



Re.Data

Rede para a Gestão de
Dados de Investigação

D1.1 - Project Handbook

fevereiro | 2025



Re.Data

Rede para a Gestão de
Dados de Investigação

Entregável	D1.1
Título	Project handbook
Versão	1.1
Tipo	Relatório
Nível de disseminação	Interno
Work Package	WP1
Organização responsável	UMINHO
Data de entrega	28/02/2025
Autores	Pedro Príncipe, André Vieira
Editores	
Revisores	Jorge Noro, Bruno Direito, Catarina Domingues
Aprovado	
Consórcio	
	

Revisões

VERSÃO	ESTADO	DATA	DESCRIÇÃO	AUTORES
0.1	Rascunho	06/02/2025	Criação da primeira versão de rascunho com a estrutura e conteúdos.	Pedro Príncipe, André Vieira
0.2	Rascunho	14/02/2025	Revisão dos conteúdos.	Jorge Noro, Bruno Direito, Catarina Domingues
1	Final	21/02/2025	Incorporação das revisões e finalização da versão 1.	Pedro Príncipe, André Vieira
1.1	Final	28/02/2025	Atualização após a realização da 1ª Assembleia Geral, incluindo a atualização de: contactos dos centros GDI; contactos dos representantes da FCCN; designação das mailing lists.	Pedro Príncipe, André Vieira

Lista de autores

ORGANIZAÇÃO	NOME	CONTACTO
UMinho	Pedro Príncipe	pedro.principe@usdb.uminho.pt
UMinho	André Vieira	andre.vieira@usdb.uminho.pt

INTRODUÇÃO.....	3
1. GESTÃO DE PROJETO.....	3
1.1. CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO.....	3
1.2. ESTRUTURA, FUNÇÕES E PROCESSOS.....	3
1.2.1. COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROJETO.....	4
1.2.2. FUNÇÕES INDIVIDUAIS.....	4
1.2.3. ASSEMBLEIA GERAL.....	5
1.2.4. LÍDERES DAS ÁREAS DE TRABALHO.....	6
1.2.5. CONSELHO TÉCNICO E DE GARANTIA DA QUALIDADE.....	6
1.3. CANAIS DE COMUNICAÇÃO, FERRAMENTAS E PROCESSOS.....	6
1.3.1. CANAIS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E COLABORAÇÃO.....	6
1.3.2. COMUNICAÇÃO EXTERNA.....	8
2. GARANTIA DE QUALIDADE.....	11
2.1. ESTRATÉGIA.....	11
2.2. RESPONSABILIDADES.....	11
2.3. PROCEDIMENTOS.....	11
2.3.1. ENTREGÁVEIS E OBJETIVOS INTERMÉDIOS (MILESTONES).....	12
2.3.2. INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO (KPIs).....	14
2.3.3. RELATÓRIOS DE ATIVIDADES.....	16
2. GESTÃO DE RISCOS.....	17
2.1. METODOLOGIA E PARTICULARIDADES DO RE.DATA.....	17
2.1.1. ANÁLISE E CONTROLO DE RISCOS.....	17
2.2. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES.....	17

