

Identificação	DGAA_MI_001
Título	Preparação do processo de matrículas
Data de criação	30-03-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

Pontos principais do processo

Objetivo	Preparação do processo de matrículas.
Âmbito	Alunos da FMH e candidatos já colocados.
Suporte legal	Deliberações anuais da DGES.
Processos relacionados	Processos DGAA_PM_015 - Informação DGES pré-requisitos, DGAA_PM_010 - Informação DGES condições de acesso, DGAA_PRP_005 - Elaboração do Regulamento de propinas e DGAA_PM_001 - Informação DGES nº vagas.

Documentos

Inicial(is)	Calendário do 1º ciclo definido pela DGES.
Produzidos	Documento de planeamento do processo de matrículas, listas de turmas e plano de pagamentos.

Impacto tecnológico

Sistemas utilizados	Sistema de Gestão Documental e Sistema de Gestão Académica.
Workflow no sistema de GD	Não.

Revisões

Responsável	Não aplicável na criação do processo.
Data	Não aplicável na criação do processo.
Motivo da revisão	Não aplicável na criação do processo.

Anexos

Fluxograma	DGAA_MI_001_FX.
------------	-----------------

Última atualização

Data	Não aplicável na criação do processo.
Responsável	Não aplicável na criação do processo.

Identificação	DGAA_MI_001
Título	Preparação do processo de matrículas
Data de criação	30-03-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
1	Reitoria		<pre> graph TD Inicio([Início]) --> InfoPre[Informação de pré-requisitos] InfoPre --> DefineJuris[Define júris] DefineJuris --> InfoDGES[Informação DGES condições de acesso] InfoDGES --> ElabReg[Elaboração do Regulamento de propinas] </pre>	CC	Inquérito de pré-requisitos	DGAA responde ao inquérito sobre os pré-requisitos enviado pela DGES via Reitoria.
2	CC			CC		CC define júris.
3	Reitoria			DGAA	Inquérito de condições de acesso	DGAA responde ao inquérito sobre condições de acesso enviado pela DGES via Reitoria.
4	Reitoria			DRECE		CG elabora o Regulamento de propinas com base na informação recebida da Reitoria.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
5	Reitoria		<pre> graph TD A[Informação DGES nº vagas] --> B[Envia calendário 1º ciclo] B --> C[Regista no sistema de GD] C --> D[Solicita calendário 2º e 3º ciclo] D --> E[Elabora calendário] E --> F[Regista no sistema de GD] </pre>	DGAA	Informação de nº vagas	DGAA fornece informação sobre o nº de vagas solicitada pela DGES via Reitoria.
6	Reitoria			DGAA	Calendário do 1º ciclo	DGAA envia calendário do 1º ciclo por e-mail.
7	DGAA			DGAA		DGAA importa e-mail e regista no sistema de GD.
8	DGAA			CC		DGAA solicita ao CC a elaboração do calendário do 2º e 3º ciclo.
9	CC			CC	Calendário do 2º e 3º ciclo	CC elabora calendário do 2º e 3º ciclo.
10	CC			DGAA		CC regista calendário no sistema de GD e envia para a DGAA.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
11	DGAA	Calendários	<pre> graph TD A[Reúne com DAT, DRECE, CI e Diretor Executivo para elaboração do documento de preparação] --> B[Elabora informação com planeamento do processo] B --> C[(Regista no sistema de GD)] C --> D[Revêem documento] D --> E{Há alterações?} E --> D </pre>	DGAA		DGAA reúne com DAT, DRECE, CI e Diretor Executivo para elaboração do documento de preparação.
12	DGAA			DGAA	Planeamento do processo de matrícula	DGAA elabora informação com o planeamento do processo.
13	DGAA			DAT / DRECE / CI / Diretor Executivo		DGAA regista informação no sistema de GD e envia para o DAT, DRECE, CI e SEC para revisão.
14	DAT / DRECE / CI / Diretor Executivo	Planeamento do processo de matrícula		DGAA / PRES		DAT, DRECE, CI e Diretor Executivo revêem documento e, caso existam alterações, enviam sugestões de alteração para a DGAA. Caso contrário enviam para o PRES.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
15	DGAA	Planeamento do processo de matrícula	<pre> graph TD Sim --> A[Procede às alterações] A --> B[Despacha] B --> C{Aprovado?} C -- Não --> D[Procede às alterações] D --> B C -- Sim --> E[Solicita nº de turmas] </pre>	DGAA		DGAA procede às alterações sugeridas pela DAT, DRECE, CI e Diretor Executivo.
16	PRES			DGAA		PRES despacha e, caso existam alterações, envia sugestões de alteração para a DGAA.
17	DGAA			DGAA		DGAA procede às alterações sugeridas pelo PRES.
18	DGAA			CP		DGAA solicita ao CP a definição do nº de turmas.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
19	CP	Turmas	<pre> graph TD Start(()) --> DefineTurmas[Define turmas] DefineTurmas --> RegistaGD[(Regista no sistema de GD)] RegistaGD --> Despacha[Despacha] Despacha --> CriaTurmas[(Cria turmas e plano de pagamentos no sistema de GA)] CriaTurmas --> Fim([Fim]) </pre>	CC	Turmas	CP define turmas.
20	CP			PRES	Turmas	CC regista informa com o nº de turmas no sistema de GD e envia para o PRES.
21	PRES			DGAA		PRES despacha e envia para a DGAA.
22	DGAA			DGAA		DGAA cria turmas e plano de pagamentos no sistema de GA.

Identificação	DGAA_MI_001
Título	Preparação do processo de matrículas
Data de criação	30-03-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

Instruções

Nº	Descrição
	Não aplicável neste processo.

Identificação	DGAA_MI_001
Título	Preparação do processo de matrículas
Data de criação	30-03-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

Objetivo	Não aplicável num processo não monitorizado pelo sistema de GD.
Indicador	
Especificação	
Justificação	
Meta	
Aviso	
Alarme	
Regras	
Origem dos dados	