

A gestão de um arquivo em papel implica garantir a existência de grandes depósitos de documentação no edifício das organizações, com todas as dificuldades funcionais e custos financeiros associados.

Gestão de Processos

Quidgest

A gestão de processos específicos (processos académicos, bancários, jurídicos, entre outros) é algo difícil de concretizar, principalmente se estes se encontrarem em formato papel.

Na maioria dos casos, os documentos são organizados de acordo com uma sequência numérica ou cronológica. No entanto, são inúmeras as ocasiões em que, por diversos motivos, esta ordem não é respeitada.

O controlo de acessos à documentação é normalmente deficiente ou mesmo inexistente, permitindo que os documentos sejam requisitados, danificados, extraviados ou destruídos indevidamente. São também inúmeros os casos em que os colaboradores passam horas à procura de documentos e processos.

As organizações com serviços descentralizados são forçadas a remeter os documentos para as diversas localizações geográficas quando se verificam necessidades de consulta ou despacho. Estas situações geram significativos custos de tramitação e manipulação de informação.

Desenhada à medida das necessidades de cada negócio, a solução de Gestão de Processos permite acompanhar todo o ciclo de um processo do seu início até ao seu fecho, controlando todos os prazos processuais associados e contribuindo para a sua agilização.

A implementação da solução de Gestão de Processos da Quidgest permite resolver muitos dos problemas de gestão de processos de uma organização.

Funcionalidades da Gestão de Processos

- **Registo de entradas e saídas de documentos processuais;**
- **Gestão das diferentes fases dos processos;**
- **Garantia do cumprimento de requisitos processuais;**
- **Acompanhamento dos encaminhamentos de documentos processuais;**
- **Controlo de prazos;**
- **Controlo de perfis de acesso e intervenientes nos processos;**
- **Consulta e impressão de diversos tipos de listagens e estatísticas.**

Vantagens

Desmaterialização de processos

Registo, digitalização, circulação e armazenamento de documentos em formato eletrónico.

Escalabilidade

As diferentes componentes do sistema conseguem, ao longo do tempo, acompanhar o crescimento e a evolução da organização, respondendo a cada momento às suas necessidades específicas de gestão de informação.

Exportação de dados estatísticos/Produção automática de indicadores de gestão

Viabiliza a produção automática de relatórios de atividade, ou seja, a obtenção de indicadores que permitirão uma análise de elevada consistência e precisão relativamente à extração de estatísticas. A

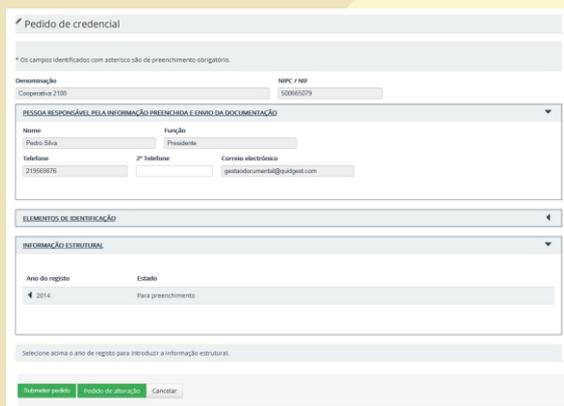
informação presente nos referidos relatórios pode ser exportada para um grande número de formatos padrão.

Usabilidade

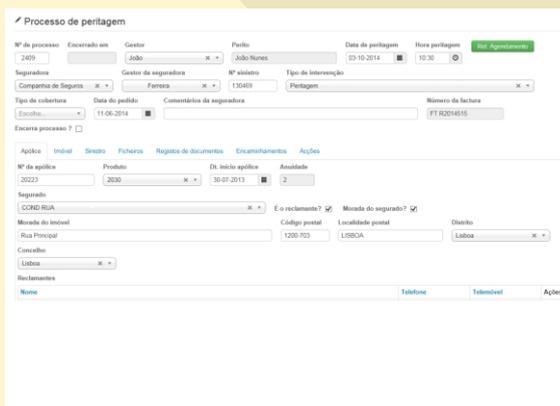
A conceção e o desenvolvimento gráfico da solução apresentam elevados graus de usabilidade tal como uma interface amigável, intuitiva e concebida de acordo com as normas e boas práticas vigentes. O sistema apresenta ainda, facilidade na instalação, configuração e manutenção.

Segurança/Integridade

Todos os sistemas e tecnologias utilizados pela Quidgest incorporam mecanismos de segurança/integridade, garantindo assim a segurança dos dados, segurança no acesso, a segurança na validação de documentos e des-pachos e a segurança em todas as ações dos utilizadores no sistema.



Exemplo de Gestão de processos de credenciação



Exemplo de Gestão de processos de peritagem

Case study



“Deixamos o nosso agradecimento pelo constante apoio da Quidgest. Poder contar com o profissionalismo e know-how da vossa parte tem sido, claramente, um fator diferenciador para o sucesso da nossa empresa, e o fator decisivo para que tivéssemos as ferramentas informáticas necessárias para o nosso desempenho diário, num tão curto espaço de tempo.”

Rui Bastos,
Gerente da NAOS - Gabinete de Peritagens, LDA

Outras referências

