

**R  
E  
L  
A  
T  
Ó  
R  
I  
O**

**DE**

**ATIVIDADES 2014**

UNIVERSIDADE DO PORTO  
FACULDADE DE LETRAS  
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E DE  
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
2014

Porto, janeiro, 2015

## **Ficha técnica**

**Título:** Relatório de atividades: 2014

**Serviço:** Universidade do Porto. Faculdade de Letras. Direção de Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação

**Coordenação:** João Emanuel Cabral Leite

**Redação:**

**Biblioteca Central:** João Emanuel Cabral Leite  
Isabel Pereira Leite

**Bibliotecas Departamentais:** Helena Miranda

**SGIAP/ Arquivo Central:** Margarida Santos

**Sistema de Informação Sigarra:** Clara Pires

O presente relatório contou, também, com a colaboração da restante equipa dos serviços que, através da informação fornecida nos relatórios setoriais, em muito contribuiu para a elaboração deste documento

## SUMÁRIO

1. <b>NOTA INTRODUTÓRIA</b> .....	5
2. <b>BIBLIOTECA CENTRAL</b> .....	6
2.1 Aquisições e expediente.....	6
2.2 Registo de acessos à Biblioteca Central .....	7
2.3 Tratamento técnico e gestão de coleções.....	8
2.4 Referência , leitura e empréstimo.....	11
2.5 Formação .....	16
2.6 Extensão cultural.....	20
2.7 Biblioteca Digital.....	23
2.8 Módulo de publicações e repositório.....	25
2.9 Filme sobre a Biblioteca Central.....	26
3. <b>BIBLIOTECAS DEPARTAMENTAIS</b> .....	26
4. <b>ARQUIVO CENTRAL</b> .....	28
5. <b>SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (SIGARRA)</b> .....	32
6. <b>SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES</b> .....	34
7. <b>ACESSOS AOS SERVIÇOS DIGITAIS DA DSDSI</b> .....	36
8. <b>RECURSOS HUMANOS DA DSDSI</b> .....	38
9. <b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	40
10. <b>ANEXOS</b> .....	41

## 1. NOTA INTRODUTÓRIA

Prevê o regulamento orgânico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que a Direção de Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação apresente, anualmente, ao Conselho Executivo o seu relatório de atividades.

Em cumprimento de tal disposição, preparamos o presente documento cujo conteúdo integra a informação relativa aos diversos serviços da direção e apresenta um conjunto de dados, em alguns casos comparativos dos anos 2012, 2013 e 2014. Tais dados poderão ser elucidativos da atividade desenvolvida durante o ano de 2014 e da evolução que se tem vindo a verificar ao longo dos últimos três anos.

Atendendo às alterações orgânicas no seio da UP, o presente relatório não inclui informação relativa ao Serviço de Informática. No entanto, integra as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão do sistema de informação da UP (Sigarra) dado que este setor, em 2014, ainda se manteve sob a tutela da DSDSI.

A informação reunida diz respeito à Biblioteca Central, às Bibliotecas Departamentais, ao SGIAP/ Arquivo Central, à gestão do sistema de informação Sigarra e ainda a aspetos relacionados com as plataformas digitais e com os recursos humanos da DSDSI.

Integram-se alguns anexos para complementar a informação do relatório, no entanto não queremos deixar de referir que cada serviço produziu relatórios específicos que podem ser consultados para fundamentar e complementar a informação reunida no presente documento.

Tentamos ser sucintos e objetivos na abordagem dos conteúdos do presente documento, conteúdos esses que o CE divulgará e utilizará para os fins que achar mais convenientes.

Porto, janeiro de 2015

João Emanuel Cabral Leite



## 2. BIBLIOTECA CENTRAL

A Biblioteca Central da Faculdade de Letras da Universidade do Porto tem como missão desenvolver, promover e facultar à comunidade académica o acesso aos recursos bibliográficos, documentais e tecnológicos necessários ao ensino e à investigação e ao funcionamento eficaz dos sistemas de informação, e contribuir, interna e externamente, para uma mais vasta transferência do conhecimento, através da cooperação com os serviços comuns da Universidade e com outras instituições similares

A sua atuação visa facilitar o acesso à documentação e informação existentes na própria Biblioteca ou no exterior, nos mais variados suportes, através de um conjunto de serviços que promove, disponibiliza e põe em prática de forma a responder, com rapidez e eficácia, às solicitações dos utilizadores que a ela se dirigem.

É, de todos os serviços que fazem parte da DSDSI, aquele que, do ponto de vista orgânico, revela maior complexidade.

### 2.1 Aquisições e expediente

Em 2014, com os meios que foram colocados à disposição, conseguiu-se proceder à renovação das assinaturas de periódicos e de bases de dados, dar uma resposta positiva às solicitações de docentes e investigadores na aquisição de bibliografia para novas unidades curriculares e garantir o funcionamento normal dos serviços.

Relativamente à aquisição de bases de dados, manteve-se o acesso à maior parte dos conteúdos, através das bases de dados disponibilizadas no consórcio ACP (American Corners Portugal), cuja utilização deverá manter-se em vigor no ano de 2015.

Foram renovadas as assinaturas das bases de dados LION e Socindex e JSTOR mantendo-se, assim, o acesso a conteúdos digitais de vital importância para a investigação. Foi também adquirida a coleção de 96 e-Books da Biblioteca Nacional

#### Bibliografia

EMPRESA	TIPO DE DOCUMENTO	MONTANTE
DAWSON	Monografias	8.949,49
Marka	Monografias	2.756,79
Livraria da FLUP	Monografias	2.205,55
Outros	Monografias	1.137,00
<b>TOTAL</b>	<b>Monografias</b>	<b>15.048,83</b>
EBSCO	Publicações periódicas	8744,98
O/ Fornecedores	Publicações periódicas	1096,56
<b>TOTAL</b>	<b>Publicações periódicas</b>	<b>9841,54</b>

### Bases de dados

EMPRESA	BASE DE DADOS	MONTANTE
Ebsco	SocIndex	5987,82
Lusodoc	Literature Online	11070,00
Jstor	Jstor	4250,00
<b>TOTAL</b>		<b>21307,82</b>

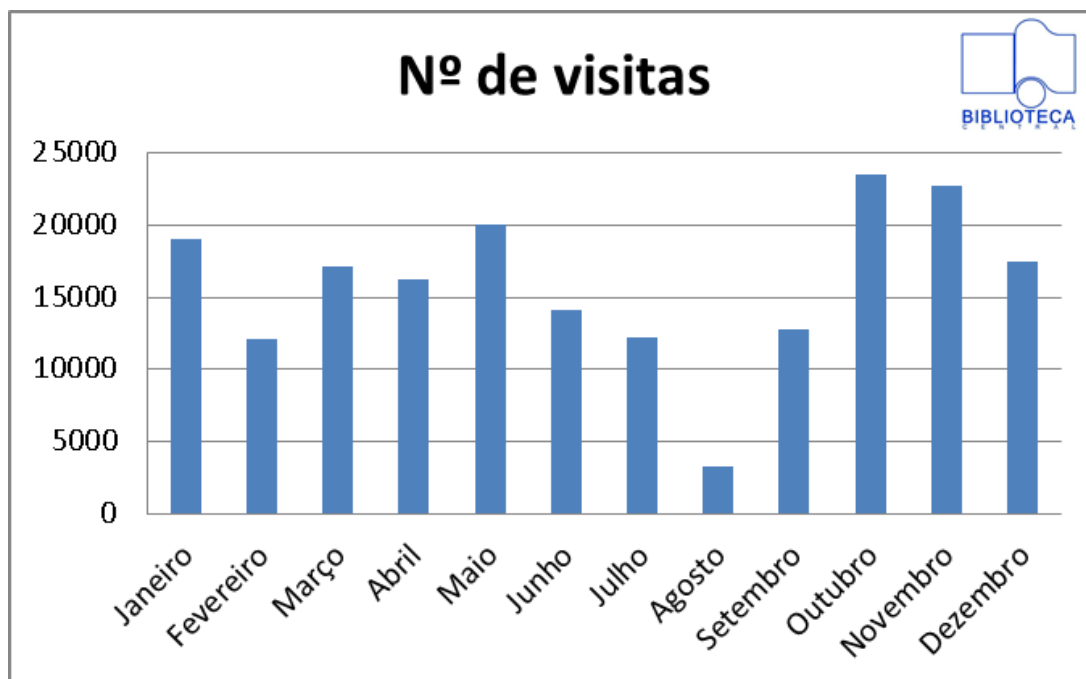
## 2.2 Registo de acessos à Biblioteca Central

No ano de 2014 registaram-se 179.497 acessos à Biblioteca, verificando-se uma subida significativa em relação ao ano anterior (mais 23.173) e continuando a notar-se alguma uniformidade e equilíbrio no número de acessos mensais, exceto, naturalmente, no que respeita ao mês de agosto.

Apesar do volume cada vez maior de recursos em suporte digital disponíveis remotamente, a afluência à Biblioteca Central continua a ser muito significativa, tendo-se verificado, em alguns períodos do ano, alguma carência ao nível da disponibilidade de lugares para receber mais leitores.

Em relação ao funcionamento ao fim de semana e tendo em conta que a Biblioteca esteve aberta 45 sábados no ano de 2014, verifica-se uma média de 40 visitas por sábado o que, obviamente aumenta o custo do serviço por utilizador mas, mesmo assim, em nossa opinião justifica-se que se continue com a abertura da Biblioteca aos sábados.

Mês	Nº de visitas	Sábados
Janeiro	19000	120
Fevereiro	12060	105
Março	17120	198
Abril	16244	93
Maio	20042	339
Junho	14093	298
Julho	12249	81
Agosto	3242	---
Setembro	12748	125
Outubro	23466	179
Novembro	22773	254
Dezembro	17480	44
<b>Total</b>	<b>179497</b>	1836



### 2.3 Tratamento técnico e gestão de coleções

Em 2014 deu-se continuidade ao trabalho de tratamento técnico do fundo geral e de diversas coleções, nomeadamente das bibliotecas Silas Cerqueira e Paulo Eduardo Carvalho. Verificou um crescimento significativo no registo de teses, de trabalhos de docentes e investigadores.

O catálogo coletivo reúne todos os registos das obras catalogadas da biblioteca central, das unidades de investigação e das bibliotecas departamentais e é um dos principais instrumentos de pesquisa da comunidade académica da FLUP. Integrando um volume cada vez maior de documentação em texto completo e imagem é, com alguma naturalidade, que o número de acessos continua a ser bastante significativo, como se verá mais adiante.

Em 2014 o catálogo da Biblioteca passou a integrar 234.941 registos bibliográficos, aos quais correspondem 361.707 registos de existências.

Integraram-se 7612 novos títulos e foram registadas 16.065 novas existências (volumes, exemplares, fascículos de periódicos).

De realçar o crescimento do número de registos com os textos integrais disponíveis - 761 novos documentos num total de 8.037 - que podem ser consultados online no catálogo da FLUP.



### **Novos registos adicionados às coleções da Biblioteca por coleção**

<b>Coleção</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Fundo Geral	4490	7459	5569
Biblioteca Silas Cerqueira	684	674	374
Multimédia	70	100	102
Núcleo de Dissertações Académicas	156	489	358
Núcleo de Publicações Periódicas	395	329	352
Núcleo de Trabalhos de Docentes	253	245	461
Bibliotecas departamentais e outras coleções	879	342	396
<b>TOTAL</b>	<b>6927</b>	<b>9638</b>	<b>7612</b>

### **Quadro comparativo 2012/14**

<b>Ano</b>	<b>Novos títulos</b>	<b>Alterações</b>	<b>Novas existências</b>
<b>2014</b>	<b>7612</b>	<b>88480</b>	<b>16065</b>
<b>2013</b>	9638	59513	17091
<b>2012</b>	6927	23009	18116

De notar o aumento significativo do número de alterações o que significa um investimento na melhoria da qualidade da informação disponibilizada, nomeadamente através da correção e uniformização dos índices do catálogo coletivo da Biblioteca da FLUP.

Uma das estruturas mais importantes, integradas com o catálogo, é o ficheiro de autoridades que controla a qualidade das entradas/índices do sistema.

No ano de 2014, a atualização desta base de dados não cresceu ao ritmo desejado, não se tendo atingido os padrões de anos anteriores devido à falta de recursos humanos preparados e disponíveis para a execução desta tarefa. Com a admissão de dois novos elementos, em meados de 2014, esperamos poder retomar os padrões de desempenho de anos anteriores ao nível da criação, atualização e validação de registos desse ficheiro.

### **Base de dados de autoridades – dados comparativos 2012/14**

<b>Ano</b>	<b>Novas entradas</b>	<b>Nº de alterações</b>
<b>2014</b>	<b>520</b>	<b>1745</b>
<b>2013</b>	672	2800
<b>2012</b>	462	11647

No ano de 2014, foi efetuada uma reorganização do catálogo ao nível das bases lógicas, subbibliotecas e coleções. Os quadros a seguir apresentados permitem-nos ter uma panorâmica geral dos conteúdos atuais de cada uma dessas estruturas do catálogo coletivo da Biblioteca da FLUP.

<b>BASES LÓGICAS</b>		
<b>Código</b>	<b>Designação</b>	<b>Nº de registos</b>
01	Monografias	205626
02	Publicações periódicas	4189
03	Mapas	2154
04	Documentos eletrónicos	8037
05	Material não livro em geral	2626
06	Analíticos	5564
07	Música	367
08	Filmes	180
09	Teses	4451
10	Fotografias/slides	862

<b>SUB-BIBLIOTECAS</b>		
<b>Código</b>	<b>Designação</b>	<b>Nº de registos</b>
WSUB=BCFLP	Biblioteca Central	195088
WSUB=CLUP	Centro de Linguística da UP	6600
WSUB=SPN	Sociedade Portuguesa de Numismática	496
WSUB=DCTP	Dep. de Ciências e Técnicas do Património	580
WSUB=DEAA	Dep. de Estudos Anglo-Americanos	4571
WSUB=DEG	Dep. de Estudos Germanísticos	347
WSUB=DEPER	Dep. de Estudos Portugueses e Românicos	6868
WSUB=DF	Dep. de Filosofia	2417
WSUB=DG	Dep. de Geografia	4279
WSUB=DH	Dep. de História	1126
WSUB=DS	Dep. de Sociologia	694
WSUB=NCJ	Dep. de Jornalismo de Ciências da Comunicação	5781
WSUB=ILC	Instituto de Literatura Comparada	1343

<b>COLEÇÕES</b>		
<b>Código</b>	<b>Designação</b>	<b>Nº de registos</b>
WCOL=BJCP	Biblioteca Costa Pimpão*	-----
WCOL=BFA	Biblioteca Ferreira de Almeida	27224
WCOL=BHD	Biblioteca Henrique David	2544
WCOL=OR	Biblioteca Orlando Ribeiro (DEG)*	-----
WCOL=BPC	Biblioteca Paulo Eduardo de Carvalho	843
WCOL=BPV	Biblioteca Pedro Veiga	24935
WCOL=BSC	Biblioteca Silas Cerqueira	2145
WCOL=BCAFA	Coleção Carlos Alberto Ferreira de Almeida	435
WCOL=MLB	Coleção Maria de Lurdes Belchior (DEPER)	277
WCOL=FP	Fundo Primitivo	2975
WCOL=GFM	Gabinete de Filosofia Medieval	2350
WCOL=MAP	Mapoteca (DEG)	1777
WCOL=NCE	Núcleo de Cultura Espanhola	3121
WCOL=NDA	Núcleo de Dissertações Académicas	4451
WCOL=NEA	Núcleo de Estudos Africanos	1826

WCOL=NEAA	Núcleo de Estudos Anglo-Americanos	1862
WCOL=NEF	Núcleo de Estudos Franceses	1399
WCOL=NEG	Núcleo de Estudos Germanísticos	6089
WCOL=NEI	Núcleo de Estudos Indianos	103
WCOL=NEN	Núcleo de Estudos Neerlandeses	1977
WCOL=MNL	Núcleo de Material não Livro	3986
WCOL=NPP	Núcleo de Publicações Periódicas	4189
WCOL=RES	Núcleo de Reservados	846
WCOL=NTD	Núcleo de trabalhos de Docentes	6647
WCOL=NCL	Núcleo do Centro de Literatura	2178
WCOL=SACM	Sala Adolfo Casais Monteiro (DEPER)	2363
WCOL=SAEDV	Serviço de Apoio ao Deficiente Visual	135
WCOL=ACP	American Corner	330

(\*) Estas duas coleções ainda não começaram a ser tratadas

## 2.4 Referência, leitura e empréstimo



Apesar do crescente aumento de recursos digitais - bases de dados, revistas eletrônicas, livros eletrônicos - em 2014 continuou a verificar-se uma utilização bastante elevada do serviço de empréstimo tradicional.

Notou-se um acréscimo significativo de pedidos de artigos científicos não disponíveis nas bases de dados existentes.

Continuou a verificar-se, também, um número de empréstimos de computadores portáteis bastante elevado.

Apresentam-se, para os diferentes tipos de movimentos no sistema, quadros, alguns dos quais, com dados comparativos dos últimos três anos.

### **Nº de leitores que recorreram ao serviço de empréstimo domiciliário, por mês**

Mês	2012	2013	2014
Janeiro	1761	1654	<b>1497</b>
Fevereiro	1416	1568	<b>1607</b>
Março	2175	1500	<b>1842</b>
Abril	1841	1871	<b>1612</b>
Mai	2261	1941	<b>1731</b>
Junho	1521	1464	<b>1430</b>
Julho	1015	916	<b>867</b>
Agosto	373	439	<b>378</b>
Setembro	1207	1934	<b>1206</b>
Outubro	1651	2193	<b>2175</b>
Novembro	1564	1344	<b>1955</b>
Dezembro	1026	1363	<b>1549</b>
<b>Total</b>	<b>17811</b>	<b>18187</b>	<b>17849</b>

**Relação leitores/empréstimos por mês (média 2.7 livros por leitor)**

Mês	Nº de leitores	Nº de empréstimos
Janeiro	1497	4262
Fevereiro	1607	4389
Março	1842	4787
Abril	1612	4252
Maiο	1731	4767
Junho	1430	3959
Julho	867	2683
Agosto	378	1348
Setembro	1206	3382
Outubro	2175	5412
Novembro	1955	5078
Dezembro	1549	4319

**Nº de requisições por estatuto de leitor 2012/2014**

Estatuto	2012	2013	2014
Docentes e investigadores da FLUP	3714	4027	<b>4308</b>
Estudantes de pós-graduação	22940	20305	<b>17899</b>
Estudantes de licenciatura	22993	23878	<b>23516</b>
Leitores externos	388	417	<b>295</b>
Funcionários da FLUP	590	300	<b>353</b>
Empréstimo interbibliotecas	157	130	<b>115</b>
Leitor U.Porto	2607	1846	<b>2042</b>
Outros	166	200	<b>110</b>

**Empréstimos por sub-biblioteca**

BIBLIOTECA	EMPRÉSTIMOS
Biblioteca Central da FLUP	44673
Centro de Linguística da UP	2
Dep. de Estudos Anglo-Americanos	308
Dep. de Estudos Portugueses e Estudos Românicos	119
Dep. de Filosofia	142
Dep de Geografia	249
Dep. de História e de Estudos Políticos e Internacionais	87
Instituto de Literatura Comparada	536
Dep. de Jornalismo e de Ciências da Comunicação	2522
<b>Total</b>	<b>48638</b>

### Movimentos no serviço de leitura e empréstimo

Apesar da redução do número de empréstimos, verifica-se um aumento do total de movimentos em relação ao ano de 2013. Tal facto deve-se à possibilidade de se proceder a mais do que uma renovação online e ao aumento das operações que se podem efetuar remotamente no sistema. Não é de ignorar, também, o encerramento da biblioteca nos períodos de férias em agosto e dezembro e o aumento substancial de fontes de informação em formato digital. Mesmo assim, mantem-se um volume bastante significativo de movimentos na utilização das coleções tradicionais.

Ano	Empréstimos	Devoluções	Renovações balcão	Renovações WEB	Reservas	Total de movimentos
<b>2014</b>	<b>48638</b>	<b>48389</b>	<b>8082</b>	<b>5869</b>	<b>1275</b>	<b>112253</b>
2013	50982	50951	7473	5384	1368	111308
2012	53527	54149	9099	6067	1622	124464

### Empréstimo de computadores portáteis

Pelos números apresentados, parece-nos que se trata de um serviço em que se deve continuar a investir, dada a elevada utilização desses equipamentos.

Ano	Empréstimos
<b>2014</b>	<b>4666</b>
<b>2013</b>	4826
<b>2012</b>	3280

### Empréstimo interbibliotecas – total de movimentos

No âmbito do EIB verifica-se uma descida acentuada de movimentos, o que se compreende pelo nº cada vez maior de documentos em texto integral, nomeadamente teses, dissertações e trabalhos de investigação, disponíveis no catálogo, no repositório da UP e em repositórios como o RCAAP.

Ano	Envios	Pedidos
<b>2014</b>	154	84
<b>2013</b>	157	265
<b>2012</b>	157	265

Relativamente ao EIB, o ano de 2014 foi um ano de alterações significativas, tendo o maior investimento sido feito na nova página web do serviço. Não só a anterior foi reformulada, como foram atualizados conteúdos, mormente depois de ter sido analisado com minúcia o que continua a ser pertinente e o que deixou de o ser. Tal foi preparado a partir de propostas e sugestões recolhidas ao longo dos últimos dois anos.

Ao reformular a página web do EIB foi considerado que a mesma, sendo destinada aos utilizadores do serviço, deveria conter informação clara e suficiente para orientar quem a ele recorre – leitores da BC e instituições nacionais e estrangeiras. Por isso, foram atualizados tópicos como os que dizem respeito à sua contextualização, ao novo regulamento, à atualização dos contactos (instituições já fornecedoras de documentos, incluindo, agora também, as suas potenciais fornecedoras, o que alargou imensamente o número anterior).

A nova página, no seguimento do que se pretendia, tornou-se num guia online através do qual se tem acesso a informação detalhada, preciosa para qualquer utilizador do EIB: contactos institucionais, taxas aplicadas, condições definidas, procedimentos a seguir, etc.

Porém, tal como acontece noutras situações, enquanto o novo site dos SDSI não estiver disponível online, esta página, já preparada para imediatamente ser integrada, não pode estar acessível. Haverá, com certeza, ajustes a fazer, nomeadamente nos aspetos em que a BC não pode intervir (a distribuição geográfica das bibliotecas fornecedoras num mapa nacional e por países, por exemplo), mas sendo certo o que foi já explicado quanto ao decréscimo do número de pedidos concluiu-se ser importante orientar os utilizadores na pesquisa de documentos digitais através dos recursos disponíveis na página.

No âmbito do Serviço de Referência, Leitura e Empréstimo, ao longo de 2014, foram levadas a cabo em 4 dos 6 pisos da Biblioteca Central, ações muito concretas que visaram melhorar substancialmente o acesso à informação e a circulação dos leitores. Uma das medidas já tomadas prende-se com a criação de postos fixos de atendimento nos pisos 1, -1, -2 e -3.

A ideia de os estabelecer no interior da Biblioteca vem na sequência de uma necessidade que se tornou premente: por um lado a de apoiar eficazmente os leitores e os orientar de acordo com as suas necessidades; por outro a de agilizar o processo de arrumação das obras consultadas localmente e devolvidas após requisição para empréstimo domiciliário.

É de salientar que tal apenas se tornou viável a partir do momento em que 2 novos elementos passaram a fazer parte da equipa da BC.

Sendo que os postos de atendimento criados são, simultaneamente, postos de trabalho onde os técnicos do SRLE podem desenvolver outras tarefas, nomeadamente catalogação e indexação de monografias; monitorização do catálogo Aleph; recolha e tratamento de dados para fins diversos, etc, foi possível apostar numa dinâmica de polivalência mais vincada.

Por essa razão foi, finalmente, concretizada a total verificação da compatibilidade existente entre as obras disponíveis nas estantes dos pisos 1, 0, -1 e -4 e os registos respetivos no catálogo. Não deixa de ser um processo irremediavelmente condenado a nunca poder ser dado por concluído (a BC é um “organismo” em constante crescimento), mas o esforço feito foi crucial.

Entre as mais de 6000 obras existentes no piso -1 o que se apurou, o que se detetou de incongruente e o que se revelou incorreto corresponde a cerca de 3000 ocorrências reportadas à direção dos SDSI. Grande parte delas (falhas na atribuição de cotas, espaços não ocupados em sequências numéricas lógicas; cotas repetidas; obras por devolver, etc.) foi sendo solucionada e tem continuado a sê-lo, mormente se apenas depender de falhas ou

pequenos erros nos registos do catálogo Aleph. Todavia, quando a solução depende de terceiros (livros desaparecidos, p. ex.) já o caso se torna diferente. Ao longo do ano de 2014 foram recuperadas 149 obras, a maior parte das quais há muitos anos fora da Biblioteca na posse de leitores. Foi iniciada uma tarefa importantíssima que não tinha ainda podido arrancar – a reorganização das coleções de periódicos em livre acesso nas estantes compactas do piso - 1. Encontram-se devidamente organizadas as coleções pertencentes às classes 0 a 7, tendo a sinalética, tanto no interior como no exterior das referidas estantes, sido já remodelada de forma a que os leitores possam, de modo autónomo e rapidamente, encontrar o que procuram.

Ainda com o intuito de melhorar a prestação dos serviços disponibilizados foram realizadas outras tarefas:

- Verificação de obras que se encontram nas estantes sem registo correspondente no catálogo e vice-versa.
- Verificação de links desatualizados (monografias/periódicos/bases de dados).
- Verificação de problemas no acesso à informação.
- Início do trabalho de introdução, no catálogo, da informação do piso correspondente à cota, com vista a uma maior autonomia dos utilizadores.
- Modelação de processos no registo de utilizadores e atribuição dos respetivos cartões de leitor.
- Sinalização nas lombadas de todas as obras constantes das bibliografias obrigatórias das diferentes unidades curriculares lecionadas na FLUP, de modo a identificar, de forma imediata, um exemplar de cada como não requisitável.

No que concerne aos níveis de satisfação dos utilizadores do SRLE são elucidativos os dados apresentados em anexo.

O trabalho desenvolvido com vista à superação de níveis anteriormente atingidos depende de condicionantes várias, nem sempre passíveis de controlo por parte da equipa. Contudo, e uma vez que continuam a ser aplicados inquéritos de satisfação aos utilizadores da biblioteca, é sempre possível ir avaliando a qualidade dos serviços prestados. Essa qualidade mantém-se, aumentando mesmo em determinados aspetos. O esforço conjunto de toda a equipa continua, também por isto, a ser essencial, o que é reconhecido por quem responde aos inquéritos e de uma forma gratificante manifesta o seu apreço.

A realidade dos dias de hoje pressupõe que a literacia digital, sobretudo no contexto académico, atinja níveis francamente assinaláveis. É o caso da FLUP. Na BC, os recursos disponíveis nos mais diversos suportes não dispensam, porém, que se deva conhecer bem o site dos SDSI, mormente a página web da BC, para que se lhes aceda rapidamente. Por outro lado, existem os catálogos, as bases de dados que incluem ou não textos integrais, as publicações digitais, etc.. Para otimizar o uso de tudo isto, há que disponibilizar guias/tutoriais aos utilizadores.

Para além do já citado novo guia do EIB, a equipa da BC, tendo em vista a produção do novo site web dos SDSI, cuja evolução foi acompanhando, elaborou vários guias que, tal como

aquele, só não estão ainda disponíveis online porque o novo site se encontra, ainda, em fase de testes.

Assim o guia do utilizador do catálogo Aleph elaborado mais como “dicas de pesquisa”, depois de uma atenta verificação das reais necessidades dos utilizadores, e o guia de exploração dos recursos digitais, que pela primeira vez se edita, a par do filme/guia destinado a facilitar a circulação na BC e o conhecimento e acesso a todos os seus recursos, foram uma das apostas que se crê relevantes não só para a comunidade académica como também para o público em geral.

Contribuir para que seja tirado o máximo partido do que existe no espaço real e no espaço virtual, de uma forma assertiva, implica que toda a informação em guias/tutorias seja transmitida de modo simples e claro, sem repetições escusadas, nem indicações desnecessárias. Por essa razão o guia de utilização da BC não teria razão de ser estando previsto um filme destinado ao mesmo. Optou-se pelo filme. Em contrapartida, surge o guia dos recursos digitais, muito importante no atual contexto. Em anexo ao presente relatório são apresentados estes guias.

## **2.5 Formação**

No ano de 2014 manteve-se o programa de visitas guiadas à Biblioteca para visitantes externos e para estudantes da FLUP.

Dando cumprimento ao plano de formação de utilizadores, foram realizadas 28 sessões para os vários ciclos de ensino, mais 8 do que no ano de 2013.

### **Doutoramento de Sociologia (Seminário de Metodologia Sociológica Aprofundada)**

Professora Cristina Parente  
20 de fevereiro de 2014

### **Licenciatura em Geografia**

Professora Helena Pina  
25 de fevereiro de 2014

### **Mestrado em Ensino**

Professor Paulo Santos  
25 de fevereiro de 2014

### **Licenciatura em Geografia**

Professora Fernanda Santos  
25 de fevereiro de 2014

### **Doutoramento em Sociologia**

Professora Cristina Parente  
27 de fevereiro de 2014

### **Mestrado em Estudos Medievais**

Professora Paula Pinto  
7 de março de 2014



**Licenciatura em Ciência da Informação**

Professora Fernanda Martins

11 de março de 2014

**Programa Doutoral em Informação e Comunicação em Plataformas Digitais**

Professora Fernanda Martins

14 de março de 2014

**Curso Erasmus (Estudos teatrais)**

Professora Cristina Marinho

Metka Bezljaj, Sonja Lazic (Universidade de Zagreb)

15 de maio de 2014

**Sessão de recepção aos estudantes do 1º ano**

Professora Paula Pinto

15 de setembro de 2014

**Programa Doutoral em Informação e Comunicação em Plataformas Digitais**

Professora Fernanda Ribeiro

18 de setembro de 2014

**Mestrado de Museologia**

Professora Paula Menino Homem

22 de setembro de 2014

**Mestrado de Sociologia**

Professora Cristina Parente

30 de setembro de 2014

**Seminário de integração do 1º ano de Sociologia**

Professora Natália Azevedo

2 de outubro de 2014

**Mestrado de Turismo**

Professora Alice Duarte

2 de outubro de 2014

**Cultura alemã contemporânea**

Professora Isabel Boura

8 de outubro de 2014

**Licenciatura em Geografia – Dinâmicas rurais**

Professora Helena Pina

14 de outubro de 2014

**Métodos e técnicas de Pesquisa**

Professora Ana Ferreira

20 de outubro de 2014

**Mestrado de Sociologia (2ª sessão)**

Professora Cristina Parente

23 de outubro de 2014

**Seminário de História contemporânea**

Professora Conceição Meireles  
24 de outubro de 2014

**Línguas, Literaturas - Métodos e técnicas de pesquisa**

Professora Cristina Marinho  
24 de outubro de 2014

**Línguas, Literaturas e Culturas - Métodos e técnicas de pesquisa**

Professora Luísa Malato  
28 de outubro de 2014

**Licenciatura em História moderna e Mestrado em História e Património**

Professora Amélia Polónia  
31 de outubro de 2014

**Doutoramento em História**

Professor Luís Miguel Duarte  
31 de outubro de 2014

**Licenciatura em Ciências da Linguagem - Métodos e técnicas de pesquisa**

Professora Purificação Silvano  
11 de novembro de 2014

**Línguas, Literaturas - Métodos e técnicas de pesquisa**

Professora Cristina Marinho  
14 de novembro de 2014

**Mestrado em História Contemporânea**

Professora Conceição Meireles  
21 de novembro de 2014

**English Language Teaching**

Professora Maria Elizabeth Ellison de Matos  
24 de novembro de 2014

No âmbito dos programa *Erasmus e Erasmus Staff*, a biblioteca recebeu 11 estagiários estrangeiros que efetuaram os respetivos estágios sob a orientação de Isabel Pereira Leite.

Witold Woicki	Warsaw University
Agnieszka Boluk-Sobolesvka	System Librarian - Warsaw School of Economics
Krystyna Dygas	Circulation specialist - Warsaw School of Economics
Anita Wröblevska	Acquisition specialist - Warsaw School of Economics
Iza Siemiotkovska	Cataloging specialist - Warsaw School of Economics
Mireia Canyes Mas	Universidade de Barcelona
Maria Bauret Nuez	Universidade de Barcelona
Lorena Cayetano Romero	Universidade de Barcelona
Marina Lozano Fusté	Universidade de Barcelona
Cristiana Crinó	Universitát dei Studi di Perugia
Elisa Bibi	Universitát dei Studi di Perugia

No seguimento de um objetivo definido no âmbito da formação de utilizadores, foi delineada uma estratégia que virá a ser implementada em 2015.

O diretor dos SDSI e a responsável pela BC têm vindo, de há largos anos a esta parte, a encarregar-se pessoalmente das sessões de formação sobre o acesso aos conteúdos do site dos SDSI e das visitas guiadas à Biblioteca Central.

Todos os anos, umas e outras são reportadas no relatório de atividades. Têm-se multiplicado, até por força da existência de unidades curriculares relacionadas com métodos e técnicas de pesquisa, a cargo de diversos docentes da FLUP. São estes, em 90% dos casos, que solicitam apoio à BC.

O acesso aos recursos disponibilizados através do site da SDSI é considerado fácil, de acordo com as respostas dos utilizadores aos sucessivos inquéritos de satisfação. A existência de um maior apoio dentro da BC (mais dois elementos) tem contribuído, sem dúvida, para que a circulação e orientação dos leitores vá decorrendo de uma forma cada vez mais satisfatória.

Considerando o exposto, e não deixando de ser importante a aposta na formação dos utilizadores, o que se espera tornar possível em 2015 é um procedimento inovador que dependerá da colocação de um “plasma” no hall de entrada da BC. Uma vez que os guias/tutoriais/filmes disponibilizados, ou a disponibilizar, no site dos SDSI cobrem os conteúdos abordados nas sessões de formação e o que é transmitido nas visitas guiadas, numa sucessão e cadências planeadas, estaria sempre disponível, no dito “plasma”, toda a informação que costuma ser transmitida, tal como foi já descrito.

Uma vez por mês – sempre num dia e numa hora fixos – num esquema de rotatividade, um elemento da equipa da BC estaria presente, durante uma hora, no hall onde estaria colocado o “plasma”, para dinamizar uma sessão de formação, baseada na informação contida nos guias/tutoriais/filmas online. Aceitar-se-iam 20 leitores por sessão.

Tal projeto visa desenvolver a autonomia dos utilizadores, levando-os a consultar cada vez mais o que lhes é facultado através do site web no que à formação diz respeito. Tem ainda como propósito, face ao crescente volume de trabalho a cargo da equipa da BC, maximizar o tempo necessário ao desempenho das múltiplas tarefas que lhe competem, sem que nunca se releve a formação dos utilizadores para outro plano que não o da importância que efetivamente tem.

