

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.03
	Inscrição dos Atuais Alunos em Turma	Versão:	01
		Data	04-03-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as regras para a inscrição de atuais alunos em turma na NMS.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se à inscrição de atuais alunos do MIM e da LCN, em turma na NMS e só acontece depois de todos os alunos estarem inscritos no respetivo ano.

3. Enquadramento

O número de turmas para cada ano é estabelecido nos horários aprovados pelo Conselho Pedagógico e divulgados atempadamente.

Os estudantes com estatutos especiais fazem a inscrição em turma presencialmente na Divisão Académica no prazo estipulado e divulgado anualmente.

Os estudantes acima indicados deverão apresentar, no ato da inscrição, os documentos comprovativos do respetivo estatuto.

As inscrições presenciais poderão ser efetuadas pelo próprio estudante ou por terceiros, mediante procuração autenticada por notário ou por advogado com poderes para o ato.

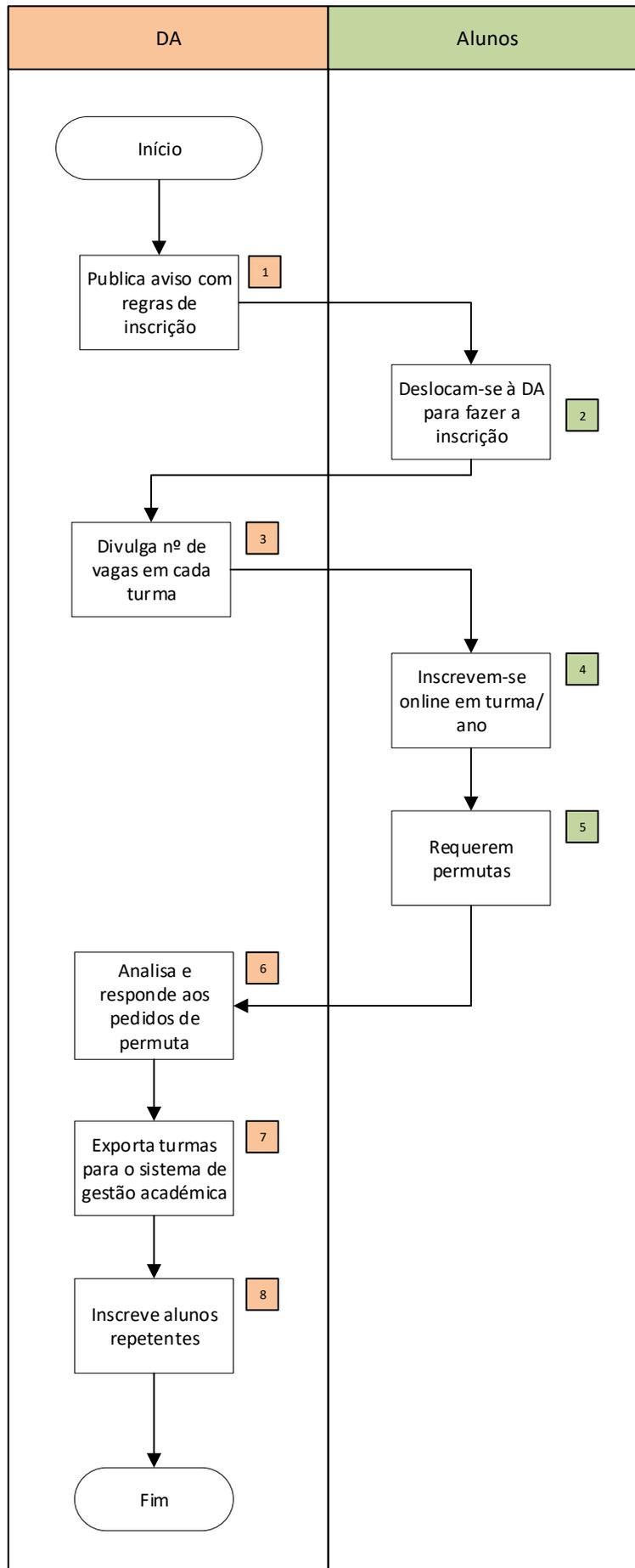
Terminadas as inscrições destes alunos (prioritários), a Divisão Académica divulga o número de vagas disponíveis em cada turma, de cada ano.

Os restantes alunos, sem estatuto, fazem a inscrição em turma, online, por ano curricular, nas datas definidas e divulgadas atempadamente.

Para os estudantes com unidades curriculares em atraso, a inscrição em turma é realizada pela Divisão Académica, ficando posteriormente disponível na Secretaria Eletrónica.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações para a inscrição de atuais alunos em turma.



Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Publica aviso com regras de inscrição</p> <p>Depois de definido o número de turmas, a DA divulga através de Aviso as regras para a inscrição de todos os alunos.</p>	DA	Aviso
2	<p>Deslocam-se à DA para fazer a inscrição</p> <p>Para a inscrição dos alunos com estatuto deverão apresentar os documentos comprovativos do respetivo estatuto.</p>	Alunos	n.a.
3	<p>Divulga o nº de vagas em cada turma</p> <p>Terminadas as inscrições dos alunos com estatuto a DA divulga o número de vagas disponíveis em cada turma, de cada ano.</p>	DA	n.a.
4	<p>Inscrição online em turma/ano</p> <p>Os restantes alunos, sem estatuto, fazem a inscrição em turma, online, por ano curricular, nas datas definidas e divulgadas atempadamente.</p>	Alunos	n.a.
5	<p>Requerimento para permutas</p> <p>Os alunos podem requerer permutas dentro do prazo estipulado.</p>	Alunos	Requerimento
6	<p>Analisa e responde aos pedidos de permuta</p> <p>A DA analisa os pedidos de permuta e responde aos alunos. Todas as permutas são autorizadas desde que os processos estejam instruídos de acordo com as regras.</p>	DA	n.a.
7	<p>Exportação de turmas para o Sophia</p> <p>Finalizadas as permutas a DA procede à exportação das turmas para o Sophia.</p>	DA	n.a.
8	<p>Inscrição de repetentes</p> <p>Para os estudantes com unidades curriculares em atraso, a inscrição em turma é realizada pela Divisão Académica, ficando posteriormente disponível na Secretaria Eletrónica.</p>	DA	n.a.