

Manual do Usuário Empresa MAPI
Laudo Técnico de Auditoria Independente
(LTAI) – Versão 1

MAPI

Módulo de Acompanhamento de Projetos Industriais



Elaborado por:

Coordenação Geral de Acompanhamento de Projetos Industriais – CGAPI

Sumário

INTRODUÇÃO	4
SUBMÓDULO DO LAUDO TÉCNICO DE AUDITORIA INDEPENDENTE (LTAI)	4
1. ACESSO AO SISTEMA	5
2. MENU PRINCIPAL	5
2.1. SUBMÓDULO LAUDO TÉCNICO DE AUDITORIA INDEPENDENTE (LTAI).....	5
2.1.1. PLANEJAR LTAI.....	6
2.1.2. ACOMPANHAR LTAI	9
2.1.3. ENVIAR LTAI AO AUDITOR.....	10
2.1.4. VISUALIZAR E VALIDAR LTAI	12
2.1.5. JUSTIFICAR LTAI	15
2.1.6. EXCLUIR REGISTRO.....	18
2.1.7. ALTERAR REGISTRO.....	18
2.1.8. CANCELAR ELABORAÇÃO	18

INTRODUÇÃO

A Resolução nº 205/2021 definiu uma mudança significativa na forma pela qual é realizado o acompanhamento de projetos. Com a entrada em vigor em 1º de janeiro de 2022, as empresas passaram a ter a obrigação de reunir informações anuais a serem apresentadas no RDAP, a partir do ano de 2023.

O Módulo de Acompanhamento de Projetos Industriais (MAPI) será o sistema responsável por recepcionar todas essas informações relativas à execução dos projetos industriais e permitir que a SUFRAMA efetue o acompanhamento e as análises pertinentes.

O MAPI foi construído com base da Resolução nº 205, de 25 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 11/03/2021, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2022, e na Portaria Suframa nº 125, de 17 de março de 2022, com vigência a partir de 1º de abril de 2022.

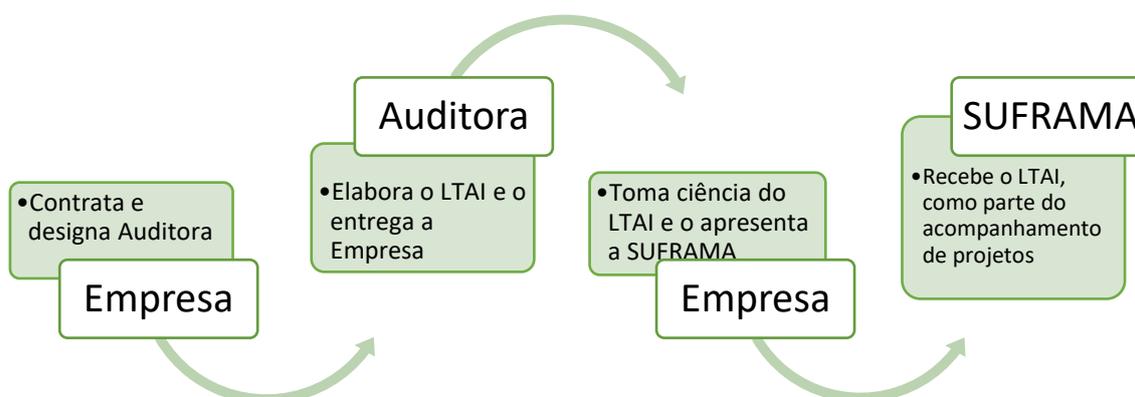
O que há de novo no MAPI?

- Submódulo do Laudo Técnico de Auditoria Independente (LTAI), onde é possível planejar, elaborar, justificar e acompanhar a situação dos LTAIs;
- Submódulo da Certificação da Qualidade, onde é possível apresentar a Certificação da Qualidade à Suframa e acompanhar a respectiva aprovação.

