

PLANO DE INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

Órgão/entidade:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)

Serviço:

Sistema de Importação de Bebidas sem Fins Comerciais

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>			

Handwritten signatures and initials:
SP
ul
if

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)	Eduardo Fernando Marcusso	eduardo.marcusso@agricultura.gov.br	(61) 3218-2909
(suplente)	Juaçara Aparecida André	jucara.andre@agricultura.gov.br	(61) 3218-2712

3. Informações sobre o serviço público selecionado

Nome do Serviço: Sistema de Importação de Bebidas sem fins comerciais	
Descrição do Serviço: Recebimento de solicitações de Importação de Bebidas sem fins comerciais	
Público-alvo: Pessoas Físicas ou Jurídicas	
Unidade Responsável: Serviço de Inspeção de Produtos de Origem vegetal da Superintendência Federal de Agricultura do estado	
Como é o serviço hoje (etapas)? 1) Solicitante apresenta ao serviço no estado requerimento de importação sem fins comerciais, junto de documentação comprobatória da não comercialização das bebidas no evento/motivo em questão da importação 2) Análise documental e liberação dos procedimentos regulares de importação, não isentando as regras da RF	Como será após o projeto? 1) O requerimento e toda documentação são inserida on-line e anexados via upload 2) Fiscal analisa remotamente os documentos libera a importação dos trâmites comuns



4. Aferição de métricas iniciais

Indicador	Medição atual (referência 11/2017)
Adoção digital (solicitações por meio digital sobre o total de solicitações)	0
Volume de solicitações (volume total e por modo de solicitação)	600/ano
Tempo médio de atendimento	30 dias
Taxa de sucesso (solicitações concluídas sobre o total de solicitações iniciadas)	50%
Nível de digitização (número de etapas digitais sobre o número total de etapas)	0%
Custo para o cidadão (custo direto e indireto)	Impressão de documentação e envio das mesmas.
Índice de satisfação (avaliação do usuário)	Atualmente não existe a funcionalidade de medição

5. Ferramentas disponíveis para transformação digital do serviço

- (x) o processo de solicitação e emissão de documento

6. Ações/Cronograma

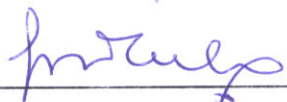
Ação	Responsável	Data de entrega (mm/aa)
1. Cadastrar serviço no Portal de Serviços.	MP e MAPA	02/18
2. Elaborar diagnóstico do serviço para dimensionamento da demanda.	MAPA e MP	01/18
3. Abrir Ordem de Serviço junto à empresa contratada.	MP	02/18
4. Modelar e automatizar o serviço	Empresa contratada e MAPA	01/18
5. Capacitar usuários e configuradores do MAPA na ferramenta.	Empresa contratada	03/18
6. Homologar o processo automatizado.	MAPA/Entidade e empresa contratada	02/18
7. Divulgar serviço transformado.	MAPA	03/18



7. Lançamento do serviço transformado

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



Eduardo Fernandes Marcusso
"Dono" do Serviço



Luis Eduardo Pacifici Rangel
Secretário de Defesa Agropecuária

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

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:



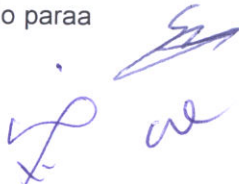
- i. Disponibilizar tempestivamente o pessoal e as informações necessárias para a empresa fornecedora da Solução Tecnológica desenvolver suas atividades, notadamente pelo contato com as rotinas e os agentes envolvidos na prestação do serviço público, tanto na Área de Negócio quanto na Área de TI do órgão;
- 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, abstendo-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.

