



2015 -044

Relatório anual de atividades eu-LISA 2014

2014

Índice

1. Introdução	3
1.1. Resumo executivo.....	3
1.2. Quem somos e o que fazemos.....	4
1.3. Missão, visão e valores	5
2. Atividades da eu-LISA em 2014	7
2.1. Pessoas.....	7
2.2. Sistemas e Redes	8
2.2.1. Sistema de Informação sobre Vistos (VIS)/Sistema de correspondências biométricas (BMS)	9
2.2.1.1. VIS MAIL:	9
2.2.2. SIS II	9
2.2.3. EURODAC	10
2.2.4. Rede de Comunicações	10
2.2.5. Funções Adicionais	11
2.2.5.1. «Fronteiras Inteligentes»:.....	11
2.3. Governança	11
2.3.1. Conselho de Administração	13
2.3.2. Grupos consultivos	13
2.4. Orçamento.....	14
2.5. Gestão financeira e contratação pública.....	14
2.6. Partes interessadas e parcerias	15
2.7. Instalações	17
2.7.1. Tallinn, Estónia	17
2.7.2. Estrasburgo, França.....	17
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Áustria.....	18
Anexo A: Atividade e Desempenho em 2014.....	19
Anexo B: Execução das Normas de Controlo Interno em 2014	44
Anexo C: Gestão de Riscos em 2014	49
Anexo D Relatórios das Exceções em 2014	52
Anexo E: Desempenho Financeiro	54
Anexo F: Análise Comparativa dos RH	55
Anexo G: Elementos Essenciais da Garantia	59
Anexo H: Declaração de fiabilidade	62

1. Introdução

Em conformidade com o artigo 12.º, alínea k), do Regulamento que institui a Agência, o Diretor Executivo tem de apresentar o relatório anual de atividades do ano precedente ao Conselho de Administração, que o adota até 31 de março de cada ano. Por conseguinte, o presente relatório anual de atividades (RAA) para 2014 foi elaborado e é conforme ao artigo 66.º, n.º 9 do Regulamento Financeiro da UE e ao artigo 47.º do Regulamento Financeiro da eu-LISA que dispõem:

«O gestor orçamental delegado presta contas do exercício das suas funções perante a sua instituição através de um relatório anual de atividades que contém informações financeiras e de gestão, incluindo os resultados dos controlos, e no qual se declara que, salvo especificação em contrário formulada numa reserva relacionada com áreas definidas das receitas e das despesas, o gestor orçamental delegado tem uma garantia razoável de que:

- (a) as informações contidas no relatório apresentam uma imagem verdadeira e fiel da situação.
- (b) os recursos afetados às atividades descritas no relatório foram utilizados para os fins previstos e de acordo com o princípio da boa gestão financeira;
- (c) os procedimentos de controlo aplicados oferecem as garantias necessárias quanto à legalidade e à regularidade das operações subjacentes.

O relatório de atividades indica os resultados das operações, confrontando-os com os objetivos que lhes foram atribuídos, a descrição dos riscos associados a essas operações, a utilização dos recursos postos à sua disposição e a eficiência e eficácia dos sistemas de controlo interno, incluindo uma avaliação global dos custos e benefícios dos controlos.

Até 15 de junho de cada ano, a Comissão transmite ao Parlamento Europeu e ao Conselho um resumo dos relatórios anuais de atividades do ano anterior. Os relatórios anuais de atividades de cada gestor orçamental delegado são igualmente postos à disposição do Parlamento Europeu e do Conselho.»

Assim, o presente RAA tem várias finalidades. Destina-se a demonstrar os progressos com vista à consecução dos principais objetivos da Agência, tal como definido no programa de trabalho anual de 2014, tendo em conta os recursos utilizados durante o período de referência. Pretende igualmente apresentar sistemas de gestão e de supervisão em vigor na Agência, incluindo a definição dos progressos com vista à implementação das normas de controlo interno da Comissão Europeia.

Por último, o RAA também inclui uma declaração de fiabilidade na qual o Diretor Executivo, na sua qualidade de gestor orçamental, oferece garantias no que respeita à imagem verdadeira e fiel da situação apresentada no relatório, bem como à legalidade e à regularidade e ainda boa gestão financeira de todas as transações financeiras sob sua responsabilidade.

1.1. Resumo executivo

O presente relatório contém uma panorâmica das atividades desenvolvidas pela Agência em 2014.

Em 2014, a Agência continuou a estabelecer-se como uma entidade operacional independente e credível no domínio da JAI, além de ter consolidado com sucesso e desenvolvido a sua prestação de serviços essenciais às partes interessadas, com sistemas de gestão disponíveis durante todo o período de referência sem qualquer degradação do serviço ou redução da disponibilidade. Estes excelentes resultados foram conseguidos mesmo num contexto exigente caracterizado por crescentes volumes de trabalho em todas as áreas de funcionamento e por restrições significativas de recursos.

A par das principais funções da Agência e de uma programação com vista a uma manutenção corretiva e evolutiva de todos os sistemas, a eu-LISA também produziu com êxito mais uma série de projetos cruciais de dimensão e complexidade significativas com a mesma limitação de recursos disponíveis. Em 2014, é de salientar a conclusão bem sucedida da realocação do sistema Eurodac, a verificação de evoluções não

previstas e importantes no sentido de aumentar a capacidade do sistema VIS/BMS, os constantes preparativos para a migração da rede sTESTA para a TESTA-ng e a contínua preparação para as alterações do sistema em resultado da reformulação do Regulamento Eurodac.

Os quadros de planeamento estratégico e de governação foram objeto de grandes melhorias ao longo do ano. O Conselho de Administração da Agência adotou a estratégia de longo prazo da eu-LISA (2014-2020), tendo sido elaborado um programa de trabalho plurianual, cuja adoção está programada para março de 2015). A Agência também registou novos progressos relativamente à implementação dos seus quadros de governação e de controlo interno através do desenvolvimento e aperfeiçoamento de estruturas e processos importantes em domínios como governação empresarial, gestão de serviços e implementação das normas de controlo interno da Comissão Europeia.

De igual modo, os cálculos provisórios relativos à execução do orçamento da Agência para 2014 são animadores. Revelam uma melhoria significativa nas taxas de utilização, quer em relação às dotações de pagamento, quer às de autorização comparativamente ao período anterior, o que comprova um rápido desenvolvimento e consolidação dos processos de gestão orçamental e financeira da Agência.

1.2. Quem somos e o que fazemos

Somos a Agência europeia para a gestão operacional de sistemas informáticos de grande escala no espaço de liberdade, segurança e justiça (eu-LISA)¹. Somos responsáveis pela gestão operacional de sistemas informáticos de grande escala no domínio da Justiça e dos Assuntos Internos ao abrigo do Título V do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente do Sistema de Informação de Schengen de Segunda Geração (SIS II), do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) e do sistema Eurodac. A Agência tem a sua sede em Tallinn, na Estónia, e o seu centro operacional em Estrasburgo, França. Existe ainda uma instalação de salvaguarda, destinada a assegurar a continuidade das operações dos sistemas sob a sua gestão, situada em Sankt Johann im Pongau, na Áustria. No final de dezembro de 2014, a Agência contava com 130 efetivos.

Atualmente (janeiro de 2015), a Agência está mandatada para assegurar a gestão operacional do SIS II (o maior sistema de informação para a cooperação em matéria de segurança pública e aplicação da lei na Europa), do VIS (um sistema que permite o intercâmbio de dados entre Estados Schengen sobre pedidos de vistos de curta duração para visitar o espaço Schengen ou transitar através deste) e o Eurodac (uma base de dados de impressões digitais de grande escala fundamentalmente utilizada no tratamento de pedidos de asilo). A Agência gere estes sistemas em nome das partes interessadas - Estados-Membros e Instituições Europeias relevantes. Além disso, a Agência é responsável pelas ferramentas de comunicação (a Comissão Europeia é responsável pela gestão do contrato subjacente ao fornecimento da infraestrutura de comunicações do SIS II, do EURODAC e do VIS - a rede s-TESTA, que deverá ser objeto de migração para uma nova rede, a TESTA-ng, em 2015 - e é responsável por funções associadas à execução do orçamento, aquisição, renovação e outras questões contratuais), para além de várias funções relativas à rede de comunicações que suporta os sistemas supramencionados (a gestão operacional da rede e a supervisão, a segurança e a coordenação das relações entre os Estados-Membros e o fornecedor).

Entre os produtos e serviços adicionalmente prestados pela Agência, figuram os seguintes:

- Participação ativa nos processos preparatórios da conceção, do desenvolvimento e da implementação de novos sistemas, incluindo a execução de projetos-piloto;

¹ A Agência foi criada pelo Regulamento (UE) n.º 1077/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2011 (JO L 286, 01.11.2011, p.1), que entrou em vigor em 21 de novembro de 2011. O Regulamento previa que a Agência assumiria as suas principais responsabilidades a partir de 1 de dezembro de 2012.

- Formação: disponibilização de planos de formação especificamente destinados às autoridades nacionais sobre a utilização técnica dos sistemas informáticos geridos pela Agência;
- Elaboração de relatórios e estatísticas: fornecimento de estatísticas e informações tempestivas e exatas sobre o desempenho dos sistemas, tal como previsto nas bases jurídicas pertinentes, e cumprimento de todas as obrigações de apresentação de relatórios estabelecidas no Regulamento que institui a Agência e nas bases jurídicas dos sistemas informáticos sob a sua gestão.

Para cumprir o seu mandato, a Agência deve manter todos os sistemas informáticos por que é responsável a funcionar 24 horas por dia e sete dias por semana, a fim de permitir o intercâmbio contínuo e ininterrupto de dados entre as autoridades nacionais que os utilizam. A eu-LISA continua a garantir a aplicação dos mais elevados níveis de segurança da informação e de proteção de dados às informações que lhe são confiadas, bem como o tratamento das informações de caráter pessoal de forma justa, legal, correta e inteiramente conforme à legislação e à regulamentação de proteção de dados atualmente em vigor.

1.3. Missão, visão e valores

Em sintonia com o seu mandato, a missão principal da Agência é procurar ***constituir uma constante mais-valia para a ação dos Estados-Membros, apoiando através da tecnologia os esforços por estes envidados no sentido de tornar a Europa mais segura.*** A aplicação da supramencionada missão da Agência permitir-lhe-á concretizar a sua visão global, a saber:

- ***Fornecer serviços e soluções de alta qualidade e eficientes;***
- ***Criar confiança entre todas as partes interessadas e compatibilizar continuamente as capacidades tecnológicas com a evolução das necessidades dos Estados-Membros;***
- ***Evoluir como um centro de excelência.***

A Agência procura contribuir para as políticas europeias no espaço de liberdade, segurança e justiça e facilitar o êxito das mesmas e apoia de forma proativa uma cooperação e um intercâmbio de informações eficazes entre os serviços responsáveis pela aplicação da lei na União Europeia.

O constante êxito da Agência tem por base os seus valores essenciais, que orientam as atividades operacionais e o desenvolvimento estratégico da organização. Esses valores são:

- ***Responsabilização:*** desenvolvendo e instituindo quadros de governação sólidos, velando pela boa relação custo-eficácia das operações e praticando uma boa gestão financeira;
- ***Transparência:*** mantendo uma comunicação regular e aberta com as principais partes interessadas da Agência, envolvendo-as num diálogo contínuo para analisar e fazer evoluir a estratégia de desenvolvimento da Agência a longo prazo;
- ***Excelência:*** através do estabelecimento da estrutura organizativa apropriada, do pessoal adequado e dos processos mais corretos para assegurar a continuidade dos serviços e a total funcionalidade das ferramentas fornecidas aos Estados-Membros;
- ***Continuidade:*** garantindo que a Agência utilizará da melhor forma a experiência, os conhecimentos e os investimentos efetuados pelos Estados-Membros, continuando a desenvolvê-los;
- ***Trabalho de equipa:*** capacitando cada um dos membros da equipa para poder utilizar da melhor forma os seus conhecimentos e experiência, e contribuir para o êxito comum;
- ***Concentração no cliente:*** assegurando que a Agência está em permanente sintonia com as necessidades e a procura das partes interessadas.

Estes valores refletem-se nos princípios que orientam a execução do presente Programa de Trabalho que reconhecem o seguinte:

- A Agência reconhece que as pessoas constituem o seu principal ativo e procura constantemente atrair, reter e desenvolver profissionais altamente qualificados que partilhem os valores da Agência e estejam motivados e empenhados em concretizar a sua missão e os seus objetivos;
- A Agência constrói o seu sucesso através de uma parceria eficaz e aberta com os Estados-Membros e as instituições da UE, contribuindo para a consecução dos objetivos comuns;
- A Agência constrói e mantém a credibilidade junto dos seus parceiros na UE através do êxito e das competências profissionais da sua equipa;
- A Agência procurará promover a excelência operacional através do fornecimento aos Estados-Membros de serviços e soluções de elevada qualidade, compatíveis com as suas necessidades e prioridades. Nas operações da Agência serão incorporadas as mais rigorosas normas de proteção e segurança dos dados;
- A Agência aplicará princípios de boa governação e de boa relação custo-eficácia na condução das suas operações. Garantirá também a total conformidade com as disposições em matéria de segurança e proteção de dados aplicáveis aos sistemas sob a sua gestão.

2. Atividades da eu-LISA em 2014

2.1. Pessoas

A Agência continua a considerar que as pessoas são fundamentais para o seu sucesso e, em 2014, continuou a apostar no desenvolvimento dos seus funcionários a fim de garantir que têm as qualificações e experiência adequadas para prestar um excelente serviço a todos as suas partes interessadas. Com base nos seus valores institucionais, metas e fatores de mudança identificados na estratégia de longo prazo da Agência², 2014 foi um ano em que a Agência procurou definir e dirigir melhor os seus esforços para reter, desenvolver e motivar a força de trabalho da Agência e ainda melhorar o diálogo e as relações entre o pessoal e a administração.

