**Aviso Para Apresentação de CandidaturaS**

**N.º 01/SAMA2020/2018**

**Sistema de APOIO À Transformação digital da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**(SATDAP)**

**FICHA DE ADESÃO**

**Operação Pré-formatada C**

**Disponibilização de novos serviços nos Espaços Cidadão**

**Operações de Modernização (PI 2.3) e Capacitação (PI 11.1)**

**da Administração pública**



**FICHA DE ADESÃO À OPERAÇÃO PRÉ-FORMATADA C**

A adesão a esta operação implica que o organismo promotor se proponha integrar um ou vários dos seus sistemas na plataforma de Mediação de Cidadania do Espaço Cidadão (EC-MC), com o objetivo de disponibilizar serviços nos Espaços de Cidadão, vinculando-se à informação supra referida, bastando disponibilizar a informação adicional solicitada na Ficha de Adesão.

1. **NÍVEL DE ADESÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nível de Adesão** | **S/N** |
| Integração de serviço\* |  |
| Módulo de gestão de fluxos financeiros |  |
| Desmaterialização de serviço |  |
| Adequação dos sistemas centrais |  |

\* Obrigatório

1. **IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO ATUAL DOS SERVIÇOS**

Deverão claramente ser identificados os serviços a disponibilizar, os seus destinatários, e a forma como o serviço é atualmente disponibilizado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Serviço** | **Destinatários** | **Forma como o serviço é disponibilizado e nível de desmaterialização** |
| **Descrição** | **Quantificação** |
| Ex: Renovação de Cartas de condução | Condutores | 500.000 | Apenas nos serviços de atendimento do IMT. Processo não se encontra desmaterializado. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **CARATERIZAÇÃO ADICIONAL**

|  |
| --- |
| **Arquitetura e especificações técnicas e funcionais dos sistemas a desenvolver** |
|  |
| **Plano de comunicação/divulgação institucional (interna e externa)**  |
| Deverá ser apresentado o plano detalhado, evidenciando como cada operação será objeto de comunicação e divulgação. |
| **Identificação de recursos humanos e técnicos envolvidos** |
| **Equipa de projeto** – Deverá ser indicado o n.º de elementos internos e externos ao organismo que integrarão a equipa de projeto, indicando o seu perfil, competências e responsabilidades, na fase de execução e de exploração. A equipa deverá integrar elementos com perfil técnico e com perfil funcional, considerando as componentes englobadas na implementação da operação, devendo ser identificado um ponto focal na entidade, responsável por articular questões ligadas à implementação da operação. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atividades e investimento** | **Calendarização** | **Investimento** |
| **Data de início** | **Data de fim** | **Descrição** | **Valor a candidatar** | **Custos de manutenção / APV** |
| 1 - Efetuar levantamento detalhado de requisitos do processo/serviço /documento(s) |  |  | Serviços |  |  |
| 2 - Definir detalhadamente requisitos e especificações técnicas/tecnológicas, infraestruturais e funcionais, considerando, nomeadamente, as opções disponíveis para implementação técnica:1. Consumo de *webservices*;
2. Utilização de janela de integração;
 |  |  | Serviços |  |  |
| 3 - Proceder à reengenharia e desmaterializar o processo/serviço/documento(s) |  |  | Serviços |  |  |
| 4 - Implementar solução, concretizando, nomeadamente:1. Verificação de integração no EC-MC;
2. Desenvolvimento/alteração/atualização de sistemas de informação na entidade;
 |  |  | Serviços*Hardware**Software* |  |  |
| 5 - Avaliar a necessidade de alterações legislativas |  |  | Serviços |  |  |
| 6 - Realizar testes de integração e testes funcionais, considerando ações corretivas resultantes de testes |  |  | Serviços |  |  |
| 1. - Concretizar o *roll out*, nomeadamente:
2. Implementação de ações corretivas resultantes de testes;
3. Registo de entidade na plataforma e criação de utilizadores associados;
4. Acompanhamento de lançamento;
5. Disponibilização de entregáveis (relatório de projeto);
 |  |  | Serviços |  |  |
| 8 – Efetuar comunicação/divulgação interna e externa, nomeadamente junto dos destinatários |  |  | Promoção e divulgação |  |  |