É evidente que o apoio solicitado em todas as ocasiões, no que respeita a sessões de formação específicas e a visitas guiadas, continuará a ser prestado, como tem sido, em contexto de sala de aula e em horário letivo.

## 2.6 Extensão cultural



Dando sequência a um vasto programa de iniciativas culturais, muitas delas por solicitação de docentes da FLUP, no âmbito da organização de eventos como congressos, seminários, comemorações, etc., a Biblioteca manteve a dinâmica de anos anteriores tendo organizado 24 exposições bibliográficas, incluindo as que se integraram nos destaques do mês, tendo ainda continuado com a divulgação dos 12 poemas e temas mensais.

A partir do ano de 2013, todas as exposições montadas na BC passaram a ter um envolvimento significativamente maior da equipa do SRLE, que até então, e de uma maneira geral, apenas intervinha no levantamento das obras a expor. De uma forma gradual, começou a colaborar na pesquisa de títulos e na recolha de materiais diversos, para, mais adiante, intervir na própria montagem de cada exposição.

Em meados de 2014, com 2 novos elementos na equipa, foi gizado um esquema de distribuição de tarefas não só para agilizar os procedimentos até então seguidos mas sobretudo para encurtar o tempo despendido com os passos seguidos nas diversas fases. Por essa razão, foi possível, em certas ocasiões ter três exposições montadas simultaneamente (hall, piso 0 e piso 1)

As exposições que estiveram patentes na BC durante o ano de 2014, muitas também por iniciativa do próprio SRLE, constam do quadro que se segue.

EXPOSIÇÕES HALL BC	
A Ciência da Informação no século XXI	1 a 31 de janeiro
Exposição de ilustrações: Histórias da Ajudaris - pequenos gestos - grandes corações (2013)	1 a 28 de fevereiro
Exposição: o azulejo português	1 a 31 de março
Marguerite Duras: nos seus 100 anos	1 a 30 de abril
Literatura americana contemporânea	7 a 30 de maio
Marguerite Duras: nos seus 100 anos (em parceria com a FBAUP)	16 a 30 de junho
Palavras para um vinho	Julho/ setembro
I Grande Guerra: 100 anos	01 a 13 de outubro
30 anos da Associação Portuguesa de Linguística	15 a 30 de outubro
De Luuanda 1964 a Luandino Vieira: obra completa	03 a 15 de novembro
Os EUA na National Geographic	16 a 30 de novembro
Um mundo iluminado : iluminuras em Livros da Biblioteca Central	9 de dezembro a 23 de jan.

EXPOSIÇÕES/DESTAQUES	
Museus e Coleções	Janeiro
Revista Seara Nova	Fevereiro
A Fotografia	Março
Literatura francesa contemporânea	Abril
Retórica e Política	Maió
A Escócia	Junho
From Berlin to Springsteen - American composers and songwriters - part 2	Julho/ setembro
MATTER, ANTIMATTER and FRAGMENTS (Underground music scenes and do it yourself culture)	Julho/ setembro
20 a 31 de outubro - Ilustrações da Ajudaris 2014 (Piso 0)	Outubro
Literatura Ibero-Americana (Piso 0)	Novembro
Um mundo de Heróis: o fantástico na literatura (Piso 1)	Novembro
Guilde du Livre - Lausanne	Dezembro

Todas as atividades desenvolvidas no âmbito do serviço de extensão e formação foram atempadamente reportadas ao GECl, sendo que, sem exceção, foi delas dada notícia na página web dos SDSI. O mesmo foi acontecendo com o poema do mês. No ano de 2014, todos os poemas escolhidos foram de autores brasileiros contemporâneos.

No âmbito do American Corner, foram realizadas diversas iniciativas aprovadas pela Embaixada dos EUA, para além da disponibilização das coleções e bases de dados, entre as quais se destacam exposições, conferências, *workshops*, algumas parcerias institucionais e formação específica no que concerne ao acesso às bases de dados disponíveis na eLibraryUSA.



Pela primeira vez, no norte do país foram realizadas duas sessões do concurso Spelling Bee, no dia 4 de dezembro, em parceria com a Biblioteca Municipal Almeida Garrett, envolvendo mais de 40 escolas do distrito do Porto.

No dia 23 de setembro de 2013 o Departamento de Estado Norte-Americano, através do programa American Corners Portugal (ACP), atribuiu uma verba de 4.995 € à FLUP para ser empregue no desenvolvimento de atividades relacionadas com a divulgação da cultura norte-americana. No dia 22 de maio de 2014 foi novamente atribuída uma verba de 9.967,62 € com o mesmo intuito.

É de ressaltar que o ano fiscal americano, no qual se enquadra a transferência das supracitadas verbas, se define entre outubro e setembro, pelo que no último trimestre de 2014, já depois de assinado o mais recente protocolo, foi possível proceder à 1ª fase de remodelação do espaço do American Corner, tal como havia sido recomendado no decurso da avaliação feita em julho pelo Departamento de Estado Norte-Americano.

As bases de dados diretamente acessíveis na e-Library USA cobrem essencialmente as seguintes temáticas:

- Ciências humanas e sociais
- Artes
- Cultura e civilização
- Museologia
- Sociedade
- Ecologia e ambiente
- Educação
- Empreendedorismo
- Política
- Negócios estrangeiros
- Literacia digital e ciência da informação
- Ciência e tecnologia
- Ensino da língua inglesa
- Jornalismo
- Cinema
- Ciências aplicadas
- Saúde
- Referência geral
- Informação sobre os EUA
- Recursos para crianças (ensino lúdico)

A e-Library USA dispõe, atualmente, de tutoriais preparados pelo IRC (Information Resources Centre) da Embaixada em colaboração com os coordenadores do programa ACP (American Corners Portugal).

Os folhetos de divulgação, em língua inglesa, chamam a atenção não só para o acesso gratuito às bases de dados como também para os serviços prestados pelo IRC, nomeadamente o fornecimento, sem custos, de documentos digitais.

Foi elaborado, pela primeira vez, um regulamento/guia de utilização para o AC da FLUP. Quando o novo site dos SDSI se encontrar acessível, este documento estará disponível online uma vez que se encontra finalizado (ver anexo).

Trimestralmente é apresentado um relatório de atividades à embaixada dos EUA em Lisboa, a par da prestação de contas com base nas despesas autorizadas pela direção da FLUP relacionadas com as verbas do centro de custos específico ACFLUP(OUT370).

## 2.7 Biblioteca Digital

A biblioteca digital da FLUP integra, atualmente, cerca de 9000 documentos em texto integral. No ano de 2014 foram adicionadas 46 novas edições correspondendo a 603 novos documentos.

De destacar, ainda, o facto de, no ranking dos repositórios institucionais a nível internacional, a Biblioteca Digital continuar a ser um dos três repositórios portugueses que integram a lista dos 100 primeiros a nível europeu estando posicionada no 2º lugar a nível nacional (<http://repositories.webometrics.info/en/Europe/Portugal>).

### Novas publicações adicionadas em 2014

TÍTULO	ANO/ED.	URL
e-Teals	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1306id2637&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1306id2637&amp;sum=sim</a>
Portugália	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id13id2636&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id13id2636&amp;sum=sim</a>
História: revista da FLUP	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id18id2635&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id18id2635&amp;sum=sim</a>
Fontes para o estudo da santidade em Portugal na Época Moderna	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id01id1427&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id01id1427&amp;sum=sim</a>
Linguística	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id191id2639&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id191id2639&amp;sum=sim</a>
Ciências e Técnicas do Património	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id110id2638&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id110id2638&amp;sum=sim</a>
Spaces of Utopia 2	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id174id2640&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id174id2640&amp;sum=sim</a>
Sociologia, vol. 26	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id111id2651&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id111id2651&amp;sum=sim</a>
De pé sobre a terra	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1429&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1429&amp;sum=sim</a>
E-Topia, vol. 14	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id164id2634&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id164id2634&amp;sum=sim</a>
Nvmmvs, vol. 31-36	2008-2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id025id1415id2652&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id025id1415id2652&amp;sum=sim</a>
Linguarum arena, vol. 4	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1339id2653&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1339id2653&amp;sum=sim</a>
Filosofia, vol. 29	2012	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id16id2657&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id16id2657&amp;sum=sim</a>
Incipit 2	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1430&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1430&amp;sum=sim</a>
Lasemaine.fr 2013	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1431&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1431&amp;sum=sim</a>
Atas do IX Congresso Nacional de Estudantes de História	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1432&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1432&amp;sum=sim</a>
Sociologia (nº temático)	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site_uk/default.aspx?qry=id04id111id2660&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site_uk/default.aspx?qry=id04id111id2660&amp;sum=sim</a>
Carnets, 2ª série, nº1	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1428id2661&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1428id2661&amp;sum=sim</a>
Grandes problemáticas do espaço europeu	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1433&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1433&amp;sum=sim</a>
L'Étranger tel qu'il (s')écrit	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1434&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1434&amp;sum=sim</a>

Empreendedorismo social	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1435&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1435&amp;sum=sim</a>
Sociologia, vol. 27	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id111id2662&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id111id2662&amp;sum=sim</a>
Matter & Antimatter (catálogo)	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id01id1436&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id01id1436&amp;sum=sim</a>
Outavas à jornada pelo douro	2012	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id024id1437&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id024id1437&amp;sum=sim</a>
Mineração e povoamento	2010	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id024id1412&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id024id1412&amp;sum=sim</a>
Literatura culta e popular	2012	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id024id1410&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id024id1410&amp;sum=sim</a>
Atas do Seminário Internacional” O futuro dos museus...”	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1438&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id03id1438&amp;sum=sim</a>
És social (vídeo)	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1439&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1439&amp;sum=sim</a>
L'île: images, imaginaire et fiction	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1440&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1440&amp;sum=sim</a>
Revisitando Herculano	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1441&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1441&amp;sum=sim</a>
Os mitos que nos visitam	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id014id1442&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id014id1442&amp;sum=sim</a>
Via Panorâmica, 3, 2014	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1188id2663&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1188id2663&amp;sum=sim</a>
Via Panorâmica, nº especial, 2014	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1188id2664&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1188id2664&amp;sum=sim</a>
Via Spiritus, vol 20	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1146id2665&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1146id2665&amp;sum=sim</a>
Literatura comparada: bibliografia	1995	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id01id1443&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id01id1443&amp;sum=sim</a>
Relatório: 2013	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id010id1445&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id010id1445&amp;sum=sim</a>
Language and Law	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1444id2666&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1444id2666&amp;sum=sim</a>
Guia do estudante: Filosofia	2008-09	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id019id1345id2668&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id019id1345id2668&amp;sum=sim</a>
Guia do estudante: Filosofia	2009-10	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id019id1345id2669&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id019id1345id2669&amp;sum=sim</a>
REDIS: Revista de estudos do discurso 1	2012	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1446id2667&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id05id1446id2667&amp;sum=sim</a>
Sociologia 28	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id111id2670&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id111id2670&amp;sum=sim</a>
FLUP	1994	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id019id1447&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id019id1447&amp;sum=sim</a>
REDIS: Revista de estudos do discurso 2	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site_uk/default.aspx?qry=id05id1446id2671&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site_uk/default.aspx?qry=id05id1446id2671&amp;sum=sim</a>
Teatro do Mundo, 9	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1396id2672&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id022id1396id2672&amp;sum=sim</a>
CEM Cultura Espaço & Memória, v. 4	2013	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1349id2674&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1349id2674&amp;sum=sim</a>
CEM Cultura Espaço & Memória, v. 5	2014	<a href="http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1349id2675&amp;sum=sim">http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id04id1349id2675&amp;sum=sim</a>



Atualmente a biblioteca digital integra 420 títulos, aos quais correspondem 11.788 documentos em texto integral.

Tipo de documento	Nº de registos
Revistas da FLUP	22
Revistas eletrónicas	9
Anexos das revistas da FLUP	12
Guias do estudante	23
Catálogos/bibliografias	39
Congressos/seminários	48
Conferências / Lições de sapiência	12
Livros de homenagem	14
Doutoramentos Honoris Causa	13
Outras publicações/coleções	66
Trabalhos académicos	78
Edições do DCTP	7
Edições do CIUHE	14
Edições do IHM	5
Edições do CITCEM	14
Edições da SPN	1
Edições da FLUP 1919/28	11
Documentos sobre a biblioteca	28
Espaço do Estudante	4
<b>Total</b>	<b>420</b>

## 2.8 Módulo de publicações e repositório aberto da UP

Em 2014 a biblioteca central da FLUP deu continuidade ao registo de trabalhos académicos e científicos no módulo de publicações do Sigarra tendo contribuído, simultaneamente para o aumento de publicações no repositório da UP.

Atualmente a FLUP contribui com 6.983 documentos num total de 35.779.

TIPO DE DOCUMENTO	Nº
Artigo em Livro de Atas de Conferência Internacional	445
Artigo em Livro de Atas de Conferência Nacional	563
Artigo em Outras Publicações	185
Artigo em Revista Científica Internacional	278
Artigo em Revista Científica Nacional	2632
Capítulo ou Parte de Catálogo	16
Capítulo ou Parte de Livro	575
Catálogo	22
Dissertação de Mestrado	1568
Livro	167
Livro de Atas de Conferência Internacional	15
Livro de Atas de Conferência Nacional	45
Poster em Conferência Nacional	1
Publicação Didática	6
Relatório(Outros)	1
Relatório Técnico	26
Resumo de Comunicação em Conferência Internacional	5
Resumo de Comunicação em Conferência Nacional	1
Tese de Doutoramento	270
Tese de Licenciatura	43
Trabalho Académico	115

## **2.9 Filme sobre a Biblioteca Central**

Na sequência do filme produzido e realizado em 2012 (<http://vimeo.com/38988916>), que tão excelente acolhimento obteve por parte do público em geral, foi, em 2014, elaborado um guião para uma nova versão mais alongada (10 minutos) que permita apresentar, mais uma vez, a BC aos seus efetivos e potenciais utilizadores (ver anexo).

O seu principal objetivo visa proporcionar uma utilização integrada dos recursos e serviços da BC e facilitar a circulação nos seus espaços. Será, ao mesmo tempo, um guia/tutorial para a utilização cabal da Biblioteca.

## **3. BIBLIOTECAS DEPARTAMENTAIS**

No decorrer de 2014 foram desenvolvidas as seguintes atividades nas bibliotecas departamentais

### **DEAA**

#### **GESTÃO DE ESPAÇOS E ARRUMAÇÃO/ORGANIZAÇÃO DE COLEÇÕES**

- No sentido de recuperar espaço, necessário para a arrumação de novas obras, foram retiradas das estantes (e do sistema Aleph) todas as enciclopédias desatualizadas e em desuso;
- Procedeu-se à reorganização do fundo documental (inglês);
- Estando as obras sobre “Tradução” repartidas por duas cotas diferentes – 801.7 e 82.03 – procedeu-se à uniformização para a cota 801.7, que incluía o maior número de títulos.

### **DEPER**

#### **CATALOGAÇÃO**

- Foram catalogados todos os livros (167) oferecidos pela Prof. Martine Rebelo de Carvalho;
- As publicações periódicas foram retiradas para catalogação e integração na Biblioteca Central.

#### **GESTÃO DE ESPAÇOS E ARRUMAÇÃO/ORGANIZAÇÃO DE COLEÇÕES**

- Procedeu-se à alteração da posição de uma das estantes para se poder integrar novas obras do núcleo NLF/...

### **DF**

#### **GESTÃO DE COLEÇÕES**

- Esta biblioteca incluía 4 núcleos:
  - DF/01 (fundo geral do DF)
  - DF/IF (fundo da produção dos docentes e investigadores)

- DF/GFE (fundo do Gabinete de Filosofia da Educação)
- DF/GFMC (fundo do Gabinete de Filosofia Moderna e Contemporânea).

Os dois últimos foram integrados no fundo geral do departamento.

## DHEPI

### CATALOGAÇÃO

- Foram catalogados todos os livros que estavam sem qualquer tratamento;
- Deu-se início, em julho, ao processo de verificação de todo o fundo documental deste departamento.

### DG

- Criou-se no sistema Aleph uma “Coleção” (MAP) – MAPOTECA – para esta biblioteca;
- Todos os documentos com cota iniciada por Map/Arq...e Map/B...foram integrados nesta coleção.

Em 2014, foi dado seguimento ao trabalho de colaboração com os secretariados dos departamentos em relação à utilização dessas coleções.

Quanto às bibliotecas que se mantêm nos departamentos, encontram-se registadas 34.460 obras, como se pode verificar no quadro apresentado.

Departamentos/Institutos	Total de registos das bibliotecas departamentais
Dep. de Ciências e Técnicas do Património	580
Dep. de Estudos Anglo-Americanos	4571
Dep. de Estudos Germanísticos	347
Dep. de Estudos Portugueses e Românicos	6868
Dep. de Filosofia	2417
Dep. de Geografia	4279
Dep. de História e de Estudos Políticos e Internacionais	1126
Dep. de Sociologia	694
Dep. de Jornalismo e de Ciências da Comunicação	5781
Instituto de Literatura Comparada	1343
Centro de Linguística da UP	6600
<b>Total</b>	<b>34460</b>

### Nº de empréstimos nas bibliotecas departamentais

Departamentos/Institutos	2012	2013	2014
DEAA	516	479	<b>308</b>
DEPER	60	109	<b>119</b>
DF	112	113	<b>142</b>
DG	339	224	<b>249</b>
DHEPI	10	84	<b>87</b>
ILC	513	649	<b>536</b>
DJCC	3001	2991	<b>2522</b>
<b>Total</b>	<b>4551</b>	<b>4649</b>	<b>3936</b>

#### 4. ARQUIVO CENTRAL

O presente Relatório sintetiza as atividades desenvolvidas em 2014, espelhando, como é natural, os projetos e as ações resultantes da execução dos objetivos estabelecidos entre a Direção (DSDSI) e o Serviço (SGIAP/AC).

De uma maneira geral, os objetivos a que nos propusemos foram atingidos, salvo algumas situações pontuais, às quais somos alheios, e que não possibilitaram a conclusão de trabalhos. As questões de natureza económico-financeira são também um fator impeditivo e determinante para qualquer serviço que visa melhorar a sua qualidade.

Assim sendo, passamos a descrever as linhas sobre as quais nos debruçamos este ano:

##### ***Tratamento da informação***

O SGIAP considera como prioritário este capítulo, pois a receção, tratamento, acondicionamento e colocação em depósito da documentação, são tarefas exigentes e morosas e que devem ser executadas num curto espaço de tempo, para que estejam disponíveis à consulta rapidamente. Para além destas tarefas, temos ainda a inserção dos dados na base Gisa, por forma a estarem acessíveis via Web.

A tabela abaixo dá-nos informação sobre quem foram os Serviços que enviaram documentação para o Serviço e o volume, destacando-se sempre os Serviços Académicos (pré-graduação) e os Serviços Financeiros, principais utilizadores do SGIAP.

Salientamos, ainda, que todos os anos o suporte CD ou DVD, tem vindo a aumentar, sendo urgente a criação de linhas de orientação para preservação destes suportes.

Em relação aos documentos avulsos, o número evidenciado na tabela, é relativo à contagem documentos e não maços em relação ao Termos enviados, o que dá um número muito elevado de documentos avulsos.

O número de processos tem vindo a decrescer, face à crise financeira o que leva à desistência de muitos alunos

<b>INCORPORAÇÕES – 2014</b>							
<b>UNIDADE ORGÂNICA</b>	Livros	Pastas	Proc.	Maços	Fotog.	Avulsos	Cd's
CD - Secretariado (Conselhos e Assembleia de Representantes)		13		58			55
DSAF- Serviço de Gestão Académica (Pré-graduação)			1193	2		4470	
DSAF- Serviço de Gestão Académica (Pós-graduação)			219				

DSAF- Serviço de Gestão Académica (Formação Contínua)				19			
DSAF- Serviços Financeiros e de Património		131				23	
<b>Total</b>		<b>144</b>	<b>1412</b>	<b>79</b>		<b>4493</b>	<b>55</b>

Em relação ao quadro e tabela das Transferências, Reentradas e Requisições, foram efetuados 242 pedidos, sendo 122 requisições, 120 reentradas em tramitação (nº que mostra o reingresso de alunos).

A localização dos pedidos e a reorganização da documentação, são tarefas morosas e impossíveis de contabilizar e espelhar neste Relatório de Atividades, no entanto, temos que as ressaltar.

<b>Reentradas/ Transferências/ Requisições - 2014</b>			
<b>UNIDADE ORGÂNICA</b>	Reentradas	Transferências	Requisições
CD- Secretariado (Conselhos e Assembleia de Representantes)			1
DSAF-Serviço de Gestão Académica (Pré-graduação)	120		50
DSAF-Serviço de Gestão Académica (Pós-graduação)			1
DSAF-Serviço de Gestão de Recursos Humanos			14
DSAF-Serviços Financeiros e de Património			1
DSAF-Serviço de Gestão de Projetos e Cooperação			20
DSDSI-Biblioteca Central			2
Discentes			27
Unidades de investigação			6
<b>Total</b>	<b>120</b>		<b>122</b>

### **G.I.S.A./ Digitalização**

Continuação do desenvolvimento da aplicação informática *Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo*, tendo em vista o acréscimo das funcionalidades da aplicação e melhoramento da respetiva *performance*. A Paradigma X, instalou duas novas versões, durante 2014, para além de ter vindo à FLUP, resolver problemas pontuais da aplicação.

Continuação da digitalização das séries de Sumários:

- Sociologia
- Jornalismo e Ciência da Informação
- Estudos Europeus
- Curso de Português Língua Estrangeira
- Curso Intensivo de Língua e Cultura Portuguesa para Estrangeiros,
- Curso de verão para Estrangeiros
- Curso Anual de Língua e Cultura Portuguesa para Estrangeiros,
- Cursos Livres
- Mestrado em Arqueologia
- Curso de Especialização em Ciências Documentais
- Mestrado de Arqueologia Pré-histórica
- Mestrado de Estudos Anglo-americanos
- Mestrado de Estudos de Tradução
- Mestrado em Filosofia Contemporânea
- Mestrado em Filosofia do Conhecimento
- Mestrado em Filosofia Social e Política
- Mestrado em História Contemporânea
- Mestrado em História Moderna
- Mestrado em História da Arte em Portugal
- Mestrado em História Medieval
- Mestrado em Linguística Aplicada
- Mestrado em Filosofia medieval
- Curso de Especialização A Geografia nos Ensinos Básico e Secundário: uma prática reflexiva
- Mestrado de Relações Históricas entre Portugal, Brasil, África e Oriente
- Curso de pós-graduação em Gestão dos Riscos Naturais
- Curso de estudos pós-graduados em Literaturas Românicas
- Curso integrado de estudos pós-graduados em Estudos Asiáticos
- Ramo Educacional

*Resta apenas a série de Sumários de Línguas e Literaturas Modernas.*

Todas estas séries de Sumários foram enviadas para o Repositório Temático da UP, onde estão disponíveis on-line.

### **Avaliação**

Desde o mês de outubro, retomamos o processo de avaliação da documentação acumulada da instituição, tendo em vista a construção de uma tabela de seleção a remeter à DGLAB para respetiva validação e posteriormente à eliminação da documentação.

Durante este período foi feito um levantamento, descrição e análise da documentação referente aos Órgãos de Gestão e revisão de parte dos Serviços Académicos (avaliação já iniciada entre 1998-99), daí que seja necessária uma revisão e integração de novas séries.

Foram preenchidas as FRD's da DGLAB para os órgãos de Gestão, elaboradas as tabelas de identificação de séries e os quadros de legislação (enquadramento orgânico, funcional e legal da documentação).

### **Outras atividades**

- Elaboração de Planos e Relatórios de Atividades;
- Elaboração de Relatórios sectoriais da atividade desenvolvida no âmbito dos objetivos delineados;
- Apresentação de proposta de reformulação da estrutura da página web (06/05/2014);
- Elaboração de guia desdobrável, contendo informações sobre quem somos, onde estamos, os fundos de que somos detentores, os serviços que prestamos e o Catálogo web do SGIAP - CATAC (05/06/2014);
- Elaboração de um manual de procedimentos técnicos;
- Elaboração de proposta de trabalho de tratamento de coleções;
- Elaboração do Guia do utilizador do CATAC;
- Reuniões c/ o responsável pela Direção de Serviços;
- Reuniões c/ os Serviços Centrais da Reitoria;
- Reuniões com a FEUP, de interajuda em relação ao processo de avaliação acumulada das respetivas instituições;
- Reunião com a DGLAB, via hangout, tendo como fim a integração no Grupo de Trabalho das Universidades, que visa o desenvolvimento de um projeto de gestão documental comum para as Universidades;
- Atendimento a docentes e discentes e respetivas orientações nas pesquisas.

### **Catálogo do Arquivo – CATAC**

Em 2014 verificou-se um ligeira baixa nos acessos à base de dados do Arquivo, o que é compreensível dado que os conteúdos passaram a estar também disponíveis noutras plataformas, nomeadamente no repositório temático da UP.

CATAC (<http://catac.letras.up.pt/>)

	<b>Nº de visitas</b>	<b>Visitantes</b>	<b>Páginas visitadas</b>
Janeiro	1.782	1.680	7.260
Fevereiro	1.561	1.470	6.181
Março	1.567	1.447	6.379
Abril	1.395	1.293	5.545
Maio	1.518	1.427	6.266
Junho	1.275	1.202	5.209
Julho	1.390	1.278	5.956
Agosto	1.203	1.152	4.983
Setembro	1.582	1.507	6.136
Outubro	1.094	993	4.792
Novembro	1.086	1033	4009
Dezembro	1.023	965	4167
<b>TOTAL</b>	<b>16.476</b>	<b>15.447</b>	<b>66.886</b>

## 5. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (SIGARRA)

As atividades de rotina desenvolvidas durante o ano de 2014 enquadraram-se nas competências que estão afetas ao serviço, nomeadamente:

1. Assegurar a integração dos diferentes sistemas com responsabilidades distribuídas entre FLUP e Reitoria e respetiva autenticação/validação.
2. Fornecer suporte e consultoria ao Sistema de informação SIGARRA SI e aplicações *backoffice* na FLUP.
3. Fornecer suporte na utilização das aplicações informáticas administrativas
4. A nível de gestão de conteúdos, assegurar a atualização da informação disponível no Sigarra SI.
5. Assegurar a interface gráfica do site Institucional da FLUP, implementando melhorias sempre que necessário.
6. A nível de segurança e proteção de dados, gerir os perfis de acesso ao Sigarra SI e restantes aplicações.

### Atividades relevantes

#### Planeamento do ano letivo

A consultoria ao Serviço de Gestão Académica, e restantes serviços no planeamento do ano letivo 2014/15 foi assegurada em pleno [fev. a jul. 2014]

Em virtude de não existirem alterações significativas a nível de procedimentos administrativos, a par da estabilização do funcionamento dos módulos do Sigarra SI relacionados com o planeamento do ano letivo, as solicitações a este serviço diminuíram em relação ao ano anterior para os cursos conferentes de grau.

A assessoria e suporte destacou-se mais no planeamento dos cursos de educação continua.

De forma a garantir o adequado suporte SIGARRA e planeamento do ano letivo 2014/2015, foi necessário assegurar um conjunto de ações, entre as quais se podem salientar:

- Assegurar a definição dos períodos em “Gestão de períodos”: divulgação do ano letivo, definição dos prazos para aulas letivas; prazos para inscrições.
- Acompanhar e dar suporte à revisão dos sistemas de funcionamento dos cursos com edição em 2014/2015 - definição de regras para inscrição.
- Planos de estudos – apoiar o registo da oferta de UCs em cada um dos cursos, regras de inscrição e de transição de planos de estudos.
- Assegurar a criação da edição dos cursos em 2014/15.
- Dar suporte ao planeamento das ocorrências para 2014/15.
- Assegurar o suporte ao registo da distribuição de serviço docente .
- A nível de unidades curriculares, definir as vagas para as ocorrências criadas.



- Apoiar o registo dos planos de pagamentos de propinas (genéricos e condicionados).
- Assegurar o correto registo dos prazos de inscrição em UCs e configurações orientadas a estudantes (impossibilidades, percursos alternativos, ...).
- Acompanhar o planeamento e ativação do módulo de candidaturas dos cursos conferentes de grau e de educação contínua.
- Divulgar a informação através da atualização das páginas estáticas.
- Acompanhar a parametrização da nova versão do módulo de "Inscrição em Turmas" do SIGARRA SI para o ano letivo de 2014/2015.

### **Sessão de apresentação do Sistema de Informação Sigarra SI - Anfiteatro Nobre**

Com o arranque do novo ano letivo, o Serviço foi convidado, pela Direção da FLUP, a participar em mais uma sessão de apresentação sobre o "Sistema de Informação SIGARRA", no Anfiteatro Nobre, dirigida a todos os novos estudantes de 1º ciclo.

#### **Gestão de conteúdos**

Assegurou-se a atualização da informação de suporte disponibilizada no Sigarra, com base na informação constante do portal TIC.

- Foram sendo divulgadas as novas funcionalidades dos módulos do Sigarra à comunidade académica, especialmente ao estudante. Para esse efeito, foi criada uma página web para divulgação destas novas funcionalidades, com ligação à página do estudante (Sabia que? ...)
- Foram atualizados guias de utilização já existentes e produzidos novos. (Pagamentos - Geração de referências SIBS; Pagamentos - Pagamentos por cartão de crédito; Autenticação do candidato (publico em geral); Guia de instruções - inscrições via web; Guia de instruções - Sistema de avaliação docente; Registo dos conteúdos nas fichas das unidades curriculares; Sumários - novas funcionalidades).
- Foi assegurada a triagem e divulgação das novas funcionalidades, comunicadas ao Gestor de Informação da FLUP (34 comunicações via e-mail).

Assegurou-se o melhoramento da acessibilidade do portal da FLUP de acordo com os padrões web World Wide Web Consortium (W3C). Dando-se continuidade às tarefas executadas em 2013, foram sendo validadas todas as páginas web estáticas e assegurada a formatação nas novas páginas.

O uso do *Validador de (X)HTML do W3C* serviu de suporte para a validação das páginas estáticas.

Divulgou-se a informação em páginas estáticas, disponíveis no decorrer dos vários processos académicos: informação sobre candidaturas, inscrições via web, página oficial de estudantes melhorada, inscrição em turmas. Destaca-se a disponibilização de uma nova página estática dirigida ao candidato, por forma a uma melhor divulgação da informação ao público em geral.

Os processos considerados críticos foram identificados e comunicados à Direção e à equipa de Consultadoria e Suporte da Reitoria (CS Sigarra), por forma a melhorar a qualidade dos serviços de apoio ao utilizador.

O número de pedidos de assistência colocados à equipa CS Sigarra no ano de 2014 traduziu-se em 288.

### **Atualizações Módulos Sigarra (em destaque)**

Publicações: nova versão do módulo de publicações, que assegura a transversalidade na U.Porto da informação registada neste módulo.

Utilizadores temporários: melhorias significativas a nível da administração de utilizadores temporários.

## **6. SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES**

O serviço de publicações e gestão de permutas, durante o ano de 2014, acompanhou 10 processos de edição (consulta orçamental, adjudicação, acompanhamento de provas, envio aos autores, divulgação através do SIGARRA, catálogo de publicações on-line e colocação em pontos de venda: Wook, Loja da UP e Livraria da FLUP) entre periódicos e monografias cujo editor é a Faculdade de Letras e de acordo com o seguinte quadro/gráfico.

<b>EDIÇÕES</b>	<b>CUSTO DA PUBLICAÇÃO</b>	<b>FINANCIAMENTO</b>	<b>CUSTO FLUP</b>
SOCIOLOGIA, VOLUME 27	879,80 €	600,00 €	279,80 €
SOCIOLOGIA, VOLUME 28	1.007,00 €	500,00 €	507,00 €
PORTVGALIA, VOLUME 35	2.279,00 €	800,00 €	1.479,00 €
HISTÓRIA, VOLUME 4	1.590,00 €	800,00 €	790,00 €
PATRIMÓNIO, VOLUME 13	1.696,00 €	800,00 €	896,00 €
LINGUÍSTICA, VOLUME 9	1.102,40 €	1.102,40 €	0,00 €
A ESCRITA. O PAPEL DA UNIVERSIDADE	1.494,60 €	478,47 €	1.016,13 €
DOS AUTORES DE MANUAIS	1.180,50 €	1.180,50 €	0,00 €
SYMBOLON III - PAZ E CONCÓRDIA	710,20 €	300,00 €	410,20 €
SYMBOLON IV - MEDO E ESPERANÇA	784,40 €	300,00 €	484,40 €
	<b>11,844.10 €</b>	<b>6,261.37 €</b>	<b>5,582,73</b>

Como pode ser observado pela apresentação gráfica, houve um financiamento (pela Reitora da UP e Centro de Linguística) na ordem dos 52.8% no que respeita às edições de 2014.

A colaboração do serviço com o CITCEM continuou a acontecer durante o ano de 2014, tendo sido feito o acompanhamento da edição da Revista CEM, nº 6, no que respeita ao envio dos artigos aos *peer review* e articulação entre estes e os respetivos autores.

A Faculdade de Letras esteve representada nos seguintes eventos:

- ✓ Mostra da UP, em março de 2014
- ✓ Feira do Livro CAPLE, em julho de 2014
- ✓ Feira do Livro do Porto, em setembro de 2014

O volume de vendas diretas e participação em eventos esteve na ordem dos 1.376,73 €, estando por apurar vendas efetuadas pela Livraria da UP e pela Wook (através do distribuidor Cardo & Fernandes).

Foram solicitados doze ISBNs e três ISSNns para publicações em diferentes formatos (brochado/online).

