

# **FUNCIONALIDADE MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO**

---

## **Plataforma eletrónica da certificação**

Este documento tem como objetivo apoiar as entidades formadoras registadas na plataforma eletrónica da Certificação de Entidades formadoras gerida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT), na utilização da **Funcionalidade de Manutenção da Certificação**.

O Manual do Utilizador da Plataforma da Certificação (versão 3.12) encontra-se em processo de atualização. Uma vez concluído o mesmo, o conteúdo deste documento será integrado nesse Manual.

Este documento é da responsabilidade da Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação (DSQA) e encontra-se disponível na página eletrónica <http://certifica.dgert.gov.pt>


Se possível, por uma questão ambiental, evite imprimir o documento.


## APOIO

Para informação sobre o processo de auditorias de manutenção, consultar:

 *Manutenção da certificação – linhas de orientação* (disponível em <http://certifica.dgert.gov.pt>)

Para esclarecimentos sobre este documento:

 21 5953521

 Correio eletrónico – [certifica@dgert.mtsss.pt](mailto:certifica@dgert.mtsss.pt)

## A funcionalidade de manutenção da certificação

### Processo técnico

Uma vez obtida a certificação, a entidade formadora é sujeita, regularmente, a uma avaliação da sua manutenção. Este processo é assegurado pela DGERT através da realização de auditorias ou da avaliação do desempenho da entidade formadora com base em indicadores.

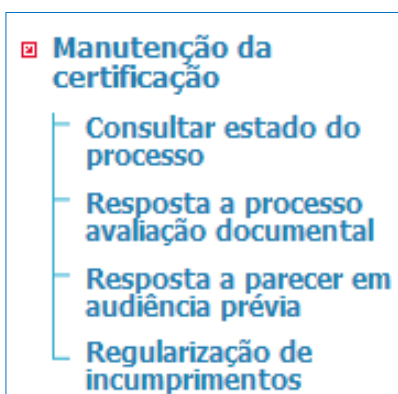
Para informações técnicas sobre o processo de manutenção, consultar o documento

📄 *Manutenção da certificação – linhas de orientação* (disponível em <http://certifica.dgert.gov.pt>)

### PROCESSO ELETRÓNICO

Os processos de manutenção da certificação são iniciados na plataforma eletrónica por iniciativa da DGERT, sendo a entidade formadora certificada notificada através de mensagem para o endereço de correio eletrónico que indicou no seu registo.

A funcionalidade Manutenção da Certificação apenas é possível a entidades já certificadas e pode ser acedida através do menu com essa designação.



Neste menu, a entidade pode:

- ↗ Consultar o estado do processo de manutenção
- ↗ Submeter elementos para avaliação documental
- ↗ Responder a pareceres em audiência prévia
- ↗ Submeter informação de regularização de incumprimentos

Os processos de manutenção iniciados pela DGERT podem ser das seguintes tipologias:

- Avaliação documental
- Auditoria de manutenção
- Caducidade da certificação
- Outras situações específicas

A tipologia mais comum respeita ao processo de **Auditoria de Manutenção**, pelo que as ilustrações do fluxo do processo e das funcionalidades, disponíveis neste documento, baseiam-se neste processo.

## CONSULTA DO ESTADO DO PROCESSO

🔑 Aceder ao menu:

📄 Manutenção da certificação

- Consultar estado dos processos

🔑 Na linha dos processos em cada estado, clicar na função “Ver” para aceder

**Área reservada entidade formadora**

- 📄 Os meus dados
- 📄 Pedido de certificação (Nacionais)
- 📄 Alteração de dados do pedido de certificação (Nacionais)
- 📄 Resposta a parecer em audiência prévia (nacionais)
- 📄 Pedido de alargamento de áreas de educação e formação (Nacionais)
- 📄 Pedido de transmissão da certificação (Nacionais)
- 📄 Desistência de pedidos
- 📄 Consultar dados da certificação
- 📄 Manutenção da certificação
  - ↳ Consultar estado do processo
  - ↳ Resposta a processo avaliação documental
  - ↳ Resposta a parecer em audiência prévia
  - ↳ Regularização de incumprimentos
- 📄 Os meus documentos

Estado dos processos de manutenção

Estado	Número Pedidos	Visualizar
Processo concluído	4	Visualizar <a href="#">ver</a>

🔑 Selecionar o processo que pretende visualizar e clicar duas vezes ou clicar na função “Vista”

🔑 Para voltar à lista de processos, clicar na função “Vista”

