

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.01
	Matrícula e Inscrição de Alunos de 1º Ano/1ª Vez	Versão:	02
		Data	05-03-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as ações a desenvolver durante a Matrícula e Inscrição dos alunos que se encontrem no 1º Ano e pela 1ª vez na NMS.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se às matrículas e inscrições dos alunos que ingressem na NMS, no 1º ano e pela 1ª vez, através do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES).

3. Enquadramento

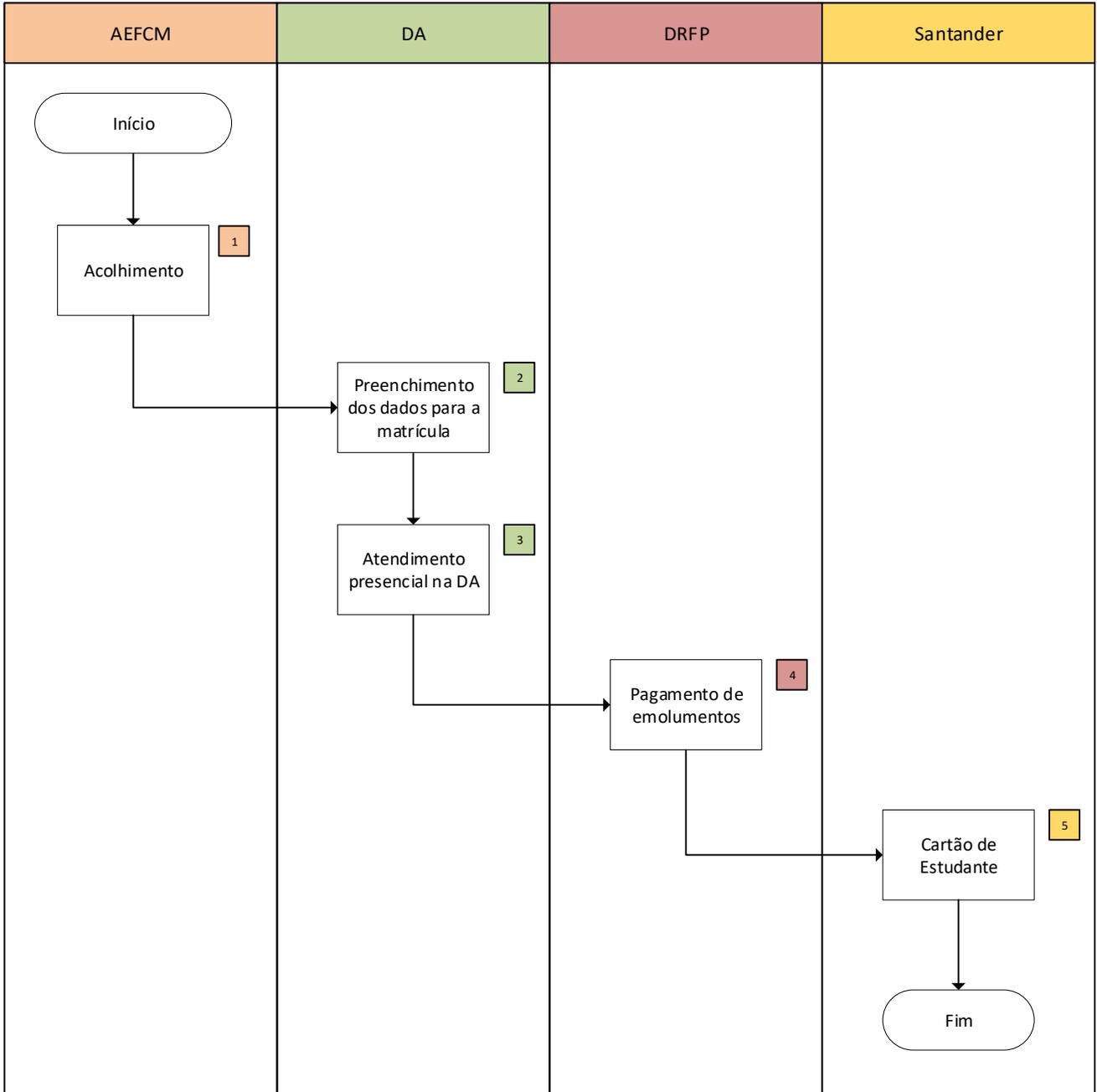
Anualmente a Direção Geral do Ensino Superior (DGES) organiza o processo de candidaturas ao ensino superior público através do CNAES.

Do CNAES resulta uma lista de candidatos colocados curso Mestrado Integrado em Medicina e Licenciatura em Ciências da Nutrição, ministrados na NMS|FCM. O processo de matrícula e inscrição destes candidatos é realizado na Instituição.

O presente procedimento define as ações que devem ser desenvolvidas na NMS, a partir do momento em que o aluno é acolhido pela Associação de Estudantes até à conclusão do processo de matrícula e inscrição, com a realização do cartão de estudante.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações para realização da matrícula e inscrição de alunos no 1º Ano e pela 1ª vez.



	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DA.PR.01
	Matrícula e Inscrição de Alunos de 1º Ano/1ª Vez	Versão:	02
		Data	05-03-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Acolhimento</p> <p>Na Sala de Reuniões do Conselho Pedagógico é feito o acolhimento dos novos alunos pela Associação de Estudantes (AEFCM).</p>	AEFCM	n.a.
2	<p>Preenchimento dos dados para a matrícula</p> <p>Os novos alunos são depois encaminhados para a sala de preenchimento online, onde preenchem todos os dados necessários à sua matrícula na Instituição.</p>	DA	
3	<p>Atendimento presencial na DA</p> <p>Depois do preenchimento online dos dados, os novos alunos retiram uma senha e aguardam pelo o atendimento presencial da Divisão Académica, no <i>Claustrus</i>.</p>	DA	
4	<p>Pagamento de emolumentos</p> <p>Depois de concluída a matrícula os alunos dirigem-se à Tesouraria para pagar os emolumentos.</p>	DRFP	Recibo
5	<p>Cartão de estudante</p> <p>O aluno faz o cartão de estudante no posto de atendimento do Santander.</p>	Santander	Cartão de Estudante