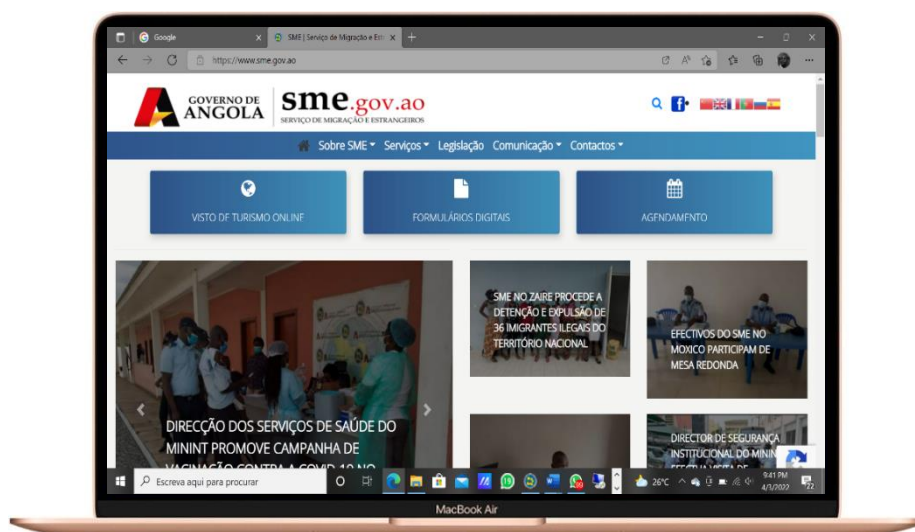




INSTRUTIVO PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENDAMENTO ONLINE





INTRODUÇÃO

A tecnologia segue interferindo de forma positiva nos processos das instituições de todos os segmentos. Para as organizações que lidam com o atendimento ao público, serviços de filas inteligentes, e **agendamento online** são cada vez mais utilizados.

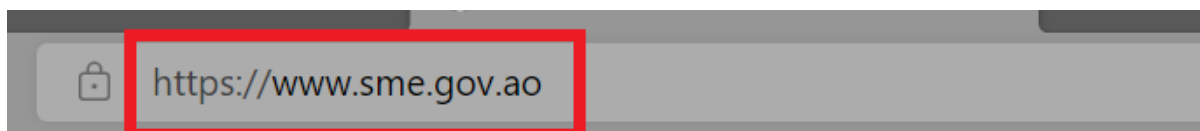
Esse último é uma solução que pode revolucionar o modo de atendimento aos utentes, aumentar a organização, diminuir as enchentes, e permitir uma gestão de tempo, quer seja pelos utentes como pelos gestores. Diferenciais como agilidade e autonomia são alguns benefícios de implementação do serviço.

Também chamado de agendamento web, é uma solução que permite o utente selecionar o serviço que pretende, bem como o posto de atendimento, o dia de semana e a hora que melhor lhe convém, tendo a garantia de ser atendido, através de um painel super dinâmico e simples disponível em um ambiente online.



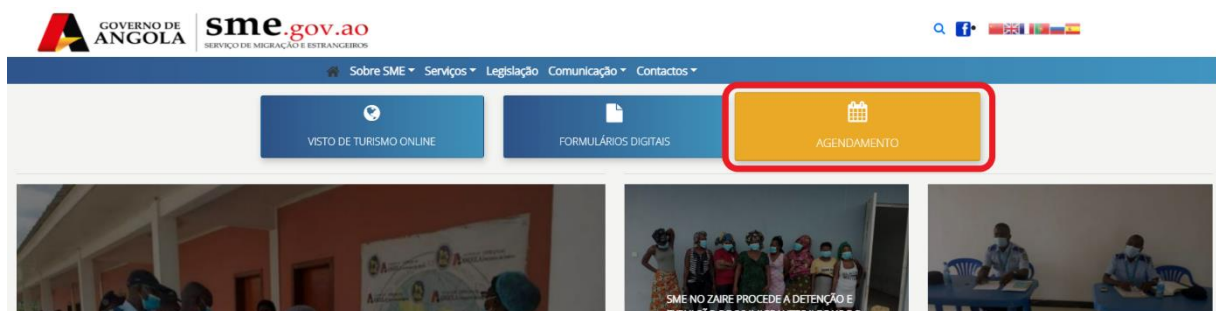
1º PASSO

Usar um navegador de internet para aceder ao *site* oficial do Serviço de Migração e Estrangeiros, pelo endereço ***www.sme.gov.ao***, conforme ilustração:



2º PASSO

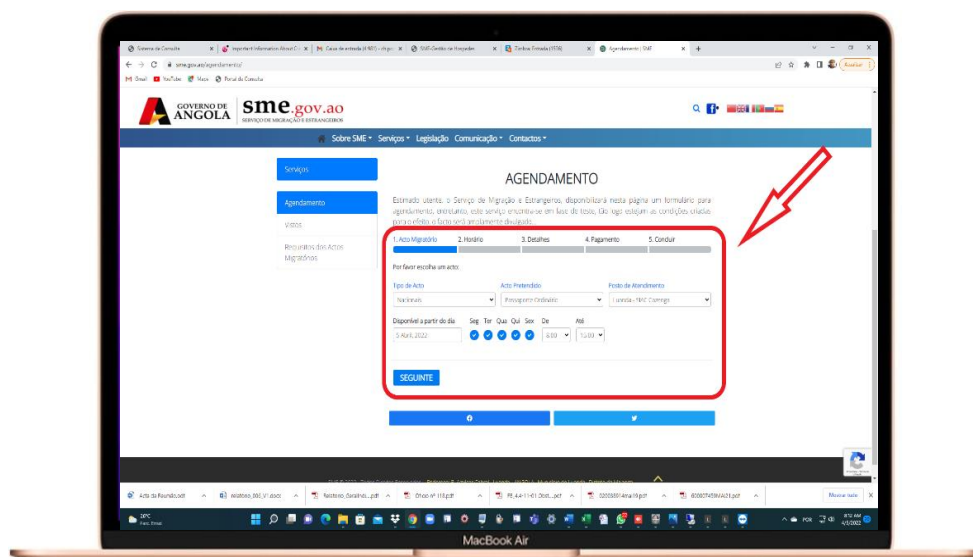
Após aceder ao *site*, clicar no menu AGENDAMENTO, conforme ilustração:





3º PASSO

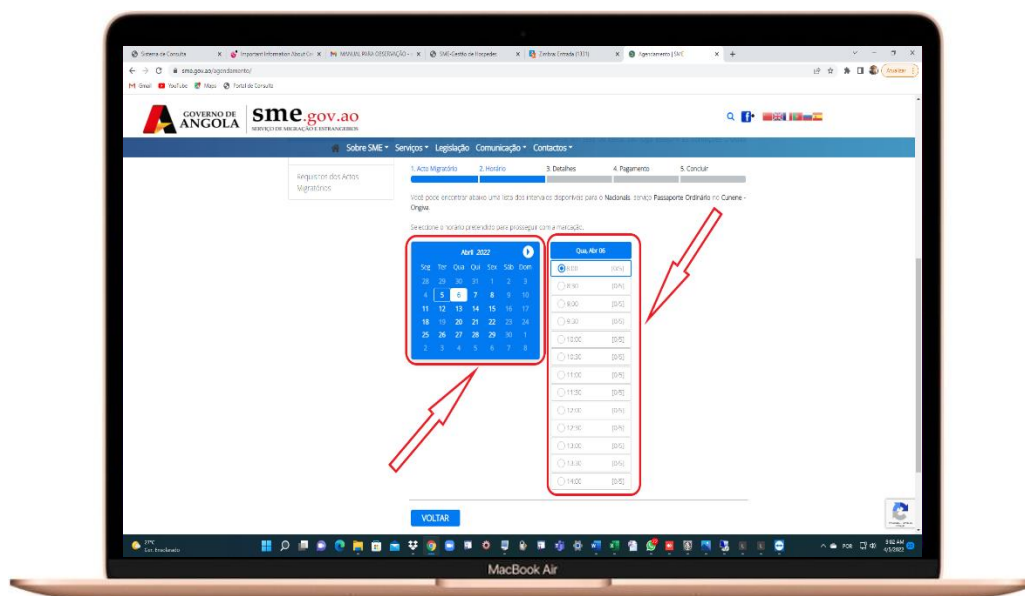
Escolher o tipo de acto (nacional ou estrangeiro), o acto (Passaporte Ordinário, prorrogação de visto de trabalho, etc...), indicar o posto de atendimento pretendido, a data partir da qual estará disponível, o dia de semana, bem como o horário de preferência.





