



FAQs para os Avaliados

[Como obter o *login* e *password* de avaliado e/ou de avaliador?](#)

[Quem fornece *login* e *password* para o perfil de avaliado?](#)

[Como devo proceder para poder aceder ao GeADAP com o Cartão do Cidadão?](#)

[Quando posso consultar as competências/objectivos?](#)

[Não consigo visualizar os objectivos e/ou competências que me foram atribuídos](#)

[Como efectuar a minha auto-avaliação no GeADAP?](#)

[Posso efectuar a auto-avaliação sem "objectivos aceites"?](#)

[Não é possível inserir a Auto-Avaliação, apresenta a mensagem: "Não existem objectivos/competências definidos e aceites sobre os quais possa efectuar auto-avaliação"](#)

[Posso efectuar a minha auto-avaliação sem que os objectivos da Unidade Orgânica estejam aceites?](#)

[Posso submeter a auto-avaliação mais do que uma vez para o mesmo ano?](#)

[O GeADAP apresenta a seguinte mensagem: "a plataforma seleccionada encontra-se em configuração".](#)

[A inserção da auto-avaliação no GeADAP é obrigatória?](#)

[Quando posso consultar a minha avaliação?](#)

[Não consigo aceder às minhas avaliações. Como devo proceder?](#)

[É possível efectuar a monitorização do meu desempenho?](#)

[Como consultar informação da minha reclamação e outra impugnação?](#)



Como obter o *login* e *password* de avaliado e/ou de avaliador?

Para obter *login* e *password* de acesso ao GeADAP, enquanto avaliado ou avaliador, contacte o Administrador do SIADAP do seu Organismo. É este que tem o perfil para solicitar a sua emissão pelo Sistema.

Quem fornece *login* e *password* para o perfil de avaliado?

A atribuição de *logins* e *passwords* aos perfis de avaliados e avaliadores é uma funcionalidade específica do perfil de Administrador do SIADAP (ADMSIADAP). Caso não tenha esse perfil, deverá solicitar ao Administrador do Sistema GeADAP do seu Organismo que efectue o pedido de *login* e *password*.

Como devo proceder para poder aceder ao GeADAP com o Cartão do Cidadão?

Para aceder ao sistema com o Cartão do Cidadão, deverá reunir as seguintes condições:

- Possuir um dispositivo leitor de cartões (Smart-Cards).
- Ser portador de Cartão de Cidadão válido.
- Ter o PIN de Autenticação do Cartão de Cidadão activado.
- Ter instalado o *software* de utilização do Cartão de Cidadão, que permite a sua utilização como meio de autenticação electrónica. Este *software* pode ser obtido no seguinte endereço: <http://www.cartaodecidadao.pt>.
- Ter um *Login/Password* para entrada no GeADAP.

Depois, deverá contactar o Administrador do SGU do seu organismo, para o efeito de criação de utilizador de Cartão do Cidadão.

Quando posso consultar as competências/objectivos?

Para a definição de objectivos ficar visível para o avaliado, o avaliador depois de definir os objectivos e/ou competências, deverá registar a data de aceitação desses objectivos. Assim, somente após este registo no GeADAP pelo avaliador da referida data é que os objectivos e/ou competências ficam disponíveis para consulta.

Não consigo visualizar os objectivos e/ou competências que me foram atribuídos

A funcionalidade é exclusiva do perfil de Avaliado obedece aos seguintes passos:

1. Na área Gestão da Avaliação, seleccione a opção {A Minha Avaliação};
2. Na area {Avaliações} seleccione o ano e
3. Aguarde que a ficha em formato pdf seja apresentada.



Informamos que para ser possível visualizar/ imprimir as fichas é necessário que estejam reunidas as seguintes condições no posto de trabalho do utilizador:

1. Estar instalado o software Adobe Acrobat Reader (ex. ver ficheiros .pdf) e
2. Estar desactivado o bloqueador de janelas pop-up do browser utilizado para acesso à Internet.

Como efectuar a minha auto-avaliação no GeADAP?

O utilizador deverá aceder ao endereço www.siadap.gov.pt, e seguir os seguintes procedimentos:

1. Introduzir o seu *login* e *password*;
 2. Na área Gestão da Avaliação seleccione a opção {A Minha Auto-Avaliação};
 3. Seleccione o ano para o qual irá efectuar a auto-avaliação;
 4. Preencha a informação relativa à sua auto-avaliação;
 5. Insira a data;
 6. Guarde a informação através dos botões “Guardar” ou “Validar e Guardar”.
- Quando pretender disponibilizar a informação inserida ao seu avaliador, utilize o botão “Apresentar Auto-Avaliação ao Avaliador”.

Posso efectuar a auto-avaliação sem "objectivos aceites"?

Não. Não é possível a um avaliado registar a sua auto-avaliação sem que o seu avaliador tenha definido os seus objectivos e/ou competências e registado a respectiva data de aceitação. Só após estes dois procedimentos é que será possível registar a sua auto-avaliação.

