

Relatório

Registo de descrição

Data relatório
2024-10-06

Registo

PT/ULISBOA/ISA/1-1.1/1.1.3-1.1.3.1 - Processos de reunião - documentação de suporte

Nível de descrição	SSR
Código de referência	PT/ULISBOA/ISA/1-1.1/1.1.3-1.1.3.1
Sub-entidades detentoras	Instituto Superior de Agronomia
Título	Processos de reunião - documentação de suporte
Entidade detentora	Universidade de Lisboa
Âmbito e conteúdo	Compreende a documentação de preparação e de execução das reuniões realizadas pelos diversos órgãos da Instituição. Inclui as convocatórias, as ordens dos trabalhos, as folhas de presenças, as justificações de faltas, os documentos disponibilizados para a análise e a votação, bem como as versões preliminares das atas e de outros documentos de suporte do processo.
Unidades de descrição relacionadas	[8463:1.1.1 - Processos de constituição da Instituição] [8464:1.1.2 - Processos de constituição de unidades] [8468:1.1.4 - Processos de eleição] [8473:2.1.1 - Elaboração de normas e de regulamentos] [8477:2.2.1 - Estudos e análises de necessidades] [8478:2.2.2 - Elaboração de planos de atividade] [8481:2.2.3 - Elaboração de planos de desenvolvimento] [8485:2.3.1 - Estatísticas] [8488:2.3.2 - Monitorização de atividades] [8491:2.3.3 - Processos de certificação] [8492:2.3.4 - Processos de auditoria] [8496:2.4.1 - Exposições e respostas aos cidadãos] [8497:2.4.2 - Processos de inquérito e de averiguação] [8498:2.4.3 - Processos disciplinares] [8499:2.4.4 - Processos de contencioso] [8502:3.1.1 - Pedidos de informação pontuais e de resposta a inquéritos] [8504:3.2.1 - Difusão de informação] [8506:3.3.1 - Registo de correspondência] [8507:3.3.10 - Processos de eliminação de documentos] [8510:3.3.2 - Protocolos de correspondência e comprovativos de expedição] [8511:3.3.3 - Copiadores de correspondência expedida] [8514:3.3.4 - Processos de registo de utilizadores de serviços de informação] [8515:3.3.5 - Processos de aquisição de recursos bibliográficos, arquivísticos e museológicos] [8518:3.3.6 - Processos de depósito de documentos em repositório institucional] [8521:3.3.7 - Processos de tratamento técnico de recursos bibliográficos, arquivísticos e museológicos] [8524:3.3.8 - Processos de transferência de documentos] [8527:3.3.9 - Processos de avaliação de documentos] [8531:3.4.1 - Processos de preservação, conservação e restauro de recursos bibliográficos, arquivísticos e museológicos] [8534:3.4.2 - Processamento de pedidos de consulta e de empréstimo de recursos bibliográficos, arquivísticos e museológicos] [8535:3.4.3 - Processamento de pedidos de pesquisa e recuperação de informação] [8537:3.5.1 - Criação e gestão de acessos aos sistemas] [8538:3.5.2 - Apoio ao utilizador] [8539:3.5.3 - Desenvolvimento de sistemas aplicativos] [8542:3.5.4 - Gestão de redes e de serviços de comunicações fixas e móveis] [8545:4.1.1 - Constituição de quadro e mapa de pessoal] [8548:4.1.2 - Avaliação individual de desempenho] [8549:4.1.3 - Atribuição de prémios de mérito] [8551:4.2.1 - Recrutamento e seleção de trabalhadores] [8555:4.2.2 - Processo individual de trabalhador] [8558:4.2.3 - Processos de formação profissional] [8559:4.2.4 - Estágios e Contratos de trabalho] [8561:4.3.1 - Controlo de assiduidade e de efetividade] [8562:4.3.2 - Marcação e alteração de férias] [8564:4.4.1 - Inscrição de trabalhadores em entidades de proteção e segurança social] [8565:4.4.2 - Tratamento de vencimentos, abonos e outras participações] [8568:4.4.3 - Declarações anuais de impostos] [8571:5.1.1 - Processos de prestação de contas] [8573:5.2.1 - Processos de orçamento] [8576:5.2.2 - Execução e controlo orçamental]

