



Universidade do Minho

Gestão de Serviço Letivo

Guião de referência rápida

DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

CÓDIGO	P1201-2
VERSÃO	1
DATA	1-04-2014



Gestão de Serviço Letivo	0
1 INTRODUÇÃO	2
2 PASSOS PARA VALIDAÇÃO DA INFORMAÇÃO	2
2.1 Validar Docentes	2
2.1.1 Ativar/inativar Docentes para SD	2
2.1.2 Criar novos Docentes locais à aplicação, caso necessário	2
2.1.3 Situações Padrão	2
2.2 Validar Cursos	2
2.2.1 Ativar/inativar Cursos	3
2.2.2 Ativar/Inativar Geração de Horário	3
2.2.3 Identificar Cursos Modulares	3
2.2.4 Identificar o nº de semanas para efeitos de cálculo de carga horária semanal	3
2.2.5 Situações Padrão	4
2.3 Validar Planos	4
2.3.1 Ativar/inativar Planos/Anos para cursos ativos:	4
2.3.2 Ativar/Inativar Geração de Horário para planos ativos	4
2.3.3 Situações Padrão	4
2.4 Validar UC's	4
2.4.1 Definição/Validação da UOEI's principal associada às UC's de planos ativos	4
2.4.2 Identificação das UOEI's que estarão envolvidas nas UC's	5
2.4.3 Situações Padrão	5
2.4.4 Validação do Elenco de UC's Especificas	6
2.4.5 Situações Padrão	6
3 CARREGAMENTO DA INFORMAÇÃO PARA SERVIÇO DOCENTE E HORÁRIOS	6
3.1 Carregamento de Especificidades associadas às UC's	6
3.1.1 Definir Coordenador da UC	6
3.1.2 Definir Detalhe da Especificidade por tipologia da UC (turnos e carga semanal)	6
3.1.3 Definir Detalhes das Aulas semanais por turno	7
3.1.4 Definir Docentes associados a cada aula	7
3.2 Estabelecer Perfis de UC's Especificas	7
3.3 Definição de Manchas de Cursos	7
3.4 Definição de Preferências de Edifícios e Espaços	8
3.5 Finalizar Distribuição de Serviço Docente	8
4 NÍVEIS DE ACESSO	9
5 CONTACTOS	9



1 Introdução

O presente guião tem por objetivo sequenciar os diversos passos a realizar pelas UOEI's que conduza ao correto preenchimento de dados na aplicação de «Gestão de Serviço Letivo», que servirão de base para a «Geração de Horários», de entre outras aplicações transversais da UMinho.

Dividido em duas secções, uma de Validação de informação e outra de Carregamento de informação. Em cada secção existirá uma área onde serão identificadas situações que podem ocorrer e procedimentos de apoio para a resolução da mesma.

Esta informação não dispensa a consulta do Manual.

2 Passos para validação da informação

2.1 Validar Docentes

Validar todos os docentes que se encontram associadas à UOEI na aplicação e que foram obtidos na DRH.

Os gestores de UOEI's podendo ativar novos docentes ainda por contratar ou inativar docentes em fim de contrato.

Este passo é de crucial importância para todo o processo de «Gestão de Serviço Letivo» pois vai influenciar a lista de docentes disponíveis para distribuição do Serviço Docente.

2.1.1 Ativar/inativar Docentes para SD

Por defeito todos os docentes estão ativos.

É crucial que a UOEI identifique os docentes que estarão inativos no ano letivo em questão para que não sejam contabilizados nos recursos disponíveis e consequente cômputo de DSD.

Um docente poderá ficar inativo por ser Equiparado a Bolseiro, Sabática, fim de contrato, etc.

Qualquer docente que tenha sido inativado pode ser ativado se a UOEI assim o pretender / necessitar.

2.1.2 Criar novos Docentes locais à aplicação, caso necessário

Sempre que a UOEI sinta necessidade de identificar novos docente (por exemplo no caso dos Docentes ainda por contratar) deverá propor esse Docente, criando a sua ficha local à aplicação.

2.1.3 Situações Padrão

Não surge um dado docente na lista

O Conselho Pedagógico deverá verificar se o contrato do mesmo já foi carregado na DRH devendo seleccionar o botão  **Obter DRH** que surge no topo da listagem de docentes.

