

SESSÃO DE ESCLARECIMENTOS

AVISO N.º 01/SAMA2020/2018

AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



MAIO 2018

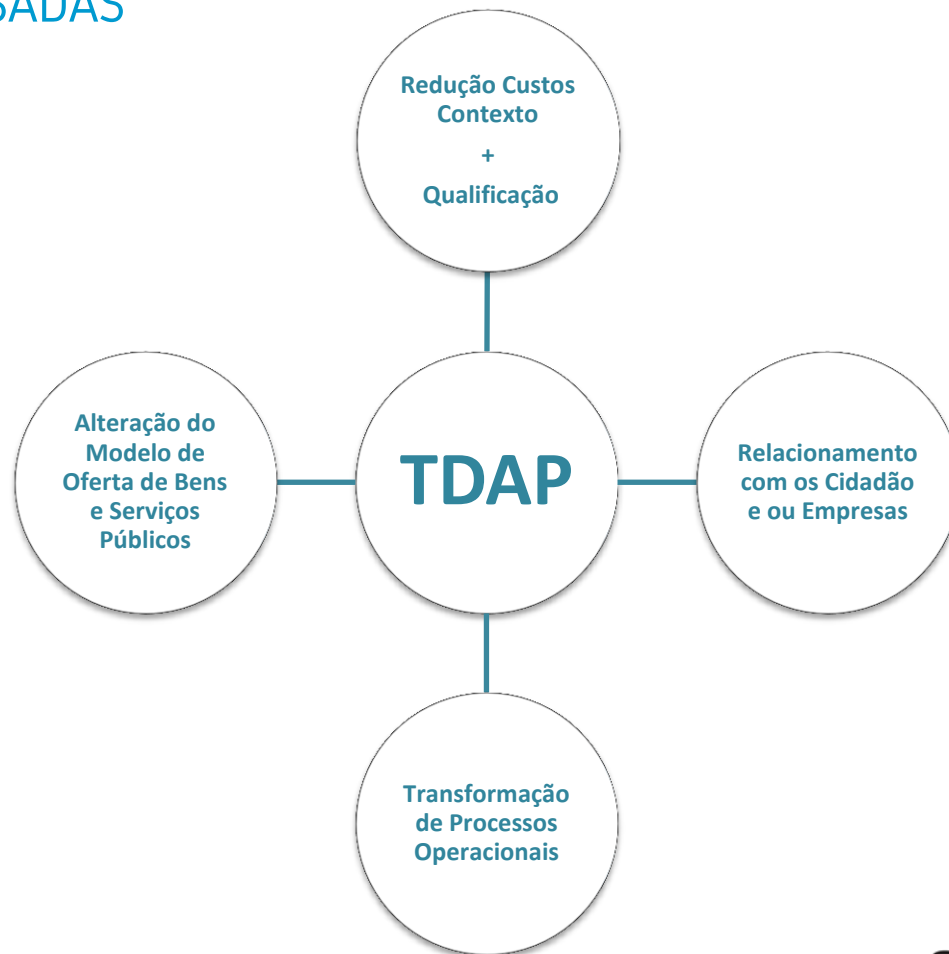
ama AGÊNCIA PARA A
MODERNIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA
PRESENCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

1. APRESENTAÇÃO DO AVISO DE ABERTURA DE CANDIDATURA N.º 01/SAMA2020/2018

2. CONDIÇÕES DE ALINHAMENTO TECNOLÓGICO

3. APOIO À APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA

- Pré-formatadas
- Preenchimento e submissão da candidatura



SIMPLEX+
Ainda mais simples

<https://www.simplex.gov.pt/>

 **tic.gov.pt**

<https://tic.gov.pt/>



- 1.^a Fase – Pré-Formatadas - de 19 de abril a 5 de junho (18 horas) de 2018;
- 2.^a Fase – Projetos SIMPLEX + – de 6 de junho a 29 de junho (18 horas) de 2018;
- 3.^a Fase – Regime Geral – de 2 de julho a 31 de agosto (18 horas) de 2018.



