

Portal CAUL

Certificado de Autorização de Utilização de Lote



Manual de Utilizador

Índice

1	Resumo da Aplicação.....	3
1.1	Sobre este documento	3
2	Níveis de Acesso	4
2.1	Perfil: Titular AIM/ Representante	4
3	Portal CAUL – Externo.....	5
3.1	Acesso à aplicação	5
3.1.1	<i>Como entrar no Portal CAUL?</i>	<i>5</i>
3.1.2	<i>Como sair do Portal CAUL?.....</i>	<i>7</i>
3.1.3	<i>Como recuperar a minha Password?.....</i>	<i>7</i>
3.1.4	<i>Como criar um Pedido de Registo de Utilizador?.....</i>	<i>8</i>
3.2	Estrutura do Portal CAUL.....	11
3.3	Gestão.....	13
3.3.1	<i>Como alterar a minha Informação de Registo de Utilizador?</i>	<i>13</i>
3.3.2	<i>Como alterar a minha Password?.....</i>	<i>15</i>
3.3.3	<i>Como associar Representantes e/ou medicamentos?.....</i>	<i>15</i>
3.3.4	<i>Como visualizar os medicamentos que tenho representação?.....</i>	<i>19</i>
3.4	Pedidos CAUL	20
3.4.1	<i>Como Criar Pedidos CAUL?.....</i>	<i>20</i>
3.4.2	<i>Como pesquisar Pedidos CAUL?</i>	<i>25</i>
3.4.3	<i>Como visualizar o Detalhe de um Pedido CAUL?.....</i>	<i>27</i>
3.4.4	<i>Como Alterar um Pedido CAUL?.....</i>	<i>29</i>
3.4.5	<i>Como Responder a um Pedido de Elementos?.....</i>	<i>31</i>
3.4.6	<i>Como visualizar o Histórico de um Pedido CAUL?.....</i>	<i>32</i>
3.4.7	<i>Como visualizar os Pedidos de Correção do Pedido CAUL?</i>	<i>33</i>
3.4.8	<i>Como Criar um Pedido de Correção?</i>	<i>35</i>
3.4.9	<i>Como visualizar o Detalhe de um Pedido de Correção?.....</i>	<i>37</i>
3.4.10	<i>Como visualizar o CAUL?.....</i>	<i>38</i>
3.5	Como sair do Portal CAUL?.....	39

1 Resumo da Aplicação

A aplicação é composta por dois componentes independentes, permitindo a criação de pedidos pelas entidades através de um componente Externo e a validação dos pedidos através de um componente Interno. É constituída por três módulos no componente externo (**Registo de Utilizadores, Gestão e Pedidos CAUL**) e dois módulos no componente interno (**Registo de Utilizadores e Pedidos CAUL**).

O acesso às componentes é realizado através do Portal CAUL.

1.1 SOBRE ESTE DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo descrever as funcionalidades implementadas, bem como servir de guia para os utilizadores do **Portal CAUL**. Incluindo uma descrição das ações que o portal permite efetuar.

Para qualquer dúvida adicional contactar:

INFARMED, I.P. – Centro de Informação do Medicamento e dos Produtos de Saúde (CIMI)

Telefone: (+351) 217987373 e Linha do Medicamento: 800222444 (gratuita)

Fax: (+351) 211117552

E-mail: cimi@infarmed.pt

Período de atendimento: Dias úteis, das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

2 Níveis de Acesso

Os níveis de acesso às funcionalidades do componente externo do Portal CAUL dependem do tipo de registo de cada utilizador.

Cada utilizador terá um perfil de acesso que será descrito em baixo.

2.1 PERFIL: TITULAR AIM/ REPRESENTANTE

Será atribuído este tipo de perfil a todos os utilizadores externos. O perfil deve ter acesso ao descrito:

Ecrãs	<ul style="list-style-type: none">• Registo de Utilizadores: Ecrã <i>Login</i>• Registo de Utilizadores: Ecrã Pedido de Registo de utilizador• Registo de Utilizadores: Ecrã Recuperação de <i>Password</i>• Gestão: Ecrã Alteração de Informação de Registo• Gestão: Ecrã Associação de Representantes• Gestão: Medicamentos associados• Pedidos CAUL: Ecrã Pesquisar Pedidos CAUL• Pedidos CAUL: Ecrã Criar novo Pedido CAUL• Pedidos CAUL: Ecrã Detalhe Pedido CAUL• Pedidos CAUL: Ecrã Pedidos de Correção• Pedidos CAUL: Ecrã Detalhe Pedido de Correção
Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Criar Pedido CAUL• Criar alterações ao Pedido CAUL• Criar Resposta a Pedido de Elementos• Criar Pedido de Correção

3 Portal CAUL – Externo

A componente externa do Portal CAUL é disponibilizada mediante registo de utilizador. O grande objetivo da aplicação é permitir aos utilizadores submeter e gerir pedidos de **Certificado de Autorização de Utilização de Lote (CAUL)**. Pode ter acesso a esta componente, o perfil Titular AIM/ Representante.

O utilizador externo, com o perfil Titular AIM/ Representante pode aceder a várias funcionalidades da aplicação, nomeadamente:

- Alterar a sua informação de registo;
- Alterar a sua *password*;
- Associar representantes/medicamentos;
- Visualizar medicamentos associados;
- Submeter e atualizar Pedidos CAUL;
- Visualizar o histórico do Pedido CAUL;
- Submeter Pedidos de Correção;
- Visualizar o CAUL.

3.1 ACESSO À APLICAÇÃO

3.1.1 Como entrar no Portal CAUL?

É possível aceder ao ecrã *Login* do Portal CAUL através do Portal CAUL. Para entrar na aplicação, o utilizador registado deve inserir nos campos indicados do ecrã de *Login* as suas credenciais de acesso, devendo para isso estar previamente registado.

Portal CAUL

Certificados de Autorização de Utilização de Lotes



🏠 ▶ Início

• Página Inicial

Este Portal destina-se à submissão de pedidos de Certificado de Autorização de Utilização de Lote (CAUL) para vacinas, medicamentos derivados do sangue ou plasma humano ou medicamentos envolvendo, no processo de fabrico ou como excipiente, derivados do sangue ou plasma humano.

De acordo com o disposto nos Artº 127 e Artº 135 do Decreto-Lei n.º 128/2013, de 5 de setembro, que procede à oitava alteração ao Decreto-Lei n.º 176/2006, de 30 de agosto, e do EU Administrative Procedure For Official Control Authority Batch (OCABR), os medicamentos imunológicos/vacinas e os medicamentos derivados do sangue ou plasma humano, pela sua variabilidade enquanto produtos de origem biológica, deverão dispor, para cada lote, de um Certificado Oficial Europeu de Libertação de Lote (COELL).

No caso de medicamentos imunológicos/vacina ou medicamentos derivados do sangue ou plasma humano que possuam um Certificado Oficial Europeu de Libertação de Lote emitido por outro país da União Europeia, deverá ser emitido, pelo Informed um CAUL.

• Instruções de registo

Para submissão de um pedido de Certificado de Autorização de Utilização de Lote (CAUL) deverá aceder ao Portal com as suas credenciais de acesso, devendo para tal, estar previamente registado.

