



Universidade do Porto

Instituto de Recursos e
Iniciativas Comuns

IRICUP

PLANO DE ACTIVIDADES

ANO DE 2007

Instituto de Recursos e Iniciativas Comuns
da Universidade do Porto

Dezembro 2006

ÍNDICE

Parte I - Resumo	6
1 Cultura, Desporto e Lazer.....	6
2 Educação Contínua.....	7
3 Investigação, Desenvolvimento e Inovação	7
4 Universidade Digital	9
Parte II - Apresentação Detalhada	16
1 Cultura, Desporto e Lazer.....	16
1.1 Área da Cultura	16
1.2 Área do Desporto	19
2 Educação Contínua.....	21
2.1 Formação Externa	21
2.1.1 Programa de Estudos Universitários para Seniores.....	22
2.1.2 Curso de Pós-Graduação em Fisiologia.....	22
2.1.3 Curso de Gestão para Farmacêuticos	22
2.1.4 Universidade Itinerante do Mar	22
2.1.5 CEER	22
2.1.6 Curso de Protecção Integrada da Vinha.....	22
2.1.7 Curso FCNAUP	22
2.1.8 Curso de Verão de Berkeley	23
2.1.9 Criação e alteração de cursos * (média 40 cursos).....	23
2.1.10 Atendimento ao público	24
2.1.11 Catálogo Formação Contínua UP	24
2.1.12 Candidatura e financiamento	24
2.1.13 Levantamento de necessidades: Empresas/Escolas	25
2.1.14 Apoio aos Gabinetes do IRIC.....	25
2.2 Formação Interna	25
2.2.1 Formação dos Recursos Humanos da UP - Acções Internas	26

2.2.2	Formação dos Recursos Humanos da UP - Acções Externas.....	26
2.2.3	Levantamento de necessidades da formação dos Recursos Humanos da UP.....	27
2.2.4	ECDL - Carta Europeia de Condução em Informática.....	27
2.2.5	Programas de financiamento.....	27
2.2.6	Apoios aos Gabinetes de Formação contínua das UO.....	28
3	Investigação, Desenvolvimento e Inovação.....	28
3.1	Consolidação do posicionamento estratégico da UPIN.....	28
3.1.1	Aumentar a visibilidade da UPIN para o exterior.....	28
3.1.2	Formação dos RH da UPIN.....	28
3.1.3	Sustentabilidade financeiras da UPIN.....	28
3.1.4	Definição e compilação de procedimentos internos.....	29
3.1.5	Centrar a acção da UPIN no cliente.....	29
3.2	Incentivar e salvaguardar os direitos de PI da U.Porto.....	29
3.2.1	Informação, registo, apoio e acompanhamento dos processos.....	29
3.2.2	Angariar, gerir financiamento de suporte às actividades de PI.....	29
3.2.3	Organização de eventos em PI.....	29
3.3	Promover a comercialização dos resultados de I&D.....	29
3.3.1	Construção da proposta valor para as tecnologias.....	29
3.3.2	Assegurar a ligação com entidades externas potencialmente interessadas.....	29
3.3.3	Concertar actuação com Gabinetes de Transferência de Tecnologia das UO's e entidades terceiras.....	29
3.3.4	Contratos internos e externos prevendo a protecção de PI.....	30
3.4	Levantamento dos resultados de I&D.....	30
3.4.1	Auditoria tecnológica às UP's.....	30
3.4.2	Apoio aos "coaching" aos investigadores.....	30
3.4.3	Organização de sessões de apresentação de tecnologias.....	30
3.4.4	Elaboração de relatórios das visitas.....	30
3.5	Apoio à constituição de spin-offs.....	30
3.5.1	Avaliação dos projectos.....	30

3.5.2 Apoio à estruturação do plano de negócios	30
3.5.3 Angariação de financiamento externo	30
3.5.4 Formação em empreendedorismo e inovação, gestão da inovação e participação em eventos organizados por entidades terceiras	30
3.5.5 Apresentação das ideias de negócio a entidades externas	31
3.6 Fomentar e dinamizar as candidaturas a financiamento de I&D	31
3.6.1 Divulgação exhaustiva e atempada dos programas de financiamento de I&D.....	31
3.6.2 Apoio de natureza administrativo - financeira na preparação e/ou gestão de candidaturas.....	31
3.6.3 Acções de formação para preparação das candidaturas a programas de financiamento	31
3.6.4 Desenvolvimento da ferramenta on-line para busca de oportunidades de financiamento "Find@UPIN"	31
3.6.5 Concertar actuação com Gabinetes de Financiamento de I&D das UO's e aumentar a capacidade de "lobby" da U.Porto face a entidades externas	31
3.7 Fortalecer a ligação Universidade-Empresa	32
3.7.1 Levantamento das necessidades das empresas	32
3.7.2 Articulação com a investigação da U.Porto	32
3.7.3 Redireccionamento estratégico das áreas de I&D na U.Porto.....	32
3.7.4 Apoio na constituição de grupos virtuais interdisciplinares	32
3.7.5 Mediação e acompanhamento	32
4 Universidade Digital	32
4.1 Gestão do Conhecimento UP	33
4.1.1 Arquivo	33
4.1.2 Projecto Gestão Documental*	34
4.1.3 Gestão de Informação	34
4.1.4 Gestão de Processos	35
4.2 Help-Desk TIC.....	36
4.2.1 Participação noutros projectos e task-forces	37
4.3 Infra-estruturas Tecnológicas	37

4.3.1 Infra-estruturas Comuns.....	37
4.3.2 Infra-estruturas Locais.....	46
4.4 Unidade de Novas Tecnologias na Educação.....	51
4.4.1 Gestão das plataformas de e-Learning da UP.....	51
4.4.2 Apoio Técnico e Pedagógico para a utilização do e-Learning	51
4.4.3 Portal de e-Learning da UP	52
4.4.4 Estúdio de Videoconferência da UP	53
4.4.5 Projecto e-Learning UP	54
4.4.6 Projecto Access Grid UP*	55
4.4.7 Projecto e-Learning cafés.....	55
4.4.8 Participação noutros projectos e task-forces.....	56
4.5 Sistemas de Informação e Aplicações.....	57
4.5.1 Administração de Bases de Dados.....	57
4.5.2 Desenvolvimento de Software.....	59
4.5.3 Produção de Software	59
4.5.4 Qualidade de Software	61
5 Orçamento 2007	66

Parte I - Resumo

1 Cultura, Desporto e Lazer

O Departamento para a Cultura, Desporto e Lazer prevê para o ano de 2007 a consolidação das acções já desenvolvidas em 2006 bem como o planeamento e a realização de novos projectos visando dinamizar a cultura e estimular a prática do desporto e a actividade física regular na comunidade académica da UP.

No plano do Desporto Universitário e na esteira do esforço iniciado no ano de 2004, deseja-se reforçar a política desportiva já implementada e continuar a sua afirmação nos domínios da requalificação dos equipamentos desportivos, no aperfeiçoamento do quadro de parcerias e, sobretudo, na confirmação da qualidade do serviço desportivo prestado à comunidade. Pretende-se que 2007 seja assinalado pelo início da construção de novos equipamentos desportivos e pelo lançamento de outros projectos nesta área, com destaque para a elaboração em definitivo do Plano Estratégico de Investimentos em Infra-Estruturas Desportivas, visando um melhor e mais alargado serviço a toda a comunidade académica da UP. Através da dinâmica imprimida pelo GADUP e na perspectiva de mais e melhores serviços para a comunidade académica, espera-se em 2007 estreitar parcerias com instituições internas e externas à UP, ampliar o número de actividades desportivas e de lazer já disponível e assim aumentar o número de utilizadores dos nossos serviços desportivos. Julgamos também oportuno implementar em 2007 o Estatuto de Estudante-Atleta da UP e reafirmar, através de uma candidatura a apresentar à Federação Internacional do Desporto Universitário, o interesse da UP em acolher nos próximos anos um grande evento internacional no âmbito do desporto universitário.

No plano cultural, deseja-se que 2007 seja assinalado por um novo rumo na política museológica da UP, com destaque para a extensão do Museu Virtual a todos os espólios existentes nas unidades orgânicas, para a criação do grupo coordenador dos museus e para a elaboração do seu projecto estratégico. Entretanto, deseja-se ampliar durante o ano de 2007 o número de exposições concebidas a partir do espólio museológico da UP e gerar outras exposições, fruto de cruzamentos com entidades internas e externas à UP. Para além disso, deseja-se que 2007 seja o ano de lançamento das bases de um Conselho Cultural da UP, capaz de dar pareceres sobre as opções fundamentais da política cultural da Universidade. Pretende-se também ver alargado o quadro de protocolos com instituições culturais da Cidade e outras do estrangeiro e promover uma maior aproximação com grupos

de extensão universitária tais como o Orfeão Universitário, o Coral de Letras e os diferentes Teatros da UP.

Para além disso, o departamento pretende em 2007 aumentar a oferta de workshops que tem vindo a promover e continuará a envolver-se na organização de um conjunto alargado de acções culturais, assegurando a tomada de posição pública da UP nos grandes temas de interesse para a sociedade. Por último, em conformidade com o sucedido em anos anteriores, pretende-se, uma vez mais, homenagear publicamente uma figura emérita da UP e cooperar na organização do Dia da Universidade e da Mostra da UP.

2 Educação Contínua

A área da educação contínua da Universidade do Porto pretende dar resposta às necessidades de actualização de conhecimentos e do desenvolvimento de novas competências por parte de múltiplos agentes sociais e económicos, nomeadamente em áreas multidisciplinares.

Assim, a U.Porto, através do Departamento para a Formação Multidisciplinar do IRICUP assegura a gestão da educação contínua na UP, em articulação com o Conselho para a Formação Contínua (CFCUP).

Neste âmbito, elabora anualmente o Plano de Formação Interna para os seus colaboradores, envolvendo todas as suas Unidades Orgânicas, bem como o Catálogo de Cursos que a Universidade oferece, dirigidos essencialmente para as empresas e outras instituições externas.

Realiza ainda várias acções e cursos de formação, tanto ao nível da educação contínua, como da formação pós-graduada.

3 Investigação, Desenvolvimento e Inovação

Neste relatório são descritas as actividades da UPIN desenvolvidas durante o ano 2006 assim como as condicionantes do seu desenvolvimento, associadas à envolvente interna e externa da universidade.

É uma prioridade fundamental da Universidade do Porto (U.PORTO) o fomento da cadeia de inovação. Pretende fazê-lo a montante, através da promoção da I&D interdisciplinar e do apoio a candidaturas de projectos de financiamento de I&D, nacionais e internacionais, e a jusante através da valorização dos resultados de I&D, da promoção de formas sustentadas de transferência de tecnologia e conhecimento, e através da promoção do empreendedorismo.

Para a consecução desta prioridade e para promover as actividades de investigação, desenvolvimento e inovação, a U.PORTO criou em 2004, uma estrutura específica, designada UPIN - Universidade do Porto Inovação, como estrutura central da U.PORTO, com sede no Instituto de Recursos e Iniciativas Comuns da Universidade do Porto (IRICUP).

A UPIN tem como missão contribuir para uma abordagem integrada da política de inovação na U.PORTO, promovendo a interdisciplinaridade nas actividades de I&D, procurando activamente os resultados das actividades de I&D para apoiar a sua protecção, desenvolvimento e comercialização, premiando e incentivando a inovação alcançada, e fomentando a ligação da U.PORTO ao tecido empresarial.

Pretende-se que a UPIN seja um importante factor de diferenciação da U.PORTO que contribua para a sua afirmação nas redes internacionais de inovação e comercialização do conhecimento, e que seja o interlocutor privilegiado da U.PORTO para todas as funções de ligação ao sector empresarial.

Nesse sentido foram assumidas como principais prioridades:

- Incrementar o investimento em I&D (público ou privado);
- Promover a incorporação dos resultados obtidos nos processos produtivos;
- Promover a inovação;
- Explorar as vantagens competitivas e reforçar a capacidade de criação de valor pelas empresas.

No cumprimento destes objectivos a UPIN é responsável por várias actividades, divididas por três áreas de actuação (ver Figura 1) que incluem os:

- Programas de I&D interdisciplinar;
- Programas de apoio à I&D e inovação; e
- Valorização da I&D e empreendedorismo.



Figura 1. Organograma da UPIN - Universidade do Porto Inovação

4 Universidade Digital

As actividades a realizar em 2007, no âmbito do Departamento para a Universidade Digital (DUD) do IRICUP, visam dar resposta aos objectivos operacionais a atingir neste ano civil.

Estes objectivos definiram-se de modo a contribuir para o conjunto de objectivos operacionais da UP para 2007.

São objectivos do DUD para 2007:

- Manter e desenvolver as infra-estruturas tecnológicas e os serviços de TIC na UP, contribuindo para que a Universidade se posicione entre as mais avançadas na utilização de TIC, a nível internacional;
- Apoiar o desenvolvimento e a disponibilização de novas infra-estruturas tecnológicas e serviços de TIC no município do Porto, contribuindo para o reconhecimento da Universidade junto da população da cidade;
- Realizar acções que aumentem o valor e a acessibilidade da informação no SIGARRA, contribuindo para que a Universidade suba nas posições que ocupa nos rankings Webometrics Ranking of World Universities e International Education Directory of Colleges and Universities;
- Apoiar a utilização dos recursos e serviços de TIC na UP, para que a comunidade académica os possa utilizar eficazmente nas suas diversas actividades;
- Promover acções que permitam a permanente adequação da qualificação dos colaboradores, a sua motivação e a qualidade do ambiente de trabalho.

Após a reestruturação da organização interna, realizada em conjunto com a reorganização dos Serviços da Reitoria e IRICUP, a Universidade Digital passou a estruturar-se em cinco grandes áreas que correspondem a outras tantas Unidades, nalguns casos ainda subdivididas.

As cinco Unidades que constituem actualmente a Universidade Digital são:

- Gestão do Conhecimento UP
- Help-Desk TIC
- Infra-estruturas Tecnológicas
- Novas Tecnologias na Educação
- Sistemas de Informação e Aplicações

As unidades de Gestão do Conhecimento UP, Infra-estruturas Tecnológicas e Sistemas de Informação e Aplicações subdividem-se ainda em:

- Gestão do Conhecimento UP
 - Arquivo Central
 - Gestão de Informação
 - Gestão de Processos
- Infra-estruturas Tecnológicas
 - Infra-estruturas Comuns
 - Infra-estruturas Locais
- Sistemas de Informação e Aplicações
 - Administração de Bases de Dados
 - Desenvolvimento de Software
 - Produção de Software
 - Qualidade de Software

A missão e competências associadas a cada uma destas Unidades e suas subdivisões encontram-se detalhadas no SIGARRA da Reitoria e IRICUP, em www.reit.up.pt, na Secção relativa aos Serviços, Universidade Digital. Em cada caso, na opção “Pessoal”, à direita da página, pode listar-se os recursos humanos afectos a cada uma destas unidades e suas subdivisões, bem como aceder à informação sobre a carreira e categoria profissional de cada colaborador.

