

Regulamento do Serviço de Impressão Unificado da Universidade do Porto

A Universidade do Porto, abreviadamente identificada como U.Porto, através da UPdigital, disponibiliza um serviço de impressão transversal que assegura a toda a sua comunidade académica as mesmas funcionalidades, bem como a qualidade, segurança e fiabilidade do serviço.

O objetivo deste Regulamento é o de definir os ditames que norteiam a regular utilização do serviço de impressão, sendo subsidiariamente aplicável a esta matéria a política de utilização aceitável das infraestruturas tecnológicas da U.Porto¹. Ao utilizar o serviço, as pessoas utilizadoras consideram-se devidamente informadas sobre as regras descritas neste Regulamento. Tendo em conta os imperativos ecológicos e a sustentabilidade dos recursos, recomenda-se o uso regrado deste serviço recorrendo à impressão apenas quando estritamente necessário.

O serviço de impressão unificado tem vindo a ser implementado numa ótica de favorecimento à mobilidade de impressão, permitindo que qualquer pessoa utilizadora imprima em qualquer equipamento de impressão a que tenha acesso na U.Porto. Simultaneamente, procurou-se fomentar o regime de autosserviço, assegurando que uma pessoa utilizadora decide o momento e lugar onde efetivamente confirma a impressão e levanta o seu trabalho. Por último, o modelo subjacente procura fomentar as condições de autossustentabilidade do serviço, seja do ponto de vista do apoio que este requer, seja possibilitando a renovação, total ou parcial, quando tal for necessário, do parque de impressoras com a receita gerada pelo serviço de impressão.

Recomenda-se que todas as Entidades Constitutivas adotem uma política de criar um centro de custos operacionais (CCO) específico para albergar todas as receitas e despesas relacionadas com o serviço de impressão. Este CCO deverá sustentar futuramente a renovação das impressoras.

Prevê o artigo 3.º, n.º 2 dos Estatutos da Fundação, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, que a instituição elabora todas as normas e pratica todos os atos que sejam necessários ao seu regular funcionamento, incluindo, no tocante à prática de atos unilaterais de autoridade no domínio das suas atribuições, normas e atos de direito público.

A opção entre a criação de normas de funcionamento e normas de direito público, deve ter em conta o respetivo fundamento, objeto e destinatários.

Considerando que as pessoas destinatárias são docentes, pessoal de investigação, estudantes e pessoal não docente da U.Porto, designadas, genericamente, como pessoas utilizadoras, o Regulamento tem natureza de norma de funcionamento, projetando os seus efeitos nos que beneficiam do serviço de impressão no âmbito da sua atividade funcional.

O Conselho de Gestão da Universidade do Porto, auscultado o Conselho de Diretores, nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 46.º dos Estatutos da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, publicados no Diário da República, 2.ª série — N.º 100 — 25 de maio de 2015, com fundamento na competência genérica prevista no seu artigo 40.º n.º 1, em conjugação com o artigo 3.º n.º 2 dos Estatutos da Fundação aprovados, em anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, aprova o seguinte Regulamento:

¹ Descrita em https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=POLITICA-UTILIZACAO-ACEITAVEL

Artigo 1.º
Âmbito e objeto

1. O presente Regulamento disciplina o serviço de impressão unificado destinado a servir a comunidade da Universidade do Porto, abreviadamente identificada como U.Porto.
2. Para efeitos do número anterior, a comunidade integra docentes, pessoal de investigação, estudantes e pessoal não docente, genericamente designadas como “pessoas utilizadoras”.
3. As pessoas “bolseiras” são, para este efeito, equiparadas a pessoal de investigação.
4. Este Regulamento é ainda aplicável a pessoas colaboradoras externas, com ligação temporária à U.Porto, a quem é concedido acesso ao serviço desde que tenham uma colaboração ativa e registo no sistema de informação.

Artigo 2.º
Caraterização do serviço de impressão unificado

1. O serviço de impressão unificado funciona em regime de *self-service*, devendo a pessoa utilizadora proceder com zelo e cautela na utilização das máquinas de impressão disponibilizadas.
2. O serviço de impressão é disponibilizado:
 - a. a estudantes regularmente inscritos na U.Porto, o que pressupõe que aqueles tenham uma inscrição válida num curso ou ciclo de estudos ou unidade de formação ou unidade curricular da U.Porto, e figurem no sistema de informação com o estado “*a frequentar*”;
 - b. a docentes, pessoal de investigação, e pessoal não docente ativo na U.Porto.
3. As pessoas utilizadoras têm de possuir saldo positivo na sua quota de impressão para poderem usar o serviço.

Artigo 3.º
Tarifário

1. O portal da UPdigital apresenta um tarifário comum para o serviço de impressão unificado da U.Porto, com o custo de impressões a preto e branco e a cores, em formato A4 e A3.
2. A adoção do serviço de impressão unificado pressupõe a adoção do tarifário comum proposto e a não existência de compensação de saldos entre as diferentes Entidades Constitutivas (EC) sempre que as pessoas utilizadoras utilizem o serviço fora da sua EC base.

