



Perfis e Grupos de Notificação por Tipo de Processo

Apoio à configuração de utilizadores

P1 - Processo de registo de Criação de Curso

Processos exclusivamente criados pela A3ES.
IES só é chamada a intervir no âmbito de um Pedido de Elementos.

Tipo de perfil	Denominação do Perfil a atribuir a utilizadores	Descrição	Permissões pré-configuradas	Grupo de notificação a configurar
 TÉCNICO	"IES – Técnico de Serviço P1 – Registar NCE"	<ul style="list-style-type: none">Introduz a resposta a pedido de elementos solicitada pela DGES no P1 – Registar curso conferente de grau académico, com possibilidade de editar dados do processoSubmete para o Responsável de Serviço P1	<ul style="list-style-type: none">Responder a solicitações no processo P1	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P1". Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo
 RESPONSÁVEL SERVIÇO	"IES – Responsável de Serviço P1 – Registar NCE"	<ul style="list-style-type: none">Responsável intermédio que avalia a resposta introduzida pelo Técnico ao pedido de elementos de processos P1 e submete ao Órgão MáximoPode devolver ao Técnico ou submeter ao Órgão Máximo<u>Deve existir apenas 1 Responsável de Serviço por tipo de processo</u> <p>Por norma este perfil deve ser associado ao responsável dos serviços de qualidade ou académico</p>	<ul style="list-style-type: none">Avaliar resposta introduzida pelo TécnicoSubstituir Técnico no processo P1	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P1". Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo
 ÓRGÃO MÁXIMO	"Órgão Máximo"	<ul style="list-style-type: none">Responsável pela submissão da resposta a pedidos de elementos <p>Nas IES públicas corresponde ao Reitor ou Presidente, ou Vice-Reitor ou Vice-Presidente com competências delegadas</p> <p>Nas IES privadas corresponde ao responsável máximo da entidade instituidora ou alguém da direção ou administração com competências delegadas</p>	<ul style="list-style-type: none">Avaliar resposta a pedido de elementosSubmeter a resposta à DGES	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P1". Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo

NOTAS IMPORTANTES:

- Cada e-mail só pode corresponder a um utilizador;
- A cada novo utilizador deve ser atribuído o perfil de Consulta juntamente com o perfil pretendido (Órgão máximo, Responsável de Serviço ou Técnico);
- Cada utilizador pode ter um ou mais perfis;
- Para informação mais detalhada, consultar o Manual de Gestão de Utilizadores.

P2 - Processo de registo de Alteração Criação de Curso

Processos podem ser criados pela IES ou pela A3ES.

Nos processos criados pela A3ES, a IES só é chamada a intervir no âmbito de um Pedido de Elementos.

Tipo de perfil	Denominação do Perfil a atribuir a utilizadores	Descrição	Permissões pré-configuradas	Grupo de notificação a configurar
 TÉCNICO	"IES – Técnico de Serviço P2 – Registar ACE"	<ul style="list-style-type: none"> Introduz a informação relativa aos processos P2 Alterar curso conferente de grau académico Introduz a resposta a pedido de elementos solicitada pela DGES Pode editar os processos criados por si ou aos quais está afeto Submete para avaliação do Responsável de Serviço P2 	<ul style="list-style-type: none"> Criar processo P2 Responder a solicitações no processo P2 	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P2". Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou de indeferimento.
 RESPONSÁVEL SERVIÇO	"IES – Responsável de Serviço P2 – Registar ACE"	<ul style="list-style-type: none"> Responsável intermédio que valida os processos P2 criados pelo Técnico Avalia a resposta introduzida pelo Técnico ao pedido de elementos de processos P2 Pode devolver ao Técnico ou submeter ao Órgão Máximo Pode cancelar processos P2 <u>Deve existir apenas 1 Responsável de Serviço por tipo de processo</u> <p>Por norma este perfil deve ser associado ao responsável dos serviços académicos (utilizador da IES que verifica e valida os elementos que constam da instrução do processo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar processo P2 Cancelar processo P2 Substituir Técnico no processo P2 	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P2". Permite que o Utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou do indeferimento.
 ÓRGÃO MÁXIMO	"Órgão Máximo"	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pela submissão do processo à DGES Responsável pela submissão da resposta a pedidos de elementos <p>Nas IES públicas corresponde ao Reitor ou Presidente, ou Vice-Reitor ou Vice-Presidente com competências delegadas</p> <p>Nas IES privadas corresponde ao responsável máximo da entidade instituidora ou alguém da direção ou administração com competências delegadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar processo preenchido Submeter processo à DGES Avaliar resposta a pedido de elementos Submeter a resposta à DGES 	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P2". Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou do indeferimento.

