Instruções de Utilização do Sistema de Informação da A3ES (SIA3ES)



Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior

Índice

INTRODU	ÇÃO	1
	TURAS	2
1. Сомо	ACEDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO	3
2. PAINEL	PRINCIPAL	4
3. DETAL	HE DO PROCESSO	9
4. CAMPO	DS DE FORMULÁRIO	11
6. PREEN	ICHIMENTO DE UM PAPNCE	19
6.1. Institu	Perfil de Responsável da Instituição de Ensino Superior ou I idora (RIES)	Entidade 19
6.2.	Perfil de Responsável da Unidade Orgânica (RUO)	27
6.3.	Perfil de Pessoa Encarregada do Pedido (PEP)	27
7. PREEN	ICHIMENTO DE UM PAPCEF	
7.1. Institu	Perfil de Responsável da Instituição de Ensino Superior ou I idora (RIES)	Entidade 34
7.2.	Perfil de Responsável da Unidade Orgânica (RUO)	
7.3.	Perfil de Pessoa Encarregada do Pedido (PEP)	
7.4.	Índice remissivo	41

INTRODUÇÃO

Todos os actos e formalidades praticados nos procedimentos de avaliação e de acreditação serão efectuados e registados na plataforma electrónica da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES). Esta plataforma é denominada Sistema de Informação da A3ES (SIA3ES). No SIA3ES são igualmente introduzidos todos os documentos escritos relativos aos procedimentos, de modo a que os respectivos processos fiquem integralmente constituídos em suporte electrónico. O processo administrativo virtual pode assim ser consultado em linha pelas instituições de ensino superior interessadas em qualquer fase do procedimento.

O SIA3ES é a ferramenta de trabalho para os procedimentos de avaliação e de acreditação de ciclos de estudos do ensino superior, pelo que dominar a sua utilização reveste-se de uma importância vital.

O presente documento pretende constituir uma introdução e um referencial para utilização do SIA3ES por parte das Instituições de Ensino Superior ou Entidades Instituidoras (IES). Contém exclusivamente descrições estruturais e instruções de utilização.

Os textos encontram-se agrupados em instruções gerais e específicas para cada um dos perfis de utilizador. Os perfis de utilizador disponíveis para a IES são o de Responsável da Instituição de Ensino Superior ou Entidade Instituidora (RIES), de Responsável da Unidade Orgânica (RUO) e de Pessoa Encarregada do Pedido (PEP).

Ao RIES, Reitor da Universidade, Presidente do Instituto Politécnico ou Responsável máximo da Entidade Instituidora, cabe a possibilidade, e consequentemente a responsabilidade, da submissão de todos os formulários destinados à A3ES, podendo acompanhar o desenrolar de todos os processos da sua instituição. A acção do RUO prende-se principalmente com a caracterização da Unidade Orgânica (UO) respectiva, na acreditação preliminar de ciclos de estudos em funcionamento, podendo, no entanto, acompanhar todos os processos da sua UO. O papel do PEP prende-se fundamentalmente com a compilação de informação e preenchimento dos formulários referentes a um ciclo de estudos a submeter a acreditação.

Os nomes de utilizador e palavras-chave (dados de acesso) do RIES e do RUO são atribuídos e enviados pela A3ES ao responsável da instituição de ensino superior ou entidade instituidora. Os dados de acesso da PEP são automaticamente atribuídos pelo SIA3ES e enviados por correio electrónico ao RIES respectivo.

Note-se a importância da compreensão e utilização das notas destacadas (caixas azuis) para melhor aproveitamento das funcionalidades do SIA3ES.

ABREVIATURAS

APAPCEF – Relatório de Avaliação do Pedido de Acreditação Preliminar de Ciclo de Estudos em Funcionamento

APAPNCE – Relatório de Avaliação do Pedido de Acreditação Prévia de Novo Ciclo de Estudos

- CA Conselho de Administração
- CAE Comissão de Avaliação Externa
- CEF Ciclo de Estudos em Funcionamento
- CR Conselho de Revisão
- GP Gestor do Procedimento
- IES Instituição de Ensino Superior ou Entidade Instituidora
- NCE Novo Ciclo de Estudos
- PAPCEF Pedido de Acreditação Preliminar de Ciclo de Estudos em Funcionamento
- PAPNCE Pedido de Acreditação Prévia de Novo Ciclo de Estudos
- PEP Pessoa Encarregada do Pedido
- RIES Responsável da Instituição de Ensino Superior ou Entidade Instituidora
- RUO Responsável da Unidade Orgânica
- SIA3ES Sistema de Informação da A3ES

1. Como aceder ao Sistema de Informação

1.1 Aceder à página da Agência (www.a3es.pt) e seleccionar a secção "Avaliação e Acreditação" (Ilustração 1).



Ilustração 1 - Página de rosto da A3ES

1.2 Seleccionar "Sistema de Informação A3ES" na barra do lado esquerdo (Ilustração 2).





1.3 Seleccionar a ligação [*Sistema de Informação A3ES*] no texto (Ilustração 3).



Ilustração 3 - Secção Sistema de Informação A3ES

1.4 Inserindo o nome de utilizador e a palavra-chave, e carregando no botão "Entrar", permite iniciar uma sessão no SIA3ES (Ilustração 4).

Autenticação - Sistema de Informação A3ES	
A3ES Sistema de Informação www.a3es.pt	
Utilizador: Palavra-chave:	
Entrar	

Ilustração 4 – Página de Autenticação

Na primeira vez em que se acede ao SIA3ES, o formulário "Dados Pessoais" (descrito adiante) surge automaticamente, devendo ser preenchido.

2. Painel Principal

2.1. O "Painel Principal" é a página de entrada para todos os intervenientes, excepto para a PEP, permitindo aceder às funcionalidades principais do SIA3ES e à lista de processos de acreditação.

O perfil PEP não tem acesso ao "Painel Principal", pois cada entrada com este perfil apenas permite aceder a um único processo. Se a mesma pessoa estiver encarregada de mais do que um pedido, terá acesso (nome de utilizador e palavra-chave) diferenciado para cada um deles.

2.2. O "Painel Principal" está dividido em 3 áreas (Ilustração 5):

- a barra pessoal,
- a barra de comandos,
- a lista de processos (incluindo a barra de lista).

Lista d	le Pro	cessos		Barra Pessoal		Barra de Coma	ndos		
A3ES				+		Notificações	RIES 🔝 C	ados Pessoais	👷 Gerar Palavras-chave 🛛 🚱 Sair
Painel Princip	al								
						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			Apresentação preliminar NCE 🕜 Help
Тіро	N.º Processo	ES	UÓ	V Ciclo de Estudos	Grau	Estado	N.º Dias -	Interveniente	Acções possíveis
PAPCEF 200	CEF/0910/000	Instituição Ensino Superior	Faculdade	Ciclo de estudos A	Licenciado	PAPCEF 2009/2010 Univ Caracterização da UO submetida		CA	Nomear GP
PAPCEF 200	CEF/0910/000	Instituição Ensino Superior	Faculdade	Ciclo de estudos A	Licenciado	PAPCEF 2009/2010 Univ GP Nomeado	3	PEP	Preencher PAPCEF
PAPNCE 2009	NCE/09/00011	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 1	Licenciado	PAPNCE submetido	3	CA, GP	Solicitar correcção de deficiências ao
PAPNCE 2009	NCE/09/00012	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 2	Mestre	APAPINCE preliminar en elaboração	3	CAE, Presid	Entregar APAPNCE preliminar ao contr
PAPCEF 200	CEF/0910/000	Instituição Ensino Superior	Faculdade	Ciclo de Estudos B	Licenciado	PAPCEF 2009/2010 Univ em preenchimento	3	PEP, RES, R.	Submeter PAPCEF
PAPNCE 2009	NCE/09/00013	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 3	Licenciado	Em análise no CR	3	CR	Tomar decisão
PAPNCE 2009	NCE/09/00014	Instituição Ensino Superior	Faculdade	Ciclo	Licenciado	Apresentação preliminar submetida	3	CA	Nomear GP
PAPNCE 2009	NCE/09/00010	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos	Licenciado	PAPNCE em preenchimento	4	PEP, RUO, R	Submeter PAPNCE
]4 4 ∣ Pági	na 1 de 1 💚	N 8							A mostrar 1 - 8 de 8
Desenvolvido p	or dri	Ť							

Barra de Lista

Ilustração 5 – Painel principal

2.3. A barra pessoal (Ilustração 6) aparece em todos os ecrãs do SIA3ES e permite o acesso:

- ao formulário de alteração de dados pessoais,
- à saída do sistema,
- a opções específicas de perfil, como por exemplo gerar palavras-chave e ler notificações, caso tenha o perfil RIES (ver instruções para perfis).





2.4. Carregando no botão de "Dados Pessoais" tem-se acesso ao formulário de alteração de dados pessoais (*Ilustração 7*), que inclui o nome que deve aparecer nos documentos do processo e a morada de correio electrónico para onde serão enviadas todas as mensagens

relevantes (apenas no perfil RIES). Este formulário permite ainda a alteração da palavra-chave. Carregando no botão "Gravar", qualquer alteração entra imediatamente em vigor e ocorre a saída do formulário. O botão "Cancelar" permite sair do formulário sem que as alterações tenham efeito.

A3ES					40 Notificações		RES 4	Dados Pessoa	as 👾 😥 Gerar Palavras-chave 🛛 🛞 Sair
Painei Principi	al								
								6	🕑 Apresentação preliminar NCE 🕜 Heip
Tipo	N.º Processo	IES	uo	Dados Pessoals	x	sdo -	N.º Dias	Interveniente	Acções possíveis
PAPCEF 2009/2	CEF/0910/00043	Instituição Ensino Superior	Faculdade		🕜 Help	ACEF 9/2010 Univ		CA	Nomear GP
				Dados Pessoais Nome:	Î	aubmetida			
PREPAPCEF 20	CEF/0910/00044	Instituição Ensino Superior	Escola	RIES Email:		PAPCEF 9/2010 Pollem		RIES, RUO	Submater PREPAPCEF 2009/2010 Poli
PREPAPCEF 20	CEF/0910/00045	Instituição Ensino Superior	Faculdade	ries@ies.pt		PAPCEP B/2010 Univ		RUO, RES	Submeter PREPAPCEF 2009/2010 Univ
PAPNCE 2009	NCE/09/00011	Instituição Ensino Superior	Escola	Palavras-chave		Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE
PAPNCE 2009	NCE/09/00012	Instituição Ensino Superior	Escola	Palavra-chave actual:		Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE
PAPCEP 2009/2	CEF/0910/00042	Instituição Ensino Superior	Facuidade	Nova palavra-chave:		PCEF 9/2010 Univ Nomeado	0	PEP	Preencher PAPCEF
PAPNCE 2009	NCE/09/00010	Instituição Ensino Superior	Escola	Renatir nolours_choua	-	NCE em enchimento	1	PEP, RUO, RIE	Submeter PAPNCE
					Gravar Cancelar				
14 4 Págin	a 1 de 1	N B							A mostrar 1 - 7 de 7

Ilustração 7 – Formulário de alteração de dados pessoais

A morada de correio electrónico deve ser introduzida correctamente pois para ela serão enviadas todas as mensagens da A3ES no decorrer do procedimento de acreditação.

2.5. O botão "Sair" permite terminar a sessão no SIA3ES (*logout*), aparecendo para tal uma janela onde deverá confirmar a decisão (*llustração 8*).

A3ES					App Notificações		RIES	Dados Pesso	ais 👷 Gerar Palavtas-chave 🛛 😝 Sair
Painel Principa	d								
								(🗿 Apresentação preliminar NCE 🕜 Help
Tipo	N.º Processo	ES	UO	🦅 Giclo de Estudos	Grau	Estado -	N.º Dias	Interveniente	Acções possíveis
PAPNCE 2009	NCE/09/00011	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 1	Licenciado	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE
PAPNCE 2009	NCE/09/00012	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 2	Mestre	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE
PAPCEF 2009/2	CEF/0910/00042	Instituição Ensino Superior	Faculdade	Ciclo de estudos A	Licenciado	PAPCEF 2009/2010 Univ GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPCEF
PAPNCE 2009	NCE/09/00010	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos	Licenciado	PARNCE em	1	PEP, RUO, RIE	Submeter PAPNCE
				<u>Sm</u>	Não				
H H Pagini	e 1 de 1 🕨	×1 2							A mostrar 1 - 4 de

Ilustração 8 – Janela de saída do SIA3ES

De modo a evitar o risco de acessos não autorizados, ao aceder num computador público deve-se terminar a sessão no SIA3ES antes de fechar a janela do navegador de internet.

2.6. A barra de comandos possui comandos específicos, do painel, do perfil de utilizador e do estado do procedimento, e a "Ajuda/Help" (ver instruções de perfis).

2.7. A lista de processos contém a relação de todos os processos a que os perfis RIES e RUO têm acesso (a PEP não tem acesso a esta lista). Carregando duas vezes com o cursor em cima de uma linha abre o painel de "Detalhe do Processo" respectivo. A lista está organizada por colunas com a informação principal de cada processo (*Ilustração 9*).

