

**COMPETE
2020**

**PORTUGAL
2020**



UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais
e de Investimento

AVISO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS N.º 01/SAMA2020/2018

**SISTEMA DE APOIO À TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(SATDAP)**

**PRIORIDADES E PARÂMETROS ESTRUTURANTES A
RESPEITAR PELOS BENEFICIÁRIOS, NO ÂMBITO DAS
OPERAÇÕES PRÉ-FORMATADAS A CANDIDATAR**

**OPERAÇÃO PRÉ-FORMATADA D
INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS COM UTILIZAÇÃO DA iAP**

**OPERAÇÕES DE MODERNIZAÇÃO (PI 2.3) E CAPACITAÇÃO (PI 11.1)
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

 **REPÚBLICA
PORTUGUESA**
XXI GOVERNO



**Programa
Nacional
de Reformas**

MAIS CRESCIMENTO. MELHOR EMPREGO. MAIOR IGUALDADE.

1. ENQUADRAMENTO

A regra “Uma só Vez” ou “*only once*”, atribui aos cidadãos e agentes económicos o direito de serem dispensados de apresentar informação que a Administração Pública já detenha, sempre que lhes seja novamente solicitada. Assim, com vista a acelerar o processo de decisão, devem os serviços proceder às necessárias consultas mútuas, para obtenção de declarações, atestados, certidões e outros elementos ou informações já detidos pela Administração Pública, através da plataforma iAP, de correio eletrónico, telefone, fax ou outros meios eletrónicos, nomeadamente através dos sítios na Internet das entidades competentes, sem prejuízo de ulterior confirmação quando estritamente indispensável.

Encontram-se assim os cidadãos e agentes económicos dispensados da apresentação dos documentos em posse de qualquer serviço e organismo da Administração Pública, quando derem o seu consentimento para que a entidade responsável pela prestação do serviço proceda à sua obtenção. Por outro lado devem os serviços e organismos da Administração Pública assegurar, entre si, a partilha de dados e ou documentos públicos necessários a um determinado processo ou prestação de serviços, em respeito pelas regras relativas à proteção de dados pessoais. Deve igualmente ser promovida a criação de certidões permanentes *online* ou mecanismos de consulta de dados eletrónicos por via da plataforma iAP, reduzindo-se ao mínimo a necessidade de entrega de documentos instrutórios por parte dos cidadãos.

Neste contexto, a iAP não só surge como ferramenta por excelência para a aplicação do princípio “Uma só vez”, como:

- Se constitui um único ponto de ligação onde os serviços e entidades podem consumir a informação e certidões relevantes para os seus processos, podendo expor igualmente os dados de sua responsabilidade e com relevância para outras entidades, sendo que através de uma única ligação segura tem acesso potencial a todas as entidades da Administração Pública;
- Permite a reutilização de serviços diminuindo em muito o esforço para as entidades fornecedoras e permitindo a disponibilização de *kits* de integração para as entidades consumidoras que permite diminuir o esforço e tempo necessário para as respetivas integrações;
- Permite a normalização semântica e a conversão do modelo de dados canónico para o modelo de dados das entidades;
- Permite ainda efetuar orquestrações entre diversos serviços com vista à obtenção de um serviço ajustado às necessidades do consumidor.

2. OBJETIVOS

- A atual operação pré-formatada visa assegurar a prestação digital de serviços públicos, através do consumo e fornecimento de serviços na iAP.

Nestes termos, esta operação 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*, designadamente tendo como premissa a integração da informação e dos serviços privilegiando a utilização da iAP. Poderá ser incluído nesta fase, sempre que necessário, o apoio a ações de diagnóstico e avaliações de impacto regulatório que visem a simplificação legislativa e racionalidade processual, tendo como premissa a eliminação de obstáculos de âmbito legislativo à implementação do princípio *only once*.

Este objetivo deverá ser assegurado através da integração de sistemas de informação com vista ao consumo ou fornecimento de serviços na iAP. Pretende-se apoiar a implementação dos necessários mecanismos para disponibilizar a informação num webservice ou para integrar a informação recebida nos sistemas de informação do organismo.

No caso de os serviços eletrónicos já existirem nos *websites* das entidades, poderá ser apoiada a reengenharia de processos ou apenas a total desmaterialização do processo de forma integrada por via da iAP, assegurando assim que os cidadãos e agentes económicos sejam dispensados da apresentação dos documentos em posse de qualquer serviço e organismo da Administração Pública, quando derem o seu consentimento para que a entidade responsável pela prestação do serviço proceda à sua obtenção. Deve ainda ser promovida a criação de certidões permanentes *online* ou mecanismos de consulta de dados eletrónicos por via da plataforma iAP, reduzindo-se ao mínimo a necessidade de entrega de documentos instrutórios por parte dos cidadãos.

3. ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO

3.1. ATIVIDADES

<p>Atividade 1</p>	<p>Diagnóstico e Definição de Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efetuar levantamento detalhado do processo/serviço/documento(s)/ de evento de vida, do público-alvo, dos serviços e entidades envolvidas 2. Definir detalhadamente requisitos e especificações técnicas/tecnológicas, infraestruturais e funcionais, considerando, nomeadamente, as opções disponíveis para implementação técnica: <ol style="list-style-type: none"> a) Consumo de webservices; b) Utilização de janela de integração
<p>Atividade 2</p>	<p>Análise funcional do(s) serviço(s):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desenho funcional do serviço (com definição dos subprojectos e modalidades de adesão selecionadas)
<p>Atividade 3</p>	<p>Avaliar a necessidade de alterações legislativas</p>

Atividade 4	<p>Desenvolvimento ou alteração de sistemas de informação existentes e <i>webservice</i> de integração via iAP, nomeadamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação de integração (Portal do Cidadão, Balcão do Empreendedor e iAP) e conectividade via webservices ou janela de integração e Obtenção de Conteúdos via <i>webservice</i> da Entidade; 2. Desenvolver <i>webservice</i> para integração, via iAP, com o Portal do Cidadão, criando mensagens ajustadas à necessária comunicação com o cidadão (pedido recebido, alteração efetuada, erro, etc); 3. Proceder à reengenharia e desmaterializar o processo/serviço/documento(s); 4. Desenvolvimento/alteração/atualização de sistemas de informação na entidade; 5. Presença no Portal do Cidadão, incluindo a aprovação do conteúdo/serviço pela equipa do Portal do Cidadão; 6. Parametrização de <i>layout</i> de site/portal de serviços da entidade
Atividade 5	Realizar testes de integração e testes funcionais, considerando ações corretivas resultantes de testes validados pela AMA
Atividade 6	Testes de aceitação do(s) serviço(s) eletrónico(s)
Atividade 7	<p>Concretizar o <i>roll out</i>, nomeadamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Implementação de ações corretivas resultantes de testes; b) Registo de entidade na plataforma e criação de utilizadores associados; c) Acompanhamento de lançamento; d) Disponibilização de entregáveis (relatório de projeto)
Atividade 8	<p>Ações de divulgação</p> <ul style="list-style-type: none"> o Efetuar comunicação/divulgação interna e externa, nomeadamente junto dos destinatários

3.2. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO

- Prazo limite de implementação da operação: 18 meses.

Em casos devidamente justificados, a AG pode aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite.

Deve ser apresentado um cronograma detalhado das atividades e objetivos a concretizar, com análise das tarefas semanais e contagem de tempo decorrido desde o início da operação, em dias úteis. Deve igualmente considerar-se a matriz de responsabilidade e a alocação dos recursos no referido cronograma.

4. LIMITE DE INVESTIMENTO POR OPERAÇÃO

- Limite máximo de investimento por operação: € 250 000 (duzentos e cinquenta mil euros).

5. DESPESAS ELEGÍVEIS

- a. Aquisição de serviços a terceiros, incluindo assistência técnica e consultoria, quando demonstrada inequivocamente a sua necessidade para a operação;
- b. Aquisição de equipamento informático e *software* expressamente para a operação;
- c. Despesas com a proteção da propriedade intelectual e industrial dos resultados da operação;
- d. Despesas com a promoção e divulgação da operação, que não poderão representar mais de 10% das despesas elegíveis na componente de financiamento FEDER;
- e. Despesas com pessoal técnico do beneficiário dedicado às atividades da operação, que não poderão representar mais de 20% das despesas elegíveis na componente de financiamento FEDER.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ELEGIBILIDADE

Como requisitos comuns e obrigatórios das candidaturas devem ser demonstrados:

- Interoperabilidade na Administração Pública - grau de utilização da Plataforma de interoperabilidade da Administração Pública (iAP) para troca de dados/informação com organismos de diferentes Ministérios, previsto para a operação;
- Autenticação e assinatura eletrónicas na Administração Pública - grau de utilização/despesa, na operação, de:
 1. Mecanismos de autenticação, obrigatórios e alternativos, disponibilizados pelo Fornecedor de Autenticação (Autenticao.gov) para verificação da identidade de utilizadores, incluindo a chave-móvel digital e sistema de certificação de atributos profissionais;
 2. Certificados qualificados para garantia de autenticidade de documentos;
- Adoção de *software* aberto nos sistemas de informação da Administração Pública - grau de contribuição/despesa da operação para a utilização de soluções de *software open source* na Administração Pública;
- Cumprimento do Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID) e das regras relativas ao quadro de interoperabilidade semântica, devendo ser assegurada que a produção e/ou divulgação de informação, no âmbito dos sistemas de informação e respetivas componentes aplicacionais financiados, seja em dados abertos, permitindo a disponibilização dos data sets produzidos na plataforma dados.gov.pt;
- Adoção das regras de usabilidade e de acessibilidade nos sítios e portais da Administração Pública, nos termos da legislação vigente e constantes em <https://usabilidade.gov.pt> e em <http://www.acessibilidade.gov.pt>, respetivamente.

7. FICHA DE ADESÃO À OPERAÇÃO PRÉ-FORMATADA D

A adesão à presente operação implica que o organismo promotor se proponha a disponibilizar serviços a prestar eletronicamente ao cidadão utilizando como mecanismos de autenticação o Cartão de Cidadão, a Chave Móvel Digital e o Sistema de Certificação de Atributos Profissionais, vinculando-se à informação *supra* referida, bastando disponibilizar a seguinte informação adicional:

7.1. NÍVEL DE ADESÃO

Nível de Adesão	S/N
Desmaterialização de serviço	
Integração de Serviços com a iAP*	

* Obrigatório

7.2. IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO ATUAL DOS SERVIÇOS

Deverão claramente ser identificados que serviços que serão objeto de desmaterialização e de integração, assim como os seus destinatários, e a forma como é atualmente disponibilizado o serviço

Serviço	Destinatários do serviço		Fornecedor e consumidor dos serviços		Forma como o serviço atualmente é disponibilizado
	Descrição	Quantificação	Fornecedor	Consumidor	
Ex: Declaração de não dívidas à Segurança Social na submissão de candidaturas SATDAP	Organismos Beneficiários	400/ano	Autoridade Tributária	Agência para o Desenvolvimento e Coesão	Consulta no Portal da AT, mediante autorização de consulta

7.3. CARATERIZAÇÃO ADICIONAL

Relatório com levantamento e diagnóstico da situação atual
<ul style="list-style-type: none"> Deverá conter obrigatoriamente a descrição dos serviços que aderem à iAP e respetivos custos, ou, em alternativa deverá constituir uma atividade da operação.
Arquitetura e especificações técnicas e funcionais dos sistemas a desenvolver
<ul style="list-style-type: none"> Caracterização do processo de negócio e do modelo de prestação do serviço, fluxos implementados e engenharia do processo Estatísticas, nomeadamente de procura/volume, tempos de atendimento e níveis de serviço (se aplicável) - situação atual e situação futura No caso de acesso a informação com dados pessoais, a definição do enquadramento legal de acesso aos mesmos Outros pontos considerados pertinentes

Plano de comunicação/divulgação institucional (interna e externa) do serviço a implementar

Deverá ser apresentado o plano detalhado.

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, as suas competências e as responsabilidades quer na fase de execução da operação como de exploração. A equipa deverá integrar elementos com perfil técnico e com perfil funcional, considerando as componentes englobadas na implementação da operação.

Deverá ser identificado um ponto focal na entidade, que articulará nas questões relacionadas com a implementação da operação.

Meios Técnicos - Descrição da infraestrutura tecnológica já existente e envolvida na operação.

Atividades e investimento	Calendarização		Investimento		
	Data de início	Data de fim	Descrição	Valor a candidatar	Custos de manutenção / APV
1 - Diagnóstico e Definição de Requisitos			Aquisição de serviços a terceiros, incluindo assistência técnica e consultoria; Aquisição de <i>software</i> expressamente para a operação		
2 - Análise funcional do(s) serviço(s)					
3 - Avaliar a necessidade de alterações legislativas;					
4 - Desenvolvimento ou alteração de sistemas de informação existentes					
5 - Realizar testes de integração e testes funcionais, considerando ações corretivas resultantes de testes validados pela AMA					
6 - Testes de aceitação do(s) serviço(s) eletrónico(s)					
7 - Concretizar o <i>rollout</i>					
8 - Ações de divulgação				Promoção e divulgação	