As actividades a realizar pelo DUD em 2007, que se apresentam detalhadamente na Parte II deste Plano de Actividades, organizam-se em serviços e em projectos ou task-forces (TF). Os serviços compreendem as actividades de carácter permanente, que garantem o bom funcionamento e a exploração dos ambientes de produção. Apresentam-se enquadrados nas respectivas Unidades. Os projectos ou task-forces envolvem um conjunto de actividades, por vezes transversais a várias Unidades do DUD ou a Unidades ou Serviços externos a este Departamento, que visam promover a mudança e atingir resultados específicos num determinado período de tempo. Se bem sucedidos darão origem a novos serviços a integrar nos ambientes de produção. O que distingue um projecto de uma task-force é sua complexidade e duração. Os projectos e task-forces apresentam-se associados às Unidades que asseguram a respectiva coordenação.

No ano de 2007, no âmbito da Unidade de Gestão do Conhecimento UP, pretende-se dar continuidade ao trabalho de identificação e inventariação de todos os processos e procedimentos relativos ao funcionamento da estrutura organizativa central da UP, articulando-os, sempre que aplicável, com os processos ao nível das Unidades Orgânicas (UOs) e Organismos da Universidade. A informação sobre estes processos e procedimentos

deverá ficar disponível para consulta através da Web e contribuirá para a definição dos termos de referência e dos requisitos de desenvolvimento do sistema de informação SIGARRA, que levará também em linha de conta as necessidades das instituições em que este sistema se encontra instalado. A experiência adquirida permitirá prestar apoio de consultoria às instituições da UP que queiram organizar os seus processos e procedimentos internos.

Ainda no âmbito desta Unidade, assegurar-se-á a gestão da informação do SIGARRA da Reitoria e IRICUP e a gestão de informação da instância do SIGARRA da UP. A organização da informação nesta instância rever-se-á, para dar uma resposta mais eficaz às necessidades específicas de cada um dos públicos da Universidade do Porto. Este trabalho far-se-á em articulação com o Serviço de Comunicação e Imagem da Universidade. A partir de 2007, os produtores de informação para o SIGARRA da UP ficam responsabilizados por disponibilizar informação bilingue, em português e inglês. Esta informação deverá ser produzida ou validada por tradutores profissionais. O IRICUP pretende promover a criação de um serviço de tradução na Universidade, a que comunidade académica poderá recorrer.

O contributo do Arquivo Central da Universidade para os conteúdos a disponibilizar no SIGARRA da UP será significativo. Com efeito, o trabalho de digitalização de recursos informativos do acervo do Arquivo, que tem vindo a ser feito, passará a integrar o Arquivo Digital da UP, ficando acessível através do SIGARRA da Universidade.

Um projecto de grande importância para dar continuidade à modernização administrativa dos serviços da Reitoria e do IRICUP, respeita à gestão documental na estrutura organizativa central da UP. Em 2007, pretende-se assegurar a gestão electrónica da documentação interna, bem como das entradas e saídas de documentação. Este processo será suportado informaticamente, no todo, ou em parte, pelo SIGARRA. Caso envolva componentes externas a este sistema, desenvolver-se-ão as necessárias interfaces.

O Helpdesk TIC continuará a assegurar o apoio técnico de 1ª linha tanto aos utilizadores da Reitoria e IRICUP como aos contactos administrativos e técnicos nas instituições da UP. Incentivar-se-á o uso e generalizar-se-á aos Serviços da Reitoria e IRICUP a utilização do módulo de Trouble-Tickets. Das actividades do Helpdesk TIC destaca-se ainda a gestão das reservas do estúdio de videoconferência da UP e o apoio à sua utilização, bem como o apoio à realização de apresentações e outros eventos. O apoio à criação de auto-formação on-line e de FAQs (Frequently Asked Questions) para o sistema SIGARRA, em articulação com as restantes Unidades do Departamento, e a gestão da reserva de recursos TIC, assegurando a conservação em boas condições destes recursos e o apoio à respectiva utilização, são igualmente de destacar.

No que respeita às infra-estruturas tecnológicas, o DUD procurará promover a utilização, por parte das instituições da UP, da rede de fibra óptica da Universidade, disponibilizada em

Novembro do ano transacto, nos pólos II e III. Para tirar partido desta rede, as instituições poderão ter que actualizar as interfaces de ligação das redes locais à rede da UP (NetUP). O DUD prestará o apoio técnico necessário para o efeito. Também, no âmbito da conclusão prevista para o sub-projecto “Infra-estrutura Física” do Projecto Porto Digital, interligar-se-á a NetUP a esta rede metropolitana, o que permitirá disponibilizar ligações de pelo menos 1 Gbit/s ao nível do backbone e dos acessos. Simultaneamente, prevendo-se que a Fundação para a Computação Científica nacional (FCCN) só no início do ano de 2007 possa contemplar uma ligação no Porto ao backbone de fibra óptica da Rede de Ciência, Tecnologia e Sociedade (RCTS), procurar-se-á negociar uma ligação de pelo menos 2 Gbit/s a esta rede.

Atendendo à possibilidade de a UP usufruir de ligações específicas de elevado débito, no contexto da iniciativa nacional de Grid Computing, procurar-se-á promover e apoiar projectos nesta área, que utilizem o campus grid da UP, GridUP, e induzam a sua ligação em banda larga (da ordem de alguns Gbit/s) a outras arquitecturas grid nacionais e internacionais, utilizando as facilidades oferecidas pela FCCN. Simultaneamente, activar-se-á a Autoridade de Registo na UP para a utilização de serviços grid, que possibilitará a utilização de certificados reconhecidos internacionalmente por parte dos utilizadores da Universidade que requeiram a utilização destes serviços.

No contexto desta Unidade, destacam-se ainda os projectos de extensão às redes locais das instituições da UP do suporte IPv6 e Multicast e do serviço de voz sobre IP. Um outro projecto de grande relevância é o da criação de uma infra-estrutura de autenticação e autorização (AAI) ao nível da UP. Esta infra-estrutura facilitará o acesso aos diferentes recursos existentes na rede da Universidade, que poderá ser atribuído, em qualquer lugar, em função do perfil do utilizador, promovendo assim a mobilidade e permitindo ainda, na medida em que se construirá com base em padrões internacionais, a extensão para o acesso a recursos em redes externas, nacionais ou internacionais. De destacar é ainda a criação de condições para a utilização de assinaturas digitais.

No que respeita às infra-estruturas tecnológicas locais, para além de se assegurar o bom funcionamento dos recursos e serviços que suportam as actividades da Reitoria e IRICUP e de se dar apoio os utilizadores, para que os possam utilizar com vantagem nas suas actividades diárias, procurar-se-á criar um conjunto de novos serviços e funcionalidades que contribuam para a modernização administrativa e para a eficiência dos processos, em particular ao nível da exploração dos serviços de voz sobre IP, dos serviços de impressão e das ferramentas de comunicação.

A Unidade de Apoio às Novas Tecnologias na Educação continuará a promover o projecto e-Learning UP, que visa a adesão de um número não inferior a 50 novas disciplinas em cada ano lectivo, em que os respectivos docentes se comprometem a criar conteúdos pedagógicos na Web, de apoio à aprendizagem (b-Learning). Em 2007, procurar-se-á também promover a criação e a realização de mais cursos de formação contínua em regime de e-Learning. Em

termos de novos projectos nesta área, destacam-se a responsabilidade pela manutenção e desenvolvimento do sítio Web da Universidade Júnior, que transitou para o IRICUP, o apoio à definição do modelo de gestão e à entrada em funcionamento dos e-Learning cafés da Universidade do Porto, e o apoio ao projecto do Centro de Comunicação e Representação Espacial, CCRE, aprovado pelo POS_Conhecimento, no âmbito de uma iniciativa da FAUP, que o IRICUP apoiou. Este projecto permitirá a instalação de quiosques multimédia nos espaços dos e-Learning cafés da Asprela e Campo Alegre, bem como na Reitoria e na FBAUP. Permitirá ainda a disponibilização de três computadores portáteis, em cada um dos e-Learning cafés, com software de apoio à sua utilização por parte de alunos com necessidades especiais. De salientar é igualmente o projecto de evolução do estúdio da UP para um nó da rede internacional de Access Grid.

O SIGARRA, Sistema de Informação para a Gestão Agregada de Recursos e Registos Académicos, envolve uma componente de back office, constituída pelas aplicações de Gestão de Alunos (GA) e de Gestão de Recursos Humanos (GRH), e uma componente de front office, com origem no sistema de informação desenvolvido na FEUP e instalado nesta Faculdade desde 1996, SiFEUP. O Sistema de Informação SIGARRA é disponibilizado pela UP, através do IRICUP, às Unidades e Organismos da Universidade, bem como a entidades associadas à UP ou externas a esta, através de protocolo celebrado para o efeito entre o IRICUP e a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP), em 2003-07-31, intitulado “Protocolo para a Disponibilização do SiFEUP entre a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto e o Instituto de Recursos e Iniciativas Comuns da Universidade do Porto”. O termo deste protocolo ocorreu em 2006-12-31.

Dada a importância do SIGARRA para a modernização administrativa e a melhoria contínua aos vários níveis da actividade da UP, é do interesse da Universidade continuar a suportar localmente a manutenção e o desenvolvimento do sistema, para que se possa adaptar às alterações legislativas e organizacionais que afectam a instituição e também para que incorpore novos módulos e funcionalidades que respondam não só a necessidades da UP, como permitam criar um diferencial de inovação que contribua para posicionar a UP nos lugares cimeiros dos rankings internacionais, para esta área.

O SIGARRA sendo a plataforma base para a gestão de informação na UP, deve dialogar com outras aplicações e sistemas existentes na Universidade, como sistemas de gestão de bibliotecas, sistemas de gestão de aprendizagem, sistemas de gestão financeira, sistemas de controlo de assiduidade, sistemas de acesso a instalações, entre outros, pelo que interfaces adequadas entre estes sistemas e o SIGARRA devem ser asseguradas.

Atendendo ao prestígio, qualidade e excelência tanto da FEUP como da FCUP, em particular no domínio das TIC, entende a Universidade que os seus projectos que envolvam o desenvolvimento local ao nível dos sistemas de informação e aplicações se devem realizar numa lógica de parceria entre o IRICUP e estas duas Faculdades.

Assim, procurar-se-á, em 2007, renovar o protocolo para a disponibilização, desenvolvimento e manutenção do SIGARRA, envolvendo tanto a FEUP como a FCUP e permitindo que outras aplicações de interesse para a Universidade possam ser contempladas, para que possam ser disponibilizadas às diferentes instituições da UP.

Sendo aprovado, o protocolo permitirá que o desenvolvimento e a manutenção das várias componentes do SIGARRA, tanto back office como front office, sejam assegurados por uma equipa de programadores distribuída, no IRICUP, na FEUP e FCUP. A coordenação geral deste projecto será da responsabilidade do IRICUP.

O projecto SIGARRA tem o seu próprio plano de actividades, que deverá ser aprovado pela direcção do IRICUP e apresentado às instituições da UP. Este plano inclui as componentes a desenvolver e a actualizar, bem como a respectiva calendarização.

As instituições da UP, através dos respectivos Gestores de Informação, serão ouvidas para a definição dos termos de referência das novas componentes a desenvolver para as instâncias locais. Assegurar-se-á que o código a disponibilizar às várias Unidades Orgânicas da Universidade seja o mesmo e se mantenha permanentemente actualizado, através da instalação das versões mais recentes.

Em 2007, os principais desenvolvimentos centrar-se-ão na adaptação da Gestão de Alunos e das correspondentes componentes de front-office ao Processo de Bolonha, tendo em vista dar suporte ao processo pedagógico, de acordo com este novo paradigma, a todos os cursos, a partir do próximo ano lectivo. Por outro lado, procurar-se-á assegurar uma maior e melhor integração entre o SIGARRA e as plataformas de e-Learning (Moodle e WebCT).

Terminar-se-á o desenvolvimento da nova aplicação de Gestão de Recursos Humanos que se irá disponibilizar, já a partir de Janeiro, à Reitoria e às Unidades Orgânicas, para que estas possam gerir localmente a informação relativa a este processo. Diversos módulos do SIGARRA serão adaptados para utilizarem directamente a informação do GRH.

Terminar-se-á igualmente o módulo de front-office, no SIGARRA, para o sistema Primavera, que incluirá a gestão de Pedidos de Autorização de Despesas e de Deslocações, e o módulo para apoio à produção de Relatórios de Actividade para o pessoal Docente.

Outras componentes a desenvolver referir-se-ão essencialmente à instância do SIGARRA da UP, podendo também implicar desenvolvimentos nas instâncias locais. Em particular, procurar-se-á disponibilizar um maior número de estatísticas de apoio à gestão, indicadores de produção científica, a ligação ao Arquivo Digital da UP e ao Repositório de Conteúdos Científicos e Pedagógicos. Desenvolver-se-ão módulos para a gestão de informação sobre Antigos Alunos, participações empresariais da UP e componentes do portal e-Science.

Ao nível da produção, dar-se-á particular atenção à exploração, por parte das várias Unidades Orgânicas, dos módulos de Publicações, Projectos, Relatórios de Actividade Docente, Bolsa de Emprego, Agenda Cultural, Contabilidade e Património.

A utilização da aplicação GRH por parte das diferentes Unidades Orgânicas merecerá um acompanhamento específico.

Ainda ao nível das actividades neste domínio, destacam-se o projecto de criação de um Repositório de Conteúdos Científicos e Pedagógicos da UP, desenvolvimentos para o processo de Gestão Documental e o desenvolvimento de cursos on-line de auto-formação para o SIGARRA. Destaca-se ainda a iniciativa “SIGARRA às Sextas” que visa a realização de pequenas acções de formação, com uma duração não superior a uma hora, onde se apresentarão as várias funcionalidades deste sistema. Estas acções destinam-se aos colaboradores da Reitoria e IRICUP, mas serão abertas a toda a comunidade académica da Universidade.

Salienta-se que algumas das actividades que nos propomos realizar em 2007 implicam a afectação de recursos humanos ou materiais adicionais, ficando a sua execução condicionada à disponibilidade financeira necessária. Estas actividades aparecem assinaladas, com um asterisco, na Parte II deste documento.

Parte II - Apresentação Detalhada

1 Cultura, Desporto e Lazer

Durante 2006 foi possível dar passos firmes para a consolidação da actividade desenvolvida nos vários domínios abrangidos pelo Departamento da Cultura Desporto e Lazer. Em 2007 pretende-se prosseguir com a consolidação do que já foi alcançado. Em paralelo procurar-se-á assegurar que sejam criadas as condições para melhorar o conjunto de parcerias com instituições exteriores à UP e para lançar novas linhas de acção, ampliando assim a oferta das actividades culturais e desportivas no quadro de interesses da comunidade académica. Deseja-se sobretudo consolidar a importância e o reconhecimento da cultura, do desporto e do lazer como uma prioridade da formação integral dos estudantes e da complementaridade das tarefas profissionais na UP.