Painel Princip	al									
								(🕑 Apresentação pre	liminar NCE 🕜 Help
Тіро	N.º Processo	ES	uo	🎸 Ciclo de Estudos	Grau	Estado 🔺	N.º Dias	Interveniente	Acções possíveis	
PAPNCE 2009	NCE/09/00011	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 1	Licenciado	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE	
PAPNCE 2009	NCE/09/00012	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 2	Mestre	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE	
PAPCEF 2009/	CEF/0910/00042	hstituição Ensino Superior	Faculdade	Cicto de estudos A	Licenciado	PAPCEF 2009/2010 Univ GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPCEF	
PAPNCE 2009	NCE/09/00010	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos	Licenciado	PAPNCE em preenchimento	1	PEP, RUO, RIE	Submeter PAPNCE	
14 4 Pági	na 1 de 1	9 H B								A mostrar 1 - 4 de 4
Desenvolvido p	ar dri									

Ilustração 9 - Lista de processos

As colunas da lista de processos contêm a seguinte informação:

- Tipo Tipo de processo (PAPNCE, PAPCEF) e ano do mesmo;
- N.º do processo Referência do processo composto pelo tipo de processo (NCE, CEF ou outro), ano(s) do mesmo (09, 0910 ou outro) e número de entrada (5 dígitos);
- IES Instituição de Ensino Superior ou Entidade Instituidora responsável pelo ciclo de estudos;
- UO Unidade Orgânica (faculdade, instituto, etc.) onde o ciclo de estudos é leccionado
- Ciclo de estudos Designação oficial do ciclo de estudos em avaliação;
- Grau Grau conferido pelo do ciclo de estudos em avaliação (Licenciado, Mestre, Doutor);
- Estado Estado do processo, no momento presente;
- N.º de dias Número de dias decorrido desde a última mudança de interveninente;
- Interveniente Perfil(is) da(s) pessoa(s) que pode(m) intervir no procedimento;
- Acções possíveis As acções que podem ser tomadas pelos intervenientes.

Carregando nos triângulos que surgem ao passar com o cursor por cima do título da coluna (Ilustração 10), cada coluna pode ser ordenada por ordem alfabética ou numérica.

Grau	Estado 🔺	7	N.º Dias	Intervenient	e	Acções possíveis
Licenciatura	GP Nomeado	₽ţ	Ordem As	scendente		Preencher PAPNCE
Licenciatura	PAPNCE em pree	Z↓	Ordem De	escendente		Submeter PAPNCE
Mestrado	PAPNCE submet					Solicitar correcção de deficiências ao P
Doutoramento	Pronúncia apres		Colunas		▶	Enviar pronúncia à CAE
Licenciatura	Concluído		Filters		▶	
Licenciatura	Concluído		2	CA, GP		1

llustração 10 – Controlo da lista

Passando o cursor sobre "Colunas" é apresentada a respectiva lista. Carregando nas caixas de selecção, podem ser definidas quais as colunas a apresentar (Ilustração 10).

Arrastando as linhas de separação entre os cabeçalhos das colunas, estas podem ser redimensionadas.

Os elementos da coluna de "Estado" são apresentados com um código de cores correspondente ao estado do procedimento

llustração 11).

Apresentação preliminar submetida
GP nomeado
PAPNCE em preenchimento
PAPNCE submetido
PAPNCE devolvido ao RIES
PAPNCE em correcção
PAPNCE aceite
PAPNCE enviado à CAE
Relatório preliminar da CAE em elaboração
Relatório preliminar da CAE entregue
Relatório preliminar da CAE enviado ao RIES
Pronúncia apresentada
Pronúncia enviada à CAE
Relatório final da CAE em elaboração
Relatório final da CAE entregue
Intenção de_decisão do CA em apreciação pelo RIES
Parecer do RIES entregue
Decisão do CA tomada
Recurso apresentado
Em análise no CR
Decisão final tomada
Decisão final comunicada ao RIES

Ilustração 11 – Estados do Procedimento PAPNCE

2.8. A barra de lista permite a navegação nas listas e a sua actualização (Ilustração 12).



Ilustração 12 – Barra de Lista

Quando o número de elementos da lista é superior ao que pode ser visualizado, as setas de navegação permitem mudar os elementos visíveis. O preenchimento do campo de página tem a mesma função. Os elementos visíveis e o total de elementos estão indicados à direita na barra.

Premindo o botão de actualização refresca-se a janela, permitindo ver alguma alteração que tenha ocorrido desde a entrada na página.

O botão de actualização apenas permite actualizar a lista respectiva, e não o ecrã total. Para este fim, deve ser utilizada a função de actualizar/refrescar/recarregar do navegador da internet (F5 na maioria dos navegadores).

3. Detalhe do processo

3.1. Carregando duas vezes com o cursor em cima da linha de determinado processo no "Painel principal" o "Detalhe do processo" é aberto.

3.2. O "Detalhe do Processo" é o painel de entrada num processo, apresentando uma informação mais completa sobre este e o acesso aos comandos específicos do tipo de procedimento, do perfil do utilizador e do estado do processo.

3.3. O detalhe do processo está dividido em 6 secções (*llustração 13*):

- Barra pessoal (ver 2.3.);
- Barra de comandos: onde se apresentam os comandos específicos, bem como os permanentes:
 - $\circ \quad \text{Imprimir,} \quad$
 - o Ajuda;
- Dados gerais: com informação detalhada sobre o processo;

- Histórico: com a data, hora, e responsável por cada mudança de estado;
- Formulários: com a lista de formulários submetidos e em preenchimento, que compõem • o processo. Carregando duas vezes com o cursor em cima da linha de determinado elemento, é aberto o formulário respectivo;
- Pedidos: lista dos pedidos de informação, que a Comissão de Avaliação Externa (CAE) e o Conselho de Revisão (CR) podem dirigir ao RIES, e as respectivas respostas.

A3ES			state No	Uficações	RIES Dados Pessoais 🤬	Gerar Palavras-chave 🛛 😝 Si
Detaile do Processo CEF/0910/00047						
Voltar ao Painel Principal					I E Submete	r PAPCEF 🍥 Imprimir 🕜 He
Dados gerais						(*)
Nimero do Processo Tipo de Processo Inidade Orgánica: Ciclo de Estudos (em Português): Ciclo de Estudos (em Inglés) Oriau: Area científica predominante do ciclo de estu	CEPROFUD000F PAPCEF 2002/010 Univ Instluiçõe Eneiro Superior Faculdade Cicio de Estudos B Study Cycle B Licenciado Ucenciado	Estado Actual: Natureza Juridos: Too de Entino: Número de orobitos ECTS necessário à obtenção do grac: Duração normal do ciclo de estudos: Número de vogas reposito: Disciplinas específicas para ingresso (1,° ciclo) (em Pertuguies):	PAPCEZ 2009/2010 Univ em presnchimento Públeco Universitário 180,00	RES: RUC: PEP: Gestor do Procedimento Presidente da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE:	RES - res09900 RUD Universitano - ruo09000 PEP 22 (sep0023) Gestor Procedimento	
Histórico						
Estado		Realizado por		Data 🗸		
li i Página 1 de 1 ≥ ≥ l a2						A mostrar 1 - 1 de 1
Formulários						
Nome			Data *			
Caracterização do ciclo de estudos (Univ) -	Ciclo de estudos em funcionamento		2009-11-27 15:13			
Caracterização da unidade orgânica (Univ)	Ciclo de estudos em funcionamento		2009-11-27 15:05	8		
4 4 Página 1 de 1 ▶ ▶ a	2					A mostrar 1 - 2 de 2
Pedidos						
Reference	Assunto	Data +	Estado		Nº Dias	

Seta "Voltar ao Painel Principal" Dados Gerais Barra de Comandos Barra Pessoal

Ilustração 13 – Painel de Detalhe do Processo

3.4. Carregando no botão "Imprimir" na "Barra de comandos" é aberto um novo separador no navegador da internet, no qual se encontra a informação respectiva em formato para impressão. Carregando no botão "Imprimir" da janela que aparece automaticamente, procedese à impressão dos "Detalhes do Processo".

3.5. Carregando na seta "Voltar ao Painel Principal" (Ilustração 13), regressa-se ao painel anterior.

3.6. A secção "Histórico" inclui todas as mudanças de estado relativas ao processo, bem como a indicação do interveniente que a realizou, e ainda a data e a hora respectivas. A lista pode ser organizada e navegada, como indicado em 2.7 e 2.8, respectivamente.

3.7. A secção "Formulários" inclui todos os formulários relativos ao processo e ainda a data e a hora em que foram submetidos. A lista pode ser organizada e navegada, como indicado em 2.7 e 2.8, respectivamente. Carregando duas vezes com o cursor em cima da linha de determinado formulário, este é aberto.

3.8. A secção "Pedidos" inclui todos os pedidos de informação do processo e ainda a data e a hora em que foram submetidos. A lista pode ser organizada e navegada, como indicado em 2.7 e 2.8, respectivamente. Carregando duas vezes com o cursor em cima da linha de determinado pedido abre o texto respectivo.

4. Campos de formulário

4.1. Os campos de formulário permitem introduzir informação e tomar decisões relativas ao processo. Alguns dos campos podem encontrar-se já preenchidos com informação inserida anteriormente. Os campos automáticos distinguem-se pela cor das letras – cinzento claro. (*Ilustração 14*).

Ilustração 14 – Exemplo de campo automático

4.2. Existem os seguintes tipos de campos:

- opção
- preenchimento
- quadros fixos
- quadros extensíveis
- carregamento (upload)

4.2.1. Os campos de opção permitem escolher a opção pretendida e gravar (Ilustração 15).



Ilustração 15 – Campo de opção

4.2.2. Os campos de preenchimento podem ser limitados por número ou por tipo de caracteres (alfanumérico ou numérico). O número de caracteres inseridos e o máximo de caracteres permitido são indicados em rodapé (Ilustração 16). Se for excedido o número máximo de caracteres permitido o perímetro do campo passa a vermelho, não sendo possível gravar ou enviar.

Ilustração 16 - Campo de preenchimento

4.2.3. Os quadros fixos são preenchidos como uma folha de cálculo, célula a célula (Ilustração 17).

		2007/08	2008/09	2009/10
1.º Ciclo / 1st Cycle	Total de vagas / Total vacancies	100	0	1
1.º Ciclo / 1st Cycle	Vagas preenchidas / Filled vacancies	190	100	100
1.º Ciclo / 1st Cycle	Matriculados 1.ª opção / 1st option enrolments	100	10	100
1.º Ciclo / 1st Cycle	Estudantes do 1.º ano / 1st year students	10	100	100
1.º Ciclo / 1st Cycle	Total de estudantes / Total students	100	10	10

Ilustração 17 – Quadro fixo

Não é possível importar ou colar folhas de cálculo.

4.2.4. Os quadros extensíveis permitem adicionar e remover linhas. Inicialmente o quadro não tem linhas disponíveis, devendo utilizar-se o botão "Adicionar" para introduzir informação. O botão "Remover" permite retirar uma linha seleccionada (assinalada a cinzento; Ilustração 18).

ons, branches, or other forms of organisa	tion of alternative paths compatible with the structure of the study cycle (if
icable).	······································
ções/Ramos/ (se aplicável):	Options/Branches/ (if applicable):
ha1	
ha2	

Ilustração 18 – Quadro extensível

Linhas sem preenchimento devem ser removidas.

4.2.5. Os campos de carregamento (Ilustração 19) permitem adicionar documentos em formato PDF. Carregando no botão "Carregar" abre uma janela de navegação que permite seleccionar o ficheiro a adicionar.

O tamanho do ficheiro tem um limite que é indicado no texto. Se tentar gravar o campo com um ficheiro de dimensão superior à admissível, a gravação não é efectuada e o perímetro do campo fica assinalado a vermelho. O ficheiro pode ser eliminado, carregando no botão "Limpar", ou substituído por outro de dimensão adequada, utilizando o botão "Carregar". Após a gravação, um ficheiro carregado pode ser retirado seleccionando a opção "Assinale para remover ficheiro" e carregando no botão "Gravar".

4.1.1.5. Ficha curricular de docente (PDF, máx. 100kB): Academic staff curricular file (PDF, max. 100kB):	
Seleccione um ficheiro do tipo PDF	Carregar
4.1.1.5Ficha Curricular 1.pdf	
Assinale para remover ficheiro	

Ilustração 19 – Campo de carregamento

O sistema aceita apenas documentos em formato PDF.

5. Formulários – Simples e Complexos

5.1. Após o preenchimento, as acções num formulário simples incluem "Submeter" e "Fechar". Carregando no botão "Fechar" perde-se a informação que já preencheu no formulário.

Durante o preencher formulários deve-se evitar fechar a janela do navegador da internet de modo a não perder dados já inseridos.

