

	<b>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</b>	<b>Código:</b>	NMS.GAA.PR.01
	Pedido de Apoio ao Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)	<b>Versão:</b>	02
		<b>Data</b>	27-11-2020

## 1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as ações a desenvolver para acolher solicitações académicas e psicossociais dos alunos da NMS|FCM e encaminhar soluções para os seus problemas.

## 2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) na NMS|FCM.

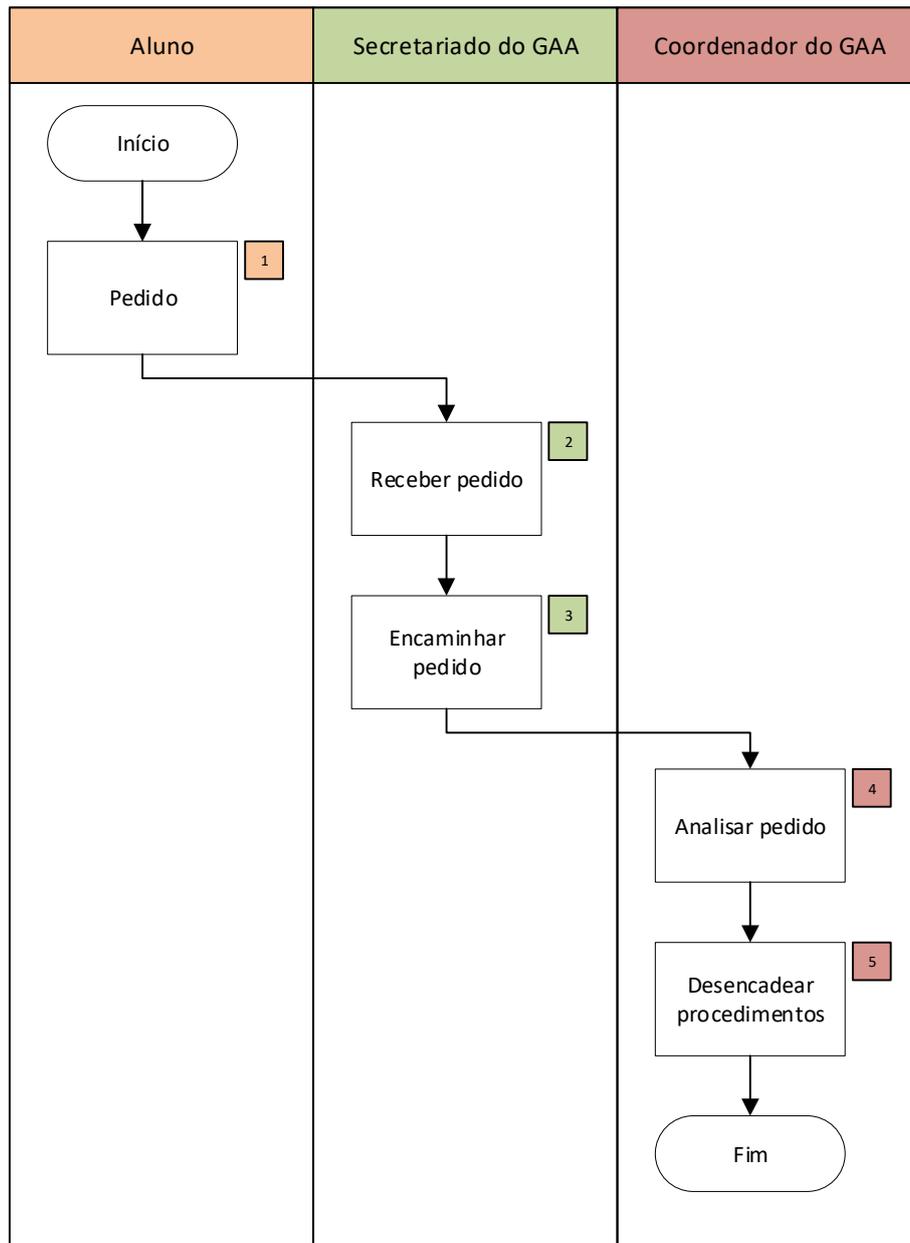
## 3. Enquadramento

O Gabinete de Apoio ao Aluno da NMS|FCM tem como missão acolher e encaminhar soluções para problemas de natureza académica e psicossocial dos alunos da NMS|FCM, tendo em vista a sua aprendizagem e desenvolvimento pessoal.

Em 2020/2021 o GAA é constituído por um elemento de Coordenação (Prof.<sup>ª</sup> Doutora Catarina Durão) e um elemento de Secretariado (Dra. Sofia Lima).

## 4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações para Pedido de apoio ao Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA).



Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<b>Pedido</b> Envio de pedido de apoio para determinado problema.	Aluno	email
2	<b>Receber pedido</b> Receber os pedidos de apoio.	Secretariado do GAA	email
3	<b>Encaminhar pedido</b> Encaminhar internamente os pedidos de apoio.	Secretariado do GAA	email + eventual telefonema
4	<b>Analisar pedido</b> Analisar os pedidos de apoio.	Coordenador do GAA	email
5	<b>Desencadear procedimentos</b> Desencadear os procedimentos de resposta a pedidos de apoio ao GAA.	Coordenador do GAA	email