Se mesmo assim o docente não surgir:

- se for um docente a contratar à posteriori deverá inserir o docente na aplicação do SD
- se for um docente com contrato válido na DRH deverá enviar um pedido de suporte para suporte@gae.uminho.pt

2.2 Validar Cursos

Validar todos os cursos que se encontram associadas à UOEI na aplicação e que foram obtidos nos SAUM.

Este passo é de crucial importância para todo o processo de Distribuição de Serviço Docente.

A UOEI deverá verificar se todos os cursos a funcionar estão presentes da aplicação.



2.2.1 Ativar/inativar Cursos

Por defeito todos os cursos na aplicação estão ativos.

É crucial que a UOEI identifique os cursos que estarão inativos no ano letivo em questão para que não entrem no cômputo de DSD e Horários.

2.2.2 Ativar/Inativar Geração de Horário

Por defeito todos os cursos na aplicação são para Gerar Horário.

É crucial que a UOEI identifique os cursos que não serão para considerar na geração automática de Horários.

A indicação de “não geração automática do horário” não inibe da realização da atribuição de Serviço Docente e respetiva Criação de Especificidade.

2.2.3 Identificar Cursos Modulares

Por defeito todos os cursos na aplicação estão definidos como não Modulares (para efeitos de geração de horários).

É crucial que a UOEI identifique os cursos que serão Modulares.

Esta definição implica a não geração automática de Horários.

A indicação de “curso modular” não inibe da realização da atribuição de Serviço Docente e respetiva Criação de Especificidade.

Os cursos indicados como modulares serão excluídos da geração automática de horários.

2.2.4 Identificar o n° de semanas para efeitos de cálculo de carga horária semanal

Por defeito todos os cursos na aplicação estão definidos tendo 15 semanas letivas. Este valor é importante para a correta conversão de carga horária total para carga horária semanal.

Deve a UOEI identificar os cursos cuja conversão de carga horária total para semanal deva considerar um número de semanas distinto do definido por defeito.

O período letivo definido por defeito é o que consta no calendário escolar. A sua alteração irá ter implicações no registo de aulas modulares, pelo que deve ser feito numa fase anterior ao início da criação de especificidades e apenas se existir necessidade de um período letivo distinto do definido no calendário escolar.

ATIVAÇÃO/INATIVAÇÃO DE CURSOS ▼

[voltar à listagem de cursos](#)

DETALHE DO CURSO - LICENCIATURA EM ENGENHARIA INFORMÁTICA

GERAL **PERÍODO LETIVO** PLANOS DE ESTUDOS

1o SEMESTRE

Início em: (2ª feira) Término em: (domingo)

2o SEMESTRE

Início em: (2ª feira) Término em: (domingo)

Fator conversão Carga Total: (semanas)

[REPOR VALORES POR DEFEITO](#) [ATUALIZAR](#)



2.2.5 Situações Padrão

Não é permitida a alteração do estado de Ativo de um curso

No caso de já existirem especificidades lançadas a UC's do curso a alteração não é permitida sem a remoção das especificidades.

Não é permitida a alteração do número de semanas letivas e/ou do período letivo

No caso de já existirem especificidades lançadas a UC's do curso a alteração do nº de semanas/ período letivo não é permitido sem a remoção das especificidades.

Não surge um curso na lista de cursos

Deverá enviar um pedido de suporte para suporte@gae.uminho.pt

2.3 Validar Planos

2.3.1 Ativar/inativar Planos/Anos para cursos ativos:

Por defeito todos os planos/anos na aplicação estão ativos.

É crucial que a UOEI identifique os planos/anos que estarão inativos no ano letivo em questão para que não entrem no cômputo de DSD e Horários.

A inativação de planos/anos será impossibilitada a partir do momento que existam especificidades lançadas para UC's do plano/ano.

2.3.2 Ativar/Inativar Geração de Horário para planos ativos

Por defeito todos os planos na aplicação são para Gerar Horário.

É crucial que a UOEI identifique os planos de um dado curso que não serão para considerar na geração automática de Horários.

A indicação de “não geração automática do horário” não inibe da realização da atribuição de Serviço Docente e respetiva Criação de Especificidade.

Neste nível poderá também definir nome distinto para efeitos de visualização do Horário (mais resumido ou específico) e atribuir uma Sigla para o plano.

2.3.3 Situações Padrão

Não é permitida a alteração do estado de Ativo de um plano/ano

No caso de já existirem especificidades lançadas a UC's do plano/ano a alteração não é permitida sem a remoção das especificidades.