5.2. Os formulários complexos *(llustração 20)* permitem o preenchimento baseado em guiões (pedidos de acreditação, relatórios e caracterização da unidade orgânica) e são constituídos pelo "Índice", pela "Área de Edição", pela "Barra de Edição" e pela "Barra de Comandos".

ndice	Barra de Edição	Área de Edição	Barra de Comandos
A3ES		S Notificações	PEP 1 🛛 🚺 Dados Pessoais 🛛 🛞 Sair
Apresentação do pedido - Novo ciclo de e	estudos		
Voltar ao Detalhe do Processo NCE/09/00	0010		Validar 🛞 Imprimir 🕜 Help
indice 《	PT EN 🖉 Editar 💾 Gravar 😢 Cancelar 🕇		
Secção 1 Accession de la pedido Perguntas 1 a 4 Perguntas 1 a 1 IL Estruture curricular Ansco I - Ramo 1 Perguntas 12 e 1 3 Perguntas 12 e 1 3	Apresentação do pedido Request for previous accreditation 1. Instituição de ensino superior / Entidade instituidora: Higher education institution / Responsible entity: Instituição Ensino Superior 1.a. Descrição da Instituição de ensino superior / Entidade Instituidora Higher education institution / Responsible entity description Instituição Ensino Superior 273 caracteres disponíveis de 300		
✓ Secção 2 > △ 4. Descrição e fundamentação de 2. S. Descrição e fundamentação de 2. S. Descrição e fundamentação de 2. Actividades de formação e invi 2. Actividades de desenvolviment	2. Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Unit (faculty, school, institute, etc.): Escola		-

Ilustração 20 – Formulário complexos

5.2.1. O índice dos formulários complexos encontra-se organizado por:

- Secções 💼
- Pastas 🚞
- Grupos de perguntas 🗳
- Quadros 🖃

A abertura de uma secção ou pasta é feita carregando duas vezes no ícone correspondente, ou no triângulo à sua esquerda (Ilustração 21).



Ilustração 21 – Índice de formulário complexo

A abertura de um grupo de perguntas ou quadro é feita carregando em cima do nome ou ícone respectivo. (Ilustração 22)



Ilustração 22 – Abertura de um grupo de perguntas ou quadro

O formulário complexo pode ser editado em sessões simultâneas, por mais do que uma pessoa (uma por cada secção) utilizando os mesmos dados de acesso (nome de utilizador e palavrachave). Não é possível a duas pessoas editar a mesma secção em simultâneo. Se se pretender editar uma secção que já está em edição, aparece uma janela para confirmar se se deseja expirar a sessão em edição (Ilustração 23).



Ilustração 23 – Aviso de Sessão Bloqueada

Expirar a sessão de outra pessoa em edição permite desbloquear o preenchimento no caso de uma sessão não encerrada por lapso ou bloqueio, embora seja perdida a informação não gravada.

5.2.2. Determinados grupos de perguntas e quadros podem ser acrescentados ao processo em forma de "Anexos". Qualquer "Anexo" do formulário pode ser gerado tantas vezes quantas as necessárias, carregando no botão "Adicionar Anexo", sendo o índice actualizado (Ilustração 24).

Índice	PT EN 🖉 Editar 💾 Gravar 😥 Cancelar
 Adicionar Anexo Acenter Anexo Secção 1 Opções 11. Áreas científicas e créditos Anexo 1 12. Estrutura curricular e plano de estudos Anexo 1 Pergunta 13 a 16 Secção 2 17. Equipa docente do ciclo de estudos Anexo II 	Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau. Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau. 11.1 Opções/Ramos/ (se aplicável): Options// (if applicable):
Índice	PT EN 🖉 Editar 💾 Gravar 🛞 Cancelar
🖉 Adicionar Anexo 🖉 Remover Anexo	
Secção 1 E Secção 1 Seco 1	Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau. Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau. 11.1 Opções/Ramos/ (se aplicável):
Anexo II	Options// (if applicable):

Ilustração 24 – Adição de anexos

Ao gravar um anexo, o texto do primeiro campo de preenchimento do anexo é adicionado à sua entrada no índice, permitindo distinguir os vários anexos. Os anexos aparecem no índice pela ordem em que foram adicionados.

Seleccionando um anexo e carregando no botão "Remover Anexo", este é apagado.

A ordem de preenchimento dos anexos deve ser previamente decidida, porque, uma vez os dados inseridos, os anexos não podem ser reordenados.

5.2.3. O acesso ao preenchimento ou à introdução de alterações em grupos de perguntas e quadros é efectuado carregando no botão "Editar" (Ilustração 25).



O preenchimento e as alterações podem ser guardados ou eliminados carregando no botão "Gravar" ou no botão "Cancelar", respectivamente.

			-												
Não	ćι	nneeível	sair	de	Ima	área	de	edicão	sem	carregar	em	"Gravar"		"Cancelar'	,,
1440	~ 1	00331101	San	uc	uma	arca	uc	cuição	SCIII	cancgar	CIII	Oravar	ou	Cancelai	•

5.2.4. Os formulários são, por defeito, apresentados em português e em inglês. Carregando no botão "PT" o formulário é apresentado em inglês, e carregando no botão "EN" o formulário é apresentado em português (Ilustração 25).

5.2.5. É possível verificar se todos os campos obrigatórios estão preenchidos carregando no botão "Validar", aparecendo uma janela de validação com a indicação de todos os campos não preenchidos.

5.2.6. Após preencher os campos obrigatórios indicados na janela de validação, apenas o botão "Validar de novo" permite actualizar a lista de erros (Ilustração 26).

A3ES			🥠 Notificações	PEP 1 🔝 Dados Pessoais 🛛 🛞 Sair
Apresentação do pedido - Novo ciclo de	estudos			
Voltar ao Detalhe do Processo NCE/09/0	Erros no formulário		X Validar de novo	🔣 Validar 🛞 Imprimir 🕜 Help
Índice				
	Caminho	Erro		
🖌 🍘 Secção 1 👘	⊟ Secção: Secção 1 (12 Erros)		Â	A.
Apresentação do pedido Perguntas 1 a 4 Perguntas 5 a 9 A Pergunta 10	Apresentação do pedido Pergunta 10 Pergunta sourcas e per estas e per estas e per estas de organização de 10. Ramos, opções, per fis, maior/menor ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o cicio de estudos se estrutura (se aplicávei):	Campo de preenchimento obrigatório	E	
 Pergunta 10 10.1. Ramos, opções, perf 11. Estrutura curricular 	Apresentação do pedido Perguntas 12 e 13 12. Regime de funcionamento:	Campo de preenchimento obrigatório		E.
Anexo I - Ramo1 Perguntas 12 e 13 Denstrução do pedido	Instrução do pedido 3. Descrição e fundamentação dos objectivos 3.1. Dos objectivos do ciclo de estudos 3.1.1. Objectivos do ciclo de estudos.	Campo de preenchimento obrigatório		
 Becção 2 Cescrição e fundamentação de S. Descrição e fundamentação de C. Actividades de formação e inve 	Instrução do pedido 3. Descrição e fundamentação dos objectivos 3.2. Adequação com o Projecto Educativo, Científico e Cultural da Instituição 3.2.1. Projecto educativo, científico e cultural da Instituição.	Campo de preenchimento obrigatório		
 22 7. Actividades de desenvolviment ▲ Secção 3 22 8. Enquadramento na rede de forn 29. Enquadramento financeiro de h 20 10. Fundamentação do número de 	Instrução do pedido 3. Descrição e fundamentação dos objectivos 3.0 e lo organização do cicio de estudos 3.3.1 e o 3.3.2 3.3.1 e o 3.3.2 3.3.1 e do a coerência dos conteidos programáticos de cada unidade carrúndar com os respectivos subjectivos. (Ver Anexo III)	Campo de preenchimento obrigatório		
11. Fundamentação do número to 21. Comparação com ciclos de es	Apresentação do pedido Perguntas 12 e 13	Campo de preenchimento obrigatório	-	
 13. Outras informações – estágio * III 	ivormal duration of the study cycle (art.* 3 DL-74/2006).			· ·

llustração 26 - Janela de validação

5.2.7. Carregando no botão "Imprimir" tem-se acesso a uma janela com todo o documento e a uma janela de impressão.

Todo o documento pode ser lido no ecrã carregando no botão "Imprimir" e cancelando a impressão.

6. Preenchimento de um PAPNCE

6.1. Perfil de Responsável da Instituição de Ensino Superior ou Entidade Instituidora (RIES)

6.1.1. Para aceder ao formulário "Apresentação Preliminar de um Novo Ciclo de Estudos", carregue no botão "Apresentação Preliminar NCE", que se encontra na Barra de Comandos (Ilustração 27).



Ilustração 27 – Botão de "Apresentação preliminar NCE"

6.1.2. Será aberta uma nova janela com o formulário "Apresentação Preliminar de um Novo Ciclo de Estudos" (Ilustração 28). A identificação da Instituição de Ensino Superior/Entidade Instituidora (1. e 1.a.), bem como o nome do RIES (2.) são campos de preenchimento automático. No campo 3. é necessário seleccionar a unidade orgânica da lista de opções disponíveis, sendo automaticamente preenchido o nome do RUO (4.). As identificações do RIES e do RUO podem, no entanto, ser alteradas durante o preenchimento e até à submissão do formulário.

Apresentação preliminar - Novo ciclo de estudos P Helt Apresentação prelimina 1 Instituição de ensino superior / Entidade instituidora: 1.a. Descrição da Instituição de ensino superior / Entidade instituidora 273 caracteres disponíveis de 300 2. Responsável pela instituição de ensino superior - RIES RIES Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escolher opção × 3.a Descrição Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): 300 caracteres disponíveis de 300 Submeter

6.1.3. Após a conclusão do preenchimento carregue no botão "Submeter":

Ilustração 28 – Formulário "Apresentação preliminar – Novo Ciclo de Estudos"

Caso encerre a janela perderá toda a informação introduzida.

6.1.4. Após submeter a "Apresentação Preliminar - Novo Ciclo de Estudos", é novamente reencaminhado para o "Painel Principal" (Ilustração 29) onde pode visualizar a criação do processo:

A3ES	A3ES					Notificações		RIES	Dados Pessoai	s Gerar Palavras-chave	🛞 Sair
Painel Princip	Painel Principal								Help		
Tipo PAPNCE 2009	N.º Processo NCE/09/00014	IES Instituição Ensino Superior	UO Faculdade	Ciclo de Estudos Ciclo		Grau Licenciado	V Estado - Apresentação preliminar	N.º Dias 0	Interveniente CA	Acções possíveis Nomear GP	
							submetida				

Ilustração 29 – Painel Principal

Cada novo pedido que o RIES submeta no sistema será adicionado ao "Painel Principal".

6.1.5. Após a nomeação do Gestor de Procedimento (GP) por parte do Conselho de Administração (CA), o RIES recebe uma mensagem de correio electrónico automática com o número que foi atribuído ao processo, o nome do GP, e os dados da Pessoa Encarregada do Pedido (PEP) (nome de utilizador e palavra-chave) para preenchimento do formulário. Recebe também, simultaneamente, uma notificação no SIA3ES informando que o PAPNCE relativo ao ciclo de estudos em causa está disponível para preenchimento. Pode aceder às notificações carregando no botão "Notificações" (Ilustração 30).

		Notificações	RIES	Dados	Pesso
Notificações					×
		•	Marcar todas como lidas	i 🕜 Aji	uda
Notificação	Processo	Categoria	Data 👻	Lida?	
⊟ Categoria: 1	(1 ltem)				*
O PAPNCE relativo ao ciclo de estudos Ciclo de Estudos 3, Licenciado, está disponível para preenchimento.	NCE/09/00013	1	2009-11-27 15:14		
1					d.
					-

Ilustração 30 – Notificação

6.1.6. Compete ao RIES comunicar os dados de acesso da PEP, para que possa dar continuidade ao processo, preenchendo o PAPNCE. O RIES pode acompanhar o

preenchimento do PAPNCE, acedendo ao formulário "Apresentação do pedido – Novo ciclo de estudos" no campo "Formulários" do "Detalhe do Processo".

6.1.7. Após o completo preenchimento do PAPNCE, é possível proceder à verificação do formulário carregando no botão "Submeter PAPNCE" (Ilustração 31).