4º PASSO

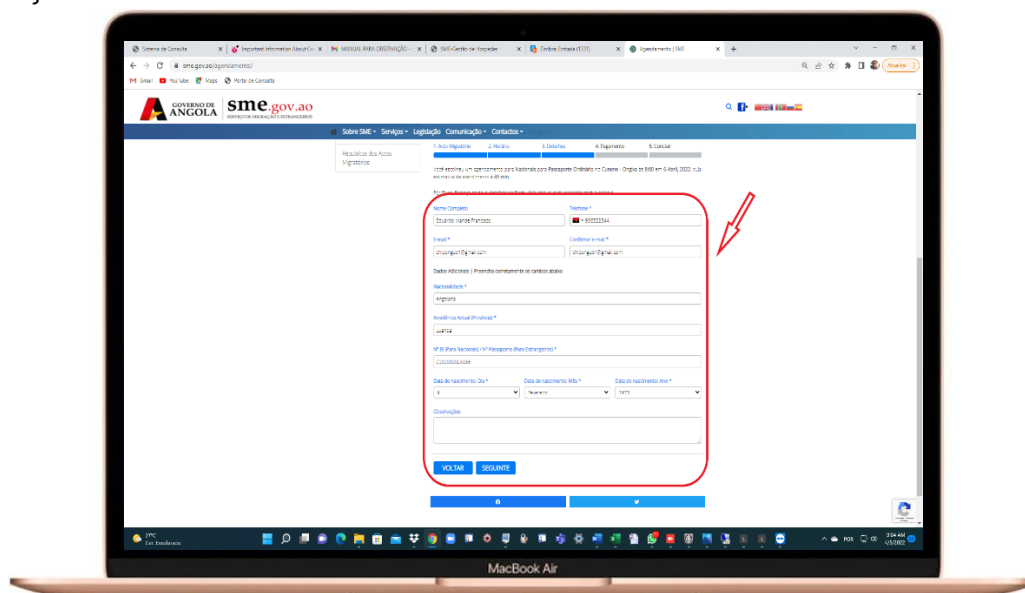
Nesta etapa o utente tem a possibilidade de escolher a data exata que deseja agendar, e em seguida escolher o horário, disponível para agendar, de salientar que ao selecionar o horário pretendido automaticamente, somos encaminhados para etapa seguinte.





5º PASSO

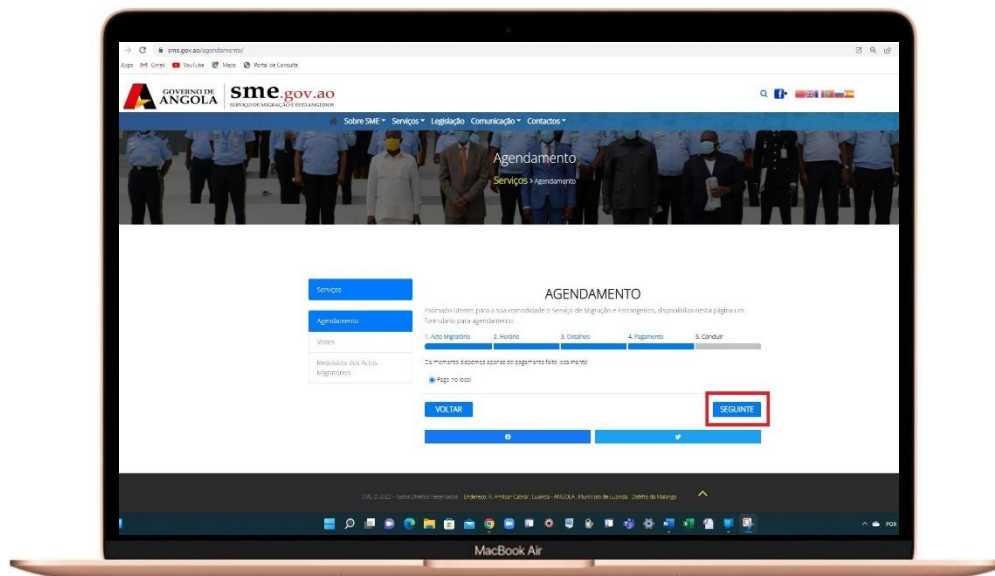
Preencher o formulário com os dados requeridos, conforme ilustração:





6º PASSO

Na janela seguinte deve-se apenas continuar para concluir o agendamento:

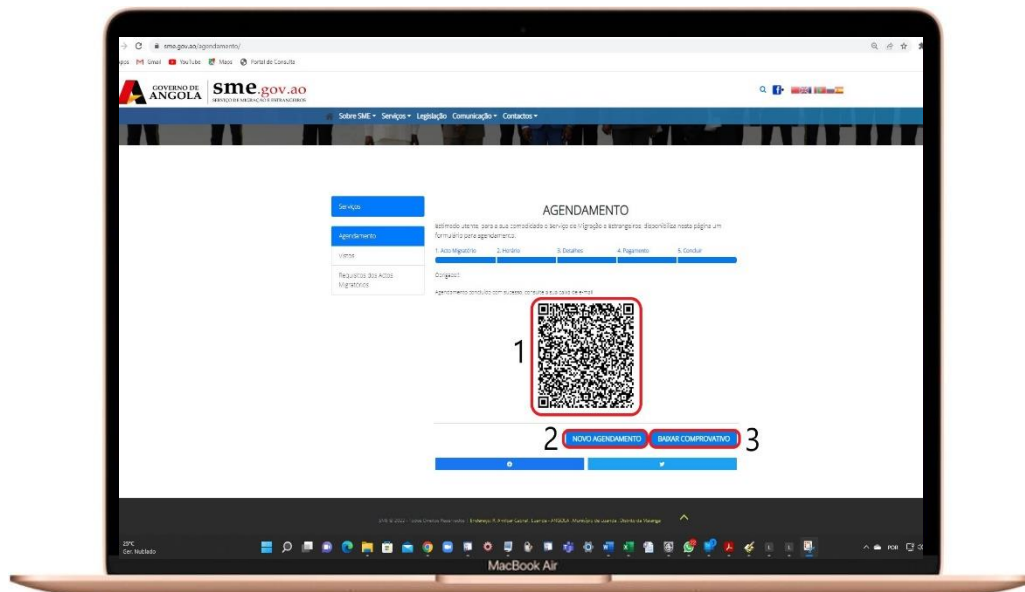




7º PASSO

Na janela seguinte, logo após a conclusão, poderemos:

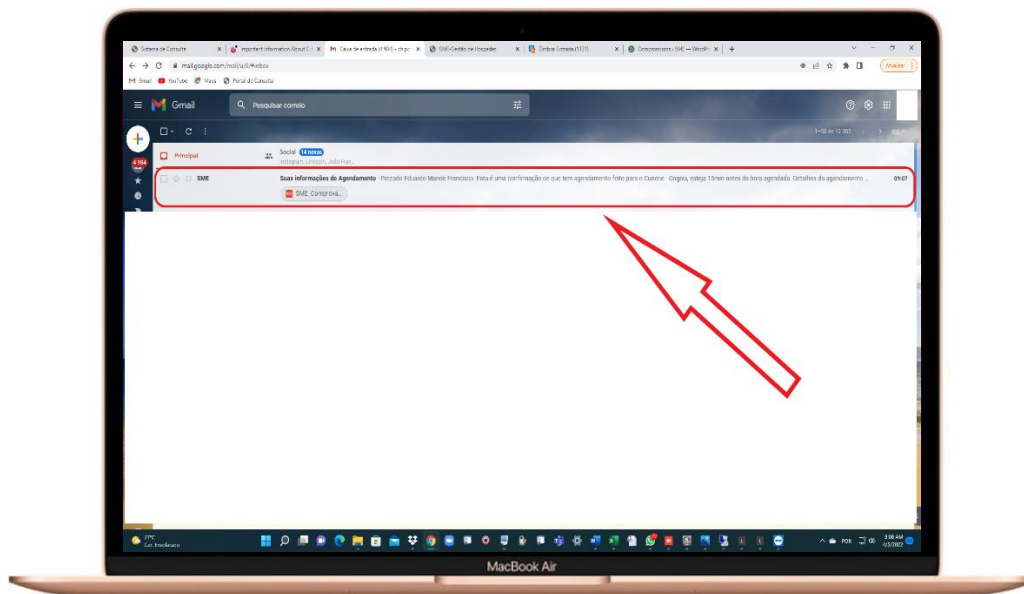
- 1- Adicionar o agendamento a agenda pessoal através da leitura do código de resposta rápida (QR Code);
- 2- Fazer novo agendamento;
- 3- Baixar o comprovativo do agendamento ora feito.