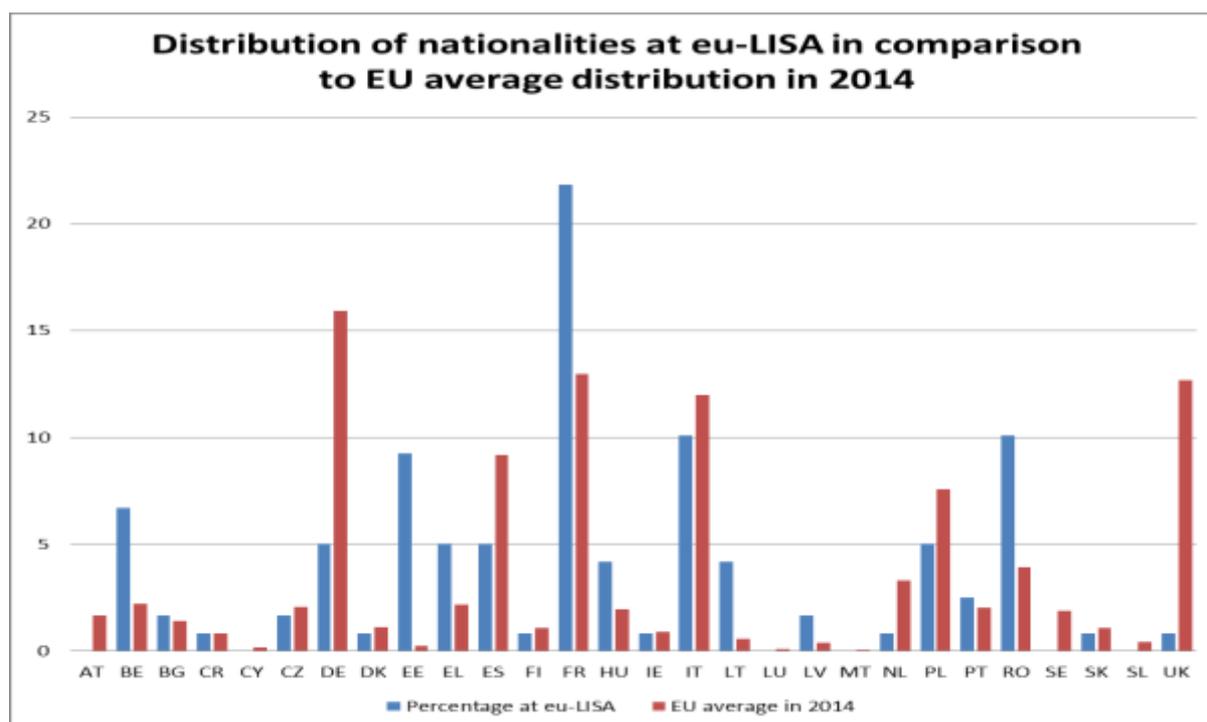
Tendo alcançado objetivo numérico para o quadro de pessoal exigido no final de 2013, as principais iniciativas em matéria de RH em 2014 deixaram de incidir sobre o recrutamento e passaram a incidir sobre a retenção e desenvolvimento do pessoal. Foi colocada uma tónica especial no desenvolvimento dos enquadramentos adequados para a formação profissional do pessoal e para a plena implementação de um sistema de avaliação do desempenho em toda a Agência com base na regra de execução pertinente adotada, por analogia com o modelo da Comissão, pelo Conselho de Administração da Agência em 15 de maio de 2014.

A fim de proporcionar uma maior transparência relativamente ao trabalho da Agência e de alargar o diálogo entre a administração e os funcionários, tiveram lugar, no outono de 2014, eleições para nomear os membros do Comité do Pessoal da eu-LISA.

No final de 2014, a eu-LISA contava com 130 funcionários a tempo inteiro (o pessoal da Agência é atualmente constituído por 119 agentes temporários, seis agentes contratuais, cinco peritos nacionais destacados (para além de cinco agentes eventuais)), sendo 30 % mulheres e 70 % homens e representando, no seu conjunto, 22 nacionalidades. Em Tallinn trabalhavam 48 funcionários a tempo inteiro e em Estrasburgo 82. A rotação do pessoal foi aproximadamente de 5 %, uma vez que seis funcionários a tempo inteiro deixaram a organização em 2014.

Figura 1: Pessoal da Agência (por Nacionalidade) em 2014:

² O documento da estratégia da Agência de longo prazo 2014 - 2020 foi adotado pelo Conselho de Administração na sua reunião de março de 2014.



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Distribuição das nacionalidades na eu-LISA comparativamente à distribuição média da UE em 2014
Percentage at eu-Lisa	Porcentagem na eu-LISA
EU average in 2014	Média da UE em 2014

2.2. Sistemas e Redes

Em 2014, o pessoal da eu-LISA esforçou-se por assegurar a estabilidade e a continuidade das operações de todos os sistemas sob a sua gestão. A Agência também continuou a implementar procedimentos operacionais sólidos e processos de gestão dos serviços destinados a assegurar uma monitorização eficaz do sistema e a resolução atempada de eventuais incidentes. Consequentemente, a boa gestão operacional, 24 horas por dia, 7 dias por semana, de todos os sistemas manteve-se ao longo de todo ano 2014, sem que se tivessem registado incidentes de maior. As atividades no domínio de uma gestão eficaz de alterações e da aplicação das evoluções acordadas dos sistemas também registaram progressos (durante 2014, a eu-LISA completou o estabelecimento de um processo de gestão de alterações com a criação de um Conselho de Gestão de Alterações), tendo todos os sistemas assegurado bons resultados no que respeita à atividade evolutiva programada e processado um número significativo de pedidos de alterações, programados e não programados (desde a criação do Conselho de GA, foram processados 120 pedidos de alterações dos Estados-Membros relativamente a todos os sistemas e realizados 29 *webinars* para debater essas mesmas alterações - realizados entre a eu-LISA e os Estados-Membros). Internamente, foram processadas mais de 600 alterações técnicas desde que o processo de GA foi estabelecido. Para continuar a apoiar e a disponibilizar uma evolução do sistema, foi concebido e adotado em 2014, com base no PRINCE2, um processo de gestão de projetos.

A Agência também continuou a envolver de forma proativa todas as partes interessadas nos seus níveis de desempenho e de serviço ao longo de 2014, realizando apresentações junto de todos os Grupos Consultivos numa base trimestral sobre o desempenho dos respetivos sistemas. Seguem-se abaixo as informações sobre os principais desenvolvimentos específicos dos sistemas.

2.2.1. Sistema de Informação sobre Vistos (VIS)/Sistema de correspondências biométricas (BMS)

Durante todo o período de referência, a Agência continuou a realizar todas as tarefas necessárias que permitiram o funcionamento do sistema central VIS em conformidade com a sua base jurídica.

Além de garantir o funcionamento regular e ininterrupto do VIS/BMS em 2014, a eu-LISA realizou um trabalho significativo no domínio da manutenção corretiva e adaptativa do sistema ao longo do período de referência. Uma grande parte do programa de manutenção tem implicado o aumento da capacidade do VIS e a introdução de outras melhorias funcionais substantivas por forma a permitir volumes crescentes em resultado da implantação global e contínua do sistema. Por conseguinte, o principal enfoque da evolução técnica do VIS durante 2014 foi garantir a constante capacidade do sistema de apoiar o calendário acordado para a implantação remanescente e subsequente aumento da utilização. Para o fazer, a capacidade do VIS foi aumentada com sucesso para 120k operações por hora em abril de 2014 (está prevista uma segunda atualização da capacidade em 2015, com o objetivo de aumentar ainda mais a capacidade do sistema para 450K operações por hora a fim de responder ao aumento da procura).

Para além das atividades evolutivas planeadas, a Agência também lançou um projeto para aumentar a capacidade do BMS na sequência das conclusões do relatório da *Task Force* sobre as necessidades técnicas e de funcionamento e a possível evolução do BMS³. A fim de abordar os riscos, a eu-LISA continuou a trabalhar em estreita colaboração com os Estados-Membros e o contratante responsável pela manutenção em estado de funcionamento (*Maintenance in Working Order – MWO*) durante todo o ano de 2014, com o objetivo de estabelecer cenários possíveis de atualização do BMS e determinar as implicações contratuais e orçamentais da evolução necessária⁴ para disponibilizar os aumentos de capacidade solicitados, sem comprometer o restante calendário de implantação do VIS.

2.2.1.1. VIS MAIL:

Durante todo o período de referência, continuaram a ser efetuados testes de integração para os Estados-Membros. Esta prática faz parte de um programa de trabalho em curso com vista à preparação para a substituição do VISION pelo VIS Mail como a única rede de comunicação destinada à troca de mensagens após a conclusão da implantação do VIS em 2015. Na sequência do pedido da Presidência e do Conselho, foram igualmente elaboradas orientações para a transição do VISION para o VIS Mail a fim de prestar uma maior assistência aos Estados-Membros no sentido de uma transição sem percalços. Foram realizadas várias conferências Web para auxiliar os EM.

2.2.2. SIS II

O SIS II funcionou com eficácia dentro dos parâmetros definidos na sua base jurídica ao longo de todo o ano de 2014.

Foi elaborado um roteiro circunstanciado da evolução do sistema (como foi o caso para os outros sistemas sob gestão da Agência), tendo sido apresentados regularmente relatórios de progresso ao Grupo consultivo do SIS II. As prioridades evolutivas definidas para o SIS II durante 2014 incidiram principalmente na melhoria da sua

³ Em finais de 2013, constatou-se que a capacidade do Sistema de Correspondências Biométricas (BMS) podia ser insuficiente para suportar a atividade empresarial de um sistema VIS totalmente evoluído, o que podia ter efeitos negativos nas remanescentes implantações do VIS. Em Março de 2014, foi apresentado ao Conselho de Administração da Agência um plano de ação destinado a fazer face a esse risco, com várias medidas de atenuação para não prejudicar o calendário do VIS nas regiões remanescentes, e definir uma estratégia a longo prazo para a evolução do BMS.

⁴ As estimativas relativas a este requisito adicional de evolução do BMS situaram-se nos 11 milhões de euros. Para cobrir este requisito não previsto, foi inscrita uma autorização adicional de 6,76 milhões de euros em dezembro de 2013, com as dotações remanescentes afetadas ao orçamento de 2014.

funcionalidade de produção de relatórios estatísticos, na continuação da integração, do ponto de vista técnico, do Reino Unido e da Europol e no êxito da transição para o novo contratante responsável pelo contrato relativo à manutenção em estado de funcionamento (*Maintenance in Working Order – MWO*).

Este último foi conseguido no 3.º trimestre de 2014, com a Atos a assumir o contrato-quadro e a fornecer apoio total a partir de 1 de Agosto, após um período de transição de vários meses com o contratante anterior.

A Europol foi integrada com sucesso no SIS II no 3º trimestre de 2014, e os preparativos técnicos e testes do Reino Unido foram concluídos dentro do calendário, em outubro de 2014. Na sequência de uma decisão do Conselho, a integração do Reino Unido no SIS II terá lugar a partir de 13 de Abril de 2015. Durante 2014, a eu-LISA também continuou a apoiar os Estados-Membros nas campanhas de testes necessários para garantir uma funcionalidade correta e integral entre os sistemas centrais e nacionais.

Foram também introduzidas melhorias nos relatórios estatísticos sobre os sistemas disponíveis durante o período de referência, tendo os relatórios baseados nos requisitos dos EM sido testados, implementados e disponibilizados às partes interessadas durante o respetivo período. Por exemplo, em resultado da atividade do grupo de trabalho sobre estatísticas encarregado de assegurar uma melhor resposta às necessidades das partes interessadas, foram disponibilizados vários relatórios mais desenvolvidos sobre dados do SIS II aos Estados-Membros, desde agosto de 2014 em diante.

Ao longo do ano, prosseguiram igualmente outras atividades de gestão de alterações em prol do SIS II, mantendo a cooperação com os EM através de *workshops* e em conformidade com os processos de gestão de alterações estabelecidos. De salientar em especial o pedido de alteração urgente do Conselho da UE recebido no 4º trimestre de 2014 relativo à implementação de medidas relacionadas com o artigo 36.º, n.ºs 2 e 3, sobre pessoas e objetos e vigilância discreta ou controlo específico (Combatentes Estrangeiros).

2.2.3. EURODAC

Durante o ano de 2014, o sistema Eurodac funcionou dentro dos parâmetros definidos na sua base jurídica, com disponibilidade geral do sistema em 99,99 % em 2014.

O projeto de realocação da unidade central do Eurodac, iniciado em 2013, foi concluído em 21 de junho de 2014. Isto envolveu uma realocação da infraestrutura do sistema para instalações da Agência, passando os novos sistemas a funcionar eficazmente em Estrasburgo e Sankt Johann im Pongau, o que pôs fim ao processo de transferência de todos os sistemas informáticos geridos pela eu-LISA para os próprios centros de dados da Agência.

As atividades de planeamento continuaram, a fim de implementar as alterações funcionais na sequência da adoção, em 26 de junho de 2013, da reformulação do Regulamento Eurodac⁵ (a aplicar a partir de julho de 2015). A grande alteração evolutiva que resultou da reformulação (permitir controlos limitados no domínio da aplicação da lei sobre os dados armazenados) exigirá alterações significativas aos aspetos operacionais e técnicos da funcionalidade do Sistema Eurodac. A infraestrutura e os recursos requeridos para implementar as alterações necessárias dentro do prazo previsto em resultado da reformulação do regulamento começaram a estar em funcionamento durante o período de referência, estando as equipas de projetos e estruturas de governação relevantes atualmente criadas e operacionais. Depois de vários *workshops* com os EM, em agosto de 2014 foi adotada uma nova versão do Documento de Controlo das Interfaces DCI (que reflete as funcionalidades na sequência da reformulação).