NOTAS IMPORTANTES:

- Cada e-mail só pode corresponder a um utilizador;
- A cada novo utilizador deve ser atribuído o perfil de Consulta juntamente com o perfil pretendido (Órgão máximo, Responsável de Serviço ou Técnico);
- Cada utilizador pode ter um ou mais perfis;
- Para informação mais detalhada, consultar o Manual de Gestão de Utilizadores.

P3 - Processo de Cessar Curso

Processos criados pela IES ou pela A3ES

Tipo de perfil	Denominação do Perfil a atribuir a utilizadores	Descrição	Permissões pré-configuradas	Grupo de notificação a configurar
 TÉCNICO	"IES – Técnico de Serviço P3 – Cessar Curso"	<ul style="list-style-type: none"> o Introduce a informação para o processo de P3 Cessar curso o Introduce a resposta a pedido de elementos solicitada pela DGES o Pode editar os processos criados por si ou aos quais está afeto o Submete para o Responsável de Serviço P3 	<ul style="list-style-type: none"> o Criar processo P3 o Responder a solicitações no processo P3 	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P3". Permite que o Utilizador receba a notificação da comunicação de decisão do processo.
 RESPONSÁVEL SERVIÇO	"IES – Responsável de Serviço P3 – Cessar Curso"	<ul style="list-style-type: none"> o Responsável intermédio que valida os processos P3 criados pelo Técnico o Avalia a resposta introduzida pelo Técnico ao pedido de elementos de processos P3 o Pode devolver ao Técnico ou submeter ao Órgão Máximo o Pode cancelar processos P3 o <u>Deve existir apenas 1 Responsável de Serviço por tipo de processo</u> <p>Por norma este perfil deve ser associado ao responsável dos serviços académicos (utilizador da IES que verifica e valida os elementos que constam da instrução do processo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Avaliar processo P3 o Cancelar processo P3 o Substituir Técnico no processo P3 	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P3". Permite que o Utilizador receba a notificação da comunicação de decisão do processo.
 ÓRGÃO MÁXIMO	"Órgão Máximo"	<ul style="list-style-type: none"> o Responsável pela submissão do processo para à DGES <p>Nas IES públicas corresponde ao Reitor ou Presidente, ou Vice-Reitor ou Vice-Presidente com competências delegadas</p> <p>Nas IES privadas corresponde ao responsável máximo da entidade instituidora ou alguém da direção ou administração com competências delegadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Avaliar processo e submeter à DGES o Submeter processo à DGES 	Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P3". Permite que o Utilizador receba a notificação da comunicação de decisão do processo.

NOTAS:

- A cada e-mail só pode corresponder a um utilizador;
- A cada novo utilizador deve ser atribuído o perfil de Consulta juntamente com o perfil pretendido (Órgão máximo, Responsável de Serviço ou Técnico).
- Cada utilizador pode ter um ou mais perfis;
- Para informação mais detalhada, consultar o Manual de Gestão de Utilizadores.

