



Objectivo

Deverá utilizar este procedimento como ajuda para proceder à **Disponibilização ao público dos objectivos definidos** para o seu Serviço.

Pré-requisitos

- Aceder ao Sistema com utilizador que tenha perfil de Administrador QUAR (Admquar).
A criação de um utilizador com perfil de Administrador QUAR (Admquar) é da competência do Administrador do SGU do Organismo conforme se indica:

Procedimentos do Administrador do SGU
1. Aceder a www.sgu.gov.pt e Credenciar-se com o login e password de Administrador do SGU.
2. Seleccionar a opção “Criação de utilizador”.
3. Optar por “Institucionais” seguido de “Utilizador” e inserir os dados solicitados pelo Sistema premindo em “OK” quando terminar.
4. No ecrã seguinte, selecciona a aplicação SIADAP e, na lista de valores apresentada, seleccionar “Administrador do QUAR (Admquar)”.
5. O Administrador do QUAR receberá o respectivo login e password por carta num prazo aproximado de 5 dias úteis.

Acesso ao Sistema

Aceder ao GeADAP-SIADAP123 através do endereço www.siadap.gov.pt.

Utilize o(s) seguinte(s) caminho(s) para iniciar esta transacção:

- Autenticação na Página Pública do GeADAP-SIADAP123
- Ou, Autenticação na Página Pública da Avaliação de Serviços.

Sugestões Úteis

- **Se necessitar de apoio na construção da estrutura do QUAR consulte os documentos de apoio dos Organismos que constam na secção [LINKS ÚTEIS](#), na página principal do SIADAP.**

Procedimento

1. Aceda ao sistema digitando o endereço www.siadap.gov.pt.
2. Inicie o trabalho introduzindo o login e password na página principal, ou premindo o botão do rato sobre **“AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS”**.

Página Principal



The screenshot shows the main page of the GeADAP system. At the top left is the GeADAP logo with the text 'SIADAP 123' and 'GESTÃO INTEGRADA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA'. To the right are links for 'PRECISA DE AJUDA?' and 'CONTACTOS'. Below the logo is a navigation bar with buttons for 'INÍCIO', 'AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS', and 'AVALIAÇÃO DE DIRIGENTES E TRABALHADORES'. The main content area features two large images: one for 'Avaliação de Serviços' and another for 'Avaliação de Dirigentes e Trabalhadores', both with the slogan 'SAIBA MAIS'. Below these are three columns of information: 'LEGISLAÇÃO' (including Lei nº 66-B/2007 and Portaria nº 1633/2007), 'INFORMAÇÕES ÚTEIS' (including 'O QUE É O SIADAP?' and 'QUAIS OS DESTINATÁRIOS?'), and 'ACesso AO SISTEMA' (with login and password fields). A calendar for September is also visible.

3. Se introduzir validamente login e password na página principal, o Sistema apresentará a página de **“Avaliação de Serviços”**, na qual deverá clicar sobre a barra **“O MEU SERVIÇO”**. Poderá então efectuar as acções descritas a partir do ponto 8.
4. Se seleccionar o link **“AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS”** será apresentada a página seguinte.

Avaliação de Serviços - SIADAP



5. Para aceder ao Sistema, preencha os seguintes campos:

Campo	Preenchimento	Descrição
Utilizador	Obrigatório	Exemplo: nonosi4
Palavra-chave	Obrigatório	Exemplo: *****

- Após inserir os dados clique no botão **LOGIN**. O Sistema valida as suas credenciais de acesso e uma vez que sejam válidas, apresenta a página de “**Avaliação de Serviços**”.
- Na página apresentada, clique em qualquer ponto da barra **O MEU SERVIÇO**.
- Selecione o ano para o qual pretende disponibilizar os dados. Aparecerá a indicação “Plataforma seleccionada (Ano X)”.

9. Clique sobre o botão que apresenta a sigla ou designação do seu Serviço. À direita deste botão, o Sistema apresenta informação sobre fase do processo de avaliação do Serviço, para o ano seleccionado: “Objectivos Definidos” ou “Objectivos Reformulados”.
10. Antes de proceder à utilização da funcionalidade propriamente dita deverá ter em atenção que a disponibilização pode ser aplicada em quatro momentos distintos:
 - Após a **Aprovação dos objectivos definidos** – Poderá disponibilizar ao público os objectivos aceites e aprovados pela Tutela;
 - Após a **Aprovação dos objectivos reformulados** – Poderá disponibilizar ao público os objectivos reformulados aceites e aprovados pela Tutela;
 - Após o registo da **Avaliação** – Poderá disponibilizar ao público o resultado da avaliação, após o seu registo;
 - Após o registo da **Nota Qualitativa Final** – Poderá disponibilizar ao público a nota qualitativa atribuída pela tutela.
11. Ao aceder ao Sistema apresentar-se-á a página de **Monitorização** dos objectivos do Serviço. Se pretender disponibilizar a informação em qualquer um dos momentos indicados no ponto anterior deverá seleccionar o separador “**Disponibilização**”.
12. Considerando o momento em que queira disponibilizar a informação, deverá seleccionar a opção “**Disponibilizar ao Público**” e confirmar premindo o botão **SUBMETER**. Surgir-lhe-á a seguinte mensagem “**Os objectivos do organismo foram disponibilizados ao público.**”.

A partir deste momento estarão disponíveis ao público, na página principal de acesso ao SIADAP.