

# PPIH - Kick-Off

## Portal Porto Innovation Hub

21-03-2025

Conteúdos de exemplo com base no Caderno de Encargos:  
<https://www.base.gov.pt/Base4/pt/detalhe/?type=contratos&id=8104719>  
By Alvaro Jorge Albuquerque@estg.ipp.pt

# Agenda

- Enquadramento
- Objetivos do Projeto
- Âmbito do Projeto
- Abordagem e Metodologia
- Descrição do Projeto
- Datas Chave e Marcos/Cronograma do Projeto
- Modelo de Gestão e Equipa de Projeto
- Regras e Ferramentas de Gestão do Projeto
- Aprovação

# Enquadramento

- **Contexto**

- O projeto insere-se no Programa Abordagem Integrada para a Inclusão Ativa (AIIA), especificamente na Atividade IV.1 - HUB de Informação e Inovação Social do Eixo IV - Inovação e Experimentação Social

- **Entidade adjudicante**

- Município do Porto, através da Direção Municipal de Finanças e Património

- **Data limite do projeto**

- Até 31/12/2025 admitindo aprovação em 21/03/2025

- **Motivação**

- Necessidade de criar uma plataforma digital que suporte um Portal Web/Info Hub para facilitar a gestão e partilha de informação social no âmbito da Rede Social do Porto.
- O portal terá a designação **Portal Porto Innovation Hub**

# Objetivos do Projeto

- **Desenvolver** uma plataforma digital abrangente para suportar o Portal Web/Info Hub
- Criar um **Observatório Permanente** da Realidade Social do Porto
- Implementar um sistema de gestão documental (Documentação e Infoteca)
- Estabelecer **ferramentas de trabalho colaborativo** para os parceiros da Rede Social
- Facilitar a **interação e comunicação** entre as entidades parceiras
- Permitir **diferentes níveis de acesso à informação**, desde público geral até administradores
- **Integrar** a plataforma **com sistemas pré-existent**s do Município do Porto
- Garantir a **transferência de conhecimento** técnico para a equipa da entidade adjudicante

# Âmbito do Projeto

No Âmbito	Fora de Âmbito
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plataforma digital para suporte ao Portal Web/Info Hub</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criação de conteúdos para a plataforma</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Componentes específicos:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Observatório Permanente da Realidade Social do Porto</li><li>2. Documentação e Infoteca</li><li>3. Área de trabalho colaborativo</li><li>4. Área de Interação e Comunicação</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção da plataforma após o término do contrato</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação de utilizadores e administradores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Migração de dados existentes (além do expressamente solicitado)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentação técnica e transferência de conhecimento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolvimento de funcionalidades não especificadas no caderno de encargos</li></ul>

# Abordagem e Metodologia

- **Metodologia de desenvolvimento**

- Desenvolvimento iterativo com três fases principais:
  1. Fase de proposta e planejamento
  2. Fase de concepção e desenvolvimento
  3. Fase de transferência e operacionalização

- **Comunicação e acompanhamento**

- Reuniões mensais de acompanhamento global
- Relatórios mensais de progresso
- Sistema de validação em 10 dias para entregáveis
- Processo definido para correções/alterações

# Descrição do Projeto

- **Componente 1: Observatório Permanente da Realidade Social**

- Base de dados com 300 indicadores
- Sistema de importação/exportação
- Ferramentas de visualização e análise
- Georreferenciação da informação estatística
- Sistema de alertas parametrizável

- **Componente 2: Documentação e Infoteca**

- Repositório para documentação digital
- Categorização por áreas temáticas
- Níveis de permissão de acesso
- Gestão dinâmica do índice e categorias

- **Componente 3: Área de Trabalho**

- Sistema de gestão de trabalho colaborativo
- Criação de grupos por estrutura da Rede Social
- Partilha e edição de ficheiros
- Gestão de fluxos de tarefas

- **Componente 4: Área de Interação e Comunicação**

- Comunicação multipolar entre utilizadores
- Publicação de conteúdos e eventos
- Chat e fóruns temáticos
- Integração com redes sociais

- **Requisitos transversais**

- Validação W3C
- Acessibilidade WCAG 2.1
- Responsividade para dispositivos móveis
- Sistema de revisões/histórico

# Datas Chave e Marcos

## Fase 1

- **Proposta de trabalho e cronograma vinculativo**
  - Duração: 10 dias após a outorga do contrato
  - Entregável: Documento detalhado com plano de trabalho

