

NÃO CLASSIFICADO



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
**EXÉRCITO PORTUGUÊS**  
COMANDO PESSOAL  
**DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
REPARTIÇÃO DE RECRUTAMENTO



# MANUAL DO UTILIZADOR

## SISTEMA INFORMÁTICO PARA GESTÃO DE ATENDIMENTOS E CANDIDATURAS ONLINE (SIGACO)

fevereiro de 2020

NÃO CLASSIFICADO

## Índice

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO .....	4
1. SITUAÇÃO .....	4
2. FINALIDADE.....	4
3. CONCEITO.....	5
CAPÍTULO 2 – ACESSO À PLATAFORMA.....	6
1. PRÉ-REQUISITOS .....	6
2. CREDENCIAÇÃO .....	6
3. COMO ACEDER.....	7
CAPÍTULO 3 – CONTROLO DE ATENDIMENTOS E CANDIDATURAS ONLINE (EM PROCESSAMENTO).....	8
1. PÁGINA INICIAL - CONTROLO .....	8
CAPÍTULO 4 – PROCESSAMENTO DE ATENDIMENTOS .....	10
1. DAR ENTRADA .....	10
2. EDITAR ATENDIMENTO.....	11
3. DAR SAÍDA .....	11
4. CONSULTA DE ATENDIMENTOS.....	12
CAPÍTULO 5 - PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ONLINE .....	14
1. EDITAR CANDIDATURA ONLINE .....	14
2. CONSULTA DE CANDIDATURAS ONLINE.....	16
3. PESQUISA DE CANDIDATURAS ONLINE.....	18
CAPÍTULO 6 – CONSULTA DE ESTATÍSTICAS.....	20
1. DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS DE CONSULTA.....	20
2. ESTATÍSTICAS “Cand Online” .....	21
3. ESTATÍSTICAS “Atendimento”.....	21

**Índice de Imagens**

Figura 1: SIIRE.....	6
Figura 2: Google ChromePortable.....	6
Figura 3 - Login na plataforma .....	7
Figura 4: Página Inicial - Controlo. ....	9
Figura 5: Atendimento - Dar Entrada.....	10
Figura 6: Atendimento – Editar.....	11
Figura 7: Atendimento - Dar Saída.....	12
Figura 8: Página Inicial - Consulta Atendimento.....	12
Figura 9: Página Histórico Atendimento. ....	13
Figura 10: Página gestão Candidatura Online.....	16
Figura 11: Página Inicial - Consulta Candidaturas Online. ....	17
Figura 12: Página Histórico Candidaturas Online.....	18
Figura 13: Página Inicial - Pesquisar candidato. ....	18
Figura 14: Página “Pesquisar Candidato” - Pesquisa por nome.....	19
Figura 15: Página Estatística – Parâmetros de consulta.....	20
Figura 16: Página Estatística – Cand Online.....	21
Figura 17: Página Estatística - Atendimento. ....	21

## **CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO**

### **1. SITUAÇÃO**

- a. As operações de recrutamento e ações de divulgação visam a obtenção de recursos humanos em qualidade e quantidade adequadas à satisfação das necessidades do Exército. Este desiderato é conseguido através do funcionamento em rede de todos os agentes de divulgação e de recrutamento;
- b. Os diversos elementos que integram a estrutura de recrutamento do Exército estão interligados por um sistema de informação integrado em rede. Este sistema de informação compõe-se de várias aplicações informáticas especializadas por centros de responsabilidade que, através da Rede de Dados do Exército (RDE), estão disponíveis e permitem a manutenção dos dados na Base de Dados Única do Pessoal do Exército (BDUPE);
- c. No campo de ação condicente à manutenção da eficácia e eficiência do atendimento ao público, da divulgação e das operações de recrutamento tem-se prosseguido um esforço de desenvolvimento do Sistema Integrado de Informação do Recrutamento do Exército (SIIRE) e das suas funcionalidades no portal de recrutamento.
- d. A aplicação Sistema Informático de Gestão de Atendimentos e Candidaturas Online (SIGACO), enquadrada nas ferramentas do SIIRE, visa a gestão centralizada dos atendimentos e candidaturas online (CO) processados na estrutura do recrutamento, sendo desta forma disponibilizado um meio informático para a gestão e análise estatística sobre as referidas áreas de contacto com o cidadão.

### **2. FINALIDADE**

Difundir um manual de utilização que, facilite e agilize a utilização do SIGACO no âmbito da consulta, do registo e da gestão de atendimentos e CO. Contribuir para que, os efetivos da estrutura dos Centros de Recrutamento (CR) e Gabinetes de Atendimento ao Público (GAP) tenham, em permanência, as competências de atendimento ao público e orientação profissional adequadas.

### **3. CONCEITO**

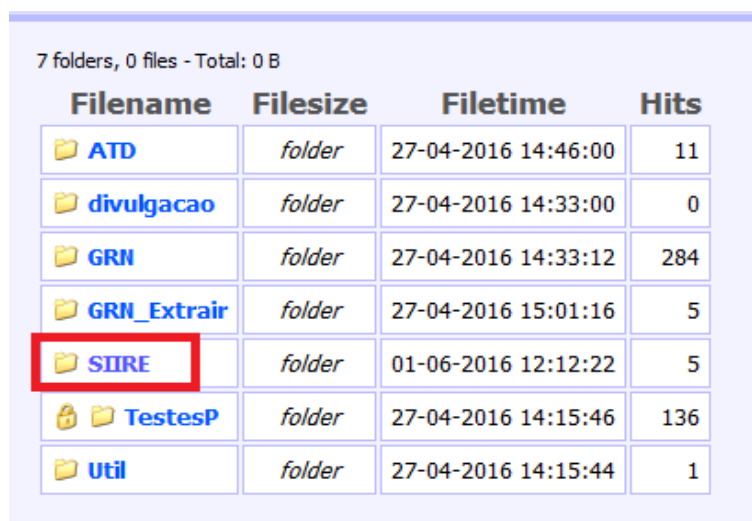
O manual do utilizador apresenta, passo a passo, o desenvolvimento das diversas tarefas através do aproveitamento de imagens ilustrativas e breve descrição dos procedimentos a executar nas mesmas.