Processos concluídos					
🔍 Pesquisar   🖨️ Imprimir   📄 Vista   📅 Historico   🔄 Refrescar					
N.º processo	N.º Processo	NIPC	Denominação social	Data	
000031	C3209		Entidade teste	2015-	
000032	C3209		Entidade teste	2015-	
000033	C3209		Entidade teste	2015-	
000034	C3209		Entidade teste	2015-	

🔗 Para consultar a informação dos separadores disponíveis em cada estado do processo, clicar no mesmo

### Exemplo 1

#### Processos em audiência prévia

Pesquisar | Imprimir | Vista | Historico | Refrescar

Denominação social: Entidade teste

Nº Processo: C3209 NIPC: XXXXXX 16/125680 Seleccione...

Tipologia processo: Auditoria de manutenção | **Audiência prévia** | Ocorrências

Data da audiência prévia \*: 2015-07-22 ...

Gestor processo \*: Ma

Observações para audiência prévia: (\*)

Tipo de decisão \*  
 Retornar a Processos em pagamento  
 Com prazo de regularização  
 Final

### Exemplo 2

#### Processos concluídos

Pesquisar | Imprimir | Vista | Historico | Refrescar

Denominação social: Entidade teste

Nº Processo: C3209 NIPC: XXXXXX 16/125680 Seleccione...

Tipologia processo: Auditoria de manutenção | **Audiência prévia** | Ocorrências

Data efetiva da auditoria \*: 2015-07-22 ...

Ação \*  
 Audiência prévia  
 Manutenção da certificação

Auditor responsável \*: Ma

## RESPOSTA A PARECER EM AUDIÊNCIA PRÉVIA

- ☞ Só é possível usar esta funcionalidade quando o processo se encontra no estado “*Processo em audiência prévia*”

### 1 Aceder ao formulário

Selecionar o menu:

- Resposta a pareceres em audiência prévia
  - Resposta em preenchimento

### 2 Preencher o formulário

- ☞ Preencher o quadro de enquadramento da resposta e anexar os documentos pretendidos

### 3 Submeter a resposta

- ☞ Confirmar se foram inseridas todas as informações e documentos pretendidos
- ☞ Assinalar a caixa  Preenchimento concluído e “Gravar” para submeter a resposta

**Respostas em preenchimento**

Novo | + | Editar | Gravar | Eliminar | Pesquisar | Imprimir | Vista | Historico | Refrescar

Denominação social: Entidade teste

Nº Processo: 3209 NI: XXXXXX Seleccionar

Pedido \*: 000034 2015-07-22 Visualizar...

**Enquadramento da resposta**

Descrição da resposta e submissão de novas evidências, caso aplicável \*

Em resposta à proposta de revogação da certificação, na sequência de auditoria.....TESTE

Selecione para upload de documentos

Documento(s)

Nome Documento: EXEMPLO Recursos humanos

Ficheiro: C:\fakepath\Ficheiro teste.pdf Seleccione...

Preenchimento concluído

Caso grave o formulário sem assinalar a caixa  Preenchimento concluído, a resposta mantém-se no estado de “Resposta em preenchimento”. Para retomar o preenchimento ou submeter o formulário, deve aceder ao submenu *Consultar resposta a parecer em audiência prévia* e clicar duas vezes na linha pretendida.

Após a submissão da resposta, a entidade receberá, no email indicado nos contactos, a confirmação do envio da mesma.


Notificação automática  
por email

#### 4 Consultar a resposta submetida

Selecionar o menu:

- Resposta a pareceres em audiência prévia
  - Consultar resposta a parecer em audiência prévia
- Clicar duas vezes na linha pretendida ou na função “Vista”
- Para voltar à lista de respostas, clicar na função “Vista”

### RESPOSTA A PROCESSO EM REGULARIZAÇÃO DE INCUMPRIMENTO

 Só é possível usar esta funcionalidade quando o pedido se encontra no estado “*Processo em regularização de incumprimento*”

#### 1 Aceder ao formulário

Selecionar o menu:

- Regularização de incumprimentos
  - Resposta em preenchimento

#### 2 Preencher o formulário

- Preencher o quadro de enquadramento da resposta e anexar os documentos pretendidos

#### 3 Submeter a resposta

- Confirmar se foram inseridas todas as informações e documentos pretendidos
- Assinalar a caixa  Preenchimento concluído e “Gravar” para submeter a resposta

**Respostas em preenchimento**

Novo | Editar | Gravar | Eliminar | Pesquisar | Imprimir | Vista | Historico | Refrescar

Denominação social: Entidade teste

Nº Processo: 3209 NIPC: XXXXXX Seleccionar

Pedido \*: 000034 2015-07-22 Visualizar...