8º PASSO

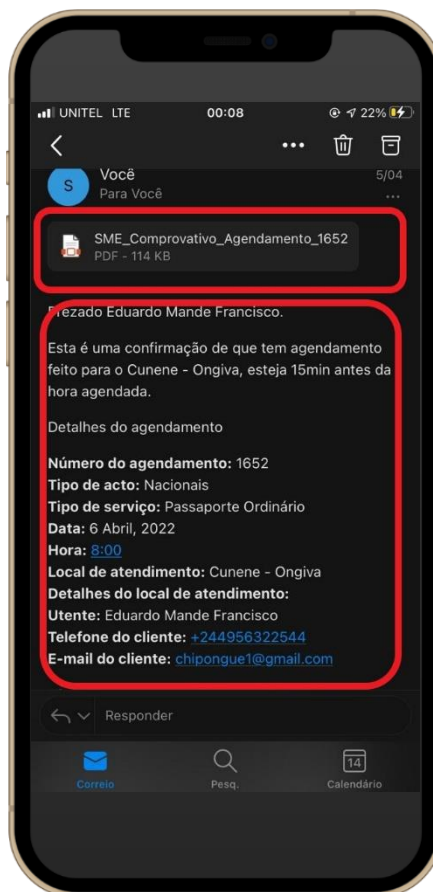
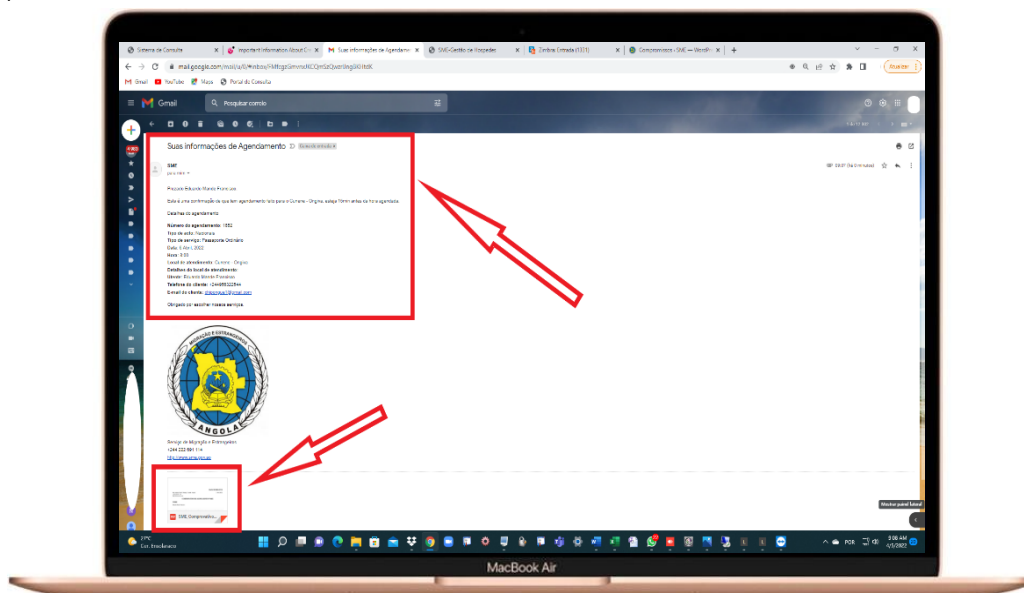
Ao concluir o agendamento no portal, receberá um e-mail com os detalhes do agendamento e em anexo o comprovativo no formato pdf, documento que deve fazer parte do processo por fazer prova do agendamento.





