	Escola Naval Macroprocesso Definir o funcionamento do ano letivo	Código:
		Versão: v21JUN14

1. OBJECTIVO

Este documento visa apresentar os processos envolvidos no funcionamento do ano letivo na Escola Naval (EN).

2. CAMPO DE APLICAÇÃO


O presente documento é aplicável a todos os processos desenvolvidos na EN no âmbito do funcionamento do ano letivo.

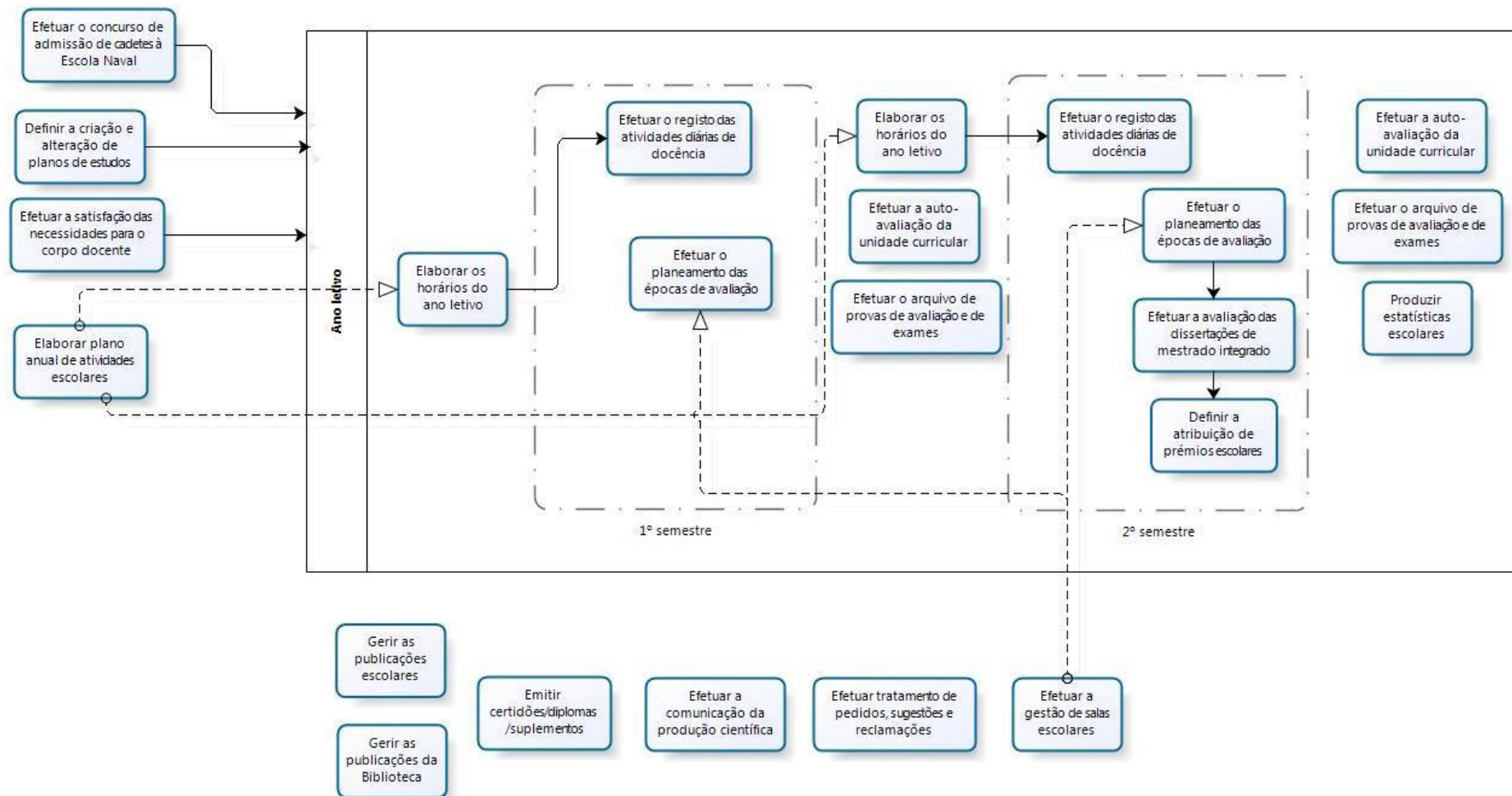
A custódia deste procedimento é do Diretor de Ensino (DE).

3. FLUXOGRAMA


O fluxograma do presente macroprocesso é apresentado na página seguinte.

Elaborado por: 2TEN TSN-QUI Veigas Campaniço	Aprovado por:	Data: 21JUN2014	Pág.: 1 de 3
--	----------------------	---------------------------	---------------------

	Escola Naval Macroprocesso	Código:
	Definir o funcionamento do ano letivo	Versão: v21JUN14



Elaborado por: 2TEN TSN-QUI Veigas Campaniço	Aprovado por:	Data: 21JUN2014	Pág.: 2 de 3
--	----------------------	---------------------------	---------------------

	Escola Naval Macroprocesso Definir o funcionamento do ano letivo	Código:
		Versão: v21JUN14

4. DESCRIÇÃO

O presente macroprocesso é composto pelos processos seguintes, cada um deles descrito num documento próprio:

- PR.DE.01 – “Definir os planos de estudos”
- PR.DE.02 – “Elaborar o plano anual de atividades”
- PR.DE.03 – “Efetuar o registo de atividades diárias de docência”
- PR.DE.04 – “Elaborar os horários do ano letivo”
- PR.DE.05 – “Gerir as publicações escolares”
- PR.DE.06 – “Efetuar o concurso de admissão de cadetes à Escola Naval”
- PR.DE.07 – “Efetuar a avaliação das dissertações de mestrado integrado”
- PR.DE.08 – “Efetuar a autoavaliação da unidade curricular”
- PR.DE.09 – “Efetuar o arquivo de provas de avaliação e de exames”
- PR.DE.10 – “Produzir estatísticas escolares”
- PR.DE.11 – “Efetuar a satisfação das necessidades para o corpo docente”
- PR.DE.12 – “Emitir certidões/diplomas/suplementos”
- PR.DE.13 – “Efetuar a comunicação da produção científica”
- PR.DE.14 – “Efetuar a gestão de salas”
- PR.DE.15 – “Efetuar o planeamento das épocas de avaliação”
- PR.DE.16 – “Definir a atribuição de prémios escolares”
- PR.DE.17 – “Efetuar a gestão de publicações da Biblioteca”
- PR.DE.18 – “Efetuar o tratamento de pedidos, sugestões e reclamações”

No fluxograma da página anterior, são apresentados estes processos considerando a sua ocorrência na faixa temporal de duração do ano letivo e apresentados os dois semestres que o compõem. A interligação direta de procedimentos é também apresentada, bem como aqueles que contribuem para o início do ano letivo e os que ocorrem de forma transversal durante o mesmo.

5. REFERÊNCIAS

Regulamento da Escola Naval

Elaborado por: 2TEN TSN-QUI Veigas Campaniço	Aprovado por:	Data: 21JUN2014	Pág.: 3 de 3
--	----------------------	---------------------------	---------------------