

SAMA2020 - AAC1/2018 - SESSÃO DE ESCLARECIMENTOS

FUNCIONALIDADES DO PORTAL DO CIDADÃO

AGENDA DE CIDADÃO | BOLSA DE DOCUMENTOS

SÉRGIO DA COSTA BELO

17 MAIO 2018 | AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA





SIMPLEX+

Maio 2018 | AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

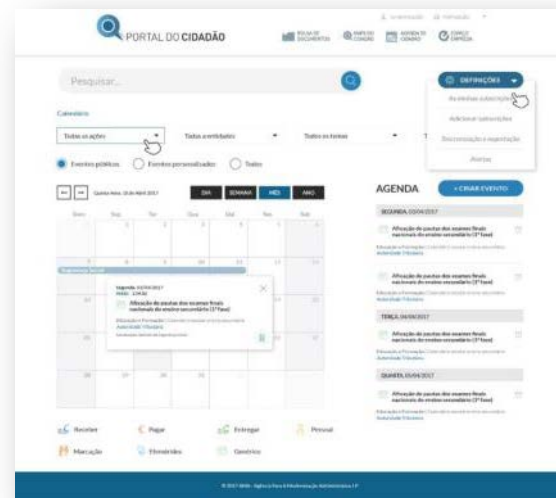




Agenda de Cidadão

O QUE É

- ▶ Possibilitar a **consulta, num ponto único, dos principais eventos** (direitos e obrigações, como sejam o pagamento de impostos) de cidadãos com a Administração Pública.
- ▶ Numa **lógica multicanal**, deverá ser disponibilizada *online* (Portal do Cidadão), presencialmente (Loja ou Espaço Cidadão) e no canal telefónico (Linha de Cidadão, SMS, *smart mobiles*, e-mail).
- ▶ Integra o Programa **Simplex + 2016**, como Medida 29 – “**Agenda de Cidadão**”.





Agenda de Cidadão

OBJETIVOS



SPMS_{EPE}
Serviços Partilhados do Ministério da Saúde



AT
autoridade
tributária e aduaneira



SEGURANÇA SOCIAL



Documento
Único
Automóvel



**PATRIMÓNIO
CULTURAL**

Direção-Geral do Património Cultural





Agenda de Cidadão

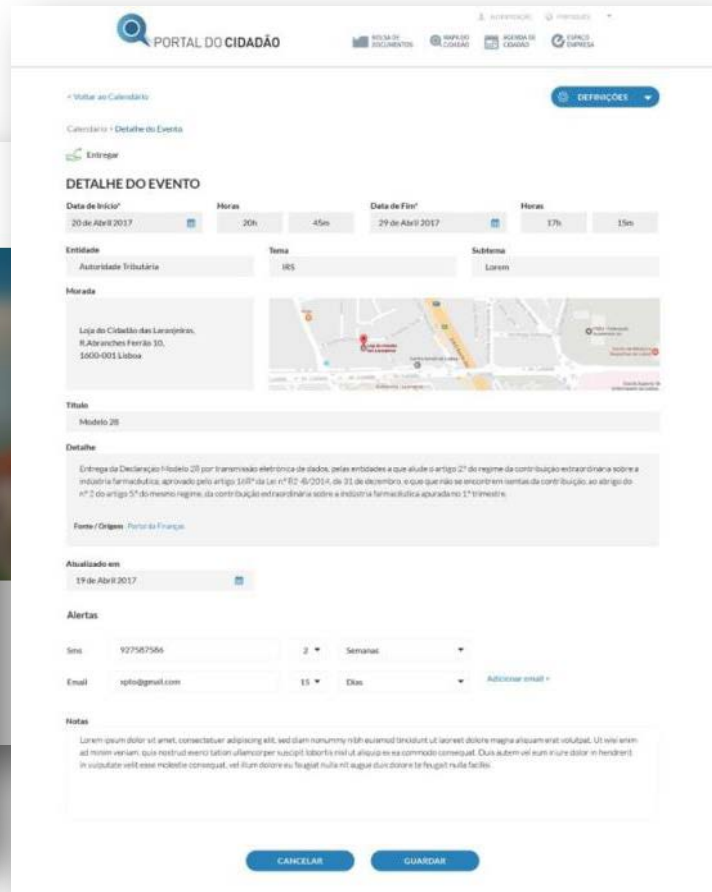
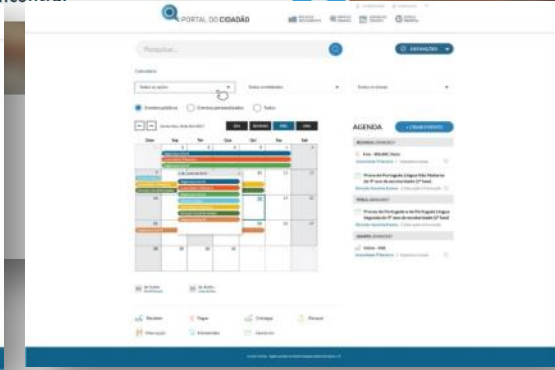
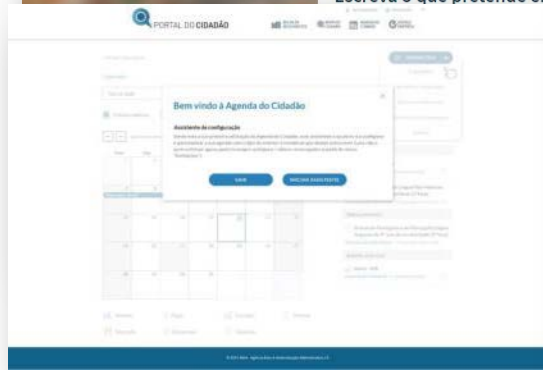
DESCRIÇÃO