TIPOLOGIA DE OPERAÇÃO n.º 1 do art.º 83.º

DOTAÇÃO ORÇAMENTAL

OPERAÇÕES PRÉ-FORMATADAS [1.ª FASE]

A. Implementação de aplicações móveis (apps)	1,0 M € /FEDER
B. Single Sign-on com utilização de Autenticação.gov.pt	0,5 M € /FEDER
C. Disponibilização de novos serviços nos Espaços Cidadão	0,5 M € /FEDER
D. Integração de Serviços com utilização da iAP	1,5 M € /FEDER
E. Utilização das funcionalidades do Portal do Cidadão – Agenda de Cidadão, Bolsa de Documentos, Alteração de Morada	0,5 M € /FEDER
F. Prestação Digital de Serviços no Balcão do Empreendedor (BdE)	1,0 M € /FEDER

OPERAÇÕES REGIME GERAL

A. Projetos no âmbito do Programa SIMPLEX + [2ª Fase]	15 M € /FEDER
B. Outros Projetos [3ª Fase]	10 M € /FEDER

FORMAÇÃO
(a) do n.º 3 do
artigo 83.º desde
que associadas a
operações de
modernização
da Administração
Pública)

2 M € /FSE

TIPOLOGIA DE OPERAÇÃO (n.º 1 do art.º 83.º)

- Desmaterialização ou prestação digital de serviços existentes ou a criar;
- Alargamento e ou reestruturação dos canais de prestação de serviço público digital;
- Reestruturação e reenquadramento de sistemas de informação e comunicação entre diferentes áreas sectoriais e níveis de administração;
- Alterações que promovam uma melhor integração multisectorial, multinível e ou entre diferentes entidades da Administração Local e ou ganhos de eficácia e eficiência, designadamente a implementação de soluções TIC comuns, soluções de comunicação integradas que assegurem a conectividade entre serviços da Administração Pública, a criação e disseminação de serviços partilhados e da melhoria dos correspondentes mecanismos de governabilidade;
- Disponibilização de serviços TIC em rede;
- Experimentação e divulgação da utilização inovadora de TIC na prestação de serviços públicos.

- ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO ESTADO
- ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIAIS PRESTADORAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS
- OUTROS NÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO OU OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS, NO ÂMBITO DAS SUAS ATIVIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, AO ABRIGO DE PROTOCOLOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Para efeitos deste último ponto os referidos protocolos devem ter como objeto e ser celebrados especificamente para a execução de operações a que se candidatam, não sendo considerados, em caso algum, os protocolos celebrados com a Agência para a Modernização Administrativa, I.P..

- ➔ O PRESENTE AVISO TEM APLICAÇÃO NAS REGIÕES NUTS II DO NORTE, CENTRO E ALENTEJO.
- ➔ AS OPERAÇÕES REALIZADAS NAS REGIÕES NUTS II DE LISBOA E ALGARVE, APENAS SÃO ELEGÍVEIS NAS SEGUINTE CONDIÇÕES:

- a) Sejam promovidas por entidades beneficiárias de âmbito nacional;
- b) Se enquadrem nas tipologias de operação previstas no Aviso
- c) Demonstrem possuir benefícios efetivos sobre a população localizada nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo, designadamente ao nível da redução dos custos de contexto para os cidadãos e as empresas;
- d) Apenas serão consideradas para efeitos financiamento, o equivalente a 67 % das despesas elegíveis realizadas naquela região, correspondente ao nível de concentração da população de Portugal Continental nas regiões Norte, Centro e Alentejo.

NUTS II NORTE, CENTRO E ALENTEJO

85%

NUTS II LVT E ALGARVE

85% (com aplicação do efeito difusão)
 $85\% * 67\% = 56,95\%$

REGIME GERAL

- MEMÓRIA DESCRITIVA
- ESTUDO PRÉVIO

PRÉ-FORMATADAS

- FICHA DE ADESÃO

COMUM A TODAS AS CANDIDATURAS

- DECLARAÇÃO MEMBRO DO GOVERNO SOBRE CARÁTER ESTRATÉGICO
- DECLARAÇÃO RELATIVA À CONTRAPARTIDA NACIONAL
- DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE MINISTERIAL DO CTIC



Art.º 84.º - Portaria 57A/2015

- Ser objeto de uma **caracterização técnica e de um orçamento suficientemente detalhados** e fundamentados, com uma estrutura de custos adequada aos objetivos visados, e **incluir indicadores de realização e de resultado** que permitam avaliar o grau de execução da operação e os progressos realizados;
- Garantir a **sustentabilidade** da intervenção após a cessação do apoio através da apresentação de um plano que identifique a incorporação dos seus resultados nas atividades do beneficiário;
- Cumprir as **orientações e normas técnicas** aplicáveis à tipologia de operação, tal como definidas, até à data dos avisos para apresentação de candidaturas, pelas entidades competentes.