## CAPÍTULO 2 – ACESSO À PLATAFORMA

### 1. PRÉ-REQUISITOS

Para o correto acesso e uso à plataforma SIGACO, dever-se-á cumprir os seguintes requisitos:

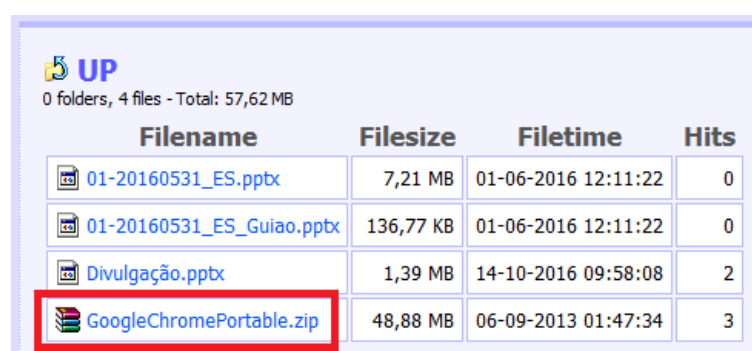
- Estar devidamente credenciado [consultar **Cap.2.2**(Credenciação)];
- Dispor de um computador com **acesso à RDE**;
- Recomendado o uso de *browser* **Chrome** ou **Firefox**;
- Caso não disponha dos *browsers* referidos poderá efetuar download do Chrome portable em: <http://10.102.1.80/SIIRE/GoogleChromePortable.zip>.



7 folders, 0 files - Total: 0 B

Filename	Filesize	Filetime	Hits
ATD	folder	27-04-2016 14:46:00	11
divulgacao	folder	27-04-2016 14:33:00	0
GRN	folder	27-04-2016 14:33:12	284
GRN_Extrair	folder	27-04-2016 15:01:16	5
<b>SIIRE</b>	folder	01-06-2016 12:12:22	5
TestesP	folder	27-04-2016 14:15:46	136
Util	folder	27-04-2016 14:15:44	1

Figura1: SIIRE



UP  
0 folders, 4 files - Total: 57,62 MB

Filename	Filesize	Filetime	Hits
01-20160531_ES.pptx	7,21 MB	01-06-2016 12:11:22	0
01-20160531_ES_Guiao.pptx	136,77 KB	01-06-2016 12:11:22	0
Divulgação.pptx	1,39 MB	14-10-2016 09:58:08	2
<b>GoogleChromePortable.zip</b>	48,88 MB	06-09-2013 01:47:34	3

Figura 2: Google ChromePortable

### 2. CREDENCIAÇÃO

- A credenciação para o acesso à consulta, gestão e controlo dos Atendimentos ao Público e CO, constitui-se como um requisito obrigatório, uma vez que, derivado à natureza confidencial dos dados disponibilizados,

é necessária a existência de controlo e permissão de acesso/manipulação apenas a militares cujo desempenho das suas funções assim o exija;

- b. A fim de verificar quais os perfis disponíveis e obter a credenciação, deverá consultar e submeter o pedido de credenciação segundo os procedimentos apresentados no [Manual de credenciação do SIIRE](#).

### 3. COMO ACEDER

Para o correto acesso à plataforma dever-se-á cumprir os anteriores requisitos do presente capítulo e posteriormente seguir os seguintes passos:

- a. No browser aceder ao endereço: <http://10.102.1.87:8080/apex/f?p=100>;
- b. Autenticar-se (efetuar login) com as credenciais de utilizador de domínio do exército (NIM, Password), seleccionar o perfil e confirmar:



Figura 3 - Login na plataforma

## **CAPÍTULO 3 – CONTROLO DE ATENDIMENTOS E CANDIDATURAS ONLINE(EM PROCESSAMENTO)**

### **1. PÁGINA INICIAL- CONTROLO**

A página inicial (*landingpage*) tem como objetivo:

**a. A disponibilização de atendimentos a decorrer (em processamento):**

A consulta ou gestão de atendimentos encontra-se atribuída a determinados perfis, podendo-se verificar uma variação dos dados disponibilizados, como se verifica na situação do perfil “SUP/REC” (Supervisor Recrutamento) no qual são visualizados os atendimentos em curso no CR e GAP da sua dependência, ou então o caso do perfil “TUTOR/REC” (Tutor Recrutamento) no qual são visualizados apenas os atendimentos em curso do próprio CR ou GAP.

**b. A disponibilização de Candidaturas Online em processamento:**

(1) Considera-se que uma candidatura online se encontra em processamento, quando a mesma:

- Não foi associada a uma candidatura do Gestor de Recrutamento Normal (GRN) através do número de candidatura;
- Não resultou na desistência do candidato;
- Não resultou na exclusão (Ex: não foi possível qualquer tipo de contacto com o candidato);

(2) A consulta ou gestão das CO encontra-se atribuída a determinados perfis, podendo-se verificar uma variação dos dados disponibilizados, como se verifica na situação do perfil “SUP/REC” (Supervisor Recrutamento) no qual são visualizadas as CO em processamento no CR e GAP da sua dependência, ou então o caso do perfil “TUTOR/REC” (Tutor Recrutamento) no qual são visualizados apenas as CO em curso do próprio CR ou GAP. Pode-se igualmente verificar perfis no qual esta informação é omitida, como é o caso do perfil “ATD/PUB”.