INTRODUÇÃO

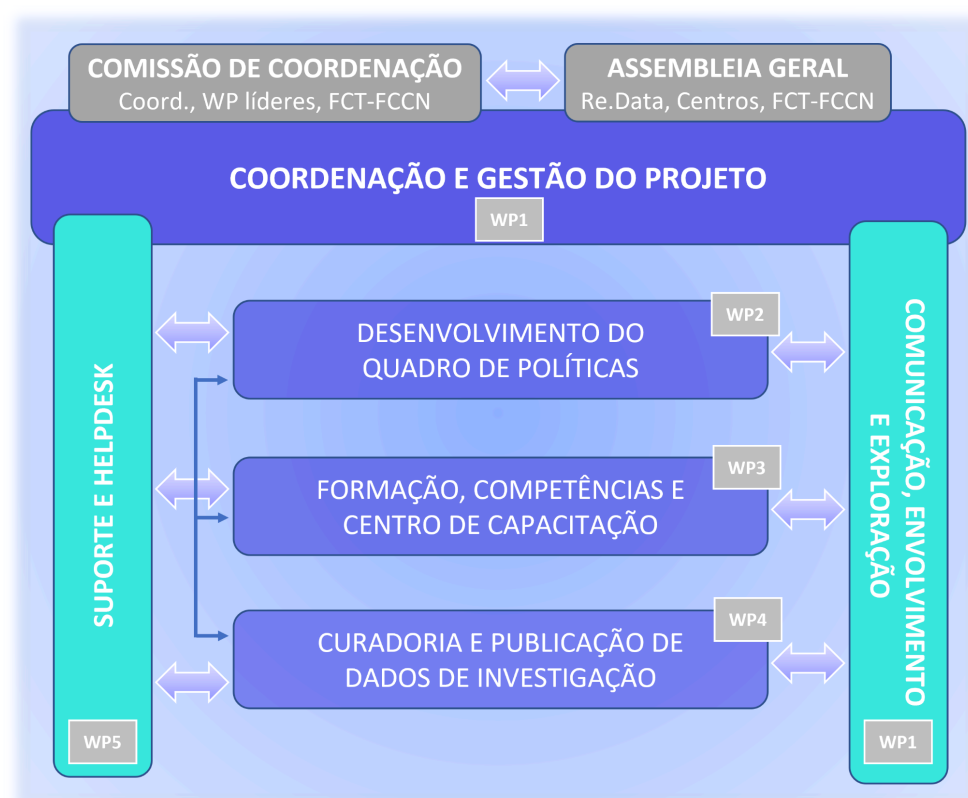
Este documento reúne as diretrizes, processos e informações essenciais para orientar todos os membros das equipas Re.Data na coordenação do consórcio, desenvolvimento e execução do projeto. Funciona como um manual de referência, garantindo regras de funcionamento e alinhamento entre os envolvidos e facilitando a gestão do projeto.

1. GESTÃO DE PROJETO

1.1. Constituição do Consórcio

Nº	Acrónimo	Nome	Função
1	UMinho	Universidade do Minho	Coordenador WP1 e WP3 Líder
2	UC	Universidade de Coimbra	Co-coordenação WP2 Líder
3	Iscte	Iscte - Instituto Universitário de Lisboa	Parceiro WP5 Líder
4	IPB	Instituto Politécnico de Bragança	Parceiro WP6 Líder
5	NOVA	Universidade NOVA de Lisboa	Parceiro WP4 Líder

1.2. Estrutura, funções e processos



1.2.1. Comissão de Coordenação do Projeto

Equipa de coordenação do consórcio e assegura simultaneamente a ligação com a FCT-FCCN.

Função	Organização	Nome
Coordenador	UMinho	Pedro Príncipe
Co-coordenador	UMinho	Eloy Rodrigues
Co-coordenador (suplente)	UMinho	Anabela Duarte
Co-coordenador	UC	Jorge Noro
Co-coordenador (suplente)	UC	Catarina Domingues
Co-coordenador (suplente)	UC	Bruno Direito

Equipas dos parceiros do consórcio que asseguram a coordenação das atividades por área de trabalho e a monitorização e acompanhamento das tarefas do projeto.

Organização	Nomes
UMinho	Pedro Príncipe, Eloy Rodrigues, Paula Moura, André Vieira, Anabela Duarte
UC	Jorge Noro, Bruno Direito, Catarina Domingues, Inês Caramelo
ISCTE	Carina Cunha, Clara Boavida
IPB	Clarisse Pais, Adília Alves
NOVA	Daniel Alves, Cátia Carvalho, Elvira Costa, Salima Rehemtula

1.2.2. Funções individuais

Função	Organização	Nome
Coordenador do consórcio	UMinho	Pedro Príncipe
Co-Coordenador	UC	Jorge Noro
Gestor financeiro	UMinho	Paulo Maia
Gestores de políticas de CA	UC UMINHO	Jorge Noro Eloy Rodrigues
Gestores de formação	UMinho	Pedro Príncipe
Gestores de suporte/helpdesk	ISCTE	António Lopes João Pedro Oliveira
Gestores de comunicação	IPB UMINHO UC	Clarisse Pais / Adília Alves Paula Moura / Anabela Duarte Lorena Fontes / Inês Caramelo
Gestores de comunidades	ISCTE UC / UMINHO	Clara Boavida (Rede de Data Stewards) Jorge Noro e Eloy Rodrigues (SIG Políticas)

1.2.3. Assembleia geral

A Assembleia Geral pretende congrega todas as equipas coordenadoras e gestoras do consórcio Re.Data e dos “Centros de Competência de GDI” para coordenar e alinhar os trabalhos e atividades em execução no PNCA-DAI. Esta assembleia reunirá no mínimo quatro vezes durante o ano de 2025, trimestralmente, sendo composta por todos os membros da coordenação dos parceiros do consórcio Re.Data e os gestores de projeto dos centros de competência.