P8 - Processo de registo de Criação de CTeSP

Processos criados pela IES

Tipo de perfil	Denominação do Perfil a atribuir a utilizadores	Descrição	Permissões pré-configuradas	Grupo de notificação a configurar
	"IES – Técnico de Serviço P8 – Registrar Curso CTeSP"	<ul style="list-style-type: none"> ○ Introduz a informação para o processo P8 – Registrar CTeSP, introduz a informação dos Docentes e das Entidades de Estágio. ○ Introduz a resposta a pedidos de elementos solicitada pela DGES ○ Pode editar os processos criados por si ou aos quais está afeto ○ Pode editar a informação sobre Docentes ou Entidades de Estágio ○ Submete para o Responsável de Serviço P3 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Criar processo P8 ○ Responder a solicitações no processo P8 ○ Anexar Comprovativo de Pagamento ○ Criar, alterar e eliminar Docente ○ Criar, alterar e eliminar Entidade de Estágio 	<p>Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P8".</p> <p>Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou de indeferimento.</p>
	"IES – Responsável de Serviço P8 – Registrar Curso CTeSP"	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsável intermédio que valida os processos P8 criados pelo Técnico ○ Avalia a resposta introduzida pelo Técnico ao pedido de elementos de processos P8 ○ Pode devolver ao Técnico ou submeter ao Órgão Máximo ○ Pode cancelar processos P8 ○ <u>Deve existir apenas 1 Responsável de Serviço por tipo de processo</u> <p>Por norma este perfil deve ser associado ao responsável dos serviços académicos (utilizador da IES que verifica e valida os elementos que constam da instrução do processo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avaliar processo P8 ○ Cancelar processo P8 ○ Substituir Técnico no processo P8 	<p>Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P8".</p> <p>Permite que o Utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou do indeferimento.</p>
	"Órgão Máximo"	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsável pela submissão do processo para a Direção-Geral. <p>Nas IES públicas corresponde ao Reitor ou Presidente, ou Vice-Reitor ou Vice-Presidente com competências delegadas</p> <p>Nas IES privadas corresponde ao responsável máximo da entidade instituidora ou alguém da direção ou administração com competências delegadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avaliar processo e submeter à DGES ○ Submeter processo à DGES 	<p>Associar o valor "Destinatários da IES para Processos P8".</p> <p>Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou do indeferimento.</p>

NOTAS:

- A cada e-mail só pode corresponder a um utilizador;
- A cada novo utilizador deve ser atribuído o perfil de Consulta juntamente com o perfil pretendido (Órgão máximo, Responsável de Serviço ou Técnico);
- Cada utilizador pode ter um ou mais perfis;
- Para informação mais detalhada, consultar o Manual de Gestão de Utilizadores.

P9 - Processo de alterar registo de Criação de CTeSP

Processos criados pela IES

Tipo de perfil	Denominação do Perfil	Descrição	Permissões	Grupo de notificação
 TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> “IES – Técnico de Serviço P9 – Alterar Curso CTeSP” 	<ul style="list-style-type: none"> Introduz a informação relativa aos processos de CTeSP, Docentes e Entidades de Estágio. Introduz a resposta a pedido de elementos solicitada pela DGES. 	<ul style="list-style-type: none"> Criar processo P9 Responder a solicitações no processo P9 Anexar Comprovativo de Pagamento Criar, alterar e eliminar Docente Criar, alterar e eliminar Entidade de Estágio 	<p>Associar o valor “Destinatários da IES para Processos P9”. Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou de indeferimento.</p>
 RESPONSÁVEL SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> “IES – Responsável de Serviço P9 – Alterar Curso CTeSP” 	<ul style="list-style-type: none"> Responsável intermédio que valida os processos criados pelo Técnico e submete ao Órgão Máximo. <ul style="list-style-type: none"> Por norma este perfil deve ser associado ao responsável dos serviços académicos (utilizador da IES que verifica e valida os elementos que constam da instrução do processo. Também pode ver os processos e respetivos estados de todos os Técnicos da instituição. Consulta todos os processos criados, e valida os que são submetidos pelos Técnicos. Deve existir apenas 1 Responsável de Serviço por tipo de processo. 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar processo P9 Cancelar processo P9 Substituir Técnico no processo P9 	<p>Associar o valor “Destinatários da IES para Processos P9”. Permite que o Utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou do indeferimento.</p>
 ÓRGÃO MÁXIMO	<ul style="list-style-type: none"> “Órgão Máximo” 	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pela submissão do processo para a Direção-Geral. <ul style="list-style-type: none"> Nas instituições de ensino superior públicas corresponde ao Reitor ou Presidente, ou Vice-Reitor ou Vice-Presidente com competências delegadas. Nos estabelecimentos de ensino superior privado corresponde ao responsável máximo da entidade instituidora ou alguém da direção ou administração com competências delegadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar processo e submeter à DGES Submeter processo à DGES 	<p>Associar o valor “Destinatários da IES para Processos P9”. Permite que o utilizador receba a notificação da comunicação do registo ou do indeferimento.</p>

NOTAS:

- A cada e-mail só pode corresponder a um utilizador com um único perfil.
- A cada novo utilizador deve ser atribuído o perfil de Consulta juntamente com o perfil pretendido (Órgão máximo, Responsável de Serviço ou Técnico).
- Cada utilizador pode ter um ou mais perfis.
- Para informação mais detalhada, consultar o Manual de Gestão de Utilizadores.