(3) Com base nas áreas destacadas na **Figura nº4** pode-se verificar a seguinte constituição da página (legenda da figura 4):

- 1 - Área de controlo de atendimentos ao Público;
  - 1.1. Extração (Excel) da lista de atendimentos em curso;
  - 1.2. Número de atendimentos em curso / navegação de registos;
  - 1.3. Edição / dar saída de atendimentos em curso;
- 2 - Área de controlo de candidaturas online;
  - 2.1. Extração (Excel) da lista de candidaturas online em processamento;
  - 2.2. Número de candidaturas online em processamento / navegação de registos;
  - 2.3. Consulta / gestão individual das CO;
- 3 - Área com informação do Perfil iniciado e sair do perfil (*logout*);
- 4 - Área com outras funcionalidades disponíveis na plataforma:
  - Estatística: visualizar estatísticas de atendimentos e CO;
  - Pesquisar Candidato: Pesquisa de CO por nome, Cartão de Cidadão e NIF do candidato;
  - Histórico: Atendimentos e candidaturas online;
  - Dar Entrada: criar novo atendimento.

**ATENDIMENTO**

ID	MEQ	UTILIZADOR	IDADE	GÉNERO	CONCELHO	SECÇÃO	ASSUNTO	CONTATO	DATA	ENTRADA	SAÍDA
1.3	IG	ALF Matos	De 18 a 27 anos	Masculino	Murça	SV	Informações sobre o estado das candidaturas	Internet	2019-05-15	11:21:37	-
	CRVNG	ALF Matos	De 18 a 27 anos	Masculino	Abrantes	SV	Regressos	Internet	2019-05-15	11:21:18	-

**CANDIDATURAS ONLINE**

DATA CAND. ONLINE	NOME COMPLETO	CARTÃO CIDADÃO	TELEFONE	DATA NASCIMENTO	EMAIL	ESCOLARIDADE	MEQ
2.3	Diogo André Teixeira Sousa	15479948	917664379	1996-10-30	olabuco@gmail.com	-	CRVNG
	Ana Catarina Nunes Silva	14597198	917009138	1993-12-15	cstarina_ana_14@hotmail.com	-	CRVNG
	Rafaela Oliveira	15125455	918362277	1996-07-31	Rafaela_silva_24@hotmail.com	-	CRVNG
	Diogo Filipe Santos Alves	14415717	936779074	1997-07-29	diogofilpeescola1997@gmail.com	-	CRVNG
	Tiago Miguel Soares de Castro	15014984	910094706	1997-05-02	soares_graca@sapo.pt	-	CRVNG
	Miguel Guimarães Bento	15490659	964594464	2000-09-26	miguelbento2000@gmail.com	-	CRVNG
	João Sérgio da Costa Portela	14654804	919504174	1995-01-06	joaoportela2014@gmail.com	-	CRVNG
	Ana Filipa dos Santos Caldeira	14132337	916401563	1992-10-29	annafillicaldeira@gmail.com	-	CRVNG
	gongalo alexandre baptista amorim	15022248	916754005	2000-09-10	gaamorim76@gmail.com	-	CRVNG
	João Carlos Bento Vileça	15829447	912447310	1998-06-18	joao210718@hotmail.com	-	CRVNG
	Fábio Miguel Rito Belo Castendo	30698312	920559459	2000-11-27	fabiomig27@gmail.com	-	CRVNG
	Fábio Manuel Moreira Martins	15024204	938105807	1995-05-21	fabio95martins@gmail.com	-	CRVNG
	Gabriel Alexandre Bezerra Passos	15986033	938582209	1999-07-09	gpassos199@gmail.com	-	CRVNG
	Tiago Alvarino Ribeiro Freitas	14771927	939091062	1999-01-28	tiago_alvarino99@hotmail.com	-	CRVNG
	Nuno Neves	30070722	917472019	2000-01-08	nunoneves722@gmail.com	-	CRVNG

**Figura 4:** Página Inicial- Controlo.

## CAPÍTULO 4 –PROCESSAMENTO DE ATENDIMENTOS

O processamento de atendimentos permite a caracterização sucinta de atendimentos presenciais, por telefone e através da internet (email, redes sociais, etc). Para este efeito, no âmbito do processamento de atendimentos, a plataforma encontra-se dividida nas ações “Dar entrada”, “Editar atendimento”, “Dar saída” e “consulta histórico”:

### 1. DAR ENTRADA

- a. A fim de ser criado novo atendimento, o militar deverá encontrar-se na **página inicial** da plataforma e criar novo atendimento através do botão “**Dar Entrada**” (Figura nº5);



ID	UEO	UTILIZADOR	IDADE	GÉNERO	CONCELHO	SECÇÃO	ASSUNTO	CONTACTO	DATA	ENTRADA	SAIDA
	CRVNG	ALF Matos	De 18 a 27 anos	Masculino	Murça	SV	Informações sobre o estado das candidaturas	Internet	2019-05-15	11:21:37	-
	CRVNG	ALF Matos	De 18 a 27 anos	Masculino	Abrantes	SV	Regressos	Internet	2019-05-15	11:21:18	-

1 • 2

**Figura 5:** Atendimento - Dar Entrada.

- b. Após gerado novo atendimento, no ato do mesmo dever-se-á procurar preencher os dados de cariz estatístico a fim de se obter uma caracterização sucinta e objetiva do atendimento. Os campos sujeitos a edição encontram-se destacados a vermelho na Figura nº6, sendo que os botões agrupados por “Género”, “Contacto”, “Idade” e “Secção” editarão os campos abaixo correspondentes;
- c. Terminado o preenchimento, dever-se-á submeter no sistema o atendimento que se encontra em curso através do botão “**Guardar**”, ficando o mesmo aberto (em curso) e acedível na página inicial para edição e finalização.

ATENDIMENTO - DAR ENTRADA

SIGACO :: Utilizador: TUTOR/REC, CRVNG. :: ( Sair )

Guardar Cancelar

**GÉNERO**

**CONTACTO**

PRESENCIAL

INTERNET

TELEFONE

**IDADE**

Menor que 18 anos

De 18 a 27 anos

De 27 a 35 anos

Mais de 35 anos

**SECÇÃO**

CHEFIA

SV

SRD

SECRETARIA

SRRR

ATENDIMENTO

\*Senha/Cartão: 3

\*Sexo: Feminino

\*Contacto: Internet

\*Idade: De 18 a 27 anos

\*Concelho: Abrantes

\*Data: 2019-05-15

\*Início: 14:35:38

\*Secção: Secção de voluntários

\*Assunto:

Figura 6: Atendimento – Editar.