Atualmente as revistas correntes da FLUP encontram-se registadas em várias bases de dados e diretórios internacionais, dos quais destacamos os que constam do quadro seguinte:

CAPES Periódicos	Ministério da Educação – Brasil	<a href="http://www.periodicos.capes.gov.br/">http://www.periodicos.capes.gov.br/</a>
Dialnet	Universidad de la Rioja – Espanha	<a href="http://dialnet.unirioja.es/">http://dialnet.unirioja.es/</a>
ERIH PLUS	Standing Committee for the Humanities (SCH) of the European Science Foundation (ESF).	<a href="https://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/erihplus/about/index">https://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/erihplus/about/index</a>
DOAJ Directory of Open Access Journals	Lund University Libraries	<a href="http://www.doaj.org/">http://www.doaj.org/</a>
EZB Electronische Zeitschriftbibliothek	Universitätsbibliothek Regensburg - Alemanha	<a href="http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/">http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/</a>
Fonte Académica	Ebsco	<a href="http://search.ebscohost.com/login.asp?profile=ebsco">http://search.ebscohost.com/login.asp?profile=ebsco</a>
Google Scholar	Google	<a href="http://scholar.google.pt/">http://scholar.google.pt/</a>
J4F	J4F Journals for Free	<a href="http://www.journals4free.com/">http://www.journals4free.com/</a>
Latindex	Universidad Autonoma de México	<a href="http://www.latindex.unam.mx">http://www.latindex.unam.mx</a>
NEWJOUR	University of Georgetown – USA	<a href="http://gulib.georgetown.edu/newjour/">http://gulib.georgetown.edu/newjour/</a>
Open Science Directory	Ebsco	<a href="http://www.opensciencedirectory.net/">http://www.opensciencedirectory.net/</a>
SciELO	FAPESP CNPqBIREME/OPAS/OMS FapUnifesp	<a href="http://www.scielo.org/php/index.php">http://www.scielo.org/php/index.php</a>
Sherpa/Romeo	University of Nottingham – GB	<a href="http://www.sherpa.ac.uk/romeo/">http://www.sherpa.ac.uk/romeo/</a>
Ulrichsweb – Global Serials Directory	Proquest	<a href="http://ulrichsweb.serialssolutions.com/">http://ulrichsweb.serialssolutions.com/</a>
Worldcat	OCLC	<a href="http://www.worldcat.org/">http://www.worldcat.org/</a>

Em 2014, a Revista Sociologia passou a integrar o conjunto de revistas indexadas na base de dados SciELO. Em anexo, poderá ser consultada informação mais detalhada sobre o registo e indexação de todas as revistas da FLUP nas diferentes bases de dados e diretórios.

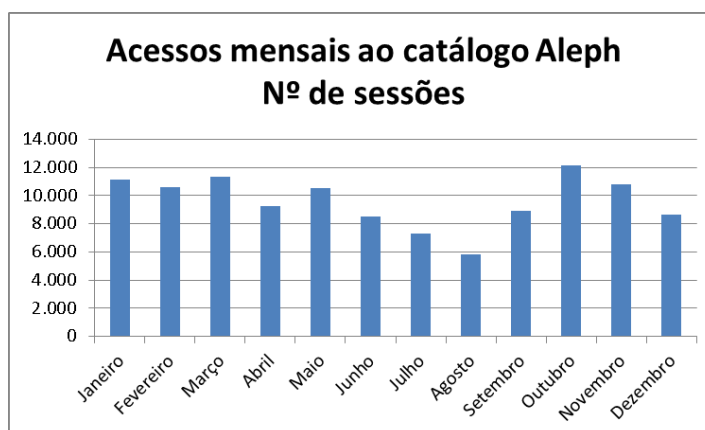
## 7. ACESSO AOS SERVIÇOS DIGITAIS DA DSDSI

Entre as mais importantes atividades desenvolvidas na DSDSI, destacamos a administração das quatro plataformas digitais - **catálogo**, **página web**, **biblioteca digital** e **catálogo do arquivo** - cuja manutenção ao nível dos conteúdos é da inteira responsabilidade da equipa da DSDSI. O volume de acessos e a estabilidade atingida no que respeita ao nº de visitas, visitantes e páginas visitadas são fatores que comprovam bem a enorme responsabilidade destes serviços em relação à manutenção e atualização permanentes desses recursos.

Os quadros apresentados integram dados, retirados do Google Analytics, relativos aos acessos ao catálogo, à página web e à biblioteca digital.

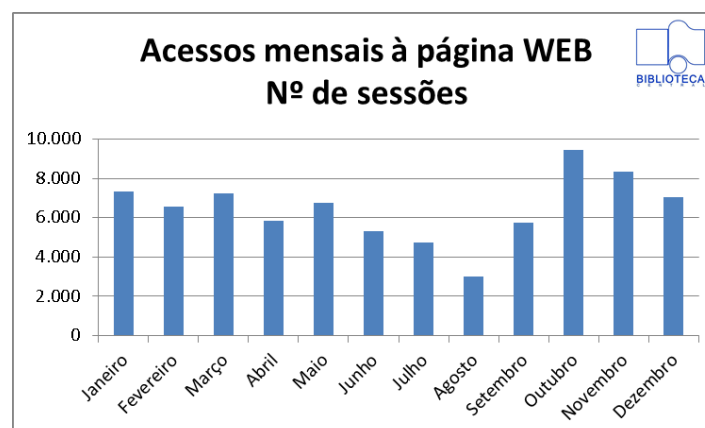
### Acessos mensais ao catálogo

Mês	Nº de sessões
Janeiro	11.112
Fevereiro	10.624
Março	11.356
Abril	9.245
Maio	10.541
Junho	8.522
Julho	7.311
Agosto	5.834
Setembro	8.902
Outubro	12.123
Novembro	10.805
Dezembro	8.653



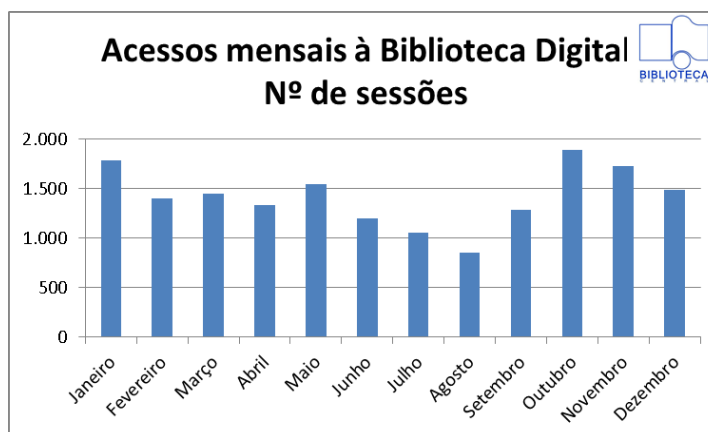
### Acessos mensais à página WEB

Mês	Nº de sessões
Janeiro	7.336
Fevereiro	6.564
Março	7.222
Abril	5.821
Maio	6.754
Junho	5.295
Julho	4.716
Agosto	3.003
Setembro	5.734
Outubro	9.468
Novembro	8.348
Dezembro	7.065



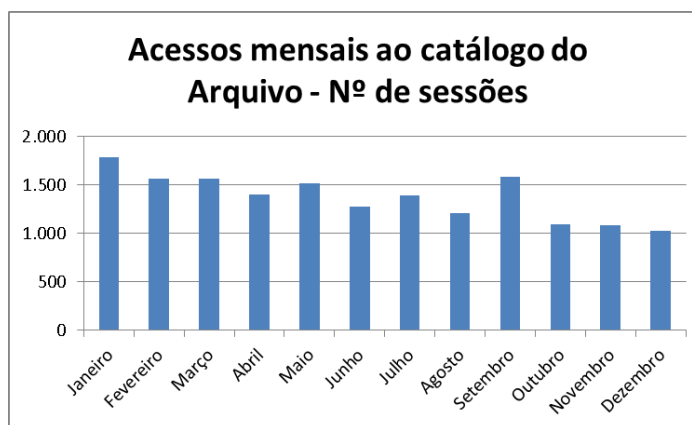
### Acessos mensais à Biblioteca Digital

Mês	Nº de sessões
Janeiro	1.786
Fevereiro	1.402
Março	1.443
Abril	1.328
Maio	1.544
Junho	1.193
Julho	1.055
Agosto	851
Setembro	1.283
Outubro	1.891
Novembro	1.726
Dezembro	1.486



### Acessos mensais ao catálogo do Arquivo

Mês	Nº de sessões
Janeiro	1.782
Fevereiro	1.561
Março	1.567
Abril	1.395
Maio	1.518
Junho	1.275
Julho	1.390
Agosto	1.203
Setembro	1.582
Outubro	1.094
Novembro	1.086
Dezembro	1.023



### Totais de movimentos no ano de 2014

	Nº de sessões	Visitantes	Páginas visitadas
<b>Catálogo Aleph</b>	115.028	60.641	1.276.166
<b>Página WEB</b>	77.326	27.196	159.709
<b>Biblioteca Digital</b>	16.988	11 679	46.439
<b>Catálogo do Arquivo</b>	16 476	14 783	67.183

Desde a entrada em produção destas plataformas verificaram-se, globalmente, os seguintes acessos:

	Nº de visitas	Visitantes	Páginas visitadas
<b>Catálogo Aleph</b>	721.827	276.447	8.991.637
<b>Página WEB</b>	498.745	146.557	1.005.887
<b>Biblioteca Digital</b>	163.354	99.081	497.762
<b>Catálogo do Arquivo</b>	75.341	64.955	396.146

## 8. RECURSOS HUMANOS DA DSDSI

O presente relatório reflete o trabalho de um conjunto de pessoas cujo empenho, competência e profissionalismo contribuíram para um desempenho positivo e eficaz dos serviços, face às solicitações dos seus utilizadores.

Em 2014, face à saída de 4 funcionários aos quais se juntam 2 que já tinham saído em 2013, foi aberto concurso público para admissão de 2 novos elementos, Ana Carolina Avilez e Marta Antunes, que passaram a integrar a equipa.

Também em 2014 foi transferida dos SPUP para a Biblioteca Central a funcionária Paula Maravilhas Soares.

Categoria	Nº de trabalhadores
Técnico superior	7
Assistente técnico	13
Assistente operacional	2
Total	22

NOME	CATEGORIA	SERVIÇOS
<b>DSDSI – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>		
João Emanuel Cabral Leite	Técnico Superior	<b>Diretor dos Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação (cessou funções em julho de 2014)</b>
<b>BIBLIOTECA CENTRAL</b>		
Isabel Pereira Leite	Técnico Superior	<b>Responsável pela Biblioteca Central</b>  Coordenadora dos Setores de: - <i>Referência leitura e empréstimo</i> - <i>Extensão e formação</i> - <i>Recursos humanos</i>
Felismina Odete da Veiga Macedo Teixeira	Técnico Superior	- <i>Setor de aquisições e expediente</i>
Ana Cristina Correia dos Santos Dixo	Técnico Superior	- <i>Expediente e apoio ao diretor</i> - <i>Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções (coleções especiais, multimédia e recursos digitais)</i>
Júlia Tavares Rodrigues	Técnico Superior	- <i>Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções (publicações periódicas)</i>
Maria do Céu Teixeira da Costa	Assistente Técnico	- <i>Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções (publicações periódicas)</i>
Maria Antónia das Graças Carvalho Airosa Arroio	Assistente Técnico	- <i>Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções (monografias)</i>
Maria Leopoldina Pereira Gomes	Assistente Técnico	- <i>Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções (monografias)</i>
Mariana Paula Martins Selas	Assistente	- <i>Setor de tratamento técnico e de controlo</i>

	Técnico	<i>de coleções (dissertações, coleções especiais e recursos digitais)</i>
Paula Maria Maravilhas Soares	Assistente Técnico	<i>Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções e apoio ao Setor de referência leitura e empréstimo</i>
Ana Paula Soares	Assistente Técnico	<i>- Setor de publicações e de gestão de permutas</i>
Maria Julieta da Cunha Mendes Moreira Peixoto	Assistente Técnico	<i>- Setor de referência leitura e empréstimo (empréstimo interbibliotecas)</i>
Laura Mariana Ferreira Gil	Assistente Técnico	<i>- Setor de referência leitura e empréstimo (apoio ao leitor, empréstimo domiciliário)</i>
Marlene Susana Teixeira Borges	Assistente Técnico	<i>- Setor de referência leitura e empréstimo (apoio ao leitor, empréstimo domiciliário)</i>
Ana Carolina Avilez (iniciou funções em abril de 2014)	Assistente Técnico	<i>- Setor de referência leitura e empréstimo (apoio ao leitor, empréstimo domiciliário)</i>
Marta Antunes (iniciou funções em julho de 2014)	Assistente Técnico	<i>- Setor de referência leitura e empréstimo (apoio ao leitor, área de depósitos)</i>
Jorge Martinho Jesus Lopes	Assistente Operacional	<i>- Setor de referência leitura e empréstimo (apoio ao leitor, área de depósitos)</i>
Clara do Couto	Assistente Operacional	<i>- Setor de referência leitura e empréstimo (apoio ao leitor, área de depósitos)</i>
<b>BIBLIOTECAS DEPARTAMENTAIS</b>		
Maria Helena Rodrigues Vaz de Miranda	Técnico Superior	<b>Responsável pelas bibliotecas Departamentais</b> <i>Coordenadora do Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções</i>
Maria Amélia Pinheiro Teixeira de Melo	Assistente Técnico	<i>Bibliotecas Departamentais</i> <i>- Setor de tratamento técnico e de controlo de coleções (monografias)</i>
<b>ARQUIVO CENTRAL</b>		
Margarida Maria Mota dos Santos	Técnico Superior	<b>Responsável pelo SGIAP/Arquivo Central</b>
Fabiano Ferramosca	Assistente Técnico	Arquivo Central <i>- Setor de gestão de processos (tratamento de documentos)</i>
<b>GABINETE DE INFORMÁTICA</b>		
Clara Pires	Técnico Superior de Informática	Responsável pela gestão do sistema de gestão de informação SIGARRA

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para concluir, queríamos deixar aqui registadas algumas das iniciativas que, ao longo de 2014, foram levadas a cabo pela DSDSI e que achamos por bem destacar como nota final:

- Deu-se início à criação de uma base de dados com informação estatística através da utilização da plataforma Pentaho.
- Procedeu-se à aquisição da coleção de e-Books da BN que podem ser consultados na plataforma Ileo.
- Foram efetuadas novas alterações no catálogo, tendo em vista a melhoria das funcionalidades de pesquisa e de acesso à documentação.
- Elaboram-se vários guias com vista a facilitar o acesso aos serviços e recursos, por parte do utilizador.
- Entrou em produção a indexação da revista Sociologia na base de dados SciELO.
- Foi elaborado o novo site da DSDSI do qual existe uma versão beta que se encontra em fase de avaliação e testes.  
(<http://sdi.destaforma.com/>)
- Entrou em produção a página web das revistas da FLUP.  
(<http://ler.letras.up.pt/revistasdaflup/>)
- Concluiu-se a elaboração da nova página da Direção de Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação, encontrando-se em fase de testes. Deu-se continuidade ao trabalho de tratamento técnico das coleções Silas Cerqueira e Paulo Eduardo de Carvalho.
- Iniciou-se o trabalho de eliminação de documentos, tendo em vista a recuperação de espaço na BC.
- Procedeu-se à reorganização dos pisos 1, -1 e -2 da Biblioteca Central.
- Procedeu-se à remodelação do espaço ACP (American Corners Portugal)
- No âmbito do Conselho Consultivo para os Recursos Eletrónicos da UP, foi elaborada a proposta de criação do Sistema Comum para as Bibliotecas da UP.
- Deu-se continuidade ao trabalho de colaboração com o arquivo digital da UP, com vista à disponibilização de conteúdos do arquivo central da FLUP no repositório temático da UP.
- Foi assumida a responsabilidade de registo e validação, no módulo de publicações do Sigarra, das publicações dos docentes.
- Elaborou-se uma nova sinalética para os pisos a ser implementada em 2015 (ver anexo)
- Procedeu-se à reorganização da coleção de jornais e elaborou-se a respetiva sinalética.

O ano de 2014, à semelhança de 2013, foi um ano de constrangimentos financeiros; no entanto, achamos que muito pelo empenho, disponibilidade e profissionalismo da equipa que desenvolve a sua atividade nestes serviços, foi um ano positivo, tendo-se conseguido, com alguma criatividade, continuar a evoluir, a inovar e a corresponder às expectativas de quem os utiliza.



## **10. ANEXOS**

1. GUIAS E TUTORIAIS
2. GUIÃO DO FILME
3. EXPOSIÇÕES
4. PROGRAMAÇÃO MENSAL
5. SINALÉTICA DOS PISOS
6. REGULAMENTO ACP
7. REGISTO DAS REVISTAS EM BASES DE DADOS
8. INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO
9. NOVAS FUNCIONALIDADES DO SIGARRA


# ANEXO 1

## GUIAS E TUTORIAS

# UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DIGITAIS DISPONÍVEIS NA BIBLIOTECA DA FLUP

Para conhecer os recursos digitais disponíveis na DSDSI da Faculdade de Letras da Universidade do Porto deve visitar a página **Recursos Eletrónicos**, disponível através do seguinte link:  
[http://sdi.letras.up.pt/default.aspx?pg=8rec\\_elect.ascx&m=21](http://sdi.letras.up.pt/default.aspx?pg=8rec_elect.ascx&m=21)

Ou simplesmente aceder à biblioteca geral, digitar o seguinte endereço:  
[http://sigarra.up.pt/flup/web\\_page.inicial](http://sigarra.up.pt/flup/web_page.inicial) e a partir daqui para aceder aos recursos digitais

entrar na opção  **Biblioteca** e depois em **Recursos Eletrónicos**.

Nesta página, tem ao seu dispor uma panóplia de diversos e variados conteúdos, entre eles: Catálogos, Bases de Dados, Revistas, Livros, Dissertações, Repositórios Institucionais, Bibliotecas Digitais; Selnet e Obras de Referência.

Nesta mesma página, terá também sempre em destaque um conjunto diversificado de itens com acesso direto a diferentes bases de dados, entre as quais: ACP-eLibraryUSA, INE, Jstor, SocINDEX, LION, EBSCO, Biblioteca Virtual da Universidade do Porto, entre outras.

Destaca-se que poderá efetuar a busca dos conteúdos dos recursos electrónicos da página web da DSDSI através de **Pesquisa recursos**. O

sistema oferece a possibilidade de efetuar a mesma por título, por tipo de recurso e por assunto.



The screenshot shows a search interface with three filter sections on the left, each with a blue arrow pointing to a dropdown menu on the right. The first section is labeled 'Pesquisa' and has a 'Título' dropdown with options: 'Todos', 'Bases de dados acesso condicionado', 'Bases de dados acesso livre', and 'Bases de dados Locais'. The second section is labeled 'Tipo de Recurso' and has a dropdown with options: 'TODOS', 'ANTROPOLOGIA', 'ARQUEOLOGIA', and 'ARQUITETURA'. The third section is labeled 'Assunto' and has a dropdown with the same options. At the bottom right of the interface, there is a button labeled 'Pesquisar'.

### Acesso aos recursos

O acesso aos recursos digitais pode ser:

☞ **Acesso Livre** ☞ **Acesso Condicionado**

Relativamente ao acesso livre, qualquer utilizador pode ter acesso ao respetivo conteúdo. O acesso condicionado implica o leitor estar integrado na comunidade académica da UP.

O utilizador pode aceder a partir de qualquer terminal dentro da Faculdade de Letras ou na rede Wireless da UP. Quando não tem acesso tem que usar a ligação **VPN** para aceder ao recurso digital pretendido.

**Ligação VPN:** É necessário aceder à página do Gabinete de Informática: <http://www.letras.up.pt/gi>, clicar em **Acesso Reservado**, fazer a autenticação através do seu *username* e *password*, e depois clicar em **Suporte** e a seguir em **Ligação VPN**, terá, deste modo, acesso ao suporte técnico *on-line* e às instruções de estabelecimento da ligação.

**Nota:** É importante ter um *Login* e *Password* válidos.

### Percorrer lista

Os utilizadores podem percorrer os diferentes recursos electrónicos através da lista completa. Esta encontra-se ordenada alfabeticamente com as respetivas ligações para todos os conteúdos em formato electrónico. Assim torna-se mais prático verificar se determinada publicação/base de dados existe.

**Bases de Dados**

☞ **Acesso Livre** ☞ **Acesso Condicionado**

» a  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z **Lista Completa**

### Outras “dicas” interessantes



#### Conhece a Biblioteca Virtual?

Sabia que a **Biblioteca Virtual** é ideal para efetuar pesquisas a nível de toda a Universidade do Porto?

Esta permite o acesso livre a diversos recursos electrónicos disponibilizados pela Reitoria e pelas diferentes Faculdades da

Universidade do Porto. Agrega um conjunto diversificado de bases de dados e todos os catálogos das bibliotecas integrantes da UP.

Permite também uma pesquisa geral quer em todos os catálogos da UP, quer uma pesquisa mais seletiva apenas num dos catálogos.



### Sabia que



A **EBSCO A-to-Z** permite o acesso a milhares de títulos de periódicos e de livros em todas as áreas do conhecimento?

Agrega diversas bases de dados do mundo e editores e encontra-se ordenada por ordem alfabética.




### Procura uma tese de mestrado ou doutoramento a nível mundial e não sabe onde encontrar?

Talvez a **ProQuest** seja uma solução. Esta base de dados abrange inúmeras dissertações de mestrado e doutoramento, com acesso ao texto integral.



Com o objetivo de facilitar o acesso a um conjunto de "sites", com destaque especial para redes, consórcios,

diretórios e catálogos de bibliotecas, os Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação da FLUP selecionaram vários recursos disponíveis na Internet e agregaram os mesmos numa única base, a SELNET . Pode agora de uma forma simples efetuar a sua pesquisa numa única base de dados.

**Nota:** O seu acesso assim como o acesso às **Bibliotecas Digitais** é totalmente livre e gratuito.



### Conhece o espaço do piso 0 da BC onde existe o American Corners Portugal?

**Ainda não? Entre e venha descobri-lo!**

Saiba que para ter acesso às diversificadas bases de dados terá apenas de solicitar as respetivas credenciais à própria BC.

Caso o documento pretendido não se encontre acessível nas bases de dados, disponibilizadas pelo ACP, e queira ter acesso ao seu conteúdo, o Information Resource Center da Embaixada dos EUA fornece-o gratuitamente, via e-mail. Terá apenas de enviar um e-mail a solicitar o mesmo para [sdi@letras.up.pt](mailto:sdi@letras.up.pt)

**NÃO SE ESQUEÇA: Qualquer dúvida entre em contato com a nossa equipa! 😊**

## Utilização dos recursos digitais disponíveis na Biblioteca Central da FLUP



Faculdade de Letras da Universidade do Porto

Biblioteca Central

Marlene Borges

Porto, Outubro 2014



CATÁLOGO  
DICAS PARA PESQUISA

## Catálogo da biblioteca

### O que é?

O Catálogo da Biblioteca é uma ferramenta que lhe permite efetuar pesquisas na totalidade do fundo documental da Faculdade ou exclusivamente em catálogos especializados:

- bibliotecas departamentais
- coleções temáticas
- coleções especiais

Permite-lhe, também, saber de imediato:

- se o documento está na estante
- se não estiver, em que data será devolvido (podendo até reservá-lo para si!)
- se há mais do que um exemplar de um mesmo documento
- etc.

### Conheça melhor!

Através da Biblioteca Digital FLUP > Documentos sobre a biblioteca > **Catálogo Aleph: guia do utilizador**, no endereço <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/6750.pdf> conheça melhor esta ferramenta.

**“O mundo está cheio de livros fantásticos que ninguém lê.”**

(Umberto Eco)

## Faculdade de Letras da Universidade do Porto Biblioteca Central

Via Panorâmica, s/n  
4150-564 PORTO

<http://sdi.letras.up.pt/>

E: [srle@letras.up.pt](mailto:srle@letras.up.pt)

T: +351-226077100 (Geral FLUP)  
T: +351-226077149 (Biblioteca-Balcão)



## FLUP BIBLIOTECA

**CATÁLOGO**  
DICAS PARA A PESQUISA

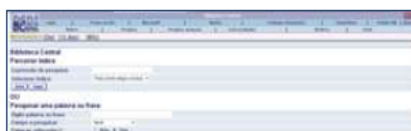
## Aceda ao catálogo

<http://sdi.letras.up.pt/>

Na página inicial da DSDSI (Direção de Serviços de Documentação e Sistemas de Informação), no menu do lado esquerdo encontra o "catálogo da biblioteca".

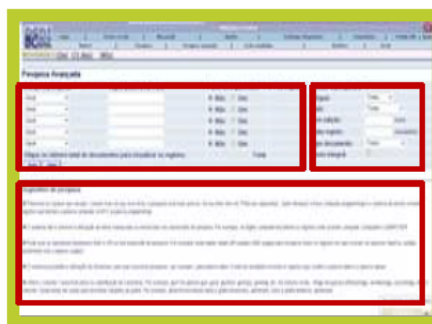


Através deste link entra de imediato numa página de pesquisa no catálogo designada "percorrer índice"



## Aqui pode pesquisar rapidamente por:

- **AUTOR** [digitar último apelido, seguido dos restantes nomes. Exceção: autores de países de língua espanhola! Neste caso: digitar os dois últimos apelidos. Ex. García Lorca, Federico]
- **TÍTULO** [não incluir artigos definidos e indefinidos iniciais]
- **ASSUNTO**



## Pesquisa avançada

Permite realizar pesquisas mais complexas pela possibilidade de combinação de vários campos.

Pode delimitar a sua pesquisa por:

- Língua
- País
- Ano de edição
- Tipo de documento
- Texto integral

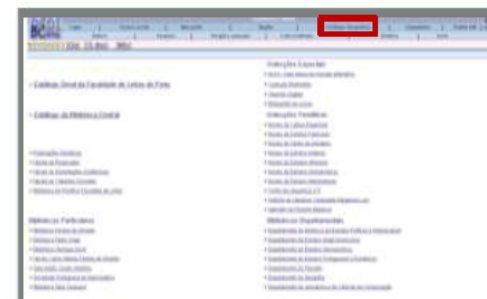
entre outros.

## Sugestões de pesquisa

Na parte inferior do separador referente a este tipo de pesquisa encontra-se um conjunto de sugestões úteis.

## Resultados das pesquisas

Qualquer que seja o tipo de pesquisa utilizado, para encontrar o documento que pretende tem de saber qual a sua **cota**:



## Catálogos disponíveis

### Catálogo geral da FLUP

Se efetuar uma pesquisa neste catálogo o sistema vai "procurar" o documento que pretende em todas as bibliotecas existentes na Faculdade.

### Catálogos de coleções específicas

Pode também restringir a sua pesquisa exclusivamente aos catálogos especializados das bibliotecas departamentais, de coleções temáticas, de coleções especiais,...

### Aceda a estes catálogos

através do menu superior (visível em qualquer separador do catálogo), seleccionando "Catálogos disponíveis".



SERVIÇO DE GESTÃO ATIVA E  
PERMANENTE

ARQUIVO CENTRAL

O SGIAP/Arquivo Central localiza-se dentro da área que corresponde à Biblioteca Central, em duas áreas distintas:

piso -1, o gabinete dos serviços técnicos:

### Horário de funcionamento

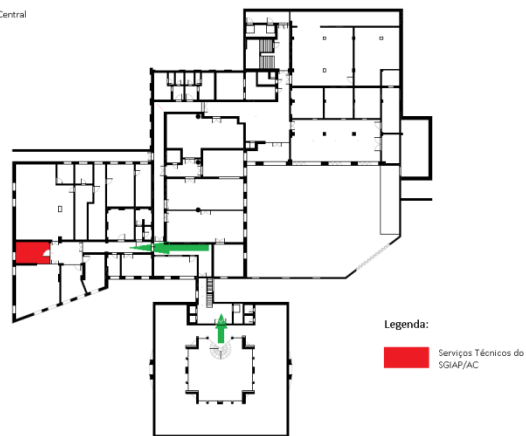
De segunda a sexta-feira  
9h00 – 17h00

**U. PORTO**

FACULDADE DE LETRAS  
UNIVERSIDADE DO PORTO

Piso -1

Biblioteca Central



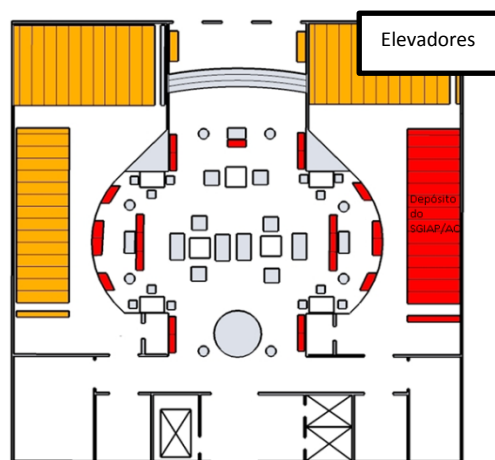
## SERVIÇO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO ATIVA E PERMANENTE (SGIAP/ ARQUIVO CENTRAL)

piso -4, onde se localiza o depósito da documentação:

SGIAP/ Arquivo Central  
Direcção de Serviços de Documentação e Sistemas  
de Informação  
Faculdade de Letras da Universidade do Porto  
Via Panorâmica, s/n  
4150-564 Porto  
E-mail: [ac@letras.up.pt](mailto:ac@letras.up.pt)



PISO -4



**U. PORTO**

FACULDADE DE LETRAS  
UNIVERSIDADE DO PORTO

## QUEM SOMOS

O Serviço de Gestão de Informação Activa e Permanente / Arquivo Central (SGIAP/AC) é um dos Serviços da Faculdade de Letras do Porto. Está organicamente ligado e sob dependência directa da Direcção de Serviços de Documentação e Sistemas de Informação.

O SGIAP/AC foi criado através do Regulamento e Quadro Não Docente da FLUP (Deliberação nº1179/2007, D.R., II Série, Nº120, de 25 de Junho de 2007), e veio substituir o Serviço já existente, Arquivo Central, acrescentando-lhe assim novas competências de acordo com as crescentes necessidades impostas pela comunidade académica.

Tem à sua guarda um conjunto orgânico de documentos de natureza administrativa e histórica proveniente dos diferentes serviços e a sua missão consiste em organizar e garantir a conservação, acesso e difusão do património documental da FLUP.

## FUNDOS DOCUMENTAIS

### INSTITUCIONAL

- 1ª Faculdade de Letras da Universidade do Porto (1919/04/12 a 1928/08/27)
- 2ª Faculdade de Letras da Universidade do Porto (1961/08/17 até à actualidade)

### PRIVADOS

- Professor José Alfredo Mendes de Magalhães (1870-1957)
- Professor Francisco Romano Newton de Macedo (1894-1944)
- 1º Conde de Villas-Boas, Fernando de Magalhães e Menezes (1873-1951)
- D. Sebastião Soares de Resende, I Bispo da Beira (1906-67)
- José Capela (Dr. José Soares Martins) (1932- )



## O QUE OFERECEMOS

### ➤ Serviço de consulta e empréstimo

A documentação encontra-se aberta à comunidade escolar (discentes/docentes), tendo em conta os prazos de vigência administrativa e jurídica dos documentos e a salvaguarda dos direitos dos indivíduos, devendo ser sempre usada a informação para fins educativos e de investigação.

### ➤ Serviço de consultoria e de apoio à investigação

Serviço disponível para a comunidade interna e externa à FLUP. Apoio a investigadores individuais, internos ou externos, à UP.

### ➤ Pesquisa e consulta do Catálogo on-line (CATAC)

Disponibilizado via Web através da aplicação de descrição em arquivo *Gisa*

<http://catac.letras.up.pt/>

### ➤ Incorporação e tratamento de arquivos privados

Apoio à organização e disponibilização de arquivos com interesse e relevância para a comunidade académica

GUIA DO UTILIZADOR DO  
**CATAC**

## Guia do utilizador do CATAC

Para facilitar o acesso à base de dados do Arquivo Central, foi elaborado este guia para os utilizadores utilizarem o Catálogo do Arquivo Central (CATAC) .

Estão disponíveis para consulta online, as seguintes séries:

- Séries de processos de alunos
- Série de processos de docentes
- Série de processos de funcionários
- Séries de sumários

Queremos destacar que as séries de sumários têm já disponíveis os seus respetivos objetos digitais.

Para aceder ao módulo de pesquisa, terá entrar na página dos DSDSI e escolher a opção - **SGIAP/Arquivo Central**.

The screenshot shows the website's layout. On the left is a vertical navigation menu with blue buttons. The main content area is divided into several sections. A black arrow points to the 'SGIAP / Arquivo Central' option in the menu. A white callout box with a black border points to the 'Serviço de Gestão de Informação Activa e Permanente' section, which contains text about a patent exhibition at the library.

Fabiano Ferramosca/2014

Guia elaborado de acordo com a versão GISA 2.8. de 2013

Em seguida, irá clicar em instrumentos de pesquisa.



DSDSI	
Visita Virtual	
Catálogo da Biblioteca	
Biblioteca Digital FLUP	
Recursos Eletrônicos	
Biblioteca Central	
Bibliotecas Departamentais	
SGIAP / Arquivo Central	
Apresentação	
Horário	
Contactos	
Regulamento	
Serviços	
Formulários	
Instrumentos de Pesquisa	
Serviço de Publicações	

**Serviço de Gestão de Informação Activa e Permanente**

O Serviço de Gestão de Informação Activa e Permanente foi criado através do Decreto Regulamentar (D.R., II Série, Nº120, de 25 de Junho de 2007), e veio substituir o Serviço de Informação Activa e Permanente. Este serviço está organicamente ligado e sob dependência directa da Direcção Regional de Arquivo. São, pois, as suas competências:

a) Assegurar a gestão dos processos organizacionais procedendo à simplificação dos procedimentos e dos circuitos da informação, bem como à actualização dos mesmos;


b) Manter e actualizar as memórias descritivas dos processos e procedimentos e actualizar as memórias descritivas dos processos e procedimentos com o objectivo de garantir a sua acessibilidade e a sua utilização;

c) Especificar os requisitos para a adequação/desenvolvimento do SIG/Arquivo Central;

d) Especificar os requisitos para o desenvolvimento/actualização de sistemas de informação e páginas web dos seus sectores orgânicos, promovendo a inovação;

Deverá, então, escolher no topo a opção **Acesso directo ao Catálogo do Arquivo Central da (CATAC)**

Most Visited  Getting Started



DSDSI	
Visita Virtual	
Catálogo da Biblioteca	<b>Instrumentos de Pesquisa</b>
Biblioteca Digital FLUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Acesso directo ao Catálogo do Arquivo Central (CATAC) ←</li> <li>▣ Processos Individuais de Alunos de Doutoramento</li> <li>▣ Processos Individuais de Alunos de Mestrado</li> <li>▣ Processos Individuais de Alunos de Pós-Graduação/ Curso Integrado em Estudos Pós-graduados</li> <li>▣ Processos Individuais de Alunos do Curso de Especialização</li> <li>▣ Processos Individuais de Alunos de Licenciatura</li> <li>▣ Diário do Governo/Diário da República</li> <li>▣ Séries de Actas</li> <li>▣ Séries de Sumários de Mestrados</li> </ul>
Recursos Eletrónicos	
Biblioteca Central	
Bibliotecas Departamentais	
SGIAP /Arquivo Central	
Apresentação	
Horário	

Irá surgir o quadro da pesquisa.

Existem duas formas de pesquisar:

- a pesquisa simples
- a pesquisa avançada.

1. Na opção **pesquisa simples**, deverá digitar no campo “Pesquisa de unidades documentais” o documento pretendido e depois clicar em “Pesquisar”. Em seguida, surgir-lhe-ão os resultados da pesquisa pretendida.