Consórcio Re.Data	Centros GDI	FCT-FCCN
Pedro Príncipe (UMINHO) Eloy Rodrigues (UMINHO) André Vieira (UMinho) Paula Moura (UMinho) Jorge Noro (UC) Bruno Direito (UC) Catarina Domingues (UC) Carina Cunha (ISCTE) Clara Boavida (ISCTE) Clarisse Pais (IPB) Adília Alves (IPB) Daniel Alves (NOVA) Cátia Carvalho (NOVA) Elvira Costa (NOVA) Salima Rehemtula (NOVA)	AIBILI-DC: Pier Basile, Isabel Ferreira, Hugo Morgado CDIA: Miguel Ângelo Avillez, Dina Rocha, Elisete Sepanas, João Martins CeSDHR: Joana Lazzaris, Pedro Guimarães, Ricardo J. Machado C4MSSData@UBI: Pedro Inácio, Sílvia Socorro, Ana Nave FAIRway: João Aguiar Castro, Maria Paola Tomasino, Ângela Lomba, Antonio Muñoz, Nuno Fonseca GBIF.PT: Marco Matos GDI4CA: Jorge Gomes, Pedro Moura Ferreira, Zacarias Benta GLIM-BioData: Inês Chaves, Luciana Peixoto iRe:Search: Cecília Rodrigues, Ana Rigueiro, José Gonçalves PoRDC: Augusto Ribeiro, António José Soares, Sónia Pereira NOVA.ID-RDM-CC: Eurico Cabrita, João Leitão, Juliana Monteiro, Sara Almeida RDMC-SSH: Jorge Rodrigues da Costa, João Pedro Oliveira UAlg-ODC: Nuno Bicho; João Rodrigues; Maria João Cruz UAveiro RDM Center: Cristina Cortês, Filipe Bento	João Mendes Moreira (FCCN) Filipa Pereira (FCCN) Pedro Sobral (FCCN) Filipa Pardelha (FCCN)

1.2.4. Líderes das áreas de trabalho

WP	WP Nome	Coordenação	
WP1	Coordenação e Gestão do Projeto	UMINHO	Pedro Príncipe pedro.principe@usdb.uminho.pt
WP2	Desenvolvimento do quadro de políticas	UC	Jorge Noro jnoro@uc.pt
WP3	Formação, competências e Hub de Capacitação	UMINHO	Pedro Príncipe pedro.principe@usdb.uminho.pt
WP4	Curadoria e publicação de dados de investigação	NOVA	Daniel Alves dra@fcsh.unl.pt
WP5	Suporte e helpdesk	Iscte	António Lopes antonio.luis@iscte-iul.pt João Pedro Oliveira Joao.P.Oliveira@iscte-iul.pt
WP6	Comunicação, envolvimento e exploração	IPB	Clarisse Pais clarisse@ipb.pt

1.2.5. Conselho Técnico e de Garantia da Qualidade

Este conselho é composto por elementos das equipas do consórcio e externos ao consórcio, mas parte das instituições parceiras do consórcio.

Organização	Nomes
UMinho	Ricardo Saraiva
UC	Inês Almeida
ISCTE	Miguel Andrade
IPB	Clarisse Pais
NOVA	Bruno Almeida

1.3. Canais de comunicação, ferramentas e processos

1.3.1. Canais de comunicação interna e colaboração

Endereços de email e lista de distribuição

A comunicação diária entre os membros do consórcio é realizada por email. Para facilitar a comunicação entre os membros de cada área de trabalho, foram criadas listas de distribuição que asseguram uma efetiva comunicação, sendo definidas com base na indicação no ficheiro “Re.Data Equipa(s)” disponibilizado via google drive:



https://docs.google.com/spreadsheets/d/16OFScVsiMNvuaoHB-JCvoHpgXG2DVXQ7Rznz_7617pY/edit?usp=sharing

Foram definidas as seguintes listas de distribuição, configuradas pela coordenação (UMinho) em lists.redata.pt.