2.2.4. Rede de Comunicações

O fornecimento de redes e infraestruturas disponíveis, fiáveis e seguras para os sistemas sob a sua gestão foi

⁵ Alteração do Regulamento (UE) n.º 603/2013

realizado com sucesso ao longo do período de referência. O planeamento e o trabalho de coordenação relacionado com a migração da rede sTESTA para a TESTA-ng continuaram apesar de um atraso na celebração do contrato-quadro relativo à nova rede. As negociações entre a DG HOME (que se mantém responsável pela aquisição, orçamentos e gestão de contratos relativos à infraestrutura de comunicações dos sistemas) e o prestador de serviços estão em curso. Consequentemente, foi posto em prática um plano de intervenção para estender os contratos de s-TESTA para além de setembro de 2014, a fim de assegurar a continuidade do serviço. O contrato para a nova rede será assinado no 1.º trimestre de 2015.

2.2.5. Funções Adicionais

2.2.5.1. «Fronteiras Inteligentes»:

Ao longo do período de referência, a eu-LISA continuou a contribuir para o pacote «Fronteiras Inteligentes», uma abordagem sugerida pela COM para melhorar a gestão das fronteiras e a segurança interna do espaço Schengen através do estabelecimento do Sistema de Registo de Entradas/Saídas (SES) e do Programa de Viajantes Registados (PVR)⁶.

No 1.º trimestre de 2014, o Conselho e o Parlamento Europeu articularam uma série de questões que se prendem com os aspetos técnicos, operacionais e custos das «fronteiras inteligentes». Para analisar as questões levantadas, a COM propôs realizar um exercício de validação do conceito que visa identificar opções de implementação das «fronteiras inteligentes», e que consiste nos seguintes elementos:

- Será preparado um estudo de viabilidade técnica, da autoria da COM, beneficiando de um contributo significativo da eu-LISA e de outras partes interessadas, com o objetivo de identificar as soluções mais adequadas para as «Fronteiras Inteligentes». As conclusões do estudo de viabilidade serão estudadas através de um projeto-piloto, que terá início no 1.º trimestre de 2015;
- O projeto-piloto, a executar pela eu-LISA e realizado em conjunto com vários Estados-Membros, terá como objetivo testar a viabilidade das opções identificadas no estudo técnico.

As funções de execução orçamental relativas ao Projeto-piloto «Fronteiras Inteligentes» foram delegadas pela Comissão Europeia na eu-LISA. Como tal, as partes assinaram uma convenção de delegação relativa ao projeto-piloto «Fronteiras Inteligentes» em 14 de janeiro de 2015. Os termos de referência (TdR) para o projeto-piloto que descrevem o âmbito do projeto, os resultados concretos e os critérios de aceitação foram igualmente elaborados pela Comissão em estreita cooperação com a eu-LISA. O projeto-piloto será realizado pela Agência com base nos artigos 5.º, n.º 4 e 13.º, n.º 2, alínea f), do Regulamento (UE) n.º 515/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, que cria, no âmbito do Fundo para a Segurança Interna, um instrumento de apoio financeiro em matéria de fronteiras externas e de vistos (Regulamento FSI - Fronteiras). O início do projeto-piloto está previsto para o 1.º trimestre de 2015. As «Fronteiras inteligentes» foram também o tema da primeira conferência internacional da Agência, realizada em Tallinn, em outubro de 2014.

2.3. Governação

Durante todo o período de referência, a Agência comprometeu-se a reforçar tanto a sua governação empresarial como os controlos internos. Em consonância com as melhores práticas, continuou a desenvolver uma governação sólida e fez uso do quadro de controlo interno da Agência para avaliar, melhorar e controlar as capacidades de governação empresarial da eu-LISA.

A eu-LISA prosseguiu a aplicação das normas de controlo interno (NCI) adequadas. As NCI são 16 normas de controlo interno, que definem princípios de gestão e governação genéricos e estabelecem os requisitos

⁶ O pacote Fronteiras Inteligentes, como previsto pela COM, em fevereiro de 2013, tem como objetivo melhorar a gestão das fronteiras externas dos Estados-Membros Schengen, combater a imigração ilegal e fornecer informações sobre as pessoas que excedem o período de estada autorizada, bem como facilitar a passagem nas fronteiras de nacionais de países terceiros que viajam frequentemente e que são objeto de um controlo prévio.

mínimos das atividades de controlo interno nas instituições e agências da UE. Estas normas são conformes às orientações da Comissão e aplicam-se a todos os aspetos do trabalho da eu-LISA, abrangendo todas as atividades pertinentes nos domínios programático, operacional, financeiro e de cumprimento. Durante 2014, a eu-LISA continuou a desenvolver e a reforçar o seu sistema de NCI (ver anexo B para mais informação sobre o estado de cada NCI), tendo essas normas sido incorporadas sempre que possível nos procedimentos operacionais da Agência, a fim de se tornarem parte integrante dos seus sistemas de governação e gestão de riscos.

A eu-LISA também prosseguiu a execução do roteiro para a governação empresarial de TIC ao longo de 2014, utilizando modelos de processos como o ITIL e o CobiT, a fim de fornecer uma estrutura de governação que constituirá a base da organização das atividades operacionais de TI e do desenvolvimento de capacidades. Em particular, a Agência continuou a executar o roteiro ITIL como a norma para o desenvolvimento de um quadro ITSM, sendo que o programa (Biblioteca de Infraestrutura da Tecnologia da Informação - ITIL) é um conjunto de melhores práticas e normas, globalmente reconhecido, que apoiam a gestão de serviços de TI (ITSM))⁷. No quadro deste projeto, ao longo de 2014, a Agência continuou a definir os processos de ITSM relevantes e a fazer uso dos instrumentos adequados para automatizar e melhorar os fluxos de trabalho relacionados com os sistemas sob a sua gestão.

No contexto do quadro de governação integrada, a eu-LISA reconhece a importância dos princípios de gestão de riscos e a vantagem de adotar uma abordagem proativa e abrangente da avaliação e controlo dos riscos. Assim sendo, implementou um quadro para a boa gestão dos riscos que visa identificar e gerir os riscos de forma adequada (ver Anexo C).

A eu-LISA também continuou a desenvolver um sistema de gestão do desempenho de alto nível (SGD) e a alinhá-lo com a estratégia de longo prazo da Agência, a fim de demonstrar de que forma a Agência cumpre os seus objetivos estratégicos definidos e responde às expectativas das suas partes interessadas. Uma vez que os indicadores de desempenho empresarial da Agência sejam adotados pelo Conselho de Administração (prevista para março de 2015), pretende-se que as métricas específicas identificadas sejam utilizadas para informar o Conselho do desempenho global da organização e dos progressos face aos resultados, além de motivar a organização a trabalhar para executar a sua estratégia em todas as áreas de funcionamento da Agência.

Durante o ano de 2014, a Agência foi submetida a uma auditoria externa pelo Tribunal de Contas e a uma auditoria interna. A auditoria externa da Agência foi realizada pelo Tribunal de Contas Europeu, e a Agência obteve um parecer positivo sobre as contas de 2013. A auditoria interna da Agência foi realizada pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia e pelo próprio auditor interno da Agência, em junho de 2014, com o objetivo de avaliar a adequação e a aplicação efetiva do sistema de controlo interno relacionado com o planeamento, execução e informação orçamental. O auditor interno enviou o relatório de auditoria, juntamente com o plano de ação acordado com a entidade auditada, ao Diretor Executivo e ao Presidente do Conselho de Administração. Além disso, em junho e setembro de 2014, o Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia e o próprio auditor interno da Agência realizaram uma avaliação completa dos riscos de auditoria que deu origem ao Plano Estratégico de Auditoria Interna da eu-LISA para 2015-2017. O Serviço de Auditoria Interna comunicou o Plano ao Diretor Executivo e ao Presidente do Conselho de Administração.

A supervisão das estruturas formais de governação no seio da Agência é efetuada pelo Diretor Executivo, Conselho de Administração e um Grupo Consultivo para cada sistema sob a sua gestão. Com o objetivo de

⁷ O ITIL define funções relacionadas com a estratégia de serviço, conceção do serviço, transição de serviço, funcionamento do serviço e melhoria contínua dos serviços. O ITSM é uma prática baseada num processo que se destina a compatibilizar a prestação de serviços de TI com os requisitos organizacionais, conduzindo assim a processos de funcionamento eficientes e a uma redução de custos vantajosa.

prosseguir os trabalhos com vista ao estabelecimento de um modelo de governação integrada, estes órgãos formais são apoiados por outros comités especializados de governação e supervisão em áreas como riscos, gestão de alterações, orçamento e investimento. A missão destes subgrupos consiste em supervisionar atividades desenvolvidas em áreas específicas que afetem as operações da Agência (como as acima enunciadas), a fim de formular orientações técnicas e resolver ou aprofundar as questões setoriais dentro da respetiva área de responsabilidade e na medida do necessário.

Foi igualmente criado no Conselho de Administração um subgrupo para os assuntos financeiros, com representação da Bélgica e Alemanha e com a participação da Comissão em conjunto com o pessoal da Agência. O objetivo do subgrupo é analisar os assuntos financeiros no âmbito da preparação das reuniões do Conselho de Administração, a fim de garantir que a Agência disponha de tempo suficiente para a sua análise e, se necessário, de mais informação. O subgrupo reuniu três vezes em 2014.

No ano de 2014, o Conselho de Administração realizou duas reuniões (em março e novembro) e cada Grupo Consultivo (Eurodac, SIS II e VIS) realizou quatro reuniões em separado ao longo do período de referência (em fevereiro, maio, agosto/setembro e dezembro). É apresentada abaixo informação circunstanciada sobre as atividades dos grupos em 2014.

2.3.1. Conselho de Administração

Em 2014, o Conselho de Administração prosseguiu a sua missão de assegurar que a Agência desempenhe as funções e produza os resultados previstos no Regulamento que a institui da forma mais eficaz possível, tendo em conta os objetivos estratégicos gerais da Agência e dando prioridade às seguintes tarefas de alto nível:

- Definir e acompanhar os objetivos estratégicos por forma a orientar e direcionar as atividades da Agência;
- Assegurar uma gestão eficaz da Agência e das suas atividades; e
- Acompanhar as atividades da eu-LISA a fim de garantir que estas se mantêm em sintonia com a sua estratégia de longo prazo, bem como missão, visão e valores.

Complementarmente à discussão e aprovação de um conjunto de documentos normalmente inseridos nos ciclos anuais de planeamento do orçamento e das atividades, em 2014 o Conselho de Administração da Agência abordou, entre outras, a adoção dos TdR para a avaliação da Agência em 2015, a adoção da estratégia de longo prazo da Agência 2014-2020, a adoção do processo de gestão de alterações da Agência, a adoção do Acordo de Sede da Agência com a Estónia, a adoção da Convenção de Delegação entre a eu-LISA e a Comissão Europeia sobre «Fronteiras Inteligentes» e uma revisão do Programa de Trabalho Plurianual da eu-LISA para o período 2015-2020.

2.3.2. Grupos consultivos

Como previsto no artigo 19.º, n.º 1 do Regulamento que institui a Agência, os Grupos Consultivos têm a missão de fornecer ao Conselho de Administração um aconselhamento especializado sobre os sistemas informáticos de grande escala, designadamente no contexto da elaboração do programa de trabalho anual e do relatório anual de atividades. Em 2014, os Grupos Consultivos referentes aos três sistemas geridos pela Agência continuaram a prestar aconselhamento e apoio técnico ao Conselho de Administração e ao Executivo no que respeita à execução do Programa de Trabalho de 2014 e a várias questões técnicas adicionais relacionadas com a evolução e o desenvolvimento futuros dos sistemas sob a gestão da Agência.

Durante o ano de 2014, os Grupos Consultivos continuaram a contribuir para o desenvolvimento e a supervisão da aplicação de vários processos essenciais, como por exemplo:

- O reforço das estruturas de governação da Agência através da introdução e evolução de um modelo de gestão de serviços de TI; e

- A evolução dos roteiros e desenvolvimento de Acordos de Nível de Serviço e dos processos de gestão de alterações dos sistemas.

A Agência continua a colaborar proativamente com o Conselho de Administração e todos os Grupos Consultivos, prestando-lhes o apoio administrativo e logístico necessário ao longo do período de referência e estabelecendo parcerias com os mesmos para resolver importantes questões estratégicas de caráter operacional relacionadas com os sistemas.

2.4. Orçamento

A eu-LISA é financiada por fundos que lhe são atribuídos anualmente pela autoridade orçamental da União Europeia, ou seja, o Parlamento Europeu e o Conselho da União Europeia. No quadro da apresentação de relatórios anuais, a Agência publica as suas taxas de execução orçamental, que podem ser úteis para mostrar a eficiência e eficácia com que a Agência geriu as suas despesas durante o período de referência.

Em resultado de processos financeiros mais consolidados, as taxas de execução do orçamento da Agência melhoraram significativamente (é apresentado abaixo um resumo do desempenho orçamental da eu-LISA em 2014 relativo a dotações, autorizações e despesas durante o período de referência, sendo facultada mais informação no anexo E). No final de 2014, a taxa de utilização das dotações de autorização orçamentais C1 (orçamento do ano), incluindo a transição de dotações automática e não automática foi de 99,32 %, enquanto a taxa de utilização de todas as dotações de pagamento disponíveis foi de 99,14 %.

