








SIMGES
Sistema Integrado e
Modular de Gestão do
Ensino Superior



Utilizadores

Resumo

Tipo de perfil	Descrição	Permissões
 ADMINISTRADOR SISTEMA	<ul style="list-style-type: none">Cria e gere os utilizadores da Instituição no sistema.	<ul style="list-style-type: none">Visualizar utilizadoresCriar utilizadoresAlterar utilizadoresEliminar utilizadores
 CONSULTA	<ul style="list-style-type: none">Consulta processos e módulos acessórios	<ul style="list-style-type: none">Visualizar lista e processosVisualizar lista e DocentesVisualizar lista e Entidades de Estágio
 ÓRGÃO MÁXIMO	<ul style="list-style-type: none">Responsável pela submissão dos cursos 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 processoSubmeter processo à DGES
 RESPONSÁVEL SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none">Responsável intermédio que valida os processos criados pelo Técnico e garante que estão em condições de ser submetidos pelo órgão máximo. 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 processoEmitir parecerCancelar processoSubstituir Técnico no processo
 TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none">Introduz a informação relativa aos processos de CTESP, Docentes e Entidades de Estágio.Os Técnicos podem consultar e editar os processos criados por si na plataforma, de modo a submeterem para validação do Responsável Serviço.	<ul style="list-style-type: none">Criar processoResponder a solicitações no processoAnexar Comprovativo de PagamentoCriar, alterar e eliminar DocenteCriar, alterar e eliminar Entidade de Estágio

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).
- Para informação mais detalhada, consultar o Manual de Gestão de Utilizadores.