Não surge um plano/ano

Deverá enviar um pedido de suporte para suporte@gae.uminho.pt

2.4 Validar UC's

2.4.1 Definição/Validação da UOEI's principal associada às UC's de planos ativos

As UOEI principal associada a uma dada UC foi a obtida dos SAUM.

É crucial que a UOEI identifique UC's cuja UOEI principal esteja incorreta.

Os pedidos de alteração da UOEI principal deverão ser enviados para suporte@gae.uminho.pt.

Não será possível alterar a unidade principal no caso de já existirem especificidades lançadas.



A UOEI atribuída a uma UC deve ser sempre do tipo “Departamento”.

A sua correta atribuição irá permitir que esse mesmo departamento consiga:

- realizar a distribuição do serviço docente
- realizar partilha da UC por outras UOEI's
- definir elenco de específicas de uma dada UC de opção

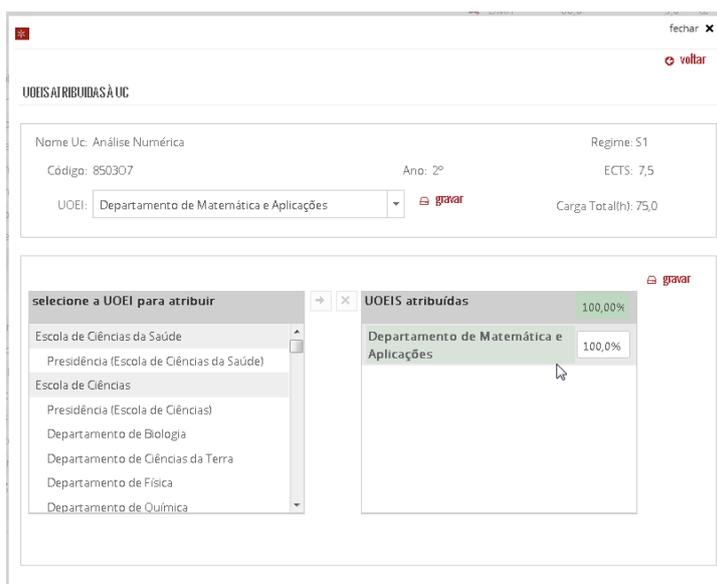
Nota: pode também solicitar para suporte@gae.uminho.pt

- Ativar / inativar UCs
- Alterar Caracterização do regime, ECTS e cargas por tipologia das UCs

2.4.2 Identificação das UOEI's que estarão envolvidas nas UC's

É crucial que a UOEI responsável por uma UC, identifique UC's partilhadas com outras UOEI's.

Só é permitida a partilha de UC's normais e UC's específicas. Ao realizar a partilha deverá indicar a percentagem de contribuição por parte de cada UOEI.



2.4.3 Situações Padrão

Não é permitida a realização de partilha

Deverá verificar que a UC tem a unidade principal corretamente atribuída e se o utilizador em questão tem acesso de alteração de UOEI's associados pelo departamento responsável.

Não é permitido alterar as UOEI's caso tenha especificidades lançadas

Não é permitido alterar as UOEI's associadas no caso de já existirem especificidades criadas à UC. Deve remover as especificidades para ser possível alterar as UOEI's.

Outras Situações

Deverá enviar um pedido de suporte para suporte@gae.uminho.pt



2.4.4 Validação do Elenco de UC's Especificas

Cabe à UOEI responsável de uma dada UC a identificação das UC's especifica para cada UC opcional.

2.4.5 Situações Padrão

Falta uma UC do Elenco

Seguir o procedimento indicado pela Pró-reitora Professora Paula Cristina.

Não tem acesso à possibilidade de alterar elenco de especificas

Deverá verificar que a UC tem a unidade principal corretamente atribuída e se o utilizador em questão tem acesso de alteração de UOEI's associados pelo departamento responsável.

Nota:

Os passos de Validação (descritos nas secções anteriores) são cruciais para os passos seguintes, i.e., **ao definir as Especificidades ficarão inacessíveis algumas das funcionalidades descritas nos passos anteriores.**

3 Carregamento da informação para Serviço Docente e Horários

3.1 Carregamento de Especificidades associadas às UC's

3.1.1 Definir Coordenador da UC

No quadro de Informação geral ao nível das especificidades deverá ser definido qual o responsável da UC (para o regime da UC em causa). De notar que caso uma dada UC semestral seja lecionada no 1º semestre e no 2º semestre poderão ser indicados docentes responsáveis distintos. O regime/semestre ao qual está a atribuído o docente responsável é o definido ao nível do plano aquando da seleção da edição da especificidade.