REALIZAÇÃO



N.º de serviços públicos destinados aos cidadãos e/ou empresas objeto de desmaterialização de forma integrada;

N.º de sistemas de informação de apoio a novos modelos de atendimento integrados com outros já existentes nas diferentes áreas setoriais e níveis de administração;

N.º de processos objeto de reengenharia e simplificação, assegurando a integração multissetorial e multinível entre serviços, com vista à promoção de ganhos de eficiência e eficácia na interação da Administração com cidadãos e empresas;

N.º de sistemas de informação que passam a interoperar entre si com a utilização da plataforma de interoperabilidade da AP (iAP);

N.º de sistemas de informação desenvolvidos ou objeto de alteração com vista a utilização de mecanismos de autenticação de assinatura eletrónica, designadamente a chave móvel digital, o cartão de cidadão e o sistema de certificação de atributos profissionais e empresariais;

N.º de medidas de racionalização, previstas no âmbito do Plano de ação global para as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) na AP;

N.º de ações prioritárias previstas ao nível europeu para a área da administração eletrónica.

RESULTADO



Indivíduos que preenchem e enviam pela Internet impressos ou formulários oficiais, no âmbito dos resultados da operação;

Empresas que utilizam a Internet para interagir com organismos, entidades e autoridades públicas, no âmbito dos resultados da operação;

- APENAS PARA AÇÕES DE FORMAÇÃO

Trabalhadores em funções públicas que se consideram mais aptos após a frequência de formação.



Operações em copromoção

- ➔ Envolver um número máximo de três beneficiários, podendo ser aceite, excecionalmente, maior número de beneficiários, desde que devidamente fundamentado e aprovado pelo OI e aceite pela AG;
- ➔ Ser nomeado um beneficiário líder, ao qual compete assegurar a coordenação global da operação e a interlocução dos beneficiários junto da autoridade de gestão em tudo o que respeite à gestão técnica, administrativa e financeira da operação;
- ➔ Existir acordo escrito entre as entidades envolvidas, explicitando o âmbito da cooperação, a identificação do beneficiário líder, a responsabilidade conjunta entre as partes, deveres e direitos das partes.

DESPESAS ELEGÍVEIS

Consultoria e Serviços de Desenvolvimento

Equipamento informático

Software

Proteção da propriedade intelectual e industrial dos resultados da operação

LIMITE

Serviços, infraestruturas e equipamentos de comunicações + Serviços, infraestruturas e equipamentos de centros de dados e computação em nuvem, não poderão representar mais de **20%** das demais despesas elegíveis FEDER da operação

Promoção e divulgação da operação, que não poderão representar mais de **10%** das demais despesas elegíveis FEDER da operação

Pessoal técnico do beneficiário até ao limite de **20%** das demais despesas elegíveis FEDER da operação



DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

Serviços de apoio à elaboração, acompanhamento e encerramento da candidatura;

Equipamento industrial, robótica ou equipamento básico especializado (mobiliário ou outro);

Equipamentos terminais, nomeadamente computadores, monitores, impressoras, tablets e smartphones, exceto nas situações em que, sem a sua aquisição, não seja possível promover o fator de modernização e inovação introduzido com a operação.

DESPESAS ELEGÍVEIS

Encargos com formandos

Encargos com formadores

- Formadores Internos
- Formadores Externos

i) Para os níveis de qualificação 5 e 6, o valor elegível é de **€30** hora/formador;

ii) Para os níveis de qualificação 1 a 4, o valor elegível é de **€20** hora/formador.