			4	Notificações	RES Dados Pessoais	rar Palavras-chave 🛞 Se
Detalhe do Processo CEF/0910/00047						
Voltar ao Painel Principal					Submeter PA	NPCEF 🌦 Imprimir 🕜 He
Dados gerais						•
Númer do Processo: Too de Processo: Instituição de Ensino Superfor: Unidade Orgânica Octo de Estudos (em Português): Octo de Estudos (em Inglés): Grau: Area científica predominante do ciclo de estudos (em Português)	CEF/0910/00047 PAPCEF 2009/2010 Univ Instituição Ensino Superior Faculdade Ciclo de Estudos B Study Cycle B Licenciado	Estado Actual: Natureza Juridos. Tipo de Ensino: Número de crestos ECTS necessário à obtenção do grax: Duração normal do ciclo de estudos: Número de vagas orgonoso: Disciplinas específicas para ingresso (1,º ciclo) (em Português):	PAPCEF 2009/2010 Univ em preenchimento Público Universitário 180,00	RES: RUO: PEP: Gestor do Procedimento Presidente da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE:	RES rus09000 RUO Universitário rus09000 PEP 22 (pep0023) Gestor Procedimento	
Histórico						
Estado		Realizado por		Data 🛩		
PAPCEF 2009/2010 Univ GP Nomeado		CA Teste		2009-11-	27 15:08	
4 4 Página 1] de 1 ▶ ▶] @						A mostrar 1 - 1 de 1
∛ ∛ Página 1] de 1 ▷ ▷ @ Formulários						A mostrar 1 - 1 de 1
4 4 Págna 1 de t ⊁ ≥ @ Formulárice Nome			Data 🗸			A mostrar 1 - 1 de 1
{ { ↓ Págna 1 de 1 } } @ Formulários Nome Caractercação do ciob de estudos (Unir) - Ciob de estudos en	1 funcionamento		Data 🛩 2009-11-27 15	:13		A mostrar 1 - 1 de 1
I d d I págne 1 de t I > > > I @ Formalários Nome Caracterização do ciclo de estudos (Unir) - Ciclo de estudos e Caracterização da unidade orgânica (Unir) - Ciclo de estudos e	1 funcionamento m funcionamento		Data + 2009-11-27 15 2009-11-27 15	-13 05		A mostrar 1 - 1 de 1
{	i funcionamento n funcionamento		Data ~ 2009-11-27 15 2009-11-27 15	-13 05		A mostrar 1 - 1 de 1 A mostrar 1 - 2 de 2
4 4 Págna 1 de t > > 2 Formalários Nome Caracterização do ciclo de estudos (Univ) - Ciclo de estudos en Caracterização da unidade orgânica (Univ) - Ciclo de estudos e 4 4 Págna 1 de t > > 2 Pedidos	r funcionamento m funcionamento		Data ~ 2009-11-27 15 2009-11-27 15	13 05		A mostrar 1 - 1 de 1 A mostrar 1 - 2 de 2

Ilustração 31 – Submeter PAPNCE

6.1.8. Durante a verificação, é possível validar o formulário, carregando no botão "Validar" (Ilustração 32).

6.1.9. Carregando no botão "Submeter", o processo transita para o estado "PAPNCE submetido" (Ilustração 32).

A3ES	Notificações	RES Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave	🛞 Sair
Apresentação do pedido - Novo ciclo de es	studos)12	ii√ Validar	Submeter 🗞 Imprimir	Help
 Votar ao Detalhe do Processo NCE/09/000 indice Acticionar Anexo Secção 1 Apresentação do pedido Perguntas 1 a 4 Perguntas 5 a 9 Pergunta 10 Pergunta 12 e 13 Instrução do pedido Secção 2 Secção 3 Secção 4 	Image: Sector Image: Secto	Ualdar (Submeter 😒 Imprimir	
	Escola			•

Ilustração 32 – Validar e Submeter PAPNCE

6.1.10. Caso a A3ES solicite um pedido de correcção de deficiências de preenchimento, o RIES recebe uma notificação e uma mensagem de correio electrónico com a explicitação dessas deficiências, ficando o PAPNCE novamente disponível para edição. O RIES terá que comunicar esta informação à PEP, para que possa dar início às correcções (o processo transita para o estado "PAPNCE em correcção"). Caso não haja pedido de correcção, o processo segue para a CAE entretanto nomeada pelo CA (seguir para 6.1.12).

6.1.11. O RIES pode acompanhar as correcções ao PAPNCE, acedendo ao formulário "Apresentação do pedido corrigido – Novo ciclo de estudos" no campo "Formulários" no "Detalhe do Processo". Após a conclusão das correcções das deficiências, tem acesso ao formulário para verificação carregando no botão "Submeter PAPNCE corrigido" no "Detalhe de Processo" (na mesma posição onde está o botão "Submeter PAPNCE" na Ilustração 32).

6.1.12. Durante a verificação, é possível validar o formulário, carregando no botão "Validar" (ver 6.1.8.).

6.1.13. Carregando no botão "Submeter" o processo transita para o estado "PAPNCE aceite" (ver 6.1.9.).

Após a submissão de um PAPNCE corrigido, este é automaticamente aceite sem verificação, não sendo possíveis correcções posteriores.

6.1.14. Caso a CAE solicite informação adicional, o RIES receberá uma notificação e uma mensagem de correio electrónico, devendo responder no formulário do pedido, disponível no campo "Pedidos" do painel de "Detalhe do Processo". Após preencher o formulário, carregar no botão "Enviar" (Ilustração 33).

A3ES		Notificações RI	ES Dados Pessoais 💡	🖄 Gerar Palavras-chave 🛛 🛞 Sair
Detalhe do Processo NCE/09/00012				
Voltar ao Painel Principal	Pedir mais Informação		×	lmprimir 🕜 Help
Grau: Área científica predominante do ciclo de estud Português): Hietórico	Pedido	*	Imprimir 🕐 Help	
Estado	Informação			
PAPNCE enviado à CAE PAPNCE aceite	Resposta da IES		8	
PAPNCE devolvido ao RES III I Página 1 de 2 I III 2 Formulários Nome Nomeação da CAE - Novo ciclo de estudos	Resposta		A E	A mostrar 1 - 3 de 6
Apresentação do pedido corrigido - Novo cicl Aceitar / não aceitar pedido - Novo ciclo de es	2991 caracteres disponíveis de 3000		*	E A mastrar 1 - 3 de 5
Pedidos	Seleccione um ficheiro (PDF, máx. 100KB)	Carregar	ar	A moabar 1 - 5 de 5
Remetente CAE			•	N° Dias 0
		Envis	r 🛞 Fechar	
🞼 🔄 Página 1 de 1 🕨 🕅 🥭	L			A mostrar 1 - 1 de 1 👻
4		III		4

Ilustração 33 – Resposta a Pedido de Informação

6.1.15. Após a CAE submeter o APAPNCE preliminar, o RIES recebe uma notificação e uma mensagem de correio electrónico com informação acerca da disponibilidade deste documento no SIA3ES (o processo transita para o estado "APAPNCE preliminar enviado ao RIES").

6.1.16. Carregando no botão "Apresentar pronúncia", é aberta uma janela onde o RIES decide apresentar, ou não, pronúncia acerca do APAPNCE. Caso decida apresentar pronúncia, deve preencher o campo de texto respectivo e, se assim o entender, inserir um ficheiro em formato PDF com informação mais detalhada. Carregando no botão "Submeter" o processo transita para o estado "Pronúncia apresentada" (Ilustração 34).

A3ES		6	Notificações	RIES A	Dados Pessoais 📲	Gerar Palavras-chave	8
Detalhe do Processo NCE/09/00013					4		
Jottar ao Painel Principal						r pronúncia 💫 Imprimir	0
adaa garaja							•
Numero do Processo: Fino de Processo:	NCE/09/00013 PAPNCE 2009	Estado Actual:	ao RES	RES: RIIO:	RIES ries00900 RILO Politécnico rur	09001	
Instituição de Ensino Superior:	Instituição Ensino	Natureza Jurídica:	Público	PEP:	PEP 3 (pep00024)	103001	
	Superior	Tipo de Ensino:	Politécnico	Gestor do Procedimento:	Gestor Procedimento		
Jnidade Orgânica:	Escola	Número de créditos ECTS necessário à obtenção do orou:	0 180,00	Presidente da CAE:	CAE Instruções 1		
ciclo de Estudos (em Portugues): Ciclo de Estudos (em Inglês):	CICIO de Estudos 3 Study cycle 3	prao. Duração normal do ciclo de estudos:	1	Membro da CAE:	CAE Instruções 2		
Grau:	Licenciado	Número de vagas proposto:	20	Membro da CAE:	CAL IISI UÇUBB D		
Area científica predominante do ciclo de estudo	os (em	Disciplinas específicas para ingresso (1.º ciclo) (em Português):	11	Membro da CAE:			
listórico							
		Destructures and			-1-		
Estado		Realizado por		U	ata 👻		
APAPNCE preliminar enviado ao RIES		CAlleste		2	009-11-27 16:45		
APAPNCE preliminar entregue		CAE Instruções 1		2	009-11-27 16:42		
PAPNCE enviado à CAE		CA Teste		2	009-11-27 16:25		
🔍 🔄 Página 🔄 de 3 🕨 🕅						A mostrar	1 - 3 d
ormulários							
Nome			Data 👻				
Relatório preliminar da CAE - Novo ciclo de estr	udos		2009-11-27	16:42			
Nomeação da CAE - Novo ciclo de estudos			2009-11-27	16:25			
Apresentação do pedido corrigido - Novo ciclo	de estudos		2009-11-27	16:21			
4 4 Dinina 1 da 2 b bi 🖓						A mostrar	
						A nostrar	1-30
eduos							
Remetente	Assunto	Data 🗸	Estado			Nº Dias	
A 7EC			Motificações		Dados Pessoais 1	Gerar Palavras_chave	
A3ES			Notificações	RIES	Dados Pessoais 👘	Gerar Palavras-chave	8
A3ES etalhe do Processo NCE109/00013		↓ ↓	Notificações	RES	Dados Pessoais 🔐	Gerar Palavras-chave	8
A3ES etailite do Processo IICE/09/06013		1	Notificações	res	Dados Pessoais 🚦	Gerar Palavras-chave	8
A3ES Notalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Mados gerais	Decisão de apresentação de p	rronúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES	Dados Pessoais a	😋 Gerar Palavras-chave	8
A3ES Detailhe do Processo NCE/09:00013 Votar ao Painel Principal Jados gerais Minero do Processo:	Decisão de apresentação de p	vromúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais Apresentar () Help 0	🔄 Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir	•
A3ES Detaille do Processo NCE/09/09013	Decisão de apresentação de p	vronúncia - Novo cicio de estudos	Notificações	RES 🔝	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave	2
A3ES Detailee do Processo I/CE/09/00013 Votar ao Painel Principal Dados gerais Numero do Processo: Tipo de Processo: Tipo de Processo: Stutuição de Ennano Superior;	Decisão de apresentação de p	vronúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 👔	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 209001	•
A3ES Detailhe do Processo IKE (09)00013 Votar ao Painel Principal Dados gerais Numero do Processo: Inpo de Processo: Inpo de Ensino Superior: Unidade Orgánica:	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia	rromúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais 1 Apresentar X P Help - ru ento	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 009001	•
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Voltar ao Painel Principal bados genais Uimera do Processo: po de Processo: po de Processo: státuição de Ensino Superior: indade Orgânica: ico de Estudos (em Português):	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia	rromúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 🚺	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 209001	•
A3ES Detailhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Dados gerais Número do Processo: pode Processo: instituição de Ensino Superior: indicăe Orgânica: icico de Estudos (em Português); icico de Estudos (em Inglês);	Decisão de apresentação de p O Não apresentar pronú Apresentar pronúncia	vronúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 209001	•
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal bados gerais túmero do Processo: po de Processo: po de Processo: stutução de Ensino Superior: midade Orgânica: icido de Estudos (em Poltuguês); cido de Estudos (em nglês); trau: trau:	Decísão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6.	rromúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir	•
A3ES Setalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Sados genais Número do Processo: pode Processo: indade Orgánica: Licko de Estudos (em Português): Licko de Estudos (em Português): Licko de Estudos (em Inglês): Far: urea científica predominante do ciclo de estudi	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português):	vronúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 009001	8
A3ES Detaile do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Dados gerais Wimer do Processo: Todo de Processo: Indiade Orgânica: Didade Ensino Superior: Indiade Orgânica: Dida de Ensino (em Pringuês); Dida de Estudos (em Pringuês); Dida de Estudos (em Pringuês); Dida de Estudos (em Pringuês); Dida de Estudos (em Ingiês); Dida de Estudos (em Ingiês); Brau: Historico	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronún Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Portugués): Pronúncia	vronúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 209001	8
A3ES Detaile do Processo NCE/09/00013 Volar ao Painel Principal Dados gerais Wimero do Processo; Ipo de Proceso; Ipo de Processo; I	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia	rromúncia - Novo ciclo de estudos	Motificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir	•
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Voltar ao Painel Principal bados gerais úmero do Processo: po de Processo: istruição de Ensino Superior: indade Orgânica: icio de Estudos (em Português): icio de Estudos (em Português): icio de Estudos (em Português): icio de Estudos (em Português): icio de Estudos (em Inglês): rae: urea científica predominante do ciclo de estud origueâs): Istórrico Estudo =	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Portugués): Pronúncia	vromúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais de la consentar 2 Heb 1 Heb	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 009001	•
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal bados gerais lúmero do Processo: instituição de Ensino Superior: indide Orgânica icido de Estados (em Português): icido de Estados (em Português): icido de Estados (em Português): izido de Estados (em Português): izido de Estados (em Português): istorizo Estado + APAPRICE preliminar entregue	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia	rronúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 209001	2
A3ES betalhe do Processo NCE(09)00013 Voltar ao Painel Principal bados genais Nimero do Processo; po de Processo; istrutada Orgânica: Icibo de Estudos (em Partuguês); icibo de Estudos (em Partuguês); icibo de Estudos (em Pinglês); irrar: urea camilifica predominante do ciclo de estudo vinguês); Istatórico Estado ~ APAPNICE preliminar entregue APAPNICE preliminar entregue	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia	rronúncia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir	•
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Voltar ao Painel Principal lados genzis túmero do Processo: po de Processo: po de Processo: stituição de Ensino Superior: Inidade Orgánica: icido de Estudos (em Português): icido de Estudos (em Português): APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia	rromúncia - Kovo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia	•
A3ES betalhe do Processo INCE/09/00013 Votar ao Painel Principal bados genais Mimero do Processo: ingo de Processo: ingo de Processo: indade Orgánica: Licko de Estudos (em Pofugués): Licko de Estudos (em Pofugués): APAPNCE preliminar entregue APAPNCE preliminar entregue APAP	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia	vromincia - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais Apresentar (2) Heb (1) (2) Heb (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	Gerar Palavras-chave pronúncia (mprimir 009001)	1-3
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal bados gerais limero do Processo: instruição de Ensino Superior: indade Orgânica: icto de Estudos (em Protuguéa); icto de Estudos (em Protuguéa); isto de Estudos dos RES APAPNICE preliminar entregue APAPNICE preliminar entregue	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia 2091 caracteres disponíveis d	rronúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 209001	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
A3ES betalhe do Processo NCE109/00013 Voltar ao Painel Principal Jados gerais túmero do Processo: po de Processo: po de Processo: po de Processo: toda de Ensino Superior: Indade Orgánica: Licko de Estudos (em Inglés): ratu: urea científica predominante do ciclo de estud oringuês): listórico Estado « APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue Apagina 1 de 3 N N @	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronúncia @ Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia 2991 caracteres disponíveis d Response (English):	ronúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 009001 A mostrar	1-3
A3ES Detalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Dados genais Mimera do Processo: Instituição de Ensino Superior: Jindade Orgánica: Licido de Estudos (em Português): Licido de Estudos (em Português): Li	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia 2991 caracteres disponíveis d Response (English): Response	rromúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 009001	•1-3 (
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal bados gerais limero do Processo: isota de Ensino Superior: instado do Processo: isota de Ensino Superior: instado de E	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronúncia e. Pronúncia (Português): Pronúncia 2391 caracteres disponíveis d Response (English): Response)	rronúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 209001 A mostrar	1-3
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Jados genzis túmero do Processo: po de Processo: po de Processo: tímado Orgánica: tíco de Estudos (em Português): tico de Est	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Portugués): Pronúncia 2991 caracteres disponíveis d Response (English): Response]	ronúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia Morrier	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
A3ES betalhe do Processo NCE/09/00013 Voltar ao Painel Principal bados gerais úmero do Processo: pod e Processo: statuição de Ensino Superior: indade Orgánica: icido de Estudos (em Pofuguês): icido de Estudos (em Pofuguês): APAPNCE preliminar entregue APAPNCE preliminar entregue APAPNCE preliminar entregue APAPNCE preliminar da CAE - Novo ciclo de estudos Apresentação da CAE - Novo ciclo de estudos Apresentação de de AE - Novo ciclo de estudos	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú e Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia 2991 caracteres disponíveis d Response (English): Response	rromúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 009001	• (?
A3ES etalhe do Processo INCE/09/00013 Voltar ao Panel Principal ados gerais imero do Processo: stituição de Ensino Superior: indiade Orgânica: ico de Estudos (em Pringués); ico de Estudo	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia 2991 caracteres disponíveis d Response (English): Response] de exteriors	ronúncia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir 009001 A mostrar A mostrar	• 1-3 c
A3ES etalhe do Processo IICE0000013 Voltar ao Painel Principal dos genia imero do Processo: o do Processo: o do Processo: bidado Orgânica: do do Estados (em Portugués): bidado Orgânica: do de Estados (em Portugués): bidado Orgânica: do de Estados (em Portugués): bidado Orgânica: do de Estados (em Portugués): atórico atádo - PAPICE preliminar entregue PAPICE preliminar atometida ime ada da CAE - Novo ciclo de estudos presentação do pedido corrigido - Novo ciclo (Pagina) 1 de 2 > M (Contector) Pagina 1 de 2 = M (Contect	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronúncia e. Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia 2891 caracteres disponíveis d Response (English): Response (English): Response (English):	romincia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES RES Reprint	Dados Pessoais	Gerar Palavras-chave r pronúncia 🛞 Imprimir	•1-3 c
A3EES tatihe do Processo IICE/09/00013 Votar ao Painel Principal ados genais imero do Processo: po de Studuós (em Partugués); co de Estudos (em Pagles); rati: r	Decisão de apresentação de p Não apresentar pronú Apresentar pronúncia 6. Pronúncia (Português): Pronúncia 2091 caracteres disponíveis o Response (English): Response (romincia - Novo ciclo de estudos incia	Notificações	RES 💽	Dados Pessais	Cerar Palavras-chave pronúncia morimir 009001 A mostrar A mostrar	1-3d

