

Sistema de gestão de documentos oficiais e de processos (*funções da 2.ª fase*)

Sessão de esclarecimento
destinada a pessoal de direcção e chefia
9/3/2021

1

Conteúdo



1. Apresentação das funções
2. Demonstração das funções

2

Apresentação das funções

1.ª fase

- Envio de documentos entre os serviços (elaboração e assinatura de ofícios)

2.ª fase

- Circulação interna de documentos
- Reenvio de documentos a entidades/ serviços na dependência hierárquica ou sob tutela
 - (função de assinatura nas respostas a interpeleções)



3

Apresentação das funções

1.ª fase

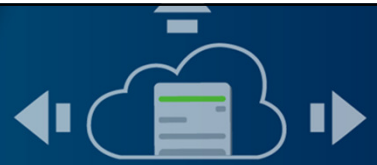
- Envio de documentos entre os serviços (elaboração e assinatura de ofícios)

2.ª fase

- Circulação interna de documentos
- Reenvio de documentos a entidades/ serviços na dependência hierárquica ou sob tutela
 - (função de assinatura nas respostas a interpeleções)



Apresentação das funções



Circulação interna de documentos

- Distribuição directa/ distribuição após submissão ao superior
- Electronização de despachos
- Carregamento de documentos

5

Apresentação das funções



Circulação interna de documentos

- Distribuição directa/ distribuição após submissão ao superior
- Electronização de despachos
- Carregamento de documentos

The screenshot displays the GOV.MO mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with the GOV.MO logo and a search icon. Below this, a document header shows the title 'Ofício', the issuer 'Serviço emissor do documento : DSSOPT', the sender 'WONG SIO KEONG', and the recipient 'Destinatário : 2Pessoa(s)'. The date and time are '2021-01-22 11:35'. A blue arrow labeled 'Documento' points to the right. Below the header, there is a button labeled 'CONSULTAR O REGISTO DOS DESPACHOS'. The main content area shows two entries: 'Despacho do subdirector: A resposta sera preparada antes de 2 de Março' and 'Despacho do Chefe da DAF: À Daisy'. A blue arrow labeled 'Despacho' points to the left. At the bottom, there are icons for refresh, print, and email.

Apresentação das funções

Circulação interna de documentos

- Distribuição directa/ distribuição após submissão ao superior
- Electronização de despachos
- Carregamento de documentos

Assinalar como concluído

CARREGAMENTO DE FICHEIROS

FECHAR ASSINALAR COMO CONCLUÍDO

Carregamento de ficheiros

Tipo
Opinion / Report

Obs.

Designação do arquivo

| | |
|-----------------------------|---|
| 012_SAFP DAGE_PRO_2021.docx | ✓ |
| Dados 1.xlsx | ✓ |

CARREGAR DOCUMENTO

FECHAR GUARDAR

Vantagens

Gestão de trabalhos

- (Trabalhadores) organização dos seus trabalhos
- (Chefia) gestão dos trabalhos com dados actualizados sobre andamento e sobre o(s) responsável(is) pelo trabalho

Partilha de documentos e dados

GOV.MO Plataforma de Gestão e Serviços para Funcionários e Agentes

Minha tarefa 5

Submeter para efeitos ... 1

Circulação de docume... 1

Ofício electrónico 5

A concessão de férias 0

A transferência de férias 0

Circulação de documentos oficiais

REGISTOS PROCESSADOS

023/OFI/2021
Serviço emissor do documento : DSSOPT
LUM TING TING
2021-01-25 16:08

111/adm/2021
Serviço emissor do documento : DSSOPT
WONG SIO KEONG
2021-01-22 11:35

1

Vantagens



Gestão de trabalhos

- (Trabalhadores) organização dos seus trabalhos
- (Chefia) gestão dos trabalhos com dados actualizados sobre o andamento e sobre o(s) responsável(eis) pelo trabalho

Partilha de documentos e dados

GOV.MO Plataforma de Gestão e Serviços para Funci

Pesquisa de circulação de documentos oficiais

SERVIÇO SUBUNIDADE ORGÂNICA PARTICULAR

| | |
|--|-----------------|
| 2021.2.11 APM (IPIM) | |
| 2021-02-11 11:58 | |
| 🕒 Não concluído | ← Não concluído |
| 2021.2.11 Primeiro pedido de Login do Trabl | |
| 2021-02-11 11:58 | |
| ✅ Concluído | ← concluído |
| 2021.2.5 Ausência - Formação de SPSS | |
| 2021-02-05 02:08 | |
| 🕒 Não concluído | ← Não concluído |

Vantagens



Gestão de trabalhos

- (Trabalhadores) organização dos seus trabalhos
- (Chefia) gestão dos trabalhos com dados actualizados sobre o andamento e sobre o(s) responsável(eis) pelo trabalho

Partilha de documentos e dados

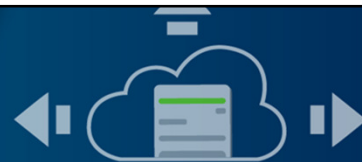
Fase experimental



- Sessão de esclarecimento e cursos de formação operacional.
- 15 de Março, serão distribuídos, 50 ofícios na página de simulação [https://www-
uat.g2e.informac.gov.mo](https://www-uat.g2e.informac.gov.mo) para que os serviços experimentem a função de circulação de documentos.
(os serviços podem também tirar cópias de ofícios da página oficial <https://g2e.gov.mo> para experimentar na página de simulação)
- Fase experimental/partilha de opiniões/configuração do sistema;
realizar novamente experiências, partilha de opiniões e configuração no sistema.

11

Fase experimental



Para qualquer esclarecimento ou apresentação de opiniões, queira contactar o SAFP :



info.dage@safp.gov.mo



8987 1923 (Sr.^{as} Lam Wun Choi e Leong Sok Cheng)



Grupo de *WeChat* do Sistema de Documentos Oficiais

12

Fase experimental



Página electrónica G2E – apresentará as notícias mais recentes sobre a operação e funções do sistema

公文及卷宗

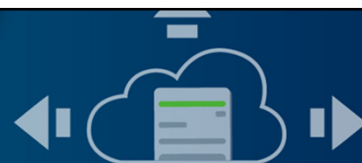


Sistema de gestão de **管理系統**
documentos oficiais e de processos

第二階段功能
funções da 2.ª fase

13

Demonstração das funções



- Circulação interna de documentos eletronicada
- Despachos do pessoal de direcção e chefia
- Reenvio de documentos a entidades/ serviços na dependência hierárquica ou sob tutela
- Assinatura de resposta à interpelação

14



Obrigado