## Catálogo do Arquivo Central

[Início](#) [Arquivos](#) [Produtores](#) [Tipologias Informacionais](#) [Assuntos](#)

**Pesquisa de unidades documentais**

[Pesquisa Avançada](#)  

[Ajuda de Pesquisa](#)

Resultados de pesquisa

-  [História Medieval de Portugal](#)  
 Tipologia informacional: Sumário  
 Data de produção: 1977/11/22 – 1978/5/28  
 Nº de objectos digitais: 1
-  [História Medieval de Portugal](#)  
 Tipologia informacional: Sumário  
 Data de produção: 1988/10/21 – 1989/5/26  
 Nº de objectos digitais: 1
-  [História Medieval de Portugal](#)  
 Tipologia informacional: Sumário  
 Data de produção: 1988/10/21 – 1989/5/26  
 Nº de objectos digitais: 1
-  [História Medieval de Portugal](#)  
 Tipologia informacional: Sumário  
 Data de produção: 1988/10/23 – 1990/6/20  
 Nº de objectos digitais: 1
-  [História Medieval de Portugal](#)  
 Tipologia informacional: Sumário  
 Data de produção: 1990/10/22 – 1991/6/14  
 Nº de objectos digitais: 1
-  [História Medieval de Portugal](#)  
 Tipologia informacional: Sumário  
 Data de produção: 1991/10/17 – 1992/5/20  
 Nº de objectos digitais: 1
-  [História Medieval de Portugal](#)  
 Tipologia informacional: Sumário  
 Data de produção: 1991/10/17 – 1992/6/8  
 Nº de objectos digitais: 1

Pesquisar unidades documentais  
 sumário de história de Portugal medie  
[Pesquisar](#) [Ajuda de Pesquisa](#)

Foram encontradas 25 unidades documentais

Deverá clicar no resultado pretendido; se o objeto digital estiver disponível, irá surgir a opção **O documento integral encontra-se disponível para consulta**, devendo clicar nessa opção para poder visualizar o documento em formato *pdf*.



The screenshot shows a web browser window with the URL `catrac.letras.up.pt/units-of-description/documents/10762/?q=sumário+de+história+de+Portugal+medieval`. The page header includes the logo of the University of Porto (FLUP) and the title 'Catálogo do Arquivo Central'. Below the header, there are navigation tabs: 'Início', 'Arquivos', 'Produtores', 'Tipologias informacionais', and 'Assuntos'. The main content area displays search results for 'História Medieval de Portugal'. Under the 'Objecto digital' field, there is a link that says 'O documento integral encontra-se disponível para consulta', which is highlighted by a white arrow. Other fields include 'Nível de descrição: Documento/Processo', 'Data de produção: 1977/11/22 – 1978/5/28', 'Série: Sumários da Licenciatura em História', 'Identificador: 10762', 'Código parcial: 1509', 'Arquivo: Faculdade de Letras da Universidade do Porto', 'Tipologia informacional: Sumário', and 'Cota: CP/006/62(1)'. On the right side, there is a search bar with 'Pesquisar unidades documentais sumário de história de Portugal medie', a search button, and a result count: 'Foram encontradas 25 unidades documentais'. At the bottom of the search results, there are links for '< Anterior' and 'Seguinte >'.





## Pesquisa avançada

Título:

Código parcial:

Nível de descrição:

Ano de início de produção: de  até

Ano de fim de produção: de  até

Autor:

Produtor:

Tipologia informacional:

Assunto:

Conteúdo:

Notas:

Somente documentos com  objectos digitais

[Pesquisar](#) | [Pesquisa Simples](#)  
[Ajuda de Pesquisa](#)

## Resultados de pesquisa

 [História Medieval de Portugal](#)  
Tipologia informacional: Sumário  
Data de produção: 1990/10/22 – 1991/6/14  
Nº de objectos digitais: 1

[Pesquisar unidades documentais](#)  
título: (história medieval de portugal) in

[Pesquisar](#) | [Ajuda de Pesquisa](#)

Foram encontradas **1 unidades**  
documentais.

3. Para além das anteriores possibilidades de pesquisa, pode-se ainda recorrer a tipologias pré-definidas no campo superior direito, que permitem aceder a todos os documentos de tipologias específicas.



Pesquisa de unidades documentais

Pesquisa Avançada  
Ajuda de Pesquisa



**Pessoais e de Família**

Alfredo Magalhães, 1870-1957

**Administrativos**

Faculdade de Letras da Universidade do Porto  
 Arquivo Histórico - 1ª Faculdade de Letras

ANEXO 2

GUIÃO DO FILME A REALIZAR

EM 2015

(a realizar em 2015)

**Realização:** *Ricardo Leite*

**Guião:** *Isabel Pereira Leite*

**“Banda Sonora”:** Original de *Bruno Ferreira* (Jazz)

**Locução:** *Odete Teixeira (?)*

▶ **Panorâmica**  
(Exterior)

- **Grande angular** (para projetar uma imagem maior do que seria comum)

- **Edifício FLUP**



pormenor(es) exterior(es) < árvore Luandino  
anfiteatro exterior

- Arco Ponte da Arrábida

- Torre BC

- Interior BC < <sup>de cima</sup>  
de baixo ) Panorâmicas angulares

**Guião – (início)**

- Texto lido:

- ▶ Apresentação da Biblioteca Central (que está no site revisto)
- ▶ Livre acesso / Wireless

- Logo Biblioteca Central

**(Interior)**

- ▶ **Porta de entrada** (com movimento q.b.)

- mostrar leitores e técnicos da B.C. – uns entram por fora; outros registam-se no relógio e entram por dentro
- todos circulam e se cruzam



- Regulamento + Carta Constitucional (**em flash**)

## ▶ Hall

- Expos.



- ▶ escolher 3 ou 4 diferentes : (**ver fotos**)  
(*destacar pormenores interessantes*)

## ▶ Balcão

- armários forrados
- PC / cartão
- Pistola (livro com código de barras)
- máquina de talões
- máquina de magnetizar / desmagnetizar
- requisição de materiais diferentes (portáteis)
- carrinhos com livros devolvidos para arrumar (bem cheios)
- elevadores (para quê)

## ● Atendimento



**Exceto:** ← o máximo de pessoas da equipa

- ✓ A.Carolina
- ✓ Marta
- ✓ Clara
- ✓ Jorge

## ▶ Nota importante: (falar da polivalência)

- Armanda Passos
- Catálogo Aleph : leitores + técnico a ajudar
- António Cardoso
- grupo sentado → leitura de jornais
- Graffiti

## ▶ Nota importante: (falar sobre os jornais diários gratuitos)

## ▶ Pequeno Hall

- o que pensa da B.C.
- placards
- elevador para deficientes
- L.I.V.R.O.
- “ O tempo de ler é sagrado”
- CDU (texto de Jórdi Rubió)

▶ breve explicação sobre o livre acesso

## ▶ Piso 0

- Planta e sinalética
- salas / gabinetes ▶ (excerto do texto revisto para o novo site)
- consulta / carrinhos ▶ **(explicar que funciona deste modo em toda a BC)**
- referência
- mesas / estantes / cadeiras / maples (máximo de gente)
- leitores em pé a consultar livros
- armário de CD's e DVD's - (no caso de não ter ainda portas de vidro, abrir e destacar alguns)

### ▼ Camões – Projeto vercial / DVD recente )

- American Corner – **logo novo** (texto do site que explica o que é)
  - ▼
  - sala (**remodelada**)
  - ▼
  - equipamentos (**novos**)
- gabinete do António (mera explicação)



▶ **Destaques : (escolher 3 ou 4 diferentes: ver fotos)**

## ▶ Piso 1

- Planta e sinalética
- salas / gabinetes ▶ (excerto do texto revisto para o novo site)
- Douro (**grande angular**) ▶ **fazer junção com o núcleo DV**
- alguém à janela
- posto de trabalho (Marta a atender alguém)
- mesas /estantes /cadeiras / maples (**máximo de gente**)

## ▶ Piso -1

- Planta e sinalética ▶ (excerto do texto revisto para o novo site)
- posto de trabalho (Ana Carolina a atender alguém)
- armário forrado (**pormenor**)
- estantes compactas (**pormenores**) : ▶ a abrir e a fechar  
▶ sinalética  
▶ reservados ▶ Águia / R. Portugal / Bico de gaz
- lugares de leitura



▶ **focar de um ângulo que mostre que é o piso que tem mais livros concentrados em estantes abertas - ( efeito Ah! )**

- núcleo de Literatura infantil (Garcia Marques + clássicos + Augustina)  
▶ **destacar a cor e formatos**
- fotocopiadora

## ▶ Piso -2

- Planta e sinalética ▶ (excerto do texto revisto para o novo site)
- posto de trabalho (Clara a atender alguém)
- núcleos específicos ▶ **destacar variedade**
- compactas ( **sobretudo PV**)
- Ex-Libris
- mostrar 3 ou 4 **PV (R)** ▶ ( **há um com uma encadernação lindíssima**)
- separatas
- compactas Norte sinalética
- Braille (estantes + obra aberta) ▶ **Maria João a ler (acompanhada pelo Ciclone)**

## ▶ Piso -3

- Planta e sinalética ▶ ( **excerto do texto revisto para o novo site**)
- salas / gabinetes
- Fundo primitivo ▶ ( **texto resumido do site**) ▶ **datas** ▶ **mostrar 3 ou 4 obras**
- posto de trabalho (Jorge a atender alguém)
- microfilmes coleção / máquina – (alguém a usá-la)
- vista (lado Sul) ▶ ( **apanhar a pedra exterior e a fazer analogia com muralha**)
- sinalética das compactas / estantes
- lugares de leitura

**Importante :** (Não mostrar o que está em tratamento a não ser uma pequena parte com o rótulo)



## ▶ Piso -4

- Panorâmica – (**grande angular**) ▶ (texto que escrevi quando abrimos o piso, mas encurtado)
- portas principais (**pormenores**)
- Arquivo (**jogar com as cores e os rótulos**)
- Depósito (o que está arrumado)



- DR - todo encadernado) – **(em flash)**
- estantes
- maples cheios de leitores
- mesas com livros, revistas e jornais espalhados
- mesas + cadeiras com leitores
- pormenor de candeeiro
- pormenor de applique

## ▶ Sala dos Jornais

- compactas com sinalética
- mesas e cadeiras com leitores a ler jornais e fotografando
- abrir e fechar compactas
- pegar em caixas e retirar jornais
- posters e digitalizações (que já deverão estar nas paredes)



– primeiros planos



(sobretudo o que tiver sido tirado do CP sobre a FLUP)

## ▶ Peças Museológicas

- legendas refeitas
- antigo catálogo ▶ (brevíssima explicação)

## ▶ Armazém de publicações

▶ (brevíssima explicação)

## ▶ Flash



salientar em Flash

- ▶ Biblioteca cheia
- ▶ Biblioteca vazia
- ▶ Biblioteca de dia
- ▶ Biblioteca à noite

## ▶ Piso -1 (serviços)

- no pequeno Hall, gente sentada e em pé
- armário
- ninho ▶ (se não estiver ocupado, recorrer às fotos que temos)
- escada de serviço – (ligação ao balcão)
- reservados
- sala de reuniões (simular reunião)
- acesso à “nossa área”



### seguir o circuito do livro

- ▶ **Texto lido:** ▶ tarefas desempenhadas\_-▶ falar do voluntariado
- ▶ serviços prestados em cada gabinete (não esquecer o gabinete da Clara e Paula, SAED e arquivo)

- focar cada gabinete ▶ cada pessoa ▶ cada secretária
- equipamentos (pormenores)
- armários
- armários com coleções
- códigos de barras
- cotas
- tiras magnéticas
- digitalização de capas
- carrinhos
- chaveiro



- decoração personalizada (**atenção : sem fotos de pessoas**)
- faixas nas janelas (**pormenores**)

## ▶ Final :



- Toda a equipa junta no Hall à beira dos nossos gabinetes  
▶ (**enquadramento idealizado pelo Realizador**)
- arranjar uma planta alta
- o nosso cão Ciclone (não esquecer)

**Filme com duração de 10 minutos**

\*\*\*\*\*

ANEXO 3

EXPOSIÇÕES

**U. PORTO**  
FACULDADE DE LETRAS  
UNIVERSIDADE DO PORTO

# A Ciência da Informação no séc. XXI



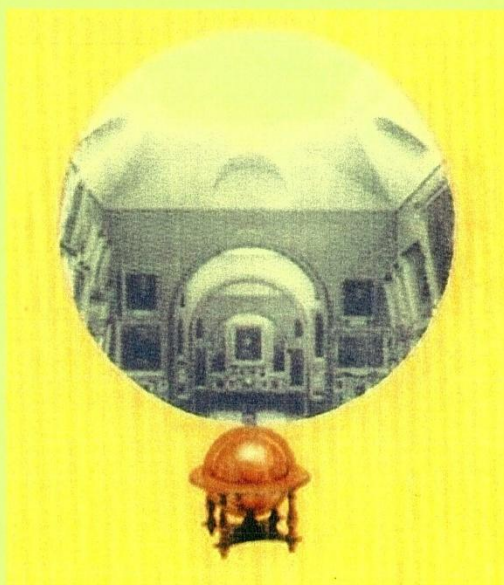
Janeiro 2014



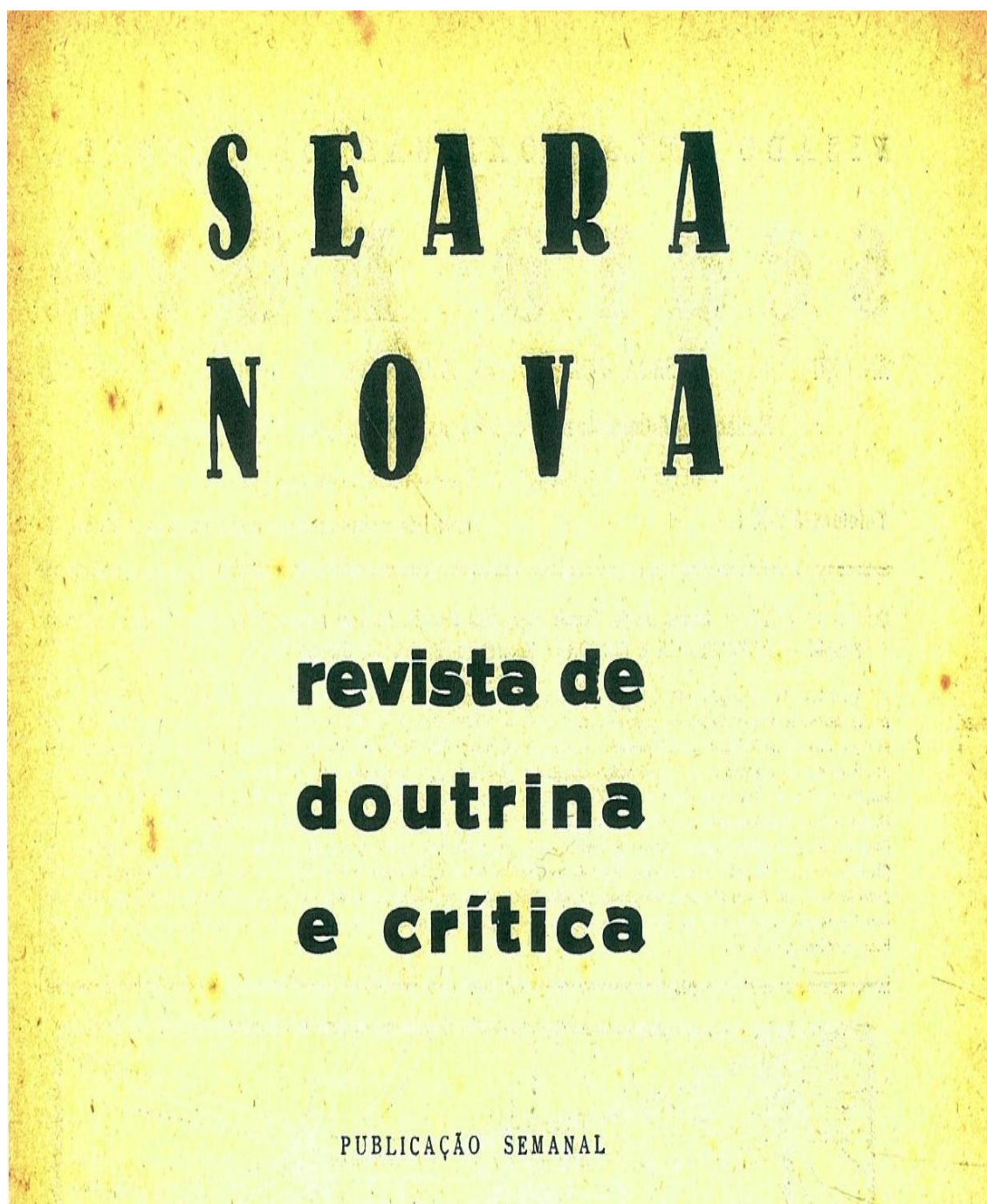
Montagem e material cedido pela Associação

**U. PORTO**  
FACULDADE DE LETRAS  
UNIVERSIDADE DO PORTO

# Museus e Coleções



Janeiro 2014

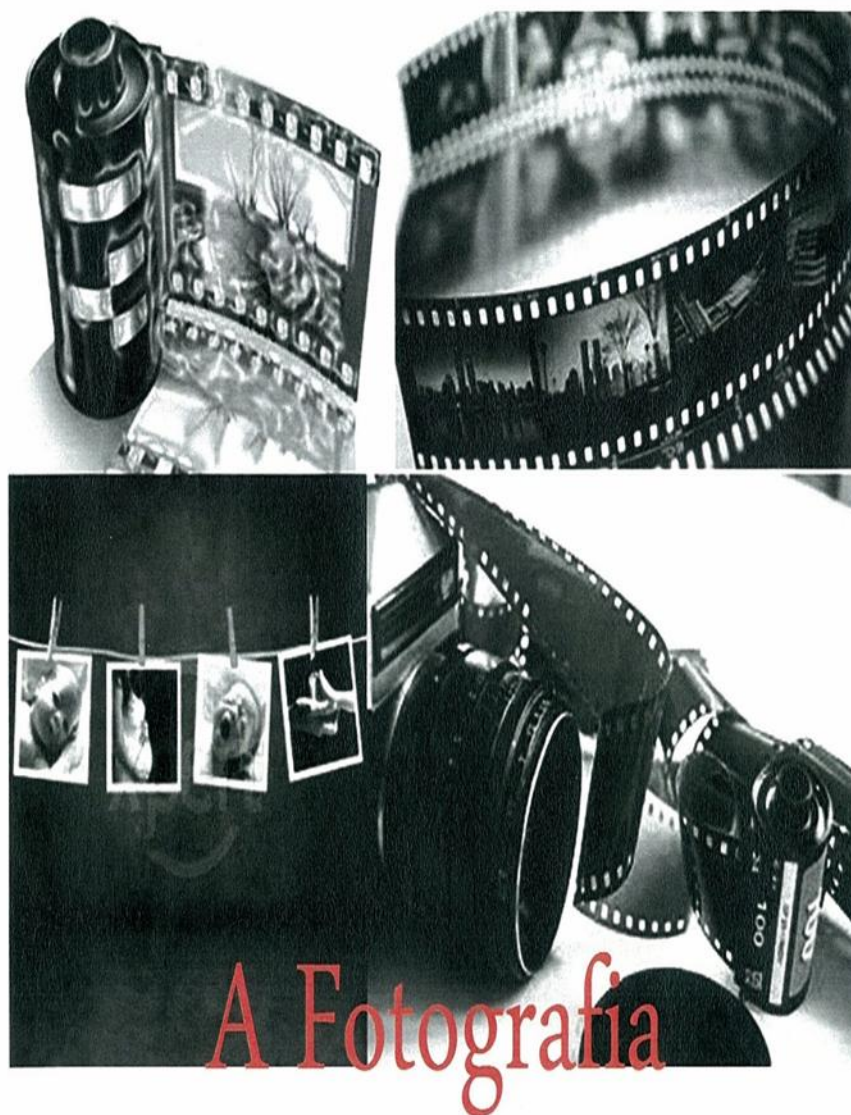




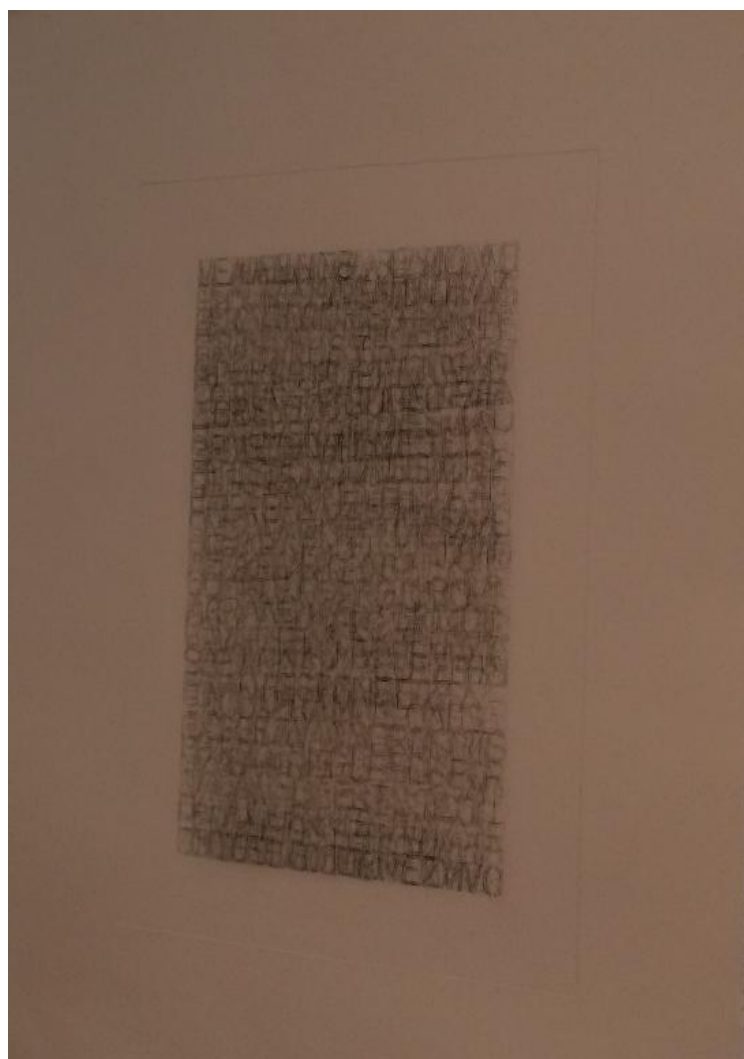


A Fotografia

---



## Margarite Duras



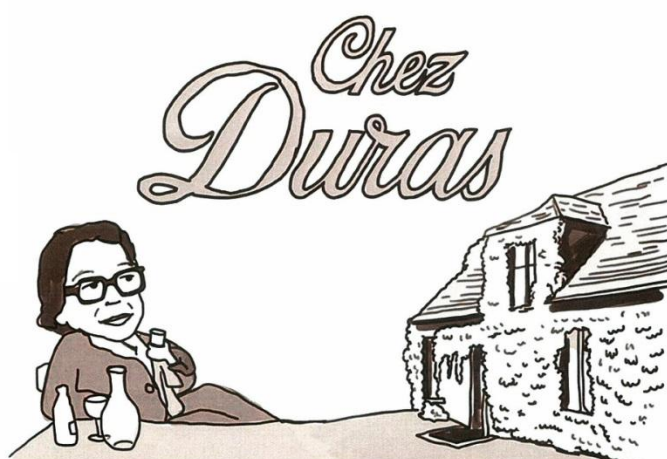
Montagem e material dos alunos de Belas Artes

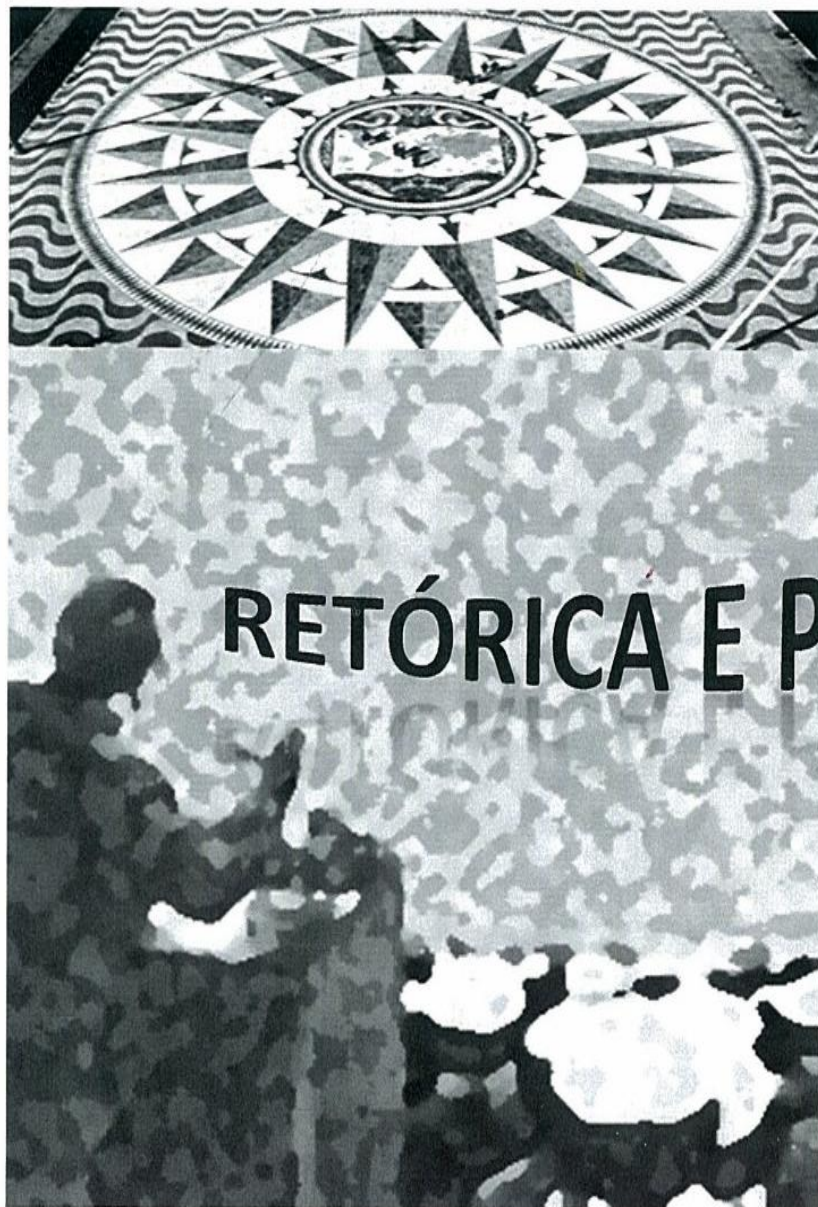
# Literatura Francesa



Marguerite Duras: nos seus 100 anos

---





# PALAVRAS PARA

A PROA  
**DUM**  
navio  
de penedos,  
A navegar  
num doce  
MAR DE  
MOSTO,  
Capitão  
no seu  
posto

DE COMANDO,

S. Leonardo  
*vai sulcando*  
**As ondas Da**  
*eternidade.*

SEM pressa de  
chegar ao seu destino.

Ancorado e feliz  
no cais humano,

É num antecipado desengano  
*Que rumo em direcção*

**AO CAIS DIVINO.**  
*Lá não terá socalecos*

**Nem vinhedos**  
*Na menina dos olhos destimbrados*

**DOÍROS DESAGUADOS**  
**Serão charcos de luz**

Envelhecida;  
**Rasos, todos os montes**

*Deixarão preclarar os horizontes*  
**Até onde se extinga**

**a cor da vida.**  
Por isso, é devagar

*que se aproxima*  
Da bem-aventurança.

É lentamente que  
*o rabelo avança*

Debaixo dos seus pés de marinheiro.  
**E cada hora a mais**

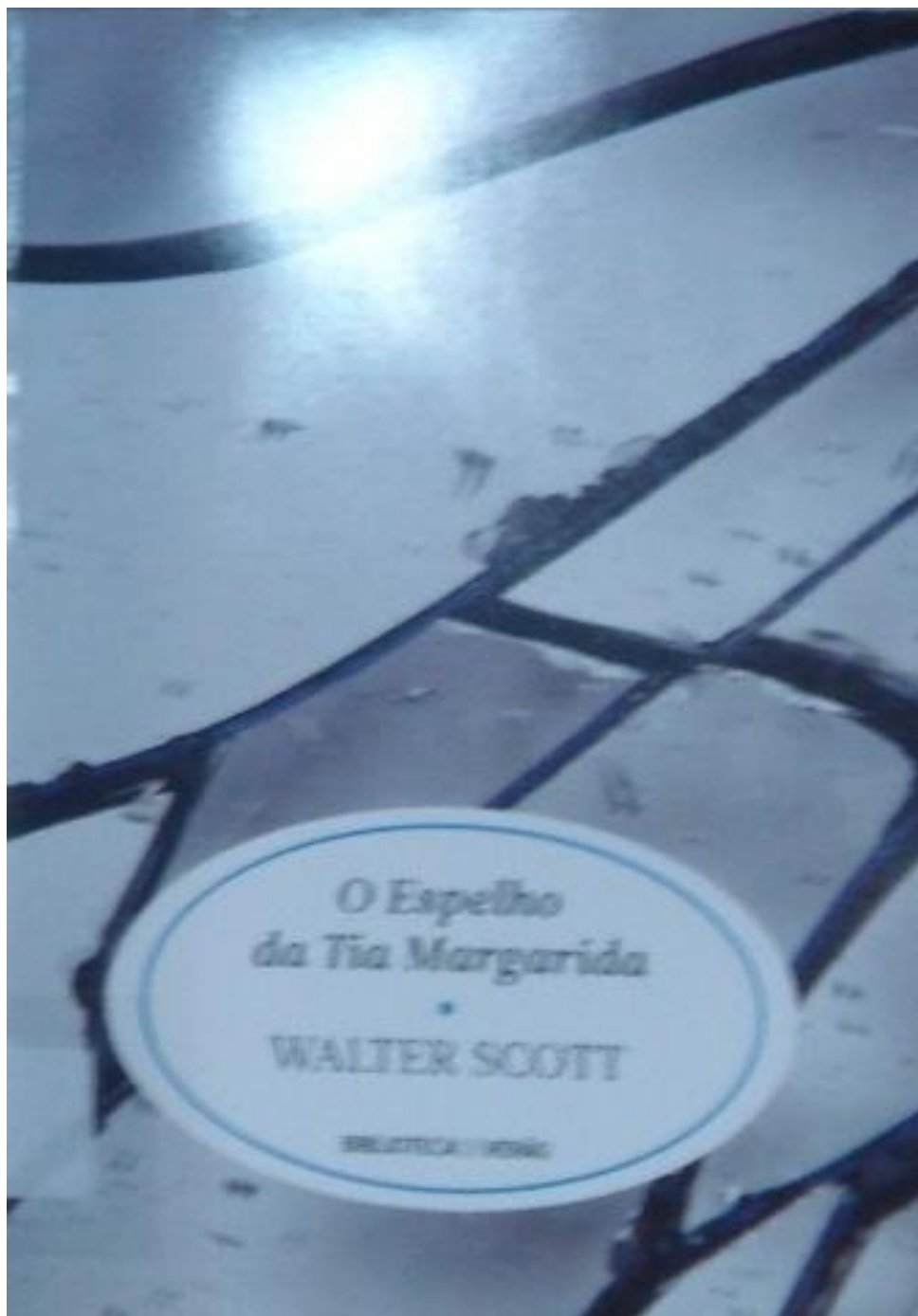
*que gasta no caminho*  
**é um soroyo a**

*mais de cheiro*  
A terra e a

*rosmaninho*

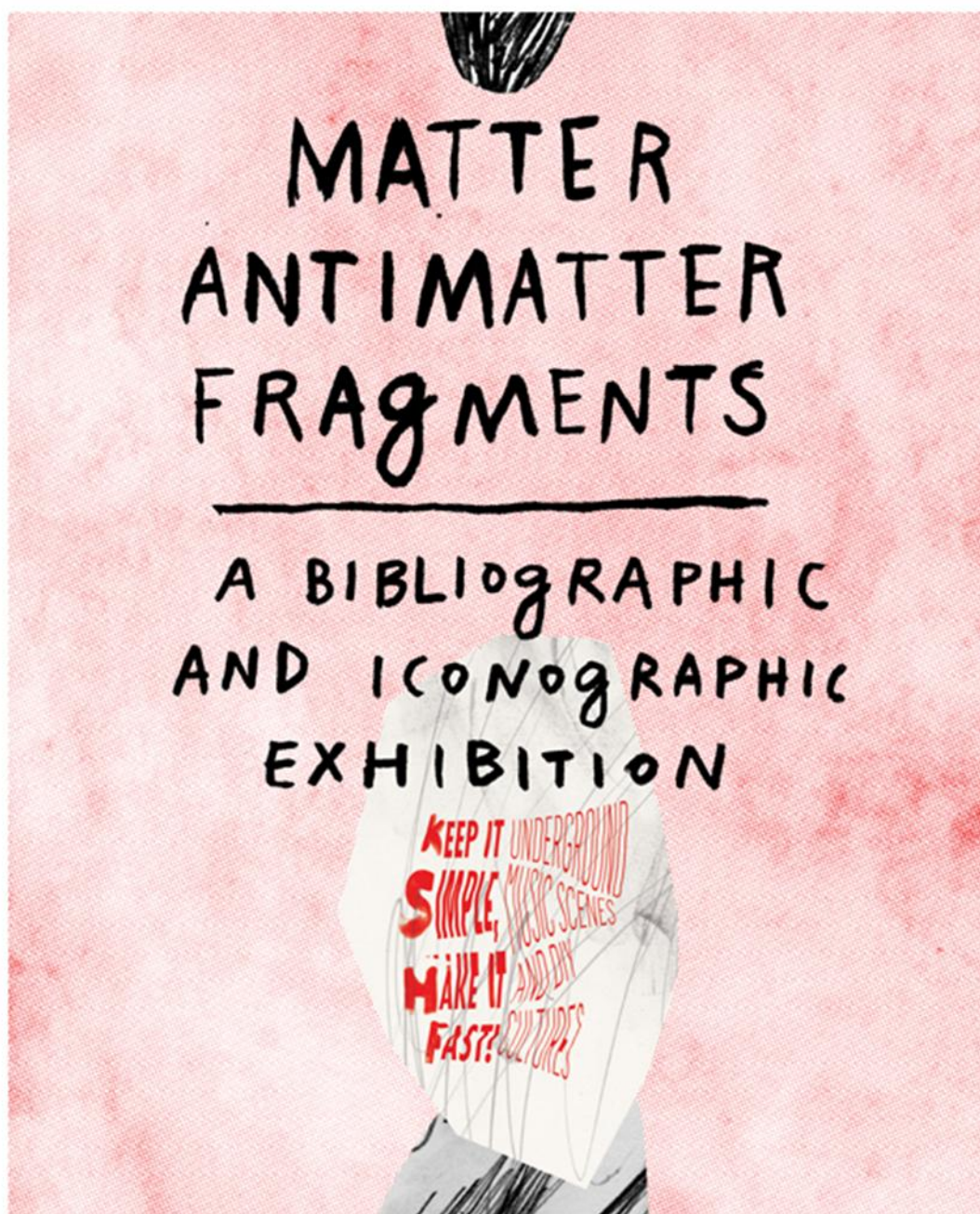
# UM VINHO

Sr. Leonardo de Galafura—Miguel Torga



MATTER, ANTIMATTER and FRAGMENTS (Underground music scenes and do it yourself culture)

