



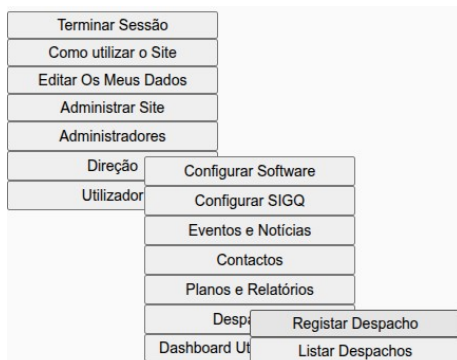
Revisão	Data	Alterações na revisão	Autor	Aprovado
0	03-11-2025	Edição original	Comissão Qualidade	Diretor ESS-FP

1 – Objetivo e âmbito

Difundir as boas práticas de utilização do Sistema Informático de Gestão da Qualidade na ESS-FP.

2- Como Proceder

1. Aceder ao SIGQ como descrito em IT01 e IT02
2. Aceder a “Direção” + “Despachos” + “Registar Despacho”



3. Na janela que se abre preencher os dados do despacho:
 - a) Data Receção e Data do pedido
 - b) N° e Nome do Aluno
 - c) Ciclo de Estudos (escolher da lista)
 - d) N° do Requerimento
 - e) Tipo de pedido (escolher da Lista)
 - Pode utilizar os botões para adicionar ou editar os tipos existentes
 - f) Despacho (escolher da Lista)
 - g) Observações (Campo de texto aberto multi-linha)
 - h) Despacho em papel (sinalizar se o despacho foi processado em papel)
 - i) Utilizar o botão para gravar os dados

Registar Despacho

Data Receção:

dd/mm/aaaa

Data Despacho:

dd/mm/aaaa

Nº Aluno:

Nome Aluno:

Ciclo de Estudos:

Nº Requerimento:

Tipo de Pedido:

Despacho:

Observações:

Despacho em Papel:

Registar Despacho