## Fase 2

- **Conceção e desenvolvimento da plataforma**
  - Início: Após validação da Fase 1
  - Duração: Até 8 meses após a outorga do contrato
  - Entregas mensais de relatórios de acompanhamento

## Fase 3

- **Transferência da plataforma**
  - Execução: Até 20 dias antes do término do contrato
  - Formação e sessões técnicas
  - Entrega final da documentação e código fonte



# Modelo de Gestão de Projeto

- **Estrutura de Gestão**

- Equipa multidisciplinar com elementos de ambas as partes
- Gestão Câmara Municipal: Gestor de Contrato
- Entidade Adjudicatária: Gestão de Projeto

- **Comunicação e acompanhamento**

- Comunicação através do gestor de contrato e Gestor de Projeto
- PMIS: ....

# Equipa de Projeto

Gestor de Contrato: xxxxxxxx

Gestor do Projeto: xxxxxxxx

Equipa Desenvolvimento

Administradores

Divisão Municipal de  
Sistemas de Informação

#1

xxxxxxx

#2

xxxxxxx

#3

xxxxxxx

#4

xxxxxxx

#5

xxxxxxx

Admin#1

xxxxxxx

Admin#2

xxxxxxx

#1

xxxxxxx

#2

xxxxxxx

# Regras e Ferramentas de Gestão do Projeto

- **Gestão documental**

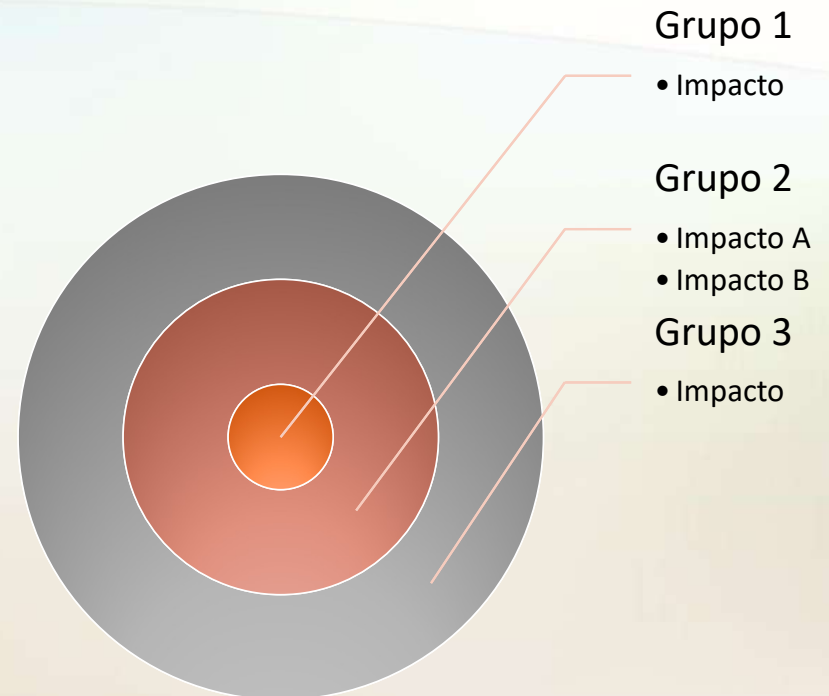
- Entregas em formato digital (Excel e PDF)
- Envio para o endereço email do gestor de contrato
- Possibilidade de alteração de prazos mediante acordo entre as partes

- **Controlo de qualidade**

- Processo de validação em 10 dias para entregáveis
- Procedimento para correções/alterações (prazo: 10 dias)
- Validação técnica da plataforma conforme requisitos estabelecidos

# Grupos Impactados

- [Grupo 1]
  - [Impacto]
- [Grupo 2]
  - [Impacto]
- [Grupo 3]
  - [Impacto]



## Plano de Implementação

[illegible]

# Plano de Riscos e Mitigação

[illegible]

# Plano de Comunicação

Tópico	Público	Data/Frequência	Canal	Proprietário
Comunicações formais		Sempre que necessário	email	Equipa
Reuniões mensais de acompanhamento		Mensal	Reunião presencial	PM
Relatórios de progresso		Mensal até o 10º dia de cada mês	Email	PM

# Próximos Passos

- [Listar os próximos passos imediatos para o projeto]
- [Incluir ações para os participantes da reunião]



# Aprovação

Papel	Nome	Data	Assinatura
Presidente da Câmara	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Director da Divisão Sistemas de Informação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Director da Direção Municipal de Finanças e Património	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		