- Despesas com alojamento, alimentação e transporte dos formadores

Outros encargos decorrentes da execução da operação:

- até ao valor máximo de **€2,5** por hora e por formando

Encargos com formandos não podem exceder **15%** do custo total elegível para as ações de formação. Formação não poderá representar mais do que **25%** das demais despesas elegíveis da operação. Este limite pode ser excecionalmente alargado para **30%**, quando demonstrado o impacto ao nível da reorganização dos serviços públicos

LIMITE



S T Q Q S S D
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31

PERÍODO DE
ELEGIBILIDADE

INÍCIO:
FEDER - 1 DE JANEIRO DE 2017
FSE – 60 dias antes da submissão

FIM – **24 MESES** APÓS A DATA DE INÍCIO

Limite definido no AVISO

DURAÇÃO DO PROJETO (LIMITE): 24 MESES

01/01/2017

+ 24 meses

Fim do projeto

Mínimo	50.000€
Máximo	1.000.000€
DURAÇÃO DO PROJETO (LIMITE):	24 MESES



MÉRITO DA OPERAÇÃO (MO) = $0,30A + 0,70B$

A: QUALIDADE DA OPERAÇÃO

B: IMPACTO DA OPERAÇÃO

$A = 0,40A1 + 0,40A2 + 0,20A3$

A1 - Contributo para eficiência da atividade administrativa do beneficiário;

A2 - Grau de inovação ou de replicabilidade da operação;

A3 - Capacidade de concretização de operações de modernização e de capacitação da Administração Pública.

$B = 0,20B1 + 0,50B2 + 0,30B3$

B1 - Contributo da operação para os Indicadores de Resultado do PO e para os outros Domínios expressos no Aviso para Apresentação de Candidaturas;

B2 - Contributo para a integração de serviços públicos e para as estratégias e objetivos de políticas públicas de modernização e capacitação da Administração Pública;

B3 - Contributo para a melhoria da prestação do serviço aos cidadãos e às empresas.

REGIME GERAL

1 candidatura a cada uma das tipologias enquadradas no Regime Geral – máx. 6

+

PRÉ-FORMATADA

1 candidatura a cada uma das tipologias enquadradas no Regime Pré-formatada – máx. 6

Podem ser admitidas outras candidaturas de um mesmo beneficiário desde que atuando na qualidade de copromotor no âmbito de operações em copromoção que justifiquem o seu envolvimento, e desde que não envolva uma participação superior a 30% da despesa elegível da candidatura, enquanto co-promotor.

1. APRESENTAÇÃO DO AVISO DE ABERTURA DE CANDIDATURA N.º 01/SAMA2020/2018

2. CONDIÇÕES DE ALINHAMENTO TECNOLÓGICO

3. APOIO À APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA

- Pré-formatadas
- Preenchimento e submissão da candidatura

Plataforma de integração - Permite a integração dos sistemas de informação das entidades aderentes através de uma arquitetura orientada a serviços, abordando as componentes técnica e semântica da interoperabilidade;

Plataforma de pagamentos da administração pública - Disponibiliza aos sistemas de informação da AP múltiplos métodos de pagamento para os diferentes canais de atendimento, com gestão, controlo e monitorização integrada;

Gateway de SMS da administração pública - Permite a receção e envio de SMS entre a administração pública e o cidadão, suportando serviços transacionais e serviços informativos como as notificações do e-agenda para os cidadãos.



Mais Informações

iap@ama.pt

<http://www.iap.gov.pt/>

Deve ser assegurado o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Cumprimento do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID)
- Cumprimento dos Requisitos de Arquitetura de Segurança das Redes e Sistemas de Informação, definidos pelo Centro Nacional de Cibersegurança
- Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)



AUTENTICAÇÃO – CC, CMD E SCAP



Mais Informações

<https://www.autenticacao.gov.pt/>

O **Cartão de Cidadão** é o documento de identificação que combina vários documentos num só: identificação civil, identificação fiscal, segurança social e de utente de saúde.

O Cartão de Cidadão permite também a autenticação eletrónica junto dos organismos, públicos e privados, e a assinatura eletrónica via certificados, assegurando assim o **single sign on**.

A **Chave Móvel Digital** (CMD) é um meio simples e seguro de autenticação dos cidadãos em portais e sítios da administração pública na internet com dois fatores de segurança: palavra-chave e código SMS ou e-mail.

Trata-se de um método mais simples (uma senha para todos os sítios), mais seguro (código enviado por sms ou e-mail) e mais cómodo (sem deslocações e tempos de espera).

A ativação da Chave Móvel Digital pode ser feita presencialmente, em qualquer Loja ou Espaço do Cidadão ou on-line.



