

Livro de Bolso do Novo Aluno do Departamento de Informática 2021/2022



**Ciências
ULisboa**

Faculdade
de Ciências
da Universidade
de Lisboa

Nota prévia

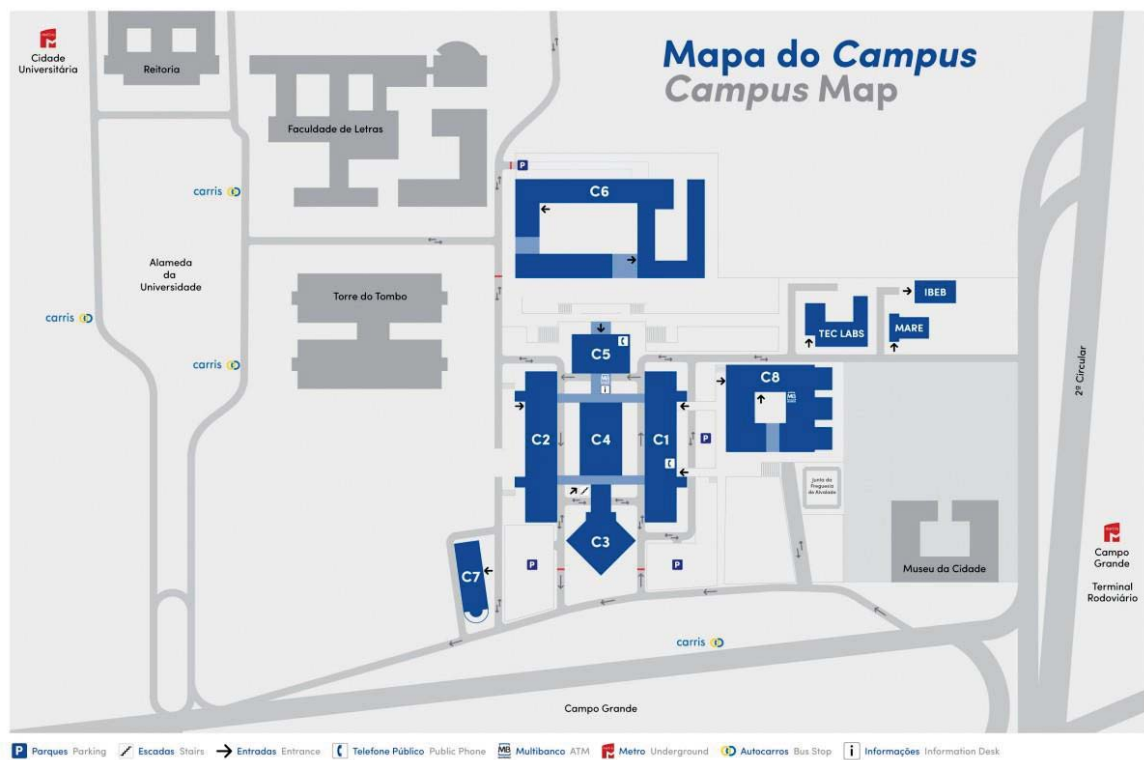
É com prazer que em nome do Departamento de Informática damos as boas vindas aos nossos novos alunos na sua entrada em Ciências.

Este “Livro de Bolso” pretende facilitar as vossas vidas durante o primeiro ano de trabalho em Ciências. Encontrarão aqui alguma informação sobre os laboratórios, avaliação, contactos, etc., do Departamento de Informática. Esperemos que seja útil para ajudar à vossa integração nesta nossa e vossa casa.

Bom ano de estudo!

A Presidência do Departamento de Informática

Planta do Campus da Faculdade de Ciências



Conteúdo

1. Introdução.....	5
2. Localização e serviços	6
3. Gestão do DI	8
4. Informação acerca das disciplinas	11
5. Avaliação	12
6. Apoio aos alunos	14
7. Atitude.....	16
8. Comissões Pedagógicas.....	18
9. O DI em tempos de COVID.....	19

1. Introdução

Alguns dados da informação contida neste livro de bolso estão também disponíveis nas páginas Web do DI, em (<https://ciencias.ulisboa.pt/pt/di>), onde também pode encontrar informação adicional.