O plano de actividades para 2007 na área da Cultura, Desporto e Lazer, centrar-se-á sobretudo nas actividades principais que a seguir se descrevem.

1.1 Área da Cultura

Durante o último trimestre de 2006 debatemos com os responsáveis pelos núcleos museológicos da UP e com os técnicos que aí trabalham as “Linhas Orientadoras de uma nova estratégia museológica para a UP”. Apesar do debate não estar encerrado, acreditamos poder estabelecer a breve trecho uma plataforma de entendimento entre as diferentes entidades museológicas, consubstanciado na clara definição da política museológica que norteie o futuro dos Museus da UP. Neste contexto, deseja-se que 2007 seja o ano da criação do grupo coordenador dos museus e da definição do seu conceito, das suas atribuições e do projecto estratégico que se propõe abraçar e que procurará projectar e dar visibilidade ao património museológico da UP. Para tal, contamos com a colaboração das unidades orgânicas, dos directores dos museus, dos seus técnicos e de toda a comunidade académica em geral.

Deseja-se também que 2007 seja o ano da consolidação do projecto de instalação do Museu Virtual da UP com a ampliação definitiva deste “écran do conhecimento” a todos os espólios existentes nas unidades orgânicas da UP. Este processo, concebido em estreita colaboração com o Departamento para a Universidade Digital do IRICUP, permitiu já em 2006 proceder ao lançamento dos concursos para aquisição de “Software de inventário, gestão e divulgação de colecções museológicas e de património cultural dos Museus UP” e para a contratação de técnicos que já deram início à inventariação das colecções dos diferentes museus da UP.

Não foi possível concretizar durante 2006 a exposição temporária “Depósito - O Futuro do Passado” no edifício da Reitoria na Pç. Gomes Teixeira, comissariada pelo Professor Paulo Cunha e Silva. As razões do adiamento prenderam-se com dificuldades na definição de um espaço de exposição em período de mudanças dos serviços da Reitoria e também com questões de avaliação do espólio a integrar na exposição. Entretanto, o processo está bem encaminhado e deseja-se que a mostra arranque em Janeiro de 2007. Acreditamos que esta exposição será um momento marcante da vida cultural na UP, já que procurará destacar a riqueza dos diferentes acervos e assinalará a mudança da Reitoria para o nobre edifício da Praça Gomes Teixeira.

Entretanto, deseja-se ampliar durante o ano de 2007 o número de exposições concebidas a partir do espólio museológico da UP e gerar outras exposições, fruto de cruzamentos com entidades internas e externas à UP. Neste contexto, estão já alinhadas as seguintes exposições:

- “O Mundos dos Insectos” - Exposição itinerante concebida pelo Museu de História Natural e que será exibida pela primeira vez no edifício da Reitoria;
- Exposição dos trabalhos finais dos alunos do Mestrado em Práticas Artísticas Contemporâneas da FBAUP;
- Mostra de Vídeoarte, com trabalhos de artistas consagrados e de alunos da FBAUP.

Entretanto o Departamento de DCL está fortemente empenhado na promoção de um Festival de Arte e Ciência na UP. A partir das ligações já estabelecidas com a Fundação Calouste Gulbenkian e com a artista plástica Marta de Meneses (com trabalhos na área da Bioarte) avançámos já em finais de 2006 com uma candidatura ao Programa Ciência Viva da FCT no sentido de encontrar recursos para arrancar com este evento. Espera-se para 2007 a aprovação de financiamento para a realização deste Festival no qual se procurará comunicar ciência a novos públicos, explorando novas expressões artísticas e temas da contemporaneidade.

Para além disso, o departamento envolver-se-á na organização de um conjunto alargado de acções culturais assegurando a tomada de posição pública da UP nos grandes temas de interesse para a sociedade. De um modo particular, procuraremos em 2007 abordar o tema das Alterações Climáticas do nosso planeta e as repercussões destas alterações nos domínios da saúde pública, da economia, da agricultura e da biodiversidade.

Concomitantemente, desejamos continuar a debater o problema dos custos da cultura já iniciado em 2006. O palco deste debate será a Casa Museu Abel Salazar. Com esta iniciativa pretendemos desafiar não só a comunidade da UP mas também os responsáveis governamentais, os responsáveis por instituições públicas e privadas ligadas à cultura e o público em geral.

Procuraremos em 2007 reforçar as parcerias nacionais e internacionais com o Museu Nacional Soares dos Reis e com Universidade Livre de Bruxelas. Com o Museu Soares dos Reis manter-se-ão os protocolos que têm permitido à comunidade da UP visitar os espólios do museu e frequentar Ateliers e Workshops em condições muito vantajosas e ainda a disponibilização do auditório do Museu para o acolhimento de iniciativas culturais promovidas pelo nosso departamento. Com a Universidade Livre de Bruxelas, procuraremos estreitar as relações institucionais no sentido da sustentabilidade do projecto comum sobre “A medicina judaica e a sua influência ao longo dos séculos na medicina ocidental” (este projecto, cujo terceiro parceiro é a Universidade de Colónia, conta ainda com as participações das Universidades de Montpellier, Jerusalém e Nova York como parceiros secundários) a ser submetido a financiamento do Programa Cultura 2000) e também incentivando a troca de experiências no quadro da gestão de museus universitários.

Deseja-se ainda em 2007 ver alargado e solidificado o quadro de protocolos com instituições culturais da Cidade e outras do estrangeiro das quais se destacam o Teatro Nacional de São João, a Fundação Porto Social da Câmara Municipal do Porto e a Fundació del Gran Teatro del Liceu de Barcelona. Com esta última instituição da Catalunha, está já em marcha um projecto inovador, ambicioso e muito gratificante - “Opera Oberta” - que terá continuação durante o ano de 2007.

Pretendemos ainda alargar a oferta de workshops que temos vindo a promover para toda a comunidade académica. Tendo em conta a enorme adesão a estas iniciativas, lançaremos de novo em 2007 os workshops de Escrita Criativa, Ilustração, Dança, Fotografia Digital e Natal na UPorto e arrancaremos com os Workshops de Auto- Ficção, Yoga, File Maker para crianças e Produção Cultural.

Para além disso, deseja-se que 2007 seja o ano de lançamento das bases de um Conselho Cultural da UP, capaz de dar pareceres sobre as opções fundamentais da política cultural da UP e dos métodos de execução dessa política. Por outro lado, deseja-se solidificar a importância da Agenda de Eventos da UP como elemento de consulta imprescindível para toda a academia e onde de facto possam estar agendadas e disponíveis informações acerca da totalidade de eventos culturais, desportivos, científicos e académicos que se realizam na UP.

Nesta conformidade, procuraremos apoiar as actividades culturais dos estudantes, estimulando iniciativas de carácter transversal à Universidade, disponibilizando recursos comuns e apoiando a sua divulgação.

Deseja-se também promover uma maior aproximação com grupos de extensão universitária tais como o Orfeão Universitário, o Coral de Letras, o Grupo dos Ex-Orfeonistas da UP, o NEFAP e os diferentes Teatros da UP, através do apoio à divulgação de todas as suas

iniciativas e à criação de condições que permitam a estes grupos um melhor desempenho das suas actividades.

No caso dos teatros da UP, foram já lançadas em 2006 as bases para a realização de um Festival de Teatro Académico na UP. Em 2007 o Departamento de CDL pretende incentivar e apoiar a organização de um festival desta natureza, a realizar num espaço único, com as peças teatrais e performativas apresentadas pelos grupos de Teatro Universitário do Porto, assim como a organização de acções paralelas a esse festival.

Por último, em conformidade com o sucedido em anos anteriores, será realizado um esforço particular na organização da homenagem anual a uma figura eminente da UP, procurando-se com esta iniciativa contribuir para incrementar a coesão e o espírito institucional da Universidade.

De resto, e como vem sendo habitual, o IRICUP colaborará também na organização das comemorações do Dia da Universidade e na Mostra da UP na medida das solicitações que oportunamente forem formuladas.

1.2 Área do Desporto

A adesão da comunidade académica à nova política desportiva da UP foi bem evidente durante o ano de 2006. As expectativas quanto ao número de utentes e quanto ao número de utilizações no quadro dos programas desportivos disponibilizados pelo GADUP foram largamente ultrapassadas. O número de estudantes e funcionários inscritos no Programa Desportivo da Universidade (que inclui um conjunto de actividades de competição interna, de lazer, de formação, de representação e nas designadas “actividades sistemáticas”) ultrapassou já os 2 300, correspondendo a um número de utilizações que excedem as 30 000. Estes números são altamente gratificantes atendendo à exiguidade de instalações desportivas disponíveis na UP.

Para além disso, 2006 confirmou igualmente a importância dos protocolos estabelecidos com entidades externas à UP, nas quais muitos estudantes e funcionários da academia encontraram acolhimento para a prática regular da actividade física.

A dinâmica que o GADUP vem imprimindo à promoção do desporto na UP permite-nos encarar o futuro com grandes expectativas. Pretende-se em 2007, ver alargado o número de actividades disponíveis e dilatado o número de utilizadores dos serviços desportivos da UP.

Deseja-se também em 2007 estreitar as parcerias com a Faculdade do Desporto, com a Câmara do Porto, com Ginásios e Health Clubs de qualidade e com outras instituições da Cidade, alargando as perspectivas de mais e melhores serviços. Neste sentido, está já preparado para arrancar em 2007 um novo protocolo com o Clube de Vela Atlântico o qual

permitirá disponibilizar para a comunidade académica da UP um conjunto de actividades de iniciação e formação na vela.

O ano de 2006 confirmou igualmente a importância do estreitamento das relações com as AAEE's no quadro duma política desportiva inclusiva das vontades e necessidades de toda a comunidade académica da UP. No seguimento desta política, as AAEE's confiaram ao GADUP a organização dos Campeonatos Académicos do Porto e entregaram a este Gabinete a responsabilidade pela formação e orientação de selecções da UP de Andebol e Basquetebol femininas e de Hóquei em Patins.

Consequentemente, pretende-se em 2007 concertar com a FADEUP a criação de Centros de Treino de Andebol e Basquetebol e deste modo arrancar com um plano de preparação destas equipas no quadro da representação da UP nos respectivos Campeonatos Universitários.

Com este enquadramento, pretende-se alcançar em 2007 o número de 35 000 utilizações e envolver nas actividades do GADUP 10% da população estudantil (cerca de 2 700 utilizadores). Para tal, estão já planeadas pelo GADUP mais de noventa actividades de diferentes tipos, distribuídas ao longo de todo o ano civil. Acresce ainda a este lote de iniciativas, o conjunto de "Actividades Sistemáticas" que incluem treinos regulares de modalidades desportivas (Escalada, Ténis, Vela, Hóquei em Patins, Andebol e Basquetebol) e actividades de academia.

Tal como vimos afirmando desde 2004, o reforço da política desportiva da UP e o envolvimento de um maior número de estudantes e funcionários da UP com a prática regular da actividade física só é possível através de um forte investimento na construção e requalificação dos equipamentos desportivos da UP.

Não foi possível durante 2006 encontrar a solução adequada para levar a cabo a totalidade do programa de edificação, recuperação e lançamento dos projectos de novas instalações desportivas. Não foi possível também concluir as negociações que viabilizassem a resolução do contrato de comodato com o CDUP.

Contudo, foi possível terminar a edificação do Campo Exterior da Faculdade de Desporto (campo de relva sintética e pista de atletismo) e lançar o concurso público para a construção do Recinto Desportivo Coberto no Pólo II, junto à FEUP. Para além disso, foi possível avançar bastante nos termos da resolução do comodato do Estádio Universitário e na elaboração final dos termos de cooperação entre a Reitoria e o CDUP no domínio do desporto federado para estudantes da UP.

Pretende-se que 2007 seja marcado pelo início da construção do Recinto Desportivo Coberto no Pólo II e ainda pelo lançamento do concurso público para a construção das Instalações Desportivas e de E-Learning no Pólo III, junto à FLUP.

Entretanto, na sequência da decisão de construção do Recinto Desportivo Coberto no Pólo II, deseja-se em 2007 reformular o programa preliminar para o Pavilhão Multiusos na Asprela (já elaborado em 2006) e ainda arrancar em definitivo com o lançamento de outros projectos nesta área com destaque para o programa preliminar de recuperação do Estádio Universitário. Para além disso deseja-se que 2007 seja assinalado pela elaboração em definitivo do Plano Estratégico de Investimentos em Infra-Estruturas Desportivas, visando um melhor e mais alargado serviço a toda a comunidade académica da UP. Tal plano - orientado pelo nosso modelo de serviço desportivo - permitirá ainda identificar o investimento necessário do ponto de vista dos recursos humanos e dos equipamentos.

Por outro lado, entendemos que a gestão do Desporto Universitário na UP se rege hoje por critérios de qualidade, rigor e controlo bastante exigentes. Julgamos então oportuno implementar em 2007 o Estatuto de Estudante-Atleta da UP, procurando regulamentar os direitos e deveres dos estudantes que praticam desporto em representação da UP.

Não foi possível durante 2006 encontrar parceiros que abraçassem o desafio de impulsionar o debate sobre o Desporto Universitário iniciado na UP em 2005 com as Jornadas de Desporto Universitário. Foi possível no entanto fomentar este debate, reunindo na UP todos os Directores dos Serviços Sociais das Universidades públicas aos quais apresentámos o nosso modelo de serviço desportivo. Deseja-se em 2007 retomar esta discussão abrangente procurando reafirmar a importância do desporto no ensino superior como uma prioridade estratégica para a promoção do desporto e para a criação de hábitos de vida saudáveis.

Por último, pretende-se em 2007 reafirmar o interesse da UP em acolher nos próximos anos um grande evento internacional no âmbito do desporto universitário. Neste sentido, está já preparada uma candidatura a apresentar à FISU no próximo mês de Janeiro na qual se manifesta a disponibilidade da UP, da FADU e do governo português para a organização do Campeonato Mundial Universitário de Rugby Sevens - 2010 na Universidade do Porto.

Para a totalidade dos projectos, o IRICUP dará continuidade à procura de financiamentos complementares, negociando protocolos com entidades externas, que permitam avançar com o quadro de iniciativas de construção e requalificação dos equipamentos desportivos da UP.

2 Educação Contínua

2.1 Formação Externa

N No âmbito da sua missão e dos seus objectivos estratégicos, a Universidade do Porto tem vindo a apoiar de forma empenhada a diversificação da oferta de programas na área da

educação contínua, reconhecendo que esta detém um papel fundamental na actualização permanente de conhecimentos, exigida pelo contínuo progresso científico e tecnológico e respectivas consequências no mundo do trabalho. Dirigidos aos seus antigos alunos - que a Universidade do Porto quer acolher como estudantes permanentes -, mas igualmente destinados a todos os interessados, os cursos na área da educação contínua pretendem ir ao encontro das necessidades de actualização de conhecimentos e de desenvolvimento de novas competências por parte de profissionais de distintas áreas. Além de uma vasta gama de cursos em áreas específicas, são crescentes as ofertas de cursos em áreas inovadoras e multidisciplinares, desenvolvidas em parceria com o tecido empresarial e com diversas instituições públicas e privadas, que pretendem dar resposta às crescentes exigências de maior qualificação profissional e de novas necessidades pessoais, sociais e económicas.