Atributos Profissionais



Mais Informações

<https://www.autenticacao.gov.pt/>

O cidadão pode autenticar-se enquanto tal ou na qualidade das funções que desempenha na sociedade enquanto profissional qualificado. O Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP) permite ao cidadão, através do Cartão de Cidadão:

- Autenticar-se junto dos portais e sítios na Internet de diferentes entidades públicas;
- Assinar documento na qualidade das funções que desempenha enquanto profissional.

Atributos Empresariais

O Sistema de Certificação de Atributos Profissionais, através do serviço de associação de atributos empresariais, permite certificar qualidades e poderes do cidadão, no contexto de uma empresa, para autenticação e assinatura qualificada usando o cartão do cidadão.

O **Portal do Cidadão** facilita o relacionamento entre os cidadãos, empresários e a administração pública. É o canal na internet privilegiado de acesso à informação e prestação de serviços públicos.

A atual versão do Portal do Cidadão resulta da fusão dos Portais do Cidadão e da Empresa, tornando mais simples e intuitivo o o acesso à informação e serviços.



Mais Informações

<https://www.portaldocidadao.pt/>

<https://bde.portaldocidadao.pt/>

O **Balcão do Empreendedor** destina-se aos agentes económicos para consulta de informação e submissão de pedidos eletrónicos, onde pode tratar de diversos assuntos, tais como criar uma empresa, registar uma marca, obter certidões ou fazer o licenciamento das suas atividades.

Poderá ainda consultar informação sobre quais as leis, regulamentos e formalidades aplicáveis à prestação de serviços e realizar alguns destes serviços online, bem como as formalidades administrativas necessárias, através do envio dos formulários e da documentação por via eletrónica.



Os Serviços Partilhados de Finanças são suportados na solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado (**GeRFiP**) que integra a gestão orçamental, financeira, patrimonial e logística, com base no Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);

Os Serviços Partilhados de Recursos Humanos são suportados em duas soluções:

Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado (**GeRHuP**), que integra os processos de gestão de recursos humanos.

Gestão Integrada da Avaliação do Desempenho da Administração Pública (**GeADAP**), que implementa o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).