Depois de efetuar a sua **inscrição nos serviços centrais da Faculdade**, assegure-se de que também está em posse dos dados para acesso à sua **conta de aluno** fornecida pela Direção de Serviços Informáticos (sob a forma **fc<nº_aluno>@alunos.fc.ul.pt**). Será através destas credenciais que poderá também aceder a um conjunto de recursos e serviços disponibilizados exclusivamente pelo Departamento de Informática.

Para o orientar nos primeiros passos, a Administração de Sistemas do DI-FCUL (ADMIN) disponibiliza-lhe um Manual de Sobrevivência, disponível a partir do seguinte endereço:

<https://admin.di.fc.ul.pt/wp-content/uploads/2019/09/manual-de-sobrevivencia.pdf>

Interessa ainda destacar os principais sistemas de informação, páginas e portais que o Departamento de Informática e a Faculdade de Ciências colocam ao serviço dos seus alunos:

- O **Moodle** (<http://moodle.ciencias.ulisboa.pt/>) é a plataforma de e-learning de apoio à maioria das disciplinas lecionadas.
- A página de **divulgação do Departamento de Informática** (<http://informatica.campus.ciencias.ulisboa.pt/>) onde se encontrara informação sobre o departamento, os nossos cursos e as nossas actividades de divulgação.
- A **página da Administração de Sistemas do DI-FCUL** (<https://admin.di.fc.ul.pt>) deverá ser o meio preferencial para os alunos obterem informação sobre os recursos e serviços informáticos disponíveis, bem como para submeterem os seus pedidos de apoio através de uma plataforma disponível para o efeito.
- O **Portal da Faculdade** (<https://www.ciencias.ulisboa.pt/>) onde poderá encontrar a informação administrativa de apoio à sua vida académica. Neste portal, chamamos a atenção para o Guia Académico de Ciências disponível em <https://ciencias.ulisboa.pt/pt/guia-academico>.
- Recordamos que a autenticação em todos estes sistemas deverá ser efetuada através dos dados da sua **conta de aluno fornecida pela Direção de Serviços Informáticos (DSI)**. Caso não possua estas credenciais deverá dirigir-se ao gabinete de atendimento da DSI (em frente ao Espaço Estudante, no piso 2 do edifício C1) ou recorrer aos seus contactos (<https://ciencias.ulisboa.pt/pt/dsi>).

2. Localização e serviços

As instalações do Departamento de Informática (DI) encontram-se presentemente distribuídas por dois edifícios da FCUL, a saber, no bloco C6 (pisos 3 e 4) e no bloco C1 (pisos 2 e 3). O Núcleo de Apoio Administrativo e os gabinetes dos docentes encontram-se no C6. No C1 situam-se os laboratórios de computadores. Nestes espaços pode encontrar os serviços do DI que se passam a enumerar.

2.1 Núcleo de Apoio Administrativo do C6

O Núcleo de Apoio Administrativo do C6 tem os seguintes contactos:

Sala:	Sala C6.1.23
Horário de atendimento:	10h00-12h00 e 14h00-16h00
Telefones:	+351 217 500 000 (Ext: 26179 / 26182 / 26184 / 26123)
email:	nucleoC6@ciencias.ulisboa.pt

No Núcleo de Apoio Administrativo do C6 poderá obter informações acerca das inscrições e tratar de outros assuntos administrativos relacionados com as Licenciaturas e Pós-Graduações do Departamento de Informática.