Foi adotado pelo Conselho de Administração, em 25 de setembro de 2014, um orçamento retificativo. A retificação consistiu num aumento de 5,5 milhões de euros, aproximadamente, em dotações de pagamento da DG HOME para a Agência a fim de cobrir despesas operacionais de 2014 relacionadas com os sistemas sob gestão da Agência e, em especial, com o VIS/BMS e SIS II. Estes valores são consistentes com as estimativas feitas pela Agência no seu projeto de orçamento de 2014, que foi objeto, mais tarde, de cortes durante o processo orçamental da UE.

Várias dotações de autorização de 2014 transitaram automaticamente para 2015, devendo as autorizações relativas ao Título 1 (Despesas de pessoal) e ao Título 2 (Despesas de Infraestruturas e Funcionamento) ser totalmente utilizadas durante o ano de 2015. O quadro abaixo indica os resultados provisórios da execução orçamental do ano (fonte dos fundos C1)

Figura 2: Resultados provisórios da execução relativa aos valores do orçamento de 2014 em euros

	Autorizações		Pagamentos	
	Orçamentadas	Utilizadas	Orçamentados	Utilizados
Título 1 ⁸ executadas	12.904.809	12.758.939	12.904.809	12.444.306
Título 1 transitadas				314.633
Título 2 ⁹ executadas	17.468.328	7.235.885	17.468.328	2.320.156
Título 2 transitadas*		10.232.443		15.148.172
Título 3 ¹⁰ executadas	29.006.863	28.747.317	34.537.578	34.124.207
TOTAL em EUROS	59.380.000	58.974.584	64.910.715	64.351.475
Expresso em %		99,32 %		99,14 %

* Estão incluídas, a título provisório, as transições não automáticas de dotações de autorização e de pagamento para o projeto de reconstrução de Estrasburgo (EUR 10.232.443,46)

2.5. Gestão financeira e contratação pública

O regulamento financeiro da Agência apresenta as normas de execução do seu orçamento anual, abrangendo

⁸ Título 1 – Despesas de Pessoal

⁹ Título 2 – Despesas de Infraestruturas e Funcionamento

¹⁰ Título 3 - Despesas de funcionamento

áreas como a aprovação do orçamento, os princípios contabilísticos e procedimentos de adjudicação de contratos públicos. Com o objetivo de cumprir as normas referidas, em 2014, a eu-LISA continuou a consolidar e reforçar os seus processos, procedimentos e controlos financeiros internos e introduziu instrumentos eficazes para melhorar a eficiência e os níveis de execução orçamental e acompanhar o desempenho financeiro da Agência (incluindo relatórios periódicos de execução orçamental e atualizações previstas no domínio da adjudicação dos contratos, bem como procedimentos eficazes de informação orçamental, financeira e de situações de exceção).

Durante o período de referência, foi criado um procedimento aplicável a transferências orçamentais definindo funções, responsabilidades e fluxo de trabalho. A sua introdução traduziu-se num reforço acrescido do controlo interno da execução orçamental (tal como exigido pelo artigo 30.º do Regulamento Financeiro da Agência). Continuaram igualmente a ser otimizados, em toda a sua extensão, outros circuitos financeiros, de contratação pública e de fluxos de trabalho da eu-LISA, colocando em prática verificações e controlos adequados que assegurem uma separação clara entre funções associadas ao início e à verificação daqueles.

Em 2014, também se assistiu a um desenvolvimento contínuo da qualidade da informação sobre a gestão financeira da Agência e das suas capacidades de produção de relatórios. Ao longo do período de referência, produziram-se avaliações periódicas sobre a execução do orçamento interno e relatórios, sendo que agora é apresentado mensalmente um relatório de gestão sobre a execução do orçamento e suas previsões. Atualmente também é elaborado, trimestralmente, um relatório contendo informação sobre a execução do orçamento, a submeter à avaliação Conselho de Administração, tendo sido reunido um conjunto de indicadores-chave de desempenho (KPI) financeiro de alto nível a incluir no painel de desempenho empresarial da Agência.

Durante o período de referência, verificou-se uma melhoria significativa no que respeita aos elementos relativos a operações financeiras e ao tempo necessário para o processamento de faturas. Foi introduzido um sistema de faturação eletrónica, inicialmente para as faturas recebidas no âmbito do contrato-quadro DIGIT, e foi também estabelecido um mecanismo de análise periódica da utilização das autorizações e pagamentos, com a total participação dos Gestores da Aplicação para os sistemas sob a sua gestão.

A fim de melhorar a transparência e a supervisão de projetos e a afetação de recursos, foi criado um procedimento para a avaliação e aprovação de novos projetos. Concebido para estabelecer a *interface* com o Plano de Aquisições e Contratos (PAC) da Agência, foi implementado, em 2014, o Processo de Revisão dos Investimento e Atividade Empresarial a fim de assegurar que os recursos da Agência sejam consonantes com os resultados exigidos, de acordo com os Programas de Trabalho Anual e Plurianual da Agência e conformes ao seu pacote orçamental. Para realizar este objetivo, o Comité de Orçamento e Investimento (BIC-Budget & Investment Committee) da Agência foi encarregado de aprovar a fundamentação económica de importância estratégica.

Foram igualmente envidados novos esforços no sentido de criar um procedimento para a aplicação de melhores práticas na função de adjudicação de contratos, introduzindo procedimentos operacionais normalizados (SOP) para a gestão dos contratos e realizando de uma série Seminários de «Ensinamentos extraídos» em matéria de adjudicação de contratos a fim de prestar assistência em futuras adjudicações, em particular, com incidência na experiência adquirida na gestão das propostas no âmbito da contratação para a manutenção em estado de funcionamento (MWO) dos sistemas de grande escala. A coordenação das atividades entre o pessoal operacional e o pessoal responsável pela adjudicação de contratos foi também objeto de melhorias, através da divulgação de uma circular interna sobre melhores práticas e da realização de sessões de formação neste domínio. Foi também emitida uma decisão do Diretor Executivo (DE) que reforça o controlo e a supervisão da Agência na execução operacional dos contratos de MWO.

2.6. Partes interessadas e parcerias

Em 2014, a Agência continuou a esforçar-se por estabelecer as suas parcerias operacionais com outras agências nos domínios políticos da JAI, através de memorandos de entendimento formais, que definiram e formalizaram a cooperação em áreas de interesse comum. Através da tentativa de promover o intercâmbio de experiências e conhecimentos com os parceiros identificados, bem como da contribuição para implantar sistemas e plataformas tecnológicas comuns e da prestação de serviços (em conformidade com os instrumentos jurídicos em vigor), a eu-LISA e os seus parceiros continuaram a mobilizar recursos, que atualmente escasseiam, e a partilhar conhecimentos de modo a gerar valor acrescentado e melhorar os serviços prestados às partes interessadas.

De notar que durante o período de referência, a eu-LISA assinou um Memorando de Entendimento com a FRONTEX e acordou um plano anual de cooperação formal (o Memorando de Entendimento foi assinado em 31 de janeiro de 2014) e celebrou ainda um acordo formal de trabalho com a EASO em 4 de novembro de 2014, que estabelece um quadro mais estruturado para a cooperação em áreas de interesse mútuo. A Agência também continuou a constituir outras redes formais e informais, a fim de possibilitar o intercâmbio de experiências e conhecimentos com os parceiros identificados (em especial a Europol, a CEPOL, a ECHA, o EASO e a FRONTEX, a FRA e o IHMI), procurando contribuir com esse intercâmbio para o desenvolvimento e a implantação de sistemas e plataformas tecnológicas comuns relevantes, por exemplo a criação de uma plataforma de formação específica em conjunto com a CEPOL e os preparativos para o lançamento da intranet e extranet da Agência, incluindo o SharePoint).

O Comité de Direção da Agência também aprovou uma estratégia de gestão das partes interessadas no final de 2014. Esta estratégia servirá para ter uma base de referência relativamente às várias perceções entre as partes interessadas do desempenho da Agência e acompanhar o progresso nas seguintes áreas:

- Reforçar os processos alargados de gestão das partes interessadas da eu-LISA e fornecer uma medida de referência com base na qual os progressos no domínio da interação com as partes interessadas externas possam ser acompanhados;
- Determinar as futuras necessidades e expectativas dos principais grupos de partes interessadas;
- e
- Compreender o que influencia as opiniões sobre a eu-LISA e de que forma pode a Agência interagir melhor com os principais grupos de partes interessadas.

Durante o período de referência, a eu-LISA designou-se a si própria para assumir a Presidência das Agências nos domínios da Justiça e Assuntos Internos (JAI) em 2015. Com a intenção de coordenar o intercâmbio de informações entre as nove Agências da JAI e a Comissão Europeia, a rede procura dar um maior contributo para a implementação de objetivos operacionais da UE nos domínios da migração, asilo, gestão das fronteiras, criminalidade grave e organizada e cooperação judiciária. A fim de definir os trabalhos deste grupo em 2015, a eu-LISA elaborou um documento sobre as prioridades e um plano de ação para a sua Presidência.

A Agência realizou com êxito todas as atividades de formação, conforme descritas no seu plano anual de formação para 2014, destinadas aos operadores SIRENE, avaliadores de Schengen e utilizadores dos Estados-Membros dos sistemas sob a sua gestão. A fim de reforçar o apoio a uma execução e desenvolvimento eficazes de programas de formação adequados, foi criada, durante o período de referência, uma rede formal de Pontos de Contacto Nacionais (PCN). Concebida para ajudar a eu-LISA no desenvolvimento de metodologias e de cursos de formação, bem como de materiais e ferramentas para a formação, a rede PCN realizou a sua primeira reunião em Tallinn, em Outubro de 2014.

Tiveram lugar uma série de outras interações com as partes interessadas durante o período de referência. De assinalar a conferência acima mencionada «Fronteiras Inteligentes», realizada em outubro de 2014, (um fórum para discutir aspetos práticos da implementação dos novos sistemas propostos «Fronteiras Inteligentes», a nível nacional e europeu), a primeira reunião de Conselheiros JAI, realizada em Bruxelas em julho (organizada como uma reunião ordinária destinada a promover a cooperação entre os Conselheiros JAI e a eu-LISA) e uma

mesa-redonda de monitorização da tecnologia em Tallinn, cujo objetivo era trabalhar com o setor (contou com a participação de 25 empresas) para analisar a evolução da biometria e de tecnologias associadas relevantes para o programa «Fronteiras Inteligentes».

A eu-LISA também criou uma Rede de Agentes de Segurança como rede informal para o intercâmbio de experiências e boas práticas entre os Estados-Membros e a eu-LISA em todos os domínios relacionados com a segurança dos sistemas informáticos de grande escala atualmente operados pela Agência.

Foi lançado um sítio Web externo para apoiar e ativar a estratégia de comunicações externas e de interação da Agência¹¹. A plataforma SharePoint, que promove uma melhor colaboração e comunicação da informação com as partes interessadas internas e externas, também tem sido objeto de desenvolvimento ao longo de 2014.

A Agência também cumpriu integralmente as suas obrigações legais de informação, em 2014, produzindo e publicando em 2014, dentro dos prazos estipulados, o seguinte: O relatório anual Eurodac 2013, as estatísticas anuais SIS, o relatório semestral VIS e a lista das autoridades competentes do SIS II.

2.7. Instalações

Os locais onde a eu-LISA funciona (como dispõe o artigo 10.º do Regulamento que institui a Agência) são os seguintes:

- A Agência tem sede em Tallinn, na Estónia.
- As funções relacionadas com o desenvolvimento e a gestão operacional dos sistemas informáticos de grande escala, pelos quais a Agência é responsável, são executadas em Estrasburgo, França, e
- Estão localizadas em Sankt Johann im Pongau, Áustria, instalações de salvaguarda capazes de assegurar o funcionamento de um sistema informático de grande escala em caso de falha.

2.7.1. Tallinn, Estónia

Embora, em 2014, o pessoal da sede da Agência continue a trabalhar num espaço de escritórios temporário em Tallinn, as negociações com o Governo da Estónia para a conclusão do acordo relativo à sede da eu-LISA prosseguiram.

O Acordo foi finalmente assinado em 19 de dezembro de 2014 e ratificado pelo Parlamento estónio em 18 de Fevereiro de 2015. Dele resulta a obrigação por parte do governo estónio de construir uma nova sede para a Agência, em Tallinn, com espaço para 100 funcionários (o orçamento da Estónia 2014-2017 atribuiu 8,4 milhões de euros para o efeito). O edifício será disponibilizado gratuitamente à eu-LISA, e a mudança dos escritórios para as novas instalações está prevista até Dezembro de 2017.

Foram previstas várias etapas preparatórias adicionais paralelamente ao processo de negociação durante 2014 a fim de definir os requisitos da eu-LISA relativos ao novo edifício da sede, incluindo o envio ao Ministério do Interior da Estónia, em junho de 2014, de uma carta oficial de «arranque» para dar início à construção. A eu-LISA também expôs às autoridades da Estónia as suas exigências relativamente ao espaço necessário inicial para instalar o novo edifício, bem como os conceitos de segurança física.

Durante o período de referência, realizou-se também um programa de trabalho extenso destinado a atualizar e alterar o espaço disponível para os escritórios, em Tallinn.

2.7.2. Estrasburgo, França

O acordo assinado sobre as instalações, em dezembro de 2013, entre o governo francês e a eu-LISA aguarda

¹¹ Desde setembro de 2014, o sítio atraiu 12.799 visitantes individuais.

ratificação pelo Parlamento francês.

Ao longo do período de referência, o pessoal da eu-LISA continuou a implementar o seu ambicioso calendário para a manutenção corretiva e preventiva nas instalações técnicas a fim de melhorar a qualidade do espaço disponível para os escritórios e os sistemas. Isto incluiu a execução programada de uma série de ações de manutenção preventiva particularmente complexas no que respeita a equipamento sensível elétrico e de climatização.