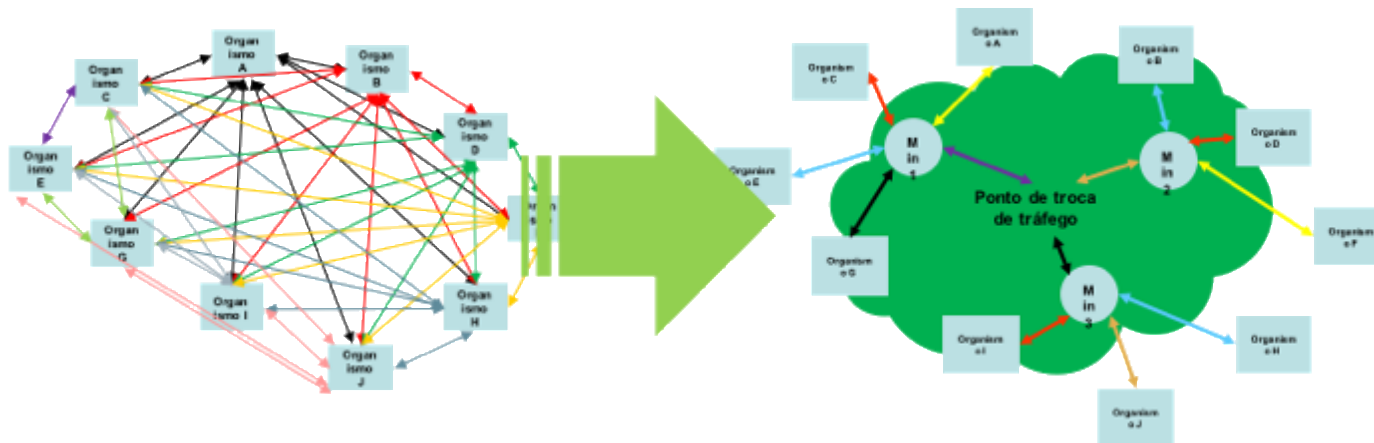
Mais Informações

<https://www.espap.pt/spfin/Paginas/spfin.aspx>

<https://www.espap.pt/sprh/Paginas/sprh.aspx>

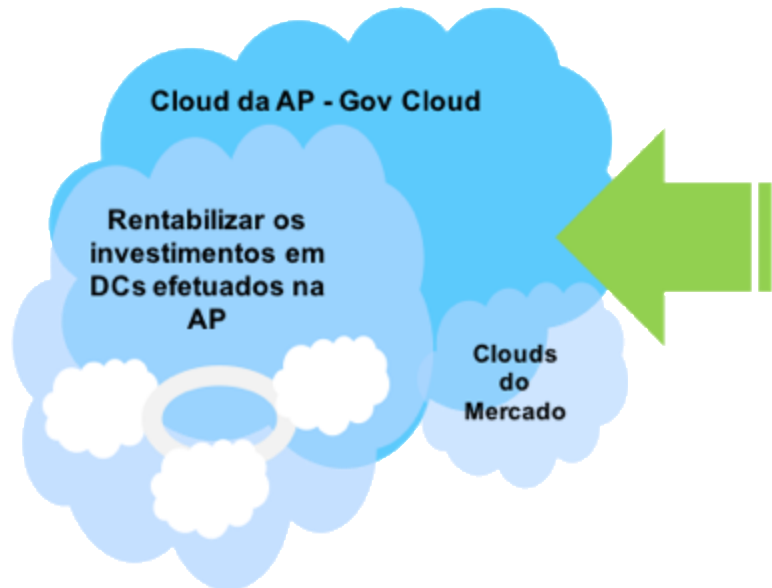
RACIONALIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES - Disponibilizar uma rede segura e redundante, capaz de conectar toda a AP de forma mais racional e suportar múltiplos serviços. Para racionalizar as Comunicações na Administração Pública é necessário:

1. Racionalizar comunicações de Voz e Dados na AP;
2. Implementar uma rede comum de comunicações multiserviços da AP;
3. Definir e implementar estratégia de comunicações unificadas da AP.



CENTROS DE DADOS - Aproveitar a capacidade instalada na AP para disponibilizar uma oferta robusta de serviços TIC permitirá reduzir a despesa em novas infraestruturas, plataformas e sistemas. Para racionalizar os Centros de Processamento de Dados na AP é necessário:

1. Rentabilização e concentração da capacidade de computação nos grandes CPDs da AP
2. Criar nuvem interoperável da AP.



SOFTWARE LIVRE E TCO – Recorrer a soluções em código aberto sempre que economicamente viável, potenciando o impacto nas poupanças TIC e na inovação ao nível do tecido empresarial TIC nacional.

CÁLCULO DO TCO A 3 ANOS:

- a) Licenciamento: despesas diretas e indiretas de licenciamento
- b) Manutenção
- c) Adaptação
- d) Migração
- e) Saída
- f) Custo da formação de utilização do software a adquirir.



Utilização dos sistemas integrados de avaliação online da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, bem como dos referentes à apresentação de elogios, sugestões e reclamações (**RES**) pelos utentes/consumidores;

O **Livro Amarelo Eletrónico** é um ponto único de entrada online das reclamações, elogios e sugestões dos utentes, resultantes da prestação dos serviços da Administração Pública. As comunicações dos utentes são direcionadas automaticamente para as entidades competentes (incluindo entidades reguladoras). Aos utentes está assegurada a resposta por parte dos fornecedores de bens e prestadores de serviços num prazo máximo de 15 dias úteis.

Avaliação dos serviços públicos pelos Cidadãos é efetuada por:



USABILIDADE e ACESSIBILIDADE

O usabilidade.gov.pt agrega um conjunto de boas práticas com o objetivo de otimizar a experiência dos utilizadores de sítios e portais nas diversas áreas de governação na Administração Pública.

São disponibilizados os elementos e o código, prontos a utilizar, viabilizando a definição de uma norma, promovendo a consistência entre os diversos serviços governamentais.

Destinada a facilitar e auxiliar os profissionais que trabalham na construção de sítios, configura-se como um repositório de boas práticas de usabilidade a adotar nos portais e sítios da Administração Pública.

Deverá também ser assegurado o cumprimento da diretiva da acessibilidade dos sítios Web e das aplicações móveis de organismos do setor público

The logo for usabilidade.gov.pt, featuring the text "usabilidade.gov.pt" in white lowercase letters on a dark blue rectangular background.

A **Agenda de Cidadão** é uma área do Portal do Cidadão que permite a consulta, num ponto único, dos principais eventos da relação do cidadão com a Administração Pública.