## 2. EDITAR ATENDIMENTO

- A edição de atendimentos apenas é possível nos atendimentos em curso (área 1 da Figura nº4). Para este efeito é necessário aceder à **página inicial** da plataforma e seleccionar o botão de edição (✎) correspondente ao atendimento desejado;
- O processo de edição é semelhante ao processo descrito em §1.(2) e §1.(3) do presente capítulo.

## 3. DAR SAÍDA

- Para finalizar um atendimento, o militar necessita de aceder à **página inicial** da plataforma e seleccionar o botão de edição (✎) correspondente ao atendimento desejado (área 1.3 da Figura nº4);
- Após abertura do atendimento será disponibilizado na página de gestão o botão **“Dar Saída”**, como se pode verificar na Figura nº7;
- Ao lançar a saída, o atendimento será disponibilizado exclusivamente no histórico de atendimentos.

Figura 7: Atendimento - Dar Saída.

#### 4. CONSULTA DE ATENDIMENTOS

A consulta de atendimentos encontra-se dividida em atendimentos em curso (página inicial, área 1 da Figura nº4) e histórico de atendimentos (página de histórico). Importa igualmente referir que a informação disponibilizada varia consoante o nível de perfil atribuído, sendo que o perfil de supervisão “SUP/REC” disponibilizará os dados relativos ao CR e GAP de sua dependência e o perfil de execução “TUTOR/REC” apenas permitirá o acesso aos dados do seu CR ou GAP.

IDADE	GÊNERO	CONCELHO	UEO	UTILIZADOR	SECÇÃO	ASSUNTO	CONTATO	DATA	ENTRADA	SAÍDA
De 18 a 27 anos	Masculino	Murça	CRVNG	ALF Matos	SV	Informações sobre o estado das candidaturas	Internet	2019-05-15	11:21:37	-
De 18 a 27 anos	Masculino	Abrantes	CRVNG	ALF Matos	SV	Regressos	Internet	2019-05-15	11:21:18	-

1 - 2

DATA.CAND.ONLINE	NOME.COMPLETO	FASE	CR/GAP	SITUAÇÃO	UTILIZADOR	DATA.ÚLTIMA.ALTERAÇÃO
2019-01-02	Diogo Teixeira Nóbrega	-	GAPVR	-	-	-
2019-01-02	Gonçalo Santos Damas	-	GAPAV	-	-	-
2019-01-02	Bruno José Sousa Alves	-	GAPVR	-	-	-
2019-01-02	Jéssica Alexandra Isabel Ferreira	-	GAPBR	-	-	-
2019-01-02	Daniel Filipe Azevedo Moreira	-	GAPBR	-	-	-
2019-01-01	Miguel Ângelo Gonçalves Maia	-	GAPVI	-	-	-
2018-12-31	Daniel Castro	-	GAPBR	-	-	-
2018-12-30	José Pedro Oliveira Barbosa Pereira	-	GAPBR	-	-	-
2018-12-30	David Miguel Ortega Córdova	-	GAPBG	-	-	-
2018-12-29	Alexandre Miguel Ventura Ferreira	-	GAPVI	-	-	-
2018-12-29	Marcos António Sousa Marinho	-	GAPCH	-	-	-
2018-12-29	Helder Carvalho	-	GAPVR	-	-	-
2018-12-29	Bruno Alexandre Quintas Diogo	-	GAPVR	-	-	-
2018-12-27	Joel André Ribeiro Teixeira	-	GAPVR	-	-	-
2018-12-27	Oriando Miguel Capela Cipriano	-	GAPAV	-	-	-

1 - 15

Figura 8: Página Inicial - Consulta Atendimento.

**a. Atendimentos em Curso:**

A consulta dos atendimentos em curso é efetuada na **página inicial** na área “Atendimento” (Figura nº8).

**b. Histórico de Atendimentos:**

- (1) A consulta do histórico de atendimentos é efetuada na **página de histórico de atendimentos**, através do botão “**Histórico Atendimento**” na página Inicial;
- (2) Após acesso à página de histórico de atendimentos, será necessária a definição do período a pesquisar e pressionar o botão “**Definir**”.
- (3) Ao submeter o período, serão disponibilizados todos os atendimentos existentes no mesmo (Figura nº9), existindo a possibilidade de consulta na plataforma ou extração dos dados em ficheiro Excel, no qual poderão ser efetuadas estatísticas e filtros adicionais.

SIGACO :: Utilizador: [REDACTED], SUP/REC, CRVNG :: ( Sair )