Agenda de Cidadão

DESCRIÇÃO





Agenda de Cidadão

DESCRIÇÃO

- ▶ A Agenda de Cidadão prevê **três tipologias de eventos**:
 - **Públicos** - eventos acessíveis a qualquer utilizador da agenda (i.e. calendário exames escolares, calendário fiscal pessoas coletivas, etc.).
 - **Privados** - eventos específicos do utilizado (i.e. pagamento IUC, consultas SNS, validade carta de condução).
 - **Pessoais** - eventos criados pelo utilizador na plataforma.

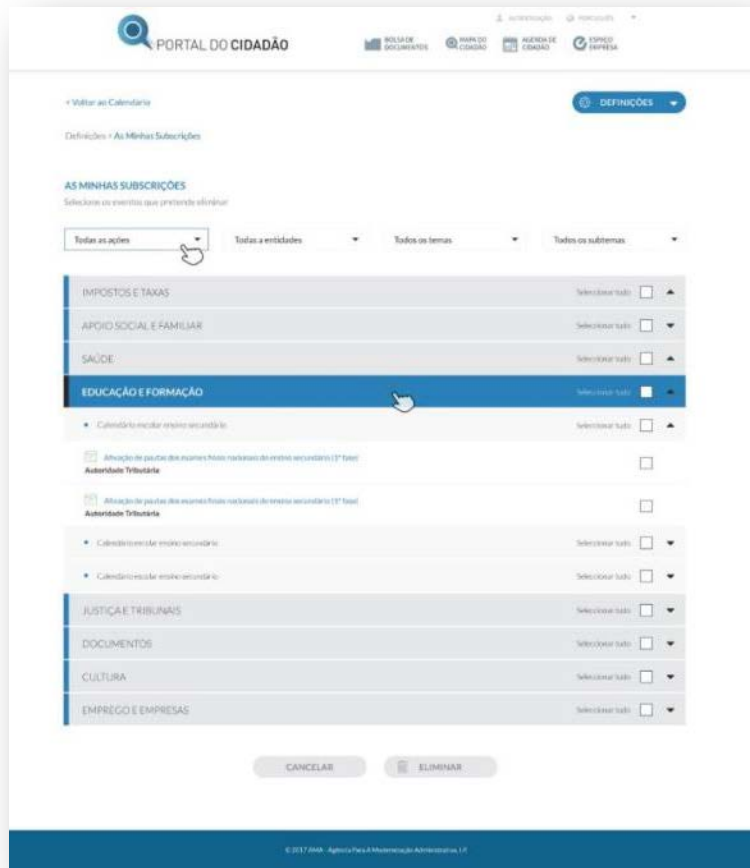
The screenshot displays the 'Portal do Cidadão' interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'COLABORAR', 'SIMPLIFICAR', and 'INNOVAR'. Below this, a search bar is present. The main content area is titled 'Agenda de Cidadão' and features a calendar view for June 2, 2017. The calendar shows events for the week of June 1st to 6th. On the right side, there's a list of events for the week, including 'Fim - IRS/IRC/Selo', 'Prova de Português Língua Não Materna', and 'Provas de Português e de Português Língua Segunda do 9º ano de escolaridade'. At the bottom, there are icons for various services like 'Receber', 'Pagar', 'Entregar', 'Pessoal', 'Marcação', 'Efemerides', and 'Genérico'.



