TIC da UC e para outros sistemas externos à UC;
- e) Bloquear o computador sempre que se ausente do seu posto de trabalho;
- f) Desligar o computador, no final da prestação laboral diária, salvo quando o contrário seja solicitado pelos serviços competentes, por razões de ordem técnica;
- g) Não reutilizar um equipamento que anteriormente haja estado afeto a outro Utilizador ou função sem previamente articular a alteração com os serviços competentes encarregues da gestão do parque informático;
- h) Comunicar ao superior hierárquico, caso detete que tem acesso a dados pessoais não necessários ao exercício das suas funções;
- i) Não instalar *software* não autorizado em qualquer computador ou outro dispositivo que utilize no âmbito da atividade profissional;
- j) Não utilizar ferramentas ou aplicações não autorizadas pela UC, nem enviar informação da UC por meios não autorizados e que não sejam institucionais;
- k) Fazer cópias de segurança da informação armazenada localmente, como forma de proteção contra o risco de perda acidental de informação;
- l) Privilegiar o uso de sistemas de armazenamento e partilha de ficheiros disponibilizados pela UC;
- m) Não enviar ou gravar ficheiros que contenham dados pessoais para além do estritamente necessário para execução das suas funções e, neste último caso, protegê-los usando palavra-passe;
- n) Evitar guardar ficheiros que contenham categorias especiais de dados pessoais (“dados sensíveis”);
- o) Contactar os serviços técnicos de apoio informático o mais rapidamente possível, em caso de deteção de vírus no computador ou comportamento anómalo;
- p) Evitar a utilização de redes públicas;
- q) Não registar o endereço de correio eletrónico profissional em redes sociais para uso pessoal;
- r) Não fazer capturas de ecrã que contenham dados pessoais;
- s) Não recolher imagens ou som de pessoas nas instalações da UC, salvo com autorização dos titulares dos dados em causa e nas demais situações legalmente previstas;
- t) Não publicar imagens ou som de terceiros em sítios da Internet ou nas redes sociais, sem que tal esteja devida e previamente autorizado pelos titulares dos dados em causa;
- u) Não divulgar dados pessoais a terceiros, salvo a outros Utilizadores da UC e só dentro do estritamente necessário ao exercício das atividades que lhe estão cometidas;
- v) Recolher apenas os dados pessoais de estudantes, trabalhadores, fornecedores, clientes ou utentes que sejam estritamente necessários para o exercício da respetiva atividade profissional e observando sempre os procedimentos em vigor;
- w) Não executar anexos ou seguir ligações em mensagens de correio eletrónico com origem desconhecida;
- x) Verificar sempre os endereços dos destinatários;
- y) Reportar ao EPD-UC todas as situações que possam consubstanciar uma violação de dados pessoais, efetivas ou potenciais.

Artigo 9.º

Controlo de utilização dos Recursos de TIC

1 — Com vista à redução de comportamentos que possam conduzir à utilização indevida, a UC pode adotar medidas de controlo da utilização dos seus Recursos de TIC, sempre no total respeito pelo direito à privacidade e demais direitos constitucionalmente protegidos dos Utilizadores e em observância das normas legais em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, privilegiando a adoção de medidas de natureza preventiva.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a UC pode adotar as seguintes medidas:

- a) Sistema automático de deteção de mensagens de correio eletrónico não solicitado;
- b) Sistema automático de deteção de mensagens de correio eletrónico contendo vírus;

- c) Sistema automático de deteção de envio de mensagens em larga escala por Utilizadores não autorizados;
- d) Sistema automático de deteção de ameaças na rede;
- e) Sistema automático de deteção de alteração de ficheiros em larga escala;
- f) Sistema automático de deteção de tráfego de rede elevado;
- g) Sistema automático de deteção de autenticações simultâneas do mesmo Utilizador em localizações distintas;
- h) Sistema de correlação de eventos de segurança;
- i) Sistema automático de deteção de credenciais fracas;
- j) Sistema automático de deteção de armazenamento de ficheiros contendo dados pessoais sem estarem devidamente protegidos por cifragem ou outro método seguro;
- k) Sistema automático de deteção de partilha de ficheiros com terceiros quando se trate de ficheiros contendo dados pessoais ou informação confidencial (informação financeira, dados pessoais, dados de saúde) em larga escala;
- l) Sistema automático de retenção de informação de acordo com as políticas de prevenção de perda de dados.