Podem ser consultadas datas de interesse geral, sendo que, mediante autenticação com Cartão de Cidadão, será possível subscrever eventos ou datas de obrigações pessoais por entidade ou tema, bem como definir alertas por SMS e email, ou mesmo sincronizar esta agendas com outras pessoais.



<https://agenda.portaldocidadao.gov.pt/>



Assegurar a integração com a plataforma “Notificações Eletrônicas do Estado”.

Morada única digital

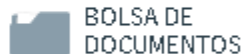
- Fidelização de um endereço de correio eletrônico (que já utilizem ou a criem para o efeito) para receberem notificações administrativas e fiscais.
- A morada única digital equivale ao domicílio e à sede das pessoas singulares e coletivas.
- Associado à morada única digital, é criado um serviço público de notificações eletrônicas, que permite o envio das notificações das entidades públicas que adiram a este sistema para a morada única digital escolhida por cada pessoa ou empresa.



A **Bolsa de Documentos** está disponível no Portal do Cidadão e permite a gestão, online, de diversos documentos, funcionando como um repositório que possibilita receber, guardar, gerir e partilhar documentos digitais.

Entre outras funcionalidades, a Bolsa de Documentos permite a disponibilização segura de documentos certificados com dados como a sua morada, constantes no seu Cartão de Cidadão. É também possível receber alertas sobre o estado e validade dos seus documentos.

O acesso à Bolsa de Documentos realiza-se através do Portal de Cidadão com a sua Chave Móvel Digital, o seu Cartão de Cidadão ou um certificado digital profissional (advogado, notário ou solicitador).



1. APRESENTAÇÃO DO AVISO DE ABERTURA DE CANDIDATURA N.º 01/SAMA2020/2018

2. CONDIÇÕES DE ALINHAMENTO TECNOLÓGICO

3. APOIO À APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA

- Pré-formatadas
- Preenchimento e submissão da candidatura

A. IMPLEMENTAÇÃO DE APLICAÇÕES MÓVEIS (APPS)

OBJETIVO

Desenvolvimento de aplicações com vista à disponibilização de serviços públicos aos cidadãos e empresas;
Aumento da qualidade das soluções móveis oferecidas aos cidadãos, assegurando que o desenvolvimento cumpre as normas de acessibilidade e de usabilidade relativas às aplicações móveis.



Dotação e Valor máximo por candidatura

1M € Dotação incentivo disponível

90 k € por operação

Nível de Adesão

- Desmaterialização de Serviço
- Desenvolvimento de aplicações móveis para disponibilização de serviços públicos

Prazo de execução

12 meses

DESPESAS ELEGÍVEIS

- Serviços
- Hardware
- Software
- Divulgação
- Propriedade intelectual
- Pessoal Técnico

B. SINGLE SIGN-ON NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO “AUTENTICAÇÃO.GOV”

OBJETIVO



Implementação de **Autenticação com Cartão de Cidadão e Chave Móvel Digital** – Visa a disponibilização de serviços a prestar eletronicamente ao cidadão utilizando a CMD, podendo, se necessário, contemplar a reengenharia, simplificação e desmaterialização de processos, internos e externos.

Sistema de Certificação de Atributos Profissionais – Visa a implementação de fornecedor de atributos profissionais integrado com o Sistema de Certificação de Atributos Profissionais, podendo se necessário, contemplar a reengenharia, simplificação e desmaterialização de processos, internos e externos.

Dotação e Valor máximo por candidatura

0,5M € Dotação incentivo disponível

Nível de Adesão

Cartão de Cidadão + Chave Móvel Digital - 75 k €

Sistema de Certificação de Atributos Profissionais - 75 k €

Prazo de execução

12 meses

DESPESAS ELEGÍVEIS

- Serviços
- Hardware
- Software
- Divulgação
- Propriedade intelectual
- Pessoal Técnico



C. DISPONIBILIZAÇÃO DE NOVOS SERVIÇOS NOS ESPAÇOS DO CIDADÃO



ESPAÇO DO CIDADÃO

OBJETIVO

Integrar os sistemas dos organismos com a plataforma de Mediação de Cidadania do Espaço Cidadão (EC-MC), que funciona como bancada de trabalho do Mediador de Cidadania no contexto do Espaço do Cidadão.

