

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.GAA.PR.02
	Resposta a pedido de apoio ao Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)	Versão:	03
		Data	27-11-2020

1. Objetivo

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

2. Âmbito

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

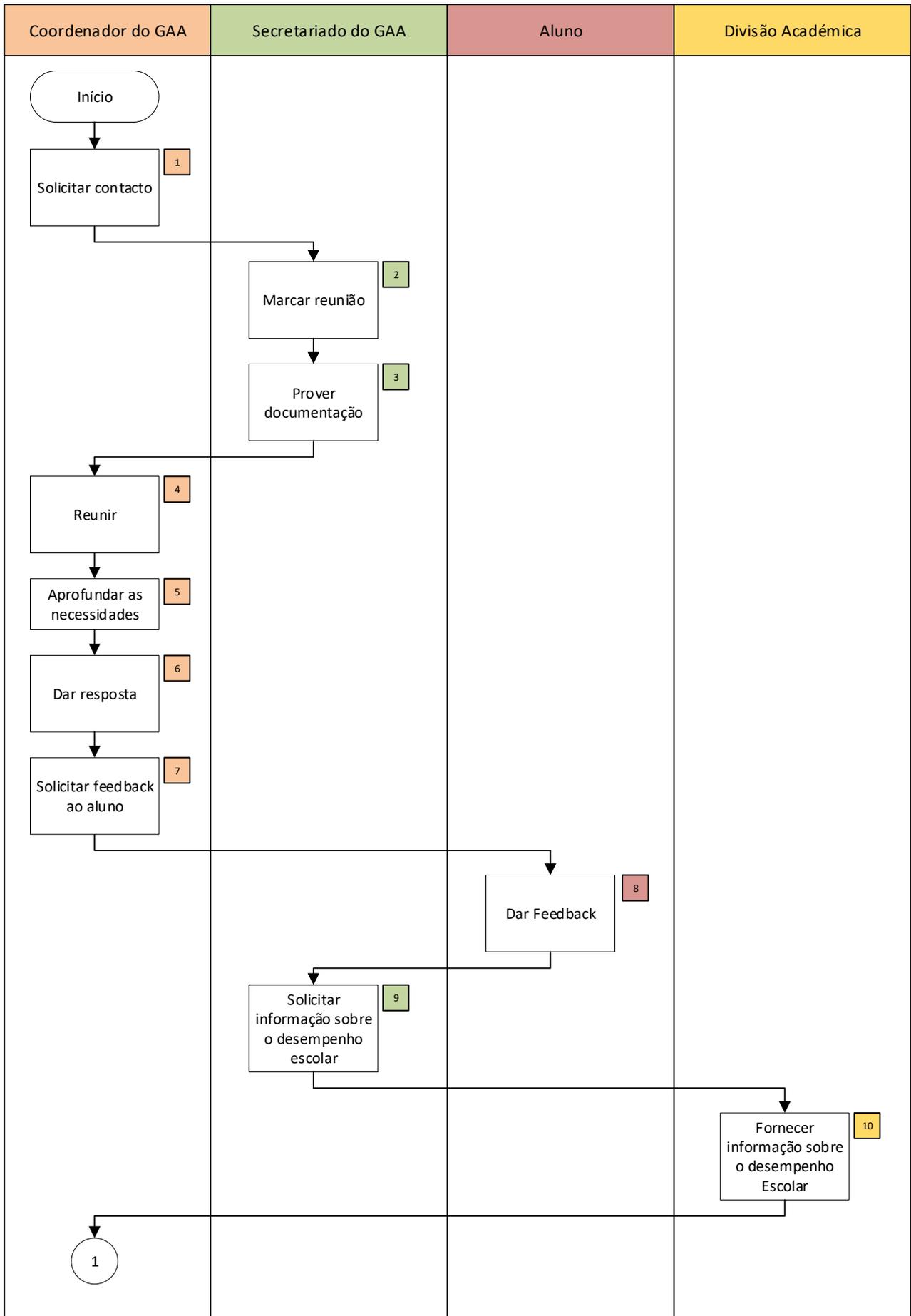
3. Enquadramento

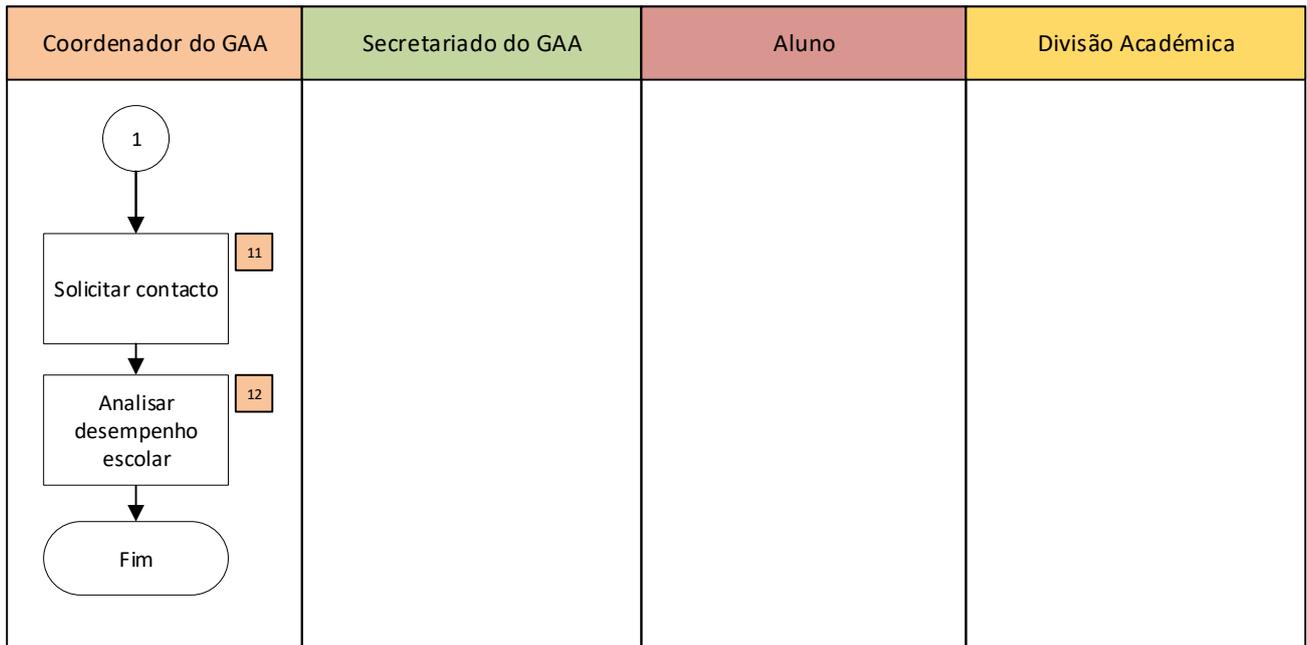
O Gabinete de Apoio ao Aluno da NMS|FCM tem como missão acolher e encaminhar soluções para problemas de natureza académica e psicossocial dos alunos da NMS|FCM, tendo em vista a sua aprendizagem e desenvolvimento pessoal.

Em 2020/2021 o GAA é constituído por um elemento de Coordenação (Prof.^a 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 Resposta a pedido de apoio ao Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA).





Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Solicitar contacto Solicitar contacto direto com os alunos requerentes.	Coordenador do GAA	email
2	Marcar reunião Marcar data de reunião com os alunos requerentes.	Secretariado do GAA	email + eventual telefonema
3	Promover documentação Prover a documentação adequada a cada situação.	Secretariado do GAA	email
4	Reunir Reunir com os alunos requerentes.	Coordenador do GAA	n.a.
5	Aprofundar as necessidades Aprofundar as necessidades manifestadas e fazer acordos para as abordagens a serem tidas.	Coordenador do GAA	relatório de reuniões com os alunos requerentes
6	Dar Resposta Responder ao aluno.	Coordenador do GAA	email
7	Solicitar feedback ao aluno Solicitar feedback ao aluno.	Coordenador do GAA	
8	Dar Feedback Obter Feedback por parte do aluno, através de Questionário.	Aluno	Email e/ou eventual telefonema
9	Solicitar informação sobre desempenho escolar O GAA solicita informação sobre o desempenho escolar do aluno à Divisão Académica.	Secretariado do GAA	email

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
10	Fornecer informação sobre o desempenho escolar A Divisão Académica fornece informação sobre o desempenho escolar do aluno ao GAA.	Divisão Académica	Documento Excel (BD)
11	Análise do feedback do aluno Análise do feedback do aluno.	Coordenador do GAA	
12	Analisar desempenho escolar Análise do desempenho escolar.	Coordenador do GAA	Documento Excel (BD)