



Finalidade do Processo: Gestão administrativa e financeira da Escola

Gestão do Processo: Direção Administrativa e Financeira

Entradas:	- Matrícula de alunos	- Dados de alunos e professores
	- Plano de formação	- Documentos e dados contabilísticos

Planeamento (Plan - PDCA)	Implementação (Do - PDCA)	Avaliação (Check - PDCA)
1. Gestão Administrativa <u>Responsável:</u> Direção Administrativa e Financeira <u>Participa:</u> Serviços Administrativos Serviços Informáticos	- Atendimento aos alunos e EE; - Envio de informações ao corpo docente - Atendimento - Processos individuais dos alunos, professores e formadores - Expediente - Gestão de reclamações - Gestão de ocorrências e não conformidades - Gestão de documentos e registos - Emissão de certificados	- Livro de reclamações - Gestão de arquivo - Acessos/Consultas ao Portal Escolar - Conferência documental periódica
2. Gestão Financeira <u>Responsável:</u> Direção Administrativa e Financeira <u>Participa:</u> Serviços de Contabilidade	- Candidaturas Financeiras - Orçamento - Execução do orçamento - Contabilidade - Prestação de Contas	Demonstrações financeiras Termos de aceitação Reembolsos

Saídas:	- Satisfação das necessidades administrativas	- Controlo orçamental
	- Equilíbrio financeiro	

Indicadores

Ind.05.01 - Grau de satisfação com os serviços administrativos financeiros

Ind.05.02 - Taxa de execução orçamental do ciclo de formação