9º PASSO

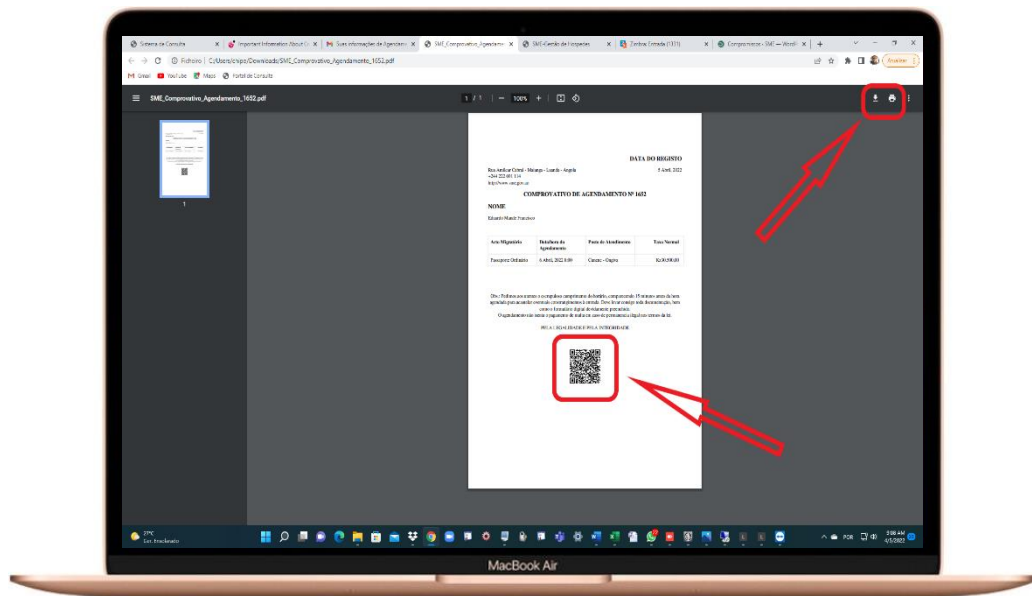
Ao concluir o agendamento no portal, receberá um e-mail com os detalhes do agendamento e em anexo o comprovativo no formato pdf, documento que deve fazer parte do processo por fazer prova do agendamento.





10º PASSO

Imprimir o comprovativo de agendamento ou guardar para posterior impressão:





11º PASSO

Depois de impresso, o comprovativo de agendamento deve ser adicionado aos demais documentos que constituem o processo para ser apresentado a chegada ao posto de atendimento, pois fará prova de que tem reserva para o posto naquele dia, hora e local.

DATA DO REGISTO
5 Abril, 2022

Rua Amílcar Cabral - Maianga - Luanda - Angola
+244 222 691 114
<http://www.sme.gov.ao>

COMPROVATIVO DE AGENDAMENTO Nº 1652

NOME
Eduardo Mande Francisco

Acto Migratório	Data/hora do Agendamento	Posto de Atendimento	Taxa Normal
Passaporte Ordinário	6 Abril, 2022 8:00	Cunene - Ongiva	Kz30.500,00

Obs.: Pedimos aos utentes o escrupuloso cumprimento do horário, comparecendo 15 minutos antes da hora agendada para acautelar eventuais constrangimentos à entrada. Deve levar consigo toda documentação, bem como o formulário digital devidamente preenchido.
O agendamento não isenta o pagamento de multa em caso de permanência ilegal nos termos da lei.

PELA LEGALIDADE E PELA INTEGRIDADE