Está previsto, no âmbito da formação contínua dirigida ao exterior da U.Porto, a oferta dos seguintes cursos, cujo planeamento e organização se desenvolve ao longo do ano:

2.1.1 Programa de Estudos Universitários para Seniores

Dois cursos: 2ª Edição do 1ª ano e 2ª ano do curso.

2.1.2 Curso de Pós-Graduação em Fisiologia

Parceria Cofanor.

2.1.3 Curso de Gestão para Farmacêuticos

Parceria Cooprofar.

2.1.4 Universidade Itinerante do Mar

Parceria Universidade de Oviedo.

2.1.5 CEER

2.1.6 Curso de Protecção Integrada da Vinha

Curso de e-Learning.

2.1.7 Curso FCNAUP

Curso e-Learning.

2.1.8 Curso de Verão de Berkeley

Curso de Verão pareceria Universidade de Berkeley.

Para todos estes cursos é necessário assegurar as seguintes tarefas:

- Orçamentação dos cursos oferecidos;
- Estabelecimento de protocolos de colaboração com os docentes das UO que colaboram nos cursos;
- Reserva de equipamentos e recursos necessários para as diversas sessões;
- Desenvolvimento e análise das propostas Creditação de cursos a submeter a aprovação pela Secção Permanente do Senado *;
- Divulgação do curso, através da preparação dos conteúdos a incluir nas brochuras/panfletos de divulgação. Este processo exige colaboração e contactos permanentes com o Gabinete de Imagem da UP;
- Disponibilização, no SIGARRA da Reitoria, dos conteúdos programáticos dos cursos e informações sobre processo de candidatura e inscrição;
- Registo e análise das candidaturas;
- Selecção dos candidatos e confirmação da admissão;
- Preparação da sessão de abertura dos cursos, que prevê a reserva dos espaços e equipamentos;
- Assegurar a gestão do curso e acompanhamento da parte física do curso;
- Assegurar a gestão e acompanhamento financeira do curso;
- Preparação do relatório final de cada curso;
- Organizar a sessão de Encerramento.

2.1.9 Criação e alteração de cursos * (média 40 cursos)

Justificação: Organização dos processos relativos à criação e alteração de cursos.

Tarefas:

- Análise das propostas de criação, acreditação interna e creditação dos cursos da área de Educação Contínua, enviadas pelas Faculdades da U.Porto, para aprovação pela Secção Permanente do Senado;
- Verificação dos requisitos definidos pelo regulamento da U.Porto e, caso necessário, indicação das rectificações a realizar para que o curso respeite o regulamento.

2.1.10 Atendimento ao público

Justificação: Existe a necessidade permanente de apoiar o público e as UO da U.Porto, em especial nas fases em que cursos se iniciam e nos momentos em que se operam mudanças de procedimentos.

2.1.11 Catálogo Formação Contínua UP

Justificação: Anualmente, o departamento para a Formação Multidisciplinar, prepara o catálogo de Formação Contínua da U.Porto. Este catálogo visa compilar e divulgar toda a oferta da U.Porto disponível para o ano+1, e tem como público privilegiado antigos alunos e profissionais e procurem uma actualização permanente.

Tarefas:

- Realização do processo de levantamento oferta de cursos para o catálogo, junto das UO. Esta fase prevê um contacto com o Conselho Directivo e os Gabinetes de Educação Contínua das UO.
- Apoio às UO durante o processo de levantamento;
- Verificação/tratamento da informação recebida, de forma a assegurar que existe uma imagem comum;
- Confirmação dos cursos a oferecer junto do Conselho Directivo das UO;
- Preparação da informação a incluir no Catálogo de Formação Contínua da UP. Esta informação será enviada para o Gabinete de Imagem da UP, que terá a seu cargo o desenvolvimento da imagem do catálogo;
- Preparação da orçamentação;
- Preparar e divulgar o catálogo de Formação Contínua da UP, junto de uma extensa mailing list.

2.1.12 Candidatura e financiamento

Tarefas:

- Prospecção junto dos portais do governo, de forma a verificar se existe algum programa de financiamento na área de Educação Contínua a que a U.Porto se possa candidatar;
- Preparação de candidaturas, tanta na componente financeira como física;
- Execução física do projecto;
- Execução financeira do projecto;

2.1.13 Levantamento de necessidades: Empresas/Escolas

Justificação: Com o intuito de desenvolver/oferecer cursos de formação contínua que respondam às reais necessidades dos sectores empresarial e escolar, realiza-se anualmente o processo de levantamento de necessidades de formação juntos destes sectores

Tarefas:

- Desenvolvimento de um questionário de levantamento de necessidades de formação, a divulgar junto do sector empresarial.
- Envio do questionário para mailing list de empresas e escolas;
- Realização de contactos frequentes, solicitando a colaboração destas entidades no processo de levantamento de necessidades de formação;
- Tratamento estatístico e análise dos dados;
- Preparação de um plano de formação que integre os cursos que foram solicitados em maior número;
- Contactar as UO da U.Porto, comunicando os resultados do processo de levantamento de necessidades e propondo o desenvolvimento de cursos que respondam às necessidades indicadas.

2.1.14 Apoio aos Gabinetes do IRIC

O departamento para a Formação Multidisciplinar apoia, ainda, os restantes gabinetes do IRIC, na organização e divulgação de cursos de formação propostos, e na gestão das inscrições.

2.2 Formação Interna

O Plano de Formação dos Recursos Humanos da UP para 2007 resultou do levantamento de necessidades de formação efectuado em 2006. Integrados em várias áreas, estes cursos estão a ser organizados por 5 unidades orgânicas (UO) - FCUP, FEUP, FLUP, FPCEUP e IRICUP. A execução da parte do plano afecta ao IRICUP engloba cerca de 45 cursos, distribuídos pelas seguintes áreas de formação: Informática na óptica do utilizador, Direito, Contabilidade e Fiscalidade e Biblioteconomia. Do processo de levantamento de necessidades de formação resultaram ainda acções de formação que são adjudicadas a entidades externas.

2.2.1 Formação dos Recursos Humanos da UP - Acções Internas

Descrição: Gestão e Execução do Plano de Formação Interna da UP (cerca de 45 cursos)

Calendarização/Periodicidade: Anual

Tarefas:

- Orçamentação;
- Protocolos de colaboração, contratos;
- Reserva de recursos;
- Divulgação;
- Candidaturas;
- Inscrições;
- Gestão do curso: Acompanhamento da parte física:
- Cancelamento / Adiamento das acções de formação;
- Gestão do curso: Acompanhamento da parte financeira
- Relatório final.

2.2.2 Formação dos Recursos Humanos da UP - Acções Externas

Descrição: Gestão das inscrições dos colaboradores da Reitoria/IRICUP nas acções de formação adjudicadas a entidades externas.

Calendarização/Periodicidade: Anual

Tarefas:

- Tratamento do resultado do levantamento necessidades de formação dos Recursos Humanos da Reitoria e IRIC;
- Procura das melhores condições (preço/qualidade) para as acções.
- Orçamentação;
- Candidaturas;
- Inscrição;
- Gestão de calendários;
- Confirmação cursos;
- Formação IntraUP;

- Relatório final.

2.2.3 Levantamento de necessidades da formação dos Recursos Humanos da UP

Descrição: Realização do levantamento de necessidades de Formação dos Recursos Humanos da UP para 2008

Calendarização/Periodicidade: 2º semestre de 2007

Tarefas:

- Criação de um catálogo de acções;
- Acompanhamento do Processo;
- Recolha e tratamento da informação resultante do levantamento de necessidades;
- Elaboração do Plano de Formação dos Recursos Humanos da UP para 2008;
- Elaboração do Plano do IRICUP;
- Divulgação do plano de Formação.

2.2.4 ECDL - Carta Europeia de Condução em Informática

Descrição: Projecto no âmbito do Programa de Literacia Digital da Universidade do Porto. Destinado, nesta primeira fase, a 51 colaboradores da Universidade do Porto, o ECDL é um projecto de certificação informática composto por 7 módulos, que incidem sobre as 7 principais áreas das TIC mais comumente utilizadas no mercado de trabalho, nomeadamente: 1-Introdução à Informática, 2-Utilização do Computador e Gestão de Ficheiros, 3-Processador de Texto, 4-Folhas de Cálculo, 5-Bases de Dados, 6-Apresentações e 7-Internet e Correio Electrónico.

Calendarização/Periodicidade: Um módulo em cada 4 meses

Tarefas:

- Recepção das inscrições nas Formações/Sessões de Preparações/Exames
- Calendarização das Formações/Sessões de Preparações/Exames
- Gestão das disponibilidades dos 51 participantes do projecto

2.2.5 Programas de financiamento

Descrição: Procura, Candidatura, Execução e Prestação de Contas dos Programas de Financiamento das Acções de Formação Internas e Adjudicadas ao Exterior.

Calendarização/Periodicidade: De acordo com a data de abertura dos programas de financiamento.

Tarefas:

- Procura dos Programas de Financiamento adequados às acções de formação
- Execução das candidaturas
- Pedidos de Saldo Intermédios e Final
- Prestação de contas.

2.2.6 Apoios aos Gabinetes de Formação contínua das UO

Descrição: Apoio técnico e logístico aos Gabinete de Educação Contínua da UP

Calendarização/Periodicidade: Sempre que solicitado

Tarefas:

- Apoio à correcta utilização do módulo de Gestão da Formação;
- Apoio no processo de levantamento de necessidades;
- Apoio nas candidaturas aos Programas de Financiamento para a área da Educação;
- Parcerias em acções de formação.

3 Investigação, Desenvolvimento e Inovação

3.1 Consolidação do posicionamento estratégico da UPIN

3.1.1 Aumentar a visibilidade da UPIN para o exterior

Criação do website (inclui ferramenta "observa-inova" com base de dados), material publicitário, newsletter, apresentações (internas e externas) da UPIN.

3.1.2 Formação dos RH da UPIN

Aprendizagem e crescimento.

3.1.3 Sustentabilidade financeiras da UPIN

Projectos de financiamento, patrocínios, inscrições em eventos.

3.1.4 Definição e compilação de procedimentos internos

Elaboração do Manual de Procedimentos.

3.1.5 Centrar a acção da UPIN no cliente

Questionários de satisfação do cliente.

3.2 Incentivar e salvaguardar os direitos de PI da U.Porto

3.2.1 Informação, registo, apoio e acompanhamento dos processos

Reuniões com os investigadores, apoio jurídico e administrativo, pagamento de custos com AOPs e Taxas para protecção de PI.

3.2.2 Angariar, gerir financiamento de suporte às actividades de PI

SIUPIs, GAPI, etc.

3.2.3 Organização de eventos em PI

1 Workshop EPO.

3.3 Promover a comercialização dos resultados de I&D

3.3.1 Construção da proposta valor para as tecnologias

Ofertas tecnológicas, estudos de viabilidade técnico-económica, negociação, licenciamento.

3.3.2 Assegurar a ligação com entidades externas potencialmente interessadas

Informação e negociação.

3.3.3 Concertar actuação com Gabinetes de Transferência de Tecnologia das UO's e entidades terceiras

Compilação de base de dados de patentes.

3.3.4 Contratos internos e externos prevendo a protecção de PI

Apoio jurídico-administrativo.

3.4 Levantamento dos resultados de I&D

3.4.1 Auditoria tecnológica às UP's

Visitas, levantamento de necessidades, expectativas, resultados.

3.4.2 Apoio aos "coaching" aos investigadores

Logística e financiamento.

3.4.3 Organização de sessões de apresentação de tecnologias

4 Sessões de apresentação de tecnologias ("technology presentation").

3.4.4 Elaboração de relatórios das visitas

3.5 Apoio à constituição de spin-offs

3.5.1 Avaliação dos projectos

3.5.2 Apoio à estruturação do plano de negócios

Subcontratação de consultores externos para apoio à elaboração de 10 Planos de Negócio.

3.5.3 Angariação de financiamento externo

Finicia, business angels, capital de risco (venture capital), OTIC, Observa-Inova, etc.

3.5.4 Formação em empreendedorismo e inovação, gestão da inovação e participação em eventos organizados por entidades terceiras

1 Curso de empreendedorismo (108 horas); 5 cursos temáticos de curta duração para investigadores, 1 curso de e-learning.

3.5.5 Apresentação das ideias de negócio a entidades externas

3 Sessões de apresentação de ideias de negócio ("Elevator-Pich") a nível nacional e internacional.

3.6 Fomentar e dinamizar as candidaturas a financiamento de I&D

3.6.1 Divulgação exhaustiva e atempada dos programas de financiamento de I&D

Newsletter; divulgação direccionada; resposta a solicitações e pedidos de informação; acções públicas e organização de 9 sessões para incentivo à submissão de candidaturas ao 7PQ.

3.6.2 Apoio de natureza administrativo - financeira na preparação e/ou gestão de candidaturas

Reuniões com investigadores; reuniões em Lisboa com entidades gestoras de projectos.

3.6.3 Acções de formação para preparação das candidaturas a programas de financiamento

3 Acções de formação.

3.6.4 Desenvolvimento da ferramenta on-line para busca de oportunidades de financiamento "Find@UPIN"

1 Software com possibilidade de actualizações sucessivas.

3.6.5 Concertar actuação com Gabinetes de Financiamento de I&D das UO's e aumentar a capacidade de "lobby" da U.Porto face a entidades externas

12 Reuniões em Bruxelas.

3.7 Fortalecer a ligação Universidade-Empresa

3.7.1 Levantamento das necessidades das empresas

Visitas às empresas, construção de um portfólio de tecnologias U.Porto.

3.7.2 Articulação com a investigação da U.Porto

Organização de 6 eventos Universidade-Empresa, incluindo um Workshop internacional "Transferência de Tecnologias sustentáveis para a industria".

3.7.3 Redireccionamento estratégico das áreas de I&D na U.Porto

Relatório, diagnóstico e parecer sobre as possibilidades de cooperação.

3.7.4 Apoio na constituição de grupos virtuais interdisciplinares

Angariação de financiamento externo, "Sustentec", POCI (candidaturas para participação na rede RICAI e TII).

3.7.5 Mediação e acompanhamento

Elaboração de protocolos de colaboração, contratos de I&D em consórcio, etc..

4 Universidade Digital

Nesta secção descrevem-se detalhadamente as actividades a realizar em 2007, por cada uma das Unidades do DUD. Em cada caso, apresenta-se a descrição e justificação dessas actividades, bem como a sua calendarização ou periodicidade e as tarefas respectivas.

Cada Unidade, para além das actividades de carácter permanente que assegura e dos projectos e task-forces (TF) que coordena, participa ainda noutros projectos e TF transversais, coordenados por outrem, que se indicam no final, em cada caso.

Os projectos ou task-forces assinalados com asterisco implicam a afectação de recursos humanos ou materiais adicionais, ficando a sua execução condicionada à disponibilidade financeira necessária.