2.2 Administração dos recursos informáticos (ADMIN)

A administração dos recursos informáticos do DI tem os seguintes contactos:

Sala:	C6.3.02
Horário de atendimento:	08h00 às 13h00 – 14h30 às 16:30
Telefones:	217 500 513 (Ext: 26371)
WWW:	http://admin.di.fc.ul.pt/
email:	geral@admin.di.fc.ul.pt

Consulte o sítio da administração para conhecer os técnicos administradores e os serviços disponíveis. Em especial deve ler o “Manual de Sobrevivência”.

2.3 Laboratórios

Existem os seguintes laboratórios à disposição dos alunos de informática:

Sala	Postos de trabalho	Horário/Tipologia
1.2.15	24	0:00 – 24:00
1.2.21	23	0:00 – 24:00
1.2.22	23	0:00 – 24:00
1.2.23	24	0:00 – 24:00
1.2.24	24	0:00 – 24:00
1.2.30	24	0:00 – 24:00
1.3.12	24	lab. genérico 2º ciclo
1.3.19	18	lab. genérico 2º ciclo
1.3.29	6	lab. temático de robótica
1.3.30	16	lab. temático de

		multimédia
1.3.32	8	lab. temático de redes

Observações:

- Em todos os laboratórios que estão 24 horas abertos, é feita uma pausa entre as 6:00 e as 8:00, para limpeza dos mesmos.
- Os restantes laboratórios funcionam exclusivamente para aulas
- Os laboratórios de 24h podem ser utilizados pelos alunos para trabalharem em projectos fora dos períodos em que decorrem aulas
- Por razões de segurança, os laboratórios são permanentemente vigiados através de câmaras de vídeo.

Utilização dos laboratórios

Existe um conjunto de regras que asseguram a utilização ordeira e satisfatória dos laboratórios. Estas regras podem ser consultadas na página da Administração de Sistemas do DI:

<https://admin.ci.fc.ul.pt/regulamento-de-utilizacao/>

É dever de todos os alunos estar ao corrente das mesmas. Salientamos algumas destas regras:

- A prioridade da utilização dos laboratórios é dada ao decorrer de aulas práticas e à execução de trabalhos.
- Para frequentar os laboratórios durante a noite é necessário ter uma conta de aluno.
- É proibido comer e beber nos laboratórios.
- É proibido jogar nos laboratórios.
- A sua palavra passe de acesso é pessoal e intransmissível.
- É rigorosamente proibida qualquer alteração à configuração da maquinaria disponível (adicionar, remover ou reconfigurar componentes).
- Atos de vandalismo serão severamente punidos.
- Qualquer violação da lei da criminalidade informática será alvo de queixa-crime contra os infratores.

3. Gestão do DI

No DI, para além dos funcionários administrativos e técnicos administradores de sistemas já mencionados, trabalham mais de 50 docentes. Indica-se, em seguida, os docentes envolvidos em cargos de gestão com incidência direta no funcionamento dos cursos e respetivos contactos.

3.1 Presidência do DI

Presidente

Nome:	Prof. Nuno Neves
Gabinete:	C6.3.10
Telefone:	217 500 607 ou ext.26310
email:	presidencia@listas.di.ciencias.ulisboa.pt

Vice-Presidentes

Nome:	Prof.ª Ana Respício
Gabinete:	C6.3.52
Telefone:	217 500 522 ou ext.26352
email:	presidencia@listas.di.ciencias.ulisboa.pt

Nome:	Prof. André Souto
Gabinete:	C6.3.21
Telefone:	217 500 087 ou ext.26704
email:	presidencia@listas.di.ciencias.ulisboa.pt

3.2 Coordenador da Licenciatura em Engenharia Informática

Nome:	Prof.ª Antónia Lopes
Gabinete:	C6.3.16
Telefone:	217 500 604 ou ext.26316
email:	coordenador-lei@di.fc.ul.pt

3.3 Coordenador da Licenciatura em Tecnologias de Informação

Nome:	Prof.ª Ana Paula Cláudio
Gabinete:	C6.4.53
Telefone:	217 500 523 ou ext.26453
email:	coordenador-lti@di.fc.ul.pt