Fechar

PERÍODO ATENDIMENTO

Início: 2019-01-01 Fim: 2019-05-15 Definir

HISTÓRICO DE ATENDIMENTO

ID	UEO	UTILIZADOR	IDADE	GÉNERO	CONCELHO	SECÇÃO	ASSUNTO	CONTACTO	DIA	ENTRADA	DIA	SAÍDA
138255	CRVNG	SAJ Pinto	De 18 a 27 anos	Feminino	Abrantes	SRD	Certificado da Folha de Matricula	Internet	2019-03-12	15:10:36	-	17:10:36
138235	CRVNG	SAJ Pinto	Mais de 35 anos	Feminino	Abrantes	SRRR	Informações Gerais	Telefone	2019-03-12	08:00:00	2019-03-12	10:00:00
138215	CRVNG	SAJ Pinto	Mais de 35 anos	Feminino	Abrantes	SRRR	Informações Gerais	Telefone	2019-03-11	11:31:50	2019-03-11	13:31:50
138195	CRVNG	SAJ Pinto	Mais de 35 anos	Feminino	Abrantes	SRRR	Informações Gerais	Telefone	2019-03-11	11:55:09	2019-03-11	11:55:40
138176	CRVNG	SAJ Pinto	Mais de 35 anos	Feminino	Abrantes	SRRR	Informações Gerais	Telefone	2019-03-06	17:38:16	2019-03-06	19:38:16
138175	CRVNG	SAJ Pinto	De 26 a 35 anos	Feminino	Abrantes	SRRR	Informações Gerais	Telefone	2019-03-06	16:58:02	2019-03-06	18:58:02
138135	CRVNG	SAJ Pinto	De 18 a 27 anos	Feminino	Abrantes	SRD	Certificado da Folha de Matricula	Presencial	2019-02-11	17:02:42	2019-02-11	19:02:42
138115	CRVNG	SAJ Pinto	Mais de 35 anos	Masculino	Abrantes	SRRR	Atualizações (Morada, Cédula: ...)	Telefone	2019-02-11	15:17:00	2019-02-11	17:17:00
138104	CRVNG	ALF Matos	Mais de 35 anos	Masculino	Abrantes	SRRR	Recenseamento (Omissos / Faltosos)	Telefone	2019-02-08	13:38:11	2019-02-08	15:38:11
138103	CRVNG	ALF Matos	Mais de 35 anos	Masculino	Abrantes	SRRR	Informações Gerais	Telefone	2019-02-08	13:37:24	2019-02-08	15:37:24
138101	CRVNG	ALF Matos	Menor que 18 anos	Feminino	Abrantes	SEC	Informações Gerais	Presencial	2019-02-08	13:36:51	2019-02-08	15:36:51
138100	CRVNG	ALF Matos	Mais de 35 anos	Feminino	Abrantes	SEC	Informações Gerais	Telefone	2019-02-08	13:36:40	2019-02-08	15:36:40
138099	CRVNG	ALF Matos	Mais de 35 anos	Feminino	Abrantes	SRRR	Justificação e marcação do DDN	Telefone	2019-02-08	13:36:19	2019-02-08	15:36:19
138098	CRVNG	ALF Matos	De 18 a 27 anos	Masculino	Abrantes	SRD	Certificado da Situação Militar (RT)	Internet	2019-02-08	13:35:59	2019-02-08	15:35:59
138097	CRVNG	ALF Matos	Mais de 35 anos	Masculino	Abrantes	AT	Pedidos sobre contagem tempo serviço para efeitos de reforma	Presencial	2019-02-08	13:35:40	2019-02-08	15:35:40

1 - 15

**Figura 9: Página Histórico Atendimento.**

## **CAPÍTULO 5 - PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ONLINE**

O processamento de CO contempla a atualização da sua situação e associação destas com as candidaturas efetivas formalizadas no GRN.

Destaca-se que no caso das CO, as mesmas não são criadas na plataforma, mas sim acrescentadas automaticamente através da atualização diária (período noturno) da base de dados do recrutamento, ou seja, a plataforma disponibilizará todas as candidaturas online efetuadas até à data do dia anterior do acesso.

Na plataforma, para efeitos de consulta e gestão das CO encontram-se disponíveis as seguintes opções:

### **1. EDITAR CANDIDATURA ONLINE**

- a. A edição de candidaturas online apenas é possível nas candidaturas em processamento. Para este efeito é necessário aceder à **página inicial** da plataforma e selecionar o botão de edição (✎) correspondente à candidatura desejada (área 2.3 da Figura nº4);
- b. A página de processamento ou edição da candidatura online encontra-se dividida em diversas áreas nomeadamente (numeração correspondente às áreas ilustradas na Figura nº10):
  - (1) Dados da candidatura online: os dados disponibilizados correspondem à informação introduzida pelo candidato no formulário de CO, existindo possibilidade de atualização dos mesmos na plataforma;
  - (2) Lançamento de contactos / coordenações: Inserção das ações efetuadas durante o processamento da candidatura online;
  - (3) Histórico de contactos / coordenações: Listagem das ações tomadas no âmbito da alínea anterior;
  - (4) Observações: quaisquer observações pertinentes para o auxílio ao correto processamento da candidatura online (ex: contactos adicionais);

(5) Situação da Candidatura Online: Área para visualização / atualização da situação da candidatura online.

(a) As fases da CO encontram-se divididas em:

1. A processar: Fase inicial (atribuída após a primeira edição) em necessidade de processamento e alteração para uma fase final.
2. Candidatura formalizada: Fase final, que permitirá indicar que a mesma foi convertida em candidatura efetiva (em GRN). Para fins estatísticos e de controlo, a submissão desta situação **exige a seleção obrigatória da candidatura GRN que originada**, através da associação do número da candidatura.
3. Desistiu: Fase final, que permitirá categorizar a mesma como uma desistência do candidato. Para fins estatísticos é exigida a seleção obrigatória do motivo de desistência.
4. Excluído: Fase final, que permitirá categorizar a mesma como uma exclusão da candidatura. Para fins estatísticos é exigida a seleção obrigatória do motivo de exclusão.

(b) Adicionalmente poderão existir candidaturas noutras fases, correspondentes a lançamentos do sistema, nomeadamente:

1. Pré-SIGACO: Fase final, atribuída a todas as CO recebidas antes da data de entrada em produtivo do SIGACO;
2. Não processada: Fase inicial, atribuída pelo sistema no momento de importação das CO para a plataforma a fim de qualificar a inexistência de qualquer gestão efetuada sobre as CO.

