

Identificação	DGAA_MI_025
Título	Pedido de mudança de menor
Data de criação	03-02-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

**Pontos principais do processo**

Objetivo	Análise do pedido de alteração da menor escolhida pelo aluno.
Âmbito	Alunos do 2º ano do curso de Ciências do Desporto.
Suporte legal	Despacho n.º 2508/2009 de 19 de Janeiro.
Processos relacionados	Processo DGAA_SP_025 - Recebimento de VD.

**Documentos**

Inicial(is)	Pedido de alteração de menor preenchido pelo aluno e requerimento caso o pedido seja entregue fora do prazo.
Produzidos	E-mail ao aluno de notificação da decisão do CP.

**Impacto tecnológico**

Sistemas utilizados	Sistema de Gestão Documental, Sistema de Gestão Académica e Sistema de Faturação.
Workflow no sistema de GD	Sim.

**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_025_FX.
------------	-----------------

**Última atualização**

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

Identificação	DGAA_MI_025
Título	Pedido de mudança de menor
Data de criação	03-02-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
1	Aluno		<pre> graph TD     Inicio([Início]) -.-&gt; Preenche[Preenche formulário]     Preenche -.-&gt; Correio{Correio?}     Correio -- Não --&gt; 7((7))     Correio -- Sim --&gt; Reencaminha[Reencaminha]     Reencaminha -.-&gt; Verifica[Verifica documentos e condições]           </pre>	DGAA	Pedido de alteração de menor	Aluno preenche o formulário para pedido de mudança de menor.
2	DGRH (EXP)	Formulário		DGAA		Se os documentos chegaram pelo correio a DGRH (EXP) data-os manualmente e reencaminha-os para a DGAA para análise prévia. Se a apresentação dos documentos é presencial é a DGAA que os recebe.
3	DGAA			DGAA		DGAA verifica se os documentos foram correctamente preenchidos e se o aluno cumpre as condições (ver instruções). Se o pedido estiver a ser efectuado fora do prazo tem que ser anexado um requerimento.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
4	DGAA	Ofício	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Dec{Cumpre as condições?}     Dec -- Sim --&gt; C9((9))     Dec -- Não --&gt; Cyl[(Regista no sistema de GD)]           </pre>	DGAA	Ofício	Se os documentos estiverem correctamente preenchidos e o aluno cumprir as condições a DGAA procede ao preenchimento da informação. Senão a DGAA devolve-os ao aluno via ofício começando por criar o registo de documento no sistema de GD.
5	DGAA		<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Rect[Elabora ofício]           </pre>	DGRH (EXP)		DGAA elabora ofício a partir do registo criado no sistema de GD e envia em mão para a DGRH (EXP).
6	DGRH (EXP)		<pre> graph TD     Start(( )) -.-&gt; Rect[Envia ofício com meio de pagamento ao aluno]     Rect --&gt; C((A))           </pre>	Aluno		DGRH (EXP) procede à expedição do ofício e meio de pagamento ao aluno e anula o processo.
7	DGAA		<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Rect[Verifica documentos e condições]           </pre>	DGAA		DGAA data os documentos manualmente e verifica-os, bem como às condições (ver instruções).