A Agência também iniciou vários procedimentos de adjudicação de contratos relativos à remodelação e equipamento de numerosas áreas. Reveste-se de particular importância o facto de ter sido concluída a fase do projeto para a construção de um edifício adicional nas instalações técnicas da Agência, o que permitiu o lançamento do concurso para a sua construção no 1.º trimestre de 2015.

2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Áustria

Ao longo do ano, a Agência continuou a assegurar a disponibilidade das suas instalações de salvaguarda, de acordo com os seus procedimentos para a continuidade do funcionamento dos sistemas de grande escala.

Anexo A: Atividade e Desempenho em 2014

Os indicadores de desempenho relativos ao programa de trabalho 2014 são apresentados abaixo. As métricas apresentadas no presente anexo sintetizam em traços gerais os progressos realizados pela Agência em comparação com os resultados específicos que a própria havia estabelecido no Programa de Trabalho para 2014. Os progressos registados durante o período de referência face aos objetivos definidos e resultados esperados são sintetizados a seguir.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> Implementação do roteiro de governação empresarial definido em 2013. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento das funções previstas no plano de implementação para 2014 	1	Elaboração de planos de implementação.	S	Foram identificados e articulados elementos que contribuem para uma governação eficaz e adequada da Agência e ferramentas para fazer face ao risco de governação.
			2	Realização de trabalho com base nos planos.	S	Foram implementados elementos-chave no quadro de governação empresarial da Agência em 2014 (por exemplo, Quadro de Gestão de Riscos, Normas de Controlo Interno da Agência e Registo do respetivo cumprimento aprovado pelo CA e ainda elementos iniciais de GQ (catálogo de serviços empresariais).
			3	Apresentação regular de relatórios de progresso à administração.	S	Foram apresentados relatórios mensais ao gestor orçamental sobre GR e NCI ao longo de 2014.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> Implementação dos Indicadores-chave de Desempenho para o desempenho da Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Definição, aprovação e implementação de Indicadores-chave. 	4	Comunicação e acompanhamento regular dos Indicadores-chave de Desempenho	Em curso	Foram concluídos os indicadores por parte da Agência em conjunto com o CA (projeto para o painel de indicadores-chave de desempenho apresentado para discussão na reunião do CA de novembro 2014)
			5	Incorporação da análise de desempenho no processo de tomada de decisão.	N	Ver comentário para GOV2, indicador 4
			6	Atualização regular dos funcionários da Agência sobre o desempenho da organização e seu envolvimento na identificação de pontos fracos e fortes.	N	Ver comentário para GOV2, indicador 4
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento do modelo de serviço de acordo com o roteiro 	<ul style="list-style-type: none"> Execução das funções previstas no plano de implementação para 	7	Obtenção de resultados de acordo com o plano	S	Outros trabalhos concluídos durante o ano incluíram: Definição dos processos da Fase 1 do ITSM; Adaptação e reforço da ferramenta do ITSM em consonância com o modelo de serviço revisto; continuação da

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	de implementação do ITIL/ITSM	2014				implementação de processos de gestão relativos a incidentes, problemas e configuração com base no SM7 em vigor; Conclusão dos processos da fase 1 do ITSM e migração do SM7 para o SM 9 a iniciar até ao final do 4.º trimestre de 2014.
			8	Apresentação periódica de relatórios de progressos	S	Foram fornecidas atualizações periódicas ao Conselho de Administração (através do relatório trimestral sobre o PT) e aos Grupos Consultivos durante todo o período de referência.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> Continuação do desenvolvimento de normas de controlo interno 	<ul style="list-style-type: none"> Auditorias internas regulares Equipa de gestão da Agência para garantir o seguimento das recomendações da auditoria 	9	Análise dos relatórios de auditoria pela equipa de gestão	S	Foram elaborados e revistos relatórios sobre a implementação das NCI pela administração, em março de 2014 e junho/julho de 2014.
			10	Comunicação das conclusões dos relatórios de auditoria ao pessoal	S	Foram comunicadas as conclusões à administração.
			11	Elaboração e implementação do plano de ação em resposta às recomendações dos auditores	S	Foi elaborado o plano de ação Foram abordadas todas as recomendações.
DEV1	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e evolução dos Acordos de Nível de Serviço relativos aos sistemas geridos pela Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Análises periódicas de Serviços Relatórios periódicos sobre a qualidade do serviço 	12	Realização de análises regulares dos serviços e relatórios sobre a qualidade de serviço	S	Foram efetuadas apresentações em todas as reuniões do Grupo Consultivo em 2014 aos Estados Membros, dando a conhecer o desempenho operacional dos respetivos sistemas.
			13	Indicadores de desempenho do serviço segundo o Acordo de Nível de Serviço	Parcial	Foram concluídos os Acordos-quadro de Nível de Serviço para todos os sistemas (Eurodac, SIS II e VIS/BMS). Foi concluído o acordo-quadro de nível de serviço específico para o sistema Eurodac pelo GC para o Eurodac no 3.º trimestre de 2014 Foram desenvolvidos Acordos de Nível de Serviço específicos para o VIS e o SIS II, a finalizar em 2015, na sequência de discussões realizadas em dezembro de 2014 no GC e das suas sugestões de alterações; no 2.º trimestre de 2014, foi apresentado um relatório sobre o inquérito de satisfação ao cliente aos três Grupos Consultivos que revelou que 80 % dos

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
						utilizadores estavam ou «satisfeitos» ou «muito satisfeitos» com os atuais níveis de serviços da eu-LISA
			14	Identificação de oportunidades para introduzir melhorias nos serviços.	S	Realização de seminários /sessões de sensibilização, ao longo de 2014, com pessoal da eu-LISA e as partes interessadas externas relevantes destinados a transmitir uma maior consciência das necessidades de funcionamento dos sistemas através de eventos de sensibilização para questões relacionadas com o funcionamento, os aspetos técnicos e os projetos relativos a todos os sistemas sob a gestão da Agência.
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> Gestão operacional do SIS II Evolução do SIS II 	<ul style="list-style-type: none"> Todas as funções necessárias para assegurar o funcionamento do SIS II Central, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em conformidade com as bases jurídicas aplicáveis a este sistema. Em particular, a manutenção e os desenvolvimentos técnicos necessários ao bom funcionamento do sistema e a monitorização do desempenho técnico do sistema; Planeamento e 	15	Cumprimento dos níveis de serviço acordados por ANS no âmbito do DEV1 supra.	S	<p>A continuação das operações quotidianas e dos processos de gestão das alterações associados permitiu um funcionamento do SIS II em total conformidade com o previsto nas bases jurídicas do sistema, ao longo do período de referência.</p> <p>Foi prestado apoio e assistência aos Estados-Membros para testar serviços ou solicitações operacionais. Foram finalizados Acordos de Nível de Serviço para o SIS II em 2015, na sequência de discussões realizadas em dezembro de 2014 no GC e das suas sugestões de alterações.</p> <p>Foram realizados vários <i>workshops</i> com os EM para abordar questões operacionais, como por exemplo: DCC, manual operacional, estatísticas e relatórios.</p>
			16	Consecução dos objetivos intermediários e resultados definidos, de acordo com as funções de manutenção e evolutivas definidas com os Estados-Membros, no âmbito do contrato para a manutenção do SIS II.	S	<p>Foi concluída a transição, com êxito, para o novo contratante responsável pela MWO do SIS II. Foi realizada toda a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva prevista de acordo com o calendário.</p> <p>Foram apresentadas regularmente atualizações operacionais e de projetos ao GC para o SIS II (mais de 30 apresentações em 2014).</p> <p>Foram processadas 55 alterações provenientes dos Estados-Membros, 215 alterações técnicas internas e realizados 17 <i>webinars</i> em 2014.</p>

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		<p>realização do processo de evolução do sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisão e monitorização do trabalho no âmbito do contrato de manutenção do SIS II; • Apoio aos Estados-Membros 				<p>Execução dos seguintes projetos principais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Roteiro de evolução circunstanciado; - Integração da Europol; - Preparação técnica do Reino Unido para a integração; - Melhorias ao nível dos relatórios e estatísticas; - Transição para o novo contratante responsável pela MWO; - Pedidos de alterações urgentes do Conselho da UE (Combatentes Estrangeiros).
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão operacional do VIS • Evolução do VIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas as funções necessárias para assegurar o funcionamento do VIS Central, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em conformidade com as bases jurídicas aplicáveis ao VIS. Em particular, a manutenção e os desenvolvimentos técnicos necessários para o bom funcionamento do 	17	Cumprimento dos níveis de serviço acordados por ANS no âmbito do DEV1 supra.	S	<p>A continuação das operações quotidianas e dos processos de gestão das alterações associados permitiu um funcionamento do VIS em total conformidade com o previsto nas bases jurídicas do sistema, ao longo do período de referência.</p> <p>Finalização dos Acordos de Nível de Serviço para o VIS em 2015 na sequência de discussões realizadas em dezembro de 2014 no GC e das suas sugestões de alterações.</p>
			18	Consecução dos objetivos intermediários e resultados definidos, de acordo com as funções de manutenção e evolutivas definidas com os Estados-Membros, no âmbito do contrato para a manutenção do VIS.	S	<p>Foi realizada toda a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva prevista de acordo com o calendário.</p> <p>Foram apresentadas regularmente atualizações operacionais e de projetos ao GC para o VIS/BMS (mais de 30 tópicos nas apresentações em 2014).</p> <p>Foram processadas 67 alterações provenientes dos Estados-Membros, 270 alterações técnicas internas e realizados 9 <i>webinars</i> em 2014.</p> <p>Execução dos seguintes projetos principais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evolução do VIS para 120k;

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		<p>sistema. Inclusão ainda da monitorização do desempenho técnico do sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e atualização do seguinte: base de dados da gestão de configuração dos sistemas; orientações para a deteção de problemas; Base de Dados de Conhecimentos; FAQ abrangentes para os utilizadores; • Supervisão e monitorização dos trabalhos de manutenção nos termos do contrato de MWO para o VIS; • Implementação do calendário de implantação para o VIS; 				<ul style="list-style-type: none"> - Lançamento do projeto de aumento de capacidade do BMS; - Continuação do teste de integração do VIS Mail; - Elaboração das orientações relativas à transição para o VIS Mail;
			19	Implementação do calendário acordado de implantação do VIS segundo o previsto	S	Foi executado o calendário de implantação do VIS segundo o previsto. Durante a implantação, os Estados - Membros receberam assistência em linha e os sistemas foram monitorizados de perto.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão operacional do EURODAC 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas as funções necessárias para 	20	Cumprimento dos níveis de serviço acordados por ANS no âmbito do DEV1 supra.	S	A continuação das operações quotidianas e dos processos de gestão das alterações associados permitiu um funcionamento do SIS II em total conformidade com

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	<ul style="list-style-type: none"> Evolução do EURODAC 	<p>assegurar o funcionamento do Eurodac Central, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em conformidade com as bases jurídicas aplicáveis a este sistema. Em particular, a manutenção e os desenvolvimentos técnicos necessários para o bom funcionamento do sistema. Inclusão ainda da monitorização do desempenho técnico do sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementação dos requisitos do Regulamento Eurodac reformulado; Integração de novos utilizadores. 	21	Consecução dos objetivos intermediários e resultados definidos, de acordo com as funções de manutenção e evolutivas definidas com os Estados-Membros, no âmbito do contrato para a manutenção do Eurodac.	S	<p>Foi realizada toda a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva prevista de acordo com o calendário. Foram processadas 11 alterações provenientes dos Estados-Membros e 27 alterações técnicas internas em 2014. Em julho de 2014, o projeto de realocização foi concluído, integrando o Eurodac nos centros de dados da eu-LISA. Foram apresentadas regularmente atualizações operacionais e de projetos ao GC para o Eurodac, com mais de 20 tópicos na apresentação em 2014.</p>
			22	Planeamento conforme o previsto da implementação das alterações ao sistema na sequência de novos requisitos constantes do Regulamento Eurodac reformulado.	S	<p>Foi concluído dentro do prazo o projeto de reformulação. Foi criado em 2014 o projeto e a governação acordada com o GC. Em agosto de 2014, foi adotada uma nova versão do DCI, contendo as alterações requeridas pelo Regulamento reformulado. É realizado um fórum de gestão de projetos todos os meses para avaliar o progresso, riscos e problemas identificados por cada Estado-Membro.</p>
			23	Contribuição da Agência para a realização do estudo de viabilidade como previsto	S	<p>Após a conclusão dos estudos de viabilidade e técnicos da COM, a fase inicial do projeto-piloto SB (Fronteiras Inteligentes) foi lançada em setembro de 2014. Em dezembro, foram apresentados a lista dos EM</p>
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> Realização de estudos de viabilidade e aconselhamento à 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de estimativas de recursos (inclusive financeiros) e 	23	Contribuição da Agência para a realização do estudo de viabilidade como previsto	S	<p>Após a conclusão dos estudos de viabilidade e técnicos da COM, a fase inicial do projeto-piloto SB (Fronteiras Inteligentes) foi lançada em setembro de 2014. Em dezembro, foram apresentados a lista dos EM</p>