SUBMÓDULO DO LAUDO TÉCNICO DE AUDITORIA INDEPENDENTE (LTAI)

O LTAI envolve três atores: a Empresa, a Auditora e a Suframa. A Empresa tem a obrigação de apresentar anualmente, conforme o calendário definido na Portaria Suframa nº 125, de 17 de março de 2022, o LTAI à Suframa. Para isso, é necessário que seja contratada uma Auditora, que será responsável por elaborar o LTAI e entregá-lo a Empresa. Por fim, a Empresa se certifica que o conteúdo do LTAI está correto e encaminha o documento à Suframa.

Todos esses procedimentos serão realizados dentro do MAPI, assim como a apresentação de justificativa de não entrega de LTAI, para os casos aplicáveis, que será realizada pela própria Empresa.



Este material trata do Planejamento e Análise do LTAI por parte da Empresa.

IMPORTANTE - **Recomenda-se a leitura da** Resolução nº 205, de 25 de fevereiro de 2021 e da Portaria Suframa nº 125, de 17 de março de 2022, antes de efetuar as movimentações no sistema.

1. ACESSO AO SISTEMA

Para acessar o PRJ - MAPI, o usuário deve utilizar o endereço:

<https://mapiprj.hom.suframa.gov.br/#/?cert=true>

A seguinte tela é utilizada para realizar a autenticação do usuário ao acessar o sistema:



Usuário:

Senha:

Senha

ENTRAR

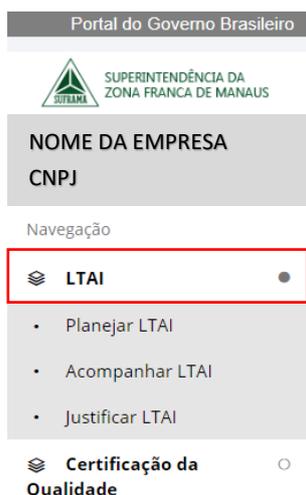
No campo "Usuário", digite o CNPJ da empresa.

No campo "Senha", digite a senha fornecida pela SUFRAMA.

2. MENU PRINCIPAL

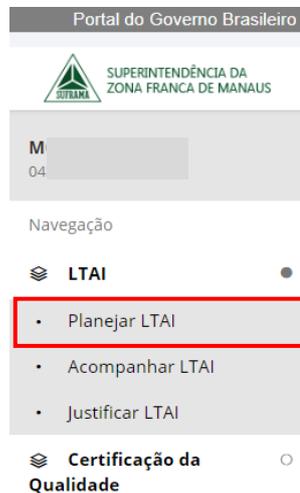
2.1. SUBMÓDULO LAUDO TÉCNICO DE AUDITORIA INDEPENDENTE (LTAI)

Na seção "LTAI" são visualizadas as opções "Planejar LTAI", "Acompanhar LTAI" e "Justificar LTAI".



2.1.1. PLANEJAR LTAI

No menu “LTAI”, a opção “Planejar LTAI” permite dar início ao planejamento do LTAI, com a escolha da Auditora responsável pela elaboração do Laudo.



No formulário “Planejar LTAI” deve ser selecionado o Ano Base ao qual se refere o LTAI planejado:

PRJ - Mapi

Planejar LTAI

Incluir Auditora

Formulário

Ano Base:

Os “Dados da Empresa” serão automaticamente carregados, sendo necessário selecionar o “Representante Legal” responsável pelo planejamento:

Dados da Empresa

Inscrição Suframa: CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Representante Legal:

Não estou na lista.

É possível digitar parte do nome do “**Representante Legal**” cadastrado e clicar “**Enter**” para buscar ou apenas digitar “**Enter**” para exibir todos cadastrados.

Caso o representante não esteja na lista, deve ser marcada a caixa “**Não estou na lista**” e inseridos manualmente o “**Nome**” e o “**CPF**” do representante.

Não estou na lista.