Ilustração 34 – Apresentação de Pronúncia

6.1.17. Após a entrega pela CAE do APAPNCE, a intenção de decisão do CA é comunicada ao RIES através de uma notificação e uma mensagem de correio electrónico. Nos casos em que a intenção de decisão não é concordante com a da CAE e é mais desfavorável para a instituição, o RIES pode pronunciar-se sobre a intenção de decisão do CA, carregando no botão "Elaborar parecer sobre decisão" (Ilustração 35).

A3ES			€y [⊈] Notificaçã	ões	pes 🖪	Dados Pessoais	Gerar Palav	ras-chave	🛞 Sai
Detalhe do Processo NCE/09/00013									
Voltar ao Painel Principal					- 7	Elaborar parecer s	obre decisão	Dimprimir 😸	🕜 Hel
Dados gerais									
Número do Processo:	NCE/09/00013	Estado Actual:	Decisão do CA e	m apreciação RIES		RIES ries00900			
lipo de Processo:	PAPNCE 2009		RIES	RUO		RUO Politecnico	ruo09001		
instituição de Ensino Superior:	Instituição Ensino	Natureza Juridica:	Público	PEP:		PEP 3 (pep00024)			
Unidada Oscânica:	Superior	Número de entidade ECTO especialita à	Politechico	Gest	or do Procedimento	Gestor Procedimen	to		
Ciela da Estudas (am Dastusuês):	Ciela de Celudes 2	orau:	obtenção do 180,00	Pres	dente da CAE:	CAE Instruções 1			
Ciclo de Estudos (em Portugues). Ciclo de Estudos (em Inglês):	Cicio de Estudos 3	Duração pormal do ciclo de estudos:	1	Mem	bro da CAE:	CAE Instruções 2			
Grau:	Licenciado	Número de vanas proposto:	20	Mem	bro da CAE:	CAE Instruções 3			
Área científica predominante do ciclo de estudos (em	Licenciado	Disciplinas específicas para ingresso (1	° ciclo) (em	Mem	bro da CAE.				
Português):		Português):		Mem	oro da CAE:				
Histórico									
Estado 🔺		Realizado por				Data			
APAPNCE final entregue		CAE Instruções 1			3	2009-11-27 17:02			
APAPNCE preliminar entregue		CAE Instruções 1			:	2009-11-27 16:42			
APAPNCE preliminar enviado ao RIES		CA Teste			1	2009-11-27 16:45			
🕅 4 Página 🚺 de 4 🕨 🕅 🦉								A mostrar 1	- 3 de 12
Formulários									
Nome				Data 👻					
Intenção de decisão do CA - Novo ciclo de estudos				2009-11-27 17:04					
Relatório final da CAE - Novo ciclo de estudos				2009-11-27 17:02	2				
Decisão de apresentação de pronúncia - Novo ciclo de	estudos			2009-11-27 16:59)				
🕅 🖣 Página 🚺 de 3 🕨 🕅 🖉								A mostrar 1	1 - 3 de 9
Pedidos									
Remetente	Assunto		Data 👻	Estado			N°	Dias	
								•	

Ilustração 35 – Elaboração de parecer sobre decisão do CA

6.1.18. Será aberta uma nova janela com o formulário "Parecer do RIES sobre intenção de decisão – Novo Ciclo de Estudos" que poderá ser preenchido. Caso seja decidido apresentar pronúncia, deve-se preencher o campo de texto respectivo e, se assim for entendido, inserir um ficheiro em formato PDF com informação mais detalhada. Carregando no botão "Submeter" o processo transita para o estado "Parecer do RIES entregue" (Ilustração 36).

A3ES		Notificações	RIES 🚺 Dados Pessoa	ais 🧟 Gerar Palavras-chave 🛛 🛞 Sair
Detalhe do Processo NCE/09/00013				
Voltar ao Painel Principal	Parecer do RIFS sobre intenção de decisão - Novo ciclo de estud	16	Elaborar pare	cer sobre decisão 🛞 Imprimir 🕜 Help
Dados gerais				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Númer do Processo: Tipo de Processo: Instituição de Ensino Superior: Unidado Orgânica: Cicido de Estudos (em Pruguês): Cicido de Estudos (em Inglês): Crau: Áras centifica predominante do ciclo de estud Português): Histórico Estado ~ APAPAPICE final entregue 2005/2012 final entregue	4. da instituição de ensino superior / entidade instituidora linstituição Ensino Superior 5. O responsável da instituição de ensino superior decide: Apresentar parecer Não apresentar parecer		E Imprime V Rep	0 - ruo20001 4) sento 1 2 3
APAPHCE preliminar enviado ao RES ↓ ↓ Página de 4 → ↓ ↓ ↓ Formulários None Intenção de decisão do CA - Novo ciclo de est Relatório final da CAE - Novo ciclo de estudos	5. Parecer (Português): Parecer			A mostrar 1 - 3 de 12
Decisão de apresentação de pronúncia - Nov III III Página 1 de 3 ► II I @ Pedidos	Codo de estudos	200	9-11 Submeter Submeter	A mostrar 1 - 3 de 9
Remetente	Assunto	Data -	Estado	Nº Dias

Ilustração 36 – Apresentação de Parecer sobre decisão do CA

6.1.19. Após a decisão final do CA, se esta for de "Acreditação com condições" ou de "Não acreditação", o RIES pode apresentar recurso, carregando no botão "Apresentar Recurso". É aberta uma nova janela com o formulário "Decisão de Apresentação de Recurso da Decisão do Conselho de Administração". Caso seja decidido apresentar recurso, deve ser preenchido o campo de texto respectivo e, se assim for entendido, inserido um ficheiro em formato PDF com informação mais detalhada. Carregando no botão "Submeter" o processo transita para o estado "Recurso apresentado" (Ilustração 37).