3 — A UC pode implementar ainda outras medidas de controlo, desde que assumam natureza aleatória e não individualizada, não permanente e não invasiva, norteando-se sempre pelos princípios mencionados no n.º 3 do artigo 6.º do presente Regulamento e, em qualquer caso, sempre em observância das normas legais, procedimentais e substantivas, aplicáveis aos Utilizadores, em matéria de garantias.

4 — Na sequência dos resultados apurados pelas medidas indicadas nos números anteriores, o acesso a Recursos de TIC da UC pode ser desativado, total ou parcialmente, até que esteja sanada a irregularidade que motivou a desativação, nos termos previstos no n.º 2 artigo 28.º do presente Regulamento.

5 — Os servidores dos sistemas são de acesso restrito, devendo as contas identificar inequivocamente o Utilizador e manter, sempre que tecnicamente possível, um registo de acesso a informação no âmbito das operações de controlo.

6 — A UC garante aos Utilizadores o acesso à informação obtida no âmbito das medidas de controlo, facultando-lhes, mediante pedido individual, livremente, sem restrições e sem demoras ou custos excessivos, as informações que lhe digam respeito, desde que os pedidos não assumam carácter abusivo, repetitivo ou sistemático.

7 — As medidas previstas nos números anteriores não podem ser aplicadas caso contrariem as regras deontológicas sobre sigilo profissional destinadas a determinados profissionais, designadamente as dimanadas das respetivas ordens profissionais.

Artigo 10.º

Saída ou ausência do Utilizador

1 — Sempre que se verifique a cessação da relação com base na qual se fundou a disponibilização dos Recursos de TIC em causa, o Utilizador é inteiramente responsável pela eliminação de eventuais conteúdos de natureza privada que se encontrem armazenados nos Recursos de TIC da UC, devendo fazê-lo até à data da cessação.

2 — Nas situações previstas no número anterior, caso o Utilizador não proceda à eliminação dos conteúdos, pode a UC, após a saída efetiva do Utilizador, eliminar esses conteúdos de modo definitivo e irreversível.

3 — No caso previsto no n.º 1, o Utilizador deve restituir à UC todos os recursos e instrumentos de trabalho que, em razão das atividades desenvolvidas na UC, se encontrem na sua guarda ou posse, nomeadamente *hardware* e toda e qualquer informação, documentação ou outros elementos de serviço.

4 — Caso se verifique a ausência prolongada do Utilizador Responsável, designadamente por motivos de doença, gozo de licença ou outros previstos na lei, a UC pode, em caso de necessidade



por razões de serviço, aceder à Caixa de correio eletrónico de serviço e às áreas de trabalho partilhadas, devendo comunicá-lo previamente ao Utilizador Responsável em causa.

5 — O acesso a que se refere o número anterior é efetuado na presença do Utilizador Responsável ou de alguém por ele indicado ou, na ausência de indicação, na presença do EPD-UC.

SECÇÃO II

Hardware e Software

Artigo 11.º

Hardware

1 — A UC coloca à disposição dos Utilizadores um conjunto de equipamentos, os quais são exclusivamente destinados ao desempenho das atividades profissionais ou académicas concretamente em causa, sendo expressamente proibido o seu uso para outros fins.

2 — É igualmente proibida a adaptação ou modificação do *hardware*, salvo nos casos expressamente autorizados.

3 — No caso dos equipamentos portáteis, designadamente computadores portáteis, *tablets* e telemóveis de serviço, devem ser tidos especiais cuidados no acondicionamento e proteção, especialmente no seu transporte, não devendo ser guardados em local visível ou facilmente acessível.

4 — Os Utilizadores devem assegurar a proteção e boa conservação dos equipamentos, assumindo a responsabilidade pelo cumprimento das regras mínimas de segurança dos equipamentos e da informação neles contida.

Artigo 12.º

Software

1 — A UC disponibiliza um conjunto de programas e aplicações informáticas licenciadas, sendo a respetiva instalação, substituição e atualização da responsabilidade dos serviços competentes, de acordo com os procedimentos, políticas ou orientações em vigor na Unidade ou Serviço.

2 — É vedada a instalação nos equipamentos da UC de qualquer tipo de *software* proprietário que não esteja por esta licenciada, salvo autorização expressa em contrário e mediante prévia validação por parte dos serviços competentes.

