

PLANO DE INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

Órgão/entidade: FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

Serviço:

OBTER CERTIDÃO DE AUTODEFINIÇÃO DE COMUNIDADE REMANESCENTE DE QUILOMBO

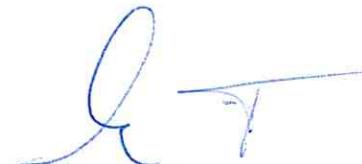
Sobre o Plano de Integração:

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
Representante da Secretaria Executiva, ou equivalente (titular)	Erivaldo Oliveira Presidente da FCP	erivaldo.oliveira@palmares.gov.br	3424.0139
Representante da Secretaria Executiva, ou equivalente (suplente)	Carolina Nascimento Presidente Substituta da FCP	carolina.nascimento@palmares.gov.br	3424.0101
Representante da ouvidoria, ou equivalente (titular)	Kenia Batista Pereira Respondente e-Sic	kenia.batista@palamres.gov.br	3424.0165
Representante da ouvidoria, ou equivalente (suplente)	Fernanda Soares Candeias Respondente e-Sic	fernada.candeias@palmares.gov.br	3424.0102
Representante da área de tecnologia do órgão/entidade(titular)	Flávio Vinícius Macedo	flavio.macedo@palmares.gov.br	3424.0149
Representante da área de tecnologia do órgão/entidade (suplente)	Bruno Correa Miranda	bruno.miranda@palmares.gov.br	3424.0184



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)	Tiago Cantalice	tiago.cantalice@palmares.gov.br	61 3424 0306
(suplente)	Vilma Maria Santos Francisco	vilma.francisco@palmares.gov.br	61 3424 0316

3. Informações sobre o serviço público selecionado

Nome do Serviço: Obter certidão de autodefinição como Comunidades Remanescentes de Quilombo	
Descrição do Serviço: Reconhecimento pelo Estado Brasileiro da Autodefinição de Comunidades como Remanescente de Quilombo	
Público-alvo: Comunidades Negras Rurais e Urbanas Brasileiras	
Unidade Responsável: Coordenação de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro/COPAB/DPA/FCP-MinC	
Como é o serviço hoje (etapas)?	Como será após o projeto?
<ul style="list-style-type: none">- Recebimento de requerimento ao presidência da FCP, junto com documentação da comunidade (obrigatoriamente, histórico e ata de reunião/assembleia assinada pela maioria dos membros) para Reconhecimento pela FCP/MinC;- Análise técnica;- Solicitação de complementação, quando necessário;- Realização de visita técnica, conforme caso concreto;- Elaboração de despacho para a presidência;- Emissão de Certidão de Autodefinição e Publicação de Portaria no D.O.U.	<ul style="list-style-type: none">- Preenchimento de Requerimento à presidência da FCP em formulário digital, com envio de documentos;- Acompanhamento do Usuário;- Análise da Coordenação de Proteção, solicitando complementação, quando necessário;- Realização de visita técnica, conforme caso concreto;- Geração de ID Quilombola (SEPPIR);- Emissão de Certificação de Autodefinição de Comunidades Remanescente de Quilombo;- Emissão de 2ª Via de Certificação de Auto Definição de Comunidades Remanescente de Quilombo; (*)- Publicação de Portaria no D.O.U.



	(*) Deve ser previsto o carregamento dos dados das certidões anteriores para geração de 2ª via em caso de demanda; também deve ser previsto procedimentos para o cancelamento de Certificações. Embora sejam casos raros, o serviço digital deve prever essa possibilidade em sistemática a ser acordada com a equipe.
--	--

4. Aferição de métricas iniciais

Indicador	Medição atual (Referência mm/aaaa)
Adoção digital (solicitações por meio digital sobre o total de solicitações)	Não Existe
Volume de solicitações (volume total e por modo de solicitação)	3.041 Comunidades Certificadas (239 pedidos de certificação pendentes/em andamento)
Tempo médio de atendimento	90 DIAS
Taxa de sucesso (solicitações concluídas sobre o total de solicitações iniciadas)	66% (dados de 2017)
Nível de digitização (número de etapas digitais sobre o número total de etapas)	Não existe
Custo para o cidadão (custo direto e indireto)	0,00
Índice de satisfação (avaliação do usuário)	95%

5. Descrição da transformação digital esperada

- Implantação de ferramenta de automação, contratada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que inclui:
 - Formulário de requisição;
 - Carregamento (upload) de documentos;
 - Solução de agendamento;
 - Solução de notificação;
 - Acompanhamento pelo usuário;
 - Emissão de certidão on-line;
 - Geração de ID Quilombola;
 - Avaliação do serviço;
 - Módulo de autenticação Brasil Cidadão.