A3ES			Notificações	RES	Dados Pessoais	Gerar Palavra	
Detalhe do Processo NCE/09/00013							
Voltar ao Painel Principal				-	Apres	entar recurso 🛞	Imprimir 🕜
Dados gerais							
Número do Processo:	NCE/09/00013	Estado Actual:	Decisão do CA	RIES:	RIES ries00900		
Tipo de Processo:	PAPNCE 2009		tomada	RUO:	RUO Politécnico	ruo09001	
Instituição de Ensino Superior:	Instituição Ensino	Natureza Jurídica:	Público	PEP:	PEP 3 (pep00024)		
Unidade Orgânica:	Escola	Tipo de Ensino: Número de créditos ECTS necessário à obtenção do ora:	r 180.00	Gestor do Procedimento Presidente da CAE:	CAE Instrucões 1	nto	
Ciclo de Estudos (em Português):	Ciclo de Estudos 3	Duração normal do ciclo de estudos:	1	Membro da CAE:	CAE Instruções 2		
Ciclo de Estudos (em Inglês):	Study cycle 3	Número de vagas proposto:	20	Membro da CAE:	CAE Instruções 3		
Grau: Área científica predominante do ciclo de estudos ((Português):	em I	Disciplinas específicas para ingresso (1.º ciclo) (em Português):		Membro da CAE: Membro da CAE:			
Histórico							
Fetado -		Paalizado por		De	ata .		
A DA DNOE fearl antennus		CAE Instruction 1		00	100 44 27 47-02		
APAPNCE Interentegue		CAE Instruções 1		20	09-11-27 17.02		
APAPNCE preliminar entregue		CAE Instruções 1		20	09-11-27 16:42		
APAPNCE preliminar enviado ao RIES		CA leste		20	09-11-27 16:45		
🔄 🔄 Página 🔄 1 de 5 🕨 🕅 🤁						A	mostrar 1 - 3 de
Formulários							
Nome			Data 👻				
Parecer do RIES sobre intenção de decisão - Novo	o ciclo de estudos		2009-11-2	7 17:06			
Intenção de decisão do CA - Novo ciclo de estudo	s		2009-11-2	7 17:04			
Relatório final da CAE - Novo ciclo de estudos			2009-11-2	7 17:02			
🔄 🖣 Página 🚺 de 4 🕨 🔰 🤐						A	mostrar 1 - 3 de
Pedidos							
Remetente	Assunto	Data –	Estado			Nº Dias	
•• F			_			^	
A3ES			Notificações	RES	Dados Pessoais	Gerar Palavra	s-chave 🛞
A3ES Detailine dio Processo IICE/0900013		4	Notificações	RES	Dados Pessoais	Gerar Palavra	s-chave 🛞
A3ES Detailhe do Processo IICE/09/00/13			Notificações	RES A	Dados Pessoais	Gerar Palavra:	s-chave 🛛 🛞
A3ES Detailhe do Processo NCE/09/00013 de Votar ao Painel Principal Detaile activitatione de la constructional	cisão de apresentação de r	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES	Dados Pessoais Apres X	Gerar Palavra:	s-chave 😣
A3ES Detalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Panel Principal Dados gerais	cisão de apresentação de n	ecurso da decisão do CA - Novo cício de estudos	Notificações	RES 1	Dados Pessoais	entar recurso	s-chave 😣
A3ES Detalhe do Processo IICE/09/00013 Votar ao Panel Principal Dados gerais Número do Processo:	cisão de apresentação de n	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 🛃	Dados Pessoais	Gerar Palavra:	s-chave 😣
A3ES Detalhe do Processo I/CE/09/00/13 Votar so Panel Principal Dados gerais Nimero do Processo: Tpo de Pro	cisão de apresentação de re Instituição Encipo Sunas	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	entar recurso 🚱	s-chave 😣
A3ES Detalhe do Processo IXCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Dados gerais Número do Processo: Tipo de Processo: Instituição de Ensino Superior:	v Instituição Ensino Super	ecurso da decisão do CA - Novo cicio de estudos	Notricações	RES 📑	Dados Pessoais	entar recurso	s-chave 🛞
A3ES Detalhe do Processo NCE/09/00013 Votar ao Painel Principal Dados gerais Númer do Processo: Too de Processo: Instituição de Ensino Superior: Unidado Orgánica.	cisão de apresentação de n v Instituição Ensino Super	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavra: entar recurso	s-chave
A3ES Detailhe do Processo I/CE/09/00/13 Votar ao Painel Principal Dados gerais Nomer do Processo: Too de Processo: Too de Esinos Ouperor: Instituição de Esinos Ouperor: Ciclo de Estudos (em Portuguêa); Ciclo de Estudos (em Portuguêa);	cisão de apresentação de n Instituição Ensino Super 5.	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES K	Dados Pessoais	entar recurso incomposition in the second se	s-chave 🤅
A3ES Detalhe do Processo IKCE/09/00/13 Votar ao Panel Principal Dados gerais Nomer do Processo: Tipo de Processo: Instituíção de Ensino Superior: Unidade Orgânica: Cicio de Estudos (em Português): Cicio de Estudos (em Português): Cicio de Estudos (em Inglés): Fau:	vitião de apresentação de n Instituição Ensino Super 5. decide:	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES E	Dados Pessoais	entar recurso	Inprimir ဈ
A3ES Detalhe do Processo INCE/08/00013 Comparing Comparing Compa	 cisão de apresentação de r Instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso 	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 🖪	Dados Pessoas	Gerar Palavrai entar recurso into ruo09001 tto	-chave 🛞
A3ES Detailhe do Processo IKCE/09/00/13 Wotar ao Painel Principal Dados gerais Winer do Processo: Tpo de Processo: Tpo de Processo: Tpo de Processo: Did de Estudos (em Pertuguês): Ciclo de Estudos (em migles): Grau: Grau: Grau: Britórico Bistórico	cisão de apresentação de n Instituição Ensino Super 5. decide: © Apresentar recurso Não apresentar recurso	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	Gerar Palavra entar recurso 🛞 ruo09001 tto	i-chave 😣
A3ES Detalhe do Processo IXCE/09/00/13	cisão de apresentação de n Instituição Ensino Super 5. decide: © Apresentar recurso © Não apresentar recurso	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES Kar	Dados Pessoais	Cerar Palavrai entar recurso	I-chave 🛞
A3ES Detalhe do Processo IICE/09/00013 Comparing a comparing a c	Lisão de apresentação de re Instituição Ensino Super 5. decide: © Apresentar recurso © Não apresentar recurso	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notricações	RES 📑	Dados Pessoais	Cerar Palavra entar recurso	-chave 🥺
A3ES Detalhe do Processo IKCE/09/00/13 Votar ao Painel Principal Dados gerais Nimer do Processo: Too de Processo: Too de Processo Suprorr: Unidade Orgânica: Cicló de Estudos (em Paflagués): Cicló de Estudos (em mglas); Grau: Ardanica: Estado APARICE (mal entregue	 cisão de apresentação de r instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. 	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos for	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	entar recurso 🐼	I-chave 😣
A3ES Detalhe do Processo IACE/09/00/13	cisão de apresentação de r	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES K	Dados Pessoais	Cerar Palavrai entar recurso 🔅 ruo09001 ito	Imprimit
A3ES Datalhe do Processo IKCE/09/00013 Votar so Panel Principal Dados gerais Winerd os Processo: Topo de Processo: Topo de Processo: Topo de Ensino Superior: Judade Organica: Dicio de Estudos (em Português): Dicio de Estudos (em inglés); Taru: Kera científica predominante do ciclo de estud Português): Taru: Histórico Estado - APAPICE final entregue APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue	cisão de apresentação de n Instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): Recurso	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES 💽	Dados Pessoais	entar recurso 🐼	Imprimir 🕐
A3ES Detalhe do Processo InCE/09/00/13	cisão de apresentação de r	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES E	Dados Pessoais	Cerar Palavrai entar recurso 🔅 ruo09001 ito	nostrar 1 - 3 de
A3CES Detailhe do Processo IICE/09/00/13 ✓ Votar ao Painel Principal Dados gerais Vuinero do Processo: Tipo de Processo: Tipo de Processo: Tipo de Processo: Tipo de Processo: Tipo de Processo: Tipo de Cristino Superior: Jindado Orgánica: Codo de Estudos (em Porluguês): Ciclo de Estudos (em Porluguês): Ciclo de Estudos (em Porluguês): Ciclo de Estudos (em Porluguês): Seconde California (em regue APAPIICE preliminar entregue APAPIICE preliminar entregue APAPIICE preliminar entregue APAPIICE preliminar entregue APAPIICE preliminar entregue	 cisão de apresentação de re Instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): 	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notricações	RES E	Pados Pessoais	Cerar Palavrai entar recurso 🐼 ruo09001 tto	nostrar 1 - 3 de
A3ES Detailhe do Processo IICE/09/00/13	 clisão de apresentação de n instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): Recurso 	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos 107	Notificações	RES E	Dados Pessoais	Cerar Palavra entar recurso () ruo09001 nto	nostrar 1 - 3 de
A3ES Detalhe do Processo InCE/09/00/13	cisão de apresentação de n Instituição Ensino Super 5. decide: (a) Apresentar recurso (b) Não apresentar recurso (c) Não apresentar recurso (c) Recurso (Portugués): Recurso	ecurso da decisão do CA - Novo cicio de estudos	Notificações		ir C Heb Heb E	Cerar Palavrai entar recurso 🔅 ruo09001 ito	nostrar 1 - 3 de
A3ES Detalhe do Processo MCE/0900013 ✓ Votar ao Panel Principal Dados gerais Número do Processo: Tro de Proce	 cisão de apresentação de re Instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): 	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES E	Dados Pessoais	Cerar Palavrai entar recurso	nostrar 1 - 3 de
A3ES Detalhe do Processo II/CE/09/00/13	 clisão de apresentação de r instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): Recurso 	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES E	Dados Pessoais	Cerar Palavra entar recurso () ruo09001 nto	-chave <table-cell></table-cell>
A33ES Detailhe do Processo IICE/09/00/013	 clsão de apresentação de re Instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): Recurso 	curso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos	Notificações	RES RES RES	Dados Pessoas	Cerar Palavra entar recurso	nostrar 1 - 3 de
A3EES → Votar ao Panel Principal → Votar ao Panel Principal → Ados gerais (imero de Processo: ipo de Processo: istituição de Ensino Superior: indiade Orgânica: icido de Estudos (em Português): icido de Estudos (em Português): istórico Stado - APAPICE frail entregue APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue APAPICE preliminar entregue APAPICE frail entregue APAPICE preliminar entregue APAPI	cisão de apresentação de r Instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): Recurso	curso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos for	2006-11-2	RES	ir ? Hep b b b c c c c c c c c c c c c c	Cerar Palavrai entar recurso 🔅 ruo09001 ito	nostrar 1 - 3 de
ASTES Detailse do Processo IICE/09/00/13	 cisão de apresentação de ra Instituição Ensino Super 5. decide: Apresentar recurso Não apresentar recurso 6. Recurso (Português): Recurso 	ecurso da decisão do CA - Novo ciclo de estudos tor	Notificações	RES Empire	Pados Pessoais	Cerar Palavrai entar recurso 🐼 ruo09001 ato	nostrar 1 - 3 de

Ilustração 37 – Apresentação de Recurso

6.1.20. O processo é encaminhado para o CR, que pode solicitar informação adicional, seguindo-se o procedimento mencionado em 6.1.14.

6.1.21. Logo que o CR tenha tomado a decisão final, o processo transita para o estado "Decisão final comunicada ao RIES", o RIES recebe uma notificação e uma mensagem de correio electrónico e o processo fica concluído.

6.2. Perfil de Responsável da Unidade Orgânica (RUO)

6.2.1. O RUO recebe do RIES os dados de acesso ao SIA3ES (nome de utilizador e palavrachave), onde pode acompanhar o desenrolar, bem como consultar, os formulários de todos os processos da sua unidade orgânica (Ilustração 38).

A3ES					4	Notificações		RUO Politéo	nico 💽 Dados Pessoais 😝 Sair
Painel Princip	oal								
							۲	Caracterização	da Unidade Orgânica Poli CEF (Relp
Tipo	N.º Processo	IES	UO	Ciclo de Estudos 🔺	Grau	Estado	N.º Dias	Interveniente	Acções possíveis
PREPAPCEF	CEF/0910/00	Instituição Ensino Superior	Escola			PREPAPCEF 2009/2010 Poll em preenchimento		RIES, RUO	Submeter PREPAPCEF 2009/2010 Poli
PAPNCE 2009	NCE/09/00010	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos	Licenciado	PAPNCE em preenchimento	1	PEP, RUO,	Submeter PAPNCE
PAPNCE 2009	NCE/09/00011	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 1	Licenciado	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE
PAPNCE 2009	NCE/09/00012	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 2	Mestre	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE
PAPNCE 2009	NCE/09/00013	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 3	Licenciado	Em análise no CR	0	CR	Tomar decisão
4 - 4 Págir	na 1 de 1	> >							A mostrar 1 - 5 de !

Ilustração 38 – Painel Principal - RUO

6.3. Perfil de Pessoa Encarregada do Pedido (PEP)

6.3.1. O nome de utilizador e a palavra-chave da PEP são-lhe transmitidas pelo RIES.

6.3.2. Quando a PEP acede ao sistema de informação da A3ES (ver "1. Como aceder ao sistema de informação"), entra directamente no painel "Detalhes do Processo" de que é responsável (Ver "3. Detalhe do Processo") (Ilustração 39).

A3ES					Notificações	PEP 3	Dados	Pessoais	🛞 Sa
Detalhe do Processo NCE/09/00013									
						Preenche	r PAPNCE	Mprimir 🗧	🕜 Hel
Dados gerais									
Númer do Processo: Tipo de Processo: Indade Orgânica: Cicio de Estudos (em Português): Cicio de Estudos (em njeles): Cicio de Estudos (em njeles): Grau: Area científica predominante do cicio de estudos (em Português): Histórico	NCE/09/00013 PAPIXCE 2009 Instituição Ensino Superior Escola Ciclo de Estudos 3 Study cycle 3 Licenciado	Estado Actual: Natureza Juridioa: Tipo de Ensino: Número de crédios ECTS necessário Duração nemati do cicio de estudos: Número de vagas proposto: Disciplinas específicas para ingresso Restizado por	à obtenção do grau: (1.º ciclo) (em Português):	GP Nomeado Público Politécnico 0,00	RES: RUC: PEP: Gestor do Procedimento Presidende da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE:	RIES – ries00900 RUC Politécnico – ruo PEP 3 (pep00024) Gestor Procedimento	99001		
GP Nomeado		CA Teste				2009-11-27 15:14			
Apresentação preliminar submetida		RIES				2009-11-27 15:13			
4								A mostrar 1	i - 2 de 2
Formulários									
Nome Apresentação preliminar - Novo ciclo de estudos				Data - 2009-11-	27 15:13				
4 4 Página 1 de 1 ▶ ▶ @								A mostrar 1	1 - 1 de 1
Pedidos									
Remetente	Assunto		Data -	Estad	0		Nº 0	Dias	

Ilustração 39 – Página de Detalhe do Processo

6.3.3. Carregando no botão "Preencher PAPNCE" (exclusivo para a PEP) entra-se no pedido de acreditação de modo a proceder ao seu preenchimento (
6.3.4. Ilustração 40).