Nome:

CPF:

Na área de “**Dados da Auditora**” é possível digitar parte do nome da auditora em “**Selecionar Auditora**” e clicar “**Enter**” para buscar ou apenas digitar “**Enter**” para exibir todas:

Dados da Auditora

Selecionar Auditora:

Inscrição Suframa: CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Ao selecionar a Auditora contratada, as informações cadastrais serão carregadas na tela:

Dados da Auditora

Selecionar Auditora:
06948671000165 | PAULO MOREIRA MORAES x

Inscrição Suframa: **CNPJ:**

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Na área “**Dados do Produto**” devem ser adicionados os produtos que terão a análise do LTAI designada à Auditora selecionada. As opções “**Adicionar**” ou “**Adicionar Todos**” permitem incluir o(s) produto(s) escolhido(s).

Dados do Produto

Pesquisar por Produto:

Produtos cadastrados como Planejamento
 Produtos cadastrados como Justificativa

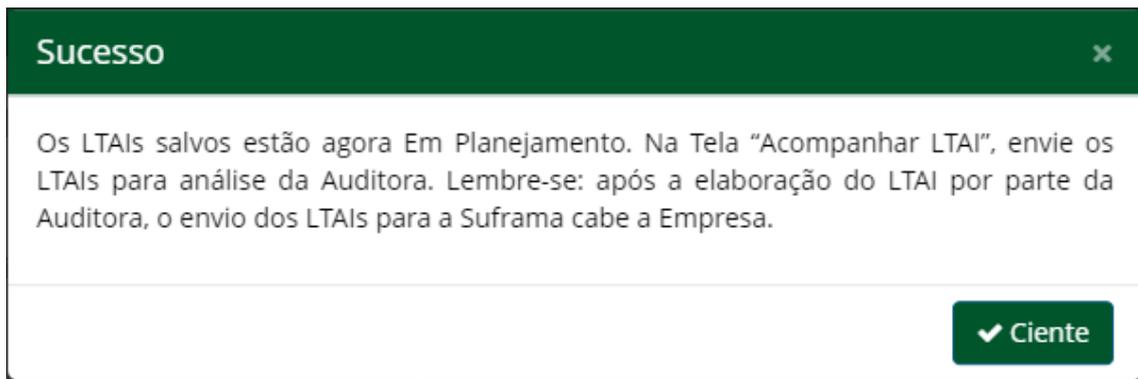
Ações	Código do Produto	Descrição	Base Legal	Documento Aprobatório
Nenhum registro encontrado.				

Na área “**Registros**” serão relacionados ou produtos adicionados. Ao clicar em “**Salvar**” os LTAIs ficarão com situação de “**Em Planejamento**”, como esclarecido no aviso que será exibido em seguida a ação “**Salvar**”.

Ações	Código do Produto	Descrição	Base Legal	Documento Aprobatório
<input checked="" type="checkbox"/>	0001	MOTOCICLETA ATÉ 100 CM3	PORTARIA INTERMINISTERIAL SEPEC/ME/SESEC/MCTI Nº 43, 29 DE JULHO DE 2020	RESOLUÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	0002	MOTOCICLETA ACIMA DE 100 CM3 ATÉ 450 CM3	--	RESOLUÇÃO