6. Ações/Cronograma

Ação		Responsável	Data de entrega (mm/aa)
Planejamento	1. Cadastrar serviço no Portal de Serviços.	MP e Palmares	05/18
	2. Elaborar diagnóstico do serviço para dimensionamento da demanda.	MP e Palmares	05/18
	3. Abrir Ordem de Serviço junto à empresa contratada.	MP	06/18
Transformação	4. Modelar e automatizar o serviço	Empresa contratada	06/18
	5. Capacitar usuários e configuradores do MJ na ferramenta.	Empresa contratada	07/18
	6. Homologar o processo automatizado.	Palmares e empresa contratada	08/08
Implantação	7. Definir estratégia de implantação	Palmares	07/18
	8. Alterar/atualizar normativos	Palmares	07/18
	9. Elaborar plano de comunicação	Palmares	07/18
	10. Divulgar serviço transformado	Palmares	09/18
	11. Avaliar impacto da transformação	MP e Palmares	12/18

7. Lançamento do serviço transformado

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

8. Aprovação do Plano de Integração



Erivaldo Oliveira da Silva
Presidente da Fundação Cultural
Palmares



Tiago Cantalice da Silva Trindade
Coordenação de Proteção do
Patrimônio Afro-Brasileiro
("Dono" do Serviço)

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 ou seccional realize a integração com o Módulo de Autenticação Brasil Cidadão;
 - ii. Enviar o formulário de cadastro do serviço público digital;
 - iii. Fornecer autorização de acesso e comunicação do Módulo de Autenticação Brasil Cidadão com o serviço público cadastrado.
- b. O órgão setorial ou seccional responsabiliza-se por:
 - i. Preencher e encaminhar o formulário de cadastro do serviço;
 - ii. Realizar as integrações necessárias entre os sistemas já existentes e o Brasil Cidadão;
 - iii. Fornecer um relato da experiência de integração;
 - iv. Em tempo oportuno, formalizar, por meio de ofício, o acesso ao ambiente de produção do Módulo de Autenticação Brasil Cidadão;

PLANO DE INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

Órgão/entidade: FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

Serviço:

OBTER CERTIDÃO DE PERTECIMENTO DE CRQ – BOLSA PERMANÊNCIA

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>	Erivaldo Oliveira Presidente da FCP	erivaldo.oliveira@palmares.gov.br	3424.0139
<i>Representante da Secretaria Executiva, ou equivalente (suplente)</i>	Carolina Nascimento Presidente Substituta da FCP	carolina.nascimento@palmares.gov.br	3424.0101
<i>Representante da ouvidoria, ou equivalente (titular)</i>	Kenia Batista Pereira Respondente e-Sic	kenia.batista@palamres.gov.br	3424.0165
<i>Representante da ouvidoria, ou equivalente (suplente)</i>	Fernanda Soares Candeias Respondente e-Sic	fernada.candeias@palmares.gov.br	3424.0102
<i>Representante da área de tecnologia do órgão/entidade(titular)</i>	Flávio Vinícius Macedo	flavio.macedo@palmares.gov.br	3424.0149
<i>Representante da área de tecnologia do órgão/entidade (suplente)</i>	Bruno Correa Miranda	bruno.miranda@palmares.gov.br	3424.0184

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)	Leonardo Santana	leonardo.santana@palmares.gov.br	61 3424 0141
(suplente)	Ademilton Ferreira	Ademilton.ferreira@palmares.gov.br	61 3424 0145

3. Informações sobre o serviço público selecionado

Nome do Serviço:	Obter Certidão de Reconhecimento de Pertencimento como membro de Comunidade Remanescente de Quilombo para fins de (Bolsa Permanência)	
Descrição do Serviço:	Manifestação da Fundação Cultural Palmares, sobre pertencimento de membro de comunidade quilombola para fins de bolsa de estudos (Ajuda de custo para jovens universitários).	
Público-alvo:	Alunos Quilombolas Matriculados em Instituições Federais de Ensino Superior e Institutos Federais de Ensino Tecnológico	
Unidade Responsável:	Coordenação de Articulação e Apoio às Comunidades Remanescentes de Quilombo/DPA/FCP-MinC	
Como é o serviço hoje (etapas)?	<p>Como é o serviço hoje (etapas)?</p> <ul style="list-style-type: none">- Recebimento de solicitação de Certidão de pertencimento com entrega da documentação;- Análise da área responsável;- Emissão de Certidão de Pertencimento.	
	<p>Como será após o projeto?</p> <ul style="list-style-type: none">- Formulário eletrônico de solicitação de Certidão de Pertencimento;- Carregamento (upload) de documentação;- Acompanhamento do Processo;- Emissão de Certidão de Pertencimento.	