Provisoriamente, será usada até meados do mês de fevereiro a lista redata@usdb.uminho.pt.

Lista	Propósito	Gestor	Endereço
Todos	Comunicação geral com os membros do consórcio.	Pedro Príncipe Anabela Duarte	consorcio@redata.pt
Assembleia Geral	Comunicação com os membros da Assembleia Geral.	Pedro Príncipe Anabela Duarte	assembleia@lists.redata.pt
WP2	Comunicação com os membros do WP2.	Jorge Noro Anabela Duarte	wp-politicas@lists.redata.pt
WP3	Comunicação com os membros do WP3.	Pedro Príncipe Anabela Duarte	wp-formacao@lists.redata.pt
WP4	Comunicação com os membros do WP4.	Cátia Carvalho Anabela Duarte	wp-curadoria@lists.redata.pt
WP6	Comunicação com os membros do WP6.	Clarisse Pais Anabela Duarte	wp-comunicacao@lists.redata.pt

Armazenamento e partilha de ficheiros

URL: <https://box.redata.pt/>
Software: Nextcloud

O armazenamento e partilha de ficheiros gerados pela atividade do Re.Data será assegurado num ambiente colaborativo recorrendo a um serviço na nuvem. Este serviço tem por base o software Nextcloud¹, uma plataforma de colaboração de conteúdos de código aberto.

O serviço encontra-se instalado e gerido por um dos membros do consórcio, estando disponível no endereço <https://box.redata.pt/>. O acesso é restrito aos membros do consórcio através de início de sessão, havendo possibilidade de abrir o acesso à documentação de domínio público.

Este serviço de armazenamento servirá dois propósitos principais:

Propósito	Acesso	Organização
Armazenamento de documentação gerada pelas atividades do Re.Data	Restrito aos membros do consórcio.	Estrutura de pastas por WP.
Armazenamento e partilha de documentação de apoio às atividades de formação	Público.	Área dedicada à disponibilização de documentação organizada por pastas para cada atividade de formação.

¹ Nextcloud: <https://nextcloud.com/>



Reuniões

Na ferramenta Outlook é gerido um calendário de reuniões organizadas para cada WP para assegurar a organização dos participantes e permitir uma gestão eficiente das reuniões e eventos pelo consórcio.

As reuniões online serão realizadas nas ferramentas Zoom ou MS Teams, sendo que até informação contrária, a periodicidade das reuniões será organizada da seguinte forma:

Reuniões de coordenação com FCT-FCCN Mensais: terceiras 2 ^{as} -feiras de cada mês (16h00-17h00) - início no dia 20 jan.	Reuniões de coordenação do projeto Quinzenais: às 6 ^{as} -feiras (10h00-11h00) - início dia 24 jan.	Assembleias gerais do Consórcio/Projeto Trimestrais: a agendar e incluem os centros -1 ^a a 26 fev.
Briefings de execução do WP2 Mensais: terceiras 2 ^{as} -feiras de cada mês a partir de 17 fev. - 1 ^a no dia 27 de jan.	Briefings de execução do WP3 Quinzenais: às 4 ^{as} -feiras na semana em que não há coordenação Início no dia 29 de jan.	Briefings de execução do WP4 Mensais, a começar em fev.
Briefings de execução do helpdesk (WP5) Quinzenais em janeiro e fevereiro, depois rever e alocar às da coordenação.	Briefings de execução da comunicação (WP6) Semanais em janeiro e fevereiro, depois alocar às da coordenação.	

Monitorização das tarefas

As tarefas inerentes à realização das atividades das várias áreas de trabalho serão monitorizadas com recurso à ferramenta Asana, na qual serão listadas todas as tarefas, organizadas por área de trabalho, com atribuição de responsabilidades e prazos de execução. Os membros responsáveis por cada área de trabalho asseguram a monitorização da execução das tarefas e a contínua atualização de informação sobre o seu nível de execução.

1.3.2. Comunicação externa

Website - disponível em: <https://redata.pt/>

O website será o ponto central de disseminação da informação do projeto, com páginas estáticas de informação sobre os eixos de intervenção do consórcio, agenda de eventos (workshops, etc), páginas de lista de recursos e notícias em jeito de blog que alimentam a newsletter.

Para mais detalhes da estrutura do site, ver D6.1.