The screenshot shows the 'CANDIDATURA ONLINE' interface. At the top, there's a header with the logo and 'SIGACO ... Utilizador: [redacted], TUTOR/REC, CRVNG: ... ( Sair )'. Below the header are three buttons: 'Guardar', 'Voltar', and 'Início'. The main content is divided into five numbered red boxes:

- 1**: Personal data form with fields for ID C.O. (70346), Data (08-08-2019), Idade C.O. (23 anos), CR/GAP (CRVNG), Email (crporto.voluntarios@mail.exerc), Cartão de Cidadão (14901104), Data de validade (29-01-2022), NIF (267566832), NISS (11325895966), NIB, Nome (Naida Lisandra Miranda Varella), Sexo (Feminino), Morada (Rua Artur Neves 258), Código postal (4425-624), Localidade (Maias), Data de nascimento (10-08-1995), Idade (24 anos), Telefone/Telemóvel (919357422), Email (naidalisandrav@hotmail.com), Escolaridade (11.º Ano), and Curso (Línguas e humanidades).
- 2**: Action buttons: 'Telefonema', 'Email enviado', 'Dados confirmados', 'Eliminar', 'Situação', and 'Utilizador'.
- 3**: Information table with columns 'Situação', 'Data', and 'Utilizador'. The content is 'Sem informações'.
- 4**: Observações text area.
- 5**: Fase selection with radio buttons: 'A processar' (selected), 'Candidatura Formalizada', 'Desistiu', and 'Excluído'. Each has an associated input field.

Figura10: Página gestão Candidatura Online.

## 2. CONSULTA DE CANDIDATURAS ONLINE

a. A consulta de CO encontra-se dividida em CO em processamento (**página inicial**) e histórico de CO (**página de histórico**). Importa igualmente referir que a informação disponibilizada varia consoante o nível de perfil atribuído, sendo que o perfil de supervisão “SUP/REC” disponibilizará os dados relativos ao CR e GAP de sua dependência e o perfil de execução “TUTOR/REC” apenas permitirá o acesso aos dados do seu CR ou GAP.

b. Candidaturas Online em Processamento:

A consulta das CO em processamento é efetuada na **página inicial** na área “Candidaturas Online” (Figura nº11).

SIGACO :: Utilizador: [ ] TUTOR/REC, CRVNG. :: ( Sair )

EXERCÍCIO

Estadística    Pesquisar Candidato    **Histórico Cand Online**    Histórico Atendimento    Dar Entrada

**ATENDIMENTO**

ID	UFO	UTILIZADOR	IDADE	GÉNERO	CONCELHO	SECÇÃO	ASSUNTO	CONTATO	DATA	ENTRADA	SAÍDA
	CRVNG	ALF Matos	De 18 a 27 anos	Masculino	Murça	SV	Informações sobre o estado das candidaturas	Internet	2019-05-15	11:21:37	-
	CRVNG	ALF Matos	De 18 a 27 anos	Masculino	Abrantes	SV	Regressos	Internet	2019-05-15	11:21:18	-

[Extrair Atendimentos](#) 1 - 2

**CANDIDATURAS ONLINE**

DATA CAND. ONLINE	NOME COMPLETO	CARTÃO CIDADÃO	TELEFONE	DATA NASCIMENTO	EMAIL	ESCOLARIDADE	UFO	
	2018-12-13	Diogo André Teixeira Sousa	15479948	917664379	1996-10-30	olabuco@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-13	Ana Catarina Nunes Silva	14597138	917009138	1993-12-15	catarina_ana_14@hotmail.com	-	CRVNG
	2018-12-10	Tiago Miguel Soares de Castro	15014984	910094706	1997-05-02	soares_graca@sapo.pt	-	CRVNG
	2018-12-10	Miguel Guimarães Bento	15490659	964894464	2000-09-28	miguelbento2000@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-10	João Sérgio da Costa Portela	14654804	919504174	1995-01-06	joaoportela2014@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-10	Ana Filipa dos Santos Caldeira	14132337	916401563	1992-10-29	annafilicaldeira@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-09	gonçalo alexandre baptista amorim	15022248	916754005	2000-09-10	gaamorim76@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-07	João Carlos Bento Villeça	15828447	912447310	1998-06-16	joao210716@hotmail.com	-	CRVNG
	2018-12-06	Fábio Miguel Rito Belo Castendo	30686312	920569459	2000-11-27	fabiomig27@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-06	Fábio Manuel Moreira Martins	15024204	938105807	1995-05-21	fabio95martins@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-05	Tiago Alvarino Ribeiro Freitas	14771927	939091062	1999-01-28	tiago_alvarino99@hotmail.com	-	CRVNG
	2018-12-05	Nuno Neves	30070722	917472019	2000-01-08	nunoneves722@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-04	João Pedro Santos Ferreira Gordo	30486960	910007162	1999-10-29	joao_16_2012@hotmail.com	-	CRVNG
	2018-12-03	Renato Reis Cardoso	14614363	914079383	1996-03-19	renatocardoso117@gmail.com	-	CRVNG
	2018-12-03	Rui Pedro Oliveira Almeida	15637233	924258053	1995-10-15	almeidarui2733@gmail.com	-	CRVNG

[Extrair Candidaturas](#) 1 - 15

Figura 11: Página Inicial - Consulta Candidaturas Online.

c. Histórico de Candidaturas Online:

- (1) A consulta do histórico de CO é efetuada na **página de histórico** de CO, através do botão **“Histórico Cand Online”** na página Inicial;
- (2) Após acesso à página de histórico, será necessária a definição do período a pesquisar e pressionar o botão **“Definir”**;
- (3) Ao submeter o período, serão disponibilizados todos os registos existentes no mesmo (Figura nº12), existindo a possibilidade de consulta na plataforma ou extração dos dados em ficheiro Excel, no qual poderão ser efetuadas estatísticas e filtros posteriormente.

The screenshot shows the 'CANDIDATURAS ONLINE' page. At the top, there is a search filter box titled 'PERÍODO DE PESQUISA' with 'Início' set to 2019-01-01 and 'Fim' set to 2019-05-15. Below this is a table with the following data:

DATA CAND. ONLINE	NOME COMPLETO	UEO	FASE ATUAL	SITUAÇÃO ATUAL	UTILIZADOR DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO	DATA DO ÚLTIMO LANÇAMENTO
2019-01-02	Vânia Rafaela Martins Pinto	CRVNG	Desistiu	-	-	-
2019-01-02	Daniela Filipa Nunes Marques	CRVNG	Candidatura Formalizada	-	-	-
2019-01-02	Pedro	CRVNG	Desistiu	Telefonema	SAJ Pinto, TUTOR/REC, CRVNG.	23-01-2019 16:18:47
2019-01-02	Pedro	CRVNG	Candidatura Formalizada	Telefonema	SAJ Pinto, TUTOR/REC, CRVNG.	23-01-2019 16:18:47
2019-01-02	Barbara	CRVNG	Desistiu	Email enviado	SAJ Pinto, TUTOR/REC, CRVNG.	23-01-2019 16:49:51
2019-01-02	Tiago	CRVNG	Candidatura Formalizada	Telefonema	ALF Matos, TUTOR/REC, CRVNG.	23-01-2019 16:51:48
2019-01-01	Pedro dsfsa	CRVNG	Candidatura Formalizada	-	-	-

At the bottom left of the table area, there is a link 'Extrair Candidaturas' and a page indicator '1 - 7'.