3.4 Coordenador do Mestrado em Engenharia Informática

Nome:	Prof. André Falcão
Gabinete:	C6.4.52
Telefone:	217 500 239 ou ext.26352
email:	coordenador-mei@di.fc.ul.pt

3.5 Coordenador do Mestrado em Bioinformática e Biologia Computacional

Nome:	Prof. Francisco Couto
Gabinete:	C6.3.8
Telefone:	217 500 253 ou ext.26308
email:	fjcouto@ciencias.ulisboa.pt

3.6 Coordenador do Mestrado em Segurança Informática

Nome:	Prof. António Casimiro
Gabinete:	C6.3.45
Telefone:	217 500 612 ou ext.26345
email:	coordenador-msi@di.fc.ul.pt

3.7 Coordenador do Mestrado em Informática e do Curso de Pós Graduação em Informática

Nome:	Prof. ^a Beatriz Carmo
Gabinete:	C6.3.51
Telefone:	217 500 509 ou ext.26342
email:	coordenador-mi@di.fc.ul.pt

3.8 Coordenador do Mestrado em Ciência de Dados e do Curso de Pós Graduação em Data Science

Nome:	Prof. ^a Sara Madeira
Gabinete:	C6.3.19
Telefone:	217 500 719 ou ext.26319
email:	coordenador-pg-ds@di.fc.ul.pt

3.9 Coordenador do Doutoramento em Informática

Nome:	Prof. Luís Correia
Gabinete:	C6.3.9
Telefone:	217 500 124 ou ext.26309
email:	coordenador-phd@di.fc.ul.pt

3.10 Coordenador das infraestruturas TIC

Nome:	Prof. Mário Calha
Gabinete:	C6.3.25
Telefone:	217 500 518 ou ext.26379
email:	mcalha@ciencias.ulisboa.pt

3.11 Responsáveis pelos Concursos de Programação

Nome:	Prof. João Pedro Neto
Gabinete:	C6.3.51
Telefone:	217 500 610 ou ext.26362
email:	jpneto@ciencias.ulisboa.pt

Nome:	Prof. Thibault Langlois
Gabinete:	C6.3.18
Telefone:	217 500 000 ou ext.26376
email:	tnlanglois@ciencias.ulisboa.pt

4. Informação acerca das disciplinas

Informação sumária sobre todas as disciplinas pode ser encontrada a partir da página <http://ciencias.ulisboa.pt/pt/oferta-formativa>.

Na informação mais detalhada, aí disponível, sobre cada um dos cursos da responsabilidade do DI, encontra o plano de estudos do respetivo curso, onde constam as sinopses das disciplinas e o acesso às páginas das disciplinas no Moodle.

4.1 Páginas WWW das disciplinas do DI

As páginas das disciplinas lecionadas pelo Departamento de Informática encontram-se maioritariamente na plataforma **Moodle** da FCUL (plataforma de e-learning), acessível a partir de <http://moodle.ciencias.ulisboa.pt>.

4.2 Endereço para contactar os docentes

Cada disciplina tem um endereço do correio eletrónico para os alunos poderem contactar todos os docentes da disciplina. Esse endereço tem um formato baseado na sigla que identifica cada disciplina: **docentes-<sigla>@listas.di.ciencias.ulisboa.pt**. Por exemplo, se a sigla da disciplina for *disc*, o endereço será **docentes-disc@listas.di.ciencias.ulisboa.pt**. Este endereço é a forma preferencial para contactar os docentes acerca de um assunto de carácter privado relacionado com a cadeira. Se, por outro lado, o assunto for do interesse de todos os alunos, por exemplo dúvidas acerca da matéria, estas não devem ser colocadas por esta via mas sim através dos fóruns de discussão das disciplinas.