A equipa de comunicação será responsável por editar o website, via <https://redata.pt/wp-admin>

Comunidade Zenodo - acessível via: <https://zenodo.org/communities/redata/>

Repositório onde serão depositados e publicados os principais materiais de suporte e formação a disponibilizar, principalmente os frameworks de políticas e respetivas diretrizes, guias e diretrizes de curadoria e publicação de dados e alguns dos materiais e relatórios da atividade de formação.

Redes sociais

Canais de comunicação externa nas redes sociais para disseminar as atividades do consórcio junto dos stakeholders, nomeadamente para disseminar eventos e resultados das diferentes áreas de trabalho. Cada um dos canais terá um propósito distinto, tal como se detalha na tabela seguinte.



Plataforma	Objetivo	Tipo de Conteúdo	Periodicidade
YouTube https://www.youtube.com/@Re.DataPT @Re.DataPT	Divulgação de conteúdos audiovisuais sobre da área de atuação do Consórcio e das diferentes atividades e recursos a desenvolver	Vídeos institucionais, tutoriais, gravações de webinars ou workshops, etc.	Sempre que existir gravação de sessões on-line (workshop, webinar)
LinkedIn https://www.linkedin.com/company/re-data-pt @Re.Data_PT	Incrementar a rede profissional GDI e disseminar boas práticas e toda a atividade do Consórcio	Artigos, eventos, insights estratégicos e histórias de impacto	(1 a 2 vezes por semana)
Bluesky https://bsky.app/profile/redatapt.bsky.social @redatapt.bsky.social	Alcançar um público inovador e divulgar atualizações numa forma curta e rápida	Notícias curtas, teasers de eventos, posts interativos	(1 a 2 vezes por semana)

Emails para comunicação externa

Para estabelecer uma linha de contacto direta entre o consórcio e os stakeholders, são utilizados três endereços de email, que servirão de canal direto de comunicação entre as partes. Serão três canais, um para enviar e receber informação geral sobre as atividades do consórcio, e dois específicos para as áreas de formação e pedidos de suporte respetivamente, tal como se detalha na tabela seguinte.

Propósito	Endereço	Gestor
Comunicação geral	info@redata.pt	Equipa de comunicação - existe uma rota com um membro da equipa alocada a cada semana para verificar a caixa e enviar mensagens.
Comunicação das atividades de formação e registo nos eventos de formação.	formacao@redata.pt	Equipa de coordenação UMinho.
Pedidos de suporte e ligação com o serviço de helpdesk	helpdesk@redata.pt	Equipa de helpdesk (WP5).

Identidade visual e estilo

O logotipo do projeto visa representar as múltiplas relações e pontos de conexão deste consórcio, quer entre as diferentes instituições parceiras, num primeiro nível, alargando para outros círculos de influência, como os centros de competência, outras IES, instituições de investigação e comunidade internacional.

	
---	---

Cores Principais - Cores do logo Re.Data para materiais online (RGB) e impressos (CMYK)

Azul cyan #39E6DC RGB 57, 230, 220 CMYK 75, 0, 4, 10	Lilás #5A5EEA RGB 90, 94, 234 CMYK 62, 60, 0, 8	Azul céu #4F8AE6 RGB 79, 138, 230 CMYK 66, 40, 0, 10
--	---	--

Tipografias (fontes): Verdana (logo) | Cambria (redação documentos oficiais)

O kit com todos os materiais está disponível na pasta do WP6 via box.redata.pt e devidamente detalhado no relatório do kit M6.1, onde constam importantes referências aos créditos do logo, bem como, às orientações de informação obrigatório de financiamento.

Referência ao financiamento

A integração da informação do financiamento terá de obedecer às diretrizes de comunicação constantes no seguinte documento:

<https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2024/07/Manual-de-comunicac%CC%A7a%CC%83o.pdf>

Os logos deste financiamento estão disponíveis nas pastas próprias do WP6.

Modelos de relatórios, documento e slides

A disponibilizar brevemente (até ao final do mês de fevereiro) na pasta do WP1.

Entretanto, usar o modelo criado na proposta (doc.) e apresentação (slides) apresentados no Fórum GDI e disponíveis na pasta.