4.1 Gestão do Conhecimento UP

4.1.1 Arquivo

Descrição: Gestão do Arquivo Central da UP e criação do Arquivo Digital da Universidade.

Justificação: Assegurar a gestão do Arquivo Central da UP e a disponibilização na Web do respectivo catálogo.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar a gestão do arquivo central da UP, incluindo as transferências documentais, a conservação de documentos e o atendimento público;
- Disponibilização na Web, através do SIGARRA da Universidade, da informação digitalizada relativa aos projectos de instalações da UP;
- Proceder à reorganização e catalogação de desenhos digitalizados existentes no arquivo (~10.000), tendo em vista a sua disponibilização através do SIGARRA da Universidade;
- Iniciar o trabalho de digitalização e inclusão no Arquivo Digital de parte do acervo histórico existente, de carácter académico e também o relativo aos recursos humanos da Universidade, para possibilitar que a consulta dos documentos mais requisitados se possa efectuar sem as actuais dificuldades de manuseamento e de degradação do material, em suporte papel;
- Dar continuidade ao carregamento da base de dados da aplicação GISA, de suporte ao arquivo digital da UP;
- Disponibilizar, através do SIGARRA da UP, a informação existente sobre Dissertações de Mestrado e de Doutoramento mantida pelo Arquivo;
- Proceder ao tratamento técnico e arquivístico dos livros de Actas da Assembleia da Universidade do Porto e do Senado Universitário (1911-1974), já digitalizados, disponibilizando o respectivo acesso através do SIGARRA da Universidade;
- Dar continuidade ao trabalho de actualização da informação acerca dos procedimentos que se referem à tramitação administrativa e arquivo em fase corrente da informação gerada no contexto da Reitoria;
- Acompanhar o desenvolvimento técnico neste domínio, através da frequência de cursos especializados de formação, da participação em eventos e de outras acções relevantes.

4.1.2 Projecto Gestão Documental*

Descrição: Gestão Documental na Reitoria e IRICUP

Justificação: Assegurar a transição para a gestão electrónica de documentação na Reitoria e IRICUP.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31

Tarefas:

- Elaborar o documento de especificação do Projecto (PID - Project Initiation Document);
- Executar o projecto, de modo a permitir a gestão electrónica da documentação interna, bem como das entradas e saídas de documentação no âmbito da estrutura organizativa central da UP;
- Manter e actualizar mensalmente, no SIGARRA da Reitoria e IRICUP, a informação sobre o estado de execução do projecto.

4.1.3 Gestão de Informação

Descrição: Gestão da informação do SIGARRA da Reitoria e IRICUP e da instância do SIGARRA da UP.

Justificação: Assegurar a existência, organização e actualização da informação no SIGARRA da Reitoria e IRICUP e na instância do SIGARRA da UP.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar e organizar a informação no SIGARRA da Reitoria e IRICUP;
- Articular com o Serviço de Comunicação e Imagem da UP a organização dos conteúdos do SIGARRA da UP, tendo em vista uma resposta otimizada às necessidades dos diferentes públicos da Universidade do Porto;
- Assegurar a existência de informação bilingue (em português e inglês) no SIGARRA da UP;
- Contribuir para aumentar o valor e a acessibilidade da informação nos SIGARRAs da Reitoria e IRICUP e UP;
- Prestar apoio às instituições da UP que utilizam o SIGARRA para a organização da informação neste sistema.

4.1.4 Gestão de Processos

4.1.4.1 Modelação de Processos e Elaboração de Procedimentos

Descrição: Modelação dos processos administrativos na UP e apoio à elaboração e registo dos procedimentos organizacionais.

Justificação: Assegurar a modelação dos processos administrativos relativos à estrutura organizativa da UP, a sua actualização e articulação com os processos nas instituições da Universidade; apoiar a elaboração de procedimentos na Reitoria e IRICUP e assegurar o seu registo e disponibilização na Web.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Modelar, actualizar e manter os processos organizacionais relativos à estrutura organizativa central da UP, articulando-os, quando aplicável, com os processos organizacionais das instituições da UP;
- Apoiar a elaboração e a actualização de procedimentos nas Unidades da estrutura organizativa central da UP;
- Manter o registo dos processos e procedimentos relativos à estrutura organizativa central da UP;
- Implementar a interface de visualização na Web dos processos e respectivos procedimentos relativos à estrutura organizativa central da UP, que deverá ser acessível através do SIGARRA da Reitoria e IRICUP e também do SIGARRA da UP, quando aplicável;
- Prestar apoio de consultoria às instituições da UP no âmbito da modelação de processos organizacionais e elaboração de procedimentos;
- Acompanhar a investigação e desenvolvimento nas áreas de gestão de processos, gestão do conhecimento e áreas afins.

4.1.4.2 Termos de Referência e Requisitos para o SIGARRA

Descrição: Elaboração dos termos de referência e requisitos de desenvolvimento para o sistema de Informação SIGARRA.

Justificação: Assegurar a actualização do SIGARRA, tanto ao nível da instância da UP como ao nível das instâncias das Unidades Orgânicas (UOs), para que possa responder adequadamente a novas necessidades da organização.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Especificar e manter os termos de referência e os requisitos para os desenvolvimentos no SIGARRA (back office e front office), a partir da descrição dos processos e procedimentos;
- Compilar necessidades identificadas pelas instituições da UP para desenvolvimentos ou actualizações no sistema SIGARRA e elaborar os respectivos documentos de especificação e requisitos.

4.2 Help-Desk TIC

Descrição: Apoio técnico de 1ª linha aos utilizadores da Reitoria e IRICUP e aos Serviços de Informática das instituições da UP.

Justificação: Assegurar a resolução de problemas no domínio das TIC, colocados internamente pelos utilizadores da Reitoria e IRICUP, ou externamente pelos contactos nos Serviços de Informática das instituições da UP; assegurar a reserva de recursos de TIC e do estúdio de videoconferência, apoiando a sua utilização.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Atender e registar no sistema de Trouble Tickets (TTs) do SIGARRA, se necessário, os pedidos/problemas reportados pelos utilizadores da Reitoria e IRICUP e pelos contactos técnicos e administrativos das instituições das UP;
- Promover a utilização do sistema de Trouble Tickets (TTs) do SIGARRA para a colocação de pedidos ou problemas às Unidades do DUD;
- Proceder à triagem e encaminhamento de TTs e à respectiva resposta, directamente ou por solicitação das Unidades do DUD;
- Assegurar a reserva, em articulação com o sistema de reservas da FCCN, e apoiar a utilização do estúdio de videoconferência;
- Apoiar as Unidades do DUD na produção de manuais, relatórios de projectos e outros documentos técnicos;
- Apoiar a criação de auto-formação on-line e de FAQs para o SIGARRA, em articulação com as restantes Unidades do DUD;
- Gerir a reserva de recursos de TIC, através do SIGARRA, assegurando a boa conservação dos recursos;

- Elaborar procedimentos e guias de utilização para os recursos de TIC susceptíveis de reserva;
- Apoiar a gestão de acções de apresentação de aplicações e serviços, dirigidas às instituições da UP;
- Elaborar e disponibilizar no SIGARRA da Reitoria e IRICUP o mapa de férias, estruturado por Unidades do DUD, enquanto o mesmo não for obtido através da aplicação de gestão de recursos humanos;
- Elaborar e disponibilizar no SIGARRA da Reitoria e IRICUP o registo da participação de colaboradores do DUD em conferências e outros eventos, enquanto o mesmo não for obtido através da aplicação de gestão de recursos humanos;
- Participar em acções de formação relativas à utilização de TIC, em particular as que se referem ao sistema SIGARRA.

4.2.1 Participação noutros projectos e task-forces

A Unidade de Help-desk TIC participa ainda nos seguintes projectos e TF:

- Gestão documental;
- e-Learning SIGARRA;
- Serviços de impressão.

4.3 Infra-estruturas Tecnológicas

4.3.1 Infra-estruturas Comuns

4.3.1.1 Gestão da infra-estrutura de backbone e acessos da rede de comunicação de dados da UP e respectiva ligação a redes exteriores

Descrição: Gestão da infra-estrutura tecnológica da rede de comunicação da UP (NetUP), e sua ligação a redes exteriores.

Justificação: Assegurar a operação, manutenção e desenvolvimento das infra-estruturas de backbone e acessos da NetUP e sua ligação à Rede Metropolitana do Porto (Porto Digital) e à Rede de Ciência, Tecnologia e Sociedade (RCTS).

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Gerir a infra-estrutura de backbone e acessos da NetUP, nas suas componentes passiva e activa;
- Gerir os espaços físicos associados aos pólos técnicos da NetUP;
- Gerir o acesso à rede metropolitana do Porto (criada no âmbito do Projecto Porto Digital), assim que esta rede entre em produção;
- Gerir o acesso à RCTS (Rede de Ciência, Tecnologia e Sociedade) e actualizar a largura de banda desta ligação, uma vez disponibilizada, pela FCCN, a ligação no Porto ao backbone de fibra óptica da RCTS;
- Gerir os circuitos alugados e serviços contratados a operadores de telecomunicações;
- Assegurar o suporte de IPv6 na NetUP e incrementar a disponibilização de serviços comuns em IPv6;
- Assegurar o suporte multicast no backbone e acessos da NetUP;
- Manter no SIGARRA da Reitoria e IRICUP a memória descritiva do backbone e acessos da NetUP, a política de cópias de segurança das configurações e os respectivos planos de contingência;
- Acompanhar as actividades da FCCN no âmbito das redes de área alargada;
- Acompanhar as tendências de evolução das infra-estruturas congéneres europeias.

4.3.1.2 Gestão de servidores e serviços UP

Descrição: Gerir os servidores da UP, incluindo servidores aplicativos (SIGARRA, e-Learning, Biblioteca, Museu, Arquivo, etc.) e serviços de rede (DNS, autenticação, mail, proxy, news, FTP, etc.).

Justificação: Assegurar a operação, manutenção e desenvolvimento da infra-estrutura tecnológica de servidores de rede e aplicativos de uso comum, e os serviços de rede da UP.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Gerir o serviço DNS relativo aos domínios up.pt e os respectivos servidores;
- Gerir o serviço de relay de mail da UP e os respectivos servidores;
- Gerir o serviço de autenticação RADIUS da UP e os respectivos servidores;
- Gerir o serviço de alojamento de páginas Web e Webmail, para as instituições da UP e outras entidades associadas à UP, e os respectivos servidores;
- Gerir o serviço de proxy para a rede da UP e os respectivos servidores;

- Gerir o serviço de news para a UP e os respectivos servidores;
- Gerir o serviço de FTP e de mirrors de software para a UP e os respectivos servidores;
- Gerir os servidores de suporte ao SIGARRA (incluindo GRH e GA);
- Gerir os servidores de suporte ao arquivo de imagens, ao cadastro de infra-estruturas de rede e à data warehouse do sistema SIGARRA;
- Gerir os servidores de suporte ao e-Learning;
- Gerir os servidores de suporte à Biblioteca Virtual da UP;
- Gerir o servidor de suporte ao Museu Virtual;
- Gerir o servidor de suporte ao Arquivo Digital;
- Gerir o servidor de distribuição de Software na UP;
- Gerir o sistema de backups dos servidores da UP;
- Assegurar a manutenção preventiva dos recursos e a actualização de versões de software e firmware (UP);
- Manter o inventário de recursos computacionais no SIGARRA da Reitoria e IRICUP;
- Manter no SIGARRA da Reitoria e IRICUP as memórias descritivas, política de cópias de segurança e planos de contingência dos vários sistemas;
- Assegurar a aquisição de novos recursos de hardware ao nível da UP;
- Criar condições para que a comunidade académica da UP usufrua de condições vantajosas de aquisição de equipamentos informáticos;
- Manter uma política de segurança informática;
- Manter e assegurar condições técnicas e ambientais para o adequado funcionamento dos equipamentos.

4.3.1.3 Arquitectura GridUP

Descrição: Gerir e desenvolver a arquitectura Grid da UP.

Justificação: Disponibilizar, em particular à comunidade de I&D da Universidade, um ambiente de computação de elevado desempenho baseado no uso de tecnologias de computação em grelha (grid computing), assegurando a participação da UP nas iniciativas nacionais e internacionais de grid e promovendo a utilização destes recursos por parte da comunidade académica.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Gerir os servidores centrais da arquitectura GridUP;
- Apoiar os Serviços de informática da FCUP e FEUP na gestão dos servidores desta arquitectura, localizados nestas faculdades;
- Assegurar a operacionalidade da arquitectura campus grid da UP;
- Criar e gerir o serviço de autenticação e autorização na GridUP, utilizando certificados reconhecidos internacionalmente;
- Promover e apoiar a ligação da GridUP a outras arquitecturas de grid nacionais e internacionais;
- Apoiar a definição de SLAs (Service Level Agreements) ao nível da UP e com instituições externas, para a utilização de recursos no âmbito das redes grid;
- Acompanhar a investigação nesta área, nomeadamente questões de escalonamento e balanceamento de carga em grids, modelos e ambientes de programação, negociação e automatização de políticas de partilha de recursos, tolerância a falhas, segurança, paralelização de aplicações científicas, portais científicos e computacionais;
- Explorar soluções técnicas que possam beneficiar a arquitectura GridUP;
- Apoiar os utilizadores para o uso da GridUP.

4.3.1.4 Gestão de software UP

Descrição: Gerir o software (licenças de campus e alargadas) para toda a UP.

Justificação: Assegurar condições para que a Universidade do Porto disponha do software de uso comum necessário às suas actividades, em condições vantajosas de licenciamento.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Gerir o serviço de distribuição de Software (SW) na UP;
- Assegurar a realização de um inquérito bianual (Novembro - Junho) no SIGARRA da UP para a identificação de necessidades de SW na Universidade;
- Assegurar o processo de aquisição de SW para a UP, em condições vantajosas para a Universidade;
- Registrar, no SIGARRA da Reitoria e IRICUP, toda a informação de gestão relativa ao licenciamento de software para a UP;

- Disponibilizar, no SIGARRA da UP, a informação sobre o software licenciado e as respectivas condições de acesso e de utilização;
- Analisar, seleccionar, disponibilizar e promover a utilização de aplicações e ferramentas de SW de domínio público de interesse para as actividades da UP;
- Assegurar a realização de seminários, acções de formação e apresentações que promovam a boa utilização de SW na UP.

4.3.1.5 Consultoria e apoio técnico a Serviços de Informática

Descrição: Prestar consultoria e apoio técnico aos Serviços de Informática das instituições da UP.