Caso tenha alguma dúvida na utilização da aplicação, aceda ao Manual do Utilizador aqui disponível, ou contacte o Centro de Informação do Medicamento e dos Produtos de Saúde (CIMI) em cimi@infarmed.pt

Autenticação

Nome de Utilizador *

Password *

[Recuperar Password](#)
[Criar Registo](#)

Deve preencher os campos **Nome de Utilizador** e **Password** com as credenciais de acesso enviadas para o seu *email* aquando a aprovação do seu Pedido de Registo de Utilizadores e premir o botão **Entrar**.

Autenticação

Nome de Utilizador *

Password *

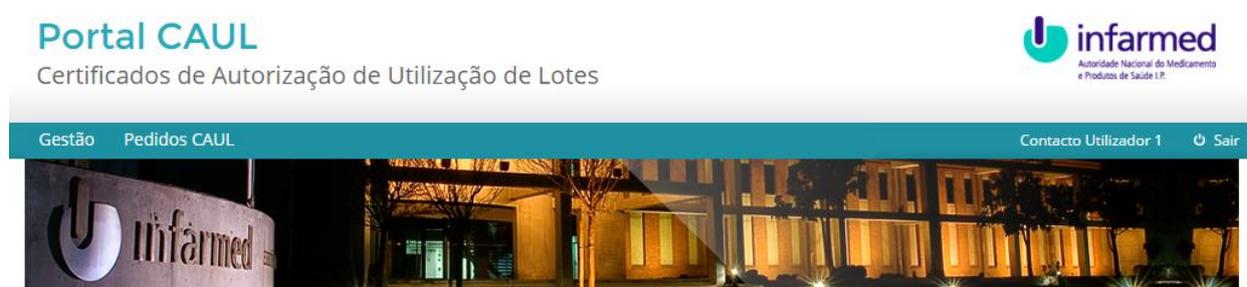
[Recuperar Password](#)
[Criar Registo](#)

Após inserção de credenciais de acesso válidas, o utilizador entrará no Portal CAUL e irá visualizar a página inicial.

Nota: Caso não seja um utilizador registado no Portal CAUL deve efetuar um Pedido de Registo de Utilizador. (Visualizar capítulo: Portal CAUL – Externo> **Como criar um Pedido de Registo de Utilizador?**)

3.1.2 Como sair do Portal CAUL?

Para sair da aplicação o utilizador deve efetuar o *Logout* através do botão *Sair* presente no lado direito do cabeçalho da aplicação.



Esta ação deverá permitir ao utilizador voltar para o ecrã de *Login*.

3.1.3 Como recuperar a minha Password?

Caso tenha perdido as suas credenciais de acesso pode recuperar a sua *Password* selecionando o botão **Recuperar Password** do ecrã de *Login*.

Ao selecionar essa opção será visível o ecrã de Recuperação de *Password*.

Portal CAUL

Certificados de Autorização de Utilização de Lotes



[Início](#)

Recuperação de Password

Nome de Utilizador *

Email *

Para obter novas credenciais deve inserir o **Nome de Utilizador** e o **Email** nos campos indicados. Após preenchimento dos campos seleccione o botão **Recuperar Password**.

Após ser validada a informação inserida, será enviado um *email* (para o *email* de contacto) com um *link* de ativação.

Deve efetuar a ativação do *link* de forma a receber um novo *email* com o utilizador e nova *Password* de acesso à aplicação. O assunto do *email* será: "Resposta a Recuperação de *Password*".

3.1.4 Como criar um Pedido de Registo de Utilizador?

Para se registar no Portal CAUL deve seleccionar o botão **Criar Registo** do ecrã *Login*. De seguida será visível o ecrã Pedido de Registo de Utilizador.

A partir deste ecrã, um utilizador não registado no Portal CAUL pode submeter o seu Pedido de Registo de Utilizador, que será posteriormente avaliado pelo INFARMED, I.P.

[Início](#)

Informação da Entidade

Nome da Entidade *

Pais * NIF / NIPC *

Informação de Contacto

Nome de Contacto * Email *

Telefone * Morada *

Localidade * Código Postal *

Comprovativo

[+ Selecionar Ficheiro](#)

Termos de Utilização

Aceito os termos e condições de utilização. (Termos e Condições de utilização) *

[Cancelar](#) [Criar Registo](#)

De seguida mostram-se as áreas de preenchimento obrigatório, necessárias ao envio do Pedido de Registo de Utilizador.

3.1.4.1 Área Informação da Entidade

Esta área é referente à informação da entidade a registar, deve ser preenchida com os dados da entidade.

Informação da Entidade

Nome da Entidade *

Pais * NIF / NIPC *

3.1.4.2 Área de Informação do Contacto

Esta área refere-se à pessoa de contacto da entidade e deve ser preenchida com dados referentes à pessoa de contacto da entidade com o Portal CAUL.

Informação de Contacto

Nome de Contacto *	<input type="text"/>	Email *	<input type="text"/>
Telefone *	<input type="text"/>	Morada *	<input type="text"/>
Localidade *	<input type="text"/>	Código Postal *	<input type="text"/>

Nota: O *email* inserido nesta área será o destino de toda a comunicação via Portal CAUL.

3.1.4.3 Área de Comprovativo

Esta área permite a anexação de um documento comprovativo de que a pessoa de contacto pertence à entidade a registar.

Comprovativo

3.1.4.4 Área de Termos de utilização e Submissão

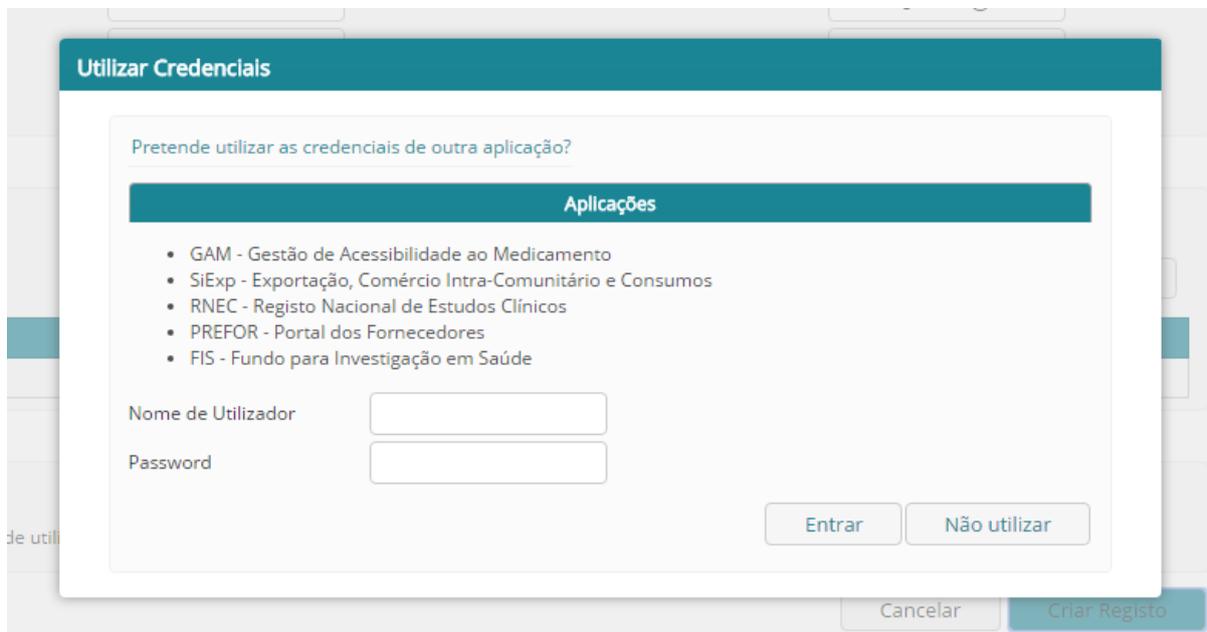
Estas áreas correspondem à fase final do Pedido de Registo de Utilizador. A *checkbox* de **Termos de utilização** deve ser lida e selecionada.