Figura 12: Página Histórico Candidaturas Online.

### 3. PESQUISA DE CANDIDATURAS ONLINE

- a. Por forma a agilizar a consulta de CO associadas a um determinado cidadão, é disponibilizada a opção **“Pesquisar Candidato”** (página inicial). Importa referir que esta opção encontra-se disponível em todos os perfis que permitam a gestão e consulta de CO, sendo que o perfil de execução **“ATD/PUB”** não dispõe do mesmo.

The screenshot shows the 'Pesquisar Candidato' page. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Estatística', 'Pesquisar Candidato' (highlighted with a red box), 'Histórico Cand Online', 'Histórico Atendimento', and 'Dar Entrada'. Below this is a table header for 'ATENDIMENTOS' with the following columns:

UEO	UTILIZADOR	IDADE	SEXO	CONCELHO	SECÇÃO	ASSUNTO	CONTACTO	DATA	ENTRADA
-----	------------	-------	------	----------	--------	---------	----------	------	---------

Figura 13: Página Inicial - Pesquisar candidato.

- b. A consulta das CO online associadas a um cidadão é possível através da seleção do tipo de pesquisa e parâmetro associado, ou seja, a pesquisa por:
- (1) Nome: A pesquisa, não necessita do nome completo para apresentar resultados concretos, sendo que o carácter “%” entre dois nomes permite a existência de quaisquer caracteres / nomes entre estes (ver exemplo na Figura nº14);
  - (2) Cartão de cidadão: Pesquisa por cartão de cidadão;
  - (3) NIF: Pesquisa por Número de Identificação Fiscal.

- c. Após introduzidos os parâmetros de pesquisa, poderá obter os resultados após pressionar o botão “Pesquisar”;
- d. Todos os registos pesquisados nesta página, permitirão apenas o acesso individual em modo de consulta.

PESQUISAR CANDIDATO
SIGACO :: Utilizador: [REDACTED] TUTOR/REC, CRVNG. :: ( Sair )

**PARÂMETROS DE PESQUISA**

Pesquisar por: Nome
Parâmetro:

Nome

Cartão de Cidadão

NIF

**RESULTADO(S)**

ID	DATA C.O.	C.C.	NOME	NIF	CR/GAP
21107	02-08-2018	30702391	Luis Filipe Teixeira Ferreira	-	crporto.voluntarios@mail.exercito.pt
20884	14-07-2018	15298866	Luis Filipe Parauta Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt
5746	25-08-2016	15451568	Luis Carlos Jorge Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt
5824	17-03-2017	14196249	Luis Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt
6227	21-09-2016	14196258	Luis Alfredo Rodrigues Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt
19429	03-05-2018	14520864	Luis Pedro Lopes de Sousa Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt
15437	21-03-2018	15298866	Luis Filipe Parauta Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt
15438	21-03-2018	15298866	Luis Filipe Parauta Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt
15439	21-03-2018	15298866	Luis Filipe Parauta Ferreira	-	crecrilisboa@mail.exercito.pt

**Figura 14:** Página “Pesquisar Candidato” - Pesquisa por nome.

## CAPÍTULO 6 – CONSULTA DE ESTATÍSTICAS

Uma das grandes vantagens do uso de aplicações de gestão e controlo de processos administrativos como o SIGACO, é a possibilidade de executar consultas estatísticas, permitindo desta forma a análise de tendências e padrões nos dados disponibilizados, o que por sua vez permite uma resposta mais eficaz na ao nível da tomada de decisão.

Na plataforma, para efeitos de consulta de estatísticas o militar credenciado tem à sua disposição diversas dinâmicas no âmbito dos dados geridos na aplicação.

### 1. DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS DE CONSULTA

Para gerar uma consulta estatística, é necessária a definição de diversos parâmetros de consulta (consultar Figura N<sup>o</sup> 15), nomeadamente (legenda da figura 15):

- 1 - Seleção da área respetiva da informação (Cand. Online / Atendimento) e seleção da dinâmica pretendida;
- 2 - Seleção do período de consulta (usar *icon* do calendário para eficaz preenchimento);
- 3 - Submeter parâmetros através do botão “Criar Gráfico”.