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	<p>Comissão sobre os aspetos técnicos relativos à implementação do Sistema de Registo de Entradas/Saídas (SES) e do Programa de Viajantes Registados (PVR)</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparação para assumir a gestão de outros sistemas. 	<p>de um plano de implementação para o projeto-piloto previsto para 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparação da documentação do concurso necessária para o projeto-piloto Avaliação regular de capacidades para assumir a responsabilidade de sistemas adicionais 				candidatos e os pontos de passagem de fronteira adequados para o projeto-piloto, juntamente com um roteiro de testes baseado no primeiro projeto dos termos de referência.
			24	Preparação atempada da documentação do concurso exigida	S	A eu-LISA deu o contributo necessário ao Estudo Técnico da COM e apoiou a estimativa de custos de uma série de opções de implementação diferentes.
			25	Criação de planos de recursos a fim de garantir a capacidade da Agência para assumir a responsabilidade sobre outros sistemas.	S	A eu-LISA continuou a desenvolver e formalizar o seu planeamento no que respeita aos recursos de infraestrutura específicos, de pessoal e organizacionais necessários à boa implementação de sistemas adicionais (demonstrados em MSPP 2015-2017).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da infraestrutura dos sistemas (Sistemas operativos, software de base de dados e outros e produtos «de série», incluindo atualizações) 	<ul style="list-style-type: none"> Atualização da infraestrutura dos sistemas Aplicação das <i>Patches</i> (correções) e atualizações necessárias 	26	Continuação das operações quotidianas e gestão das alterações associadas, incluindo a gestão de atividades relacionadas com os contratantes.	S	A administração e manutenção da infraestrutura dos sistemas de TI da Agência juntamente com a resolução/gestão do problema/incidente, gestão das alterações e supervisão das atividades conexas dos contratantes prosseguiram sem quaisquer problemas de maior durante 2014
OPI2	<ul style="list-style-type: none"> Monitorização da rede e coordenação das relações entre os Estados-Membros e o fornecedor da rede para o SIS II, o VIS e o Eurodac e garantia da segurança da infraestrutura de comunicação do VIS e do 	<ul style="list-style-type: none"> Garantia da disponibilidade e do desempenho da rede sTESTA (conforme definido nos seguintes indicadores de rede relativos à rede para o SIS II, VIS e Eurodac); Disponibilidade local (disponibilidade da TAP 	27	Cumprimento dos requisitos de desempenho por ANS no âmbito do DEV1 supra.	S	A equipa da rede continuou a assegurar o bom funcionamento das redes operacionais e de gestão e das redes relacionadas com a gestão de incidentes/problemas durante o período de referência.
			28	Cumprimento por parte dos fornecedores de serviços dos requisitos de segurança.	S	A equipa da rede assegurou o cumprimento integral dos requisitos de segurança de rede em todo o período de referência.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	<p>Eurodac (a segurança da infraestrutura de comunicação do SIS II continua sob a responsabilidade da Comissão).</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantia de que as medidas e precauções aplicáveis a quaisquer tarefas de rede confiadas a órgãos externos do setor privado são cabalmente respeitadas. Planeamento e coordenação do trabalho relativo à migração da atual rede sTESTA nos termos do novo contrato de serviços WAN; Estabelecimento de um Modelo de Transição para o Centro de Operações de Rede (NOC) para garantir uma gestão «fechada» no quadro da nova infraestrutura de comunicação Transferência da gestão operacional do sistema VIS MAIL do fornecedor de rede sTESTA para a eu-LISA. 	<p>medida pelo dispositivo de monitorização dos ANS, entre a TAP e uma instalação de referência definida (CU- Unidade Central – e da BCU - Unidade Central de Salvaguarda));</p> <ul style="list-style-type: none"> Validação dos procedimentos operacionais dos contratantes externos e sua conformidade com as correspondentes disposições dos contratos; Preparação e implementação da migração da rede para o VIS, SIS II e Eurodac nas áreas de competência da Agência (monitorização, segurança e gestão de relações entre os Estados-Membros e o novo fornecedor de rede); Preparação e implementação do Modelo de Transição para o Centro de Operações da Rede em conformidade com a base jurídica e as competências da eu-LISA nesse domínio relacionadas com a gestão operacional da infraestrutura de comunicação (monitorização, segurança e gestão das relações entre os Estados-Membros e o novo fornecedor de rede); 	29	Implementação do plano de migração conforme o calendário acordado.	Parcial	Apesar de um atraso na negociação de um novo contrato quadro, as atividades de planeamento e coordenação em matéria de migração da rede sTESTA para a rede TESTA-ng continuaram ao longo de 2014. Na área das redes do VIS e SIS II, a eu-LISA ainda levou a cabo atividades principalmente preparatórias. Relativamente ao Eurodac, a eu-LISA tem vindo a realizar atividades que garantem uma transição suave da rede sTESTA Eurodomain para a rede TESTA-ng Eurodomain.
30			Implementação e operacionalização do modelo de transição para o Centro de Operações de Rede, abrangendo as competências da eu-LISA na nova infraestrutura de comunicação.	N	Desde o final do 4.º trimestre de 2014 que o estabelecimento do Centro de Operações de Rede (NOC) permanece suspenso devido ao atraso e à alteração na abordagem da implementação global do contrato para as redes TESTA-ng, VIS e SIS II.	
31			Transferência dos sistemas VIS MAIL efetuada de acordo com o calendário definido. Gestão operacional dos sistemas VIS MAIL efetuada segundo o ANS celebrado	Parcial	A eu-LISA está a trabalhar na transferência da gestão operacional dos sistemas VIS MAIL. Progressos registados em 2014, em particular na implementação da infraestrutura de rede específica para o sistema VIS Mail e na avaliação da viabilidade do sistema de monitorização VIS Evolution.	

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		<ul style="list-style-type: none"> Gestão operacional do sistema de VIS Mail pela eu-LISA. 				
OPI ₃	<ul style="list-style-type: none"> Service desk 	<ul style="list-style-type: none"> Resolução de incidentes Disponibilidade do sistema de gestão do Service desk 	32	Cumprimento dos níveis de desempenho acordados por ANS no âmbito do DEV1 supra.	S	Durante 2014, o <i>Service desk</i> continuou a funcionar 24 horas por dia, sete dias por semana, sem interrupção, fornecendo todos os serviços disponíveis aos Estados-Membros.
			33	Evolução da funcionalidade de gestão do <i>Service desk</i> da Agência	S	Operadores do <i>Service desk</i> ativos 24 horas por dia, sete dias por semana, com recurso a um reforço do método do planeamento por turnos, tendo continuado a assumir gradualmente uma série de tarefas relacionadas com o trabalho da administração. Continuaram também a participar no projeto de infraestrutura interno e nas atividades de assistência internas. O <i>Service desk</i> prestou igualmente apoio operacional aos sistemas VISION e DubliNet.
OPI ₄	<ul style="list-style-type: none"> Monitorização e ajustamento do desempenho do sistema a fim de acompanhar o funcionamento técnico do SIS II, VIS e Eurodac sob a gestão da Agência e reunir todos os dados técnicos necessários para cumprir as suas obrigações em 	Estatísticas e informações sobre o desempenho dos sistemas, como previsto nas bases jurídicas	34	Qualidade e atualidade da informação prestada com vista à elaboração de relatórios dentro dos prazos estipulados.	S	Continuou a ser prestado apoio no âmbito do SIS II, VIS e Eurodac ao longo de 2014. As operações quotidianas foram geridas de acordo com as previsões, em particular no que se refere à gestão de incidentes e problemas. Foram adotadas medidas corretivas, se necessário, para manter os níveis específicos de serviço e desempenho.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	matéria de elaboração de relatórios, estatísticas e monitorização.					
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> Fornecimento de estatísticas sobre os sistemas de TI, conforme estabelecido no regulamento que institui a Agência e nas bases jurídicas dos sistemas de TI geridos pela Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Fornecimento atempado de todas as estatísticas: estatísticas sobre o SIS II; estatísticas sobre o VIS; estatísticas trimestrais, estatísticas anuais; compilações sobre o trabalho da Unidade Central do Eurodac e quaisquer outras estatísticas que possam ser exigidas sobre o Eurodac 	35	Cumprimento do prazo de fornecimento e conformidade com todas as obrigações legais	S	Foram fornecidas todas as estatísticas em conformidade com os requisitos legais pertinentes e disponíveis na plataforma Circa BC Foi produzido com êxito um conjunto de pedidos em matéria de estatísticas <i>ad-hoc</i> por parte da COM ao longo do ano.
			36	Qualidade e abrangência dos relatórios de estatísticos.	S	Foram produzidos todos os relatórios estatísticos em total conformidade com as bases jurídicas aplicáveis (quando aplicável) e seguindo as orientações em matéria de qualidade.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de capacidades de planeamento estratégico da Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Preparação e atualização da Estratégia de longo prazo da Agência Roteiro da implementação da arquitetura da Agência Programa de trabalho plurianual 	37	Adoção da Estratégia da Agência pelo Conselho de Administração;	S	O documento de estratégia de longo prazo da Agência 2014 - 2020 foi adotado pelo CA em março de 2014
			38	Implementação do roteiro da arquitetura da Agência	Em curso	Foi elaborado o projeto de documento sobre o roteiro. A tarefa sofreu um atraso devido a limitações de recursos e à execução de outras tarefas com uma prioridade mais elevada.
			39	Elaboração do projeto de programa de trabalho plurianual;	S	O Programa de Trabalho Plurianual foi elaborado e revisto pelos GC e CA, na sua reunião de novembro de 2014 (a adotar em março de 2015).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Monitorização das novas tecnologias e soluções relevantes para a gestão operacional e a evolução do SIS II, do VIS, do Eurodac e de outros sistemas informáticos de grande 	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios de acompanhamento periódicos relativos a novas tecnologias e soluções Comunicação de informação regular ao pessoal/partes interessadas da Agência 	40	Novas tecnologias/soluções identificadas e avaliadas por meio de relatórios periódicos	S	Foi elaborado o roteiro e plano de I & D; foi criada uma comissão de investigação interna; foram apresentados documentos de estratégia no domínio da I & D aos GC e ao CA; registaram-se atrasos na aprovação por parte do CA da estratégia de I & D e da emissão do relatório semestral (dados biométricos e tecnologias de controlo das fronteiras). Foi antecipada a aprovação da estratégia final para inícios de 2015.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	<ul style="list-style-type: none"> escala.. Informação regular do Parlamento Europeu, do Conselho, da Comissão e da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados . 	<ul style="list-style-type: none"> Apoio à tomada de decisões e ao planeamento estratégico 	41	Apresentação de propostas de tecnologias/soluções à administração da Agência	Parcial	Foi efetuada a Expansão contínua de ferramentas em linha para a monitorização da tecnologia por meio de investigação documental; foi criada uma biblioteca (livros e publicações periódicas), incluindo materiais sobre temas prioritários ligados à I & D; foi organizada uma mesa redonda e uma conferência do setor sobre fronteiras inteligentes.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Adoção do relatório anual de atividades da Agência de 2013 e respetiva apresentação ao Parlamento Europeu, ao Conselho, à Comissão e ao Tribunal de Contas 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório anual de atividades 	42	Qualidade e pontualidade (15 de junho de 2014)	S	Foi adotado o Relatório Anual de Atividades de 2013 e enviado à COM, PARL & CONSELHO antes de 15 de junho de 2014
			43	Adoção do relatório pelo Conselho de Administração	S	Foi aprovado o Relatório Anual de atividades de 2013 pelo CA em março 2014
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Cooperação interagências 	<ul style="list-style-type: none"> Execução dos planos de ação de acordo com os memorandos de entendimento assinados Concretização dos resultados/realizações de iniciativas conjuntas 	44	Execução conforme acordado das ações delineadas nos planos de cooperação	S	Foi assinado atempadamente um plano de cooperação (com a FRONTEX). Prosseguiu-se a cooperação em áreas de interesse comum entre eu-LISA e a Europol, a CEPOL, o EASO, a ECHA, a FRA e o IHMI. A eu-LISA continuou igualmente a participar nas reuniões e iniciativas do Grupo de Contacto das agências JAI ao longo do ano.
			45	Satisfação das partes interessadas	S	Foi adotada a estratégia de gestão das partes interessadas pelo Comité de Direção da eu-LISA. Foram concluídos em 2014 os inquéritos internos e externos às partes interessadas relativos a 2013.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção e desenvolvimento do quadro de prestação de aconselhamento jurídico, sempre que necessário, no âmbito das operações internas da Agência, e defesa da sua posição face ao exterior, conforme necessário 	<ul style="list-style-type: none"> Aconselhamento jurídico no âmbito do processo de decisão interno Aconselhamento jurídico no que respeita à posição da Agência num possível litígio 	46	Pontualidade e qualidade dos serviços prestados	S	Foi prestado aconselhamento dentro dos prazos estabelecidos. A qualidade dos serviços foi avaliada positivamente por diversas partes interessadas durante o período de referência.
			47	Número de decisões internas e externas impugnadas	S	Não foram impugnadas quaisquer decisões no decurso do período de referência.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Promoção da missão, visão e valores essenciais da Agência como motores do desenvolvimento da cultura institucional da mesma. 	<ul style="list-style-type: none"> Sítio Intranet e ferramentas de colaboração específicos para o pessoal da Agência Atividades e eventos informais de sensibilização a nível interno Ações de sensibilização sobre a prioridade da concretização das metas estratégicas e objetivos operacionais da Agência Plano de comunicação interna 	48	Atualizações regulares sobre os progressos alcançados na implementação do programa de trabalho e sobre os progressos estratégicos	S	Foram elaborados e enviados para o CA para apreciação dentro dos prazos relatórios de execução trimestrais do programa de trabalho da Agência para 2014.
			49	Realização, todos os meses, de ações de sensibilização internas destinadas ao pessoal sobre as atividades da agência	S	Foram realizadas várias sessões ao longo de 2014 com vista a aumentar a sensibilização do pessoal não operacional da Agência para as necessidades de funcionamento dos sistemas.
			50	Resultados positivos do inquérito anual ao pessoal	Em curso	Os resultados do Inquérito de Satisfação do Pessoal da Agência de 2014 estarão disponíveis no 1.º trimestre de 2015
			51	Plano de comunicação interna executado de acordo com o previsto	Parcial	O Plano de comunicação interna foi produzido, porém, devido à demissão do Responsável pela CI no 2.º trimestre, este lugar foi reafectado, a fim de colmatar um défice de recursos noutra área de atividade.
			52	Nível de satisfação do pessoal da Agência	Em curso	Os resultados do Inquérito de Satisfação do Pessoal da Agência de 2014 estarão disponíveis no 1.º trimestre de 2015
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Promoção da Agência e dos sistemas que a mesma opera e cumprimento dos requisitos de comunicação previstos no Regulamento de base e nas bases jurídicas relativas aos sistemas de TI geridos pela Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Atualizações regulares do sítio Web da Agência e otimização da sua visibilidade. Desenvolvimento de uma rede de contactos nos meios de comunicação social, estabelecimento de relações sólidas com esses contactos, divulgação de informação de fácil utilização pelos meios de comunicação, avaliação do impacto por meio de acompanhamento e de revistas de imprensa e 	53	Execução do plano de comunicação externa de acordo com o previsto.	S	Foi concluído o Plano de atividades para a comunicação externa de 2014 e cumpridos atempadamente todos os seus elementos.
			54	Aumento progressivo do número de visitas ao sítio Web da Agência ao longo do período de referência	S	Foi lançado o sítio Web externo da Agência no início de julho de 2014. Desde o lançamento, o sítio Web tem vindo a registar um aumento médio mês-a-mês de 12% no número de visitantes, registrando uma média de 1566 visitantes individuais por mês.
			55	Satisfação dos utilizadores e partes interessadas (inquérito anual sobre o sítio Web, inquérito após cada campanha)	Em curso	Os inquéritos sobre a experiência dos utilizadores do sítio Web relativos a 2014 ainda não tiveram início.
			56	Avaliação dos meios de comunicação: qualidade e quantidade da cobertura mediática sobre os principais desenvolvimentos relacionados com a	S	Foram sistematicamente acompanhados os meios de comunicação e analisada a cobertura mediática da eu-LISA em 2014.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		<p>organização de ações de formação destinadas ao pessoal da Agência no domínio da comunicação social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de comunicação externa • Cumprimento de todos os requisitos de publicação previstos nas bases jurídicas, em especial: • Publicação do Programa de Trabalho Anual para 2015 e do relatório anual de atividades relativo a 2013 • Publicação anual da lista das autoridades nacionais autorizadas que utilizam ou pesquisam dados em sistemas informáticos sob gestão da Agência (SIS II, VIS, Eurodac), conforme definido nas bases jurídicas relativas a esses sistemas. 	57	<p>Agência.</p> <p>Cumprimento pontual das obrigações de publicação no âmbito das bases jurídicas (relatório anual da Agência, listas de autoridades nacionais e respetivas atualizações anuais e outras obrigações de informação)</p>	S	Foram concluídos os relatórios estatutários e outras obrigações de informação externa dentro do prazo.
GC7	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação à Comissão das informações necessárias para a produção e avaliação regular do VIS, Eurodac e SIS II • Informação ao PE e ao Conselho das medidas destinadas a garantir a segurança da utilização de dados no VIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização da informação completa, conforme necessário 	58	Informações divulgadas nos prazos acordados	S	Foi disponibilizada a Informação conforme solicitado e de acordo com os requisitos legais. Foram publicados: o relatório anual Eurodac de 2013, as estatísticas anuais do SIS II, o relatório semestral do VIS e a lista das autoridades competentes do SIS II de 2014.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Formação destinada às autoridades nacionais sobre os sistemas de TI geridos pela Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Um curso, no mínimo, sobre cada sistema em 2014 	59	Satisfação dos formandos (no mínimo 3 numa escala de 1 a 5)	S	Foram realizados pela Agência, em 2014, 4 cursos SIS II (1 de formação para recém-chegados do Reino Unido, dois de verificação da coerência dos dados e 1 presencial sobre a utilização técnica do SIS II), 1 curso sobre o Eurodac e 1 sobre o VIS. A classificação média da satisfação dos participantes em todos os cursos foi de 4,4/5,0 (a classificação mais baixa foi de 4,0 e a mais elevada de 4,75)
GC9	<ul style="list-style-type: none"> Formação para operadores SIRENE 	<ul style="list-style-type: none"> 2 cursos a realizar em 2014 	60	Satisfação dos formandos (no mínimo 3 numa escala de 1 a 5)	n/d	Foram realizados 2 cursos em 2014 (fevereiro e setembro). Os cursos foram ministrados e avaliados pela CEPOL (participação da eu-LISA como formador).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Formação dos membros e principais especialistas da equipa de avaliação de Schengen 	<ul style="list-style-type: none"> 1 curso em 2014, dependendo das necessidades dos especialistas 	61	Satisfação dos formandos (no mínimo 3 numa escala de 1 a 5)	n/d	Foram realizados 3 cursos em 2014 (dos quais 2 sob a forma de <i>Webinars</i>). Os cursos foram avaliados pela CEPOL.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> Formação Geral para o pessoal da Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Formação Geral Eventos e apresentações com vista à criação de um espírito de equipa: i) seminários internos de promoção de um espírito de equipa; apresentações durante a hora do almoço/pequeno-almoço com possível ligação por VC entre instalações; iii) dia no exterior (as atividades de fomento do espírito de equipa terão totalmente em conta as restrições orçamentais, com ênfase nas soluções internas de orçamento reduzido). 	62	<i>Participação de 100% dos funcionários nos cursos obrigatórios constantes dos respetivos planos de formação.</i>	Parcial	Nem todos os membros do pessoal conseguiram estar presentes durante a sessão de informação sobre sensibilização para a segurança (aprox. 75 %) nem nas ações sobre ética e prevenção do assédio. Foram tomadas medidas para facilitar o acesso à formação, tais como o módulo de <i>e-learning</i> para sessões de informação em matéria de segurança e aulas para a aprendizagem de uma terceira língua europeia ao nível B2 (um dos três critérios de elegibilidade para promoção). Foram agendados outros cursos sobre Ética e prevenção do assédio para o início de 2015.
			63	Participação de 90 % do pessoal da Agência em, pelo menos, 2 eventos de promoção de um espírito de equipa por ano	Parcial	Aproximadamente 60 % do pessoal participou em eventos de promoção de um espírito de equipa em Tallinn e em Estrasburgo. Noutros eventos de promoção de um espírito de equipa organizados a nível de cada uma das unidades em Tallinn participaram aproximadamente 95 % do pessoal