Termos de Utilização

Aceito os termos e condições de utilização. (Termos e Condições de utilização) *

Após preenchimento de todos os campos obrigatórios basta pressionar o botão **Criar registo** para submeter o Pedido de Registo de Utilizador.

Ao selecionar o botão será aberta uma janela para utilizar credenciais.



Utilizar Credenciais

Pretende utilizar as credenciais de outra aplicação?

Aplicações

- GAM - Gestão de Acessibilidade ao Medicamento
- SiExp - Exportação, Comércio Intra-Comunitário e Consumos
- RNEC - Registo Nacional de Estudos Clínicos
- PREFOR - Portal dos Fornecedores
- FIS - Fundo para Investigação em Saúde

Nome de Utilizador

Password

Caso já esteja registado noutra aplicação do Infarmed pode inserir o Nome de Utilizador e *Password* e em caso de aprovação do seu Pedido de Registo de utilizador poderá reutilizar as credenciais.

Caso não tenha credenciais deve seleccionar o botão **Não utilizar**.

Após a submissão o pedido será avaliado pelas entidades competentes:

- Caso o pedido seja **recusado**, deverá receber um *email* (para o *email* de contacto) com o assunto: “Recusa de pedido de Registo Utilizador”. Este *email* contém o motivo da recusa do pedido. Neste caso deve ler atentamente o motivo da recusa e criar um **novo Pedido de Registo de Utilizador**.
- Caso o pedido seja **aceite** será enviado um *email* (para o *email* de contacto) com um *link* de ativação. Deve efetuar a ativação do *link* de forma a receber um novo *email* com as credenciais de acesso à aplicação. O assunto do *email* será: “Resposta a Pedido de Registo Utilizador”.

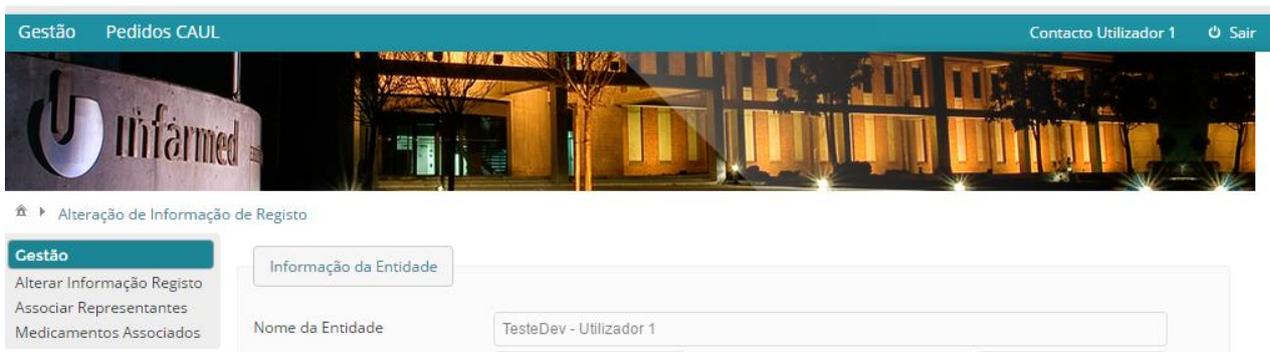
3.2 ESTRUTURA DO PORTAL CAUL

O Portal CAUL está estruturado de acordo com os separadores disponíveis e respetivo menu de navegação.

Após efetuar o *login* no Portal CAUL o **Menu de navegação** estará situado no lado esquerdo do ecrã inicial e é alterado conforme os separadores que seleccione.

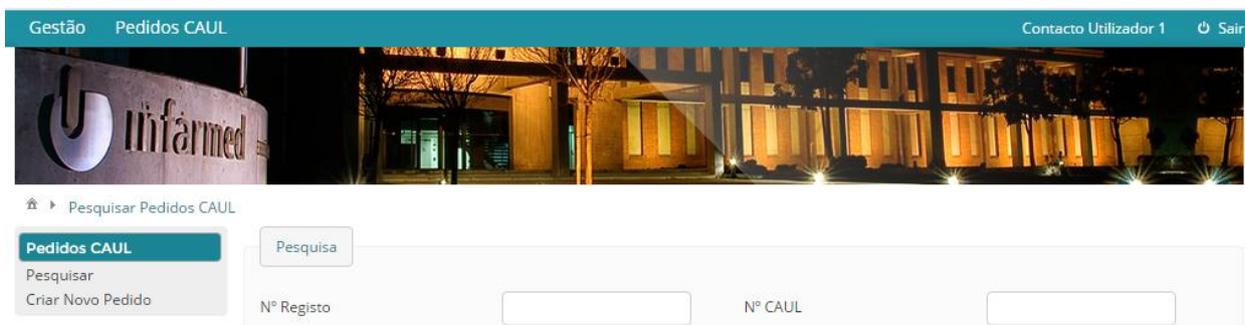
Ao seleccionar o separador **Gestão** terá acesso a todo o módulo referente ao seu registo de utilizador, bem como à gestão de representações. Os *links* disponíveis no menu de navegação são:

- Alteração de Informação de Registo
- Associar representantes
- Medicamentos associados



Ao seleccionar o separador **Pedidos CAUL** terá acesso a todo o módulo referente à submissão e gestão de Pedidos CAUL. Os *links* disponíveis no menu de navegação são:

- Pesquisar
- Criar Novo Pedido



3.3 GESTÃO

Para ter acesso às funcionalidades relativas ao seu registo de utilizador e gestão de representações deve seleccionar o separador **Gestão**, posicionando-se no ecrã Alteração de Informação de Registo.

3.3.1 Como alterar a minha Informação de Registo de Utilizador?

Caso queira alterar a sua informação de utilizador deve seleccionar o separador **Gestão**. De seguida será visível o ecrã de Alteração de Informação de Registo. Neste ecrã pode alterar a informação de algumas das áreas relativas ao registo de utilizador.

🏠 > Alteração de Informação de Registo

Gestão

- Alterar Informação Registo
- Associar Representantes
- Medicamentos Associados

Informação da Entidade

Nome da Entidade

País NIF / NIPC

Informação de Contacto

Nome de Contacto * Email *

Telefone * Morada *

Localidade * Código Postal *

Idioma *

Comprovativo

Documento

Comprovativo.pdf

3.3.1.1 Área Informação da Entidade

Esta área é referente a dados da entidade e não poderá ser alterada.

Informação da Entidade

Nome da Entidade

País NIF / NIPC

3.3.1.2 Área de Informação do Contacto

Esta área refere-se à pessoa de contacto da entidade e pode ser alterada com dados referentes à pessoa de contacto do Portal CAUL. Caso pretenda, deve alterar os campos que pretende e seleccionar o botão **Gravar** presente no ecrã.