Não é possível inserir a Auto-Avaliação, apresenta a mensagem: “Não existem objectivos/competências definidos e aceites sobre os quais possa efectuar auto-avaliação”

Não se trata de um erro, mas sim de uma mensagem informativa que pretende indicar ao avaliado que o seu avaliador ainda não registou a data de aceitação dos objectivos e/ou competências para o período de avaliação indicado. Por uma questão de coerência, um determinado avaliado não poderá efectuar a sua auto-avaliação sem que sejam conhecidos os objectivos e competências para os quais pretende registar a sua auto-avaliação.

Posso efectuar a minha auto-avaliação sem que os objectivos da Unidade Orgânica estejam aceites?

Sim, o Sistema permite efectuar a sua auto-avaliação sem que os objectivos da Unidade Orgânica tenham sido aceites.



Posso submeter a auto-avaliação mais do que uma vez para o mesmo ano?

A) O avaliado pode em qualquer momento submeter e dirigir uma nova auto-avaliação ao seu avaliador.

Para o efeito, o utilizador deverá aceder ao endereço www.siadap.gov.pt, e seguir os seguintes procedimentos:

1. Introduzir o seu login e password;
2. Na área Gestão da Avaliação seleccione a opção {A Minha Auto-Avaliação};
3. Seleccione o ano para o qual irá efectuar a auto-avaliação;
4. Preencha a informação relativa à sua auto-avaliação;
5. Insira a data;
6. Guarde a informação através dos botões “Guardar” ou “Validar e Guardar”.

Quando pretender disponibilizar a informação inserida ao seu avaliador, utilize o botão “Apresentar Auto-Avaliação ao Avaliador”.

O GeADAP apresenta a seguinte mensagem: “a plataforma seleccionada encontra-se em configuração”.

Não se trata de um erro, mas sim de uma mensagem informativa que pretende indicar ao avaliado que o Administrador do SIADAP do seu Organismo, está ou esteve recentemente, a efectuar a parametrização de dados no Sistema GeADAP. Por uma questão de encadeamento das acções dos diferentes perfis, enquanto o Administrador do SIADAP do Organismo efectua essa acção, avaliadores e avaliados não poderão efectuar alguns dos procedimentos normais. Caso a situação persista, por favor, informe o Administrador do SIADAP do Organismo da situação para que este possa verificá-la.

A inserção da auto-avaliação no GeADAP é obrigatória?

O registo da auto-avaliação, no sistema, pelo avaliado não é obrigatório, mas é aconselhável, uma vez que o sistema proporciona o envio automático da mesma, para o avaliador.

Quando posso consultar a minha avaliação?

Para a avaliação atribuída ficar visível para o avaliado, o avaliador depois de registar a avaliação no Sistema GeADAP, terá de registar a data de conhecimento da avaliação. Assim, somente após o avaliador registar a referida data é que os objectivos e/ou competências ficam disponíveis para consulta.

Não consigo aceder às minhas avaliações. Como devo proceder?

Existem diferentes credenciais de acesso ao GeADAP, de acordo com o perfil do utilizador. Assim, comece por verificar se está a aceder com o login de avaliado (se por exemplo, quiser consultar as suas avaliações). Este login é constituído por um “C” seguido do seu NIF.



Depois de aceder, poderá confirmar no topo superior esquerdo do ecrã, à direita do seu nome, qual o perfil com que efectivamente está a aceder à aplicação.

É possível efectuar a monitorização do meu desempenho?

A funcionalidade de acompanhamento permite ao Avaliado efectuar, um acompanhamento periódico e “mensurável” do seu desempenho ao longo de um determinado período de avaliação.

Aceda ao sistema com o seu perfil de Avaliado:

1. Na área Gestão da Avaliação, seleccione a opção {A Minha Avaliação};
2. Na area {Acompanhamento} seleccione o ano;
3. Para cada objectivo, indicador de medida e critério de superação, pode primir o botão {Adicionar Monitorização} e registar os seguintes campos:
 - Até... - Seleccione o mês ao qual se refere o acompanhamento;
 - Resultado - Insira o resultado intercalar referente ao mês que seleccionou;
 - Desvio – Insira o desvio do objectivo com base no resultado inserido;
 - S/Resultado – Se, porventura, não tiver resultados para um determinado mês poderá seleccionar este campo;
4. Grave a informação

Como consultar informação da minha reclamação e outra impugnação?

O avaliado poderá consultar as reclamações por si efectuadas e respectivas decisões no GeADAP, para o efeito deverá:

- 1-Aceder ao Sistema;
- 2-Clicar sobre a barra "Os Meus Relatórios";
- 3-Clicar sobre o ano pretendido (20XX);
- 4-Clicar sobre o título "Lista de Reclamações e Outras Impugnações";
- 5-Consultar o relatório apresentado.