3 — A responsabilidade dos serviços competentes e a autorização expressa a que se referem os números anteriores podem ser dispensadas, sendo a total responsabilidade transferida para o próprio Utilizador, caso os procedimentos, políticas ou orientações em vigor na Unidade ou Serviço assim o prevejam especificamente.

SECÇÃO III

Contas de Utilizador

Artigo 13.º

Conta de Utilizador

1 — Aos Utilizadores de Recursos de TIC da UC é atribuída uma Conta de Utilizador, de forma a possibilitar a autenticação e a identificação num sistema e, eventualmente, a autorização para aceder a recursos fornecidos por esse sistema, através de um identificador, palavra-passe ou qualquer outro mecanismo de autenticação.

2 — Podem ser atribuídas Contas de Serviço, tal como definidas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento.



3 — As aplicações disponibilizadas pela UC utilizam, sempre que possível, as credenciais de autenticação previstas no n.º 1, de forma a salvaguardar a sua segurança e integridade.

4 — As credenciais de acesso à Conta de Utilizador são de uso pessoal e intransmissível, competindo ao respetivo Utilizador manter a confidencialidade e proteção das credenciais que lhe sejam atribuídas.

Artigo 14.º

Identificação e Autorização de Utilizadores

1 — As Contas de Utilizador são disponibilizadas aos Utilizadores através da atribuição de credenciais de acesso pela UC.

2 — As credenciais de acesso referidas no número anterior identificam o Utilizador perante a UC e permitem o acesso aos Recursos de TIC.

Artigo 15.º

Ativação e Desativação de Conta de Utilizador

1 — As Contas de Utilizador são criadas e ativadas pelo serviço competente aquando da constituição ou renovação da relação em que se funda a atribuição da Conta.

2 — A Conta de Utilizador é desativada após a cessação ou suspensão da relação em que se funda a sua atribuição, bem como nos casos em que haja lugar a incumprimento, nos termos previstos no artigo 28.º

3 — As Contas de Utilizador que se encontrem desativadas por prazo superior a um ano são eliminadas a título definitivo, ressalvadas as situações especiais previstas no artigo 17.º

4 — As Contas de Serviço são desativadas por indicação do respetivo Utilizador Responsável.

5 — A eliminação da Conta de Utilizador implica a revogação das permissões a que se refere o artigo seguinte e a eliminação dos recursos associados a essa conta, designadamente Caixa de correio eletrónico individual, pastas digitais e áreas de trabalho individuais.

Artigo 16.º

Atribuição e revogação de permissões

Compete ao superior hierárquico ou responsável direto do serviço solicitar ao serviço competente a atribuição e a revogação das permissões da Conta de Utilizador que se mostrem necessárias ao exercício das funções pelos Utilizadores a seu cargo ou que exerçam funções no seu serviço.

Artigo 17.º

Casos especiais

1 — No caso dos trabalhadores docentes e investigadores, o acesso à Conta de Utilizador mantém-se até ao final do ano civil em que ocorra o termo do vínculo ou até ao cumprimento das obrigações a que se encontrem adstritos, mantendo-se igualmente as permissões que se mostrem necessárias para esse efeito.

2 — No caso dos antigos estudantes, a Conta de Utilizador mantém-se ativa por tempo indeterminado, exclusivamente para efeitos de acesso e utilização dos sistemas de informação académica da UC e nos termos previstos no Regulamento Académico da UC.

3 — Além das situações previstas nos números anteriores, as Contas de Utilizador podem, mediante pedido fundamentado do Utilizador, ser renovadas pelo prazo de um ano ou outro que se mostre necessário tendo em conta o motivo da renovação.

SECÇÃO IV

Correio Eletrónico

Artigo 18.º

Utilização

1 — A UC pode disponibilizar uma caixa de correio eletrónico para o desenvolvimento das atividades profissionais ou académicas concretamente em causa.

2 — A UC disponibiliza uma caixa de correio eletrónico por cada Utilizador, sem prejuízo da possibilidade de atribuição de caixas de correio eletrónico associadas a Contas de Serviço, partilhadas ou não.

3 — O Utilizador obriga-se a desenvolver todos os esforços conducentes à boa utilização do correio eletrónico, nomeadamente respeitando os preceitos constantes no presente Regulamento.