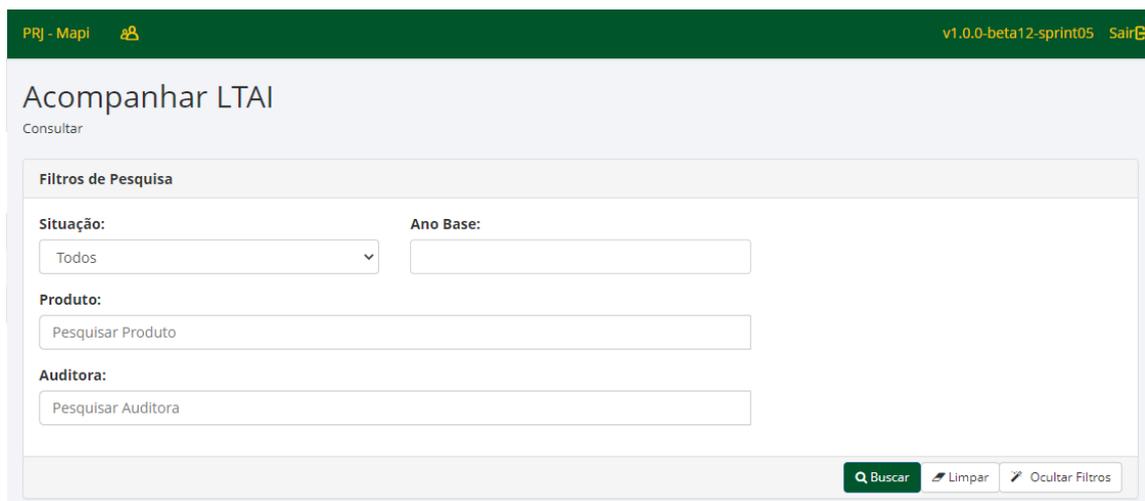
Os LTAIs com situação de “**Em Planejamento**” devem ser enviados à Auditora contratada pela empresa.

Destaque-se que a atribuição à Auditora escolhida via MAPI pressupõe que exista um contrato entre as partes para a emissão do LTAI.



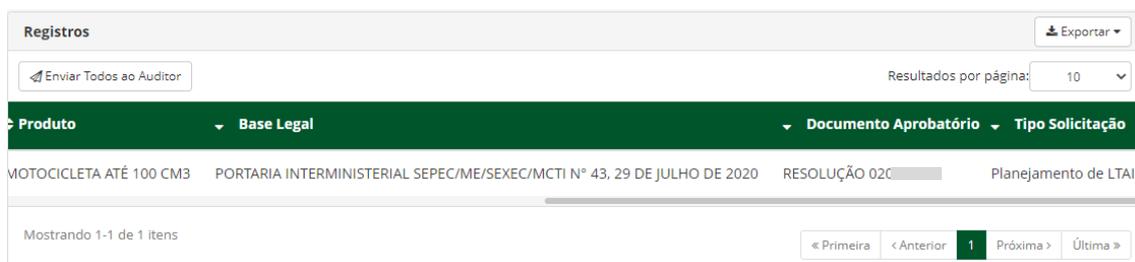
2.1.2. ACOMPANHAR LTAI

Na opção “Acompanhar LTAI” é possível efetuar a busca de LTAIs por filtros “Situação”, “Ano Base”, “Produto” e “Auditora”. Ao clicar no botão “Buscar”, sem nenhuma opção selecionada, o sistema retornará todos os registros de LTAIs.



Na área “Registros”, o resultado da busca será exibido. Ao rolar a barra cinza inferior, é possível visualizar mais detalhes do registro.





As “Ações” permitem exibir o **Histórico**, **Visualizar** o conteúdo do registro, **Alterar** o registro, **Excluir** o registro e **Enviar ao Auditor**.

Ícone	Descrição
	Exibir o Histórico .
	Visualizar o conteúdo do registro.
	Alterar o registro/ Alterar Justificativa .
	Excluir o registro.
	Enviar ao Auditor/ Submeter Justificativa à Suframa .
	Cancelar Elaboração .
	Visualizar e Validar LTAI .
	Cancelar Justificativa .

2.1.3. ENVIAR LTAI AO AUDITOR

No filtro de pesquisa “Situação”, ao selecionar a opção “Em Planejamento”, serão retornados como resultado todos os LTAIs prontos para serem atribuídos para elaboração do auditor.

PRJ - Mapi v1.0.0-beta12-sprint05 Sair

Acompanhar LTAI

Consultar

Filtros de Pesquisa

Situação:
Em Planejamento

Ano Base:

Produto:

Auditora:

Na área dos “Registros”, o ícone  permite enviar o LTAI “Em Planejamento” ao Auditor.