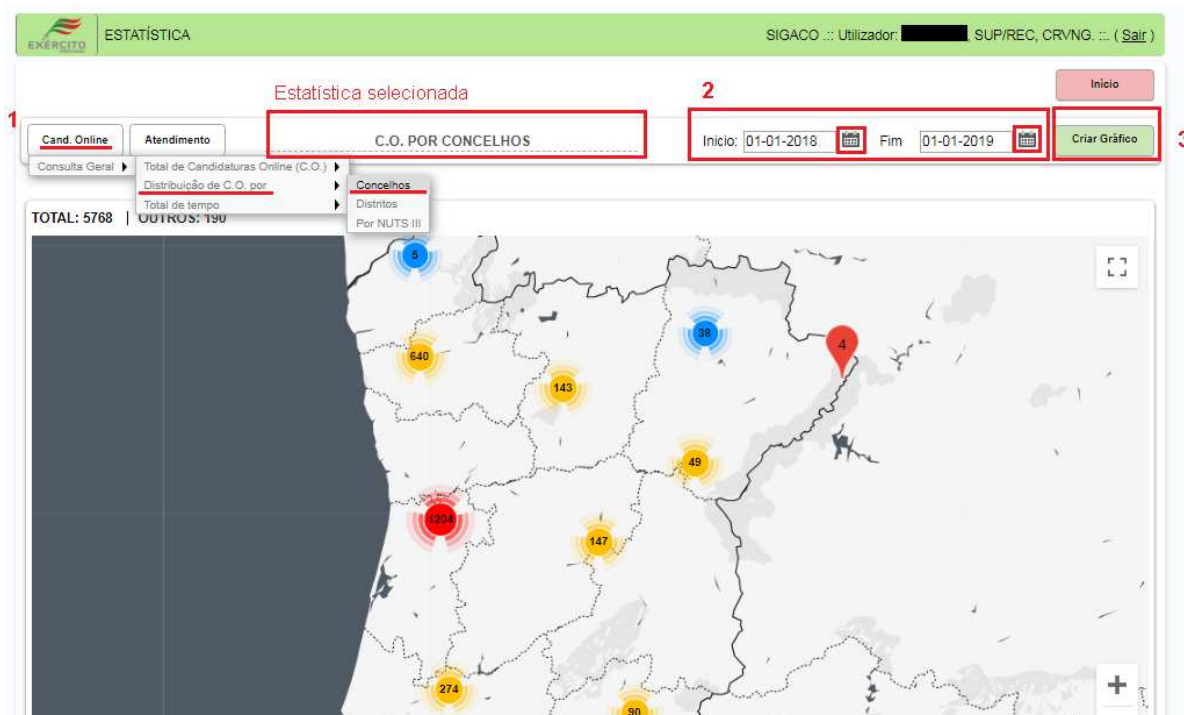


Figura 15: Página Estatística – Parâmetros de consulta.

## 2. ESTATÍSTICAS “Cand Online”

Na área de estatística “Cand Online” é possível efetuar diversas dinâmicas ao nível da distribuição geográfica da origem das CO, a comparação entre o total de candidaturas online e presenciais, totais por idade e sexo entre outras.

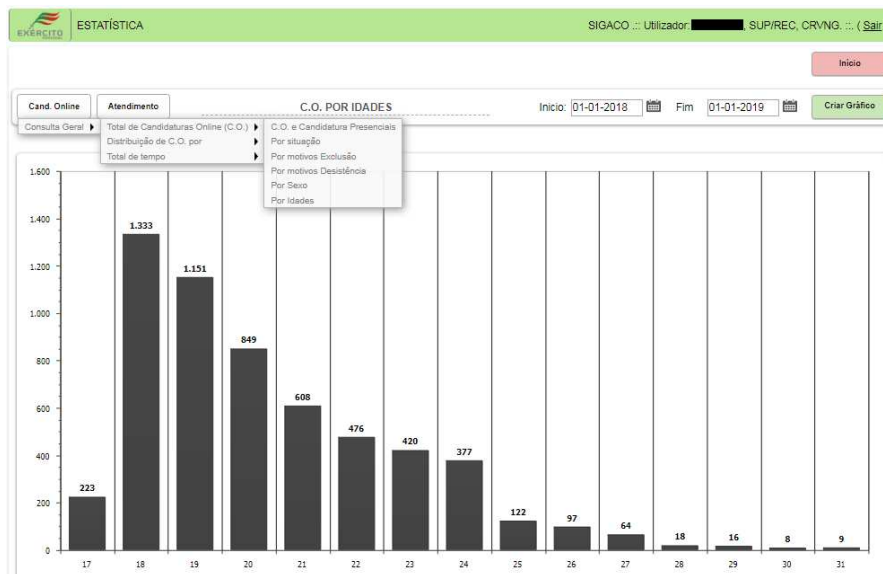


Figura 16: Página Estatística – Cand Online.

## 3. ESTATÍSTICAS “Atendimento”

Na área de estatística “Atendimento” é possível efetuar dinâmicas que permitem ver quais os concelhos de origem com mais / menos atendimentos, horas de afluência no atendimento presencial, totais por idade e sexo entre outras.

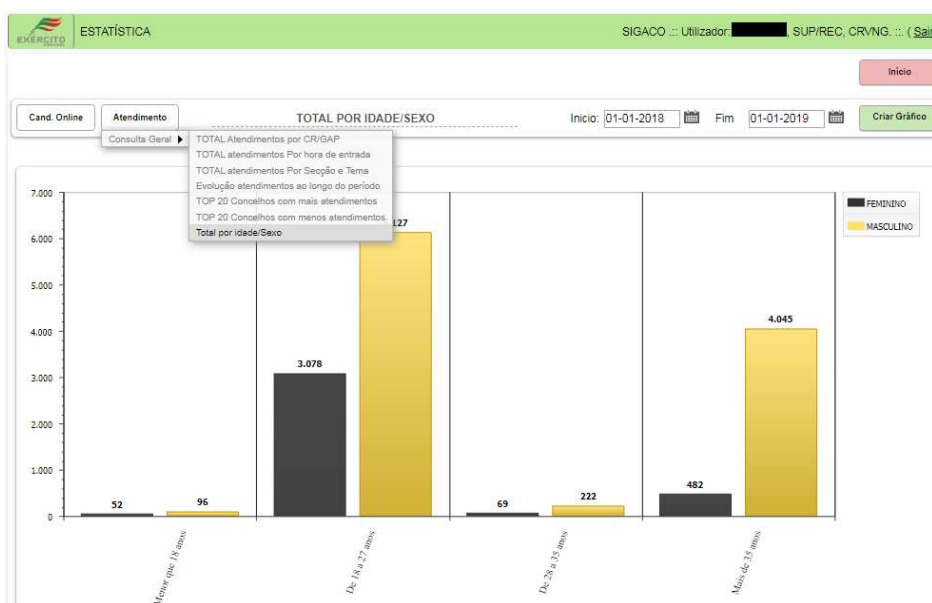


Figura 17: Página Estatística - Atendimento.