Agenda de Cidadão

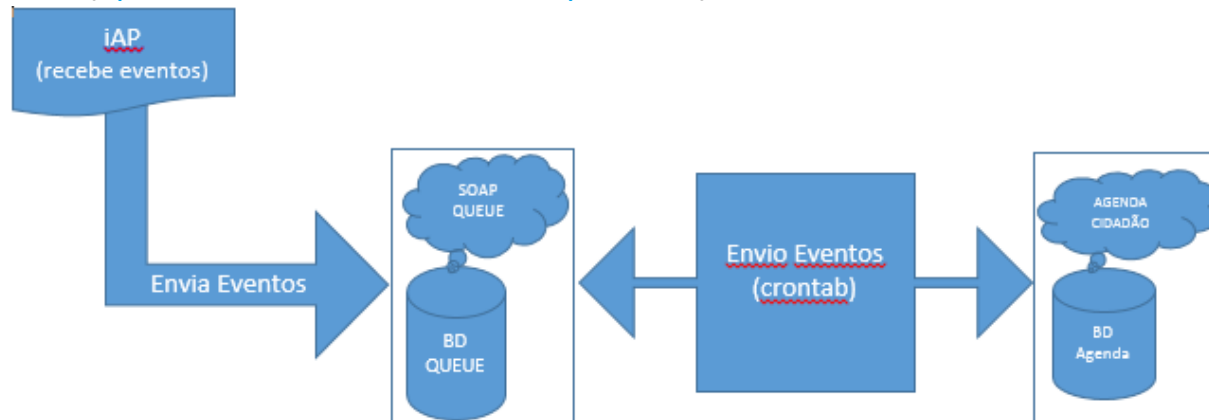
DESCRIÇÃO

- ▶ Os cidadãos podem subscrever informação relativa a **eventos individuais**.
- ▶ Mas também podem subscrever “**pacotes**” de **eventos**, tanto a nível de temas (i.e. Educação, Finanças, etc.) ou subtemas (i.e. exames de 12º ano, calendário fiscal, etc.).





- ▶ O carregamento dos eventos de uma entidade é feito de **modo automatizado**, com fornecimento **via webservice** (AMA disponibilizará *kit* de desenvolvimento em momento oportuno) a integrar com os sistemas da entidade (via iAP).
- ▶ Também é possível o **carregamento “manual”** de eventos, através do acesso a um **backoffice** que permite a inserção dos eventos (**apenas aconselhável em casos pontuais**).



- ▶ No caso de eventos privados, a Agenda comunica à entidade fornecedora a informação referente a utilizadores registados, sendo depois devolvida pela entidade a informação que diz respeito a esse universo de utilizadores.



Agenda de Cidadão WEBSERVICES

NOME	DESCRIÇÃO	REGRA	TIPO
<u>idRefEntidade</u>	Id de referência do evento na entidade	Obrigatório	Long
<u>entity</u>	<u>Código da entidade</u>	Obrigatório	String
<u>theme</u>	<u>Código do tema</u>	Obrigatório	String
<u>subtheme</u>	<u>Código do subtema</u>	Obrigatório	String
<u>action</u>	<u>Código do tipo de ação</u>	Obrigatório	String
<u>title</u>	<u>Título do evento</u>	Obrigatório	String
<u>description</u>	Descrição sumária do que se trata o evento		String
<u>stateDesc</u>	Descrição do estado do evento (para o caso de entrega de declarações como a isenção do <u>IMI</u> , <u>IRS</u> , <u>IVA</u>)		String
<u>referenceDateTime</u>	hora de início/referência do evento.		String
<u>referenceDate</u>	Data de início/referência do evento.	Obrigatório	Date
<u>price</u>	<u>em</u> caso de impostos, contra ordenações		String
<u>paymentMethod</u>	Meio de pagamento (transferência, cheque)		String
<u>paymentDateTime</u>	Hora da data de pagamento(impostos)		String
<u>paymentDate</u>	data de pagamento(impostos)		Date