4.3 Fóruns de discussão e grupos de notícias

Estas áreas de discussão são um dos locais utilizados pelos docentes para publicar avisos e responder a dúvidas sobre a matéria. Consulte sempre as dúvidas já respondidas para evitar repetir as mesmas perguntas. Tanto os fóruns como os grupos de notícias, estão disponíveis através das páginas de cada disciplina, na plataforma Moodle da FCUL.

4.4 Painéis de afixação

Certas informações são também afixadas em painéis que se situam nos átrios (norte e sul) do piso 3, no edifício C6.

5. Avaliação

O “Regulamento de Avaliação de Conhecimentos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa” estabelece as regras gerais a que o processo de avaliação de cada disciplina deverá obedecer. Este regulamento está disponível no sítio Web da Faculdade de Ciências: <https://ciencias.ulisboa.pt/pt/avaliacao-de-conhecimentos>.

Muitas disciplinas do DI possuem uma componente de avaliação contínua. Para facilitar esta avaliação, os docentes podem solicitar o preenchimento de “folhas de participação” (presença) nas aulas. Para além disso poderão ser feitos trabalhos e projetos, de diferente dimensão, consoante as cadeiras. Finalmente, a maioria das disciplinas possui uma componente de avaliação localizada na forma de testes ou exame final.

5.1 Avaliação contínua

Com o objetivo de diminuir a carga de esforço que recai sobre os alunos, um número crescente de disciplinas tenderá a realizar trabalhos (que podem ser em grupo) com apoio durante as aulas teórico-práticas. Para a concretização destas medidas é indispensável que todos os elementos do mesmo grupo frequentem a mesma turma prática. Deste modo, sempre que os trabalhos se realizem durante as aulas práticas, as inscrições nos grupos estão sujeitas às seguintes restrições: todos os elementos do mesmo grupo devem estar inscritos na mesma turma teórico-prática e os trabalhos só poderão ser realizados na turma em que o grupo está inscrito.

5.2 Exames

O calendário de exames, bem como toda a informação adicional relacionada, é disponibilizado em <http://ciencias.ulisboa.pt/pt/calendario-de-exames>.

Datas dos exames

As datas dos exames, dentro de cada época, são definidas para toda a FCUL e serão divulgadas atempadamente antes da respetiva época.

Inscrições nos exames

Os alunos devem inscrever-se nos exames. As inscrições:

- são obrigatórias para todas as épocas.
- terminam às zero horas do dia útil imediatamente anterior ao dia da realização da prova.
- deverão ser feitas através do portal da FCUL, na área pessoal do aluno.