---



International Conference Keep It Simple, Make It Fast! Underground Music Scenes and DIY Cultures  
8 July – 10 September 2014  
Library, Faculty of Arts of the University of Porto

ORGANIZERS



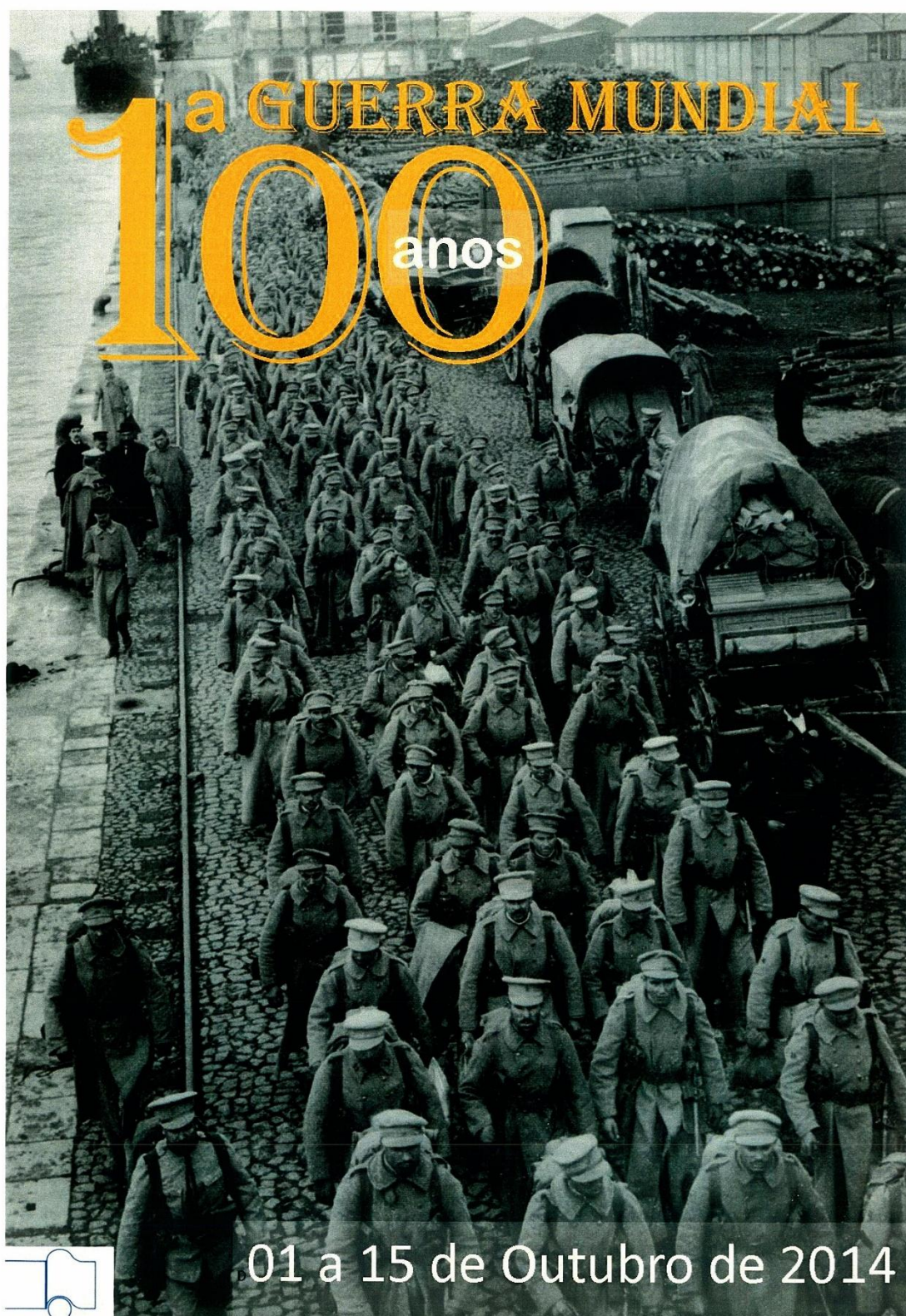
CO-ORGANIZERS

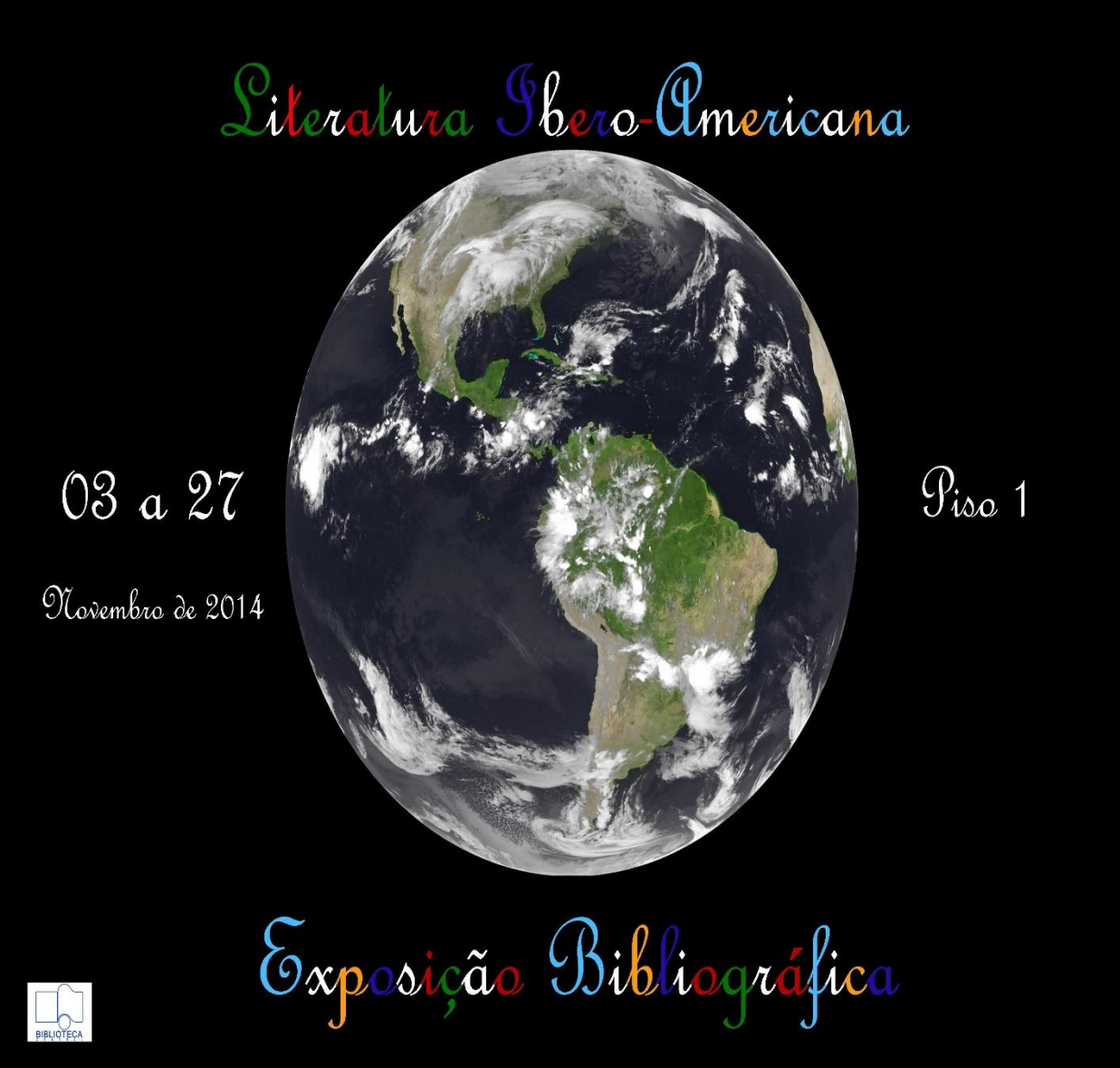


WITH THE SUPPORT OF










*Literatura Ibero-Americana*

03 a 27  
Novembro de 2014

Piso 1

*Exposição Bibliográfica*



BIBLIOTECA

Faculdade de Letras da Universidade do Porto

sala de reuniões

10 e 11 de novembro de 2014

(entrada livre)



Colóquio

De LUANDA (1964) a Luandino (2014)

veredas



<https://www.facebook.com/deluandaaluandino>

FUNDAÇÃO CALOUSTE GULBENKIAN

FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

U. PORTO

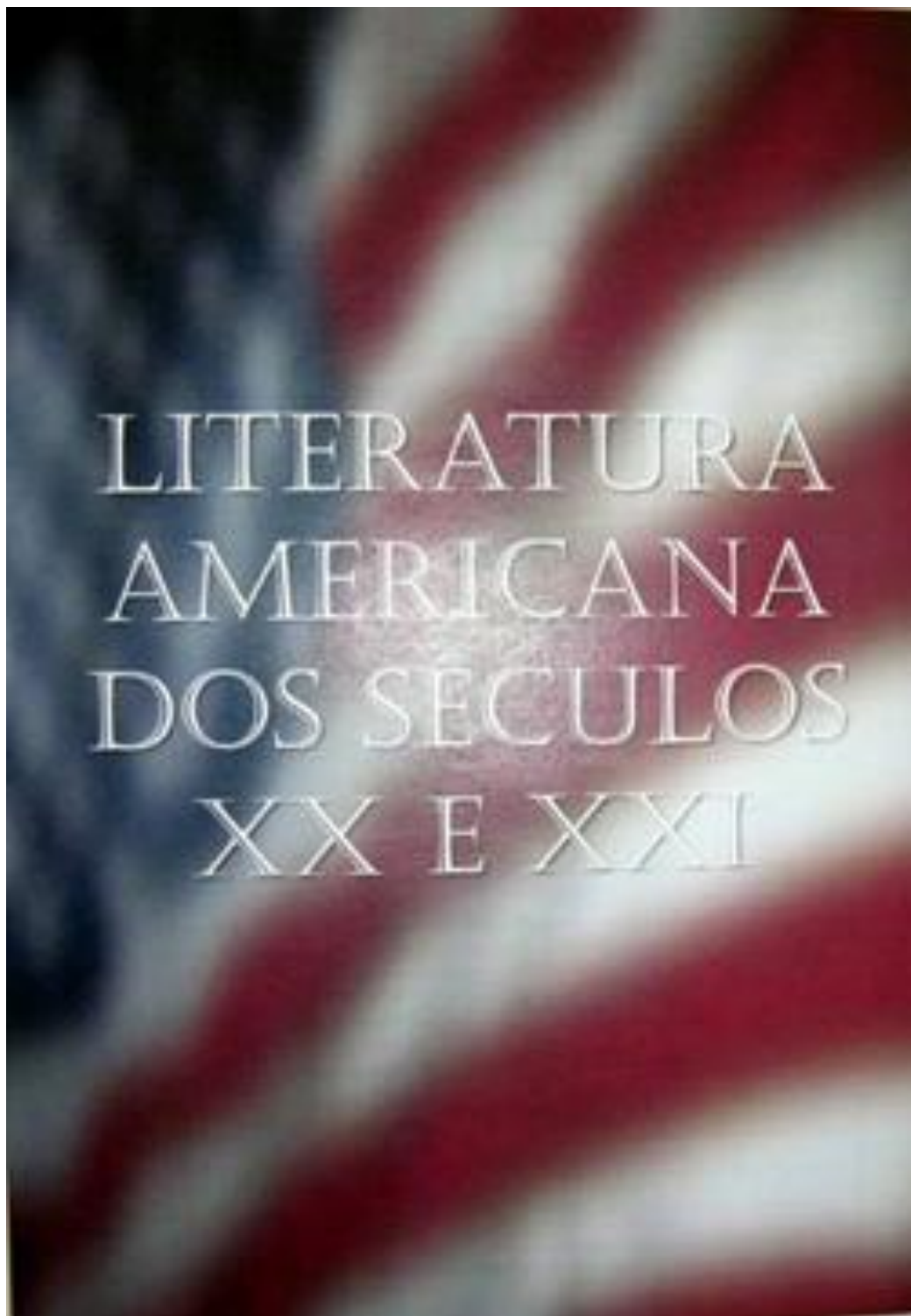
U. PORTO  
Faculdade de Letras  
Universidade do Porto

CITCEM  
CENTRO DE INVESTIGAÇÃO TRANSDISCIPLINAR  
CULTURA, ESPAÇO E MEMÓRIA

CETUP

AS ARTES  
ENTRE  
AS LETRAS

Jardiland  
CENTRO DE INVESTIGAÇÃO



*Um mundo de Heróis: o fantástico na literatura*

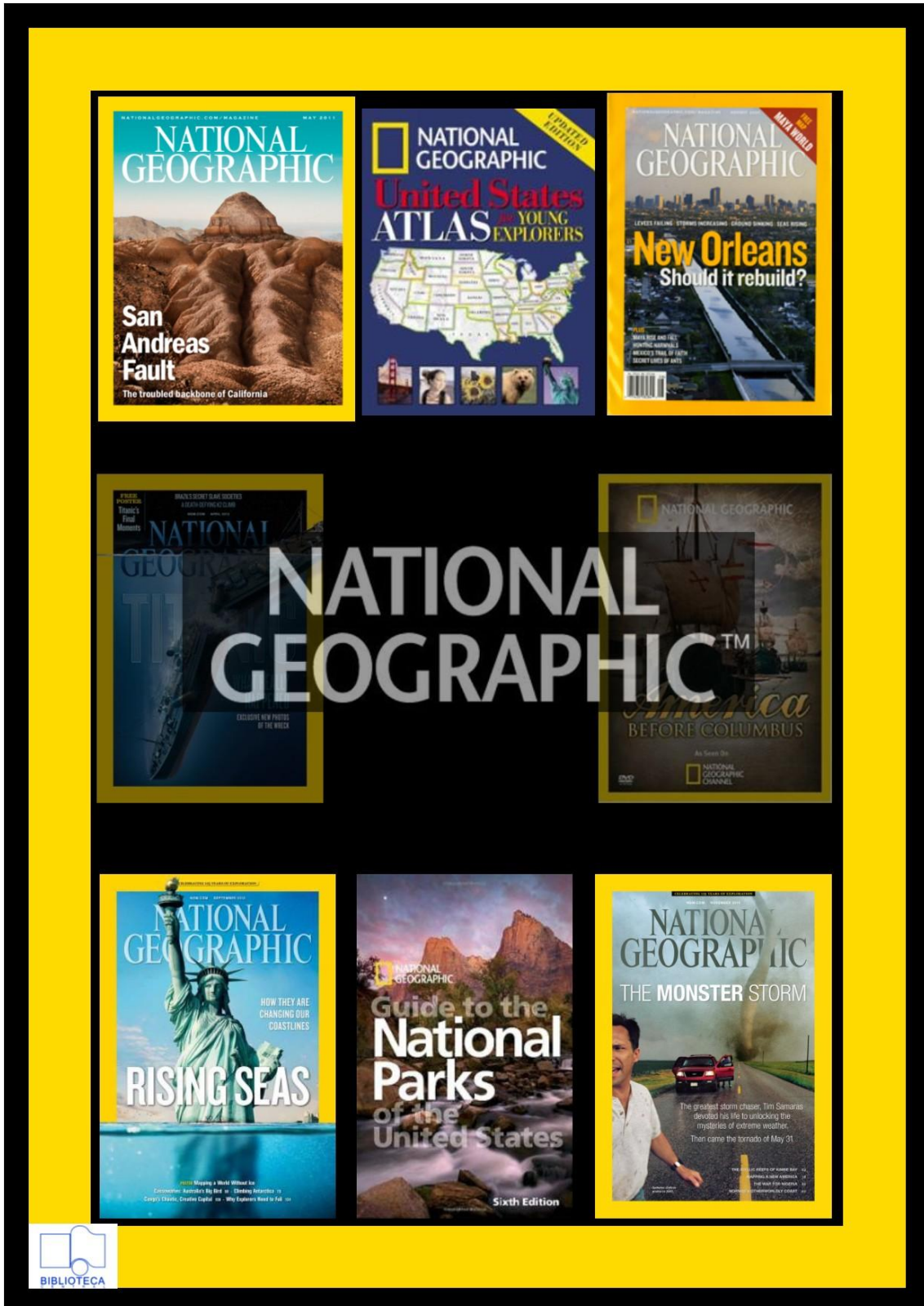


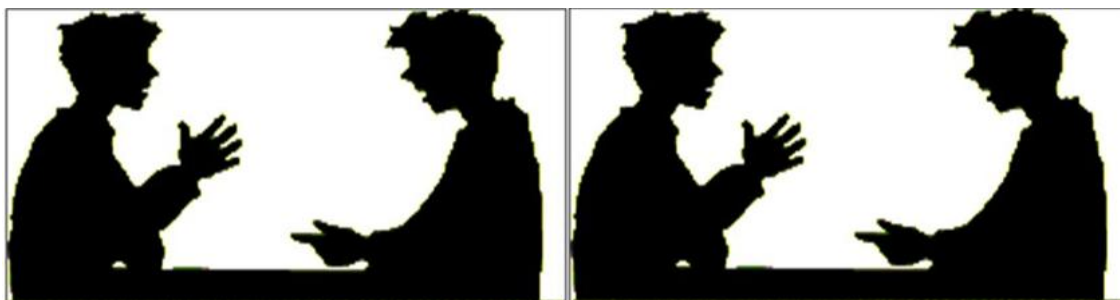
*Exposição bibliográfica - Piso 0*

*27 de Outubro a 22 de Novembro de 2014*



The national geographic society (1888): people and landscapes of America in the National Geographic Society





# 30 Anos da **APL**

Associação Portuguesa de Linguística

**Exposição Bibliográfica**

15-30 de Outubro de 2014



26<sup>e</sup> année Lausanne  
Bulletin mensuel N° 12 Décembre 1961  
Imprimé en Suisse  
Printed in Switzerland

# Guilde du Livre





O Mundo Iluminado: iluminuras em Livros da Biblioteca Central



# ANEXO 4

## PROGRAMAÇÃO MENSAL

# Biblioteca Central

programação de

# Janeiro



1 a 31 de janeiro

- A Ciência da Informação no século XXI

Destaque do mês: Museus e Coleções

Conheça o Poema do mês: *A felicidade do poeta*  
de João Eduardo Neto



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos  
<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**

Conheça o espaço... Visite o site

<http://elibraryusa.state.gov/>



# Biblioteca Central

programação de

# Fevereiro



1 a 28 de fevereiro

- Exposição de ilustrações: Histórias da Ajudaris pequenos gestos - grandes corações (2013)

Destaque do mês: revista SEARA NOVA

Conheça o Poema do mês: *Quero ser*  
de Kk (Cláudia Penna)



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos  
<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**

Conheça o espaço... Visite o site

<http://elibraryusa.state.gov/>



# Biblioteca Central

programação de

# Março



1 a 31 de março

- Exposição: o Azulejo Português

Destaque do mês: a Fotografia

Conheça o Poema do mês: *Filosofia*  
de Ascenso Ferreira



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos  
<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**

Conheça o espaço... Visite o site

<http://elibraryusa.state.gov/>



# Biblioteca Central

programação de

# Abril



1 a 30 de abril

- Marguerite Duras: nos seus 100 anos

Destaque do mês: Literatura francesa contemporânea

Conheça o Poema do mês: *A compaixão*  
de Marco Lucchesi

23 de Abril de 2014  
*Dia Mundial do Livro*

Soneto do Livro  
de Gilberto Mendonça Teles



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos  
<http://vimeo.com/38988916>



*American Corners Portugal*

Conheça o espaço... Visite o site

<http://elibraryusa.state.gov/>



# Biblioteca Central

programação de

# Maio



7 a 30 de maio

- Literatura americana contemporânea

Destaque do mês: Retórica e política

Conheça o Poema do mês: *Encontro*  
de Ruy Proença



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos  
<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**  
Conheça o espaço... Visite o site  
<http://elibraryusa.state.gov/>



# Biblioteca Central

programação de

# Junho



## Exposição (Hall da Biblioteca Central)



16 a 30 de junho

Marguerite Duras: nos seus 100 anos  
(em colaboração com a FBAUP)

## Destaque do Mês



A Escócia



From Berlin to Springsteen - american composers and songwriters  
- part 2

**Conheça o Poema do mês:** *Poeminha do Contra*  
de Mário Quintana



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos  
<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**

Conheça o espaço... Visite o site  
<http://elibraryusa.state.gov/>



# Verão



BIBLIOTECA  
CENTRAL

## Exposição (Hall da Biblioteca Central)



De julho a setembro  
**Palavras para um vinho**

## Destaques do Verão



**Underground music scenes and do it yourself culture**  
(piso 0)



**From Berlin to Springsteen - american composers and songwriters - part 2**  
(piso 1)

**Conheça o Poema de Julho:** *Mas há a vida*  
de Clarice Lispector

**Conheça o Poema de Agosto:** *O poema*  
de Augusto Meyer



**Díptico doado por Armanda Passos**



**A Biblioteca Central é de todos**  
<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**  
Conheça o espaço...Visite o site  
<http://elibraryusa.state.gov/>



# Outubro



## BIBLIOTECA CENTRAL

### Exposição (Hall da Biblioteca Central)



De 1 a 13 de outubro  
**I Grande Guerra: 100 anos**



De 15 a 30 de outubro  
**30 anos da Associação Portuguesa de Linguística**

### Destaques do Mês



De outubro a novembro (piso 0)  
**Um mundo de Heróis: o fantástico na literatura**



**O que há de novo na Biblioteca Central**  
(piso 1)

**Conheça o Poema do mês:** *Círculo vicioso*  
de Machado de Assis



**Díptico doado por Armanda Passos**



**A Biblioteca Central é de todos**  
<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**  
Conheça este espaço renovado... Visite o site  
<http://elibraryusa.state.gov/>



# Novembro



BIBLIOTECA  
CENTRAL

## Exposição (Hall da Biblioteca Central)



De 3 a 15 de novembro

De Luanda a Luandino Vieira: obra completa



De 16 a 30 de novembro

Os EUA na National Geographic

## Destaques do Mês



De 3 a 29 de novembro (piso 1)

Literatura Ibero-Americana



De outubro a novembro (piso 0)

Um mundo de Heróis: o fantástico na literatura



**Conheça o Poema do mês:** *Uma parte de mim...*  
de Ferreira Gullar



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos

<http://vimeo.com/38988916>



**American Corners Portugal**

Conheça o **novo** espaço... Visite o site

<http://elibraryusa.state.gov/>



# Dezembro



BIBLIOTECA  
CENTRAL

## Boas Festas

Exposição (Hall da Biblioteca Central)



De 9 de dezembro a 5 de janeiro

Um mundo iluminado :

ILUMINURAS em Livros da Biblioteca Central

### Destaques do Mês



De 1 de dezembro a 5 de janeiro (piso 0)

Guilde du Livre - Lausanne



De 1 de dezembro a 5 de janeiro (piso 1)

Descubra o que há de novo na Biblioteca Central

Conheça o Poema do mês: *Poema de Natal*  
de Jorge de Lima



Díptico doado por Armanda Passos



A Biblioteca Central é de todos

<http://vimeo.com/38988916>



*American Corners Portugal*

Conheça o *novo* espaço... Visite o site

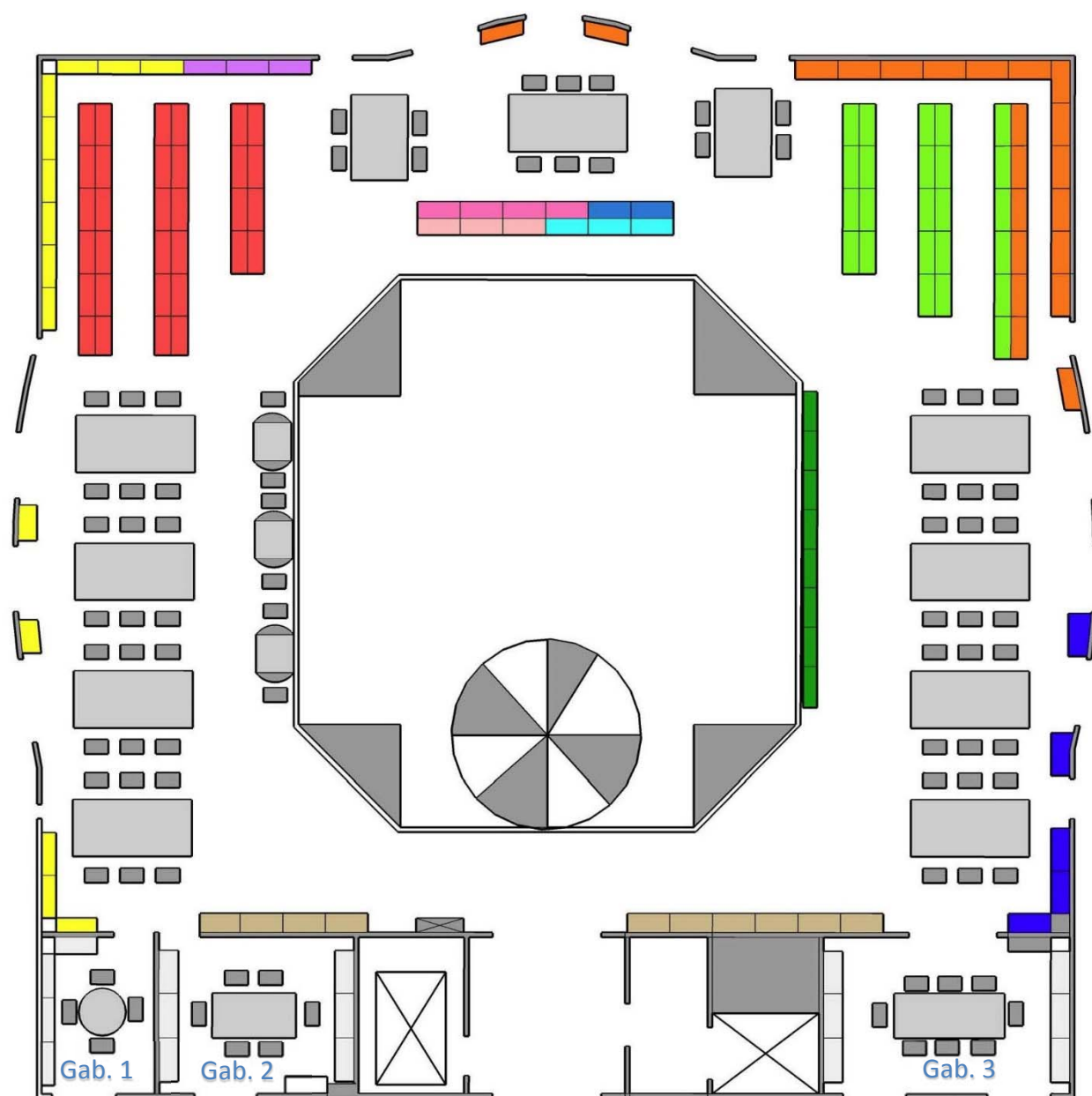
<http://elibraryusa.state.gov/>















# ANEXO 5

## SINALÉTICA DOS PISOS

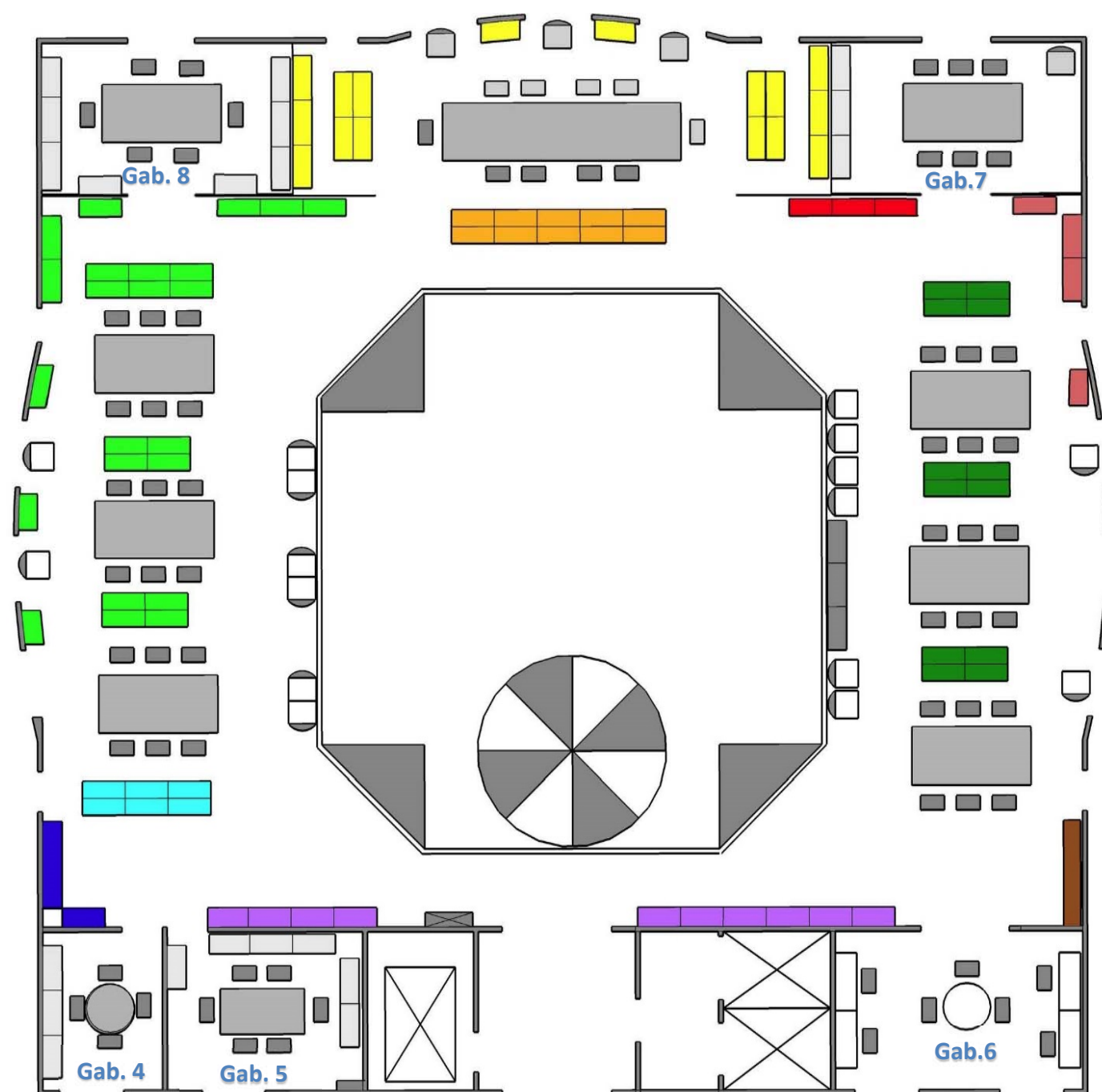
# Piso 1



	Cota	Nome
	1 a 179	Filosofia. Psicologia. Lógica. Ética
	2 a 299	Religião. Teologia. Mitologia
	30 a 378	Ciências Sociais. Sociologia. Política. Economia. Trabalho. Direito. Educação
	39 a 398	Etnografia. Antropologia. Família. Mulher
	5 a 52	Ciências Exactas. Ecologia. Matemática. Astronomia
	53 a 575	Física. Geologia. Biologia
	6 a 691	Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologias. Agricultura. Imprensa. Gestão. Comunicação Social. Indústria
	7 a 796	Arte. Estética. Arquitectura. Escultura. Pintura. Espetáculos. Música. Desporto
	80 a 89	Linguística. Literatura
	902 a 912	Arqueologia. Pré-História. Geografia. Cartografia
	929 a 94	Biografia. História Universal
	95 a 989	História da Ásia. História da África. História da América

Cota	Nome	Gabinete
946.9L-	História Local	Gab. 1
946.9	História de Portugal	Gab. 2
940 a 949	História da Europa	Gab. 3

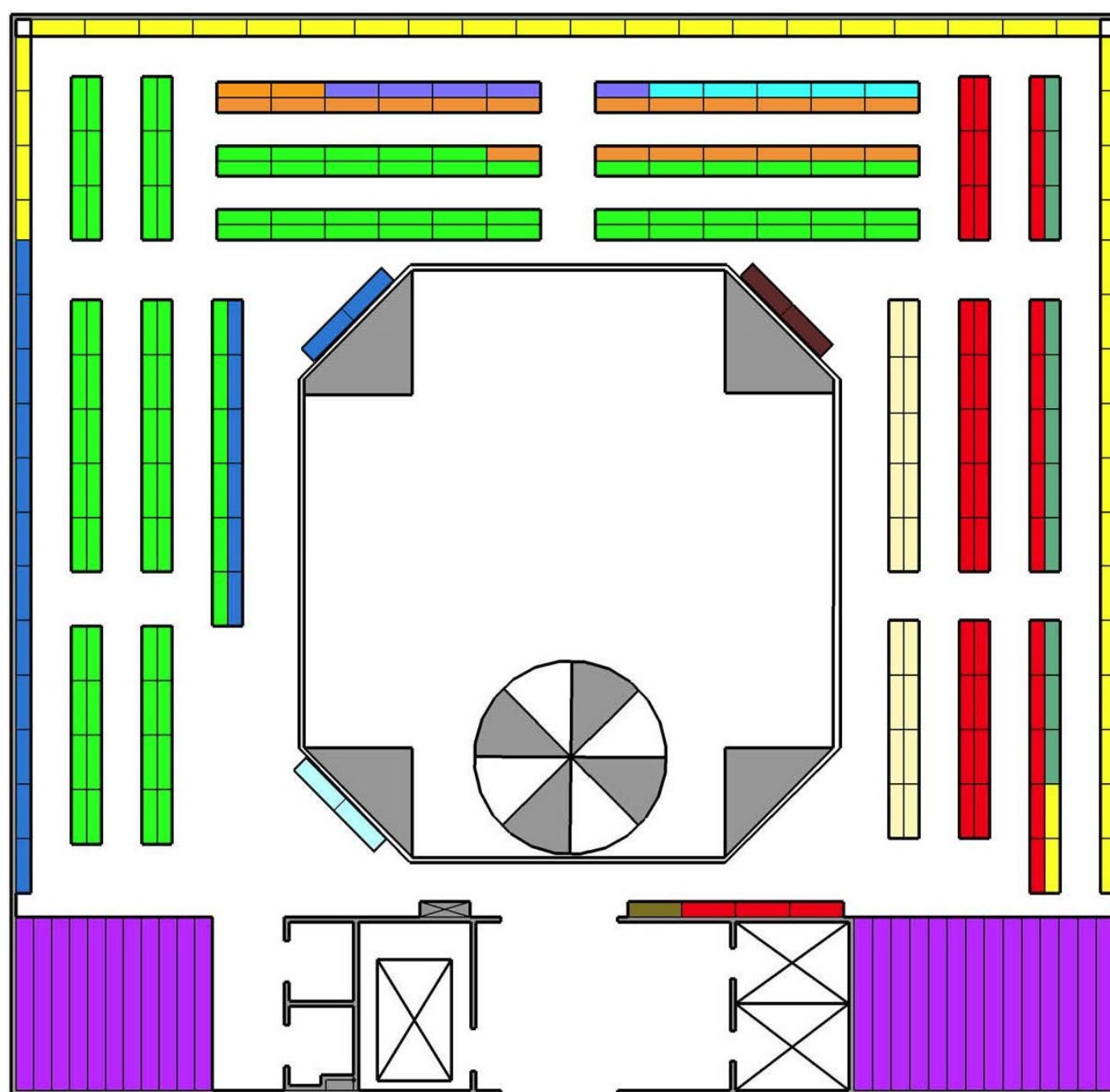
# Piso 0




	Cota	Nome
		Publicações Periódicas Recentes
	004 e 008	Informática e Cultura
	069	Museologia
	043M	Dissertações de Mestrado FLUP
	043D	Teses de Doutoramento FLUP
	084	Atlas
	1(03) a 93(03)	Dicionários Temáticos
	030.	Dicionários de Línguas
	946.9P	História da Cidade do Porto
	946.9P(R)	História da Cidade do Porto (Reservados)
	DVD/CD	Multimédia