Dotação e Valor máximo por candidatura

0,5M € Dotação incentivo disponível
150 k € por operação

Nível de Adesão

- Integração de serviço*
- Módulo de gestão de fluxos financeiros
- Desmaterialização de serviço
- Adequação dos sistemas centrai

Prazo de execução

18 meses

DESPESAS ELEGÍVEIS

- Serviços
- Hardware
- Software
- Divulgação
- Pessoal Técnico

OBJETIVO

Visa assegurar a prestação digital de serviços públicos, através do consumo e fornecimento de serviços na iAP. Nomeadamente, visa apoiar ações de desmaterialização e ou prestação digital de serviços públicos de forma integrada e totalmente desmaterializada, com vista ao cumprimento do princípio only once



Dotação e Valor máximo por candidatura

1,5M € Dotação incentivo disponível
250 k € por operação

Prazo de execução

18 meses

Nível de Adesão

- Desmaterialização de serviço
- Integração de Serviços com a iAP*

DESPESAS ELEGÍVEIS

- Serviços
- Hardware
- Software
- Divulgação
- Propriedade intelectual
- Pessoal Técnico

E. UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO PORTAL DO CIDADÃO – AGENDA DE CIDADÃO, BOLSA DE DOCUMENTOS, ALTERAÇÃO DE MORADA

OBJETIVO



Agenda de Cidadão: Visa que os organismos se constituam como entidades fornecedoras de informação para a Agenda de Cidadão, aí carregando os seus calendários, obrigações e descritivo de eventos.

Bolsa de Documentos: Visa a Integração num repositório documental central online - Portal do Cidadão, garantindo a disponibilização segura de documentos, a sua certificação e a notificação dos utilizadores em relação à evolução do estado dos documentos na plataforma.

Alteração de Morada: Visa que os organismos associem o processo de alteração de morada nos seus sistemas à alteração de morada no Cartão de Cidadão.

Dotação e Valor máximo por candidatura

0,5M € Dotação incentivo disponível

Nível de Adesão

- Agenda de Cidadão - 75 k €
- Bolsa de Documentos - 75 k €
- Alteração de Morada - 75 k €

Prazo de execução

12 meses

DESPESAS ELEGÍVEIS

- Serviços
- Hardware
- Software
- Divulgação
- Propriedade intelectual
- Pessoal Técnico



F. PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS NO BALCÃO DO EMPREENDEDOR (BDE)

OBJETIVO

Integração de sistemas das entidades envolvidas nos diversos serviços com o BDE, via Plataforma de Interoperabilidade, no sentido da harmonização desses serviços num ponto único de acesso para os diversos operadores económicos.



BALCÃO DO EMPREENDEDOR

Dotação e Valor máximo por candidatura

1 € Dotação incentivo disponível

100 k € por operação

Prazo de execução

18 meses

DESPESAS ELEGÍVEIS

- Serviços
- Hardware
- Software
- Divulgação
- Pessoal Técnico

Nível de Adesão

- Frontoffice e Backoffice pela Plataforma de Serviços Comum
- Frontoffice pela Plataforma de Serviços Comum, Backoffice próprio e integração via Plataforma de Interoperabilidade
- Frontoffice e backoffice próprio e integração via Plataforma de Interoperabilidade



REGISTO NO BALCÃO 2020: https://balcao.portugal2020.pt/Balcao2020/Content/videos/Login_12_11_2014.htm

FORMULÁRIO



2018-SAMA-01.jar

GUIA DO FORMULÁRIO

[Documento](#)

FICHAS DE ADESÃO

<https://www.ama.gov.pt/web/agencia-para-a-modernizacao-administrativa/sama-2020>

EQUIPA SAMA

- ana.pio@ama.pt
- sama2020@ama.pt

SUPORTE SAMA

- https://suporte.portugal2020.pt/index_P2020.php
- Telefone: 21 721 55 99 (das 10:00h às 12:30h e das 14:30h às 17:00h)

WEBSITE AMA

- <https://www.ama.gov.pt/web/agencia-para-a-modernizacao-administrativa/sama-2020>

WEBSITE COMPETE2020

- http://www.poci-compete2020.pt/concursos/detalhe/AAC_01-SAMA-2017

Para submissão de candidaturas - Balcão2020

- <https://balcao.portugal2020.pt/Balcao2020.idp/RequestLoginAndPassword.aspx>



QUESTÕES?



AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

OBRIGADA

ana.pio@ama.pt

MAIO 208 | AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