Exemplo: no caso de uma UC ser oferecida no elenco de opção de uma UC do 1º semestre (Opção 1) e no elenco de opções de uma UC do 2º Semestre (Opção 2) temos:

- se seleccionar o ícone editar da UC existente junto ao elenco da Opção 1 estará a indicar o responsável da UC para o 1º semestre
- se seleccionar o ícone editar da UC existente junto ao elenco da Opção 2 estará a indicar o responsável da UC para o 2º semestre

3.1.2 Definir Detalhe da Especificidade por tipologia da UC (turnos e carga semanal)

Deve ser indicado, por tipologia, o nº de turnos que irão existir, o nº de alunos previstos a frequentar esta UC neste Curso/Plano, se será de regime modular e a carga total por semana que cada turno terá.

A soma das cargas indicadas nas diversas tipologias não poderá ultrapassar a carga total definida ao nível da UC. A não distribuição da carga total definida ao nível da UC irá constituir um alerta de severidade alta e inviabilizar o encerramento da DSD ao nível do curso.

Caso seja uma tipologia de contato (ver Detalhe de UC), o item **Incluir Horário:** está seleccionado e bloqueado, caso seja uma tipologia de não contato, por defeito está seleccionado, podendo a UOEI definir se esta especificidade é para não constar no Horário a Gerar. Esta opção irá permitir, por exemplo, que sejam excluídas da geração de horários aulas do tipo OT caso isso seja o desejado.



Poderá ainda o utilizador optar por definir por tipologia se as suas aulas serão dadas de forma Modular, podendo indicar o nº de semanas em que as mesmas irão ocorrer.

3.1.3 Definir Detalhes das Aulas semanais por turno

Deverão ser definidas para cada turno carga horária semanal da aula e o nº de repetições dessa mesma aula, sendo que, se existirem mais do que um turno, deverão ser caracterizadas todas as aulas do turno 1 e só depois as aulas dos restantes turnos.

A carga horária por turno deve ser a mesma e não poderá ultrapassar a carga definida na especificidade. A não distribuição da carga na sua totalidade e de forma idêntica pelos diversos turnos irá constituir um alerta de severidade alta e inviabilizar o encerramento da DSD ao nível do curso.

Na definição de aulas para tipologias marcadas como tendo aulas modulares será necessário definir as semanas em que a mesma ocorre. As semanas disponíveis para seleção dependem do regime da UC e do período letivo definido devendo o utilizador seleccionar até ao máximo nº de semanas indicado na definição de especificidade.

3.1.4 Definir Docentes associados a cada aula

Na definição de uma aula deverá ser indicado o docente ou os docentes que a irão lecionar.

No caso de existir partilha da UC por parte de várias UOE's a percentagem de horas asseguradas pelos docentes de uma dada UOEI será validada em função da participação dessa mesma UOEI.

O não cumprimento da percentagem irá constituir um alerta de severidade alta e inviabilizar o encerramento da DSD ao nível do curso.

Nota:

Todos os cursos ativos na aplicação de Gestão de Serviço Letivo deverão ter a atribuição de Especificidades preenchida, quer venham ou não a ter um horário gerado automaticamente, i.e., **os dados compilados nas Especificidades são fonte de informação para várias aplicações transversais à UMinho, nomeadamente, DUC, SIGAQ, BB, entre outros.**

3.2 Estabelecer Perfis de UC's Específicas

Na opção de «Perfis de UC's Específicas» os gestores de UOEI's podem criar agrupamentos/perfis de UC's específicas. UC's pertencentes a um mesmo grupo não poderão ter aulas dadas em simultâneo (mesmo dia e mesma hora), assegurando desta forma que as ditas aulas possam ser todas assistidas por um aluno que deseje o perfil indicado.

A criação destes perfis vai garantir que na geração do horário não existam sobreposições para os perfis de escolha mais frequentes por parte do aluno.

3.3 Definição de Manchas de Cursos

Os Modelos de Manchas servem para tipificar uma dada mancha que poderá ser usada por um conjunto de cursos/anos de uma UOEI.

Como exemplo temos os mestrados que só podem ser lecionados à segunda e terça feiras, ou os cursos de uma escola com a tarde de quarta-feira inoportuna, entre outros.

É possível uma dada UOEI tipificar várias manchas criando modelos. É possível depois atribuir esses mesmos modelos a cursos/anos.