Mais informação sobre exames está disponível no sítio

<https://ciencias.ulisboa.pt/pt/avaliacao-de-conhecimentos>

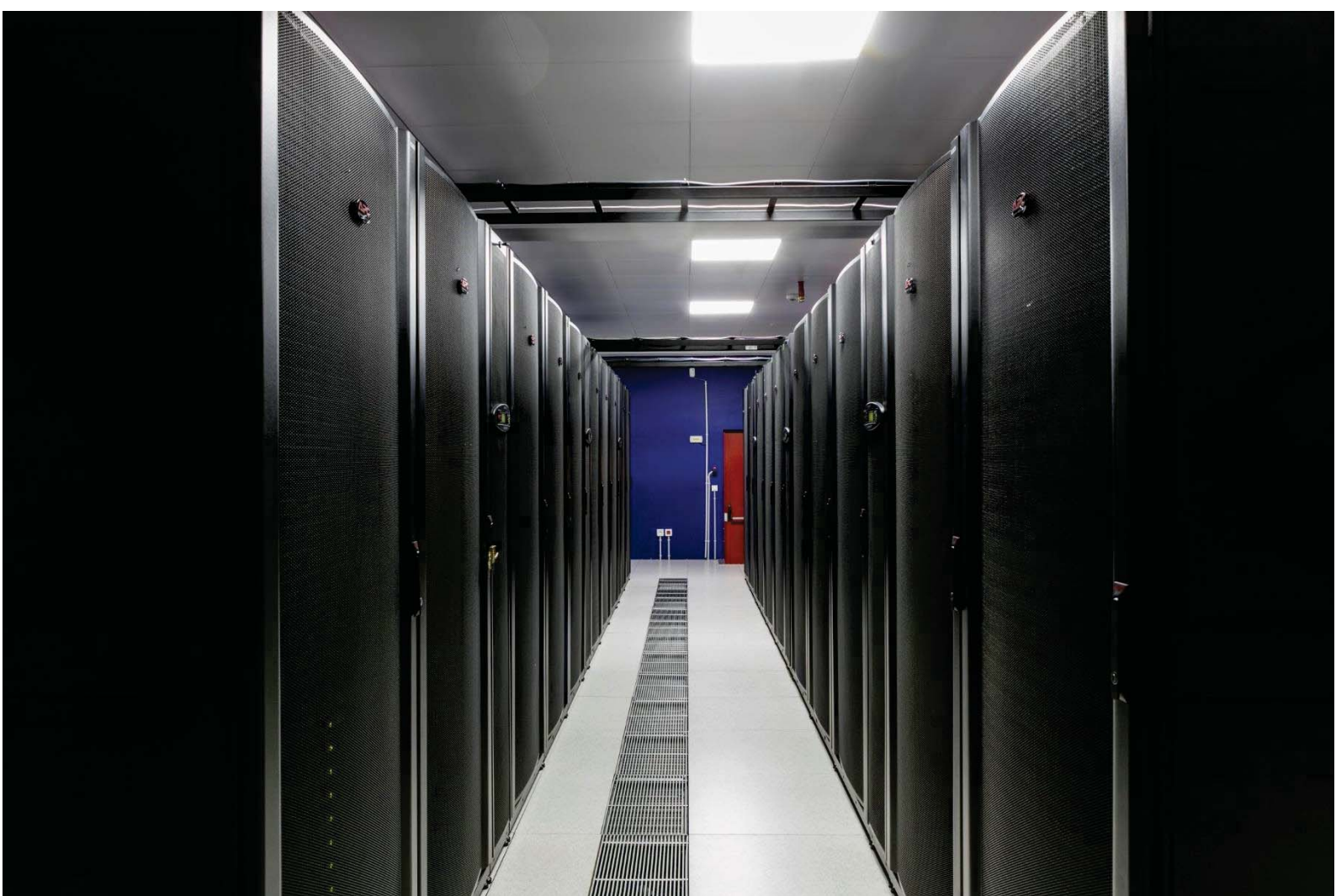
5.3 Testes

Nas disciplinas em que são realizados testes, deverão ser seguidas as instruções fornecidas pelo respetivo professor responsável, nomeadamente no que diz respeito aos prazos para a realização das inscrições.

5.4 Fraudes

É totalmente proibido copiar trabalhos ou projetos. Durante os exames, a consulta a material de apoio ou a colegas é proibida salvo indicação explícita em contrário pelo docente da cadeira. Os alunos que sejam identificados a cometer estas irregularidades serão alvo de processo disciplinar. O regime jurídico das instituições do ensino superior estabelece as **sanções aplicáveis**:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária das atividades escolares;
- suspensão da avaliação escolar durante um ano;
- interdição da frequência da instituição até cinco anos.



6. Apoio aos alunos

Para além dos contactos específicos indicados anteriormente no âmbito dos vários cursos, existem outras infraestruturas de carácter mais geral que estão à disposição dos alunos.

6.1 Gabinete de Apoio Psico-pedagógico (GAPsi)

O GAPsi em como função o acompanhamento psico-pedagógico e/ou terapêutico de estudantes, funcionários e docentes que, por algum motivo, achem conveniente receber apoio especializado. Apresenta como objetivo global a promoção do bem-estar psicológico e da realização académica. O serviço funciona de acordo com as normas deontológicas e éticas da psicologia, nomeadamente no que diz respeito às garantias de confidencialidade.