[8577:5.2.3 - Cabimentação de despesas]
[8578:5.2.4 - Operações do fundo de maneiio]
[8580:5.3.1 - Processos de despesa]
[8581:5.3.2 - Processos de imputação e de transferência de despesas entre centros de custos]
[8582:5.3.3 - Processos de receita]
[8583:5.3.4 - Controlo de contas bancárias]
[8584:5.3.5 - Realização de aplicações financeiras]
[8586:5.4.1 - Operações diversas]
[8587:5.4.2 - Operações de tesouraria]
[8588:5.4.3 - Reconciliação bancária]
[8590:5.5.1 - Obrigações fiscais e outras deduções]
[8591:5.5.2 - Declarações e certidões de não dívida]
[8594:6.1.1 - Processos de criação, alteração e extinção da oferta formativa]
[8595:6.1.2 - Avaliação e acreditação de cursos conferentes de grau]
[8596:6.1.3 - Registo de cursos não conferentes de grau]
[8598:6.2.1 - Processos de definição de vagas e critérios de acesso e ingresso]
[8599:6.2.2 - Concurso nacional de acesso ao Ensino Superior]
[8602:6.2.3 - Regimes de mudança de curso, reingresso e transferência]
[8605:6.2.4 - Regimes especiais de acesso]
[8606:6.2.5 - Concursos especiais]
[8609:6.2.6 - Concursos locais]
[8612:6.2.7 - Candidaturas a cursos não conferentes de grau]
[8615:6.2.8 - Candidaturas a mestrados e doutoramentos]
[8618:6.2.9 - Candidaturas a opções e ramos]
[8620:6.3.1 - Processo individual de aluno]
[8623:6.3.10 - Pautas e termos]
[8624:6.3.11 - Instrumentos de avaliação de alunos]
[8625:6.3.12 - Registos de dissertações de mestrado e teses de doutoramento]
[8626:6.3.13 - Realização de provas de mestrado e de doutoramento]
[8629:6.3.14 - Dissertações e teses de mestrado e de doutoramento]
[8632:6.3.15 - Emissão de certificados, cartas e diplomas]
[8633:6.3.16 - Processos de avaliação pedagógica]
[8636:6.3.17 - Processos de avaliação de docentes]
[8637:6.3.18 - Processos de candidaturas ao Ano Zero e a unidades curriculares isoladas]
[8640:6.3.19 - Processos de candidaturas a CET e CTeSP]
[8643:6.3.2 - Processos de creditação de competências]
[8646:6.3.20 - Ações de formação]
[8649:6.3.21 - Reconhecimento de habilitação para a docência]
[8650:6.3.22 - Processos individuais de provas de aptidão pedagógica e capacidade científica, agregação e título de especialista]
[8653:6.3.3 - Processos de equivalência, reconhecimento e registo de graus estrangeiros]
[8656:6.3.4 - Requerimentos pedagógicos de docentes]
[8657:6.3.5 - Elaboração de horários e distribuição do serviço docente]
[8658:6.3.6 - Calendários académicos]
[8659:6.3.7 - Sumários e folhas de presença]
[8660:6.3.8 - Organização de atividades curriculares e extracurriculares]
[8661:6.3.9 - Gestão de estágios pedagógicos]
[8663:6.4.1 - Gestão da mobilidade]
[8666:6.4.2 - Processos de inserção profissional]
[8667:6.4.3 - Processos individuais de estágios de curta duração]
[8669:6.5.1 - Processos de consulta psicológica]
[8670:6.5.2 - Processos de orientação profissional]
[8671:6.5.3 - Regime tutorial]
[8672:6.5.4 - Apoio a alunos com necessidades educativas especiais]
[8674:6.6.1 - Monitorização de pagamentos]
[8675:6.6.2 - Regimes especiais de propinas]
[8676:6.6.3 - Processos de recuperação de propinas]
[8678:6.7.1 - Processos de atribuição de bolsas de investigação]
[8679:6.7.2 - Processos de atribuição de prémios]
[8680:6.7.3 - Processos de aplicação de fundos de apoio ao estudante]
[8682:6.8.1 - Processos de atribuição de bolsas]
[8685:6.8.2 - Monitorização de bolsas de estudo]
[8686:6.8.3 - Processos de atribuição de alojamento]
[8689:6.8.4 - Processos de acesso a serviços de saúde]
[8690:6.8.5 - Funcionamento de refeitórios]
[8691:6.8.6 - Gestão de apoio à infância]
[8693:6.9.1 - Associativismo estudantil]
[8694:6.9.2 - Projetos de voluntariado]
[8697:7.1.1 - Estudos e projetos de desenvolvimento do espaço físico]
[8700:7.1.2 - Planeamento do campus institucional]
[8701:7.1.3 - Preparação, execução e monitorização de planos, projetos e programas de segurança, higiene, saúde, ambiente e sustentabilidade]
[8703:7.2.1 - Processos de cadastro e/ou de inventário de bens móveis e imóveis]
[8704:7.2.10 - Processos de cedência e transferência de bens]
[8705:7.2.11 - Requisições de material]