É obrigatório a indicação de mancha para todos os cursos/anos que pretendam a geração automática de horários. A sua não tipificação inviabilizará o encerramento da distribuição do SD desse mesmo curso (alerta de severidade alta).

3.4 Definição de Preferências de Edifícios e Espaços

Na opção de «Preferência de Edifícios» os gestores de UOEI's podem registar um grupo de edifícios preferenciais para o curso de entre os edifícios do Polo em que o curso está associado.

No caso de não se indicar ao nível da aula qualquer espaço, serão considerados como espaços preferenciais os indicados ao nível do curso.

Regras aplicadas ao nível das salas

Ao nível das especificidades de cada aula é possível estabelecer um conjunto de salas, ficando estas com preferência maior em relação ao que possam ter estabelecido para o curso.

Nas especificidades das aulas podem:

Aulas Teóricas

- Definir salas só do tipo auditório, anfiteatros e sala de aulas de edifícios geridos pela escola ou escolas da UC a que a aula se refere
- Definir salas reservadas ao curso ou a unidade ou unidades da UC a que a aula pertence

Aulas Teórica-Práticas e outras

- Definir salas do tipo auditório, anfiteatros, sala de aulas e laboratórios de edifícios geridos pela escola ou escolas da UC a que a aula se refere
- Definir salas reservadas ao curso ou a unidade ou unidades da UC a que a aula pertence.
- No caso de selecionarem laboratórios deverão apresentar obrigatoriamente 3 opções de laboratório, podendo colocar um como preferencial

No caso de não apresentarem qualquer preferência de Edifícios/Salas serão assumidos os espaços pedagógicos comuns do Polo em que é lecionado o curso.

3.5 Finalizar Distribuição de Serviço Docente

Na opção de «Validação e Encerramento de SD» os gestores de UOEI's devem validar o estado da distribuição de Serviço Docente, e caso não possuam alertas de nível de severidade Alta, encerrar o processo de Gestão de Serviço Letivo para um dado Curso / Plano.

Esta validação é crucial para detetar incoerências na distribuição de Serviço Docente e respetivas Especificidades que poderão ter um impacto muito grande na geração dos respetivos Horários.

Caso sejam apresentados alertas de nível de severidade Alta os mesmos deverão ser resolvidos de modo a possibilitar o encerramento do serviço docente e assegurar a geração automático do horário.

Exemplo de alertas de nível de severidade alta:

- UC's sem especificidades lançadas
- Cursos/Anos sem manchas definidas
- Aulas sem leque de salas possíveis
- Carga semanal de um dado aluno superior à mancha disponível para o curso
- Aulas em comum entre cursos diurnos e pós-laboral que excedem o período permitido
- Carga excessiva atribuída a um dado docente
- Etc.



Nota:

Os passos de «Validação e Encerramento de SD» são cruciais para a geração automática do horário, i.e., **a existência de alertas de Severidade Alta impossibilita a geração automática do horário.**

4 Níveis de Acesso

À aplicação de “Gestão de Serviço Letivo” terão acesso todos os Responsáveis dos Conselhos Pedagógicos das UOEI.

Existem os seguintes perfis de acesso distintos:

Ao nível de Escola

- Delegação de Consulta de Inativação/ativação de Cursos
- Delegação de Escrita de cursos planos
- Delegação de Consulta de Manchas de Cursos
- Delegação de Escrita de Manchas de Curso
- Delegação de Escrita de Preferência de Edifícios

Ao nível de Departamento:

- Delegação de Inativação/Ativação de Docentes
- Delegação de Indisponibilidades Docentes
- Delegação de Consulta de Docentes
- Delegação de Consulta de Indisponibilidade de Docentes
- Delegação de Alteração de Unidades associadas a UC's
- Delegação de Alteração do Elenco de UC's Opcionais
- Delegação Distribuição do Serviço Docente à Unidade
- Consulta de Distribuição do SD

Sendo estas permissões geridas pela DTISI, cada Responsável dos Conselhos Pedagógicos das UOEI deverá enviar para suporte@gae.uminho.pt indicando:

- Login/Nome
- Nível de acesso (caso seja Nível de Departamento, deverá indicar qual o Departamento)
- Perfil de acesso

5 Contactos

Para **dúvidas, esclarecimento e sugestões** que possam contribuir para a melhoria deste sistema, por favor, contactar através de correio eletrónico para o endereço: suporte@gae.uminho.pt