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
			64	Participação de 100% do pessoal dos departamentos de ambas as instalações em pelo menos duas atividades de promoção de um espírito de equipa por ano	Parcial	Ver comentário do AS1, indicador 63
AS2	<ul style="list-style-type: none"> Formação técnica para o pessoal da Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Pacote de formação de boas-vindas em TI da Agência: Curso de uma semana para novos recrutados técnicos (com aspetos comuns a todos os sistemas). Formação técnica específica Formação nas áreas de atividade e operação: formação relacionada com as funções nas áreas de atividade e operação do sistema específico que o pessoal operará/gerirá 	65	Participação de 100% dos funcionários nos cursos obrigatórios constantes do respetivo plano de formação e satisfação dos formandos (pelo menos 3 numa escala de 1 a 5)	Parcial	Os planos individuais de formação do pessoal não foram implementados em 2014. A satisfação geral de todos os cursos realizados em 2014 é de aprox. 90 % (indicando uma posição de 4 e 5 na escala)
AS3	<ul style="list-style-type: none"> Eficiência da formação 	<ul style="list-style-type: none"> Planos de formação normalizados para cada cargo/grupo de funções Implementação de modelos de formação inovadores, tais como a implementação de uma abordagem de formação de formadores e de «funcionários estrela» 	66	Número de participações em ações de formação por funcionário	S	Aprox. 6 dias de formação por funcionário em 2014.
			67	Eficiência do modelo de serviço	S	Foram implementados modelos de formação inovadores, tais como <i>Webinars</i> e sessões de aprendizagem informal. Além disso, foram introduzidas e realizadas análises das necessidades de formação, incluindo as necessidades individuais de aprendizagem.
AS4	<ul style="list-style-type: none"> Prossecução do desenvolvimento do quadro de competências da Agência: 	<ul style="list-style-type: none"> Quadro do plano de carreira baseado no modelo consolidado dos serviços de TI da Agência 	68	Processos de recrutamento, seleção e desenvolvimento do pessoal baseados no quadro de competências	Parcial	O modelo de competências da eu-LISA foi elaborado, embora ainda não tenha sido implantado na Agência. Por isso, em 2014, o recrutamento assenta principalmente nas necessidades operacionais e de atividade da Agência.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		<ul style="list-style-type: none"> Funções laborais normalizadas transversais às capacidades das equipas e necessidades de pessoal Famílias de funções com vista a organizar o pessoal dos serviços de TI em grupos funcionais semelhantes Análises regulares das necessidades de pessoal e de formação 	69	Eficiência do modelo de serviço da Agência	S	Foram realizadas análises regulares das necessidades de pessoal e de formação pela primeira vez em 2014. A análise das necessidades de formação para 2015 foi iniciada e enriquecida com dados transpostos do primeiro exercício de avaliação alguma vez realizado na Agência e com a identificação das necessidades de formação ao nível das unidades organizacionais por parte dos gestores diretos da eu-LISA. As regras da AI em matéria de avaliação e reclassificação do pessoal, adotadas pelo Conselho de Administração em 15/05/2014, proporcionaram uma base jurídica sólida para outras correlações entre o desempenho e a avaliação, bem como a sua subsequentes ligação à promoção
AS5	Recrutamento e retenção de pessoal.	Níveis de pessoal estáveis nas equipas da Agência	70	Todas as vagas preenchidas no prazo de 20 semanas a contar da publicação do respetivo aviso	Parcial	Em 2014, o tempo médio para a provisão das vagas através de concursos foi de 26 semanas
			71	Baixa rotatividade do pessoal ao longo do ano	S	A rotatividade anual do pessoal da Agência em 2014 foi inferior a 5 %
AS6	Prestação de serviços no domínio da gestão dos edifícios e das instalações, bem como de logística em todas as instalações da Agência.	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas em curso relacionadas com a gestão de infraestruturas nas instalações temporárias da sede em Tallinn; Garantia de que os trabalhos destinados à abertura da nova sede de Tallinn se mantêm dentro dos prazos; Tarefas em curso relativas à gestão das infraestruturas das instalações de St. Johann im Pongau; Funcionamento de rotina contínuo dos serviços de 	72	Inquérito anual sobre a gestão das instalações Satisfação do utilizador de, pelo menos, 75 %.	S	O grau de satisfação do utilizador considerado bom ou muito bom por 100 % dos participantes no inquérito anual sobre a gestão de instalações
			73	Volume de trabalho programado para o edifício permanente da eu-LISA para 2014 e concluído dentro do prazo (meta >= 80 %)	S	O trabalho para a abertura do edifício permanente da Agência em Tallinn manteve-se 100% dentro do previsto em 2014. Foi enviada em julho uma carta oficial de início do projeto ao Ministério do Interior da Estónia; foi fornecido um plano inicial de divisão do espaço às autoridades do país; e foi apresentado o conceito de segurança física para o novo edifício da sede às autoridades nacionais.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		logística.				
AS7	<ul style="list-style-type: none"> Conclusão do procedimento de concurso para a adjudicação de contratos públicos a contratante(s) com vista à reconversão das instalações técnicas em Estrasburgo 	<ul style="list-style-type: none"> Documentação do(s) concurso e processo de concurso(s) 	74	Documentação do concurso entregue no prazo e procedimento(s) de adjudicação concluídos até ao final do ano	Parcial	Devido à complexidade inerente ao projeto e considerando que a documentação técnica foi recebida do contratante externo (Deloitte) apenas em 07/08/14, o procedimento não ficou concluído em 2014. No entanto, foi conseguido um elevado nível de cumprimento dos prazos (80 % da avaliação técnica concluída) Ficará concluído até ao final de fevereiro de 2015 (os recursos financeiros destinados ao projeto estão a ser transitados para 2015, o que dará tempo suficiente para a sua autorização).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> Apoio administrativo ao Conselho de Administração 	<ul style="list-style-type: none"> Organização de pelo menos 2 reuniões (coordenação dos acordos de logística, coordenação da agenda e da documentação e participação dos DE nas reuniões). 	75	Qualidade e pontualidade dos resultados (nomeadamente, documentação disponível com antecedência em relação às reuniões, nos termos dos procedimentos operacionais).	S	Realizaram-se 2 reuniões do Conselho de Administração em Tallinn em 2014 (11-12 de março e 18-19 de novembro). Todas as agendas e documentos de apoio foram fornecidos aos membros do CA antes das reuniões e em conformidade com os prazos previstos nos procedimentos operacionais existentes.
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Apoio administrativo aos grupos consultivos 	<ul style="list-style-type: none"> Organização de pelo menos 3 reuniões (coordenação dos acordos de logística, coordenação da agenda e da documentação e participação dos DE nas 	76	Qualidade e pontualidade dos resultados por objetivo previsto constante do PT para 2014	S	Realizaram-se 4 reuniões dos Grupos Consultivos para cada um dos sistemas sob gestão da agência em 2014 (fevereiro, maio, agosto/setembro e dezembro de 2014). Todas as agendas e documentos de apoio foram fornecidos aos membros dos GC antes das reuniões e em conformidade com os prazos previstos nos procedimentos operacionais existentes.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		reuniões).				
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Consolidação e reforço acrescido dos procedimentos financeiros e contratuais, incluindo controlos <i>ex-ante</i>. Reforço e manutenção das capacidades para prestar uma assessoria proficiente em matéria de contratos de direito público a nível interno e a potenciais contratantes e fornecedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos internos consolidados; Comunicação regular com o pessoal; Coordenação de todas as fases do processo de contratação e fornecimento de informação de retorno (<i>feedback</i>) sobre possibilidades de introdução de melhorias; Disponibilização de aconselhamento e formação interna, conforme necessário. 	77	Aumento do número de funcionários com formação;	S	Os membros do pessoal em Tallinn receberam formação formal sobre contratos públicos no 1.º trimestre de 2014, como complemento do seminário realizado para o pessoal em Estrasburgo no 4.º trimestre de 2013.
			78	Aumento do número de processos de contratação concluídos nos prazos estabelecidos;	S	A consolidação da equipa de contratação pública (composta por 3 funcionários e um estagiário contratado em 01/09/2014) permitiu uma melhoria da produção e eficiência geral da função de contratação pública da Agência. (ver comentário PC9, indicador 97).
			79	Satisfação do utilizador (através do inquérito anual, resultado >=75 %).	N	Não foi realizado inquérito em 2014.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> Processamento de todas as faturas /pedidos de reembolso nos prazos estabelecidos; 	<ul style="list-style-type: none"> Pagamentos pontuais; Análises periódicas dos atrasos e respetiva avaliação. 	80	Não pagamento dentro dos limites regulamentares de menos de 10 % das transações.	S	Resultado atingido (os dados contabilísticos indicam que 9 % dos pedidos de pagamento não foram liquidados dentro dos prazos em 2014).
			81	Análises conducentes a objetivos concretos a melhorar.	S	Foi realizada uma revisão trimestral com promotores financeiros em 2014.
PC3	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção e preparação posterior da informação financeira específica destinada à administração da Agência 	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios mensais sobre a execução orçamental; Panorâmica mensal dos pagamentos 	82	Pontualidade dos relatórios mensais e das panorâmicas e nível de satisfação dos utilizadores (inquérito anual). Satisfação do utilizador >= 75 %)	Parcial	A produção de um conjunto específico de relatórios foi adiada para o 4.º trimestre, estando a sua conclusão prevista para o 1.º trimestre de 2015.
PC4	<ul style="list-style-type: none"> Contribuição para o desenvolvimento, a racionalização e a execução das políticas de 	<ul style="list-style-type: none"> Revisões periódicas internas dos procedimentos, tendo em conta as contribuições dos utilizadores <i>ex-ante</i> e 	83	Realização de revisões periódicas (até ao final de 2014) e implementação das alterações de acordo com o plano de ação e dentro dos prazos.	S	Na sequência das primeiras sessões de MWO (realizadas no 1.º trimestre), alguns aspetos essenciais relativos aos contratos quadro para a manutenção dos sistemas informáticos de grande escala foram simplificados (isto