4. Aferição de métricas iniciais

Indicador	Medição atual (Referência mm/aaaa)
Adoção digital (solicitações por meio digital sobre o total de solicitações)	Não Existe
Volume de solicitações (volume total e por modo de solicitação)	110
Tempo médio de atendimento	30 DIAS
Taxa de sucesso (solicitações concluídas sobre o total de solicitações iniciadas)	100%
Nível de digitização (número de etapas digitais sobre o número total de etapas)	Não existe
Custo para o cidadão (custo direto e indireto)	0,00
Índice de satisfação (avaliação do usuário)	100%

5. Descrição da transformação digital esperada

- Implantação de ferramenta de automação, contratada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que inclui:
 - Formulário de requisição;
 - Carregamento (upload) de documentos;
 - Solução de notificação;
 - Acompanhamento pelo usuário;
 - Avaliação do serviço;
 - Módulo de autenticação Brasil Cidadão.



6. Ações/Cronograma

Ação		Responsável	Data de entrega (mm/aa)
<i>Planejamento</i>	1. Cadastrar serviço no Portal de Serviços.	MP e Palmares	05/18
	2. Elaborar diagnóstico do serviço para dimensionamento da demanda.	MP e Palmares	05/18
	3. Abrir Ordem de Serviço junto à empresa contratada.	MP	06/18
<i>Transformação</i>	4. Modelar e automatizar o serviço	Empresa contratada	06/18
	5. Capacitar usuários e configuradores do MJ na ferramenta.	Empresa contratada	07/18
	6. Homologar o processo automatizado.	Palmares e empresa contratada	08/08
<i>Implantação</i>	7. Definir estratégia de implantação	Palmares	07/18
	8. Alterar/atualizar normativos	Palmares	07/18
	9. Elaborar plano de comunicação	Palmares	07/18
	10. Divulgar serviço transformado	Palmares	09/18
	11. Avaliar impacto da transformação	MP e Palmares	12/18

7. Lançamento do serviço transformado

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

8. Aprovação do Plano de Integração


Erivaldo Oliveira
 Representante da Secretaria Executiva
 ou equivalente


Leonardo Gomes Santana
 "Dono" do Serviço
 Leonardo Santana
 Coordenador do Departamento de
 Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro

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 ou seccional realize a integração com o Módulo de Autenticação Brasil Cidadão;
 - ii. Enviar o formulário de cadastro do serviço público digital;
 - iii. Fornecer autorização de acesso e comunicação do Módulo de Autenticação Brasil Cidadão com o serviço público digital cadastrado.
- b. O órgão setorial ou seccional responsabiliza-se por:
 - i. Preencher e encaminhar o formulário de cadastro do serviço;
 - ii. Realizar as integrações necessárias entre os sistemas já existentes e o Brasil Cidadão;
 - iii. Fornecer um relato da experiência de integração;
 - iv. Em tempo oportuno, formalizar, por meio de ofício, o acesso ao ambiente de produção do Módulo de Autenticação Brasil Cidadão;

PLANO DE INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

Órgão/entidade: FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

Serviço:

AÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS – CADASTRO DE FAMÍLIAS QUILOMBOLAS

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
Representante da Secretaria Executiva, ou equivalente (titular)	Erivaldo Oliveira Presidente da FCP	erivaldo.oliveira@palmares.gov.br	3424.0139
Representante da Secretaria Executiva, ou equivalente (suplente)	Carolina Nascimento Presidente Substituta da FCP	carolina.nascimento@palmares.gov.br	3424.0101
Representante da ouvidoria, ou equivalente (titular)	Kenia Batista Pereira Respondente e-Sic	kenia.batista@palamres.gov.br	3424.0165
Representante da ouvidoria, ou equivalente (suplente)	Fernanda Soares Candeias Respondente e-Sic	fernanda.candeias@palmares.gov.br	3424.0102
Representante da área de tecnologia do órgão/entidade(titular)	Flávio Vinícius Macedo	flavio.macedo@palmares.gov.br	3424.0149
Representante da área de tecnologia do órgão/entidade (suplente)	Bruno Correa Miranda	bruno.miranda@palmares.gov.br	3424.0184