Registros

Resultados por página: 10

Ações	Situação	Ano	Auditora	CNPJ	Código do produto
	Em Planejamento	2022	Pf	63	0001

Também é possível enviar um ou mais LTAIs ao mesmo tempo utilizando o botão

Em “Selecione uma opção”, clique no “ANO / AUDITORA” escolhida

Selecione o LTAI

ANO / EMPRESA AUDITORA

Selecione uma opção ...

Informe o LTAI

Envie ao Auditor no botão “Enviar ao Auditor”.

A captura de tela mostra uma interface de usuário com o título "Selecione o LTAI" em uma barra verde superior. Abaixo, há um campo de texto rotulado "ANO / EMPRESA AUDITORA" contendo o texto "2022 / P" e um ícone de seta para baixo. À direita do campo, uma seta vermelha aponta para o botão "Enviar Ao Auditor". Na base da interface, há dois botões: "Sair" com um ícone de 'x' e "Enviar Ao Auditor" com um ícone de envelope.

Após o envio, será exibida a mensagem abaixo que esclarece que os LTAI's podem ser visualizados com a **Situação "Em Elaboração"**, até o retorno da Auditora, quando passarão a **Situação "Em Análise pela Empresa"**.

A captura de tela mostra uma caixa de diálogo de sucesso com o título "Sucesso" e um ícone de 'x' no canto superior direito. O texto principal informa: "Os LTAIs enviados para Auditora agora estão Em Elaboração. Após a elaboração pela Auditora é necessária a validação de cada LTAI por parte da Empresa e as respectivas submissões à Suframa." No canto inferior direito, há um botão verde com o texto "Ciente" e um ícone de marca de seleção.

2.1.4. VISUALIZAR E VALIDAR LTAI

No filtro de pesquisa "**Situação**", ao selecionar a opção "**Em Análise pela Empresa**", serão retornados como resultado todos os LTAI's prontos para serem validados pela empresa e enviados à Suframa.

PRJ - Mapi  v1.0.0-beta12-sprint05 Sair 

Acompanhar LTAI

Consultar

Filtros de Pesquisa

Situação: **Ano Base:**

Produto:

Auditora:

Na área dos “Registros”, o ícone  permite “Visualizar e Validar o LTAI”. Nessa área a Empresa reconhece o conteúdo do LTAI elaborado pela Auditora e efetua o envio à Suframa.

Registros

Resultados por página:

Acções	Situação	Ano	Auditora	CNPJ	Código do produto	P
  	Em Análise Pela Empresa	2022	P	63739932000170	0001	MO

Na aba “Validar LTAI” serão exibidas o “Nº do LTAI”, os “Dados da Empresa”, os “Dados da Auditora” e os “Dados do Produto”.

PRJ - Mapi  v1.0.0-beta12-sprint05  Sair

Validar LTAI

Validar

Formulário ← Voltar → Devolver LTAI ao Auditor 📄 Submeter à Suframa

Nº do LTAI:
0001/2022

Dados da Empresa

Inscrição Suframa: 20 CNPJ: 0

Razão Social:
M

Endereço:
RUA JU

Telefone:
9

Nome:
IS

CPF:
00

Dados da Auditora

Inscrição Suframa: 20 CNPJ: 6

Razão Social:
PRC

Endereço:
DJ

Telefone:
92

Auditor Responsável: Me CPF: 0

Registro no Conselho:
00

Dados do Produto

Registros

↕ Código do Produto	↕ Descrição	↕ Base Legal	↕ Documento Aprobatório
0001	MOTOCICLETA ATÉ 100 CM3	PORTARIA INTERMINISTERIAL SEPEC/ME/SEXEC/MCTI N° 43, 29 DE JULHO DE 2020	RESOLUÇÃO 020

Data da Realização da Auditoria:
12/04/2022

Resumo:
Resumo do LTAI.

Documento LTAI Anexado

 Nome do arquivo: MARIANA HERMINIA DA COSTA_certificado (1).pdf

A empresa está cumprindo o Processo Produtivo Básico.