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
8	DGAA		<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Cond{Cumpre as condições?}     Cond -- Não --&gt; Dev[Devolve documentos]     Dev --&gt; A((A))     A -.-&gt; Step9{Dentro do prazo?}     Cond -- Sim --&gt; Step9     </pre>	DGAA/ Aluno		Se o aluno preenche as condições, DGAA procede com o processo, senão devolve os documentos e anula o processo.
9	Aluno			DGAA	Requerimento (Formulário X)	Se o documento foi entregue fora do prazo o aluno anexa requerimento (Formulário X), senão DGAA procede ao preenchimento da informação.
10	DGAA			DGAA		DGAA preenche informação relativa ao nº de vagas disponíveis na opção escolhida pelo aluno.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
11	DGAA		<pre> graph TD     D1{Dentro de prazo?} -- Sim --&gt; R[Recebimento de VD]     D1 -. Não .-&gt; S[Regista no sistema de GD]     R --&gt; S     S --&gt; A[Arquiva suporte em papel]     A --&gt; C((A))     C --&gt; D2{Dentro de prazo?}     D2 -- Sim --&gt; D[Despacha]     D2 -. Não .-&gt; DECP[Diretor Executivo / CP]     D --&gt; C2((20))   </pre>	DGAF (TES)	Venda a dinheiro	<p>Se o documento foi entregue fora do prazo a DGAA procede à emissão da venda a dinheiro, senão envia formulário para a DGRH (EXP).</p> <p>DGRH (EXP) carimba, digitaliza, regista documento(s) no sistema de GD e envia para o Diretor Executivo.</p> <p>DGRH (EXP) arquiva documento(s) por ordem numérica em pasta geral.</p> <p>Se o documento foi entregue fora do prazo DGRH (EXP) envia para o Diretor Executivo, senão envia para o CP.</p>
12	DGRH (EXP)	Documento(s) a digitalizar		Diretor Executivo / CP		
13	DGRH (EXP)	Documento(s) digitalizado(s)		DGRH (EXP)		
14	DGRH (EXP)			Diretor Executivo / CP		

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
15	Diretor Executivo	E-mail	<pre> graph TD     A[Despacha] --&gt; B[/Informa aluno da decisão por e-mail/]     B --&gt; C[(Regista no sistema de GD)]     C --&gt; D{Autorizado?}     D -- Não --&gt; E((A))     D -- Sim --&gt; F[Recebimento de VD]     F --&gt; G[Despacha]           </pre>	DGAA		Diretor Executivo despacha e envia para a DGAA.
16	DGAA			Aluno	E-mail	DGAA informa aluno da decisão por e-mail.
17	DGAA			DGAA		DGAA importa e-mail de aviso, regista no sistema de GD. Se a emissão da declaração foi autorizada DGAA procede à emissão da venda a dinheiro e suspende a contagem de tempo. Se não foi autorizada encerra o processo no sistema de GD.
18	DGAA			DGAF (TES)	Venda a dinheiro	DGAF (TES) recebe o pagamento, reinicia contagem de tempo e envia para o CP.
19	CP			DGAA		CP despacha e envia para a DGAA.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
20	DGAA	E-mail	<pre>graph TD; A1[/Informa aluno por e-mail/] --&gt; A2[(Regista no sistema de GD)]; A2 --&gt; A3[(Actualiza sistema de GA)]; A3 --&gt; A4([Fim]); A5((A)) --&gt; A4;</pre>	DGAA	E-mail	DGAA informa aluno da decisão por e-mail.
21	DGAA			DGAA	E-mail	DGAA importa e-mail de aviso, regista no sistema de GD e encerra o processo no sistema de GD.
22	DGAA			DGAA		DGAA regista alteração no sistema de GA.

Identificação	DGAA_MI_025
Título	Pedido de mudança de menor
Data de criação	03-02-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

### Instruções

Nº	Descrição
3/7	O meio de pagamento estará corretamente preenchido se tiver o valor a pagar pelo aluno correto. Para um aluno poder efetuar esse pedido não pode ter mais de 16 ECTS em atraso e tem que submeter o pedido até 15 de Outubro.



<b>Identificação</b>	DGAA_MI_025
<b>Título</b>	Pedido de mudança de menor
<b>Data de criação</b>	03-02-2012
<b>Responsável</b>	Elisabete Saragoça

<b>Objetivo</b>	Reduzir o tempo de resposta ao pedido de mudança de menor.
<b>Indicador</b>	Tempo que decorre entre a entrada na FMH de um pedido de mudança de menor e o envio do e-mail com o teor do despacho.
<b>Especificação</b>	Contagem do tempo que decorre entre a data de entrada do pedido mudança de menor na FMH e a data do envio do e-mail ao aluno a comunicar o despacho relativo ao seu pedido.
<b>Justificação</b>	Não aplicável.
<b>Meta</b>	Não aplicável na criação do processo. A analisar dentro de um ano.
<b>Aviso</b>	Não aplicável na criação do processo. A analisar dentro de um ano.
<b>Alarme</b>	Não aplicável na criação do processo. A analisar dentro de um ano.
<b>Regras</b>	Não aplicável.
<b>Origem dos dados</b>	Sistema de Gestão Documental.