Cota	Nome	Gabinete
DV	História do Douro e dos Vinhos	Gab. 4
INE	Instituto Nacional de Estatística	Gab. 5
	SAED	Gab. 6
ACP	American Corners Portugal	Gab. 7
001 a 028	Ciências Documentais	Gab. 8

# Piso -1

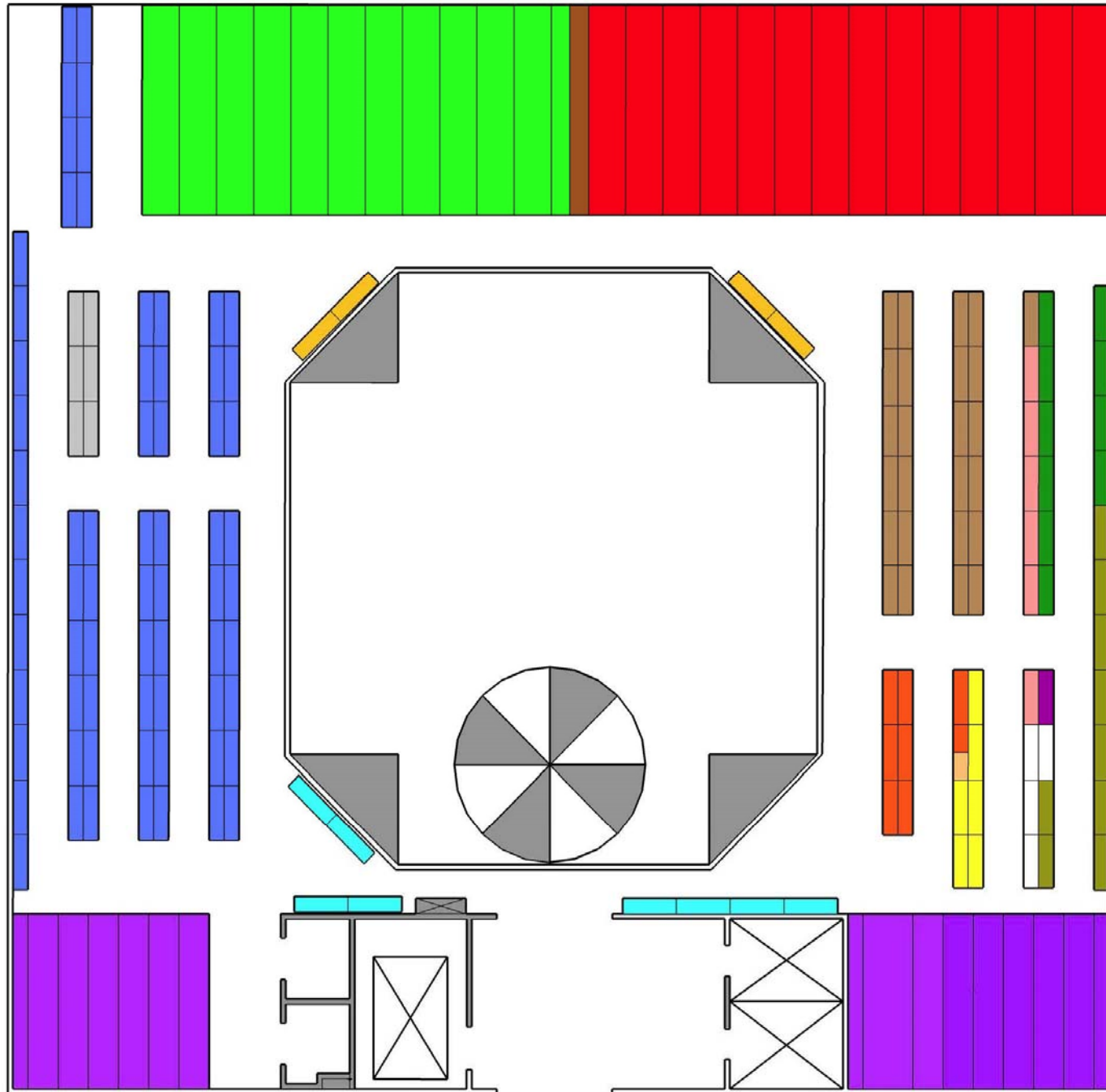


	Cota	Nome
	0/1/	Cultura. Generalidades
	1/1/	Filosofia. Psicologia. Lógica. Ética
	2/1/	Religião. Teologia. Mitologia
	3/1/	Ciências Sociais. Sociologia. Política. Economia. Trabalho. Direito. Educação
	5/1	Ciências Exactas. Ecologia. Matemática. Astronomia
	6/1	Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologias. Agricultura. Imprensa. Gestão. Comunicação Social. Indústria
	7/1	Arte. Estética. Arquitectura. Escultura. Pintura. Espetáculos. Música. Desporto
	8/1	Linguística. Literatura
	8LI-4	Literatura Infanto-Juvenil
	8PT	Tradução de Autores Portugueses
	GFM	Filosofia Medieval
	CJ	Núcleo de Cultura Japonesa

	008(05) a 2(05)	Cultura. Biblioteconomia. Museologia. Filosofia. Psicologia. Religião
	3(05) a 7(05)	Ciências Sociais. Economia. Direito. Educação. Etnografia. Ciências Naturais. Arte

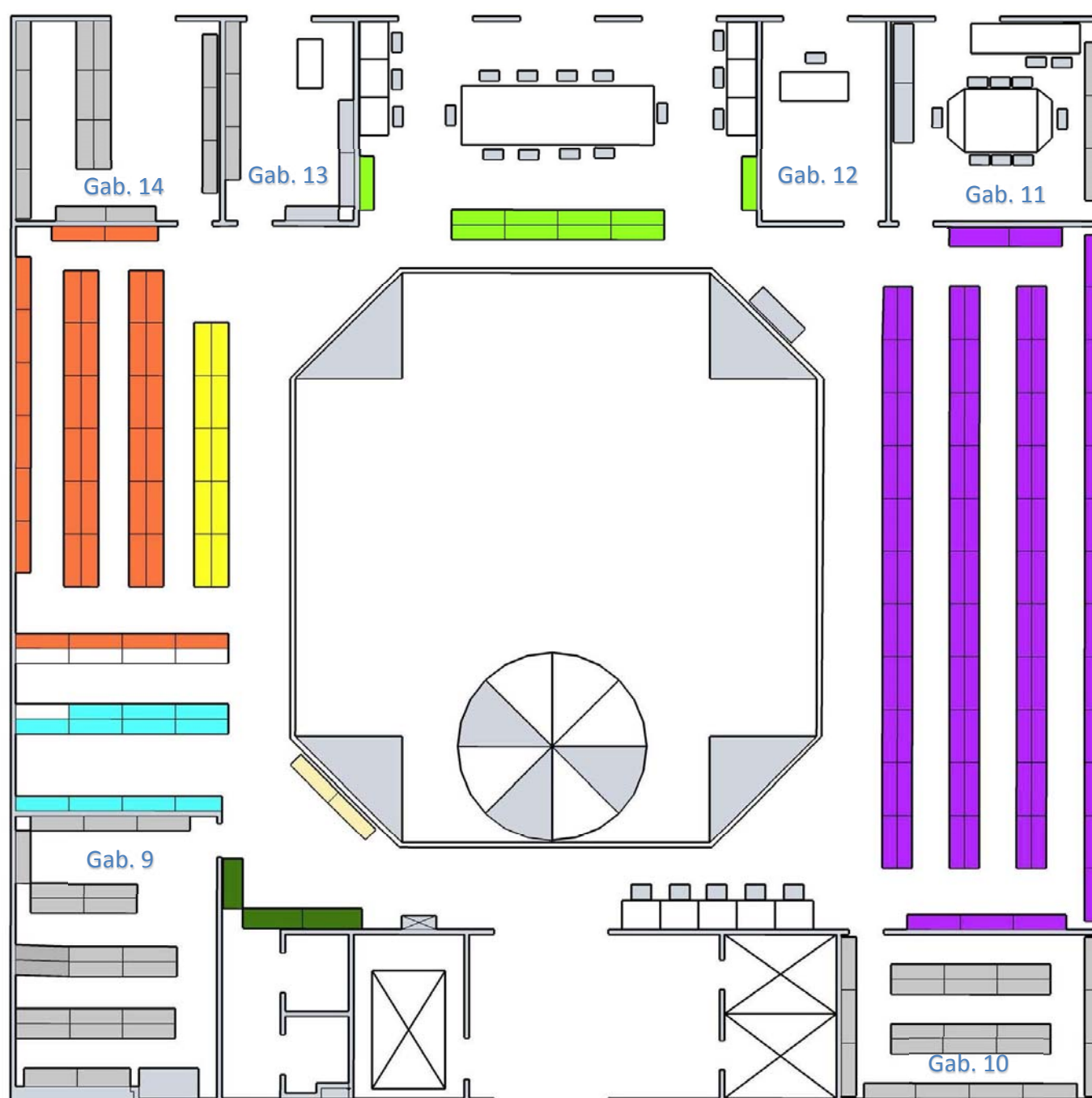


## Piso -2



	Cota	Nome
		Publicações Periódicas
	061.3...	Congressos
	830...	Núcleo de Estudos Germanísticos
	9/l	Geografia. Biografia. História
	CAA	Núcleo de Estudos Anglo-Americanos
	CC	Núcleo de Estudos Chineses
	CE	Núcleo de Cultura Espanhola
	CF	Núcleo de Cultura Francesa
	CI	Núcleo de Estudos Indianos
	CL	Centro de Literatura
	CN	Núcleo de Estudos Neerlandeses
	FA/...	Biblioteca Ferreira da Almeida
	GDV	Coleção de Braille
	NFA/..	Núcleo Ferreira de Almeida
	PV/...	Biblioteca Pedro Veiga

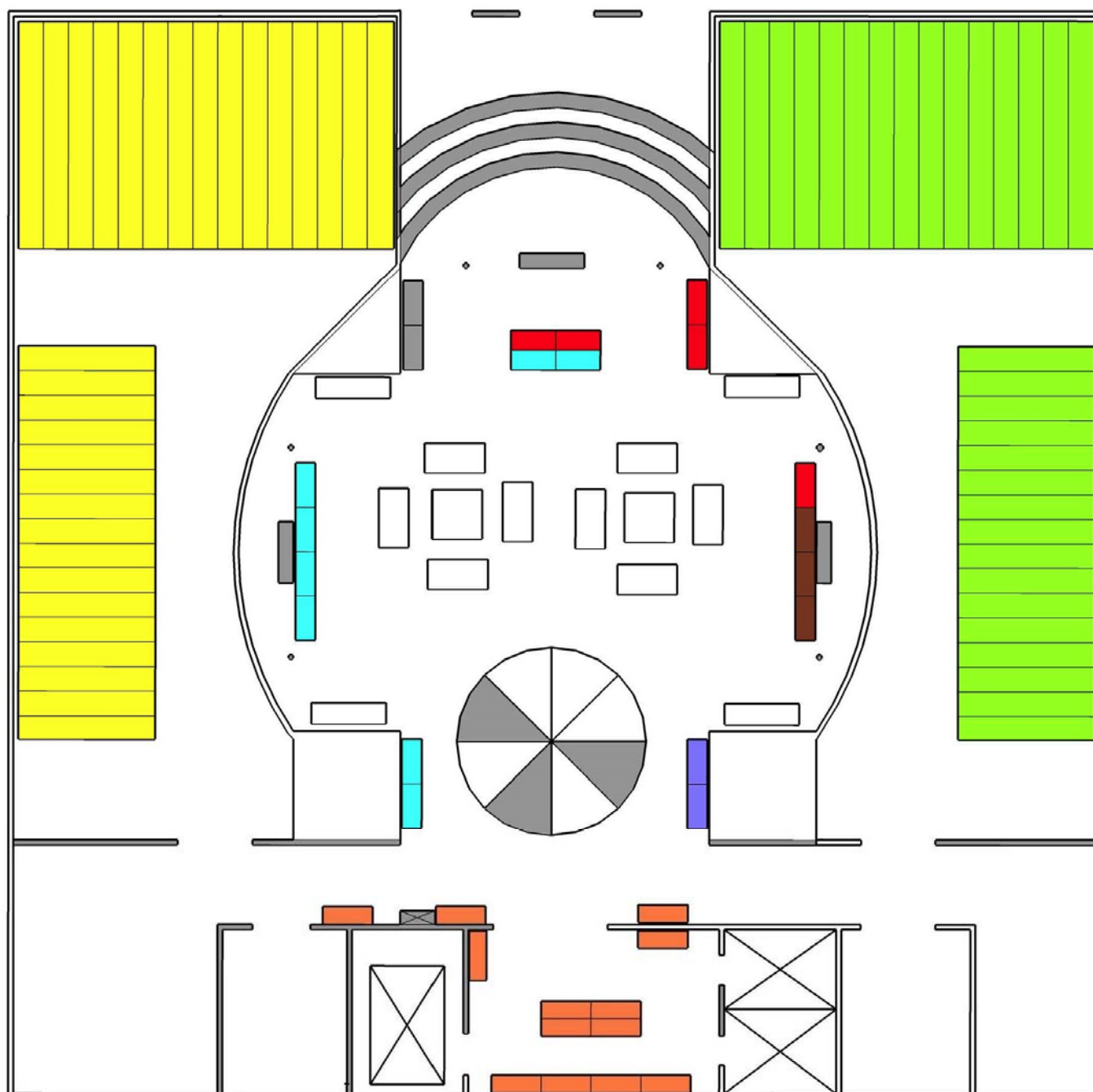
## Piso -3



	Cota	Nome
		Publicações Periódicas
	043	Dissertações Académicas
	EA	Núcleo de Estudos Africanos
	SL	Biblioteca Silas Cerqueira
	030.1	Enciclopédias
		Jornal de Letras
		Coleção de Vídeos VHS

	Nome
Gab. 9	Biblioteca Henrique David
Gab. 10	Biblioteca do fundo Primitivo
Gab. 11	Instituto de documentação Histórica
Gab. 12	Gabinete de Investigação
Gab. 13	Arquivo Conde Villas Boas
Gab. 14	Silas Cerqueira Arquivo Pessoal

## Piso -4



	Cota	Nome
		Publicações Periódicas
		Depósito Arquivo Central
		Depósito Biblioteca Central
		Diários do Governo / Republica
	8E-4	Ficção Estrangeira
	8LP-4	Literatura Policial
	8P-4	Ficção Portuguesa

**ANEXO 6**

**REGULAMENTO**

**AMERICAN CORNERS PORTUGAL**



## AMERICAN CORNER DA FLUP

### Regulamento

A Biblioteca Central da Faculdade de Letras da Universidade do Porto assegura o funcionamento e manutenção do American Corner (AC). Neste contexto, a FLUP aceitará aconselhamento sobre programação e regulamentos do responsável pela Secção de Imprensa e Cultura (OPA), ou de alguém por ela designado, aqui referido como Responsável pelo Programa.

Especificamente, a FLUP encarrega-se de:

1. Fornecer o espaço, isento de qualquer custo e satisfatório para a OPA, na Biblioteca Central, de forma a acomodar o American Corner, incluindo todas as coleções impressas e eletrónicas, e outros materiais relacionados com atividades programadas, no âmbito do previsto no MOU assinado por ambas as partes.

A FLUP providencia, também, mobiliário, incluindo mesas, cadeiras, bancos e estantes, para além de computadores/tablets/ipads com acesso à internet fornecendo todo o apoio necessário ao bom funcionamento do equipamento informático, à sua manutenção e ligações à internet, bem como demais utilizações de tudo o que se encontrar integrado no espaço do American Corner.

2. Assegurar, de uma forma consistente e gratuita, toda a utilização e acesso ao American Corner de uma forma generalizada e sem quaisquer restrições de segmentos de utilizadores.

3. Disponibilizar, pelo menos, um elemento qualificado da equipa da Biblioteca Central com um bom domínio da língua inglesa para acompanhar as atividades do AC. A coordenadora do American Corner da FLUP é Isabel Pereira Leite, elemento responsável pelo AC, nomeadamente em termos da monitorização da qualidade do serviço prestado, coordenação e desenvolvimento de atividades múltiplas, manutenção do espaço, elaboração de relatórios, funcionando como elo de ligação entre a OPA e a FLUP.

4. Aplicar todas as medidas de segurança necessárias para assegurar que todo o equipamento e materiais destinados ao AC se mantenham no AC e não possam ser dispersados ou danificados de forma alguma. Relativamente aos materiais requisitáveis, aplicar o disposto no Regulamento da Biblioteca Central da FLUP e zelar pelo seu cumprimento.

5. Promover as atividades do AC em conjugação com outras atividades a decorrer na Biblioteca Central/FLUP/UP/outras instituições.

6. Assegurar que os dados de acesso (*usernames e passwords*) às bases de dados do AC sejam protegidos adequadamente, por serem pessoais e intransmissíveis.

7. Garantir o acesso às bases de dados da eLibraryUSA aos interessados que pretendam consultá-las e também o acesso a bases de dados científicas adicionais através do Serviço de Referência da OPA.

8. Em quaisquer casos omissos neste Regulamento específico, aplicar-se-á o previsto no Regulamento da Biblioteca Central da FLUP, aprovado em 17 de fevereiro de 2011.

## ANEXO 7

### REGISTO DAS REVISTAS EM BASES DE DADOS



N	Revista de Estudos Históricos (1924-1926)							X							X	
N	Revista de História (INIC)									X					X	
S	Spaces of Utopia	X	X				X	X	X	X					X	
N	Terceira Margem		X							X					X	
S	Via Panorâmica : Revista de Estudos Anglo-Americanos	X	X	X			X	X	X	X	X	X			X	
S	Via Spiritus	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X	X	



## ANEXO 8

# INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO

## INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO

### (breve análise)

Com a aplicação do inquérito, procurou-se obter dados sobre os seguintes parâmetros: atendimento, pesquisa no catálogo Aleph, acesso à bibliografia, utilização dos recursos proporcionados pela BC e ambiente existente nos diversos espaços da BC.

Tendo sido um ano de grandes alterações, obras e mudanças na BC, portanto um ano fora do comum, em 2013 tomou-se como referência o inquérito preenchido online pela comunidade académica da FLUP, mormente no que se relaciona com a Biblioteca Central.

Em 2014 foi aplicado um inquérito que ficou disponível no balcão de atendimento, para preenchimento em suporte papel durante o mês de junho. Relativamente a esse inquérito, obteve-se resposta a 290, o que se considera ser uma amostra significativa.

Procedendo à análise dos dados obtidos, destaca-se, seguidamente, a informação que se considera mais relevante

### Atendimento

Sem margem de dúvida, atinge o mais elevado grau de satisfação por parte dos leitores (94,1% de respostas no nível 5) (gráfico 1)

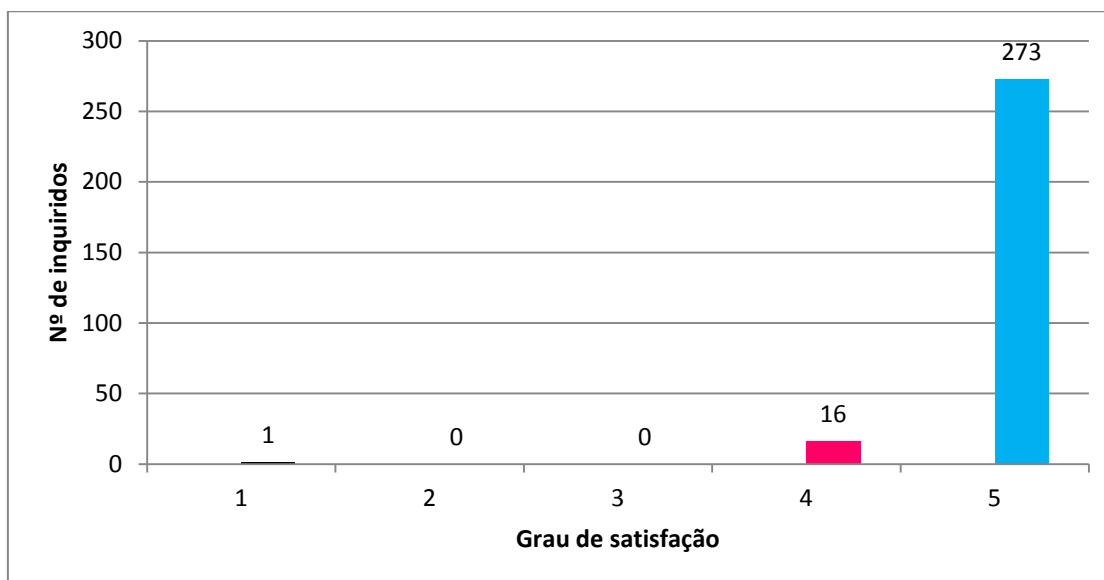


Gráfico 1: Satisfação com o atendimento no balcão da BC.

Comparativamente com os anos anteriores, tal como se deduz dos dados patentes no gráfico 2, verifica-se uma ligeira subida dos anteriores 83,45% em 2011 para 94,1% em 2014, o que revela um resultado positivo.

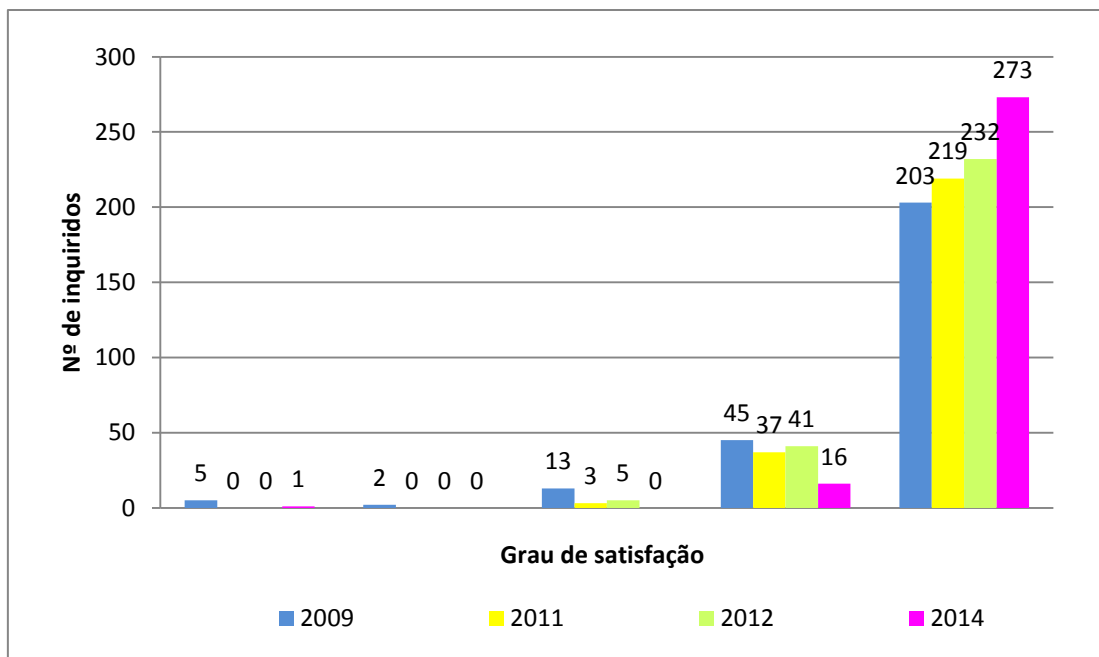


Gráfico 2: Comparação de resultados face ao atendimento.

### Pesquisa no catálogo Aleph

Este item surge com um grau de satisfação de 85,11% enquadrado entre o nível 4 e o nível 5 (gráfico 3). O nível 5 é escolhido por 49,6% dos utilizadores

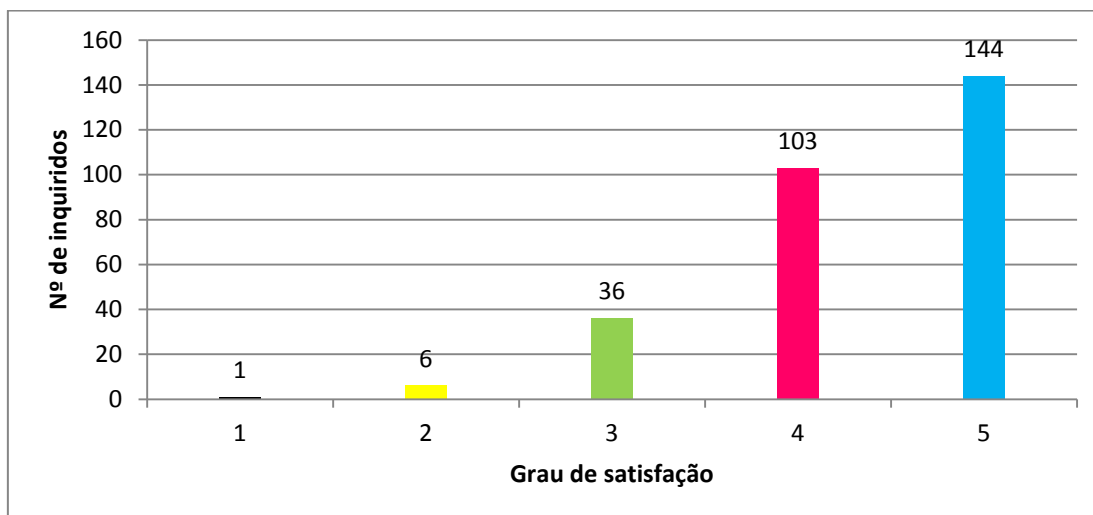


Gráfico 3: Facilidade com que encontra a informação procurado no catálogo ALEPH.

Nos anos anteriores o nível 4, tal como é visível no gráfico 4, foi o nível assinalado pela maior parte dos utilizadores. Em 2014, o nível 5 foi aquele que mais mereceu apreciação positiva: de 34,17% em 2011 passou para 49,6% em 2014.

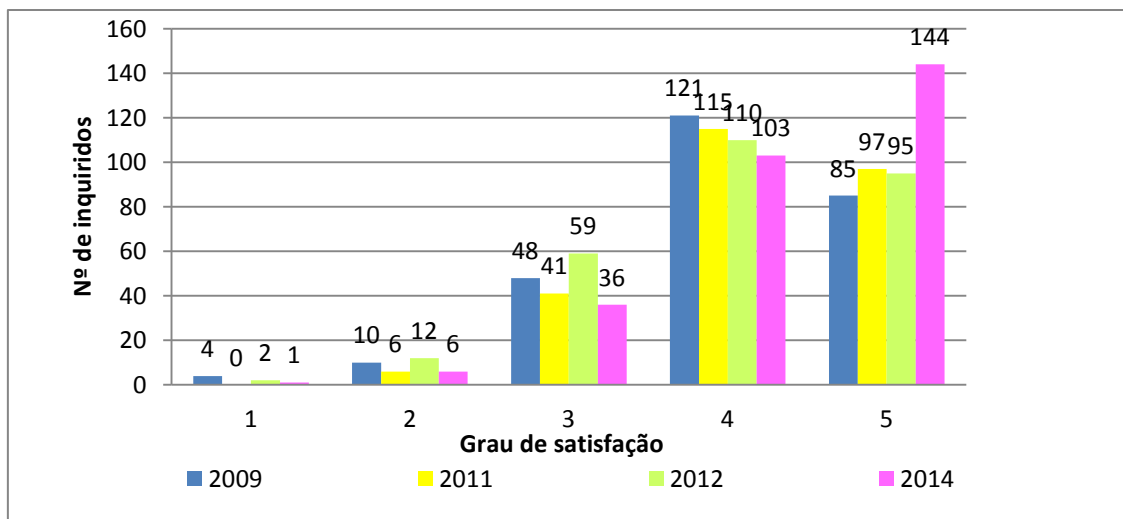


Gráfico 4: Comparação de resultados face à informação procurada no catálogo.

### Acesso à bibliografia

Relativamente a este tópico mantém-se a avaliação positiva dos leitores com 86,1% de respostas no nível máximo (gráfico 5).

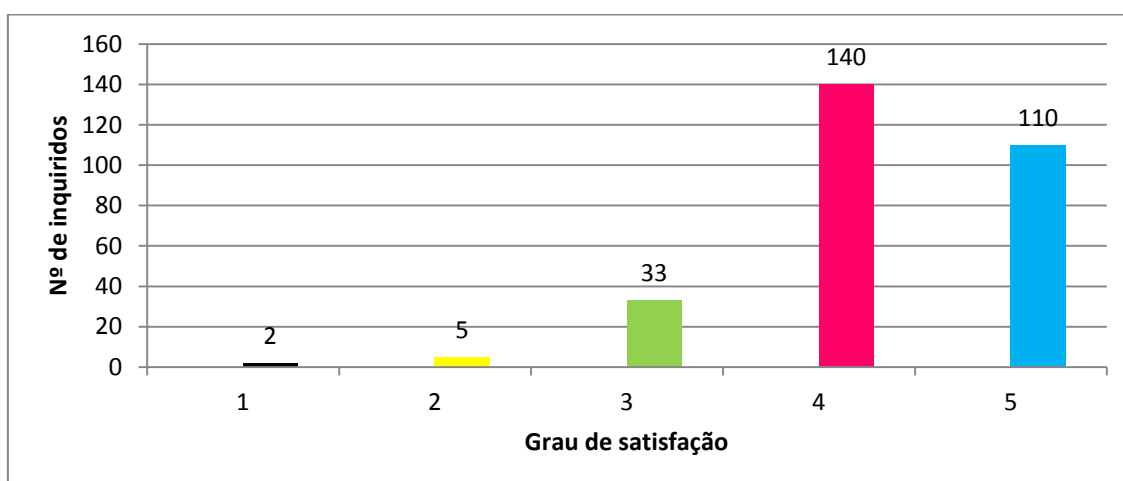


Gráfico 5: Facilidade com que encontra as obras procuradas dentro da BC.

Tal como se pode verificar no gráfico 6, as respostas dos utilizadores são bastante próximas nos sucessivos anos. O grau de satisfação mantém-se sempre no nível 4, e 2014 não foi exceção

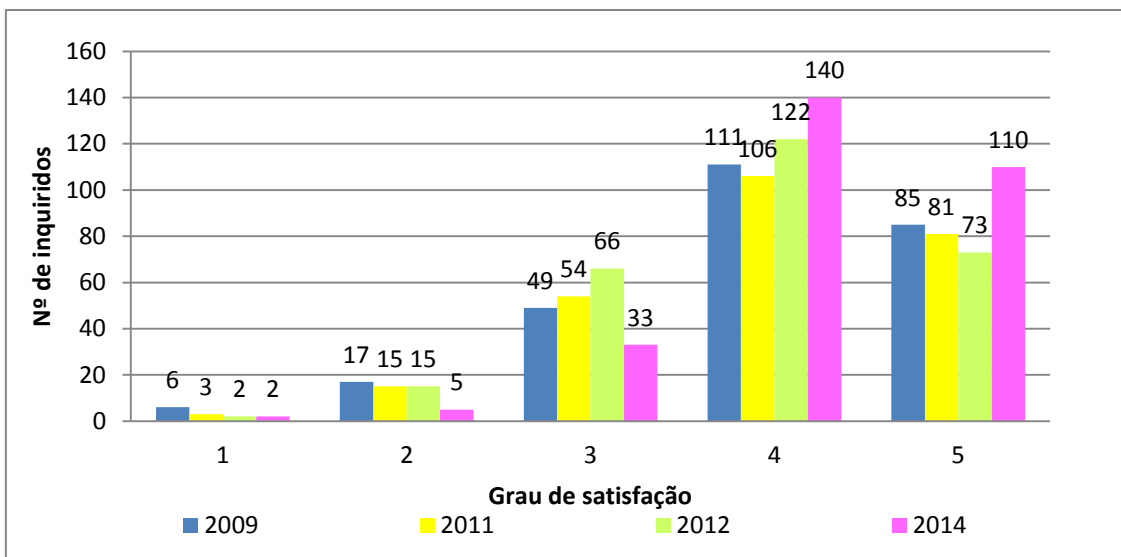


Gráfico 6: Comparação de resultados face à localização das obras dentro da BC.

### Recursos proporcionados pela BC

No que respeita aos recursos proporcionados pela BC (gráfico 7), obteve-se 86,4% de satisfação (níveis 4 e 5). Apesar de a diferença entre ambos ser mínima o nível 5, face ao nível 4, atingiu 44,4% do total das respostas dos inquiridos.