A3ES	🦾 Notificações	PEP 3 Dados Pessoais	🛞 Sair
Detailhe do Processo NCE/0900013		Preencher PAPNCE 🛞 Imprimir	Help

Ilustração 40 – Preencher PAPNCE

6.3.5. O formulário está organizado de acordo com o conteúdo do Guião de Apresentação do Pedido de Acreditação Prévia de Novos Ciclos de Estudos, estando dividido em quatro secções. Estas podem ser preenchidas em simultâneo, como referido em 5.2.1.

6.3.6. O preenchimento é feito através de perguntas de opção, campos de preenchimento, quadros ou carregamento de ficheiros, conforme descrito nas tabelas seguintes. Durante o preenchimento, para obter informação sobre as condições de acreditação, pode recorrer ao Guião para Elaboração do Relatório de Avaliação / Acreditação Prévia de Novos Ciclos de Estudos (APAPNCE), disponível no sítio da internet da A3ES.

	Pergunta	Campo	Tipo de campo
	Apresentação do pe	edido	-
	1. a 4.		Campos de preenchimento automático não editável
	5. a 9.		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	10.	Ramos, opções, perfis, maior/menor, (se aplicável)	Pergunta de opção (ver 4.2.1 no texto)
	10.1.	Ramos, opções, perfis, maior/menor, (se aplicável)	Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)
	11. Anexo I	Estrutura curricular	
	11.1. a 11.3.		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	11.4.		Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)
	12.	Regime de funcionamento	Pergunta de opção (ver 4.2.1 no texto)
	12.1.	Se outro especifique	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
0 1	13.	Observações	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
cçã	Instrução do pedido		
Se	1.	Formalização do pedido	
	1.1. e 1.2.		Carregamento de ficheiros PDF (ver 4.2.5 no texto)
	1.3.		Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	2. Anexo II	Plano de estudos	
	2.1. a 2.4.		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	2.5.		Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)
	3. 3.1. 3.1.1. a 3.1.3.	Dos objectivos do ciclo de estudos	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	3.2 3.2.1. a 3.2.2.	Adequação com o Projecto Educativo, Científico e Pedagógico	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	3.3. 3.3.1. e 3.3.2.	Da organização do ciclo de estudos	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	3.3.3. Anexo III	Conteúdos programáticos	
	3.3.3.1. a 3.3.3.6.	resumidos	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)

	Pergunta	Campo	Tipo de campo
	4.	Descrição e fundamentação dos recursos docentes	
	4.1.	Caracterização genérica do corpo docente	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	4.1.1. Anexo IV 4.1.1.1. a 4.1.1.4.	Fichas curriculares	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	4.1.1.5.	Ficha curricular de docente	Carregamento de ficheiros PDF (ver 4.2.5 no texto)
8	4.2.	Procedimento de avaliação de desempenho	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
ecção	4.3. 4.3.1. a 4.3.3.	Percentagem dos docentes do ciclo de estudos	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
S	5. 5.1. a 5.3.	Descrição e fundamentação de outros recursos humanos	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	6. 6.1. a 6.3.	Actividades de formação e investigação	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	7. 7.1. a 7.2.	Actividades de desenvolvimento profissional de alto nível	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	8. 8.1. a 8.3.	Enquadramento na rede de formação nacional da área (ensino superior público)	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)

	Pergunta n⁰	Campo	Tipo de campo
	9. 9.1.	Enquadramento financeiro de horizonte plurianual	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	10. 10.1. e 10.2.	Fundamentação do número de ECTS por unidade curricular	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	11. 11.1.	Fundamentação do número total de ECTS e da duração do novo ciclo de estudos	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	12. 12.1. e 12.2.	Comparação com ciclo de estudos de referência no espaço europeu	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
, og	13.	Outras informações	
Secçâ	13.1.	Indicação dos locais de estágio ou formação em serviço	Carregamento de ficheiros PDF (ver 4.2.5 no texto)
	13.1.1 . Anexo V	Protocolos	Carregamento de ficheiros PDF (ver 4.2.5 no texto)
	13.1.2. Anexo VI	Mapas de distribuição de estudantes	Carregamento de ficheiros PDF (ver 4.2.5 no texto)
	13.2.	Indicação dos recursos próprios da instituição para acompanhamento	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	13.3. Anexo VII	Normas para a avaliação e selecção dos elementos	Carregamento de ficheiros PDF (ver 4.2.5 no texto)

	Pergunta nº	Campo	Tipo de campo
Secção 4	14. 14.1. a 14.5.	Análise SWOT do novo ciclo de estudos	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)

Na pergunta 2 da "Instrução do pedido" (secção 1) é feita a apresentação do Plano de Estudos, utilizando o Anexo II. Para cada ramo/opção, devem ser criados tantos anexos quantos os anos/semestres/trimestres que constituem o ciclo de estudos, tal como se exemplifica na Ilustração 41.

A3ES	S Notificações	PEP 3 🚺 Dados Pessoais 🛞 Sa
Apresentação do pedido - Novo ciclo de estudos		
Voltar ao Detalhe do Processo NCE/09/00013		🔛 Validar 褖 Imprimir 👔 Hel
Îndice	PT EN 🖉 Editar 💾 Gravar 🕱 Cancelar	
🖉 Adicionar Anexo 🖉 Remover Anexo		
 ▲ Secção 1 ▶ a Apresentação do pedido ▲ a Instrução do pedido ▲ 1. Formalização do pedido ▲ 2. Plano de estudos 	Instrução do pedido 2. Plano de estudos Instruction of the request 2. Study plan	
Anexo II - Ramo 1 - 1º Semestre Anexo II - Ramo 1 - 2º Semestre Anexo II - Ramo 1 - 3º Semestre Anexo II - Ramo 1 - 3º Semestre Anexo II - Ramo 1 - 4º Semestre Anexo II - Ramo 1 - 5º Semestre Anexo II - Ramo 1 - 6º Semestre Anexo II - Ramo 1 - 6 ^I -	Ciclo de Estudos:	Plano de Estudos do ramo 1
Anexo II - Ramo 2 - 1º Semestre Anexo II - Ramo 2 - 2º Semestre Anexo II - Ramo 2 - 3º Semestre Anexo II - Ramo 2 - 3º Semestre	Study orde 3	Plano de Estudos do
Anexo II - Ramo 2 - 5º Semestre Anexo II - Ramo 2 - 6º Semestre	Grau: Degree:	ramo 2
µ = 3 urser,γao e fundamentação dos objectiv > 62 Secção 2 > 62 Secção 3 ▶ 62 Secção 4	2.3. Ramos, opgões, perfis, maior/menor, ou outras (se aplicável) [Ramo 1 Branches, options, profiles, major/minor, or other forms (if applicable) [Franch 1]	

Ilustração 41 – Plano de Estudos

A ordem de preenchimento do plano de estudos deve ser previamente decidida, porque, uma vez os dados inseridos, os anexos não podem ser reordenados.

Na pergunta 3.3.3. é feita a apresentação dos conteúdos programáticos. Terão que ser criados tantos anexos quantas as unidades curriculares que compõem o ciclo de estudos, conforme se exemplifica na Ilustração 42, de modo a descrever o conteúdo programático de cada uma.

Apresentação do pedido - Novo cicto de estudos Votar ao Detahe do Processo NCE/09/00/13 Indice Adicionar Anexo Anexo Cancelar Adicionar Anexo Anexo Cancelar Adicionar Anexo Cancelar Adicionar Anexo Cancelar Adicionar Anexo Cancelar Adicionar Anexo Cancelar Instrução do pedido Bo Propesentação do pedido Propesentação do pedido pedido as tudaraja project Bo Boceção A Bo Propese Eludarda reference Bo Boceção A Bo Boceção A Bordo Bo Boc	A3ES	🥾 Notificações	PEP 3 Dados Pessoais	🛞 Sair
Indice Image: Control of the study of	Apresentação do pedido - Novo ciclo de estudos			
Indice Image: Control of the study o	Voltar ao Detalhe do Processo NCE/09/00013		🛃 Validar 褖 Imprimir	🕐 Help
Docente responsável (preencher o nome completo): Responsáble academic staff member (fill in the fulname): Docente Responsável 3.3.3.3. Conteúdos programáticos: Conteúdos	indice Â Adicionar Anexo Â Adicionar Anexo Â Adicionar Anexo À Descrição do pedido >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	PI Editar Pi Graver Concelar Instrução do pedido 3.0 escrição de fundamentação dos objectivos e organização do ciclo de estudos e sua integração no projecto educativo, científico e cultural da instituição 3.3.0 contarização do ciclo de estudos 3.3.1 Conteúdos programmatic contents 3.3.2.1 Unidade curricular: Curricular: Didade Curricular: Curricular: Curricular: Didade Curricular: Curricular: Docente responsável (preencher o nome completo): Responsável (preencher o nome completo): Responsável 3.3.3.4 Conteúdos programáticos: Docente responsável Stator (referencher o nome completo): Conteúdos programáticos: Docente responsável Conteúdos programáticos: Docente responsável Conteúdos programáticos:		E

Ilustração 42 – Conteúdos programáticos

Na pergunta 4.1.1 da secção 2, é necessário adicionar um anexo por cada elemento do pessoal docente afecto ao ciclo de estudos a acreditar (Ilustração 43). Em cada anexo deve-se carregar o formulário da Ficha Curricular do respectivo docente (ver 4.2.5), previamente preenchida (ver caixa azul a seguir).

A3ES		Notificações	PEP 3 Dados Pessoais	🛞 Sair
Apresentação do pedido - Novo ciclo de estudos				
Voltar ao Detalhe do Processo NCE/09/00013			ன Validar 褖 Imprimir	🕜 Help
indice (a) Adicionar Anexo (b) Secção 1 (c) Secção 2 (c) (c) (c)	PT EN	+ Ficha Curricular para posterior carregamento no sisiportal.php(cvince) carregamento (upload) hould be uploaded into the information system		
4 III +	4.1.1.3.			-

Ilustração 43 – Fichas curriculares dos docentes

A Ficha Curricular (NCE) é disponibilizada pelo Sistema de Informação da A3ES para preenchimento por cada docente em http://www.a3es.pt/si/iportal.php/cv/nce.

Cada ficha deve ser preenchida, impressa, assinada pelo docente, digitalizada em formato PDF e enviada à PEP para carregamento no respectivo anexo.

Neste formulário não existe a possibilidade de gravação dos dados, pelo que o acto de voltar atrás ou o fecho da janela irá resultar na perda da informação inserida.

6.3.7. A informação sobre campos de preenchimento obrigatório que não foram respondidos obtém-se carregando no botão "Validar" (ver 5.2.5).

Para que o RIES possa submeter o PAPNCE à A3ES, é necessário que a PEP lhe transmita que o preenchimento está completo.

6.3.8. No caso da A3ES fazer um pedido de superação de deficiências encontradas no PAPNCE, a PEP deve ser informada pelo RIES para proceder à respectiva correcção. Nessa altura deve aceder ao sistema, actuar do mesmo modo como procedeu para o preenchimento e

após terminar as correcções solicitadas, informar o RIES para que este possa submeter novamente o processo à A3ES.

7. Preenchimento de um PAPCEF

Os procedimentos para a submissão de um PAPCEF estão divididos em duas partes distintas: (i) a caracterização da UO pelo RUO que, assim que é submetido, (ii) se desdobra em tantos processos quantos os ciclos de estudos descritos na caracterização, e cujo preenchimento passa então a ser da responsabilidade de cada PEP.

7.1. Perfil de Responsável da Instituição de Ensino Superior ou Entidade Instituidora (RIES)

7.1.1. Após o completo preenchimento do PREPAPCEF pelo RUO (ver 7.2.), é possível proceder à verificação do formulário carregando no botão "Caracterização da Unidade Orgânica".

7.1.2. Durante a verificação, é possível saber se o formulário está totalmente preenchido, carregando no botão "Validar" (ver 5.2.5.).

7.1.3. Carregando no botão "Submeter", o processo transita para o estado "PREPAPCEF submetido", sendo criados tantos processos (PAPCEF) quantos os ciclos de estudos apresentados na caracterização da unidade orgânica.

7.1.4. O modo de visualização e de submissão dos PAPCEF é semelhante ao descrito nos pontos 6.1.5 a 6.1.20 do PAPNCE.

7.2. Perfil de Responsável da Unidade Orgânica (RUO)

7.2.1. Carregando no botão "Caracterização da Unidade Orgânica – Ciclo de Estudos em Funcionamento" no "Painel Principal" tem acesso ao "Detalhe do Processo" (Ilustração 44).