**Enquadramento da resposta**

Informação sobre regularização de incumprimentos \*

Apresentação de novas evidências para regularizar o incumprimento de requisitos....TESTE

Selecione para upload de documentos

Documento(s)

Nome Documento: EXEMPLO Novas instalações

Ficheiro: C:\fakepath\Ficheiro teste.pdf Seleccione...

Preenchimento concluído

Caso grave o formulário sem assinalar a caixa  Preenchimento concluído, a resposta mantém-se no estado de “Resposta em preenchimento”. Para retomar o preenchimento ou submeter o formulário, deve aceder ao submenu *Consultar resposta de regularização de incumprimentos* e clicar duas vezes na linha pretendida.

Após a submissão da resposta, a entidade receberá, no email indicado nos contactos, a confirmação do envio da mesma.

**Notificação automática  
por email**

#### 4 Consultar a resposta submetida

Selecionar o menu:

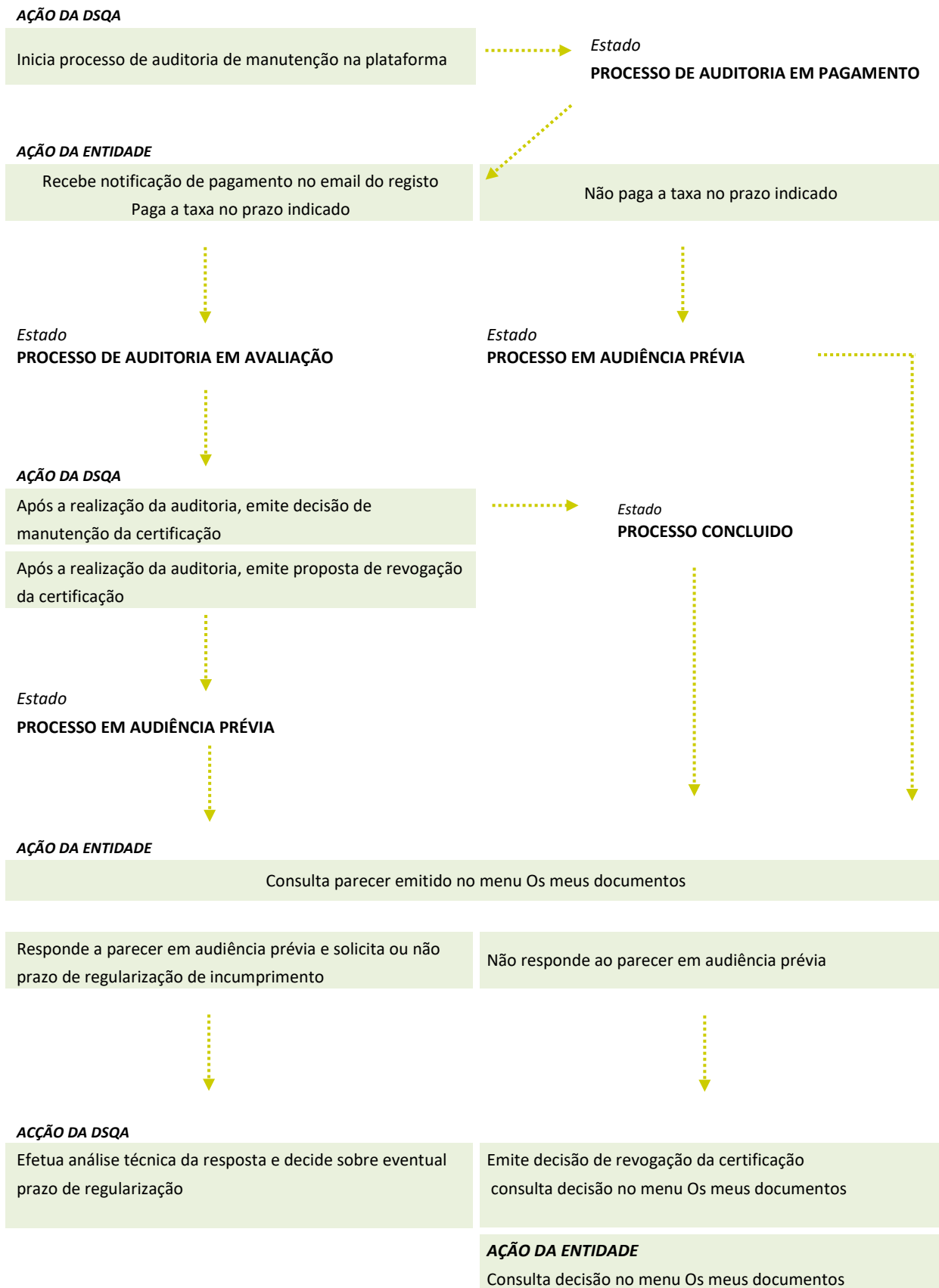
- Regularização de incumprimentos
  - Consultar resposta de regularização de incumprimentos
- ✔ Clicar duas vezes na linha pretendida ou na função “Vista”
- ✔ Para voltar à lista de respostas, clicar na função “Vista”