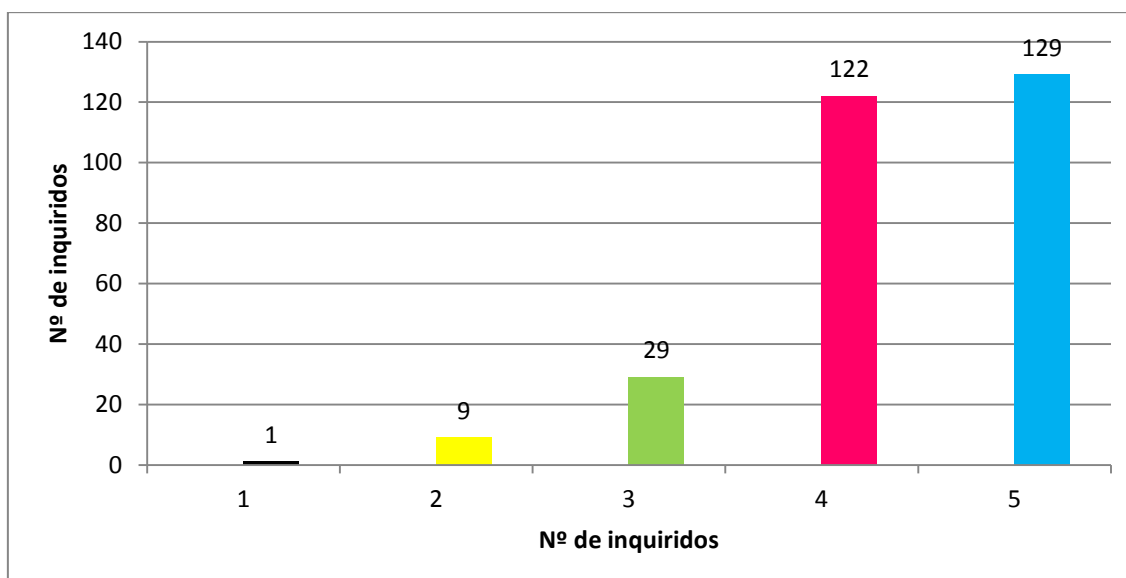


Gráfico 7: Satisfação com os recursos proporcionados pela BC.

Verifica-se que os valores obtidos ao longo dos anos no tocante a este item são proporcionalmente muito similares (gráfico 8). Observa-se, também, uma progressão gradual relativamente aos níveis 4 e 5.

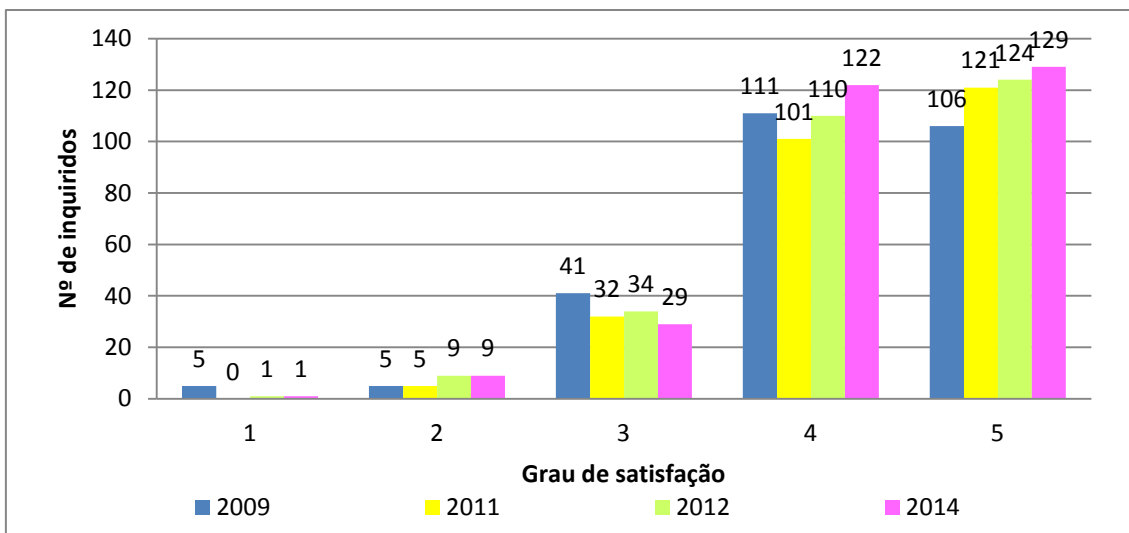


Gráfico 8: Comparação de resultados face à satisfação com os recursos proporcionados pela BC.

### Ambiente

O ambiente vivido no interior da biblioteca (gráfico 9) obteve uma apreciação francamente positiva: 79,2% (35,1% no nível 4 e 44,1% no nível 5).

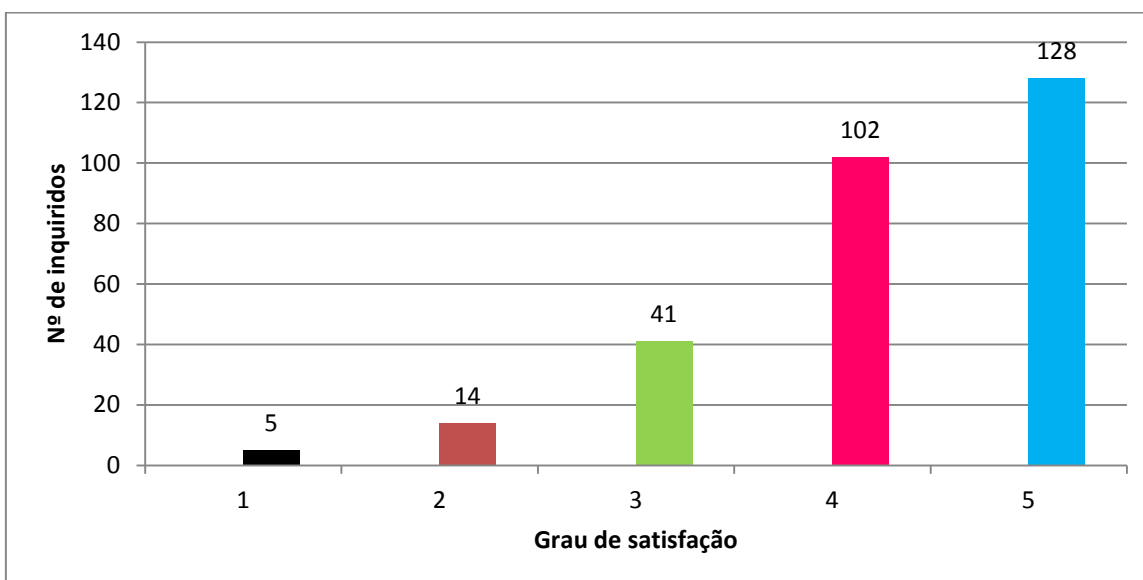


Gráfico 9: Satisfação com o ambiente existente na BC.

Comparativamente com os tópicos anteriores, o ambiente é aquele que apresenta um maior número de respostas em níveis baixos, num total de 6,5% nos níveis 1 e 2 e 14,1% no nível 3

Observando o gráfico 10, em 2014 o grau de satisfação dos leitores relativamente ao ambiente sofreu um decréscimo no nível 5 em relação à avaliação anterior - desceu de 56,1% para 44,1%

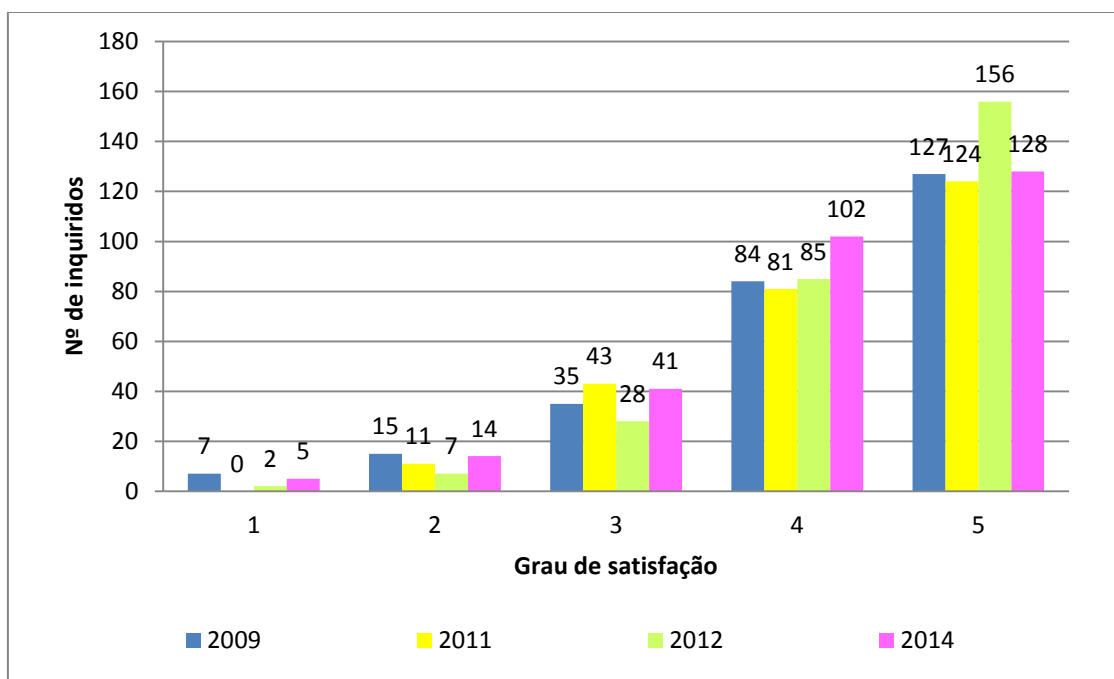


Gráfico 10: Comparação global face ao ambiente.

## Resumindo

		1	2	3	4	5
1	Satisfação com o atendimento no Balcão da Biblioteca Central	1	--	---	16	273
2	Facilidade com que encontra a informação procurada no catálogo ALEPH	1	6	36	103	144
3	Facilidade com que encontra as obras procuradas dentro da Biblioteca	2	5	33	140	110
4	Satisfação com os recursos proporcionados pela BC (livros, revistas, recursos electrónicos, etc.)	1	9	29	122	129
5	Satisfação com o ambiente existente nos diversos espaços da Biblioteca	5	14	41	102	128

O atendimento no balcão da Biblioteca continua a ser o parâmetro que consegue os melhores resultados com 94,1% de respostas no nível 5. De ano para ano é notória a satisfação crescente dos leitores.

À questão relativa à facilidade com que se encontra a informação procurada no catálogo Aleph verifica-se que 49,6% das respostas estão no nível 5, o que demonstra que as medidas que têm vindo a ser tomadas são eficazes.

À exceção do tópico relacionado com a facilidade com que são encontradas as obras procuradas dentro da Biblioteca, com mais respostas no nível 4 todos os outros parâmetros obtiveram maior percentagem de respostas no nível 5. Isto significa que têm de ser implementadas melhorias.

Em relação à questão 4, que se prende com a satisfação com os recursos proporcionados pela BC, é visível um aumento da satisfação dos utilizadores face aos anos anteriores, o que leva a concluir que o esforço feito, sobretudo no que respeita ao maior número de sessões de formação, tem produzido bons resultados.

Relativamente ao ambiente, apesar de 44,1% dos inquiridos estarem satisfeitos, este parâmetro foi aquele que suscitou uma avaliação negativa em 6,5% dos utilizadores. As condições atmosféricas verificadas ao longo de quase todo o 1º semestre de 2014, reflectiram-se no ambiente interior da BC: chuva com as consequentes infiltrações de água; vento com o consequente ruído e muito frio.



## ANEXO 9

# NOVAS FUNCIONALIDADES DO SIGARRA

## 02.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

Sigarra SI - Mobilidade

Disponibilização dos Acordos Erasmus +.

Sigarra SI - GESSI/CSS

Foram disponibilizadas um conjunto de pequenas alterações/acerto de layout no SI:

Novo aspeto visual dos botões de formulários;

Novos campos para "Datas" (novo ícone para os calendários, nova localização deste no campo, um click no campo abre o calendário);

Campos de formulários com os limites "Arredondados".

Traços gerais retoques para um aspecto mais clean.

## 03.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

GA - Certidões

Quando o pedido é feito no formato Digital, a data de assinatura indicada passa também a ser a data de entrega;

Não incluir o valor do emolumento no documento digital, quando o pedido é no formato "Ambos";

Alterado o formulário de pesquisa de certidões (acrescentado campo formato);

Alterada a mensagem apresentada ao utilizador quando solicita uma segunda versão do mesmo SD;

Alterada tabela de resultados de Pesquisa Certificados Digitary onde foi substituído o ID do perfil de documento pela sua designação.

GA - Digitary

Existem 3 razões de revogação, escritas em PT (em substituição das em EN);

Nome dos perfis de documentos passam a começar pela expressão em PT e só depois a expressão em EN.

SI - Certificados

Alterado o formulário de pedido de um certificado:

quando o formato do certificado é unicamente Digital deixa de possível ao estudante escolher o prazo de entrega, a quantidade e o tipo de envio pois a disponibilização é unicamente online e o prazo de 30 dias;

só aparece a informação referente ao emolumento quando o pedido for feito para o formato em papel ou ambos (papel e digital) pois o certificado no formato digital é isento;

alterado o texto do campo "Fim" para "Finalidade".

## 07.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

### SI - Deslocações

Para o cálculo das ajudas de custo, o escalão de remuneração a atribuir ao beneficiário da deslocação passa a ter em conta a remuneração base associada ao índice (ao contrário do procedimento anterior, que tinha em conta o montante efetivamente auferido pelo funcionário no mês em questão);

Para o caso de o funcionário ter 2 colaborações ativas na UO, é apresentado um campo extra, na edição dos dados contabilísticos da deslocação, onde o utilizador deve escolher a colaboração no contexto da qual vai ser efetuada a deslocação;

NOTA: Esta alteração só se aplicará a processos de deslocação que sejam criadas ou editadas.

### Gestão de Pagamentos

No detalhe dos movimentos é apresentada a data de fecho de caixa do ano respectivo para o grupo de validação GPAG\_CCORRENTE\_ADM (mesmo que visualiza os dados de integração);

Na "Listagem de emolumentos com estado incongruente" foi identificado a que se referem as duas colunas de Estado. Correção de ligação url nessa listagem.

## 09.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

### GA - Certidões

Nova certidão, Certidão de Especialização (não conferente de grau) (Inglês) - Bolonha.

### SI- Contabilidade

Alteração da regra da importação de movimentos de CCOs no SIGARRA. Identifica a natureza do movimento (se o movimento deve entrar no âmbito das Receitas ou das Despesas);

O módulo que originou o movimento passa a ser ignorado, passando a ter apenas em conta a natureza da rubrica associada o movimento em conjugação com o sinal do movimento;

Regra:

Se rubrica é de receita, com valor positivo, cai nas Receitas (a somar);

Se rubrica é de receita, com valor negativo, cai nas Receitas (a abater);

Se a rubrica é de despesa, com valor negativo, cai nas Despesas;

Se a rubrica é de despesa, com valor positivo, cai nas Despesas (a abater).

## 16.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

### SI - Gestão de Pagamentos

Na listagem "Listagens de débitos com atribuições superiores não integrados" agora não aparecem as transferências para a mesma tipologia. Aparecem agora na "Listagem de débitos com atribuições superiores integrados";

Inclusão de aviso de informação do que fazer no caso de mais algumas mensagens de erro na integração (no caso em concreto o erro "WS 8.4: Erro ao registar no ERP WS 8.4: Erro Diário bloqueado").

## **17.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.**

SI - Estudantes

Alterações/validações aos dados sociodemográficos:

Documentos de identificação passam a poder possuir um campo de checkdigit;

Validação dos números de cartão de cidadão e de bilhete de identidade;

Quando se clica sobre a entidade na interface de validação de dados pessoais abre a página do estudante numa nova "tab", para não se perder o contexto;

Quando se valida um novo registo de nacionalidade ou morada, nova nacionalidade: deixa de eliminar, passa a desativar os registos;

Apenas mostra nacionalidades que estejam ativas;

Labels dos pedidos relativos a itens de percurso académico passam a ser mais específicas (em certos casos, devolviam "Percurso académico anterior ao Curso / CE atual" em vez de, por exemplo, "12º Ano";

Passam-se a limpar dados que não façam sentido no nível académico "12º Ano" sempre que for este o selecionado;

Os administradores podem passar a fazer pedidos de eliminação na página do próprio estudante (já anteriormente podiam pedir para inserir e alterar).

## **30.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.**

GA - Certidões

Nas páginas de pesquisa de Certificados Pendentes: Assinar Certificados, Entregar Certificados, Devolver Certificados foram desenvolvidas as seguintes funcionalidades:

Filtros: Curso/CE, Tipo de Certificado, Prazo e Tipo de envio;

Colocação de ícones que permitem a ordenação de colunas.

SI - Dissertações

Ao validar a eliminação de um processo, verifica se não existem estudantes que, apesar de ainda não estarem Concluídos, já têm um resultado final atribuído;

Nos processos (minimalistas) de estudantes já com resultado atribuído, mas ainda por inserir/entregar os documentos, passa a ser apresentada no campo Fase (na secção "Detalhes" da página do processo do estudante) a designação "Entregar Documentos" em vez de "Concluído".

## Gestão de Pagamentos

Permite anular transferências entre débitos na mesma tipologia;  
Na lista de movimentos incoerente são apresentadas as transferências cuja origem ou destino não existem;  
Na edição de tipologias apresenta agora alguns alertas no caso de falta de dados/configuração;  
Para ser possível efetuar a parametrização de tipologias, será necessário pertencer ao grupo de validação GPAG\_ERP (para além do utilitário).

## 31.jan - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

### SI - Assiduidade

Informação complementar relativa à funcionalidade de transição de saldos, anteriormente divulgada.

Implementado nesta funcionalidade os seguintes comportamentos:

Cenário 1 - Definido num dado SI se o ónus/permisões para aprovação de transição de saldos caberá a todas as chefias (para os seus respectivos subordinados);

ou

Cenário 2 - Definido num dado SI que a apenas um conjunto restrito de pessoas na organização (p.e. apenas o Director da Escola), será possível aprovar a transição de saldos a todos os colaboradores.

Em linha com o solicitado pelo Serviço de Recursos Humanos, e dada a proximidade do dia 1 de fevereiro (amanhã), foi configurado o Cenário 1 em todos os SI.

Significa que para a transição de saldos de janeiro para fevereiro, apenas os directores das várias Escolas/SAS/REIT receberão amanhã a notificação para esta aprovação.

Esta mesma informação estará a ser enviada pelo Sr. Reitor aos vários directores das UOs/SAS.

Todo o restante comportamento da funcionalidade (prazos, apontadores, notificações) se mantém como descrito anteriormente.

Nota adicional para a configuração do SI de uma hipotética futura alteração de procedimento/cenário para cada UO:

Parâmetro na Assiduidade "GERE\_TRANSICOES\_GLOBAL\_ATIVO" - Parâmetro que indica quem deve gerir a transição de saldo.(1=Alguém Global, 0=Chefias) Como referido com o valor atual igual a 1;

Grupo de validação "ASSD\_GERE\_TRANSICOES\_GLOBAL" - Pessoas com responsabilidades de transição de saldo, desde que o parâmetro GERE\_TRANSICOES\_GLOBAL\_ATIVO = 1 Como referido, incluído atualmente neste grupo o respectivo Director em cada UO/SAS.

Mobilidade

### Adaptação das pré-candidaturas para erasmus +, nomeadamente:

alteração de elegibilidade para seleção;

na escolha da vaga pelo estudante aparece, caso exista, a faculdade e a informação de nível de língua exigido;

colocação, além das mobilidades de estudos, também as mobilidades para estágio.

Disponível um manual no portal TIC, vide documento "Manual de utilizador - pré-candidaturas" em: [https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos\\_geral.ver?pct\\_pag\\_id=1001137&pct\\_parametros=p\\_pagina=1001137&pct\\_grupo=29004](https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1001137&pct_parametros=p_pagina=1001137&pct_grupo=29004)

### 13. fev - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

#### GA - Despachos

Despacho de Inscrição ou anulação em épocas de avaliação - acesso a época de conclusão para estudantes que puderem concluir o ciclo de estudos através da aprovação no máximo de créditos legalmente permitido, desde que tenham pelo menos uma inscrição nas respetivas unidades curriculares.

Existe uma área no despacho designada "Unidades curriculares a que o estudante se pode inscrever para efeitos de conclusão" onde são apresentadas todas as UC a que o estudante teve uma inscrição nos anos lectivos anteriores ao ano lectivo de despacho e ainda não tem aprovação.

A finalidade da inscrição em época nestas UC é de aprovação, não havendo possibilidade de melhoria.

Este despacho deverá permitir a inscrição até 30 ECTS para aprovação. No caso desse limite seja ultrapassado é emitido um aviso.

A inscrição em época fica associada à pauta da época do ano letivo do despacho.

Caso a ocorrência não exista nesse ano letivo não é possível produzir efeitos no despacho devendo os serviços criar a respectiva ocorrência.

#### SI - Gestão de Encomendas

Foi criado o grupo de validação CONT\_SALDOS\_HIST\_VER que por omissão tem os gestores locais do SIGARRA e que permite aceder às listagens de histórico de saldos dos CCOs.

Criada nova página para consulta de histórico de saldos de CCOs acessível a partir da opção de menu "Histórico de Saldos" da página de pesquisa de centros orçamentais. Estes registos são criados de cada vez que é submetida uma despesa (PAD, Deslocação, Encomenda do Carrinho de Compras), no ato de verificação de saldo disponível, de forma a guardar uma "fotografia" dos valores existentes imediatamente antes da submissão, nomeadamente:

Saldo no ERP;

Valor cativo em PADs no SIGARRA;

valor cativo em Deslocações no SIGARRA.

### 17. fev - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

#### SI - Estudantes

Quando o utilizador de um pedido de alteração de dados sociodemográficos faz parte do grupo de pessoas que validam pedidos, este não fica pendente de uma validação. Independentemente da parametrização da informação alterada;  
Inclusão do âmbito na visualização de reconhecimentos;  
Resolução de um problema na consulta de estudantes usando o email como filtro.

## 28.fev - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

### GA - Certidões

Diariamente, durante a noite, é executado um procedimento que anula os pedidos de certificados efetuados à mais de 15 dias, que não tenham sido pagos e sem motivo excecional associado. O motivo da anulação registado é o seguinte:

"O seu pedido de certidão foi anulado pelo seguinte motivo: Considerando que o seu pedido foi efetuado há mais de 10 dias úteis e não se tendo verificado até à presente data o pagamento dos emolumentos relativos à certidão/carta oportunamente requerida, informamos que o mesmo será anulado. Caso pretenda solicitar a emissão de nova certidão, deverá submeter o pedido através da sua página pessoal na Faculdade, efetuando o correspondente pagamento dos emolumentos."

### SI - Certificados

Aquando o pedido de certificado por parte dos estudantes é apresentada a indicação de que o pagamento dos respetivos emolumentos deverá ser efetuado no prazo de 10 dias úteis, sob pena de o não pagamento implicar a anulação do pedido.

### SI - Gestão de Pagamentos

Novas Listagens de movimentos com Pendentes (somatório anual por entidade, lista de movimentos por entidade e completa).

### SI - Mobilidade

As páginas do formulário para candidatos OUT encontram-se bilingue.  
Pedidos de autorização de Despesa

Foram acrescentados novos campos na lista exportada para excel obtida a partir de uma pesquisa de PADs:

Valor total dos documentos introduzidos;

Valor total pago dos documentos introduzidos.

## 13.mar - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

### GA - Estatísticas

Estatística e listagem "Estudantes que concluíram diplomas" já não apresenta linhas repetidas para estudantes que tiverem mais de um documento de identificação, ex: CC e BI.

Utilitário de RAIDES

No seguimento da última reunião de GI's foi alterado o procedimento de envio de informação sobre o par curso/instituição referente à última habilitação completa do estudante. Quando não temos a indicação sobre o código do ministério do curso ou da instituição, a informação é enviada em texto nos dois campos previstos pelo RAIDES para este efeito (OutroEstabEscolarAnt e OutroCursoEscolarAnt).

#### SI - Gestão de Pagamentos

Melhoramento do cálculo de diferimentos e respetivo envio;  
Listagem descritivas de valores por classificação económica (com exportação para Excel):  
por classificação económica;  
por classificação económica/mês;  
por mês.

### **24.mar - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.**

#### SI - Mobilidade

Implementação de novas regras em relação à edição/eliminação dos documentos no upload de documentos na mobilidade OUT.

1. Enquanto a candidatura não estiver validada pela UO:
  - 1.a) estudante, UO e UC podem editar/eliminar documentos.
2. Se a candidatura estiver validada pela UO:
  - 2.a) o estudante deixa de ter permissões de editar/eliminar documentos;
  - 2.b) a UO e a UC podem editar/eliminar documentos.
3. Se a candidatura estiver validada pela UC:
  - 3.a) o estudante e a UO não podem editar/eliminar documentos;
  - 3.b) apenas a UC pode editar/eliminar documentos.

Mobilidade OUT na UO: Permitido "desfinalizar" o formulário de candidatura para que o estudante possa voltar à edição do mesmo. A funcionalidade foi implementada na página de administração da candidatura, nas UOs, para os formulários finalizados mas ainda não validados pela UO;

Mobilidade OUT na UC: Permitido o acesso à visualização da área ADM logo após a validação da UO.

\*UC = Unidade Central.

### **26.mar - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.**

#### SI - Pessoal/Assiduidade

Disponibilizada, em articulação com o SRH, a funcionalidade que permite aos utilizadores autenticados a consulta dos horários dos colaboradores.

Para aceder a esta funcionalidade, encontra o apontador na página de "Pesquisa de Informação sobre Pessoal", opção da página (à direita) "Horários da Instituição".



## 04.abr - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### SI - Mobilidade

- Alterações à 2ª fase de pré-candidaturas, informações no ficheiro no portal TIC:

[https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos\\_geral.ver?pct\\_pag\\_id=1001137&pct\\_parametros=p\\_pagina=1001137&pct\\_grupo=29004#29004](https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1001137&pct_parametros=p_pagina=1001137&pct_grupo=29004#29004)

- As adendas aos acordos Erasmus + passam a ter também a possibilidade de indicação de Recommended language skills.

### SI UP

- Os programas de mobilidade podem ser ativados entre anos letivos para Mobilidade IN;
- Na parametrização dos programas deve ser indicado o ano de início e/ou fim;
- Na primeira página do formulário de candidatura para estudantes IN, a lista de programas apresentados contém apenas os programas adequados ao ano letivo escolhido.

## 16.abr - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Utilitários

No utilitário de cálculo de limites de ECTS para unidades curriculares, passou a constar juntamente com o nome da uc, a informação sobre a sigla e código respetivos.

Ficha de Estudante

Na área dos diplomas, é agora possível consultar as componentes utilizadas na conclusão do diploma (unidades curriculares realizadas e reconhecimentos). As componentes são apresentadas da mesma forma que aparecem no suplemento ao diploma.

### SI - Cursos

Apresentada a mensagem "Curso/CE não admite estudantes em XXXX/YYYY". A mensagem só é visível quando há registos de edições com início no ano pedido e todos esses registos estão marcados como "Não funciona".

### Distribuição de Serviço

Permitido que os Professores Eméritos possam ter Distribuição de Serviço.

### Mobilidade

No momento em que o técnico da Cooperação coloca a "Data de Validação final do processo de mobilidade pela UO", passam a ser feitas verificações a nível das Unidades Curriculares e opções de um contrato de reconhecimento académico. As verificações executadas são:

- Estudante está inscrito no ano letivo da mobilidade e tem plano de estudos associado?
- Unidades curriculares e/ou opções do Compromisso de Reconhecimento Académico fazem parte do plano de estudos do estudante?
- Unidade Curricular ou opção do Compromisso de Reconhecimento Académico já está aprovada?

Caso qualquer uma das condições verificadas falhe, não é possível continuar com o fecho do processo. É disponibilizada numa página a condição que falha.

Alterações aos formulários de programas de estágio (feitas também na UP)

Os programas para os quais deve ser apresentado ao estudante uma página para colocar disciplinas (subjects) de instituições parceiras deve ter o campo "Contrato de Estudos" com o valor Sim.

As labels apresentadas ao estudantes - "Contrato de Estudos" ou "Trabalho a realizar na organização de acolhimento" - vão depender de uma nova parametrização ao nível do programa que indica se este é do tipo estudos ou estágio. A parametrização é gerida pelos serviços da Reitoria (SRI).

Framework/Layout

Adaptações ao SI para compatibilidade de layout com anteriores versões do browser Microsoft IE;

Retorno do ícone "Imprimir"/"Print" nas ferramentas no topo das páginas.

## Utilizadores Temporários

Comportamento implementado reformulado para estes utilizadores, tipicamente "potenciais clientes" em áreas como: Escolas - Candidaturas Académicas Locais, UP - Mobilidade, SPUP - Concursos de Pessoal.

O objectivo principal foi a diminuição de qualquer obstáculo a qualquer Pessoa deste Planeta conseguir necessária autenticação no SIGARRA, sendo por criação de nova conta ou recuperação de anteriores credenciais.

Do perspectiva....

...da "pessoa", quando encaminhada na sequência do processo que está a seguir, para a página de criação de conta, e após preenchimento da sua informação:

- ou não existe nenhuma conta (Util. Temp. ou Estudante) com o tipo e número de identificação no SIGARRA, sendo gerada uma nova conta e enviadas credenciais para o email indicado.

- ou existe pelo menos uma conta (Util. Temp. ou Estudante) com o tipo e número de identificação no SIGARRA sendo informado que deverá utilizar a conta já existente.

Neste segundo cenário tem a opção de restaurar/recuperar a senha da sua anterior conta de utilizador temporário, sendo que, apenas lhe será solicitado o Tipo e Nº de identificação. (Eliminado o grande motivo de contactos por desconhecimento de código de utilizador no formato 9\*\*\*\*\* e/ou endereço de email anteriormente utilizado)

O Sistema informa que foi enviado um email com novas credenciais para o seu endereço de email no domínio y, de forma a auxiliar o utilizador qual endereço de email utilizado, registado anteriormente no sistema.

Em todos estes passos, assim como no incorrecto preenchimento de informação ou dados inexistentes para restauro de contas de util. temp., etc., foram revistas as informações disponibilizadas em PT e EN; de forma que seja claro o procedimento a seguir.

Nota: Nestas etapas é também informado, quando necessário, que pode obter suporte através do endereço de email x (descrito de seguida).

...da "pessoa", quando autenticada no SIGARRA como util. temp., poderá através da sua página (link p.e. no seu respectivo nome) aceder à opção "Configurar" no menu direito, e alterar os seus dados, nomeadamente o seu endereço de email que pretende seja utilizado.

...dos "serviços", quando recebe um pedido de apoio:

Todos os utilizadores temporários são agora considerados, também para "suporte", ao nível da U.Porto; sendo agora possível aos serviços em qualquer instância SI alterar dados de qualquer utilizador.

Disponibilizada nova funcionalidade de Pesquisa transversal de Utilizadores Temporários. Apontador criado no menu "Administração" nas páginas genéricas de pesquisa (opções "Pesquisa" no menu lado esquerdo dos SI).

Com esta funcionalidade é permitido aos Helpdesk a pesquisa por:

- Tipo de documento;
- Número de identificação;
- Nome;
- Email;
- N.I.F.

Pesquisa aplicada sobre todas contas de Util. Temp. e Estudantes na U.Porto.

Nos resultados relativos a Util. Temp. disponível apontador direto para a respectiva página e seguinte opção "Configurar", caso seja pretendido alterar informação; como o email.

Nos resultados relativos a Estudantes identificadas as Escolas em que é, ou foi, Estudante; de forma a que seja possível em qualquer destes SI atribuir novas credenciais, se necessário.

Esta funcionalidade está disponível para os utilizadores incluídos nos grupos de validação:

- HELPDESK;
- LOGINS\_ADM;
- GESSI\_INST.

Nota final, o ponto de contacto do Serviço/Helpdesk, designado anteriormente por "endereço de email x", é definido pelo parâmetro "HELPDESK\_EMAIL" nas configurações do GESSI de cada Instância. Nos SI em que esta configuração não apresentava valor definido, foi parametrizado o endereço transversal helpdesk@up.pt. Nos SI onde constava um endereço já parametrizado nada foi alterado.

Solicitamos que esta definição, por exemplo para um endereço que corresponda à respectiva fila local de apoio, seja articulada com os contactos da USU/TIC dos SPUP que lêem em CC esta mensagem.

## 29.abr - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Propinas

A emissão do certidão de conclusão passa a ser possível se o estudante tiver o valor total de propinas pago (o valor a pagar de propinas deve ser zero, mesmo as prestações com datas limites não vencidas), mas se o pagamento das propinas for da responsabilidade de uma instituição o certificado poderá ser emitido.

### Utilitário de Conclusões

Para os cursos do tipo Mestrado e Doutoramento passa a ser aceite a definição de créditos do primeiro ciclo nos reconhecimentos para os diplomas do tipo Especialização no caso dos Mestrados e Especialização e Estudos Avançados no caso dos Doutoramentos.

Atenção que com este desenvolvimento estes reconhecimentos só são considerados para os diplomas referidos se a coluna créditos primeiro ciclo estiver preenchida.

### SI - Candidaturas Académicas Locais

A componente BI /PS passa a chamar-se documento de identificação e disponibiliza a seleção de BI, PS e CC com dígito de controlo associado e país de emissão.

O campo dígito de controlo é obrigatório para BI e CC e o campo país de emissão é obrigatório para todos os tipos de documento de identificação.

Estas alterações só funcionam para a antiga componente (BI/PS) não está disponível para a componente BI, pelo que desaconselhamos que seja incluída em novos formulários.

## Gestão de Pagamentos

Passa a ser possível a geração de referência para pagamento de propinas em atraso e respetivo juro. Nestas situações, quando a referência é gerada, é criado automaticamente o débito de juro da propina. Caso a referência seja cancelada e o pagamento da propina efetuado na Tesouraria, é necessário também selecionar o débito de juro respetivo.

O recebimento de propinas por método de pagamento MB, aceite fora do prazo normal, cria agora o débito de juro a ser saldado pelo estudante.

### Lançamento de Resultados

Criada uma versão de impressão do termo em PDF. Para imprimir o termo o docente agora deve aceder à opção de menu "Imprimir termo" a partir da página do termo.

Foi desenvolvida uma funcionalidade para atualizar uma pauta pelos serviços académicos. Esta funcionalidade permite atualizar a lista de estudantes da pauta e está acessível a partir da página da pauta na opção de menu "Atualizar pauta".

## 02.mai - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA -Certidões

Disponibilizada uma nova certidão:

Certidão de Frequência de Curso de formação contínua/Unidade de formação contínua/Formação livre (PT)

Nos 3º ciclos os estudantes que tenham dívidas de propinas num CE, ainda que sejam candidatos a bolsa FCT, não podem ter certificação de formação realizada.

06.05

### SI - Mobilidade

Alteração das regras em relação à edição/eliminação dos documentos no upload de documentos na mobilidade OUT.

1. Enquanto a candidatura não estiver validada pela UO:

a) estudante, UO e UC podem editar/eliminar documentos.

2. Se a candidatura estiver validada pela UO:

a) o estudante deixa de ter permissões de editar/eliminar documentos;

b) a UO e a UC podem editar/eliminar documentos.

3. Se a candidatura estiver validada pela UC:

- a) o estudante e a UO não podem editar/eliminar documentos;
- b) apenas a UC pode editar/eliminar documentos.

A inserção de um novo documento é sempre possível.

\*UC = Unidade Central.

## SI da U.Porto

No formulário de administração IN para os técnicos da UP, passam a ser visíveis os ficheiros de alteração ao contrato de estudos colocados pela UO. Assim, a lista de ficheiros das Faculdades passa a ter um tipo de ficheiro que identifica se o ficheiro a consultar é de candidatura ou de alteração.