4 — Com exceção dos Utilizadores a que se referem as alíneas f), g) e i) do n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento, o Utilizador deve, no âmbito da sua relação com a UC, utilizar a conta de correio eletrónico disponibilizada pela UC, abstendo-se do uso de contas externas.

5 — O correio eletrónico não pode ser utilizado para transmitir mensagens consideradas sem interesse (*junk mail*), mensagens em cadeia (*chain letters*), mensagens de boatos (*hoax emails*), mensagens de cariz piramidal ou qualquer outro material que possa ser considerado “lixo” (*spam*).

6 — O Utilizador não pode falsificar ou adulterar mensagens eletrónicas, alterando o conteúdo da mensagem que lhe foi dirigida ou criando a aparência de ter sido enviado por outro.

Artigo 19.º

Segurança e integridade de dados

1 — As mensagens armazenadas na Caixa de correio eletrónico individual são acessíveis apenas pelo respetivo Utilizador, não podendo a UC aceder ao conteúdo da mesma, salvo nas situações legalmente previstas.

2 — Os ficheiros com informação técnica (*logs*) associada aos eventos, automaticamente gerados pelo sistema de correio eletrónico, podem permanecer guardados por motivos exclusivamente técnicos, nos termos previstos no número seguinte, podendo conter informação pessoal, nomeadamente o endereço de correio eletrónico do remetente e do destinatário de determinada mensagem, desde que não inclua o respetivo conteúdo.

3 — Os registos referidos no número anterior são mantidos pelo prazo máximo de 60 dias após a data do evento e apenas podem ser acedidos para despiste de erros ou para deteção ou prevenção automatizada de ameaças, estando vedada a sua consulta para qualquer outro fim, salvo previsão legal específica.

4 — Na análise de erros efetuada a pedido de um Utilizador, não pode ser transmitida qualquer informação que revele dados pessoais de terceiros.

Artigo 20.º

Listas de distribuição

1 — A UC mantém listas de distribuição com endereços de correio eletrónico, de acesso restrito, ou outras ferramentas equivalentes utilizadas para envio massivo de mensagens de correio eletrónico de teor institucional, relacionado com a natureza e objeto da relação existente com os Utilizadores destinatários.

2 — Além das situações previstas no número anterior, a UC pode ainda criar listas de distribuição com endereços de correio eletrónico, de acesso restrito, ou outras ferramentas equivalentes utilizadas para envio massivo de informação, desde que a sua finalidade esteja alinhada com a missão e atribuições da UC e previamente autorizada pelo órgão competente, e seja destinada a veicular informação de interesse para o Utilizador.



3 — Nas situações previstas no número anterior, o titular poderá, em qualquer momento, solicitar a não inclusão do seu endereço em lista de distribuição.

SECÇÃO V

Pastas e Áreas de Trabalho Digitais em Rede

Artigo 21.º

Pastas Digitais

1 — A UC pode disponibilizar pastas digitais partilhadas para grupos de Utilizadores, em regra associadas a serviços, projetos ou equipas, para desenvolvimento das atividades profissionais ou académicas concretamente em causa.

2 — Cabe ao responsável pelo serviço, projeto ou equipa a gestão dos acessos da pasta digital e dos seus conteúdos.

3 — As pastas digitais partilhadas são eliminadas a pedido do responsável ou sempre que os motivos que determinaram a sua criação deixem de existir e não existam outros motivos para a sua manutenção.

4 — A UC pode ainda disponibilizar aos Utilizadores pastas digitais individuais para armazenar ficheiros em rede para desenvolvimento das atividades profissionais ou académicas concretamente em causa.

5 — Cada Utilizador é responsável pela gestão da sua pasta digital, incluindo a gestão de acessos à mesma, bem como pelos conteúdos nela armazenados.

Artigo 22.º

Áreas de trabalho digitais

1 — A UC pode disponibilizar áreas de trabalho digitais em plataformas colaborativas, individuais ou partilhadas para grupos de Utilizadores, estas últimas normalmente associadas a serviços, projetos ou equipas, para desenvolvimento das atividades profissionais ou académicas concretamente em causa.

2 — São aplicáveis às áreas de trabalho as regras previstas no artigo anterior, com as devidas adaptações.

SECÇÃO VI

Utilização do domínio UC

Artigo 23.º

Serviço de Registo de Nomes no domínio UC.PT

1 — A UC pode disponibilizar o serviço de registo de nomes para associar nomes no domínio UC.PT a endereços IP de equipamentos e sistemas.