2. GARANTIA DE QUALIDADE

2.1. Estratégia

No quadro da coordenação assegurada pela UMinho e UC, na tarefa 1.4 (Qualidade do projeto e gestão de riscos), vão aplicar-se procedimentos de qualidade e os indicadores para monitorizar e garantir o fecho e entrega das atividades e resultados do Re.Data, que inclui as ações de mitigação de riscos.

2.2. Responsabilidades

A equipa de coordenação definida neste documento será responsável pela aprovação final dos entregáveis (relatórios, diretrizes, planos de formação, etc), após entrega formal pelo líder do respetivo WP e apresentação em reunião de coordenação realizada quinzenalmente.

2.3. Procedimentos

1. **O rascunho de cada entregável ou resultado de milestone** deve ser partilhado/apresentado à equipa de coordenação 1 mês antes do deadline, e sempre que possível apresentado em reunião de coordenação.
2. **A versão 1 de cada entregável ou resultado de milestone** deve ser apresentado à equipa de coordenação 15 dias antes do deadline, com apresentação em reunião de coordenação quinzenal.
3. Será feita uma **revisão** na semana subsequente, sendo que a equipa de coordenação nomeia dois revisores de elementos de equipas de WP não envolvidos na equipa do WP do entregável ou resultado em causa.
4. A equipa de coordenação será responsável por partilhar e apresentar à equipa da FCT-FCCN os resultados (**versões finais dos entregáveis ou resultado de milestone**) numa base mensal.
5. A equipa de coordenação será responsável por publicar nos canais adequados (site, zenodo, plataformas de e-learning) os resultados (**versões finais dos entregáveis ou resultado de milestone**).

Checklist dos entregáveis

Os entregáveis devem respeitar as regras especificadas para manter uma imagem coerente do projeto. Devem ser redigidos em língua portuguesa, utilizando o formato normalizado descrito nos modelos fornecidos, com especial atenção para a formatação de tabelas, estilos para tabelas e legendas de figuras, e formatação de referências.

Os editores / revisores são aconselhados a seguirem a seguinte checklist para avaliar o cumprimento dos requisitos de qualidade dos entregáveis.

Verificação	Normas de entrega
Conformidade com a descrição das ações e feedback da FCT-FCCN	A estrutura está em conformidade com as instruções e as necessidades da FCT-FCCN
	Conformidade dos entregáveis com a descrição da ação e os objetivos do consórcio.
	Prazo previsto vs. efetivo de cumprimento (meta) / submissão (entregável)
Qualidade do conteúdo	Exatidão e referências adequadas, sempre que necessário.
	Baseado em evidências e resultados relevantes.

Clareza de apresentação	A estrutura da informação apresentada é clara, lógica e completa.
	Os conceitos especializados são utilizados apenas quando necessário e são claramente definidos.
	Os elementos visuais, os quadros e os gráficos reforçam a legibilidade e a apresentação apelativa dos relatórios.
Qualidade do Português	Texto com linguagem clara e gramaticalmente correto.
	O estilo é coerente e com a pontuação utilizada corretamente.
Formato	A formatação segue o modelo e as normas do consórcio e é adequada para publicação (se aplicável).
	Um sumário executivo é incluído nos documentos de referência.
	O relatório está em conformidade com os requisitos de identidade visual e outros requisitos da FCT-FCCN e financiamento PRR.
	O documento utiliza os modelos definidos pelo consórcio.
	O nome do consórcio “Re.Data” é utilizado corretamente ao longo do documento.
	O título e o número do entregável estão corretos na página inicial e no cabeçalho

Onde armazenar as versões finais dos entregáveis?

redata.box.pt > Deliverables > DX.Y / MX.Y

2.3.1. Entregáveis e objetivos intermédios (milestones)

Lista de entregáveis (assinalados * os obrigatórios no contrato com a FCT-FCCN)

No	Entregáveis	WP	Líder	Mês
D1.1	Project handbook	1	UMINHO	M1
D1.2	Data Management Plan	1	UMINHO	M3
D1.3	Progress report (1st)*	1	UMINHO	M4
D1.4	Progress report (2n)*	1	UMINHO	M7
D1.5	Progress report (3rd)*	1	UMINHO	M10
D1.6	Final progress report	1	UMINHO	M12
D1.7	Re.Data governance model white paper	1	UMINHO	M12
D2.1	Reference Framework and Guidelines for OS and RDM Policies*	2	UC	M6
D2.2	Resource Toolkit for Policy Implementation	2	UC	M9

