

PLANO DE INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

Órgão/entidade:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)

Serviço:

Emissão do CVI (Certificado Veterinário Internacional) para viagens internacionais com animais de companhia

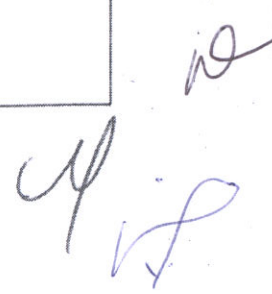
Sobre o Plano de Integração:

Este documento tem por objetivo descrever e firmar compromisso em relação a estratégia do órgão/entidade para a transformação digital dos serviços públicos oferecidos a seus usuários, de forma integrada à Plataforma de Cidadania Digital, em cumprimento ao Decreto nº 8.936/16.

1. Representantes na Plataforma de Cidadania Digital

- Definir as prioridades e estabelecer o planejamento da transformação digital de serviços do órgão/entidade;
- Coordenar a integração dos serviços à Plataforma de Cidadania Digital;
- Representar o órgão/entidade nas interações com o Comitê Gestor da Plataforma de Cidadania Digital;
- Coordenar o cadastramento de serviços públicos no portal www.servicos.gov.br e garantir a permanente atualização das informações.

Papel	Nome	E-mail	Telefone
<i>Representante da Secretaria Executiva, ou equivalente (titular)</i>	Gustavo Pereira da Silva Filho	gustavo.filho@agricultura.gov.br	3218-2257
<i>Representante da Secretaria Executiva, ou equivalente (suplente)</i>			
<i>Representante da área de Tecnologia da Informação, ou equivalente (titular)</i>	João Henrique Gouveia	henrique.gouveia@agricultura.gov.br	3218-2208
<i>Representante da área de Tecnologia da Informação, ou equivalente (titular)</i>			
<i>Representante da ouvidoria, ou equivalente (titular)</i>	George Nogueira Cardoso	george.cardoso@agricultura.gov.br	3218-2089
<i>Representante da ouvidoria, ou equivalente (suplente)</i>			



2. "Dono" do serviço

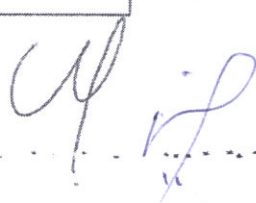
- Responsável pela implementação do processo de transformação digital, com autonomia e poder de decisão.
- Será o ponto de contato e deverá notificar periodicamente o andamento do projeto às equipes da Plataforma de Cidadania Digital.
- Deverá conduzir as atividades diárias de transformação do serviço, garantindo a execução das ações e do cronograma descrito no item 6.

Papel	Nome	E-mail	Telefone
(titular)	Cleverson Freitas	cleverson.freitas@agricultura.gov.br	(41) 3361-4057 (41) 99144-7020
(suplente)	Paulo Ricardo Campani	paulo.campani@agricultura.gov.br	(61) 3218-2829 (61) 99232-7588

3. Informações sobre o serviço público selecionado

[Nesta seção, deverão ser incluídas informações sobre o serviço público selecionado pelo órgão/entidade para transformação digital, descrevendo as etapas que atualmente compõem o serviço e uma proposta preliminar de como o serviço poderia ser, conforme tabela abaixo.]

Nome do Serviço: Agendamento e Emissão do CVI (Certificado Veterinário Internacional) para viagens internacionais com animais de companhia	
Descrição do Serviço: Agendamento e, conforme o caso, Emissão Digital de Certificado Veterinário Internacional (CVI) para o trânsito internacional de animais vivos, em cumprimento aos requisitos sanitários exigidos pelo país de destino.	
Público-alvo: Cidadãos e empresas privadas.	
Unidade Responsável: Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional – VIGIAGRO – SDA/MAPA	
Como é o serviço hoje (etapas)? Usuário liga na unidade do VIGIAGRO para agendar um horário de atendimento para emissão do CVI, que é registrado manualmente. Os servidores informam ao cidadão quais documentos deverão ser apresentados no dia do atendimento para que o MAPA emita o CVI.	Como será após o projeto? Usuário agenda horário de atendimento em sistema online e já envia os documentos necessários para emissão do CVI conforme cada país. Caso os requisitos sanitários do país de destino sejam conhecidos, o CVI poderá ser emitido e assinado digitalmente pelo Auditor Fiscal Federal Agropecuário do MAPA.