<u>user_type</u>	Tipo de utilizador a que o evento irá ser associado	Obrigatório	String
<u>event_type</u>	Tipo de evento (GERAL ou PARTICULAR)	Obrigatório	String
<u>codigo</u>	Número de identificação do utilizador que está ligado ao utilizador do Portal do Cidadão para correlação entre eventos e utilizadores	Obrigatório (apenas quando o tipo de evento for particular)	String
<u>longitude</u>	Longitude da localização do evento		String
<u>latitude</u>	Latitude da localização do evento		String
<u>linkToEntity</u>	Link direto para acesso ao site direto da entidade		String
<u>locationDesc</u>	Descrição da localização do evento		String
<u>lastUpdateDateTime</u>	Hora da data de última <u>atualização</u> (no caso do IRS temos várias datas intermédias, e até haver data final vamos possuir datas <u>atualização</u>)		String
<u>lastUpdateDate</u>	<u>data</u> de última <u>atualização</u> (no caso do IRS temos várias datas intermédias, e até haver data final vamos possuir datas <u>atualização</u>)		Date
<u>googleMapsLink</u>	Link do <u>google maps</u> para <u>geolocalização</u> do evento no mapa		String
<u>finalDateTime</u>	Hora da data final do evento		String
<u>finalDate</u>	Data final do <u>evento</u>	Obrigatório	Date
<u>beatToDateTime</u>	Hora da data de validade do evento(Cartões)		String
<u>beatToDate</u>	Data de validade do evento(Cartões)		Date



Agenda de Cidadão

QUESTÕES

- ▶ Quer [saber mais](#)?
- ▶ Tem algumas [questões](#)?
- ▶ Gostaria de ver uma [demonstração](#)?



Contacte-nos e peça a [documentação técnica](#) ou [marque uma reunião](#).





BOLSA DE DOCUMENTOS

2 DOCUMENTOS SEMPRE À MÃO

Vai poder enviar, receber, armazenar e gerir os seus documentos online, simplificando a sua relação com a Administração Pública. Assim, poderá saber onde guardou os seus documentos, uma vez que estarão sempre disponíveis, seguros e num só lugar.

SIMPLEX+
Ainda mais simples

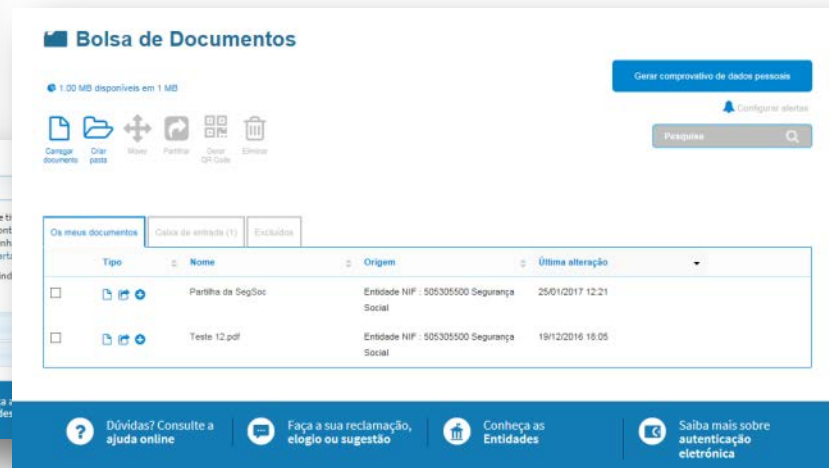




Bolsa de Documentos

O QUE É

- ▶ A Bolsa de Documentos é uma solução *online* que permite **partilhar, guardar e gerir documentos eletrónicos**, de modo simples, rápido e cómodo.
- ▶ Integra o Programa **Simplex +** como Medida 2 – “**Documentos sempre à mão**”.





Bolsa de Documentos

OBJETIVOS



- ▶ **Facilitar** a relação dos cidadãos e agentes económicos com a Administração Pública.
- ▶ Funcionar como um **repositório central** de documentos.
- ▶ Garantir a **disponibilização segura** dos documentos e a sua certificação.
- ▶ **Alertar os utilizadores** acerca da evolução do estado dos documentos.



Bolsa de Documentos

BENEFÍCIOS



- ▶ **PARTILHAR QUALQUER TIPO DE DOCUMENTOS** Qualquer cidadão, agente económico ou entidade da AP pode enviar e/ou receber todo o tipo de documentos e também pastas e *links*.
- ▶ **REDUZIR CUSTOS** Permite receber e enviar facilmente documentos, pastas ou *links* no âmbito de serviços da Administração Pública, evitando deslocações e poupando impressões.
- ▶ **APROVEITAR OPORTUNIDADES** Permite consultar ou partilhar documentos em qualquer momento, bastando acesso à Internet e autenticação com Cartão de Cidadão, Chave Móvel Digital ou certificado profissional.
- ▶ **GANHAR TEMPO** Permite partilhar documentos, pastas ou *links* com empresas ou cidadãos com toda a rapidez e comodidade, em qualquer local, potenciando também a mobilidade.