A auditora PROJEC - PROJETOS E CONSULTORIA LTDA, declara, para os devidos fins, que as informações contidas neste formulário são a expressão da verdade.

Eu, MOTO HONDA DA AMAZÔNIA LTDA, declaro, para todos os devidos fins, que concordo com todas as informações contidas neste formulário de LTAI.

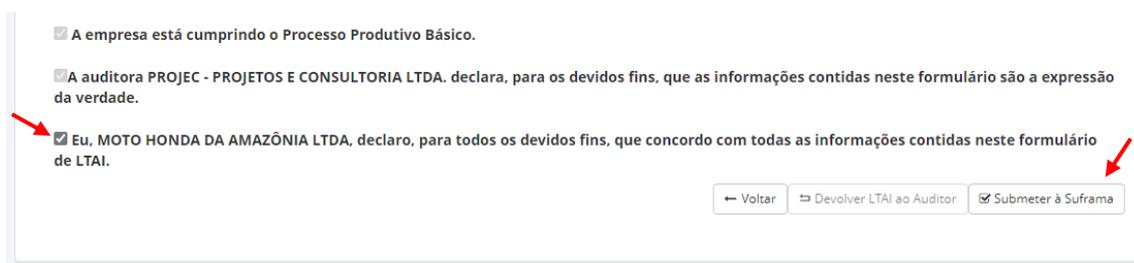
← Voltar → Devolver LTAI ao Auditor 📄 Submeter à Suframa

A empresa deverá verificar o conteúdo do LTAI, podendo fazer o *download* do arquivo anexado

pela Auditora clicando no ícone



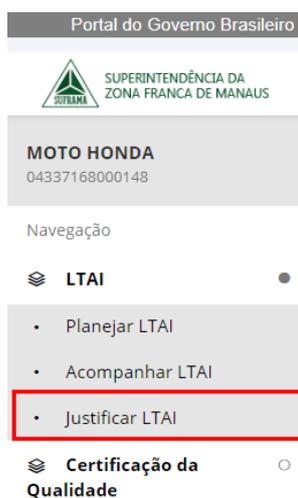
Ao confirmar a veracidade das informações na caixa de seleção. O botão “**Submeter à Suframa**” é habilitado e o envio é finalizado.



Em caso de discordância das informações declaradas a empresa poderá “**Devolver LTAI ao Auditor**” para alteração. Posteriormente, quando o Auditor enviar novamente o LTAI à Empresa, será necessária validar e “**Submeter à Suframa**”.

2.1.5. JUSTIFICAR LTAI

No menu “**LTAI**”, a opção “**Justificar LTAI**” permite dar início a apresentação da justificativa da não entrega do LTAI, para os casos de linhas com produção paralisada.



ATENÇÃO! A justificativa da não entrega do LTAI aplica-se para os produtos cujas linhas de produção estejam paralisadas ou com previsão de paralisação, conforme disposto no § 2º, Art.15, da Resolução nº 205/2021.

No formulário “**Justificar LTAI**” deve ser selecionado o Ano Base ao qual se refere o LTAI planejado:

PRJ - Mapi v1.0.0-beta12-sprint05 Sair

Justificativa de LTAI

Formulário ← Voltar Submeter à Suframa Salvar

A justificativa da não entrega do LTAI aplica-se para os produtos cujas linhas de produção estejam paralisadas ou com previsão de paralisação, conforme disposto no § 2º, Art.15, da Resolução nº 205/2021.

Ano Base:

Os “**Dados da Empresa**” serão automaticamente carregados, sendo necessário selecionar o “**Representante Legal**” responsável pelo planejamento:

Dados da Empresa

Inscrição Suframa: CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Representante Legal:

 Não estou na lista.

É possível digitar parte do nome do “**Representante Legal**” cadastrado e clicar “**Enter**” para buscar ou apenas digitar “**Enter**” para exibir todos.