A3ES				4	Notificações		RUO Politée	nico 📳 Dados Pessoais 餐	👌 Sair	
Painel Principal								-		
							۲	Caracterização da Unidade Orgânica Poli CEF 🕐 Help		
Тіро	N.º Processo	IES	UO	Ciclo de Estudos 🔺	Grau	Estado	N.º Dias	Interveniente	Acções possíveis	
PREPAPCEF	CEF/0910/00	Instituição Ensino Superior	Escola			PREPAPCEF 2009/2010 Poli em preenchimento		RIES, RUO	Submeter PREPAPCEF 2009/2010 P	Poli
PAPNCE 2009	NCE/09/00010	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos	Licenciado	PAPNCE em preenchimento	1	PEP, RUO,	Submeter PAPNCE	
PAPNCE 2009	NCE/09/00011	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 1	Licenciado	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE	
PAPNCE 2009	NCE/09/00012	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 2	Mestre	GP Nomeado	0	PEP	Preencher PAPNCE	
PAPNCE 2009	NCE/09/00013	Instituição Ensino Superior	Escola	Ciclo de Estudos 3	Licenciado	Em análise no CR	0	CR	Tomar decisão	
4 4 Pági	na 1 de 1	> ≥ 2							A mostrar 1	1 - 5 de

Ilustração 44 – Painel Principal

7.2.2. Carregando no botão "Caracterização da Unidade Orgânica – Ciclo de Estudos em Funcionamento" no "Detalhe do processo" tem acesso ao formulário para introduzir a informação solicitada sobre a unidade orgânica (ensino universitário ou ensino politécnico) (Ilustração 45).

A3ES			e,	Notificações	RUO Politécnico 🚺 Dados F	essoais 🛛 🛞 Sa
Detalhe do Processo CEF/0910/00044						
Voltar ao Painel Principal				Caracteriza	ção da Unidade Orgânica Poli CEF 🛛 🛞	Imprimir 🕜 Hel
Dados gerais						
Númer do Processo: Tipo de Processo: Instituição de Ensino Superior: Unidade Orgânica: Ciclo de Estudos (em Português): Ciclo de Estudos (em Inglês): Grau: Area científica predominante do ciclo de estudos (em Português): Histórico Estado ~	CEF091000044 PREPARCEF 2009/2010 Institução Ensino Superior Escola	Estado Actual: Natureza Juridica: Tipo de Ensino: Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: Duração normal do cició de estudos: Número de vagas proposto: Disciplinas especticas para ingresso (1.º cició (em Português): Realizado por	PREPARCEF 2009/2010 Poli d preenchimento Público Politicnico 0.00	m RES: RUD; PEP: Gestion of Procediments Presidente da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE: Membro da CAE:	RES - ries00900 RUO Politécnico - ruo09001	
🖣 🍕 Página 🚺 de 1 🕨 🕅 🥭 ormulários					Sem	dados para mostra
Nome			Data	Ŧ		
Caracterização da unidade orgânica (Poli) - Ciclo de es	tudos em funcionamento		2009	9-11-27 11:35		
l∉ ∉ Página 1 de 1 ▶ ▶ 2						A mostrar 1 - 1 de
Desides						
redidos						

Ilustração 45 - Página de Detalhe do Processo

7.2.3. Será aberto um novo painel com o formulário "Caracterização da Unidade Orgânica", constituído por sete perguntas (Ilustração 46).

A3ES			e.,	Notificações	RUO Politécnico 🛛 💽 Dados Pessoais	😣 Sair
Caracterização da unidade orgânica (Poli) - Ciclo de	studos em	n funcionamento				
Voltar ao Detalhe do Processo CEF/0910/00044					🔣 Validar 🛞 Imprimir	r 🕜 Help
Índice	PT EN	📔 🧷 Editar 💾 Gravar 🙁 Canc	elar			
 Addicionar Anexo Caracterização da unidade orgânica (Ensino Poltécr		Caracterização da	n unidade orgânica (Poli)	- Ciclo de estu	dos em funcionamento	
< >						

Ilustração 46 – Caracterização da Unidade Orgânica

7.2.4. O preenchimento é feito através de perguntas de opção, campos de preenchimento, quadros ou carregamento de ficheiros, conforme descrito na tabela seguinte.

	Pergunta	Campo	Tipo de campo
	1. e 2.		Campo de preenchimento automático não editável
	3.	Ciclos de Estudos da UO	Quadros extensíveis (ver 4.2.4 no texto)
	4.1. a 4.4.	Estudentes de LIO	Quadro fixo (ver 4.2.3 no texto)
0 N	4.5.		Campos de preenchimento automático não editável
io da	5.1. e 5.2.		Quadro fixo (ver 4.2.3 no texto)
rizaçê	5.3.		Campo de preenchimento automático
Iracte	5.4.1.	Passoal docente da LIO	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
Ca	5.4.2. e 5.4.3.		Pergunta de opção (ver 4.2.1 no texto)
	5.4.4.		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	5.4.5.		Carregamento de ficheiros PDF (ver 4.2.5 no texto)
	6.	Actividades científicas e de desenvolvimento profissional	Campo de Preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	7.	Sistemas Internos de Garantia da Qualidade	Campo de Preenchimento (ver 4.2.2 no texto)

No ponto 5.4. adicionar um anexo por cada docente da UO. Em cada anexo carregar o formulário da Ficha Curricular do respectivo docente previamente preenchida (ver caixa seguinte).

A Ficha Curricular (CEF) é disponibilizada pelo Sistema de Informação da A3ES para preenchimento por cada docente em http://www.a3es.pt/si/iportal.php/cv/cef.

Cada ficha deve ser preenchida, digitalizada em formato PDF e enviada ao RUO para carregamento no respectivo anexo.

Neste formulário não existe a possibilidade de gravação dos dados, pelo que o acto de voltar atrás ou o fecho da janela irá resultar na perda da informação inserida

7.2.5. Uma vez terminado o preenchimento do formulário, o RUO deve comunicar ao RIES que este está pronto para ser submetido no SIA3ES.

7.2.6. O RUO pode acompanhar o desenrolar de todos os processos da sua unidade orgânica.

7.3. Perfil de Pessoa Encarregada do Pedido (PEP)

7.3.1. O nome de utilizador e a palavra-chave da PEP são-lhe transmitidas pelo RIES.

7.3.2. Quando a PEP acede ao sistema de informação da A3ES (ver "1. Como aceder ao sistema de informação"), entra directamente na página de "Detalhe do Processo" de que é responsável (Ver "3. Detalhe do Processo")

7.3.3. Carregando no botão "Preencher PAPCEF" (exclusivo para a PEP) entra-se no pedido de acreditação de modo a proceder ao seu preenchimento" (Ilustração 47).

A3ES			6	Notificações	PEP 22 💽 Dado	s Pessoais 🛛 🛞 S
Detalhe do Processo CEF/0910/00047						
					Preencher PAPCEF	🔌 Imprimir 🕜 H
Dados gerais						
lúmero do Processo:	CEF/0910/00047	Estado Actual:	PAPCEF 2009/2010 Univ GP	RIES:	RIES riet	
ipo de Processo:	PAPCEF 2009/2010	Naturaza Jurídica:	Dúblico	RUO:	RUO Universitario ruo09000	
nstituição de Ensino Superior:	Instituição Ensino Superior	Tipo de Ensino: Número de créditor ECTS necessário à obtenção d	Universitário	PEP: Gestor do Procediment	nto: Gestor Procedimento	
nidade Oroânica: Faculdade		grau:	100,00	Membro da CAE:		
Ciclo de Estudos (em Português):	do de Estudos (em Português): Ciclo de Estudos B			Membro da CAE:		
Ciclo de Estudos (em Inglês):	Study Cycle B	Número de vagas proposto:		Membro da CAE:		
Grau:	Licenciado	Disciplinas específicas para ingresso (1.º ciclo) (en		Membro da CAE:		
Area científica predominante do ciclo de estudos (em Português):		Portugues):				
Histórico						
Estado		Realizado por			Data 🗵	
PAPCEF 2009/2010 Univ GP Nomeado		CA Teste			2009-11-27 15:08	
🕅 🖣 Página 🚺 de 1 🕨 🕅 🖉						A mostrar 1 - 1 de
ormulários						
Nome			▼ Data -			
			0000 11 07			
Caracterização da unidade orgânica (Univ) - Ciclo de e	studos em funcionamento		2009-11-27	15:05		
Caracterização da unidade orgânica (Univ) - Ciclo de e	studos em funcionamento		2009-11-27	15:05		
Caracterização da unidade orgânica (Univ) - Cicio de e	studos em funcionamento		2009-11-27	15:05		A mostrar 1 - 1 de
Caracterização da unidade orgânica (Univ) - Ciclo de e I≪ ≪ Página 1] de 1 ▶ ▶ æ Pedidos	studos em funcionamento		2009-11-27	15:05		A mostrar 1 - 1 de

Ilustração 47 - Página de Detalhe do Processo

7.3.4. Será aberta uma nova janela com o formulário "PAPCEF", que está organizado de acordo com o conteúdo do Guião de Apresentação do Pedido de Acreditação Preliminar de Ciclos de Estudos em Funcionamento estando dividido em três secções. Estas podem ser preenchidas em simultâneo, como referido em 5.2.1.

7.3.5. O preenchimento é feito através de perguntas de opção, campos de preenchimento, quadros ou carregamento de ficheiros, conforme descrito na tabela seguinte. Durante o preenchimento, para obter informação sobre as condições de acreditação, pode recorrer ao Guião para Elaboração do Relatório de Avaliação / Acreditação Preliminar de Ciclos de Estudos em Funcionamento (APAPCEF), disponível no sítio da internet da A3ES.

	Pergunta	Campo	Tipo de campo	
	1. a 4.		Campos de preenchimento automático não editável	
	5. a 9.		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)	
	10.	Ramos, opções, perfis, maior/menor, (se aplicável)	Pergunta de opção (ver 4.2.1 no texto)	
	10.1.	Ramos, opções, perfis, maior/menor, (se aplicável)	Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)	
	11 Anexo I	Estrutura curricular		
	11.1. a 11.3.		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)	
ção 1	11.4.		Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)	
Ŭ,	12. Anexo II	Plano de estudos		
Š	12.1. a 12.4.		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)	
	12.5.		Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)	
	13.	Regime de funcionamento	Pergunta de opção (ver 4.2.1 no texto)	
	13.1.	Se outro especifique	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)	
	14.	Observações	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)	
	15.	Outras vias de avaliação/acreditação	Campo de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)	

	Pergunta	Campo	Tipo de campo
	16. Anexo III	Equipa docente do ciclo de estudos	
Secção 2	16.1. e 16.2.		Campo de preenchimento automático não editável
	16.3 e 16.4		Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	16.5	Distribuição do serviço docente	Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)

	Pergunta	Campo	Tipo de campo
	17.	Recursos materiais	
	17.1.	Recursos materiais – Áreas disponíveis	Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)
	17.2.	Recursos materiais - Equipamentos	Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)
Secção 3	18.	Indicação dos centros de investigação	Campos de preenchimento (ver 4.2.2 no texto)
	19.	Estudantes inscritos no ciclo de estudos	Quadro extensível (ver 4.2.4 no texto)
	20.	Procura do ciclo de estudos	Quadro fixo (ver 4.2.3 no texto)
	21.	Eficiência formativa	Quadro fixo (ver 4.2.3 no texto)
	22.	Empregabilidade	Quadro fixo (ver 4.2.3 no texto)
	23.	Nível de internacionalização	Quadro fixo (ver 4.2.3 no texto)

O preenchimento do PAPCEF é semelhante ao descrito no ponto 6.3. para o PAPNCE.

7.4. Índice remissivo

alteração da palavra-chave	
Anresontação Preliminar de um Novo Ciclo de Estudos	
apresentar pronúncia	21 26
apresentar pronuncia	24, 20 27
harra de comandos	5 7 18
harra de lista	۵. (, ۲, ۲۵
harra nessoal	5
botão "Apresentar pronúncia"	24
botão "Apresentar Recurso"	27
botão "Caracterização da Unidade Orgânica	35.37
botão "Editar"	18
botão "Entrar"	
botão "Gravar"	
botão "Imprimir"	
botão "Preencher PAPCEF"	
botão "Preencher PAPNCE"	
botão "Sair"	
botão "Submeter PAPNCE"	
botão "Submeter"	.20, 22, 23, 24, 26, 27, 36
botão "Validar"	
botão de actualização	
campo de página	9
campos de carregamento	
campos de formulário	
campos de opção	
campos de preenchimento	
Caracterização da Unidade Orgânica	
conteúdos programáticos	
Dados gerais	
Dados pessoais	5
decisão do CA	
Detalhe do processo	
Ficha Curricular	
formulário simples	
formulários complexos	
Histórico	
idioma dos formulários	
índice	
lista de formulários	
lista de processos	
morada de correio electrónico	
nome de utilizador	
Notificações	
painel principal	
palavra-chave	
pedido de correcçao	
pedido de informação	
pedidos de informação	
Plano de Estudos	

35
4
13
32
9
36
33
11
3