Informação de Contacto

Nome de Contacto * Email *

Telefone * Morada *

Localidade * Código Postal *

Idioma * ▼

Nota: O *email* inserido nesta área será o destino de toda a comunicação via Portal CAUL.

3.3.1.3 Área de Comprovativo

Esta área permite a substituição de um documento comprovativo de que a pessoa de contacto pertence à entidade a registar. Caso pretenda, deve anexar um novo documento e seleccionar o botão **Gravar** presente no ecrã.

Comprovativo

+ Seleccionar Ficheiro

Documento

Comprovativo.pdf

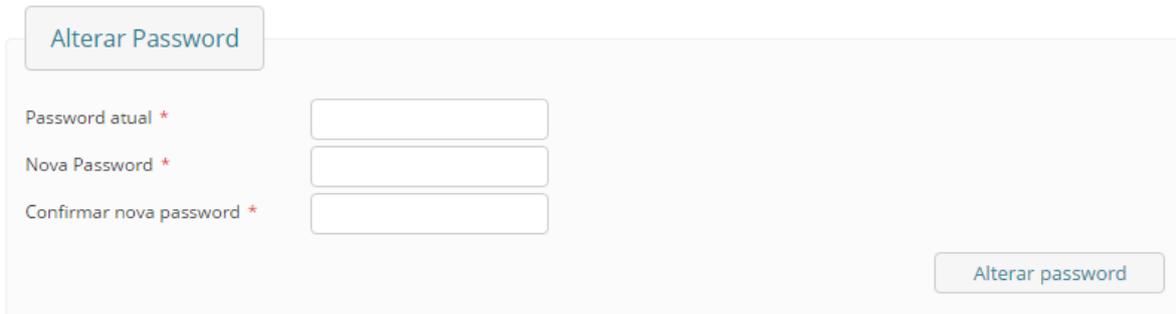
Gravar

3.3.1.4 Gravar alterações

Após preenchimento de todos os campos obrigatórios basta pressionar o botão **Gravar** para submeter as alterações efetuadas ao registo de utilizador. Após gravação, as alterações serão refletidas de imediato.

3.3.2 Como alterar a minha Password?

Caso queira alterar a sua *Password* deve seleccionar o separador **Gestão**. De seguida será visível o ecrã de Alteração de Informação de Registo. Pode alterar a *Password* de acesso ao Portal CAUL na área **Alteração de Password**.



Nesta área deve indicar a *password* atual, a nova *password* e a confirmação da nova *password*.

Deve preencher os campos indicados e seleccionar a opção **Alterar password**. Após efetuar esta ação com sucesso, poderá utilizar a Nova *Password* sempre que efetuar o *Login* no Portal CAUL.

3.3.3 Como associar Representantes e/ou medicamentos?

Para associar representantes e/ou medicamentos seleccione o separador **Gestão** e de seguida a opção **Associar representantes** disponível no Menu de Navegação.

Ao seleccionar essa opção será aberto o ecrã Associação de Representantes.

Nota: Só será possível associar medicamentos a representantes caso seja Titular AIM de medicamentos.

Associação de Representantes

Gestão

Alterar Informação Registo
Associar Representantes
Medicamentos Associados

Representantes

Nome do Representante	Medicamentos	Remover
Rita Representante	<input type="button" value="Medicamentos"/>	<input type="checkbox"/>

Medicamentos sem Representante

(1 de 13)

Nome Comercial	DCI	Forma Farmacêutica	Dosagem
Aimafix	Factor IX da coagulação humana	Pó e solvente para solução injectável	1000 U.I./10 ml
Albumina Humana Kedrion	Albumina humana	Solução para perfusão	250 g/l
Albumina Humana Kedrion	Albumina humana	Solução para perfusão	200 g/l
Emoclot D.I. 1000	Factor VIII da coagulação humana	Pó e solvente para solução injectável	1000 U.I./10 ml
Emoclot D.I. 500	Factor VIII da coagulação humana	Pó e solvente para solução injectável	500 U.I./10 ml

Este ecrã está dividido em duas áreas, uma para visualizar e associar representantes e outra para visualizar os medicamentos sem representantes. Caso seja Titular AIM, só poderá dar representação a medicamentos visíveis na área **Medicamentos sem Representante**.

3.3.3.1 Como adicionar/remover um representante?

Representantes

Nome do Representante	Medicamentos	Remover
Contacto Utilizador 1	<input type="button" value="Medicamentos"/>	<input type="checkbox"/>
Jose Neves	<input type="button" value="Medicamentos"/>	<input type="checkbox"/>

Para adicionar um representante deve seleccionar o botão **Adicionar Representante** presente na área **Representantes**. Será aberta uma *popup* onde deve inserir o Nome de Utilizador (número utilizado para efetuar o *login*) do representante no Portal CAUL e carregar no botão **Adicionar**.



Caso os dados estejam corretos o representante fica visível na área **Representantes** e será aberta a *popup* para associar medicamentos ao Representante (Visualizar capítulo: Portal CAUL - Externo> Gestão> Como associar Representantes e/ou medicamentos> **Como associar/desassociar um medicamento a um representante**). Caso pretenda remover um representante basta selecionar o representante na área **Representantes** e carregar no botão **Remover Representante**.

3.3.3.2 Como associar/ desassociar um medicamento a um representante?

Para adicionar um medicamento a um representante deve selecionar o botão **Medicamentos** do representante pretendido na área **Representantes**. Será aberta a *popup* para associar medicamentos ao Representante.

Adicionar Medicamentos

Pesquisa

Nome Comercial DCI

Dosagem Forma Farmacêutica

Resultados da Pesquisa

	Nome Comercial	DCI	Forma Farmacêutica	Dosagem
<input checked="" type="checkbox"/>	Brufen	Ibuprofeno	Comprimido revestido por película	600 mg
<input type="checkbox"/>	Brufen	Ibuprofeno	Comprimido revestido por película	400 mg

Medicamentos Associados

Nesta *popup* será possível pesquisar os medicamentos passíveis de associação e visualizar os medicamentos associados ao representante.

Para associar um medicamento deve pesquisa-lo na área **Pesquisa**, seleciona-lo na área **Resultados de Pesquisa** e carregar no botão **Associar**. De seguida este passa para a área **Medicamentos associados**.

Adicionar Medicamentos

Resultados da Pesquisa

	Nome Comercial	DCI	Forma Farmacêutica	Dosagem
<input type="checkbox"/>	Brufen	Ibuprofeno	Comprimido revestido por película	400 mg

Associar

Medicamentos Associados

	Nome Comercial	DCI	Forma Farmacêutica	Dosagem
<input type="checkbox"/>	Infanrix Penta	Vacina contra a difteria, o tétano, a tosse convulsa, a hepatite B e a poliomielite	Suspensão injectável	Associação
<input type="checkbox"/>	Tritanrix HepB	Vacina contra a difteria, o tétano, a tosse convulsa e a hepatite B	Suspensão injectável	Associação
<input type="checkbox"/>	Brufen	Ibuprofeno	Comprimido revestido por película	600 mg

Remover

Cancelar Gravar

Em contrapartida pode selecionar um medicamento da área **Medicamentos associados** e carregar no botão **Remover** para desassociar o medicamento do representante. Após efetuar ações de associar ou desassociar medicamentos, é necessário selecionar o botão **Gravar** para grava-las e fechar a *popup*.