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)	Leonardo Santana	leonardo.santana@palmares.gov.br	61 3424 0141
(suplente)	Edi Freitas	Edi.freitas@palmares.gov.br	61 3424 0144

3. Informações sobre o serviço público selecionado

Nome do Serviço: Acesso à Ação de Distribuição de Alimentos – Cestas Básica	
Descrição do Serviço: Indicação de Demanda de atendimento de famílias quilombolas para Ação de Distribuição de Alimentos	
Público-alvo: Famílias Quilombolas em Situação de Vulnerabilidade e Insegurança Alimentar e Nutricional.	
Unidade Responsável: Coordenação de Articulação e Apoio às Comunidades Remanescentes de Quilombo/DPA/FCP-MinC	
Como é o serviço hoje (etapas)? - Recebimento de formulários de cadastramento de famílias quilombolas reconhecidas pela FCP/MinC; - Análise da área responsável a partir de critérios pré-estabelecidos de atendimento; - Elaboração de Mapas de atendimento conforme oferta de Cestas de Alimentos.	Como será após o projeto? - Requerimento de atendimento, com preenchimento de ficha cadastral de famílias; - Acompanhamento do usuário no atendimento de demanda; - Deferimento ou Indeferimento de atendimento, conforme oferta de Cestas de Alimentos. - Atendimento conforme elaboração de Mapas de atendimento;



4. Aferição de métricas iniciais

Indicador	Medição atual (Referência mm/aaaa)
Adoção digital (solicitações por meio digital sobre o total de solicitações)	Não Existe
Volume de solicitações (volume total e por modo de solicitação)	38.085 famílias
Tempo médio de atendimento	30 DIAS
Taxa de sucesso (solicitações concluídas sobre o total de solicitações iniciadas)	100%
Nível de digitização (número de etapas digitais sobre o número total de etapas)	Não existe
Custo para o cidadão (custo direto e indireto)	0,00
Índice de satisfação (avaliação do usuário)	50%

5. Descrição da transformação digital esperada

- Implantação de ferramenta de automação, contratada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que inclui:
 - Formulário de requisição;
 - Carregamento (upload) de documentos;
 - Solução de agendamento;
 - Solução de notificação;
 - Acompanhamento pelo usuário;
 - Avaliação do serviço;
 - Módulo de autenticação Brasil Cidadão.



6. Ações/Cronograma

	Ação	Responsável	Data de entrega (mm/aa)
Planejamento	1. Cadastrar serviço no Portal de Serviços.	MP e Palmares	05/18
	2. Elaborar diagnóstico do serviço para dimensionamento da demanda.	MP e Palmares	05/18
	3. Abrir Ordem de Serviço junto à empresa contratada.	MP	06/18
Transformação	4. Modelar e automatizar o serviço	Empresa contratada	06/18
	5. Capacitar usuários e configuradores do MJ na ferramenta.	Empresa contratada	07/18
	6. Homologar o processo automatizado.	Palmares e empresa contratada	08/08
Implantação	7. Definir estratégia de implantação	Palmares	07/18
	8. Alterar/atualizar normativos	Palmares	07/18
	9. Elaborar plano de comunicação	Palmares	07/18
	10. Divulgar serviço transformado	Palmares	09/18
	11. Avaliar impacto da transformação	MP e Palmares	12/18

7. Lançamento do serviço transformado

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

8. Aprovação do Plano de Integração



Erivaldo Oliveira
Representante da Secretaria Executiva
ou equivalente



Leonardo Gomes Santana
"Dono" do Serviço

Leonardo Santana
Coordenador do Departamento de
Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro

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 ou seccional realize a integração com o Módulo de Autenticação Brasil Cidadão;
 - ii. Enviar o formulário de cadastro do serviço público digital;
 - iii. Fornecer autorização de acesso e comunicação do Módulo de Autenticação Brasil Cidadão com o serviço público digital cadastrado.
- b. O órgão setorial ou seccional responsabiliza-se por:
 - i. Preencher e encaminhar o formulário de cadastro do serviço;
 - ii. Realizar as integrações necessárias entre os sistemas já existentes e o Brasil Cidadão;
 - iii. Fornecer um relato da experiência de integração;
 - iv. Em tempo oportuno, formalizar, por meio de ofício, o acesso ao ambiente de produção do Módulo de Autenticação Brasil Cidadão;