Bolsa de Documentos

BENEFÍCIOS



- ▶ **OTIMIZAR PROCESSOS** Permite criar e gerir o arquivo de documentação digital da entidade ou empresa, podendo organizar livremente a sua Bolsa de Documentos.
- ▶ **PROTEGER OS DOCUMENTOS** Quem opta pela Bolsa como repositório de documentos garante uma área reservada e mecanismos de partilha que cumprem com as melhores práticas de segurança.
- ▶ **POTENCIAR TRABALHO EM EQUIPA** Permite dividir tarefas ou delegar a gestão da Bolsa de Documentos entre os trabalhadores da entidade ou empresa, com a possibilidade de dar acesso aos utilizadores que se considerem necessários.
- ▶ **RECEBER ALERTAS** Disponibiliza mensagens informativas sobre a evolução do estado dos documentos, podendo definir quais os alertas a receber e como pretende receber (por e-mail e SMS).



Bolsa de Documentos

BENEFÍCIOS

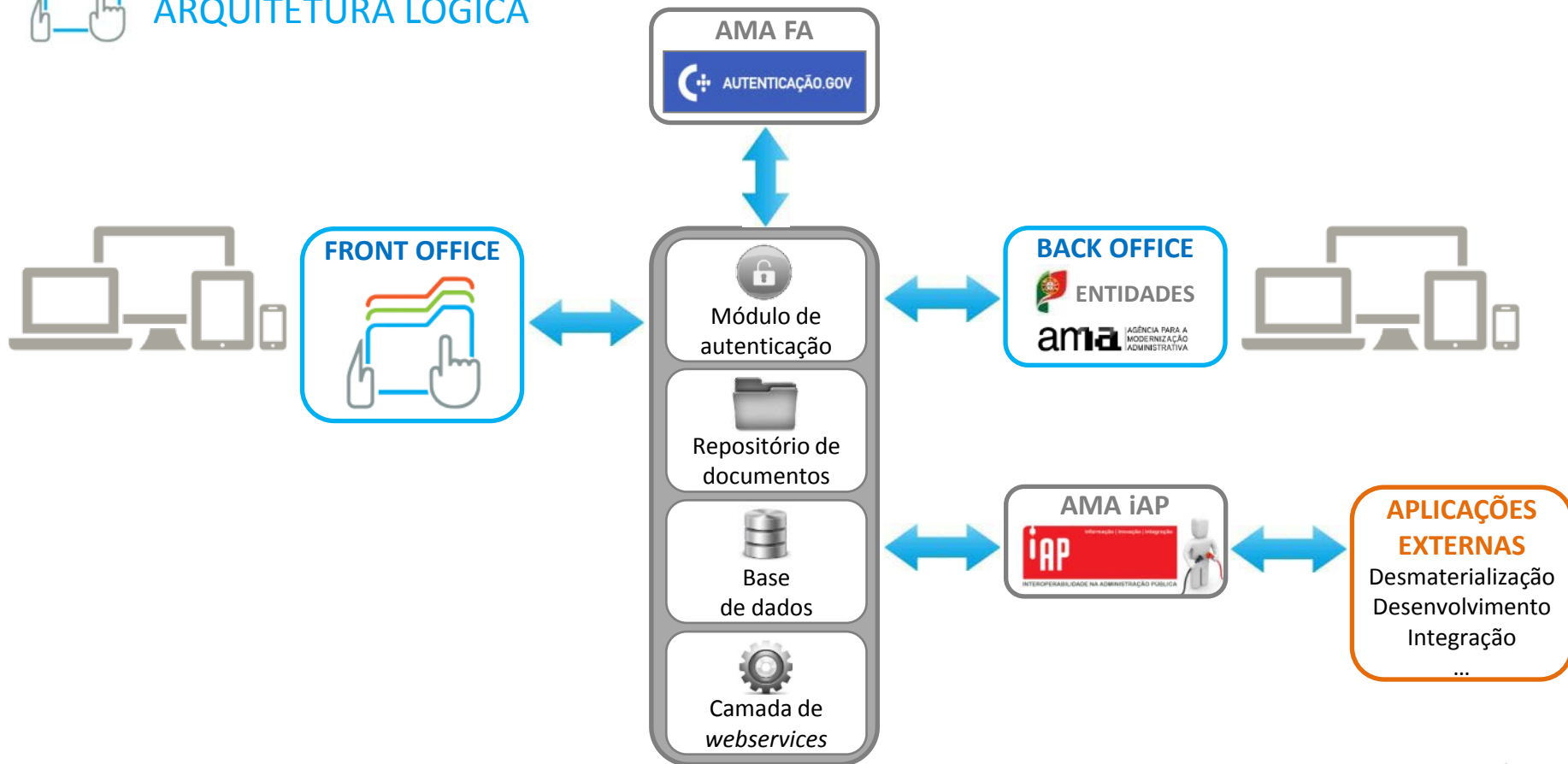


- ▶ **DISPONIBILIZAR DOCUMENTOS FORA DA BOLSA** Permite gerar códigos (*QR Code*) que dão acesso aos documentos (mesmo sem adesão à Bolsa de Documentos). Evita limitações de acesso e define-se durante quanto tempo o documento fica acessível fora da Bolsa.
- ▶ **CERTIFICAR DOCUMENTOS** Permite a certificação eletrônica dos documentos gerados e carregados na Bolsa. Também pode pedir-se a certificação de documentos que recebeu de terceiros.
- ▶ **VALIDAR ASSINATURAS** Permite que uma assinatura digital com Cartão de Cidadão seja validada.



Bolsa de Documentos

ARQUITETURA LÓGICA





Bolsa de Documentos

CENÁRIOS

PARTILHA DE DOCUMENTOS

Estudante de Instituição de Ensino Superior candidata-se a Passe Sub23 e precisa de entregar declaração de matrícula à Empresa de Transportes Coletivos.



1 ESTUDANTE PEDE DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA NA SECRETARIA DA UNIVERSIDADE