3.3.4 Como visualizar os medicamentos que tenho representação?

Para visualizar todos os medicamentos que como utilizador do Portal CAUL tem representação, selecione o separador **Gestão** e de seguida a opção **Medicamentos associados**, disponível no Menu de Navegação.

Ao selecionar essa opção será aberto o ecrã Medicamentos associados.



Medicamentos Associados

Gestão

- Alterar Informação Registo
- Associar Representantes
- Medicamentos Associados

Medicamentos Associados

Nome do Medicamento	DCI	Forma farmacéutica	Dosagem
Ig Vena	Imunoglobulina normal humana	Solução para perfusão	50 mg/ml
Aimafix	Factor IX da coagulação humana	Pó e solvente para solução injectável	200 U.I./5 ml
Aimafix	Factor IX da coagulação humana	Pó e solvente para solução injectável	500 U.I./10 ml

Será visível uma lista para consulta de todos os medicamentos aos quais foi associado como representante.

3.4 PEDIDOS CAUL

Para ter acesso às funcionalidades relativas aos Pedidos CAUL deve selecionar o separador **Pedidos CAUL**, posicionando-se no ecrã Pesquisar Pedidos CAUL.

3.4.1 Como Criar Pedidos CAUL?

Para submeter um Pedido CAUL selecione o separador **Pedidos CAUL** e de seguida a opção **Criar Novo Pedido** disponível no Menu de Navegação.

Ao selecionar essa opção será aberto o ecrã Criar Pedido CAUL que será composto por várias áreas.

O Pedido CAUL pode ser relativo a um medicamento com registo em Portugal, ou relativo a um medicamento sem registo em Portugal, sendo que as áreas a preencher diferem consoante o caso.

3.4.1.1 O Medicamento TEM registo em Portugal?

Se o medicamento tem registo em Portugal deve indicar essa informação na área **Informação específica** selecionando a opção **Sim** no campo **Existe registo em Portugal?** Deve inserir o Número de Registo do medicamento que pretende no campo **Nº de**

Registo da área Informação específica. Caso o Número de Registo seja válido os campos referentes ao medicamento serão preenchidos automaticamente.

Para submeter um Pedido CAUL referente a um medicamento registado em Portugal deve preencher todos os campos obrigatórios das seguintes áreas:

- Informação do medicamento;
- Informação específica;
- Documentos;
- Termos de submissão.

Pedidos CAUL

[Pesquisar](#)
[Criar Novo Pedido](#)

- Informação do Medicamento

Notificação da intenção de comercialização de lote, para emissão do Certificado de Autorização de Utilização de Lote de: *

Medicamentos imunológicos/vacinas

Medicamentos derivados do sangue ou plasma humano

Medicamentos envolvendo no processo de fabrico ou como excipiente derivados do sangue ou plasma humano

- Informação específica

Existe registo em Portugal? * Sim Não Nº de Registo *

Identificação Titular AIM

Endereço do Titular AIM

Nome do Medicamento

Substâncias Ativa(s)

Data início de comercialização * 🗓

Nº de lote de produto acabado *

Prazo validade do lote em PT * 🗓

Data de início de validade * 🗓

Nº do COELL *

Responsável da emissão COELL *

Designação do excipiente *

Fabricante do excipiente *

Dosagem - Quantidade

Embalagem

Sem previsão

Nº total de unidades do lote *

Nº unidades lote a comercializar em PT *

- Outros Nº de lote associados

+

Sem Resultados

Nº de lote do excipiente *

Documentos

Documento Tipo do Documento Documento

Documento	Tipo do Documento
No records found.	

Área de termos de submissão

Enquanto Pessoa Qualificada, responsável pela libertação de lote, declaro que:

Este lote se encontra em conformidade com a Autorização de Introdução no Mercado, em Portugal e com a(s) Monografia(s) relevante(s) da Farmacopeia Europeia *

Pessoa Qualificada *

Contacto Pessoa Qualificada *

Data

Será obrigatório anexar o **Certificado Oficial Europeu de Libertação de Lote [COELL (*EC OCABR Certificate*)]** na área **Documentos**.

No caso de um pedido de Certificado para Medicamentos envolvendo, no processo de fabrico ou como excipiente, derivados do sangue ou plasma humano, o COELL refere-se ao lote do Hemoderivados que foi utilizado.

Para concluir a submissão seleccione o botão **Submeter**, esta ação irá desencadear o envio de um *email* com a indicação de que foi submetido um Pedido CAUL.

Nota:

1. Só poderá submeter um Pedido CAUL cujo Medicamento seja Registado em Portugal (com Número de Registo) o seu **Titular AIM**, ou **Representante** após associação no Portal CAUL. (Visualizar capítulo: Portal CAUL - Externo> Gestão> **Como associar Representantes e/ou medicamentos?**).
2. Para efeitos de submissão de pedidos através do Portal CAUL, **considera-se que a responsabilização da Pessoa Qualificada pode ser realizada por quem seja detentor de um registo válido no Portal CAUL.**

3.4.1.2 O Medicamento NÃO TEM registo em Portugal?

Se o medicamento não tem registo em Portugal deve indicar essa informação na área **Informação específica** selecionando a opção **Não** no campo **Existe registo em Portugal?**

Para submeter um Pedido CAUL referente a um medicamento não registado em Portugal deve preencher todos os campos obrigatórios das seguintes áreas:

- Informação do medicamento;
- Informação específica;
- Informação AUE;
- Documentos;
- Termos de submissão.

Pedidos CAUL

Pesquisar

Criar Novo Pedido

Informação do Medicamento

Notificação da intenção de comercialização de lote, para emissão do Certificado de Autorização de Utilização de Lote de: *

Medicamentos imunológicos/vacinas
 Medicamentos derivados do sangue ou plasma humano
 Medicamentos envolvendo no processo de fabrico ou como excipiente derivados do sangue ou plasma humano

Informação específica

Existe registo em Portugal? * Sim Não

Identificação Titular AIM *

Endereço do Titular AIM *

Nome do Medicamento *

Substâncias Ativa(s) *

Data início de comercialização *

Nº de lote de produto acabado

Prazo validade do lote em PT *

Data de início de validade *

Nº do COELL *

Responsável da emissão COELL *

Designação do excipiente *

Fabricante do excipiente *

Dosagem - Quantidade *

Embalagem *

Sem previsão

Nº total de unidades do lote *

Outros Nº de lote associados*

+

Nº de lote do excipiente *

Documentos

Documento Tipo do Documento Documento

Documento	Tipo do Documento
Sem Resultados	

Informação AUE

Nº AUE	Nº unidades do lote a aprovar
Sem Resultados	

Termos de submissão

Enquanto Pessoa Qualificada, responsável pela libertação de lote, declaro que:

Este lote se encontra em conformidade com a Autorização de Introdução no Mercado, em Portugal e com a(s) Monografia(s) relevante(s) da Farmacopeia Europeia *

Pessoa Qualificada *

Contacto Pessoa Qualificada *

Data

Será obrigatório anexar o COELL, bem como o documento das AUEs inseridas na área **Documentos**.

Para concluir a submissão seleccione o botão **Submeter**, esta ação irá desencadear o envio de um *email* com a indicação de que foi submetido um Pedido CAUL.