Justificação: Promover a utilização de boas práticas e a inovação no domínio das TIC e apoiar a resolução de problemas de utilização das infra-estruturas tecnológicas.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Promover a utilização da nova infra-estrutura de fibra óptica da NetUP, por parte das instituições da Universidade;
- Apoiar a instalação e configuração de redes locais e serviços de rede;
- Apoiar a resolução de incidentes nas redes locais, incluindo os relativos às redes Wi-Fi;
- Informar e apoiar as instituições da UP na utilização de ferramentas de monitorização do desempenho das infra-estruturas de comunicação, que possam ajudar a identificar estrangulamentos e a resolver problemas;
- Manter, no SIGARRA da UP, a informação relevante (bilingue) sobre os recursos disponíveis e os serviços prestados, organizando a informação de modo a facilitar a identificação e as condições de acesso e de utilização dos mesmos;
- Assegurar a existência no SIGARRA da UP de recursos de apoio à boa utilização dos recursos e serviços existentes na Universidade, em particular através de documentos de boas práticas;
- Apoiar a definição de políticas de utilização dos recursos e serviços TIC;
- Definir as condições para a prestação de serviços de alojamento de equipamento das instituições da Universidade nos centros de dados da UP, e disponibilizar os mesmos;
- Disponibilizar equipamentos susceptíveis de requisição por parte das instituições da UP, para responder a necessidades pontuais, em situações críticas;

- Prestar apoio técnico e serviços de consultoria às instituições da UP, no domínio das infra-estruturas tecnológicas, através dos contactos locais para a área de informática;
- Realizar auditorias, a pedido das instituições da UP, nos domínios de actividade da Unidade de Infra-estruturas Tecnológicas;
- Apoiar, a pedido, eventos da UP, através da cedência de recursos e de apoio técnico, nas áreas de intervenção da Unidade.

4.3.1.6 Estatísticas e Monitorização de Recursos e Serviços

Descrição: Assegurar a monitorização do desempenho e da utilização dos recursos e serviços comuns, e divulgar as respectivas estatísticas de utilização.

Justificação: Assegurar o bom desempenho dos recursos e serviços, antecipando necessidades de actualização, monitorizar a sua utilização, nos termos das políticas em vigor na Universidade, e informar a comunidade académica sobre a respectiva utilização.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Monitorizar o desempenho e a utilização dos recursos e serviços da UP, assegurando o cumprimento das políticas definidas;
- Para os serviços considerados críticos, assegurar serviços permanentes de manutenção e prevenção (24 horas por dia, 7 dias por semana - 24x7), de modo a garantir um tempo de resposta e de resolução de falhas não superior a 4 horas;
- Manter e disponibilizar no SIGARRA da UP estatísticas de utilização dos recursos e serviços;
- Assegurar o registo de incidentes e de intervenções efectuadas e a sua divulgação e informar sistematicamente os contactos locais nas instituições sobre as interrupções, previstas ou não, que possam afectar os serviços disponibilizados;
- Fornecer, para o relatório anual, informação de desempenho dos serviços prestados, de acordo com as métricas definidas.

4.3.1.7 Salas UNIVERSIA

Descrição: Acompanhar o funcionamento das salas Universia UP e biblioteca WirelessUP/Universia.

Justificação: Contribuir para o bom funcionamento dos espaços Universia na UP e assegurar a interface com o Portal Universia.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar visitas periódicas às várias salas Universia e biblioteca Wireless Universidade do Porto/Universia, no sentido de promover o seu correcto funcionamento e utilização;
- Realizar um inquérito anual sobre a utilização e grau de satisfação dos utilizadores no que respeita aos recursos Universia na UP;
- Procurar novos apoios do Portal Universia para a UP;
- Manter a interface com o Portal Universia.

4.3.1.8 Projecto VoIP UP

Descrição: Criação de serviços VoIP nas instituições da UP.

Justificação: Assegurar nas instituições da UP a transição gradual para a utilização de serviços de telefonia IP (Voice over Internet Protocol - VoIP).

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2008-12-31.

Tarefas:

- Elaborar o documento de especificação do Projecto (PID - Project Initiation Document);
- Acompanhar o projecto VoIP da FCCN;
- Dar conhecimento às instituições da UP dos requisitos necessários para adopção de serviços VoIP;
- Criar condições para apoiar a transição das instituições da UP para a utilização de serviços VoIP;
- Iniciar a prestação do serviço, para que até ao final de 2008 as instituições da UP possam estar a utilizar serviços de voz sobre IP.

4.3.1.9 Projecto IPv6

Descrição: Apoio à criação de serviços IPv6 nas redes locais das instituições da UP.

Justificação: Apoiar os Serviços de Informática das instituições da UP para que seja assegurado o suporte IPv6 ao nível das redes locais e para que sejam disponibilizados serviços de rede e/ou aplicativos em IPv6.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Elaborar o PID;
- Apoiar os Serviços de Informática das instituições da UP para que as redes locais suportem IPv6 e sejam disponibilizados serviços IPv6.

4.3.1.10 Projecto Multicast

Descrição: Suporte multicast e apoio à difusão de conteúdos multimédia em tempo real nas redes locais das instituições da UP.

Justificação: Apoiar os Serviços de Informática das instituições da UP para que seja assegurado o suporte multicast ao nível das redes locais e para que sejam disponibilizados serviços de rede que utilizem multicast nas LANs.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Elaborar o PID;
- Apoiar os Serviços de Informática das instituições da UP para a activação do multicast com ligação ao MBONE;
- Promover a comunicação multimédia em tempo real na rede da UP, apoiando projectos que utilizem multicast (ex. UPMedia).

4.3.1.11 Projecto CERT UP*

Descrição: Criação e operação de um serviço de segurança informática na UP.

Justificação: Assegurar a existência de uma equipa especializada na resposta a incidentes de segurança informática na UP.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-07-31.

Tarefas:

- Definir o plano de operação e o nível de serviço a prestar pelo CERT.UP, em articulação com o CERT.PT, e com outros CERTs e entidades ou indivíduos envolvidos nos incidentes de segurança;
- Definir os requisitos necessários para a concepção, desenho e desenvolvimento de um portal na Web para o CERT.UP, interligando-o ao SIGARRA da UP, e possibilitando a subscrição de uma lista de distribuição de e-mail sobre informação de segurança;
- Criar conteúdos informativos no portal do CERT.UP de apoio aos utilizadores no domínio da segurança informática, para a NetUP e redes locais;
- Criar as condições necessárias para o arranque do serviço em produção.

4.3.1.12 Projecto Infra-estrutura de chaves-públicas da UP*

Descrição: Disponibilização na UP de uma infra-estrutura PKI (Public Key Infrastructure).

Justificação: Possibilitar a emissão e distribuição de certificados digitais, em particular para possibilitar a utilização de assinaturas digitais e a construção de mecanismos de autenticação e de protocolos de comunicação segura.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Elaborar o documento de especificação do PID;
- Executar o projecto, mantendo informação mensal do estado de execução no SIGARRA da Reitoria e IRICUP;
- Disponibilizar o serviço em produção.

4.3.1.13 Task-Force e-Learning SW UP

Descrição: Disponibilização no SIGARRA da UP, através do portal de e-Learning, de cursos on-line relativos a SW existente na UP.

Justificação: Assegurar a existência de formação on-line de apoio à utilização de ferramentas e aplicações informáticas utilizadas na UP.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Apoiar a disponibilização no SIGARRA da UP, através do portal de e-Learning, de cursos on-line relativos a SW de interesse para as actividades da UP, em particular os desenvolvidos por empresas de referência, como a SUN, HP, IBM, Microsoft, Oracle, Cisco, etc;
- Celebrar, quando necessário, protocolos com empresas e outras instituições para o acesso a cursos on-line de apoio à administração ou utilização SW utilizado na UP;
- Identificar cursos on-line de qualidade, de acesso público, de interesse para a administração ou utilização SW utilizado na UP, e disponibilizar o acesso aos mesmos a partir do portal de e-Learning da UP.

4.3.2 Infra-estruturas Locais

4.3.2.1 Gestão das redes de comunicação de voz e dados da Reitoria e do IRICUP

Designação: Gerir as redes locais da Reitoria e IRICUP (incluindo wireless, VoIP e telemóveis)

Justificação: Assegurar a operação, manutenção e desenvolvimento das infra-estruturas de comunicações da Reitoria e IRICUP.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Gerir as redes locais da Reitoria e IRICUP, incluindo as redes sem fios, a rede de voz (VoIP), telemóveis e demais comunicações existentes, assegurando a sua manutenção, desempenho e evolução, nas suas componentes passiva e activa;
- Manter no SIGARRA da Reitoria e IRICUP a respectiva memória descritiva, política de cópias de segurança e planos de contingência;
- Manter a informação relevante no módulo de “Instalações” do SIGARRA da Reitoria e IRICUP.

4.3.2.2 Gestão de servidores e serviços da Reitoria e IRICUP

Descrição: Gerir os servidores da Reitoria e IRICUP, incluindo servidores aplicativos (desenvolvimento e teste de software, gestão de processos, controlo de assiduidade, etc.) e serviços de rede (DNS, autenticação, mail, etc.).

Justificação: Assegurar a operação, manutenção e desenvolvimento da infra-estrutura tecnológica de servidores de rede e aplicativos para a Reitoria e IRICUP e os respectivos serviços de rede.

Calendarização/Periodicidade: Permanente

Tarefas:

- Gerir o serviço DNS relativo ao domínio reit.up.pt e o respectivo servidor;
- Gerir os serviços de e-mail e webmail da Reitoria e IRICUP e o respectivo servidor;
- Gerir o serviço de autenticação (RADIUS) da Reitoria e IRICUP e o respectivo servidor;
- Gerir os servidores locais de suporte às actividades da Reitoria e IRICUP (ex. servidores de desenvolvimento e testes do SIGARRA, servidor da Contabilidade, etc.);

- Assegurar a manutenção preventiva dos recursos e a actualização de versões de software e firmware (Reitoria e IRICUP);
- Gerir o sistema de backup dos servidores da Reitoria e IRICUP e assegurar as cópias de segurança dos dados dos utilizadores;
- Manter no SIGARRA as memórias descritivas, política de cópias de segurança e planos de contingência dos vários sistemas;
- Manter e assegurar condições técnicas e ambientais para o adequado funcionamento dos equipamentos informáticos.

4.3.2.3 Gestão do Parque Informático da Reitoria e IRICUP

Descrição: Gerir o parque informático da Reitoria e IRICUP e prestar apoio aos utilizadores.

Justificação: Assegurar a adequação e o bom funcionamento dos postos de trabalho do pessoal da Reitoria e IRICUP e o suporte técnico para a boa utilização dos recursos e serviços.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar a gestão do parque informático da Reitoria e IRICUP, garantido a adequação e a operacionalidade dos postos de trabalho e equipamentos periféricos;
- Monitorizar o desempenho e a utilização dos recursos e serviços, assegurando o cumprimento das políticas definidas;
- Manter estatísticas de utilização dos serviços no SIGARRA da Reitoria e IRICUP;
- Manter o inventário de recursos computacionais (HW e SW) no SIGARRA da Reitoria e IRICUP;
- Assegurar o licenciamento de software para a Reitoria e IRICUP e a manutenção dos equipamentos informáticos;
- Manter e assegurar condições técnicas e ambientais para o adequado funcionamento dos equipamentos informáticos.

4.3.2.4 Suporte aos utilizadores da Reitoria e IRICUP

Descrição: Apoio técnico aos colaboradores da Reitoria e IRICUP para a boa utilização dos recursos e serviços de TIC.

Justificação: Assegurar a boa utilização dos recursos e serviços de TIC na Reitoria e IRICUP.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar a resposta a solicitações, no processo de apoio aos utilizadores, incluindo:
 - a resposta de 2ª linha a problemas de utilização dos equipamentos e serviços,
 - a ligação de equipamentos à rede,
 - o apoio à utilização de aplicações de rede,
 - o apoio à utilização de equipamentos e serviços VoIP,
 - a gestão de ferramentas anti-virus e anti-spam,
 - a configuração para a cópia de segurança dos dados de utilizador e a configuração para a utilização de serviços de domínio,
 - a aquisição de HW e SW,
 - a formação para a utilização de aplicações de rede e serviços VoIP.

4.3.2.5 Task-Force Gestão de Listas de Distribuição de E-Mail*

Descrição: Criação de um serviço de gestão de listas de distribuição para a comunidade da Reitoria e IRICUP, com suporte de subscrição e controlo de endereços via SIGARRA.

Justificação: Facilitar o envio de mensagens de correio electrónico para listas de distribuição e permitir a subscrição nestas listas.

Calendarização/Periodicidade: 2007-09-01 a 2007-12-30

Tarefas:

- Analisar as necessidades de distribuição de mensagens para listas, na Reitoria e IRICUP;
- Avaliar as funcionalidades existentes, em particular ao nível do módulo de e-mail dinâmico do SIGARRA;
- Decidir a abordagem a seguir em termos de software de suporte às funcionalidades a criar: desenvolver integralmente no SIGARRA ou via aplicação distinta, a interligar a este sistema de informação;
- Elaborar o documento de especificação da TFID (TFID - Project Initiation Document), incluindo a componente a desenvolver no SIGARRA, se aplicável;
- Assegurar o desenvolvimento, mantendo informação mensal do estado de execução da TF no SIGARRA da Reitoria e IRICUP;
- Disponibilizar o serviço em produção.

4.3.2.6 Task-Force Serviços de Impressão

Descrição: Gestão do serviço de impressão na Reitoria e IRICUP.

Justificação: Permitir o controlo de impressões, a digitalização de documentos nos equipamentos multifunções e o envio automático de documentos digitalizados para o e-mail do utilizador, bem como a integração de informação de utilização na página pessoal do utilizador no SIGARRA.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-07-31

Tarefas:

- Elaborar o TFID;
- Assegurar o desenvolvimento, mantendo informação mensal do estado de execução da TF no SIGARRA da Reitoria e IRICUP;
- Disponibilizar o serviço em produção.

4.3.2.7 Projecto AAI UP*

Descrição: Criação de uma infra-estrutura de autenticação e autorização ao nível da UP.

Justificação: Permitir serviços transversais de autenticação e autorização, ao nível da UP, que possam ser utilizados tanto em serviços de rede (ex. e-U, e-mail, serviços de impressão) como aplicativos (ex. catálogos de biblioteca).

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Elaborar o PID, tendo em consideração as especificidades existentes ao nível local, nas instituições da UP;
- Executar o projecto, mantendo informação mensal do estado de execução no SIGARRA da Reitoria e IRICUP.

4.3.2.8 Porto Digital - Infra-estrutura Física

Descrição: Coordenar e executar o sub-projecto do Porto Digital Infra-estrutura Física, que visa a criação de uma rede metropolitana de fibra óptica na cidade do Porto. Assegurar a sua gestão.

Justificação: Assegurar a participação da Universidade do Porto no Projecto Porto Digital, no que diz respeito à criação, manutenção e futura gestão de uma rede metropolitana Ethernet de fibra óptica na cidade.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-07-31.

Tarefas:

- Coordenar o sub-projecto do Porto Digital: Infra-estrutura Física, que visa a criação de uma rede metropolitana de fibra óptica na cidade do Porto;
- Terminar a instalação e configuração da componente activa do backbone da rede;
- Elaborar os requisitos técnicos para o Caderno de Encargos da componente passiva da rede ao nível dos acessos, envolvendo cerca de 250 instituições da cidade;
- Acompanhar a instalação da componente passiva dos acessos;
- Assegurar o processo de aquisição dos equipamentos necessários à componente activa da rede de acessos;
- Propor o modelo de gestão da rede metropolitana da cidade do Porto, a assegurar pela UP.