4. Aferição de métricas iniciais

[As métricas não disponíveis no momento inicial serão coletadas ao longo da implementação do projeto.]

Indicador	Medição atual (referência mm/aaaa)
Adoção digital (solicitações por meio digital sobre o total de solicitações)	0
Volume de solicitações (volume total e por modo de solicitação)	10 mil/ano
Tempo médio de atendimento	2 a 7 dias
Taxa de sucesso (solicitações concluídas sobre o total de solicitações iniciadas)	99%
Nível de digitização (número de etapas digitais sobre o número total de etapas)	0
Custo para o cidadão (custo direto e indireto)	Deslocamento até a unidade
Índice de satisfação (avaliação do usuário)	Desconhecido

5. Ferramentas disponíveis para transformação digital do serviço

[Deverão ser selecionadas as ferramentas que comporão a estratégia de transformação digital do serviço. No Anexo I encontram-se as responsabilidades, atribuições e exigências para cada ferramenta.]

- (x) Solicitação e acompanhamento de serviços
- Integração com SISREC/MAPA
- () Peticionamento eletrônico do PEN/SEI
- (x) Agendamento de serviços
- (x) Autenticação única (BrasilCidadão)
- () Integração de sistemas (ConectaGov):
 - Quais bases de dados?

cp
co
up

6. Ações/Cronograma

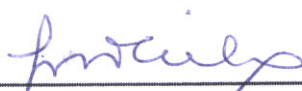
Ação	Responsável	Data de entrega (mm/aa)
1. Cadastrar serviço no Portal de Serviços.	MP e MAPA	08/17
2. Elaborar diagnóstico do serviço para dimensionamento da demanda.	MAPA e MP	08/17
3. Abrir Ordem de Serviço junto à empresa contratada.	MP	09/17
4. Modelar e automatizar o serviço	Empresa contratada e MAPA	09/17
5. Capacitar usuários e configuradores do MAPA na ferramenta.	Empresa contratada	10/17
6. Homologar o processo automatizado.	MAPA/Entidade e empresa contratada	10/17
7. Divulgar serviço transformado.	MAPA	11/17

7. Lançamento do serviço transformado

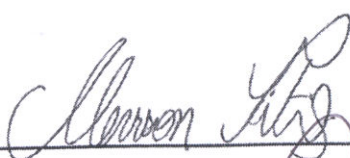
[Deverá ser indicada o trimestre no qual haverá o lançamento da transformação digital para o público externo. Essa data servirá como referência para o encadeamento de ações elencadas no item 6.]

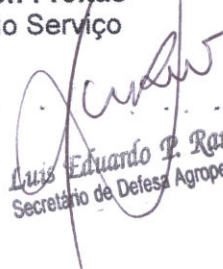
2017		2018			
3º trim. (set.)	4º trim. (dez.)	1º trim. (mar.)	2º trim. (jun.)	3º trim. (set.)	4º trim. (dez.)
	X				

8. Aprovação do Plano de Integração


Gustavo Pereira da Silva Filho
Representante da Secretaria
Executiva

Gustavo Pereira da Silva Filho
Diretor de Programa/SE
Ministério da Agricultura, Pecuária
e Abastecimento


Cleverson Freitas
"Dono" do Serviço


Luis Eduardo P. Rangel
Secretário de Defesa Agropecuária

Anexo I

Responsabilidades e atribuições referentes à adesão às ferramentas da Plataforma da Cidadania Digital

DAS RESPONSABILIDADES

1. No que se refere ao Portal de Serviços:

- a. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão responsabiliza-se por:
 - i. Oferecer suporte técnico em assuntos relacionados a gestão de usuários e serviços.
- b. O órgão setorial responsabiliza-se por:
 - i. Cadastrar o(s) serviço(s) público(s) no Portal de Serviços;
 - ii. Realizar a gestão de usuários publicadores e editores de serviços no Portal de Serviços;
 - iii. Manter atualizado o(s) serviço(s) público(s) cadastrados no Portal de Serviços.