2 SECRETARIA EMITE DECLARAÇÃO E PARTILHA-A COM ESTUDANTE ATRAVÉS DA BOLSA



3 ESTUDANTE PARTILHA DECLARAÇÃO COM EMPRESA DE TRANSPORTES VIA BOLSA DE DOCUMENTOS



4 EMPRESA DE TRANSPORTES VERIFICA DECLARAÇÃO E EMITE PASSE SUB23



Bolsa de Documentos

CENÁRIOS

PARTILHA DE PASTAS

Empresa quer integrar Registo Nacional de Fornecedores do Estado e precisa de entregar Certificado de Registo Criminal de Pessoa Coletiva e Certidão do Registo Comercial ao IMPIC.



1 EMPRESÁRIO RECEBE
CERTIDÃO DO REGISTO
COMERCIAL NA BOLSA



2 EMPRESÁRIO CRIA UMA PASTA
COM TODOS OS DOCUMENTOS
NECESSÁRIOS



3 EMPRESÁRIO PARTILHA A
PASTA COM IMPIC ATRAVÉS DA
BOLSA DE DOCUMENTOS



4 IMPIC VERIFICA DOCUMENTOS,
INTEGRA A EMPRESA E ENVIA O
COMPROVATIVO VIA BOLSA



Bolsa de Documentos

CENÁRIOS

PARTILHA DE HIPERLIGAÇÕES

Cidadão pretende candidatar-se a um emprego no setor privado e precisa de entregar Certificado do Registo Criminal à entidade que está a recrutar.



- 1 CIDADÃO SOLICITA CERTIFICADO DO REGISTO CRIMINAL AOS SERVIÇOS DA DGAJ



- 2 CERTIFICADO DO REGISTO CRIMINAL ONLINE É EMITIDO E PARTILHADO O *LINK* ATRAVÉS DA BOLSA



- 3 CIDADÃO ACEDE À BOLSA E PARTILHA O *LINK* COM A EMPRESA QUE LANÇOU O PROCESSO DE RECRUTAMENTO



- 4 EMPRESA VERIFICA O DOCUMENTO, ACEITA A CANDIDATURA E INICIA O PROCESSO DE SELEÇÃO



Bolsa de Documentos

QUESTÕES

- ▶ Quer [saber mais](#)?
- ▶ Tem algumas [questões](#)?
- ▶ Gostaria de ver uma [demonstração](#)?



Contacte-nos e peça a [documentação técnica](#) ou [marque uma reunião](#).



OBRIGADO!

DIREÇÃO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL | USABILIDADE E PLANEAMENTO DE SISTEMAS

SÉRGIO DA COSTA BELO
sergio.belo@ama.pt

Maio 2018 | AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