4.3.2.9 Porto Digital - Pontos de Acesso

Descrição: Participar no sub-projecto do Porto Digital Pontos de Acesso.

Justificação: Assegurar a participação da Universidade do Porto no Projecto Porto Digital, no que diz respeito ao sub-projecto Pontos de Acesso, que visa criar pontos de acesso à Internet e aos serviços disponibilizados pelo Porto Digital em locais de grande público. Para além dos postos de acesso fixos serão também oferecidos serviços Wi-Fi.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-07-31

Tarefas:

- Acompanhar o sub-projecto do Porto Digital: Pontos de Acesso;
- Executar as actividades atribuídas à UP, de acordo com o planeamento aprovado.

4.3.2.10 Participação noutros projectos e task-forces

A Unidade de infra-estruturas tecnológicas participa ainda nos seguintes projectos e TF:

- Projecto SIGARRA (arquitectura técnica);
- Projecto Integração de plataformas e Repositório de Conteúdos Científicos e Pedagógicos da UP;
- Task-force Autenticação e Autorização para a B-On;
- Projecto Access Grid UP;
- Projecto e-Learning cafés (infra-estruturas de rede e voz);
- Projecto UPMedia (solução tecnológica);

- Task-force Plano de contingência para a gripe pandémica na UP (solução tecnológica);
- Mostra UP 2007 (infra-estrutura tecnológica).

4.4 Unidade de Novas Tecnologias na Educação

4.4.1 Gestão das plataformas de e-Learning da UP

Descrição: Gestão das plataformas LMS (Learning Management Systems) disponíveis para as instituições da UP (WebCT e Moodle).

Justificação: Assegurar a operacionalidade das plataformas de suporte à criação, estruturação e disponibilização de conteúdos on-line de aprendizagem.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar a administração das plataformas de e-Learning da UP;
- Proceder à migração do WebCT Vista 3 para o WebCT Vista 4, assegurando a transferência dos conteúdos e o suporte aos utilizadores;
- Manter no SIGARRA da Reitoria e IRICUP a memória descritiva da respectiva arquitectura técnica, política de cópias de segurança e planos de contingência;
- Assegurar o registo de incidentes e de intervenções efectuadas e a sua divulgação, informando sistematicamente os professores inscritos nos projectos de e-Learning e os contactos nas UOs e Organismos sobre as interrupções, previstas ou não, que possam afectar os serviços disponibilizados;
- Disponibilizar no SIGARRA da UP estatísticas de utilização das plataformas.

4.4.2 Apoio Técnico e Pedagógico para a utilização do e-Learning

Descrição: Apoio técnico e pedagógico aos professores da comunidade académica da UP para a boa utilização dos LMS (WebCT e Moodle) e para a criação de conteúdos pedagógicos on-line.

Justificação: Promover e apoiar a criação de conteúdos pedagógicos adaptados para a Web por parte dos professores da comunidade académica da UP.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Disponibilizar manuais de utilização das plataformas de e-Learning e outros documentos relevantes de apoio à utilização das novas tecnologias na educação;
- Elaborar um manual de direitos de autor para o e-Learning, de acordo com o regulamento da Propriedade Intelectual da UP;
- Dar continuidade ao apoio aos professores no desenvolvimento de materiais educativos, na utilização das plataformas e na elaboração de novas estratégias educativas com recurso às TIC;
- Desenvolver, a pedido, recursos multimédia no contexto do processo pedagógico;
- Promover a realização de eventos na UP na área do e-Learning (ou b-Learning) e participar activamente nos mesmos;
- Organizar e divulgar um ciclo de sessões periódicas sobre temas específicos relacionados com e-Learning, com especialistas na área;
- Realizar, a pedido das UOs, acções de formação à medida na área das TIC para a educação;
- Acompanhar e divulgar a investigação neste domínio e as actividades realizadas nas instituições de ensino superior nacionais e internacionais;
- Manter um observatório para as TIC na educação, dedicando particular atenção em 2007 às áreas:
 - Mobile Learning,
 - e-portfolios,
 - OpenContent.

4.4.3 Portal de e-Learning da UP

Descrição: Gestão e produção de conteúdos no Portal de e-Learning da UP.

Justificação: Assegurar, através de um portal específico para a área do e-Learning, a disponibilização de toda a informação relevante para esta área, incluindo as actividades e os projectos realizados na UP, contribuindo para promover a utilização de e-Learning na Universidade.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar o desenvolvimento do portal de e-Learning da UP;
- Assegurar a produção de conteúdos no portal de e-Learning da UP (em português e inglês);

- Manter no portal de e-Learning da UP informação sobre o número e as disciplinas da Universidade que disponibilizam conteúdos pedagógicos estruturados em LMS (Learning Management Systems);
- Assegurar a gestão de informação para o portal de e-Learning da UP;
- Assegurar a interligação entre o portal de e-Learning da UP e a instância do SIGARRA da Universidade.

4.4.4 Estúdio de Videoconferência da UP

Descrição: Operação, manutenção e desenvolvimento do estúdio de videoconferência da UP.

Justificação: Assegurar a existência de um estúdio de videoconferência para a comunidade académica da UP e promover a sua utilização, nomeadamente em projectos e eventos de grande visibilidade para a Universidade. Contribuir para a disponibilização de novos serviços.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Elaborar e fazer aprovar um regulamento de utilização para o Estúdio;
- Acompanhar tecnicamente as sessões realizadas no Estúdio da UP;
- Promover a utilização do Estúdio por parte da comunidade académica da UP;
- Manter no SIGARRA da Reitoria e IRICUP e no SIGARRA da UP informação sobre os serviços de videoconferência da UP, incluindo estatísticas de utilização e orientações sobre as várias capacidades multifuncionais disponibilizadas;
- Realizar benchmarking relativamente aos restantes estúdios nacionais;
- Promover a criação de uma rede de estúdios de videoconferência na UP, através da partilha de equipamentos existentes nas UOs e Organismos da Universidade;
- Apoiar a participação em projectos e a realização de eventos através do estúdio de videoconferência que contribuam para a internacionalização da UP, como a Opera Oberta, a MegaConference e a Megaconference Júnior;
- Apoiar a gravação de conteúdos e a difusão de vídeo na rede da UP;
- Apoiar a produção e difusão de conteúdos de banda larga com base na capacidade tecnológica do estúdio aliada à capacidade organizativa do Departamento de Cultura, Desporto e Lazer do IRICUP, e contribuir para a mobilização da comunidade académica;

- Procurar fontes de financiamento que possibilitem o desenvolvimento dos recursos e serviços de videoconferência na UP;
- Colaborar com a FCCN no contexto do projecto estúdios, de carácter nacional, e acompanhar a investigação e desenvolvimento nesta área, em articulação com o processo pedagógico.

4.4.5 Projecto e-Learning UP

Descrição: Terminar a execução do projecto de e-Learning relativo ao ano lectivo 2006/2007 e planear e iniciar a execução do projecto de e-Learning relativo ao ano lectivo 2007/2008.

Justificação: Promover que novas disciplinas da UP disponibilizem on-line conteúdos pedagógicos de apoio aprendizagem, apoiando de forma personalizada os respectivos professores.

Calendarização/Periodicidade: Anual.

Tarefas:

- Realizar acções de sensibilização e outras actividades dirigidas aos professores e alunos das Unidades Orgânicas, com vista à adesão de novas disciplinas ao projecto, em cada ano lectivo;
- Planear e executar o projecto, apoiando os professores (e alunos, se necessário);
- Organizar e realizar o Workshop anual de e-Learning UP, e assegurar a produção e a distribuição das respectivas actas (em versão impressa e CD-ROM);
- Apoiar e participar no júri do Prémio Anual de Excelência em e-Learning da UP;
- Promover o e-Learning na UP através da participação em eventos nacionais e internacionais e da divulgação de artigos publicados no contexto do projecto;
- Procurar fontes de financiamento para apoio aos projectos de e-Learning.

4.4.5.1 Projecto Universidade Júnior

Descrição: Suporte Web para a gestão e divulgação das iniciativas da Universidade Júnior.

Justificação: Assegurar a operação e o desenvolvimento do sítio Web de suporte à gestão e à divulgação das iniciativas da Universidade Júnior (UJr).

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Transferir o sítio Web actual, desenvolvido na FEUP, para o IRICUP;

- Analisar as funcionalidades existentes e adaptá-las às necessidades dos processos da UJr;
- Desenvolver novos módulos;
- Disponibilizar o sitio Web em produção e assegurar a sua operacionalidade e suporte à UJr.

4.4.6 Projecto Access Grid UP*

Descrição: Desenvolver o estúdio de videoconferência da UP de modo a que possa integrar a rede Access Grid internacional.

Justificação: Incluir a UP na rede internacional de Access Grid, possibilitando, no estúdio da UP, a realização de reuniões distribuídas em grande escala, sessões de trabalho colaborativo, debates, seminários, conferências e outras actividades que envolvam a interacção entre grupos.

Calendarização/Periodicidade: 2006-01-02 a 2006-12-31.

Tarefas:

- Elaborar o PID, incluindo a planificação do estúdio, os recursos a adquirir e as acções de divulgação e promoção da utilização do nó Access Grid da UP;
- Assegurar, através da Unidade ITEC, as infra-estruturas tecnológicas e os serviços de rede (ex. multicast), necessários para o funcionamento do nó;
- Executar o projecto;
- Disponibilizar em produção o nó Access Grid da UP;
- Participar num evento Access Grid internacional.

4.4.7 Projecto e-Learning cafés

Descrição: Apoiar a execução do projecto dos e-Learning cafés na Asprela e no Campo Alegre, contribuindo com ideias para a concepção e organização dos espaços, modelo de gestão e actividades a realizar, em cooperação com o subgrupo do GIIPUP - Grupo de Intervenção e Investigação Pedagógica da Universidade do Porto, relativo aos espaços físicos e as dinâmicas da aprendizagem e sociabilidade.

Justificação: Promover a existência de espaços híbridos de convívio e aprendizagem na UP.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Apoiar o projecto de concepção e organização dos espaços dos e-Learning Cafés;

- Assegurar, através da Unidade ITEC, a existência das infra-estruturas tecnológicas e equipamentos informáticos (HW e SW) necessários;
- Propor aos SASUP (Serviços de Acção Social da UP) um modelo de gestão para os e-Learning cafés;
- Apoiar o desenvolvimento do sítio Web para os e-Learning cafés, acessível através do SIGARRA da UP;
- Planear, em conjunto com o Departamento para a Cultura, Desporto e Lazer do IRICUP, um conjunto de actividades a realizar no primeiro ano de funcionamento destes espaços.

4.4.8 Participação noutros projectos e task-forces

A Unidade GATIUP participa ainda nos seguintes projectos e TF:

- Projecto de Integração de plataformas e Repositório de Conteúdos Científicos e Pedagógicos da UP;
- e-Learning SW UP;
- e-Learning SIGARRA;
- e-Learning na Formação Contínua UP
 - Apoiar a Formação Interna da UP na área das TIC para a educação;
 - Criar procedimentos para colocação de cursos de educação contínua on-line;
 - Apoiar a produção, organização e colocação on-line de 5 novos cursos de educação contínua.
- Mostra UP 2007
 - Concepção, execução e dinamização de um e-Learning café no espaço da Mostra UP 2007;
- CAT
 - O projecto Computerized Adaptive-Testing é um projecto da iniciativa do Professor Daniel Moura, da FMUP, que o GATIUP apoia. O objectivo deste projecto é o fazer um estudo piloto de análise psicométrica, construção e manutenção de uma colecção informatizada de itens e administração on-line de provas individualizadas seleccionadas por ajuste a traços pessoais relevantes do examinando, usando uma área em que haja boa experiência com provas de escolha múltipla.
- CCRE

- O projecto Centro de Comunicação e Representação Espacial (CCRE), da iniciativa dos Arquitectos Pedro Neto e Clara Vale da FAUP, e apoiado pelo IRICUP, é um projecto financiado pelo POS_Conhecimento, que visa criar um espaço interactivo e acessível através da Internet, que ajude a divulgar junto à comunidade científica trabalhos considerados de interesse na área de arquitectura e urbanismo e junto aos cidadãos em geral a sua cidade e sua consequente transformação, requalificação e preservação. Este projecto inclui componentes de apoio à aprendizagem nestes domínios, a disponibilizar através das plataformas de e-Learning da UP. Possibilitará ainda a colocação de quiosques multimédia nos espaços dos e-Learning cafés, Reitoria e FBAUP, e a disponibilização de 3 computadores portáteis, com software de apoio à sua utilização por estudantes com necessidades especiais, em cada um dos e-Learning cafés da Universidade (pólos II e III).
- UPMedia
 - O projecto UPMedia, apoiado pelo IRICUP, visa a criação de um serviço de produção de conteúdos audiovisuais capaz de assegurar o funcionamento regular de um canal interno de Televisão suportado sobre a rede Intranet do Campus e ainda produzir outros conteúdos de comunicação de ciência e cultura com qualidade e susceptíveis de ser exibidos nas cadeias de TV ou outros sistemas de distribuição relevantes para o reforço da missão da UP, incluindo a distribuição pela Web. O GATIUP colaborará neste projecto no que respeita à disponibilização de conteúdos pedagógico educativos que motivem e atraiam os jovens para a Universidade e permitam um melhor conhecimento da ciência, da tecnologia e das suas aplicações.
- Projecto EQIBELT (Tempus)
 - Participação no projecto Education Quality improvement by e-Learning Technology Tempus Joint European Project UM-JEP-19105-2004, de que a UP é parceiro (<http://eqibelt.srce.hr/>).

4.5 Sistemas de Informação e Aplicações

4.5.1 Administração de Bases de Dados

4.5.1.1 Administração de bases de dados

Descrição: Administração das bases de dados de suporte a serviços da Reitoria, IRICUP e UP.