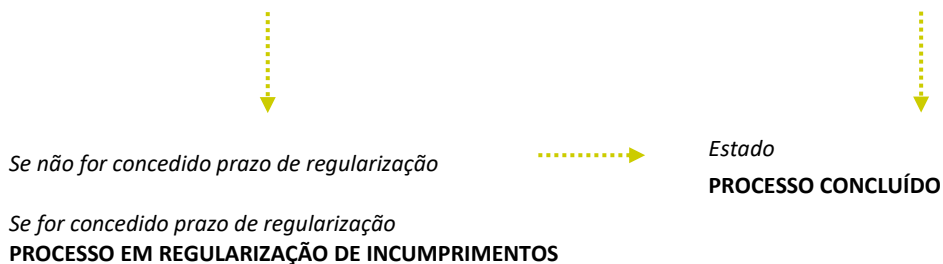


Todos os pareceres técnicos emitidos pela DSQA podem ser consultados no menu **Os meus documentos**

<input type="checkbox"/> Os meus dados	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;"><b>Documentação</b></p> <p style="margin: 5px 0 0 20px;">Todos os documentos relacionados com o processo de certificação passam a ser disponibilizados de forma eletrónica neste menu.</p> <p style="margin: 5px 0 0 20px;">Sempre que for disponibilizado um novo documento, a entidade recebe uma notificação no endereço de correio eletrónico indicados nos <b>Meus dados</b>.</p> <p style="margin: 5px 0 0 20px;">Pode consultar, imprimir ou guardar os ficheiros.</p> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <span style="font-size: 0.8em;">🔍 Pesquisar</span>              <span style="font-size: 0.8em;">🖨️ Imprimir</span>              <span style="font-size: 0.8em;">📄 Vista</span>              <span style="font-size: 0.8em;">🔄 Refrescar</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; font-size: 0.8em;">Nome</th> <th style="text-align: right; font-size: 0.8em;">Data de envio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Parecer técnico TESTE</td> <td style="text-align: right; font-size: 0.8em;">2015-07-24</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Decisão final TESTE</td> <td style="text-align: right; font-size: 0.8em;">2015-07-24</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Nome	Data de envio	Parecer técnico TESTE	2015-07-24	Decisão final TESTE	2015-07-24
Nome	Data de envio						
Parecer técnico TESTE	2015-07-24						
Decisão final TESTE	2015-07-24						
<input type="checkbox"/> Pedido de certificação (Nacionais)							
<input type="checkbox"/> Alteração de dados do pedido de certificação (Nacionais)							
<input type="checkbox"/> Resposta a parecer em audiência prévia (nacionais)							
<input type="checkbox"/> Pedido de alargamento de áreas de educação e formação (Nacionais)							
<input type="checkbox"/> Pedido de transmissão da certificação (Nacionais)							
<input type="checkbox"/> Desistência de pedidos							
<input type="checkbox"/> Consultar dados da certificação							
<input type="checkbox"/> Manutenção da certificação							
<input type="checkbox"/> Os meus documentos							

## FLUXO E ESTADOS DO PROCESSO DE AUDITORIA DE MANUTENÇÃO





**ACÇÃO DA ENTIDADE**

Submete informação de regularização de incumprimentos no prazo definido

Não submete informação de regularização de incumprimentos no prazo definido

**ACÇÃO DA DSQA**

Efetua análise técnica da resposta e emite decisão final (manutenção total ou com revogação parcial ou revogação total)

Emite decisão final (manutenção total ou com revogação parcial ou revogação total)

**ACÇÃO DA ENTIDADE**

Consulta decisão no menu Os meus documentos

Estado  
**PROCESSO CONCLUÍDO**