D2.3	Report on monitoring policy alignment	2	ISCTE	M12
D2.4	National Special Interest Group setup outcomes report	2	UC	M12
D3.1	Training roadmap, competences mapping and learning requirements	3	UMINHO	M2
D3.2	Skills Builder Hub	3	NOVA	M6
D3.3	Mentoring and exchange programme for EOSC	3	UC	M6
D3.4	Operationalisation of a national network of data stewards report*	3	ISCTE	M7
D3.5	Open Science train-the-trainers bootcamp*	3	UMINHO	M9
D3.6	RDM MOOCs (2) for researchers*	3	UMINHO	M10
D3.7	Data Steward Instructor Training Workshop*	3	UMINHO	M11
D4.1	Reference catalogue of services and tools for data management lifecycle	4	NOVA	M7
D4.2	Toolkit on sensitive data, data protection and licences*	4	ISCTE	M9
D4.3	Licence selection wizard	4	NOVA	M10
D4.4	Guidelines for metadata curation in research data repositories*	4	NOVA	M5
D4.5	FAIR data compatibility and implementation Framework*	4	NOVA	M6
D5.1	Community Support & Helpdesk Platform*	5	ISCTE	M5
D5.2	AI-based Chatbot for Support & Helpdesk	5	ISCTE	M10
D6.1	Dissemination, Outreach and Engagement plan	6	IPB	M1
D6.2	Website launch	6	IPB	M2
D6.3	Sustainability, exploitation and liaison strategy report	6	UMINHO	M12

Lista de objetivos intermédios

No	Objetivos intermédios	WPs	Data	Meios de verificação
M1.1	Three cross-cutting competence centers operational*	WP1	M6	website information
M2.1	Leadership programme on OS and RDM policies	WP2	M10	Programme information
M2.2	National Special Interest Group meeting	WP2	M6	Report
M3.1	Support network for the RDM centers terms of reference and plan	WP3	M2	Briefing
M3.2	1st series of 5 workshops and 3 webinars*	WP3	M7	Reports
M3.3	2nd series of 5 workshops and 3 webinars*	WP3	M11	Reports
M3.4	Skills Builder Hub - update	WP3	M12	Webpage

M4.1	Website corner with good practices stories and use case narratives	WP4	M4	Webpage
M5.1	Report on diagnosis of existing ticketing/KB-platforms	WP5	M2	Report
M5.2	Onboarding support documentation	WP5	M12	Documentation
M6.1	Social media and events campaigns kit	WP6	M1	Website
M6.2	Dissemination, Outreach & Engagement plan - update	WP6	M6	Report
M6.3	InfoDays EOSC PT	WP6	M9	Report
M6.4	RDM Forum*	WP6	M11	Report

2.3.2. Indicadores-chave de desempenho (KPIs)

É reproduzida aqui a tabela de KPIs que consta da proposta do projeto para verificação e cumprimento.

Indicator		Baseline (M0)	Value (M6)	Value (M12)
Policy Framework and implementation Guidelines	# of organisations endorse the policy	0	2	8
	# implementation guidelines	0	1	1
	# toolkit for policy implementation	0	0	1
Special Interest Group (SIG) on policies and strategies and leadership programme	# SIG meetings	0	1	2
	# participants/institutions engaged in SIG	0	10	30
	# participants in the leadership actions	0	0	20
Professional training programme for data curators, repository managers and data stewards	# targeted training workshops	0	5	10
	# participants trained in workshops	0	250	500
	# online courses (MOOCs) / # participants	0 / 0	1 / 200	2 / 600
	# toolkit on data protection, sensitive data	0	1	1
	# tools to support licenses information and selection	0	0	1
	# webinars promoted	0	3	6
Skills Builder Hub	# video tutorials on RDM tools/techniques	0	4	8
	# learning resources available in the hub	0	25	60
	# learning paths available for the upskilling	0	3	5
Train-the-trainers programme	# instructor Data Stewards workshop	0	0	1
	# open science train-the-trainers bootcamp	1	1	2
	# participants in DS workshop / OS bootcamp	0 / 30	0 / 30	30 / 60
Portuguese Data Stewards Network	# institutions represented	5	15	15
	# meetings	2	4	6