2 — Cabe ao responsável pelo equipamento ou sistema em causa assegurar que a colocação em produção de quaisquer equipamentos ou sistemas é precedida de prévia validação por parte dos serviços competentes em matéria de Identidade Visual, se aplicável, e de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 24.º

Sítios de Internet

1 — A UC fixa a política de Identidade Visual, bem como o procedimento e outras regras a que deve obedecer a utilização do domínio UC.PT, incluindo eventuais subdomínios deste, em sítios de Internet.

2 — Além do disposto no número anterior, os sítios de Internet que utilizem o domínio UC.PT devem observar ainda as disposições previstas no RGPD e demais legislação aplicável em matéria de segurança e proteção de dados.

3 — O promotor do sítio de Internet que pretenda utilizar o domínio UC.PT subscreve declaração de acordo com a qual se responsabiliza pelo cumprimento das regras referidas nos números anteriores, sem prejuízo de prévia validação pelo EPD-UC.

SECÇÃO VII

Outros Serviços e Plataformas Digitais

Artigo 25.º

Plataformas de Reuniões *online* e *chat*

1 — A UC pode disponibilizar aos Utilizadores o acesso a plataformas de reuniões *online* e *chat* para desenvolvimento das atividades profissionais ou académicas concretamente em causa.

2 — É aplicável às plataformas de reuniões *online* e *chat* referidas no número anterior o disposto no artigo 10.º e no n.º 5 do artigo 15.º do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

3 — Cada Utilizador é responsável pelos *chats* e reuniões *online* que organiza, incluindo a gestão de participantes, bem como pelos conteúdos que são transmitidos e rececionados por esta via.

Artigo 26.º

Outras Serviços e Plataformas Digitais

A UC pode ainda disponibilizar aos Utilizadores o acesso a outros serviços e plataformas específicas para desenvolvimento das atividades profissionais ou académicas concretamente em causa, sendo-lhes aplicáveis, com as devidas adaptações, os princípios e regras previstos no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 27.º

Ações de Sensibilização e Promoção de Boas Práticas

1 — A UC promove ações de sensibilização e divulgação das normas decorrentes do presente Regulamento aos seus Utilizadores.

2 — A UC integra no plano de formação bienal a formação permanente e contínua dos Utilizadores identificados nas alíneas a) do n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento sobre o disposto no presente diploma e, bem assim, as referentes à proteção de dados e aos procedimentos de segurança da informação.

Artigo 28.º

Incumprimento

1 — A violação do disposto no presente Regulamento é considerada como utilização indevida dos Recursos de TIC da UC, podendo dar origem à abertura de procedimento com vista ao apuramento dos factos praticados ou, quando aplicável, à instauração de procedimento disciplinar, nos termos legalmente previstos, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a violação do disposto no presente Regulamento pode implicar ainda, como medida cautelar ou urgente, a desativação imediata da Conta de Utilizador e ou a revogação, total ou parcial, de determinadas permissões, na medida e em função

do que se mostre necessário de forma a salvaguardar a segurança e integridade dos Recursos de TIC da UC ou dos dados pessoais em causa.

3 — Cabe ao Responsável máximo da Unidade ou Serviço tomar a decisão prevista no número anterior, dela cabendo recurso para o Reitor.

Artigo 29.º

Responsabilidade

1 — A UC não assume qualquer responsabilidade pela utilização indevida ou ilícita dos seus Recursos de TIC, impendendo tal responsabilidade sobre cada Utilizador.

2 — Caso a UC se veja obrigada a ressarcir terceiros pelos danos causados por um Utilizador, a UC tem direito de regresso sobre este.

Artigo 30.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento e os casos omissos são resolvidos por despacho do Reitor, tendo em atenção as normas vigentes, nomeadamente as que constam do RGPD e do CPA.

Artigo 31.º

Delegação de competências

As competências previstas no presente Regulamento podem ser exercidas por delegação de competências formais emanadas pelos titulares dos respetivos órgãos.

Artigo 32.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições que contrariem as disposições nele consignadas.

Artigo 33.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O disposto nos números 2 e 3 do artigo 8.º do presente Regulamento aplica-se após seis meses contados a partir da data de publicação do presente Regulamento no *Diário da República*.

314378476