Caso o representante não esteja na lista, deve ser marcada a caixa “**Não estou na lista**” e inseridos manualmente o “**Nome**” e o “**CPF**” do representante.

Não estou na lista.

Nome:

CPF:

Na área “**Dados do Produto**” devem ser adicionados os produtos para os quais será apresentada a justificativa. Deve-se clicar nas opções “**Adicionar**” ou “**Adicionar Todos**” para incluir os produtos escolhidos.

Dados do Produto

Pesquisar por Produto:

✖ Produtos cadastrados como Planejamento
⚠ Produtos cadastrados como Justificativa

Registros

Ações	Código do Produto	Descrição	Base Legal	Documento Aprobatório
Nenhum registro encontrado.				

Linha de Produção Paralisada.

Observação:

É obrigatória a confirmação de “Linha de Produção Paralisada”, com a marcação da caixa de seleção.

Dados do Produto

Pesquisar por Produto:

✖ Produtos cadastrados como Planejamento
⚠ Produtos cadastrados como Justificativa

Registros

Ações	Código do Produto	Descrição	Base Legal	Documento Aprobatório
	0001	MOTOCICLETA ATÉ 100 CM3	PORTARIA INTERMINISTERIAL SEPEC/ME/SEXEC/MCTI N° 43, 29 DE JULHO DE 2020	RESOLUÇ

Linha de Produção Paralisada.

Na área “Registros” serão relacionados os produtos adicionados. Ao clicar em “Salvar” as justificativas o registro ficará com **Situação** de “Em Planejamento”. A ação “Submeter à Suframa”, envia a justificativa.

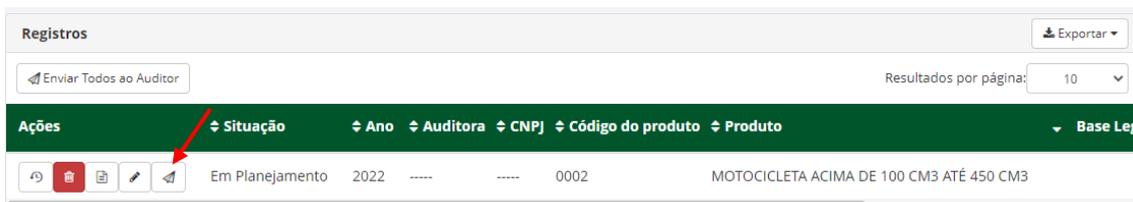
Registros

Ações	Código do Produto	Descrição	Base Legal	Documento Aprobatório
	0001	MOTOCICLETA ATÉ 100 CM3	PORTARIA INTERMINISTERIAL SEPEC/ME/SEXEC/MCTI N° 43, 29 DE JULHO DE 2020	RESOLUÇ

Linha de Produção Paralisada.

Observação:

Na aba “Acompanhar LTAI” também é possível “Submeter Justificativa à Suframa”, para os casos de justificativa salva, mas ainda não enviada:



2.1.6. EXCLUIR REGISTRO

Na aba “Acompanhar LTAI” também é possível “Excluir” um registro com “Situação” de “Em Planejamento” ou “Em Análise pela Empresa”. Pode ser utilizado nos casos em que ocorreu algum erro no planejamento, como por exemplo quando se observar que a linha está paralisada e o caso é de “Justificar LTAI”.



2.1.7. ALTERAR REGISTRO

Na aba “Acompanhar LTAI” também é possível “Alterar” um registro com “Situação” de “Em Planejamento”. A função pode ser utilizada para modificar as informações inseridas no registro.



2.1.8. CANCELAR ELABORAÇÃO

Na aba “Acompanhar LTAI” é possível “Cancelar Elaboração” de um registro já enviado à Auditora, com “Situação” de “Em Elaboração”. Um exemplo de sua aplicação é quando se observar que a linha está paralisada e o caso é de “Justificar LTAI”, ou no caso em que se deseja alterar a Auditora.