## 16.mai - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Ficha de Estudante

Existe uma nova funcionalidade disponível a partir do diploma de um estudante: Visualização/atualização das componentes usadas na conclusão do diploma.

Entende-se por atualização das componentes a inserção e remoção de unidades curriculares realizadas e/ou creditações associadas ao diploma.

Sempre que alguma componente sofre uma alteração é apresentada a informação da ação; o utilizador que realizou a ação assim como o respetivo motivo (de indicação obrigatório no momento da alteração).

Note-se que antes de gravar a informação são apresentados alguns avisos, permitindo ao utilizador cancelar a ação ou prosseguir com a alteração. Os avisos são relativos à:

- existência de média, resultado final ou escalão ECTS atribuído ao diploma;
- alteração da data de conclusão mediante as componentes que foram alteradas;
- existência de "Certificados de conclusão" (com estado antes ou após a sua emissão) que estejam relacionados com o diploma em questão.

### Reconhecimentos

Nos reconhecimentos do GA, o campo "Créditos 1º Ciclo" passa a ser designado "Créditos diploma intermédio".

### SI - Cursos

Para as Faculdades que pretendam que os diretores de Curso/CE acedam aos conteúdos das ocorrências que estão nos planos de estudos desses cursos/CE, deve ser feita a seguinte parametrização:

- No GESSI pesquisar e aceder à página UCURR\_GERAL.FICHA\_UC\_VIEW;
- Clicar na opção lateral Conteúdos;
- Acrescentar uma nova permissão para o grupo de validação DIRECTOR\_CURSO\_OCORR.

A página do plano de estudos passa a apresentar o campo "Observações".

## 19.mai - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas.

### GA - Despachos

Nos despachos do tipo "Conclusão/alteração de um diploma", não são pesquisáveis os estudantes com os estados: Não inscrito, Interrompido e Prescrito no ano lectivo indicado no despacho.

Ficha de Estudante

O utilitário de interrupções passa também a considerar os estudantes que anularam a inscrição no ano letivo anterior ao da interrupção.

## 22.mai - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Certidões

No documento final de todos os certificados, foi retirado o texto sobre o valor do emolumento ("Emol. X EUR").

Correção do texto nas certidões:

Para as certidões de conclusão no âmbito de ciclos de estudos multi faculdades, e mesmo inter universitários, onde se lê "concluiu na Faculdade xxxx desta Universidade" passa a ler-se simplesmente "concluiu nesta Universidade".

A certidão em inglês também foi retificada em coerência.

Afinada a validação dos estudantes do 3º ciclo para pedir documentos com certificação (conclusão, realização de UC's, programas e cargas horárias...); em particular os estudantes não podem pedir, ou os serviços não podem emitir certificados quando:

1. Os estudantes forem devedores
2. Os estudantes não forem devedores:
  - 2.1. As propinas da sua responsabilidade não estão totalmente pagas
  - 2.2. Se tiverem uma bolsa FCT pendente

Novas certidões:

Certidão de Grau de Doutor (Auto-Propostos) (em inglês)

Certidão de Grau de Doutor (Auto-Propostos)

Ficha de Estudante

No caso do estudante IN ter mais que um período válido no mesmo ano letivo para a mesma instituição: O percurso académico é o somatório dos dois contratos;

A emissão da transcrição de registos pode agora ser emitida em separado (espelhando apenas as ucs do seu contrato).

SI - Cursos

No planeamento das ocorrências surgiam sempre as mensagens de aviso sobre o ícone "AUTO" e o botão "Guardar Alterações". Atualmente as mensagens só aparecem enquanto a informação da ocorrência não tiver sido gravada.

Nova funcionalidade - passou a existir a sincronização entre as fichas de curso em inglês dos ciclos de estudos partilhados.

## 29.05 - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Cursos

Foram criados dois campos adicionais na edição da Escola de um Curso:

- Data de início
- Data de fim

Permitindo saber as datas da relação da escola no curso. Importante para a emissão do Suplemento ao Diploma conter a correta menção às escolas.

### Ficha de Estudante

Alteração da fórmula de cálculo do aproveitamento escolar.

Tenha obtido, no último ano em que esteve inscrito, aprovação em, pelo menos:

$NC \times 0,6$ , se  $NC \geq 60$ ;

36 ECTS, se  $NC < 60$  e  $NC \geq 36$ ;

NC, se  $NC < 36$ ;

em que NC = número de ECTS em que esteve inscrito no último ano de inscrição.

### Propinas

Na edição de um plano de pagamento, só é possível associar pagamentos adicionais válidos no ano letivo da propina respetiva.

### SI - Gestão de Pagamentos

Caso exista tranche de referência parametrizada ao nível da propina, passa a ser possível a geração de referência também para o débito de juro utilizando a mesma tranche;

Nova tipologia disponibilizada no módulo: "Candidatura ao abrigo do estatuto de estudante internacional";

Na página de pesquisa de utilizadores deste módulo foi disponibilizada uma nova opção lateral direita que permite criar utilizadores temporários.

## 20.jun - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Estatísticas

Na listagem de tipo: Ingresso - Candidatos a um curso/CE foi acrescentada a coluna com a escola secundária identificada na candidatura respetiva;

A listagem de concluídos deixou de "olhar" para a data de resultado do diploma e passou a "olhar" para a data de conclusão;  
Nas listagens de estudantes, Ingresso ou concluídos foi incluída a coluna com o dígito de controlo do documento de identificação fiscal.  
Utilitário de Cálculo de Limites ECTS

O cálculo e atualização do escalão de ECTS, tanto para diplomas como para as unidades curriculares, é feito para os dois estatutos de bolonha do curso: Adequado e Criado (anteriormente só calculava se o ano letivo fosse maior ou igual ao ano letivo de adequação a bolonha do curso).

## SI - Deslocações

Introdução de novos campos de pesquisa de deslocações, nomeadamente:  
Atividades do processo;  
PAD (isto é, poder indicar o n.º de um PAD e ser devolvida a deslocação na qual ele está incluído);  
CCO;  
Data inicial e final do evento;  
Tipo de Transporte;  
Tipo de Pedido Especial;  
Regime.

## Fotografias

Ao ser submetida uma nova fotografia (estudante ou funcionário), os elementos notificáveis do grupo FOTOGRAFIAS\_ADM irão receber uma notificação.  
A notificação será fechada com a resposta "Tomei conhecimento" por um dos elementos notificados.

## SI - Cursos

No planeamento das ocorrências surgiam sempre as mensagens de aviso sobre o ícone "AUTO" e o botão "Guardar Alterações". Atualmente as mensagens só aparecem enquanto a informação da ocorrência não tiver sido gravada.  
Nova funcionalidade - passou a existir a sincronização entre as fichas de curso em inglês dos ciclos de estudos partilhados.

## 27.jun - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Ficha de Estudante

Existem três novas listagens disponíveis no percurso académico do estudante:  
Listagem unid. curr. aprovadas - por ano de curso;  
Listagem unid. curr. aprovadas - por ano letivo;  
Listagem currículo completo.  
Notas adicionais, as listagens apresentam:

As colunas: código e nome da uc, ano, regime, ano letivo e data do resultado, classificação, escalão ECTS, créditos ECTS, tipo de época, finalidade (A - aprovação ou M- melhoria);  
Todos os resultados obtidos pelo estudante em todas as épocas em todos os anos letivos;



Só as inscrições válidas (não anuladas);

Só os reconhecimentos válidos.

Na Transcrição de Registos dos estudantes de mobilidade IN, para os casos de mobilidades semestrais (mobilidade no período de 1º ou 2º semestre), para as UCs Anuais passou a ter um comportamento diferente das restantes UCs, nomeadamente:

- Local grade - Deverá ser apresentada a seguinte informação "Q";
- ECTS grade - Deverá ser apresentada a seguinte informação "--";
- ECTS credits - Deverá ser apresentada a seguinte informação "--".

Ou seja, nestas UCs anuais, em períodos de mobilidade semestral, a informação a ser mostrada na Transcrição é fixa e sempre igual

Quando na Transcrição for apresentado pelo menos um "Q" deverá ser colocada na legenda de resultados: Q - Sujeito a avaliação qualitativa/Subject to quality evaluation.

## SI - Estudantes

Possibilidade dos serviços académicos, via área de administração do módulo de inscrições em UCs, ultrapassarem o preenchimento do inquérito RAIDES. Para o efeito será necessário acrescentar os utilizadores que devem ter permissões para esta tarefa ao grupo de validação FEST\_INQ\_ADM.

## Mobilidade

Alteração na mobilidade OUT:

Na escolha de UCs no "Reconhecimento Académico":

1. Se existir inscrição no ano letivo da mobilidade, o plano e ramo são os da inscrição em ano letivo.
2. Não existe inscrição em ano letivo:

2.1 - PLANO no contexto da mobilidade.

Apresenta lista de planos existentes para o estudante no ano letivo da mobilidade (verifica inicialmente se existe alguma configuração de inscrição orientada as estudante).

Caso não exista nenhum aberto ou atribuído, assume o plano da inscrição atual em ano letivo.

2.2. RAMO no contexto da mobilidade:

Apresenta lista de ramos existentes para o estudante no ano letivo da mobilidade se estudante estiver em condições de escolher ramo (verifica inicialmente se existe alguma configuração de inscrição orientada as estudante).

Caso não exista nenhum aberto ou atribuído, assume o ramo da inscrição atual em ano letivo.

Notas:

1. Numa alteração ao contrato o estudante pode alterar o plano e ramo no contexto da mobilidade desde que ainda não haja inscrição em ano letivo.

2. Quando ainda não há inscrição em ano letivo, apresenta a mensagem:

O plano de estudos e percurso alternativo (caso se aplique) indicados/escolhidos são usados no contexto da mobilidade.

Só no momento da inscrição em ano letivo é que o plano de estudos e percurso alternativo (caso se aplique) são efetivamente escolhidos/atribuídos.

## Relatórios auto-avaliação A3ES

A partir da página que lista as fichas A3ES das unidades curriculares do CE passa a existir a opção "Exportar ficheiro" que permite gerar um ficheiro excel (.csv) com o conteúdo das mesmas.

Agradecemos a divulgação desta informação junto dos respectivos Serviços.

A emissão da transcrição de registos pode agora ser emitida em separado (espelhando apenas as ucs do seu contrato).

### 30.jun - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

#### SI - Assiduidade

Disponibilizada nova versão do módulo que adequa o sistema à alteração do período mensal para validação da transição de saldos pelas chefias.

O intervalo mensal para a referida transição situa-se agora entre os dias 7 e 12 de cada mês.

(Adicionadas funcionalidades na operação de transição mensal de saldos:

- Permitido agora ao responsável pela validação colocar o número de horas/minutos a transitar, em vez de transitar ou não a totalidade do saldo acumulado. Valido que o valor preenchido é  $> 0$  e  $\leq$  saldo efectivo do colaborador;

- Os utilizadores com permissões de administração do módulo de assiduidade (perfil ASSD\_RH) têm a permissão de transitar saldos após o dia 8 de cada mês.

Também agora possível parametrizar o módulo de forma a possibilitar, para estes utilizadores, realizar esta operação para meses anteriores, existindo para o efeito um parâmetro N\_MESES\_ANT\_RH\_TRANSITA\_SALDO onde consta o número de meses anteriores onde será possível esta operação. Por omissão, este valor = 1 que representa o mês anterior ao mês atual.

Por exemplo se o mês atual for Abril e o parâmetro N\_MESES\_ANT\_RH\_TRANSITA\_SALDO estiver ativo com o valor 2, indica que os membros do grupo de validação ASSD\_RH vão poder executar a transição de saldo em Fevereiro e Março. (Nota, caberá ao utilizador ter os cuidados necessários para transitar saldos pela ordem devida, designadamente a transição mensal por ordem cronológica).

- Possível ainda definir um valor máximo de saldo transitável, valor em horas/minutos a ser registado com o definição de um parâmetro MAX\_HORAS\_SALDO\_TRANSITA. Neste cenário o valor por omissão nos inputs será o menor entre o valor do saldo positivo do colaborador e o valor definido na respectiva instância.

Alguns detalhes adicionais relativos ao interface:

- Quando se alteram os valores dos inputs para valores superiores aos colocados por default, o ícone I é ativado com indicação do valor máximo que pode ser colocado no input e os mesmos ficam em tom vermelho;

- Quando determinada checkbox está selecionada é ativado o click da linha das colunas saldo mensal, saldo transitado e saldo total mensal, desde que os valores das mesmas sejam positivos e superiores a 0. Ao fazer click nestas colunas é atualizado o valor dos inputs desde que sejam inferiores ou iguais aos máximos possíveis a transitar;

- Mesmo que nos inputs se indiquem valores superiores aos possíveis o procedimento de submissão controla que os máximos não sejam ultrapassados.)

### 04.jul - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

#### GA - Certidões

Disponibilizadas novas certidões:

Certidão de Matrícula em Inglês (Pós-Bolonha; Aplica-se a todos os cursos exceto os de Mestrado Integrado);

Certidão de Não Prescrição em Português (Aplica-se a todos os cursos).

Lançamento de Resultados

Para as pautas no estado provisório será possível a um funcionário dos Serviços Académicos com perfil de administração editar o estado da pauta, colocando-a no estado definitivo e indicando a respetiva data.

Propinas

A data limite de pagamento de prestações passa a ser obrigatória.

Utilitário Prescrições

Passa a existir a possibilidade de recalcular a informação de prescrição para um estudante já indicado como prescrito através do utilitário de prescrições.

Só é possível efetuar esta operação caso seja indicado explicitamente o número do estudante nos parâmetros de execução.

Não é possível alterar o estado da prescrição via utilitário para estes casos. Se o estudante está prescrito e o resultado do cálculo é Não prescrito, é apresentada a seguinte mensagem:

"O estudante encontra-se prescrito atualmente. Pode alterar essa situação produzindo um despacho de anulação de prescrição."

Se um estudante incluído no cálculo do utilitário de prescrições for indicado como prescrito e já tiver inscrição registada no ano letivo de cálculo não é possível confirmar a prescrição. É apresentada a seguinte mensagem:

"O estudante já tem inscrição no ano letivo de cálculo. Para prescrever é necessário anular a inscrição primeiro."

Utilitário de Cálculo de Limites ECTS

Nas novas execuções do utilitário de Cálculo dos limites ECTS é possível consultar a amostra determinada, indicando o respetivo nível, para a atribuição das classificações ECTS.

SI - Deslocações

Alterações para as deslocações em automóvel, de forma a que o uso do transporte em automóvel passe a ser alvo de autorização, independentemente dos custos a assumir:

Quando selecionado o meio de transporte "Automóvel", o módulo obriga o utilizador a indicar o pedido especial "Viatura Própria".

A notificação enviada para a aprovação deste pedido especial apresentará três respostas possíveis:

1. "Autorizar" - o pedido especial é aprovado; a deslocação em automóvel é autorizada com as despesas de transporte calculadas ao Km.
2. "Autorizar com despesas equivalentes à viagem em comboio" - o pedido especial é aprovado; a deslocação em automóvel é autorizada mas as despesas de transporte a assumir serão as equivalentes ao transporte em comboio.
3. "Não Autorizar" - a deslocação em automóvel não é autorizada; o pedido é devolvido para o autor em modo de edição.

Na notificação de aprovação de uma deslocação passa a ser apresentado um alerta quando o beneficiário da mesma "encaixe" num dos seguintes perfis:

Estudante;

Colaborador cuja colaboração no GRH esteja identificada com a forma "X" (Outras Colorações).

Este alerta é exibido no corpo da notificação, com a identificação do nome da modalidade associada à colaboração (ex: "Colaborador Externo").

## Gestão de Pagamentos

Na listagem de débitos com atribuições superiores:

A exportação para Excel passa a mostrar a coluna ano letivo;

Nova opção lateral direita "Passar dados de débitos do GA"; Utilizando esta opção são atualizados os débitos relativos a planos de pagamentos de todos os estudantes de acordo com a parametrização existente no GA.

Na listagem de movimentos soltos:

Nova opção lateral direita "Tenta alocação Automática".

Nova imagem "GPAG\_ASSINATURA\_DIRETOR", no GESSI, que pode ser trocada por uma digitalização da assinatura do Diretor de modo a não obrigar o Diretor a assinar todas as notas de liquidação.

## 11.jul - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### SI - Contabilidade

Alteração na página que lista os pendentes de anos anteriores de um CCO num dado ano: a lista passa a reportar a informação por documento ERP, em vez de ser movimento a movimento;

A lista de movimentos de um CCO, no ano contabilístico atual, passa a apresentar os movimentos até ao dia atual, em vez do dia anterior;

No Mapa Agregado por Rubrica de um CCO passa a apresentar-se a descrição de cada uma das rubricas listadas, quando o utilizador passa o ícone do rato por cima do código da rubrica;

Na página de tratamento de um pedido de criação de entidade, o campo que identifica o Autor passa a ser também uma ligação para a página pessoal desse utilizador no SIGARRA.

#### Pedidos de autorização de Despesa

Tendo existido um pedido de informação num PAD, passa a ser apresentada sob a forma de uma nota informativa a data e o utilizador do pedido de informação mais recente.

Esta informação será apresentada nos detalhes de um PAD (mesmo antes da tabela dos itens requisitados), assim como nos respetivos detalhes no corpo das notificações.

Ficará visível apenas para o grupo de utilizadores que podem efetuar estes pedidos (grupo de validação PADS\_PEDIDO\_INFO) e apenas enquanto decorrer o passo de Autorização da Despesa;

Na lista de notificações, passa a ser apresentado, naquelas que dizem respeito a PADs, o conjunto de CCOs associados. Esta informação aparece na descrição da notificação, coluna "Processo", com a identificação dos respetivos códigos. Ao passar o ícone de rato sobre os códigos dos CCO é apresentada a designação dos mesmos.

## 30.jul - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### SI - Assiduidade

Disponibilizada adequação do módulo ao Regulamento de horário UP na vertente de contagem de acumulados anuais e transição de saldos.

O transito de saldo fica mensalmente limitado a 8 horas, a gozar obrigatoriamente no período de aferição seguinte;

Caso esse saldo transitado (parte ou totalidade) não seja gozado naquele período de aferição, não transitará para o próximo mês. Poderá contudo ser contabilizado para efeitos de um acumulado anual que pode, sob autorização, ser convertido em dias de férias por saldo até ao máximo de 5 dias a gozar no ano seguinte;

A hipótese de transição de saldo estará desativada para os trabalhadores que ainda tenham, no mês anterior, autorizações de justificações pendentes e/ou irregularidades na sua assiduidade.

As Unidades Constitutivas poderão definir que todos os meses transitam automaticamente, sem dependência de autorização por parte das chefias, até duas horas do saldo positivo. Este processo automático, nas Unidades Constitutivas que assim o pretendam, decorrerá ao dia 13 de cada mês. Neste cenário contudo só haverá transito automático de saldo a colaboradores que naquele mês:

- não tenham tido ainda transito de saldo (autorizado pela chefia);
- o saldo efetivo do mês seja positivo;
- a Assiduidade regularizada no momento da transição automática.

Os SRH articularão com as várias Unidades Constitutivas a pretensão desta funcionalidade; e farão chegar à equipa SIGARRA os pedidos de ativação identificados.

Nova opção disponível aos trabalhadores "Acumulado anual das horas efetivamente prestadas" que apresentará por mês:

- acumulado de horas efetivamente prestadas;
- horas transitadas;
- horas transitadas gozadas;
- horas transitadas não gozadas;
- saldo não transitado.

Opção análoga disponível às chefias de forma a permitir uma visualização agregada da(s) Unidades(s).

### Gestão de Pagamentos

Em todas as listagens correspondentes a débitos não pagos foi acrescentada a informação da entidade responsável pelo pagamento;

Criada a listagem "Listagem de débitos não saldados da responsabilidade de entidades".

### Publicações

Foi disponibilizada a opção "Publicações com revistas e/ou editoras por validar" que permite aos autores a visualização das publicações que têm revistas ou editoras pendentes;

As teses enviadas através do módulo teses/dissertações/projetos passam a ter o estado "Finalizado";

As publicações que são importadas do Authenticus em que as autorias têm código associado, passam a ter afiliação associada, com base na informação existente na aplicação GRH;

Todas as autorias cujo autor não tem número mecanográfico passam a ter o valor "outra";

Na lista de publicações a indicação de que uma publicação está em conflito passa a ser visível para todos os utilizadores (autores ou serviços) que podem gerir conflitos;

De acordo com as permissões de cada utilizador (autor ou serviços), este visualiza e gere os conflitos das suas publicações, ou das publicações em que exista pelo menos uma autoria da respetiva UO.

## 02.out - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Despachos

Despacho de Alteração de valores de emolumentos pode ser executado mesmo para emolumentos pagos.

Para colmatar situações em que os emolumentos têm valores distintos de acordo com o prazo de urgência e serviços não conseguem cumprir o prazo solicitado.

### Planos de Estudo

Na regra de Não Aplicabilidade os serviços passam a poder definir que a UC do Plano Corrente identificada terá inscrições, apenas, dos estudantes que satisfaçam as condições definidas em: "A UC aplica-se aos estudantes nas condições seguintes". Estas condições são compostas por:

- Tipo, de preenchimento obrigatório (Inscrição em ano letivo ou matrícula);
- intervalo de anos letivos (Ano lectivo mínimo e/ou Ano letivo máximo);
- intervalo de anos curriculares (ano curricular mínimo e/ou ano curricular máximo).

Os estudantes que não se podem inscrever à UC identificada do Plano Corrente devem satisfazer as condições definidas em "A UC não se aplica aos estudantes que tenham aprovação/inscrição nas UC referidas". Estas condições são compostas por:

- Unidade Curricular;
- Tipo: Aprovação ou Inscrição;
- Ordem (hierarquização das unidades curriculares definidas para aplicação da regra).

### Reconhecimentos

Após a análise do pedido de creditação e aceitação/passagem do pedido para pagamento, os serviços passam a ter que escolher o(s) emolumento(s) a aplicar(em) ao pedido em questão:

- Pedido de equivalências - 50?;
- Pedido isolado de creditação de U.C. singulares - 25?;
- Pedido de reconhecimento/creditação de experiência profissional - 200? (esta opção só será apresentada se o estudante tiver indicado experiência profissional no preenchimento do pedido);
- Custo zero - para os pedidos oriundos de processos de candidatura é apresentada esta opção (não gera débito algum na conta corrente do requisitante).

Para os pedidos de reapreciação, de um anterior pedido de creditação, é apresentada a opção Reapreciação do processo de creditação - 80?.

### Utilitários

Para estudantes do 1º, 2º e 3º ciclo e MI que não estejam prescritos num ciclo de estudos da U.Porto, num determinado ano letivo.

O estudante pode pedir a certidão até um ano depois do ano letivo da sua última inscrição.

Para determinar se um estudante está prescrito ou não é usado o seguinte raciocínio:

Para cada ficha de estudante (verifica em todos os ciclos de estudos que o estudante está ou esteve inscrito):

1. Verifica se tem estado Prescrito (PR ou PR2) no ano letivo indicado no pedido.
2. Se não está prescrito em 1, verifica se tem uma exceção ativa no utilitário de prescrições e verifica o seu estado no ano letivo indicado no pedido.
3. Se não está prescrito em 2, verifica se o utilitário de prescrições já determinou o seu estado de prescrito ou não.

Se alguma das condições acima retornar informação de prescrito, não é possível emitir a certidão.

## SI - Contabilidade

Na página onde o colaborador visualiza o Mapa de Controlo da Despesa/Receita por Centro Orçamental passa a ser disponibilizada a opção "Ver Centros Ativos e Não Ativos". Essa opção faz com que sejam também apresentados no mapa os CCOs que não se encontram ativos, sendo estes realçados com uma marca visual distinta.

Acrescentada nesta página uma pequena legenda no fundo da mesma.

## Deslocações

Nos pedidos de deslocação foi disponibilizada uma nova opção "Viatura de Serviço" para o tipo de Transporte a preencher num pedido de deslocação.

Esta opção não requer a existência de um pedido especial.

## Dissertações

Autopropostos:

Características dos processos parametrizados como Autopropostos:

- Não existe a obrigatoriedade de ser indicado um orientador;
- Não existe a obrigatoriedade de indicar o orientador como parte do júri;
- Não há o envio de notificações para orientadores;
- No formulário da Discussão Final (preenchimento do resultado), não se apresenta o campo de escolha de Inscrição do estudante. Existe um novo campo "Ano de Conclusão" para indicação do ano letivo a que deve ficar associado o resultado;
- Não se efetua a criação de termo/registo do título no GA;
- Não existem as verificações efetuadas na entrega dos documentos: estar inscrito no ano letivo, estar inscrito no último ano, ter as propinas em dia, ter inscrição definitiva.

A pesquisa de estudantes, para inserção no processo, incide apenas sobre estudantes do tipo A - Autoproposto.

Alterações a processos concluídos:

Criado grupo de validação "ESTAGIOS\_ALTERA\_DADOS\_EST". Neste grupo de validação deverão ser colocadas as pessoas que poderão fazer alterações, em determinados itens, de processos já concluídos, tais como:

- Detalhes do Projeto: Na página dos Detalhes do Projeto, assim que estes deixam de ser editáveis (processos concluídos, processos em curso com os documentos já entregues ou prazos fechados) é agora apresentada uma opção "Alterar Dados";

- Documentos: Na página de Documentos, assim que o processo ficar concluído, é agora apresentada uma nova coluna "Alterar" que por cada documento entregue e ativo permite alterar os respetivos dados;
- Discussão Final: Na página do estudante no processo, na secção dos "Detalhes" (onde se encontra a informação resumida sobre o processo do estudante) na coluna relativa à "Discussão Final" passa a ser apresentada um novo ícone para alterações dos dados da discussão final. Tal como as anteriores, esta funcionalidade só será apresentada em processos concluídos e às pessoas pertencentes ao novo grupo de validação acima referido.

## Estudantes

Nos dados pessoais, os atributos que não admitem valores múltiplos (por exemplo, Naturalidade), deixam de ter vários pedidos pendentes simultâneos.

Inscrições em Unidades Curriculares

Os estudantes que têm menos de 37.5 para concluir, podem seleccionar o regime de dedicação a tempo parcial.

A contabilização para efeitos de atrasadas nas Optativas fica da seguinte forma:

1. As ucs e créditos aprovados na opção são contabilizados como fazendo parte do total de ucs e créditos para aprovar a Optativa no ano e período em que foram aprovados.
2. Se a opção tiver configurado o critério de aprovação de UCs mínimas, as UCs contabilizadas no ponto 1. são substituídas por este novo valor (indica exactamente quantas UCs são precisas para aprovar à Opção); caso contrário é somado 1 às UCs necessárias para aprovar à OPC. As UCs ficam em falta no último ano em que a Optativa é oferecida.
3. Se a opção tiver configurado o critério de aprovação de créditos mínimos, os créditos contabilizados no ponto 1. são substituídos por este novo valor (indica exactamente quantos créditos são precisos para aprovar à Opção); caso contrário é somado 1 aos créditos necessários para aprovar à OPC. Os créditos ficam em falta no último ano em que a Optativa é oferecida.

## 10.out - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

Foi disponibilizado no SIGARRA/SI uma funcionalidade que permite aos Serviços efetuarem a alteração do endereço de email institucional na U.Porto, registado no SIGARRA, para um dado Estudante.

Esta funcionalidade decorre da necessidade de resposta a solicitações de alteração dos referidos endereços. Os dois cenários tipo identificados referem-se a estudantes que embora já tendo um endereço no formato up<nº estudante>@escola1.up.pt solicitam, ao passarem a frequentar diferente Escola, a alteração deste endereço para up<nº estudante>@escola2.up.pt ; outro cenário são os casos em que o estudante escolheu e confirmou um dos anteriores endereços de email que possuía como estudante no domínio up.pt, solicitando posteriormente a alteração para um endereço no formato up<nº estudante>@escola.up.pt

Para o efeito está funcionalidade traduz-se na opção "Alterar Email Institucional" disponível nas páginas pessoais de cada Estudante. A página disponibilizada pela opção apenas permite a confirmação de que é pretendida a alteração do endereço de email institucional registado, para o endereço no formato up<nº estudante>@escola.up.pt. Caso o endereço do Estudante seja já consistente com este formato, e na respectiva escola, essa mesma informação é visível não havendo qualquer acção.



Nota adicional, esta opção/funcionalidade está disponível para o grupo de validação:

Nome: GI\_ALTERA\_EMAIL\_INST

Descrição: Grupo de pessoas com permissões para alterar o email institucional de um estudante.

Estando contido neste grupo, por default, os grupos de validação "GESSI\_INST" e "GI\_ADM".

## 15.out - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### GA - Propinas

Os emolumentos deixam de ser possíveis serem criados/editados via interface no GA.

A sua criação deve ser assegurada pelos respetivos módulos, ou diretamente na GPAG/conta corrente.

A alteração do valor dos emolumentos é possível via despacho (Tipo do despacho: Alteração de valores de Emolumentos).

Na execução desse tipo de despacho, houve uma alteração na execução do mesmo quando a ação for para aumentar o valor do emolumento.

Neste caso, o emolumento é colocado com o estado "Não Pago" (Pendente) se o emolumento do estudante:

- não estiver associado nem a um certificado, nem a uma inscrição em exame, nem a uma inscrição em ano letivo;

- estiver associado a uma certidão ainda não emitida. Se a certidão já tiver sido emitida não é possível produzir o efeito do despacho, apresentando o respetivo aviso;

- estiver associado a uma inscrição em exame em que não há resultado, não há nº do termo associado (aberto ou fechado).

Nota: Em breve enviaremos um "Sabia que" a respeito.

### Inscrição em épocas de avaliação

Possibilidade de parametrização de multas distintas nos prazos de inscrição em época de avaliação.

### SI - Dissertações

Para os processos minimalistas, em que não existe a intervenção dos orientadores, deixa de ser apresentada a coluna "Avaliação Orientador" na lista de documentos de um estudante num processo.

### Gestão de Pagamentos

Reordenação das listagens disponibilizadas no módulo.

As listagens para verificação de problemas passam todas a mostrar informação por ano letivo.

### Reconhecimentos

Passa a estar disponível no pedido de creditação de um candidato a funcionalidade que permite reverter o estado anulado do pedido. Esta funcionalidade designa-se "Anular Anulação".

Nos pedidos de certidões do tipo:

Certidão de Inscrição em Unidades Curriculares;

Certidão de Realização de Unidades Curriculares.

consta agora a informação das unidades curriculares (e respetivos códigos), reconhecimentos e o executor do pedido no SI.

## Ficha de Estudante

Nova funcionalidade: Eliminar no GA o registo do nº de estudante "não matriculado".

Para proceder à remoção de um estudante (associado a um curso ou a uma escola) do sistema é necessário aceder à lista com todos os cursos do estudante, e seleccionar o botão de apagar na linha correspondente ao curso que pretende eliminar.

Esta funcionalidade está disponível apenas a utilizadores com perfil de administração na ficha do estudante.

## Planos de Estudo

Ao criar uma regra de correspondência de plano, os Cursos/CE apresentados nos planos precedentes passam a ser também identificados pela sua sigla.

## SI - Estudantes

Passa a estar disponível para os Serviços Académicos na ficha do estudante, por baixo da média, o somatório do total de ECTS realizados (para este total são considerados apenas os créditos ECTS e os reconhecimentos que o estudante já obteve) e o Total de ECTS obtidos por reconhecimentos, caso existam.

## Mobilidade

Nos formulários de mobilidade OUT, passa a ser possível definir na parte do contrato de estudos se os créditos são: créditos nacionais (ECTS) ou Horas.

## Reconhecimentos

Introduzida possibilidade de serem adicionados documentos em Cursos/CE que o estudante frequentou exteriores à UP, na situação em que estes são obtidos de forma automática a partir dos dados já preenchidos em pedidos de creditação que o estudante já tenha registados no GA. Depois do utilizador seleccionar uma das UCs de um Curso/CE nestas condições para inclusão no pedido de creditação, aparece a área para associação de documentos/comprobativos para esse curso. Nestes casos, a introdução de tais documentos é opcional.

Para os pedidos de creditação de mobilidade, passa a ser exibido por cada uma das UCs do contrato do estudante (a realizar pelo estudante na escola de fora) uma nova coluna com indicação do tipo de Créditos. Este campo é editável na fase de edição do pedido; por omissão, é apresentado o valor lido do contrato de mobilidade que deu origem ao pedido.

Em consequência, o valor da coluna "Créditos Globais (ECTS)", preenchido mais tarde na fase Análise pelo Responsável da Mobilidade, só não poderá ser editado quando todas as UCs seleccionadas tiverem créditos do tipo ECTS.

A opção para criação de um pedido de creditação, existente na página de um estudante, passa a estar apenas disponível no SI da instituição administrativa do respetivo Curso/CE.

## 02.dez - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### SI - Gestão de Pagamentos

Na página de edição de uma nota de liquidação que se encontre no estado "Em análise", é possível registar as datas de início e de fim do período de análise da reclamação apresentada pelo estudante.

Na conta corrente, nova opção "Ver Notas de Liquidação". Esta opção estará visível se estiver associada ao estudante pelo menos uma nota de liquidação.

Esta nova opção aponta para uma página que apresenta a lista de todas as notas de liquidação associadas ao estudante.

### Sumários

Na página dos sumários de determinada ocorrência encontra agora uma opção "Adiamento Aulas" que apresenta os tipos de aulas da ocorrência e uma checkbox nos que tiveram adiamento das aulas na 1ª semana.

Estas checkboxes (caixas de seleção) podem ser alteradas, e as respectivas alterações serão gravadas no sistema ao clicar no botão "Adiamento Aulas" que automaticamente reiniciará os sumários tendo em conta as indicações dadas.

O adiamento de aulas só terá efeito em tipos de aulas que ainda não tenham sumários inseridos.

## 05.dez - Informação relativa a novas funcionalidades disponibilizadas

### SI - Gestão de Pagamentos

Nova listagem "Notas de Liquidação não Enviadas (2009/2010)", onde é apresentado o motivo de não envio.

Estados possíveis nas notas de liquidação - adequação dos estados ao solicitado pelos Serviços Financeiros.

A partir da conta corrente, acedendo à página que lista a(s) Nota(s) de Liquidação do estudante, é possível utilizar a funcionalidade que atualiza automaticamente o estado de uma Nota de Liquidação.

O procedimento de atualização automática de estados da Nota de Liquidação passa a ocorrer durante a noite.

Quando este procedimento é executado, é enviada uma notificação aos colaboradores que se encontrem no grupo de validação "GPAG\_TESOURARIA", se existir alteração de alguma Nota de Liquidação para algum dos seguintes estados:

- Indeferida após reclamação;
- Anulada após reclamação;
- Corrigida após reclamação;
- Anulada pelos serviços;
- Corrigida pelos serviços;
- Falecido.