Artigo 4.º
Carregamento da quota de impressão

1. Qualquer pessoa utilizadora nas condições do artigo 2.º, n.º 2, pode fazer carregamentos da sua quota de impressão através dos meios de pagamento disponíveis em cada EC.
2. Os órgãos competentes da EC podem conceder às pessoas utilizadoras uma quota *graciosa*.
3. A emissão do diploma relativo à conclusão de um curso, pode ficar condicionada à regularização de dívidas no serviço de impressão.

Artigo 5.º
Registo da utilização

1. A informação sobre carregamentos, registos e quota de impressão encontra-se disponível na área pessoal de cada pessoa utilizadora no sistema de informação da U.Porto.

2. Eventuais reclamações relativas aos registos de impressão na página da pessoa utilizadora no sistema de informação da U.Porto só serão analisadas até uma semana, desde a realização das impressões em apreço. Após este prazo não serão aceites reclamações relativas aos registos de impressão.
3. Eventuais reclamações relativas aos trabalhos impressos, designadamente, erro de impressão e má qualidade, só serão analisadas até 48 horas desde a realização das impressões em apreço. Após este prazo não serão aceites reclamações relativas aos trabalhos impressos.

Artigo 6.º

Transmissibilidade da quota de impressão

1. A transmissão da quota de impressão (saldo positivo) entre pessoas utilizadoras poderá ser solicitada pela pessoa proprietária da quota, desde que essa quota tenha sido adquirida de acordo com o estipulado no artigo 4.º, n.º 1.
2. A transmissão de quota de impressão só pode ser solicitada entre pessoas utilizadoras da mesma EC que satisfaçam as condições do artigo 2.º, n.º 2.
3. A quota que derivar de atribuição por PAD, só pode ser transferida para outra pessoa utilizadora a pedido do responsável do centro de custos operacionais (CCO) ou de alguém com autorização para o efeito.
4. A quota graciosa, indicada no artigo 4.º, n.º 2, não pode ser transmitida entre pessoas utilizadoras.
5. Em caso algum, o saldo positivo será convertido em dinheiro e devolvido à pessoa utilizadora, assumindo esta o risco de utilizar ou não o serviço após o carregamento.

Artigo 7.º

Manutenção da quota de impressão

A quota de impressão será eliminada 12 meses após a pessoa utilizadora deixar de satisfazer as condições do artigo 2.º, n.º 2.

Artigo 8.º

Competências de gestão do serviço

1. As competências sobre o serviço de impressão são partilhadas entre a UPdigital e as EC que integram o serviço.
2. São competências da UPdigital:
 - a. A gestão do contrato global de manutenção dos equipamentos, nomeadamente a promoção do procedimento administrativo para a aquisição do serviço de manutenção, a solicitação de assistência técnica para os equipamentos em caso de avaria e a colocação de consumíveis (exceto papel);
 - b. A configuração/manutenção da plataforma de gestão do serviço de contabilização das cópias/impressões e dos equipamentos ligados à mesma;
 - c. Assegurar o custo de aquisição e manutenção da plataforma de impressão;
 - d. Assessoria na identificação e aquisição de novos equipamentos a associar à plataforma conforme as necessidades das EC.
3. São competências das EC:
 - a. A aquisição e manutenção das licenças associadas aos equipamentos localizados nas suas instalações;
 - b. A aquisição e colocação de papel nos equipamentos;

- c. Gestão financeira do serviço no que diz respeito à componente associada aos processos internos em cada EC, tais como a criação de PAD e o acompanhamento das faturas respetivas, e a atribuição de quotas de impressão às pessoas utilizadoras.

Artigo 9.º

Boas práticas em matéria de proteção de informação e direitos de autor

1. A pessoa utilizadora deve vigiar presencialmente a impressão dos documentos, sobretudo quando estes contenham informação sigilosa, incluindo a que configura dados pessoais, na aceção do artigo 4.º, n.º 1, do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) n.º 679/2016, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril.
2. É proibido o abandono de documentos, independentemente da sua natureza, nas máquinas de impressão.
3. Na eventualidade de serem encontrados documentos abandonados nas máquinas de impressão, estes poderão ser recolhidos e destruídos.
4. As pessoas utilizadoras do sistema de impressão deverão observar o disposto no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos vertido no Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, com as suas alterações subsequentes, tendo em conta o que são as potenciais utilizações livres definidas no capítulo II do referido Decreto-Lei, nomeadamente a utilização para fins educacionais e a cópia privada.

Artigo 10.º

Interpretação, dúvidas e casos omissos

1. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas pelo Conselho de Gestão.
2. A interpretação e integração de lacunas do presente Regulamento, nomeadamente dos casos omissos, far-se-á de acordo com a Lei e com os princípios gerais de Direito.

Artigo 11.º

Publicidade, entrada em vigor e revisão

1. O presente Regulamento será publicitado no sistema de informação da U.Porto, entrando em vigor nessa data.
2. O presente Regulamento pode ser revisto a todo o tempo, designadamente, sempre que se verifiquem alterações na legislação e regulamentação aplicável, atendendo aos avanços tecnológicos e perfil de risco da U.Porto.