

PLANO DE INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

Órgão/entidade:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Serviço:

Sistema de importação de Bebidas

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 ouvidoria, ou equivalente (titular)</i>	João Henrique Gouveia	henrique.gouveia@agricultura.gov.br	3218-2208
<i>Representante da ouvidoria, ou equivalente (suplente)</i>			
<i>Representante da área de tecnologia do órgão/entidade(titular)</i>	George Nogueira Cardoso	george.cardoso@agricultura.gov.br	3218-2089
<i>Representante da área de tecnologia do órgão/entidade(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)	Eduardo Fernandes Marcusso	eduardo.marcusso@agricultura.gov.br	61-3218-2909
(suplente)	Juçara Aparecida André	jucara.andre@agricultura.gov.br	61-3218-2913

3. Informações sobre o serviço público selecionado

Nome do Serviço: Sistema de importação de Bebidas	
Descrição do Serviço (sistema): O sistema permitirá que o importador consulte se o produto já foi importado recentemente (o que o dispensará do processo emissão do Certificado de Inspeção), e permitirá que ele acompanhe as etapas que o processo passará até a emissão do certificado.	
Público-alvo: Importadores de bebidas (bebidas em geral e de vinhos e derivados da uva e do vinho).	
Unidade Responsável: SIGE/CGVB/DIPOV/SDA/MAPA	
Unidades executoras: Serviço de Inspeção de Produtos de Origem vegetal da Superintendência Federal de Agricultura do estado	
Como é o serviço hoje (etapas)? 1) Não é possível consultar se o produto possui CI válido ou não.	Como será após o projeto? 1) O sistema inicia-se com a possibilidade do interessado (pessoa física) consultar se a bebida que deseja importar já



Assim, só se possível importar sem coletar amostra e tramitar a solicitação pelo SIPOV se o importador tiver um CI (de sua última importação) em mãos.

- 2) Para a análise e emissão do CI os documentos chegam de diversas formas aos SIPOVs: malote, processo Sei, por acesso ao Vicomex. O SIPOV analisa a solicitação e se não houver problemas documentais emite o CI, considerando o produto APTO ou INAPTO para comercialização.

possui um Certificado de Inspeção (CI) válido.

- 2) Inserindo os dados da pessoa jurídica que fará a importação, o sistema fará uma busca no SIPEAGRO para saber se o estabelecimento é um importador registrado. O sistema ainda verificará no SIGVIG se aquele CPF é de fato procurador daquele CNPJ. Estando tudo certo, será possível emitir um relatório que constará a necessidade ou não da emissão de CI para aquele produto.
- 3) Se não houver necessidade de emissão do CI, o importador finaliza sua consulta ao sistema (com o relatório impresso importador poderá importar sem passar pelos demais trâmites: coleta de amostras para análise laboratorial, análise do laudo pelo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal – SIPOV e emissão do CI).
- 4) Se houver necessidade de emissão do CI o importador insere o nº do processo vigiagro e assim inicia-se o processo (o sistema busca os documentos anexados no VICOMEX). Nesse momento o importador também indica o laboratório nacional que deseja analisar sua bebida, e assim o processo ficará disponível para o laboratório escolhido, para posterior anexação do laudo que será emitido.
- 5) Com a emissão do laudo o processo é encaminhado ao SIPOV que fará análise dos documentos e caso seja necessário entrará em contato com o interessado pelo próprio sistema (que encaminhará email ao interessado, deixando tudo registrado no histórico do processo). Resolvida as pendências pelo importador (que fará a comprovação através da anexação de documentos), o SIPOV emitirá o CI constando que



	os produtos importados estão APTOS ou INAPTOS para comercialização. 6) Os produtos APTOS alimentarão a base de dados do sistema, para que outros importadores não passem pelo processo completo. Para o funcionamento inicial do sistema está prevista a inserção de dados de CI já emitidos, manualmente pelos SIPOVs).
--	--

4. Aferição de métricas iniciais

Indicador	Medição atual
Adoção digital (solicitações por meio digital sobre o total de solicitações)	0
Volume de solicitações (volume total e por modo de solicitação)	3000/ano
Tempo médio de atendimento	20-30 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 para entrega de documentos e eventuais custos com o trâmite da liberação de produtos
Índice de satisfação (avaliação do usuário)	Não há ferramenta que faça avaliação do serviço

5. Ferramentas disponíveis para transformação digital do serviço

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



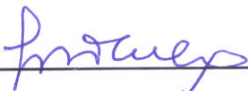
6. Ações/Cronograma

Ação	Responsável	Data de entrega (mm/aa)
1. Cadastrar serviço no Portal de Serviços.	MP e Órgão/Entidade	12/17
2. Elaborar diagnóstico do serviço para dimensionamento da demanda.	MP e Órgão/Entidade	11/17
3. Abrir Ordem de Serviço junto à empresa contratada.	MP	12/17
4. Modelar e automatizar o serviço	Empresa contratada	01/17
5. Capacitar usuários e configuradores do órgão/entidade na ferramenta.	Empresa contratada	02/17
6. Homologar o processo automatizado.	Órgão/Entidade e empresa contratada	03/17
7. Divulgar serviço transformado.	Órgão/Entidade	04/17

7. Lançamento do serviço transformado

2017		2018			
3º bi. (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


Jorge Caetano Junior
Auditor Fiscal Federal Agropecuário
Secretário Substituto de SDA
SDA/MAPA

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.



