

Identificação	DGAA_PRQ_001
Título	Preparação do processo de pré-requisitos
Data de criação	30-03-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

**Pontos principais do processo**

Objetivo	Preparação do processo de pré-requisitos dos grupos C e I.
Âmbito	Candidatos a cursos que exijam os pré-requisitos dos grupos C e I.
Suporte legal	Despachos anuais da DGES e FMH.
Processos relacionados	-

**Documentos**

Inicial(is)	Informação elaborada pela DGAA.
Produtidos	Despacho de nomeação dos coordenadores e calendário das provas.

**Impacto tecnológico**

Sistemas utilizados	Sistema de Gestão Documental.
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_PRQ_001_FX.
------------	------------------

**Última atualização**

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

Identificação	DGAA_PRQ_001
Título	Preparação do processo de pré-requisitos
Data de criação	30-03-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
1	DGAA			DGAA	Informação	DGAA elabora informação com os coordenadores de pré-requisitos do ano anterior.
2	DGAA			PRES		DGAA regista informação no sistema de GD e envia para o PRES.
3	PRES	Informação		PRES	Despacho	PRES elabora despacho com base na informação enviada pela DGAA.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
4	PRES	Despacho	<pre> graph TD     A((Regista no sistema de GD)) -.-&gt; B[Assina]     B -.-&gt; C[Envia para DR]     C --&gt; E[Informa da nomeação e calendário DGES]     E -.-&gt; D[Arquiva em suporte papel]           </pre>	PRES	Despacho assinado	PRES regista despacho no sistema de GD, imprime e envia para a DGAA.
5	PRES			DGRH		PRES assina despacho e envia para a DGRH.
6	DGRH			DGRH		DGRH submete despacho para publicação no Diário da República.
7	DGRH			DGRH		DGRH arquiva despacho em suporte papel.
8	DGAA			Coord.		DGAA informa os docentes nomeados como Coordenadores e envia calendário da DGES.

Nº	Input		Fluxograma	Output		Detalhe das ações
	Entidade	Documento	Ações	Entidade	Documento	
9	Coord.		<pre> graph TD     A[Definem as datas das provas] --&gt; B[/Elabora documento com o calendário/]     B --&gt; C[(Regista no sistema de GD)]     C --&gt; D[Revê e publica no site]     D --&gt; E([Fim])           </pre>	DGAA		Coordenadores definem as datas das provas e enviam para a DGAA.
10	DGAA			DGAA	Calendário	DGAA elabora documento com o calendário das provas.
11	DGAA			DRECE		DGAA regista documento no sistema de GD e envia para a DRECE.
12	DRECE			DRECE		DRECE revê o documento, publica-o no site e encerra o processo no sistema de GD.

Identificação	DGAA_PRQ_001
Título	Preparação do processo de pré-requisitos
Data de criação	30-03-2012
Responsável	Elisabete Saragoça

### Instruções

Nº	Descrição
	Não aplicável neste processo.

<b>Identificação</b>	DGAA_PRQ_001
<b>Título</b>	Preparação do processo de pré-requisitos
<b>Data de criação</b>	30-03-2012
<b>Responsável</b>	Elisabete Saragoça

<b>Objetivo</b>	Reduzir o tempo de preparação do processo de pré-requisitos.
<b>Indicador</b>	Tempo que decorre entre a elaboração da informação com os coordenadores do ano anterior e a publicação do calendário no site.
<b>Especificação</b>	Contagem do tempo que decorre entre a elaboração da informação com os coordenadores do ano anterior e a data de publicação do calendário no site.
<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.