EOSC outreach actions	# participants in the mentoring and exchange programme	0	20	20
	# infodays organized	1	2	3
Data curation support resources and FAIR data compliance guidance	# guidelines for metadata curation in data repositories	1	1	1
	# RDM best practices stories and use case narratives	0	8	16
	# services/tools listed in the reference catalogue	0	20	30
	# resources in the toolkit on data protection	0	10	20
	# framework to improve FAIR data implementation	0	0	1
Community Helpdesk Platform	# helpdesk service launched	0	1	1
	# entries in the helpdesk AI-based knowledge base	0	50	200
Support network for RDM centers	# support sessions with RDM centers representatives	0	2	4
Re.Data governance model	# network governance model white paper and sustainability, exploitation and liaison strategy report	0	0	1

Dissemination, outreach and training activities

Branding: *KPI: Logos, 6 templates for documents, reports, presentations, infographics by M1.*

Website: *>1500 monthly visits*

Email campaigns, Newsletters: *#6 email campaigns through partners' channels, > 10 Newsletters; > 800 subscribers*

Social media: *#3 social media profiles; >500 for X and LinkedIn followers (>200 total posts); >1000 YouTube views*

Visual & Audio: *8 videos, 3 infographics, 6 podcasts*

Flyers/Posters/Roll-ups: *#2 flyers, #1 roll-ups, >2 posters, #200 flyers distributed*

Conferences and Events: *#6 speeches at conferences (live and online), #1 Final Re.Data presentation at the RDM Forum*

Stakeholder engagement activities: *#4 meetings to set up the SIG OS Policies (WP2); >4 meetings to support the network for the RDM centers (WP3); >4 meetings to support the convergence with EOSC*

Training events and support materials: *#10 workshops; #6 webinars; #2 MOOCs; #8 video tutorials; #1 OS train-the-trainer bootcamp; #1 Data Steward Instructor Workshop; >10 good practices/use cases; #1 Toolkit on data protection; #1 Licence selection wizard; #1 Guidelines for metadata curation in repositories.*

2.3.3. Relatórios de atividades

Relatórios entregues trimestralmente à coordenação da FCT-FCCN, com apresentação na reunião de coordenação mensal entre Re.Data (coord.) e FCT-FCCN, sendo publicados de forma aberta no website do projeto.

Progress report (1st)	1	UMINHO	M4
Progress report (2n)	1	UMINHO	M7
Progress report (3rd)	1	UMINHO	M10
Final progress report	1	UMINHO	M12

2. GESTÃO DE RISCOS

2.1. Metodologia e particularidades do Re.Data

O plano de trabalho do Re.Data compreende uma tarefa específica (1.4) que visa monitorizar as questões de qualidade e gestão de riscos, avaliando o progresso e os resultados entregues em todo o projeto, sendo que a estrutura de coordenação, com as três dimensões - i) co-coordenação UMinho e UC, ii) reunião de coordenação quinzenais, iii) reuniões mensais de acompanhamento com a FCT-FCCN - é o meio que vai assegurar essa a gestão de qualidade e riscos. A análise de risco foi realizada em sede de reunião de coordenação e consta da tabela da secção seguinte, e as ações de mitigação serão verificadas a cada quatro meses (abril, agosto, dezembro).

2.1.1. Análise e controlo de riscos

Risco	Parte interessada	P	I	Ações
Ausência de autoridade formal sobre os centros GDI, tendo em conta que têm obrigações para com a FCT-FCCN que resultam da ação do Re.Data	Centros GDI	2	2	Clarificar ações mandatórias e recomendadas nas reuniões da Assembleia Geral, Solicitar à FCT-FCCN clarificação junto dos centros
Incerteza na duração do projeto em face da potencial extensão do PRR no ano de 2026	FCT-FCCN	3	3	Solicitar nas reuniões de coordenação mensais com FCT-FCCN esclarecimentos; Formalizar em mensagem email junto da FCT-FCCN um pedido de informação a meio da duração do projeto.

P: Probabilidade, avaliada de 1 a 3 (menor > maior).

I: Impacto, avaliada de 1 a 5 (menor > maior).

2.2. Procedimentos e responsabilidades

1. Análise de risco e estabelecimento de ações de mitigação	Equipa de coordenação e líderes de WP.
2. Ações de mitigação verificadas a cada quatro meses em reunião de coordenação interna e de acompanhamento com a FCT-FCCN.	Pedro Príncipe (UMinho) e Jorge Noro (UC)