3.4.2 Como pesquisar Pedidos CAUL?

Para pesquisar os seus Pedidos CAUL deve selecionar o separador **Pedidos CAUL** e por consequência será aberto o ecrã Pesquisar Pedidos CAUL. Este ecrã permite a pesquisa e consulta de Pedidos CAUL, estando dividido em duas áreas, uma de pesquisa e outra de resultados.

🏠 > Pesquisar Pedidos CAUL

Pedidos CAUL

Pesquisar

Criar Novo Pedido

Pesquisa

Nº Registo	<input type="text"/>	Nº CAUL	<input type="text"/>
Representado	Todos ▾	Representante	Todos ▾
Medicamento	Todos ▾	Nome medicamento	<input type="text"/>
Data de início de validade	<input type="text"/> 📅	Prazo validade do lote	<input type="text"/> 📅
Data de submissão de	<input type="text"/> 📅	Data de submissão até	<input type="text"/> 📅
Estado	Todos ▾	Existe pedido de correção?	Todos ▾

Resultados da Pesquisa

Nº Registo	Nº CAUL	Titular AIM	Nome do medicamento	Data de submissão	Estado	Pedido de elementos	Estado Pedido de Correção	
5016415	CAUL-11...	Kedrion S.p....	Ig Vena	11-03-2016	Deferido		Válido	Abrir
5016415		Kedrion S.p....	Ig Vena	14-03-2016	Por Ava...			Abrir
3425881	CAUL-12...	Kedrion S.p....	Aimafix	16-03-2016	Deferido		Válido	Abrir

(1 de 3) ⏪ ⏩ 1 10 ▾

3.4.2.1 Pesquisa

Nesta área é possível inserir e selecionar critérios de pesquisa de acordo com o(s) pedido(s) que se deseja encontrar. Deve selecionar o botão **Pesquisar** de forma a visualizar os pedidos na área **Resultados de Pesquisa**.

O botão **Limpar** elimina os critérios de pesquisa introduzidos, o botão **Pesquisar** efetua a pesquisa com os critérios de pesquisa introduzidos.

Pesquisa

Nº Registo	<input type="text"/>	Nº CAUL	<input type="text"/>
Representado	Todos ▾	Representante	Todos ▾
Medicamento	Todos ▾	Nome medicamento	<input type="text"/>
Data de início de validade	<input type="text"/> 📅	Prazo validade do lote	<input type="text"/> 📅
Data de submissão de	<input type="text"/> 📅	Data de submissão até	<input type="text"/> 📅
Estado	Todos ▾	Existe pedido de correção?	Todos ▾

3.4.2.2 Resultados de Pesquisa

Nesta área do ecrã são visualizados os resultados de pesquisa. Se não tiver sido feita nenhuma pesquisa a área de **Resultados de Pesquisa** irá mostrar todos os **Pedidos CAUL** a que tem acesso.

Caso tenha sido efetuada uma pesquisa, irá mostrar o resultado de pesquisa consoante os critérios inseridos.

Será ainda possível exportar a listagem presente nesta área para o Excel através do botão **Exportar**.

Resultados da Pesquisa

Nº Registo	Nº CAUL	Titular AIM	Nome do medicamento	Data de submissão	Estado	Pedido de elementos	Estado Pedido de Correção	
5016415	CAUL-11...	Kedrion S.p....	Ig Vena	11-03-2016	Deferido		Válido	Abrir
5016415		Kedrion S.p....	Ig Vena	14-03-2016	Por Aval...			Abrir
3425881	CAUL-12...	Kedrion S.p....	Aimafix	16-03-2016	Deferido		Válido	Abrir

(1 de 3)
 ⏪
⏩
1
⏪
⏩
10 ▾

É de referir que o campo **Abrir** é um *link* que direciona o utilizador para o ecrã **Detalhe do Pedido CAUL**.

A coluna **Estado de Pedido de Correção** tem presente um *link* que direciona o utilizador para o ecrã **Detalhe do Pedido de Correção** do Pedido CAUL.

3.4.3 Como visualizar o Detalhe de um Pedido CAUL?

É possível visualizar a informação de um pedido específico no ecrã Detalhe do Pedido CAUL. Este ecrã pode ser acedido através da **Pesquisa de Pedidos CAUL**.

Após pesquisar pelo pedido que deseja, basta selecionar o campo **Abrir** que irá aparecer na área de Resultados de Pesquisa.

O objetivo deste ecrã é concentrar toda a informação do pedido, sendo que para isso a informação do Pedido é dividida em áreas específicas:

- Informação do Pedido;
- Pedido de Elementos
- Informação do medicamento;
- Informação específica;
- Informação AUE;
- Documentos;
- Termos de submissão;

Nota: As áreas deste ecrã serão visíveis consoante o medicamento do Pedido CAUL tenha ou não registo em Portugal e caso haja um Pedido de Elementos.

🏠 > Pesquisar Pedidos CAUL > Detalhe Pedido Caul

Pedidos CAUL

Pesquisar
Criar Novo Pedido

— Informação do pedido

Nº CAUL Data de Submissão [Histórico](#)
 Estado Data de estado [Ver CAUL](#)
 Data de Autorização

— Pedido de Elementos

Assunto
 Descrição
 Resposta

— Informação do medicamento

Notificação da intenção de comercialização de lote, para emissão do Certificado de Autorização de Utilização de Lote de:

Medicamentos imunológicos/ vacinas Medicamentos derivados do sangue ou plasma humano Medicamentos envolvendo no processo de fabrico ou como excipiente derivados do sangue ou plasma humano

— Informação específica

Existe registo em PT? Sim Não Nº Registo
 Identificação do Titular de AIM
 Endereço do Titular AIM
 Nome do medicamento Dosagem - Quantidade
 Substância ativa Embalagem
 Data início de comercialização Sem previsão
 Nº de lote de produto acabado Nº total de unidades do lote
 Prazo validade do lote em PT Nº unidades lote a comercializar em PT
 Data de início de validade
 Número do COELL
 Responsável da emissão COELL [Outros Nº de lote associados](#)

— Documentos

Documento	Tipo do Documento
COELL.pdf	COELL
Boletim Análises.pdf	Boletim de análises

Termos de Submissão

Enquanto Pessoa Qualificada, responsável pela libertação de lote, declaro que:

- Este lote se encontra em conformidade com a Autorização de Introdução no Mercado, em Portugal e com a(s) Monografia(s) relevante(s) da Farmacopeia Europeia
- Este lote coincide com o lote identificado no COELL, que acompanha este formulário.

Pessoa Qualificada

Contacto Pessoa Qualificada

Data

[Pedidos de Correção](#) [Voltar](#)

Na parte inferior do ecrã, e após **Deferimento**, é possível aceder ao ecrã Pedidos de Correção através do botão **Pedidos de Correção**.

Este ecrã possibilita ainda a alteração de informação do pedido bem como responder a pedidos de elementos efetuados:

- Visualizar capítulo: Portal CAUL – Externo> Pedidos CAUL> **Como Alterar um Pedido CAUL?**
- Visualizar capítulo: Portal CAUL – Externo> Pedidos CAUL> **Como Responder a um Pedido de Elementos?**

3.4.4 Como Alterar um Pedido CAUL?

Para alterar um Pedido CAUL deve situar-se no ecrã Detalhe Pedido CAUL. Este ecrã pode ser acedido através da **Pesquisa de Pedidos CAUL**.