Atendimento (Sala 4.1.25)

2.ª a 6ª Feira: 09h30–13h00 /14h00–16h00

Tel. 217 500 435 | Ext. 24125

E-mail: gapsi@ciencias.ulisboa.pt | <https://ciencias.ulisboa.pt/gabinete-de-apoio-psicopedagogico>

6.2 Necessidades Educativas Especiais

Os alunos que tenham condições clínicas que interferem com a vivência académica podem solicitar a atribuição de estatuto de aluno com Necessidades Educativas Especiais. Para tal, devem entrar em contacto com o GAPsi (ver ponto anterior). Devem também consultar os regulamentos relevantes para o caso:

- Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa:
https://ciencias.ulisboa.pt/sites/default/files/fcul/institucional/legislacao/d_10069_2017.pdf
- Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais da Universidade de Lisboa:
https://ciencias.ulisboa.pt/sites/default/files/fcul/institucional/legislacao/d_6255_2016.pdf

6.3 Comissão de Alunos do Departamento de Informática (CADI)

A Comissão de Alunos do Departamento de Informática (CADI) apresenta-se ao teu dispor para te guiar durante esta nova etapa da tua vida com vista a proporcionar-te momentos incríveis! De alunos para alunos, temos o intuito de realizar várias atividades ao longo do ano como workshops, torneios, convívios e muito mais! Também terás a drive da CADI com um repositório que te permite consultar testes, exames, exercícios resolvidos e apontamentos de alunos feitos em anos passados.

E-mail: cadi@fc.ul.pt

Facebook: <https://www.facebook.com/cadifcul/>

Instagram: <https://www.instagram.com/cadi.fcul/>

7. Atitude

Está na universidade para aprender, o que requer uma atitude ativa na procura de conhecimento. As aulas teóricas não servem para “listar” matéria. Cabe aos professores enquadrar e motivar os assuntos, dar ênfase a aspetos mais subtis que possam passar despercebidos a um autodidata, esclarecer os problemas mais complexos. Deste modo, a aprendizagem não se esgota no processo de ir às aulas. Pelo contrário, tem de ser acompanhada pelo estudo dos materiais de apoio, pelo recurso às bibliotecas e à Internet para obter informação complementar.

7.1 A componente prática

A informática também se aprende fazendo. Colabore ativamente em todos os trabalhos práticos e nunca aceite uma atitude passiva. Se um colega de grupo sabe mais ou já tem experiência numa matéria e tende a avançar sem lhe dar oportunidade de colaborar ativamente, está na altura de ele ou você mudarem de grupo. Lembre-se que, independentemente do modo como é feita a divisão do trabalho entre os membros do grupo, todos os elementos devem dominar as diferentes facetas do projeto, tal como se tivessem sido os únicos a realizá-lo.

Chama-se particularmente a atenção que um fator fundamental de insucesso em muitas disciplinas do DI se deve a uma escolha inadequada de grupo, pelo que se recomenda que, logo no primeiro dia nesta Faculdade, procure formar um grupo de elevada qualidade e estabilidade.

7.2 Estudo

Se uma cadeira possui materiais de estudo, como por exemplo um livro aconselhado, leia-os! Não estude apenas por slides, sumários ou listas de tópicos.

Lembre-se que um bom livro requer um esforço considerável a preparar e a escrever e que os professores aconselham os livros mais adequados à sua aprendizagem. Para além disso, os livros possuem certamente muito mais informação do que aquela que o professor pode abordar durante as aulas. Lembre-se que o seu objetivo não deve ser ter a melhor nota possível, mas sim aprender o mais possível (e, se aprender, a nota refletirá esse facto). Do mesmo modo, passar com a nota mínima no exame (isto é, saber o menos possível) não é apanágio de um universitário que se preze.