Justificação: Assegurar a administração de bases de dados (BD), garantindo a disponibilidade e o desempenho em particular de serviços considerados críticos para o bom funcionamento da UP, e a interligação a outros sistemas.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar a manutenção das BD, nomeadamente as do SIGARRA, WebCT, ALEPH, ARCSDE, ambientes de desenvolvimento e teste, incluindo a instalação de Critical Patch Updates e PatchSets;
- Assegurar as actualizações de réplicas, em desenvolvimento e testes, de instâncias do SIGARRA de produção;
- Assegurar a transferência de informação entre as bases de dados da estrutura organizativa central e destas com outros sistemas, sempre que necessário;
- Assegurar a prevenção e manutenção 24x7 das bases de dados que suportam serviços críticos;
- Manter no SIGARRA da Reitoria e IRICUP a memória descritiva da arquitectura técnica do SIGARRA e demais BD, política de cópias de segurança e planos de contingência. Em particular, efectuar testes de recuperação de cópias de segurança dos ambientes de produção, desenvolvimento e testes;
- Concluir a instalação e configuração da arquitectura técnica do SIGARRA, incluindo a definição e configuração das políticas de notificações do ambiente de controlo (EM Grid Control);
- Instalar e configurar a BD do Arquivo Digital;
- Configurar um servidor de standby database da BD do ALEPH;
- Instalar e configurar uma data warehouse para o SIGARRA (desenvolvimento e produção);
- Configurar o WorkFlow Mail Notification para notificações por e-mail no SIGARRA;
- Dar continuidade no apoio aos utilizadores em tudo o que diga respeito à administração de base de dados;
- Assegurar o registo de incidentes e de intervenções efectuadas e a sua divulgação, informando sistematicamente os Gestores de Informação nas UOs sobre as interrupções, previstas ou não, que possam afectar os serviços disponibilizados;
- Acompanhar a evolução tecnológica no domínio das BD.

4.5.2 Desenvolvimento de Software

Descrição: Assegurar o desenvolvimento e a manutenção do código relativo ao sistema SIGARRA (front office e back office) e de outras aplicações.

Justificação: Assegurar a existência na UP, ao nível da estrutura organizativa central e das estruturas locais, de um sistema de informação capaz de dar resposta às necessidades da Universidade, e que seja reconhecido, interna e externamente, como uma referência de qualidade. Assegurar a existência de outras aplicações que seja de interesse desenvolver e manter localmente. Garantir a interoperabilidade entre o SIGARRA e outras aplicações.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar o desenvolvimento e a manutenção de software para o SIGARRA (back office e front office) ou para outras aplicações a disponibilizar na Universidade;
- Assegurar o desenvolvimento de interfaces entre o SIGARRA e outras aplicações;
- Assegurar o desenvolvimento de estatísticas sobre os dados do sistema SIGARRA (back office e front office), incluindo as que vão sendo solicitadas pelos órgãos de gestão e Serviços centrais e locais;
- Assegurar a existência e o registo dos modelos de dados para o desenvolvimento de software;
- Assegurar a existência da estrutura bilingue (em português e inglês) do SIGARRA;
- Assegurar que os desenvolvimentos para o SIGARRA satisfaçam pelo menos os pontos constantes da prioridade 1 das Directrizes de Acessibilidade do Conteúdo da Web (versão 1.0) do W3C;
- Assegurar a disponibilização dos manuais de instalação para todo o software desenvolvido;
- Assegurar a disponibilização de ajuda on-line para todo o software desenvolvido;
- Apoiar acções de apresentação e de formação sobre o SIGARRA (back office e front office) ou outras aplicações a disponibilizar na UP;
- Acompanhar a evolução tecnológica na área dos sistemas de informação e áreas afins.

4.5.3 Produção de Software

Descrição: Disponibilizar o SIGARRA às instituições da UP que o queiram utilizar e às instituições externas que o adquiram, e apoiar a sua utilização.

Justificação: Assegurar a instalação e a actualização do sistema SIGARRA nas instituições e promover e apoiar a sua utilização.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Assegurar a instalação em todas as instâncias locais de novos módulos (ou funcionalidades) e a actualização de módulos (ou funcionalidades) do sistema SIGARRA, incluindo Gestão de Alunos e Gestão de Recursos Humanos, assim que fiquem disponíveis (independentemente da sua activação ou não por cada instituição);
- Assegurar a instalação de novos módulos (ou funcionalidades) e a actualização de módulos (ou funcionalidades) na instância UP do sistema SIGARRA;
- Assegurar a consistência de configurações nas várias instituições;
- Apoiar os Gestores e Produtores de Informação para o SIGARRA, nas várias instituições, contribuindo para a utilização eficiente deste sistema;
- Apoiar os Serviços de Formação e Organização Académica e de Recursos Humanos da Reitoria, para a correcta utilização das aplicações de back office, respectivamente de Gestão de Alunos e de Gestão de Recursos Humanos;
- Assegurar a realização de seminários, acções de formação e apresentações que promovam a boa utilização do SIGARRA na UP;
- Realizar, a pedido das instituições, acções de formação à medida para o sistema SIGARRA;
- Realizar periodicamente acções de formação, de curta duração, sobre o SIGARRA, incluindo Gestão de Alunos e de Recursos Humanos, especialmente dirigidas aos colaboradores da Reitoria e IRICUP - iniciativa "SIGARRA às Sextas";
- Assegurar a informação aos Gestores de Informação para o SIGARRA sobre os módulos ou funcionalidades novos ou actualizados, previamente à sua instalação em produção, e realizar sessões de apresentação sobre os mesmos;
- Manter informação de gestão, em particular para os Gestores e Produtores de Informação para o SIGARRA, sobre módulos disponíveis, módulos em desenvolvimento, permissões de administração e de acesso, e estatísticas de utilização;
- Assegurar o registo de incidentes e de intervenções efectuadas, ao nível da produção, e a sua divulgação, informando sistematicamente os Gestores de

Informação nas instituições sobre as interrupções previstas ou não, que possam afectar os serviços disponibilizados;

- Assegurar a resolução de problemas de utilização do sistema SIGARRA, mantendo para os utilizadores que os reportaram informação sobre o acompanhamento do tratamento dos mesmos até à sua resolução;
- Prestar apoio à selecção e manutenção de aplicações administrativas e de gestão no âmbito da Reitoria e IRICUP;
- Acompanhar a evolução tecnológica na área dos sistemas de informação e áreas afins.

4.5.4 Qualidade de Software

Descrição: Assegurar a qualidade do software disponibilizado à UP.

Justificação: Testar, verificar e validar o software desenvolvido para a UP.

Calendarização/Periodicidade: Permanente.

Tarefas:

- Gerir o sistema de referência do SIGARRA, incluindo Gestão de Alunos e Gestão de Recursos Humanos, mantendo actualizados os modelos de dados e a instalação das últimas versões de cada módulo;
- Estabelecer prioridades para os módulos ou funcionalidades a testar de acordo com as necessidades da Produção de Software;
- Verificar, para cada caso, a existência de documentação de especificação, requisitos, modelo de dados, código bilingue (português e inglês), manuais de instalação e ajuda on-line, nos formatos definidos para o efeito, de forma a dar início aos testes;
- Elaborar planos de testes de acordo com os requisitos definidos;
- Realizar testes funcionais e de aceitação, de acordo com a definição dos planos de testes e com a realidade das UOs, Reitoria e IRICUP ou UP;
- Manter o registo dos relatórios dos testes efectuados;
- Se o resultado dos testes for positivo, criar uma release da versão do módulo em causa, enviando-a para a Produção de Software. Se o resultado for negativo enviar o resultado dos testes para o Desenvolvimento de Software, para correcções ou novos desenvolvimentos, ou para a Gestão de Processos, no caso de ser necessário alterar ou criar requisitos;
- Acompanhar a evolução tecnológica no domínio da engenharia de software.

4.5.4.1 Projecto SIGARRA

Descrição: Disponibilização, desenvolvimento e manutenção do SIGARRA e aplicações.

Justificação: Coordenar o projecto de desenvolvimento distribuído do sistema SIGARRA e de outras aplicações.

Calendarização/Periodicidade: Anual.

Tarefas:

- Assegurar o cumprimento dos termos do protocolo celebrado com a FEUP e a FCUP (em apreciação) para a disponibilização, desenvolvimento e manutenção do SIGARRA e aplicações;
- Submeter à direcção do IRICUP o plano de actividades anual do projecto para aprovação;
- Divulgar o plano de actividades aprovado às Unidades Orgânicas da Universidade, solicitando contributos para os termos de referência dos módulos a desenvolver;
- Assegurar a execução do plano de actividades anual;
- Manter no SIGARRA da UP informação, actualizada mensalmente, sobre a execução do plano de actividades anual;
- Elaborar o relatório do projecto e divulgar o mesmo às Unidades Orgânicas da UP.

4.5.4.2 Projecto Integração de plataformas e Repositório de Conteúdos Científicos e Pedagógicos da UP*

Descrição: Realizar a integração de informação ao nível do SIGARRA, ALEPH e LMS, dada a complementaridade destes sistemas em algumas áreas e criar um repositório de conteúdos científicos e pedagógicos na UP.

Justificação: Facilitar o registo e o acesso à informação de carácter pedagógico, que importa manter ao nível dos sistemas SIGARRA, Gestão de Bibliotecas (ALEPH) e Gestão de Conteúdos de Aprendizagem (Moodle e WebCT) e disponibilizar um repositório integrado de conteúdos científicos e pedagógicos ao nível da UP.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Assegurar a autenticação no ALEPH e LMS a partir do SIGARRA da UP e actualizar as interfaces em função da estrutura AAI que vier a ser criada;

- Assegurar, para as várias instâncias do SIGARRA, a ligação entre o catálogo da Biblioteca e a ficha de disciplina, analisando a possibilidade de se utilizar o catálogo integrado da UP;
- Manter a informação no SIGARRA da UP das disciplinas com conteúdos em LMS. Agregar a informação, incluindo todas as Unidades Orgânicas;
- Elaborar o PID para a criação de um repositório de conteúdos científicos e pedagógicos ao nível da estrutura organizativa central da UP, tirando partido dos conteúdos já existentes nas instâncias do SIGARRA (publicações, projectos, teses, documentos das aulas), nos LMS e noutras aplicações da Universidade;
- Analisar o software disponível, em particular do domínio público, para a criação de um tal repositório;
- Seleccionar, instalar e configurar o software de suporte ao repositório;
- Apoiar a elaboração de uma proposta de política a seguir tendo em vista a disponibilização de conteúdos no repositório;
- Desenvolver as interfaces necessárias para assegurar a transferência automática de informação existente noutros sistemas para o repositório de conteúdos científicos e pedagógicos da UP;
- Disponibilizar em produção o repositório de conteúdos científicos e pedagógicos da UP;
- Desenvolver as interfaces necessárias para possibilitar a interoperabilidade do repositório da UP com outros repositórios, nomeadamente a nível nacional.

4.5.4.3 Task-force e-Learning SIGARRA

Descrição: Criação de conteúdos on-line de auto-aprendizagem para o sistema SIGARRA.

Justificação: Criar condições para um maior e melhor conhecimento das funcionalidades do sistema SIGARRA e do seu modo de utilização, para diferentes perfis de acesso.

Calendarização/Periodicidade: 2007-01-02 a 2007-12-31.

Tarefas:

- Estabelecer prioridades para os módulos e funcionalidades a contemplar;
- Preparar conteúdos de aprendizagem para esses módulos e funcionalidades, seguindo uma metodologia pedagógica adequada para os diferentes perfis;
- Organizar e disponibilizar os conteúdos numa plataforma LMS;

- Divulgar e incentivar a utilização dos conteúdos de formação on-line, promovendo algumas acções de formação que os utilizem, com tutoria.

4.5.4.4 Participação noutros projectos e task-forces

A Unidade SI participa ainda nos seguintes projectos e TF:

- Task-Force Gestão de Listas de Distribuição de E-Mail
 - Assegurar a interligação ao SIGARRA.
- Projecto Infra-estrutura de chaves-públicas da UP
 - Assegurar a disponibilização de chaves públicas via SIGARRA, na página pessoal de cada um.
- Task-force Serviços de Impressão
 - Assegurar que a informação sobre gestão de acessos e de quotas se faça através do SIGARRA.
- Task-force e-Learning SW UP
 - Assegurar que o controlo de acesso a cursos não públicos se faça através do SIGARRA.
- Task-force Autenticação e Autorização para a B-On
 - Esta task-force visa assegurar o acesso à B-on por parte da comunidade académica da UP, independentemente de o utilizador se encontrar ou não nas instalações da Universidade. Pretende-se, em particular, generalizar à B-on a utilização de serviços de autenticação e autorização. Numa primeira fase estes serviços poderão ser disponibilizados directamente pelo SIGARRA.
- Projecto UPMedia
 - Esta Unidade colaborará neste projecto, em particular criando interfaces para a difusão de notícias (Agenda Cultural) do SIGARRA no canal interno de televisão.
- Task-force Plano de contingência para a gripe pandémica na UP
 - Esta Unidade colaborará nesta task-force, em particular para a disponibilização on-line de inquéritos à comunidade académica.
- Projecto BAES
 - Este projecto, coordenado pelo Gabinete de Apoio ao Estudante com Deficiência da UP, sediado na FLUP, visa a criação de um repositório de conteúdos preparados para alunos com necessidades especiais, envolvendo várias Universidades do País. À Unidade SI compete a criação e disponibilização, na UP,

da arquitectura de suporte a este projecto, bem como assegurar a sua interoperabilidade com os demais repositórios nacionais.

- Projecto Porto Digital
 - Acompanhar o sub-projecto do Porto Digital: Plataforma Tecnológica, que visa criar o portal e a plataforma tecnológica de suporte ao projecto Porto Digital. Funcionará como um interface integrador de todos os projectos, conteúdos e actividades desenvolvidas no âmbito do Porto Digital;
 - Acompanhar o sub-projecto do Porto Digital: Cidade das Profissões, que tem por objectivo principal criar uma plataforma multi-funcional que permita aos utentes informação e apoio de primeira linha sobre as opções de formação, orientação vocacional, emprego, criação de empresas, e-Learning, teletrabalho e toda a informação relativa à oferta e procura de emprego.

5 Orçamento 2007

SERVIÇO	Acção a realizar	Receitas	Despesas	Orçamento (2007)
Secretariado do IRICUP	1	0,00 €	267.754,00 €	267.754,00 €
	2			
	3			
	4			
Apoyo Administrativo do IRICUP	1	0,00 €	17.957,00 €	17.957,00 €
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Cultura, Desporto e Lazer	1	360.533,50 €	760.351,00 €	399.817,50 €
	2			
	3			
Investigação, Desenvolvimento e Inovação	1	0,00 €	365.233,00 €	365.233,00 €
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

SERVIÇO	Acção a realizar	Receitas	Despesas	Orçamento (2007)	
Universidade Digital	1	Gestão do Conhecimento UP	705.856,68 €	1.168.108,50 €	462.251,82 €
	2	Helpdesk TIC			
	3	Infra-estruturas Tecnológicas Comuns			
	4	Infra-estruturas Tecnológicas Locais			
	5	AAI UP			
	6	Porto Digital - Infra-estrutura Física			
	7	Novas Tecnologias na Educação			
	8	Sistemas de Informação e Aplicações			
Centro para as Ciências da Comunicação	1	Assegurar o funcionamento do curso de jornalismo e ciências da comunicação	0,00 €	402.009,00 €	402.009,00 €
	2	Implantação e consolidação do projecto Upmédia			
	3	Melhoria das condições de trabalho e de segurança dos agentes que trabalham no edifício			
ORÇAMENTO GLOBAL		1.066.390,18 €	2.981.412,50 €	1.915.022,32 €	
VERBA ATRIBUÍDA AO IRICUP EM 2006 APÓS CATIVAÇÃO E CUSTOS DE PESSOAL				2,015,523,43 €	