Após pesquisar pelo pedido que deseja, basta selecionar o campo **Abrir** que irá aparecer na área de Resultados de Pesquisa.

Nota: Só será possível alterar o Pedido CAUL caso este esteja no estado **Por avaliar** ou **Em avaliação** (na fase inicial da avaliação).

Pode alterar a informação submetida no Pedido CAUL nas seguintes áreas:

- Informação específica;
- Informação AUE;
- Documentos;

Nota: As áreas deste ecrã serão visíveis consoante o medicamento do Pedido CAUL tenha ou não registo em Portugal.

[Pesquisar Pedidos CAUL](#)
▶
[Detalhe Pedido Caul](#)

Pedidos CAUL

Pesquisar

Criar Novo Pedido

Informação do pedido

Nº CAUL Data de Submissão Histórico

Estado Data de estado

Informação do medicamento

Notificação da intenção de comercialização de lote, para emissão do Certificado de Autorização de Utilização de Lote de:

Medicamentos imunológicos/ vacinas
 Medicamentos derivados do sangue ou plasma humano
 Medicamentos envolvendo no processo de fabrico ou como excipiente derivados do sangue ou plasma humano

Informação específica

Existe registo em PT? Sim Não Nº Registo

[Atualizar Informação](#)

Identificação do Titular de AIM

Endereço do Titular AIM

Nome do medicamento Dosagem - Quantidade

Substância ativa Embalagem

Data início de comercialização

Sem previsão

Nº de lote de produto acabado * Nº total de unidades do lote *

Prazo validade do lote em PT *

Nº unidades lote a comercializar em PT *

Data de início de validade *

Número do COELL *

Responsável da emissão COELL

Outros Nº de lote associados

<input type="text"/>	<input type="text" value="777777"/>	<input type="text" value="-"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="HDHGDGDGD"/>	<input type="text" value="-"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="NNJUU7657"/>	<input type="text" value="-"/>

Documentos

Documento Tipo Documento

Documento	Tipo do Documento	
Boletim Análises.pdf	Boletim de análises	<input type="button" value="✕ Remover"/>
COELL.pdf	COELL	<input type="button" value="✕ Remover"/>

Termos de Submissão

Enquanto Pessoa Qualificada, responsável pela libertação de lote, declaro que:

- Este lote se encontra em conformidade com a Autorização de Introdução no Mercado, em Portugal e com a(s) Monografia(s) relevante(s) da Farmacopeia Europeia
- Este lote coincide com o lote identificado no COELL, que acompanha este formulário.

Pessoa Qualificada

Contacto Pessoa Qualificada

Data

Para concluir seleccione o botão **Alterar**, esta ação irá desencadear o envio de um *email* com a indicação de que o Pedido CAUL foi alterado.

3.4.5 Como Responder a um Pedido de Elementos?

Para responder a um Pedido de Elementos do Pedido CAUL, deve situar-se no ecrã Detalhe Pedido CAUL. Este ecrã pode ser acedido através da **Pesquisa de Pedidos CAUL**.

Após pesquisar pelo pedido que deseja, basta selecionar o campo **Abrir** que irá aparecer na área de Resultados de Pesquisa.

Nota: Só será possível responder a um pedido de elementos caso o Pedido CAUL esteja no estado **Pedido de Elementos**.

Para responder ao pedido de elementos pode visualizar o Pedido de elementos efetuado na área **Pedido de Elementos** e preencher o campo **Resposta**.

A resposta ao Pedido de elementos permite também alterar a informação submetida no Pedido CAUL nas seguintes áreas:

- Informação específica;
- Informação AUE;

- Documentos;

Nota: As áreas deste ecrã serão visíveis consoante o medicamento do Pedido CAUL tenha ou não registo em Portugal.

— Pedido de Elementos

Assunto

Descrição

Resposta *

Para concluir seleccione o botão **Submeter**, esta ação irá desencadear o envio de um *email* com a indicação de que foi submetida a resposta a pedido de elementos.

3.4.6 Como visualizar o Histórico de um Pedido CAUL?

É possível visualizar a informação relativa ao histórico de um pedido CAUL na *popup* **Histórico**. Esta pode ser acedida através do **Detalhe de Pedido CAUL** específico que pretende consultar.

Portal CAUL
Certificados de Autorização de Utilização de Lotes

infarmed
Autoridade Nacional do Medicamento
e Produtos de Saúde I.P.

Gestã **Histórico** Sair

Exportar

Origem da Alteração	Campo alterado	Utilizador	Data da alteração	Valor alterado de	Valor alterado para
Alteração	Outros N° de lote associados	20160300011	14-03-2016		HDHDGDGDGD
Alteração	Data início de comercialização	20160300011	14-03-2016	30-04-2016	
Alteração	N° unidades lote a comercializar em PT	20160300011	14-03-2016	1000	10000
Alteração	N° do COELL	20160300011	14-03-2016	COELL3543223	COELL3
Alteração	N° unidades lote a comercializar em PT	20160300011	15-03-2016	10000	3500
Alteração	N° do COELL	20160300011	15-03-2016	COELL3	COELL33

Voltar

Informação específica

Ao situar-se no Detalhe do Pedido CAUL deve selecionar o botão **Histórico** na parte superior do ecrã. Será visível uma listagem onde pode consultar todo o histórico do Pedido CAUL. É possível exportar a listagem presente nesta popup para o Excel através do botão **Exportar**.

3.4.7 Como visualizar os Pedidos de Correção do Pedido CAUL?

É possível visualizar a informação relativa a Pedidos de Correção no ecrã Pedidos de Correção. Este ecrã pode ser acedido através do **Detalhe de Pedido CAUL**. Basta selecionar o botão **Pedidos de Correção** situado na parte inferior do ecrã, ou através do ecrã **Pesquisar Pedidos CAUL**.

Nota: O botão só estará disponível caso o Pedido CAUL esteja **Deferido**.

Este ecrã permite criar e visualizar **Pedidos de Correção**, estando dividido em duas áreas, uma com uma listagem de pedidos de correção e outra com um formulário de submissão.

🏠 > Pesquisar Pedidos CAUL > Detalhe Pedido Caul > Pedidos Correção

Pedidos CAUL

Pesquisar
Criar Novo Pedido

— Lista de Pedidos de Correção

Data de submissão	Estado	Data de Estado	
14-03-2016	Válido	14-03-2016	Abrir
11-03-2016	Inválido	11-03-2016	Abrir
11-03-2016	Válido	11-03-2016	Abrir

— Formulário

[Atualizar Informação](#)

Identificação Titular AIM: Kedrion S.p.A.

Endereço do Titular AIM: Località. Ai Conti - Castelvecchio Pascoli

Nome do Medicamento: Ig Vena Dosagem - Quantidade: 50 mg/ml

Substâncias Ativa(s): Imunoglobulina humana r Embalagem: Frasco para injectáveis

Data início de comercialização *: 24-03-2016

Sem previsão

Nº de lote de produto acabado *: Número2 Nº total de unidades do lote *: 20000

Prazo validade do lote em PT *: 31-03-2016

Nº unidades lote a comercializar em PT *: 2000

Data de início de validade *: 01-03-2016

[— Outros Nº de lote associados](#)

3.4.7.1 Área Lista de Correções

Nesta área do ecrã são visualizados todos os **Pedidos de Correção** efetuados ao Pedido CAUL.