2. No que se refere à Ferramenta de solicitação e acompanhamento dos serviços (inclusive agendamento de serviços):

- a. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão responsabiliza-se por:
 - i. Celebrar, aditar, denunciar, encerrar ou efetuar quaisquer alterações contratuais junto à contratada;
 - ii. Efetuar todos os atos de gestão contratual, inclusive atestes e pagamentos, junto à contratada;
 - iii. Solicitar aos órgãos setoriais, sempre que necessário, informações que subsidiem a gestão contratual ou aos órgãos de controle;
 - iv. Abrir, com a anuência do órgão setorial, as Ordens de Serviço que envolvam serviços públicos objetos deste Plano de Integração;
 - v. Supervisionar as atividades desenvolvidas pela empresa fornecedora da Solução Tecnológica, solucionando eventuais problemas relacionados ao contrato;
 - vi. Analisar os produtos gerados pela empresa contratada, com base na avaliação realizada pelo órgão setorial, emitindo Termo de Recebimento Definitivo ou Termo de Recusa, conforme o caso;
 - vii. Fazer cumprir o Plano de Fiscalização do Contrato, orientando o órgão setorial quanto às suas atribuições.
- b. O órgão setorial responsabiliza-se por:



- i. Disponibilizar tempestivamente o pessoal e as informações necessárias para a empresa fornecedora da Solução Tecnológica desenvolver suas atividades, notadamente pelo contato com as rotinas e os agentes envolvidos na prestação do serviço público, tanto na Área de Negócio quanto na Área de TI do órgão;
- ii. Emitir Termo de Recebimento Provisório, quando do recebimento dos produtos entregues pela empresa contratada, e proceder à avaliação e homologação de tais produtos, informando o resultado da análise ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- iii. Realizar a gestão efetiva das licenças de Usuários Governo (usuários atendentes);
- iv. Conhecer o projeto Plataforma de Cidadania Digital, os procedimentos estabelecidos para a automação de serviços públicos e os riscos envolvidos;
- v. Manter e operar o serviço público após sua automação, participando de treinamentos que serão disponibilizados para tanto.
- vi. Efetuar as demandas dos serviços somente pelos meios ofertados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, abstenendo-se de demandar ou atender demanda, diretamente com as contratadas
- vii. Efetuar todos os atos de gestão definidos ao órgão setorial, conforme o tipo de serviço de cada ferramenta, previstos nos normativos específicos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
- viii. Prestar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sempre que necessário, informações que subsidiem a gestão contratual ou aos órgãos de controle.

3. No que se refere ao Módulo de Autenticação Brasil Cidadão:

- a. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão responsabiliza-se por:
 - i. Disponibilizar instruções para que o órgão setorial realize a integração com o Módulo de Autenticação Brasil Cidadão;
 - ii. Fornecer autorização de acesso e comunicação do Módulo de Autenticação Brasil Cidadão com o serviço público digital cadastrado.
- b. O órgão setorial responsabiliza-se por:
 - i. Realizar as integrações necessárias entre os sistemas já existentes e o Brasil Cidadão;

4. No que se refere ao Módulo de Peticionamento eletrônico do PEN/SEI:

- a. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão responsabiliza-se por:
 - i. Disponibilizar instruções para realizar a instalação do Módulo de Peticionamento eletrônico no PEN/SEI (necessidade atualização para a versão 3.0 do SEI).



b. O órgão setorial responsabiliza-se por:

- i. Realizar as integrações necessárias entre o módulo de peticionamento e o SEI já em utilização pelo órgão.
- ii. Manter atualizada a versão do SEI, de acordo com a disponibilidade existente.

5. No que se refere ao módulo de integração de sistemas (ConectaGov):

a. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão responsabiliza-se por:

- i. Apoiar a negociação entre os órgãos solicitantes e os órgãos responsáveis pelas bases de dados necessárias para a digitalização ou simplificação do serviço público.
- ii. Apoiar a construção de interfaces de acesso a dados de interesse do órgão

b. O órgão setorial responsabiliza-se por:

- i. Solicitar ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão o acesso às bases de dados que necessita.
- ii. Realizar adequação de seus sistemas para uso das interfaces de acesso a dados que venham a ser desenvolvidas por outros órgãos para a digitalização ou simplificação do serviço público.