7.3 Ter um professor

Um professor custa muito dinheiro a formar e a manter. É um bem valioso. É preferível ter um professor a ter uma cassete gravada. Aproveite enquanto há. Interaja com os seus professores. Intervenha nas aulas. Esclareça dúvidas no final das aulas ou nos horários de atendimento. Se detetar lacunas, faça sugestões no sentido de as colmatar.

Nota: apesar de terem prazer em atender os alunos, os professores também têm outras atividades (preparação de aulas, investigação, orientação de alunos de mestrado e doutoramento, gestão, etc.). Não podem exercer estas atividades se estiverem permanentemente a ser interrompidos. Não hesite em contactar os professores mas tente respeitar os horários de atendimento sempre que possível.

7.4 Ética

Como futuro profissional de informática, espera-se de si uma atitude irrepreensível, na ética e na deontologia. Tenha o maior cuidado em respeitar e fazer respeitar a lei da criminalidade informática.

7.5 Carga de Trabalho

O plano curricular dos cursos está planeado de modo a que um aluno médio, com uma dedicação a tempo integral, consiga realizar todas as disciplinas previstas no currículo normal do semestre. Caso tenha de repetir alguma disciplina no 2º ano, ou em anos posteriores, tenha esse facto em atenção. Não deverá nunca exceder 36 ECTS por semestre (6 disciplinas de 6 ECTS cada, com a carga horária habitual nas disciplinas do DI).

7.6 Trabalhadores estudantes

Os trabalhadores estudantes quando acabam o curso possuem um diploma igual ao dos estudantes não trabalhadores. Isto significa que passaram exatamente pelas mesmas provas que todos os outros alunos.

Ser trabalhador não confere o direito de saber menos, em particular de não realizar algumas componentes da avaliação. O trabalhador estudante tem também a obrigação de se inteirar dos prazos para as inscrições (nos laboratórios, nos exames, entrega de projetos) e de os cumprir escrupulosamente como todos os outros alunos. A legislação em vigor dá ao trabalhador estudante diversos direitos, quer junto da entidade empregadora, quer junto da escola, que visam essencialmente a compatibilização dos horários.

Se é trabalhador estudante, dificilmente conseguirá fazer todas as cadeiras de um determinado semestre simultaneamente. Talvez seja aconselhável inscrever-se a menos cadeiras por semestre, levando mais tempo a acabar o curso mas acabando com mais qualidade.

8. Comissões Pedagógicas

Todos os cursos têm uma comissão pedagógica. O objetivo desta comissão (formada por um igual número de docentes e alunos) é facilitar a resolução de problemas de natureza pedagógica.

É do interesse de todos os alunos a escolha criteriosa dos seus representantes nestas comissões. Cada ano de um curso deverá ter um representante na respetiva comissão pedagógica.

Sempre que um aluno considere existir algum problema, deverá em primeiro lugar tentar resolvê-lo através dos seus representantes na respetiva comissão pedagógica.

O coordenador do curso é o presidente da comissão pedagógica.

As eleições dos representantes dos alunos na comissão pedagógica ocorrem durante o mês de outubro.



9. O DI em tempos de COVID

O Departamento de Informática tem feito um esforço grande e continuado para que a situação atual tenha o menor impacto possível no processo de aprendizagem e no sucesso dos alunos. No dia seguinte a ter sido anunciado o confinamento em 2020, o DI estava a dar as suas primeiras aulas não-presenciais às 8 da manhã. Como a vossa segurança e saúde estão em primeiro lugar, temos várias medidas implementadas descritas no Plano de Contingência de Ciências para a COVID-19 (<https://ciencias.ulisboa.pt/pt/plano-de-contingencia-em-ciencias-covid-19>) e a página de saúde em Ciências (<https://ciencias.ulisboa.pt/pt/sa%C3%BAd>) que está em permanente atualização. O funcionamento do an letivo 2021/2022 pode ser consultado em: <https://ciencias.ulisboa.pt/pt/covid-19-funcionamento-do-ano-letivo-202122>.