É de referir que o campo **Abrir** é um *link* que direciona o utilizador para o ecrã **Detalhe do Pedido de Correção**.

— Lista de Pedidos de Correção

Data de submissão	Estado	Data de Estado	
14-03-2016	Válido	14-03-2016	Abrir
11-03-2016	Inválido	11-03-2016	Abrir
11-03-2016	Válido	11-03-2016	Abrir

3.4.7.2 Área Formulário – Pedido de Correção

O formulário presente nesta área permite efetuar um **Pedido de Correção** ao Pedido CAUL (Visualizar capítulo: Portal CAUL – Externo> Pedidos CAUL> **Como criar um Pedido de Correção?**).

Formulário
Atualizar Informação

Identificação Titular AIM: Kedrion S.p.A.

Endereço do Titular AIM: Località. Ai Conti - Castelvecchio Pascoli

Nome do Medicamento: Ig Vena Dosagem - Quantidade: 50 mg/ml

Substâncias Ativa(s): Imunoglobulina humana n Embalagem: Frasco para injectáveis

Data início de comercialização *: 24-03-2016 Sem previsão

Nº de lote de produto acabado *: Número2 Nº total de unidades do lote *: 20000

Prazo validade do lote em PT *: 31-03-2016 Nº unidades lote a comercializar em PT *: 2000

Data de início de validade *: 01-03-2016

Outros Nº de lote associados

88888888	-
2222222222	-

Documentos

Documento: Tipo do Documento: Documento

Documento	Tipo do Documento	
Boletim Análises.pdf	Boletim de análises	<input type="button" value="✖ Remover"/>
COELL.pdf	COELL	<input type="button" value="✖ Remover"/>

Voltar
Submeter

Nota: Caso exista um Pedido de Correção no estado **Sem decisão** esta área do ecrã não estará visível.

3.4.8 Como Criar um Pedido de Correção?

Para criar um Pedido de Correção ao Pedido CAUL deve situar-se no ecrã Pedidos de Correção. Este ecrã pode ser acedido através do botão **Pedidos de Correção** visível no ecrã Detalhe Pedido CAUL.

3.4.9 Como visualizar o Detalhe de um Pedido de Correção?

É possível visualizar a informação de um pedido específico no ecrã Detalhe do Pedido de Correção. Este ecrã pode ser acedido através do ecrã **Pedidos de Correção**.

Após visualizar o pedido que deseja, basta selecionar o campo **Abrir** da **Lista de Pedidos de Correção**.

O objetivo deste ecrã é concentrar toda a informação do pedido, sendo que para isso a informação do Pedido é dividida em áreas específicas:

- Informação do Pedido;
- Informação do medicamento;
- Informação específica;
- Informação AUE;
- Documentos.

Nota: As áreas deste ecrã serão visíveis consoante o medicamento do Pedido CAUL tenha ou não registo em Portugal.

🏠 > Pesquisar Pedidos CAUL > Detalhe Pedido Caul > Pedidos Correção > Detalhe Pedido Correção

Pedidos CAUL

Pesquisar
Criar Novo Pedido

— Informação do Pedido

Data de submissão	<input type="text" value="14-03-2016"/>	Estado	<input type="text" value="Válido"/>
		Data de Estado	<input type="text" value="14-03-2016"/>

— Formulário

Identificação Titular AIM	<input type="text" value="Kedrion S.p.A."/>				
Endereço do Titular AIM	<input type="text" value="Località. Ai Conti - Castelvecchio Pascoli"/>				
Nome do Medicamento	<input type="text" value="Ig Vena"/>	Dosagem - Quantidade	<input type="text" value="50 mg/ml"/>		
Substâncias Ativa(s)	<input type="text" value="Imunoglobulina human."/>	Embalagem	<input type="text" value="Frasco para injectáveis"/>		
Data início de comercialização	<input type="text" value="24-03-2016"/>	<input type="checkbox"/> Sem previsão			
Nº de lote de produto acabado	<input type="text" value="Número2"/>	Nº total de unidades do lote	<input type="text" value="20000"/>		
Prazo validade do lote em PT	<input type="text" value="31-03-2016"/>	Nº unidades lote a comercializar em PT	<input type="text" value="2000"/>		
Data de início de validade	<input type="text" value="01-03-2016"/>	<p>— Outros Nº de lote associados</p> <table border="1"> <tr><td>2222222222</td></tr> <tr><td>88888888</td></tr> </table>		2222222222	88888888
2222222222					
88888888					

Documentos

Documento	Tipo
COELL.pdf	COELL
Boletim Análises.pdf	Boletim de análises

3.4.10 Como visualizar o CAUL?

É possível visualizar o CAUL de um pedido específico através do ecrã Detalhe do Pedido CAUL. Este ecrã pode ser acedido através da **Pesquisa de Pedidos CAUL**. Após pesquisar pelo pedido que deseja, basta selecionar o campo **Abrir** que irá aparecer na área de Resultados de Pesquisa.

Nota: Só será possível visualizar o CAUL, caso o Pedido CAUL esteja no estado **Deferido**.

Para visualizar um CAUL deve selecionar o *link* **Ver CAUL** situado na parte superior do ecrã Detalhe do Pedido CAUL. Será aberto um novo separador onde poderá consultar a informação do CAUL.

Certificado N.º: CAUL- 15518-B

Deste documento consta um Anexo com o mesmo Número de Certificado. Este anexo poderá ser atualizado apenas pela adição de novos Hospitais e/ou do número de unidades medicamentosas.

N.º do Lote	Teste ARCM1
Nome do medicamento	Teste ARCM
Dosagem – Quantidade	Teste ARCM
Substância(s) ativa(s)	Teste ARCM1
Número de unidades do lote	6000
Embalagem	Teste ARCM
Número de Registo	Art.º 92 do Decreto-Lei 176/2006
Identificação e endereço do Titular AIM ou seu representante legal	Teste ARCM Teste ARCM
Prazo de validade do lote	01-04-2025
Data do certificado Europeu de Libertação do lote	01-04-2016
Data da receção da totalidade da documentação no INFARMED, I.P.	12-04-2016

Analisada a documentação bastante para satisfazer os requisitos técnicos de avaliação consignados no Guia Técnico de Libertação de Lotes de Vacinas e Hemoderivados ("Official Control Authority Batch Release of Biological Medicinal Products for Human Use - OCABR"), o Laboratório de Biologia e Microbiologia da Direcção de Comprovação da Qualidade (LBM-DCQ), nada tem a objectar à aprovação para utilização do presente lote.

Por subdelegação de competência nos termos do Despacho 1865/2016 de 18 de dezembro de 2015, publicado em Diário da República nº 25, 2ª série, de 5 de fevereiro de 2016 e tendo em consideração o resultado da avaliação supra,

APROVA-SE PARA UTILIZAÇÃO TERAPÉUTICA

o lote do medicamento acima identificado.

Data de aprovação: 12-04-2016



Maria João Portela
Diretora de Divisão de
Comprovação da
Qualidade

O presente certificado anula e substitui o CAUL-15516-A

Após inserção de credenciais de acesso válidas, o utilizador entrará no Portal CAUL e irá visualizar a página inicial.

3.5 COMO SAIR DO PORTAL CAUL?

Para sair da aplicação o utilizador deve efetuar o *Logout* através do botão **Sair** presente no lado direito do cabeçalho da aplicação.