[8706:7.2.12 - Movimento de stocks]
[8707:7.2.13 - Registo e avaliação de fornecedores]
[8708:7.2.14 - Manutenção, conservação e reparação de bens e de infraestruturas]
[8709:7.2.2 - Processos de avaliação de bens móveis e imóveis]
[8710:7.2.3 - Processos de concurso para aquisição de bens e de serviços]
[8711:7.2.4 - Processos de concurso para a contratação de empreitadas de obras]
[8712:7.2.5 - Processos de empreitadas de obras]
[8715:7.2.6 - Processos de abate de bens]
[8716:7.2.7 - Processos de veículos]
[8717:7.2.8 - Processos de imóveis]
[8718:7.2.9 - Processos de reserva, utilização, aluguer e cedência de espaços e de equipamentos]
[8720:7.3.1 - Gestão da acessibilidade, da segurança e da proteção das instalações]
[8721:7.3.2 - Processos de seguros]
[8722:7.3.3 - Gestão e avaliação da saúde no trabalho]
[8725:7.3.4 - Gestão e avaliação da higiene no trabalho]
[8728:8.1.1 - Divulgação de informação]
[8729:8.1.2 - Relatórios de avaliação da atividade científica]
[8730:8.1.3 - Perícias técnico científicas]
[8731:8.1.4 - Emissão de pareceres científicos]
[8732:8.1.5 - Processos de Propriedade Intelectual]
[8734:8.2.1 - Processos de candidatura a projetos de Investigação e Desenvolvimento]
[8735:8.2.2 - Projetos de Investigação e Desenvolvimento]
[8740:9.1.1 - Organização de eventos]
[8743:9.1.2 - Organização de visitas institucionais]
[8745:9.2.1 - Identidade visual corporativa]
[8748:9.2.2 - Ações de divulgação]
[8749:9.2.3 - Assessoria de imprensa]
[8750:9.2.4 - Clipping institucional]
[8751:9.2.5 - Publicidade institucional]
[8752:9.2.6 - Produção e controlo de conteúdos Web]
[8755:9.2.7 - Edição e produção editorial]
[8758:9.2.8 - Programas audiovisuais e de radiodifusão]
[8762:9.3.1 - Participação e representação em organismos e em eventos]
[8766:9.4.1 - Processos de cooperação]
[8769:9.4.2 - Projetos de cooperação]

Destino final

Eliminação (E)

Formas de contagem do prazo de conservação administrativa

A partir da data da conclusão da reunião (data da aprovação da ata).