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	contratação pública da Agência, garantindo simultaneamente o cumprimento estrito da legislação e das linhas de orientação da UE.	quaisquer eventuais alterações nos procedimentos centrais (pelo menos uma vez por ano, na perspectiva de propor planos de ação destinados a introduzir melhorias).				é, foi introduzido um novo procedimento pela decisão DE n.º 28 de 07/05/14 para o controlo <i>ex-ante</i> do chamado «terceiro nível» - <i>RFS</i> com emissão ao abrigo das autorizações L2 já definidas.
PC5	<ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoamento e validação do sistema contabilístico da Agência, incluindo os sistemas de gestão financeira local. 	<ul style="list-style-type: none"> Conceção e validação do sistema de contabilidade da Agência; Se for o caso, quaisquer adendas ou alterações ao sistema deverão ser precedidas de uma consulta aos gestores orçamentais e de uma validação pelo contabilista. 	84	Validação interna positiva	S	O sistema contabilístico da Agência foi validado pelo contabilista da eu-LISA.
PC6	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e apresentação das contas nos termos do Título VII do Regulamento Financeiro; 	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidade conforme às normas, rigorosa e exaustiva, que proporciona uma visão verdadeira e correta dos ativos e das responsabilidades, da situação financeira e dos resultados do exercício da Agência; Manutenção do sistema de Registo das receitas e do 	85	Elaboração das contas de 2013 cumprindo todas as disposições do Regulamento Financeiro	S	Elaboração das contas de 2013 em total conformidade com as disposições pertinentes do Regulamento Financeiro da Agência.
			86	Apresentação das contas de 2013 dentro dos prazos estipulados	S	Foram cumpridos todos os prazos regulamentares no que respeita à apresentação das contas da Agência relativas a 2013.

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
		<p>Razão Geral, contendo dados devidamente atualizados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmissão à administração da Agência de informação regular sobre as transações inscritas e validadas no sistema central de contabilidade (ABAC/SAP); • Conciliação periódica da gestão de tesouraria e dos registos de ativos, sendo as partes interessadas devidamente informadas em caso de deteção de alguma discrepância; • Garantia de uma monitorização periódica da regularização das operações não orçamentadas; • Interface com os gestores orçamentais em matéria de contabilidade; • Implementação dos métodos e normas contabilísticos e do plano de contabilidade estabelecidos de acordo com o Contabilista da Comissão Europeia; 	87	Reunião mensal a realizar com o gestor orçamental	S	Todas as questões contabilísticas foram discutidas com os gestores orçamentais em reuniões regulares da equipa da administração ao longo do período de referência.
			88	Ausência de observações negativas significativas sobre as contas de 2013 apresentadas pela Agência	S	O TCE não registou observações negativas sobre as contas de 2013 apresentadas pela Agência.
PC7	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação de todas as normas de controlo interno dentro da organização, realização de revisões periódicas e garantia de 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação do plano de ação para a aplicação de todas as normas na Agência. • Cumprimento, o mais rapidamente possível, das 	89	Número de normas integralmente aplicadas. Objetivo: cumprimento a 100 %.	Parcial	Implementação de todos os requisitos básicos das NCI. A eu-LISA investiu esforços significativos no desenvolvimento das NCI, instituindo revisões anuais; apurando de forma mais rigorosa a autoria das ações individuais associadas a cada uma das NCI e definindo um roteiro para um possível sistema de GQ na Agência

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
	que o pessoal é informado dessas normas e respetivos procedimentos.	<p>normas relativas à gestão financeira.</p> <ul style="list-style-type: none"> No que respeita à análise de riscos, espera-se que a Agência, dada a natureza dos sistemas de TI por ela geridos, vá para além das normas básicas neste domínio. 2 revisões por ano Publicação de um resumo das normas na Intranet e remissão para as mesmas no âmbito da formação inicial do pessoal. 				(ver anexo B). A Agência instituiu igualmente uma comunicação de informação regular sobre o cumprimento a nível interno e passou a documentar os seus processos internos. Note-se ainda que a manutenção e a evolução posterior das NCI são um processo plurianual e que a sua aplicação estende-se para além do final do ano.
			90	No caso de existir, devido a circunstâncias excecionais, um pequeno número de normas não integralmente aplicadas, devem ser postos em prática planos de ação claros com vista a resolver a situação logo que possível após o final do ano.	S	Em 2014 a Agência centrou-se na introdução e reforço dos controlos em áreas-chave, sendo as normas integradas sempre que possível com os procedimentos operacionais, a fim de facilitar a eficácia e eficiência das operações da Agência. Existe, relativamente a todas estas normas não totalmente implementadas em 2014, um plano de ação amplamente divulgado destinado a garantir o pleno cumprimento em 2015 (ver Anexo B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> Realização de pagamentos, recebimentos, seguimento das notas, processamento do IVA e das ordens de cobrança 	<ul style="list-style-type: none"> Execução de uma política de tesouraria rigorosa; 	91	Correspondência entre os fundos em contas bancárias e as necessidades reais da Agência ao longo do período de referência	S	Objetivo cumprido. Política de tesouraria executada (os fundos em contas bancárias corresponderam às necessidades de liquidez da Agência).
PC9	<ul style="list-style-type: none"> Preparação e implementação de um plano de contratação pública 	<ul style="list-style-type: none"> Plano de contratação pública para 2014; Revisões regulares. 	92	Qualidade e pontualidade dos procedimentos relativos à contratação pública	S	Inexistência de queixas formais ou de processos judiciais, ausência de observações significativas por parte dos auditores externos. Apenas dois dos principais procedimentos (contratos quadro para a contratação de peritos externos e o projeto de reconstrução de Estrasburgo) não foram concluídos até o final do 4.º trimestre de 2014, porém, ainda que sem qualquer impacto direto na execução do orçamento, o atraso não era imputável ao desempenho da função de contratação pública (deveu-se, na verdade, à complexidade inerente aos projetos).
			93	Plano implementado conforme acordado	S	Implementação cabal do PAP (Plano de ação em matéria de contratação pública) de 2014, tal como modificado de

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
						forma dinâmica durante o ano . Como indicador substituto relativo ao desempenho, ver a taxa de execução orçamental das dotações de autorização (próxima de 100%).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> Garantia de que os escritórios da Agência trabalham num ambiente adequado de segurança, respeitador do plano de segurança da Agência (e do plano de recuperação face a emergência, quando estiver concluído), o que inclui medidas destinadas a garantir que todo o pessoal está perfeitamente ciente das normas e procedimentos básicos de segurança relacionados com as atividades que desempenha e que os incidentes e as irregularidades são comunicados. 	<ul style="list-style-type: none"> Aconselhamento/atualizações em matéria de segurança destinados a outras unidades da Agência Formação do pessoal em segurança; Verificação do funcionamento dos procedimentos de segurança; Planos de ação destinados a fazer face a todas as questões identificadas. Plano para a Continuidade do Funcionamento da Agência. 	94	Divulgação de informação clara e de elevada qualidade em matéria de segurança	S	Foram afetados agentes de segurança locais a cada um dos sistemas de larga escala para atuarem de forma inequívoca como único ponto de contacto para questões de segurança relacionadas com o sistema. Os agentes de segurança são afetados a grandes projetos a fim de fornecerem orientações de segurança. São emitidos de forma regular alertas de segurança, atualizações e orientações
			95	Provável participação de todo o pessoal em ações de formação sobre segurança até ao final de 2014	S	Foram organizadas sessões de informação (<i>briefings</i>) com vista à sensibilização para a segurança em Tallinn e Estrasburgo. Realização trimestral de sessões de informação (<i>briefings</i>) sobre as autorizações de segurança.
			96	Ausência de conclusões negativas graves relativamente às revisões dos procedimentos de segurança existentes	S	As avaliações de risco da auditoria externa efetuada pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia (SAI) e pelo TCE e a análise das autoavaliações internas não identificaram irregularidades graves
			97	Elaboração e implementação do Plano para a Continuidade do Funcionamento da Agência	S	A estratégia de Gestão da Continuidade do Funcionamento da Agência foi implementada. Os Planos para a Continuidade do Funcionamento relativos aos sistemas de grande escala foram implementados.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> Garantia do respeito pelas regras exigíveis de confidencialidade e segredo profissional da parte do pessoal que trabalha com dados no sistema 	<ul style="list-style-type: none"> Informação/Formação para o pessoal Controlos ocasionais (pelo menos um por ano)+ implementação de planos de ação com vista a resolver quaisquer questões eventualmente identificadas. 	98	Ausência de conclusões negativas de relevo na sequência de controlos <i>ad-hoc</i> em matéria de proteção de dados (PD) aos procedimentos da Agência	S	Foram organizadas sessões de informação (<i>briefings</i>) com vista à sensibilização para a segurança em Tallinn e Estrasburgo. Realização trimestral de sessões de informação (<i>briefings</i>) sobre as autorizações de segurança . As avaliações de risco da auditoria externa efetuada pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia (SAI) e pelo TCE e a análise das autoavaliações internas não identificaram irregularidades graves

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
SE3	<ul style="list-style-type: none"> Ensaio do Plano para a Continuidade do Funcionamento e a Recuperação face a Emergências da Agência . 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de ensaios periódicos (todos os trimestres) 	99	Pontualidade da implementação dos ensaios previstos do Plano para a Continuidade de Funcionamento	S	São executados de forma regular procedimentos de continuidade do funcionamento relativamente aos sistemas de grande escala (mecanismos de <i>migração automática («fail-over»)</i> e de comutação manual (<i>«switch-over»</i>))
SE4	<ul style="list-style-type: none"> Garantia de que, no planeamento e renovação das instalações da Agência, são tidos em consideração todos os aspetos de segurança 	<ul style="list-style-type: none"> Verificação de que as instalações cumprem as normas de segurança e implementação de um plano de ação local para fazer face a quaisquer problemas identificados. 	100	Ausência de conclusões negativas de relevo e uma avaliação positiva da satisfação do utilizador	S	As avaliações de risco da auditoria externa efetuada pelo SAI e pelo TCE e a análise das autoavaliações internas não identificaram irregularidades graves
SE5	<ul style="list-style-type: none"> Garantia da implementação integral das medidas de segurança e dos planos de segurança relativos ao SIS II, ao VIS e ao Eurodac, bem como às redes de comunicações relacionadas com esses sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> Informação, aconselhamento e formação do pessoal sobre segurança; Relatórios periódicos sobre a conformidade com a definição circunstanciada do nível de serviço + controlos anuais Verificação anual da aplicação do Plano de Continuidade de Funcionamento e, caso necessário, respetiva revisão; Gestão das chaves de criptografia para a rede TESTA-ng. 	101	Inclusão nos acordos de nível de serviço de indicadores específicos desenvolvidos ao abrigo do objetivo OPI2 acima referido.	S	As avaliações de risco da auditoria externa efetuada pelo SAI e pelo TCE e a análise das autoavaliações internas não identificaram irregularidades graves; os sistemas de grande escala são submetidos a um programa regular de testes e avaliações de segurança. A Agência implementou uma plataforma de testes de segurança interna, e a equipa de segurança obteve formação e certificação em testes e auditoria em matéria de segurança; para 2015, preveem avaliações de segurança e testes de penetração externos relativamente a sistemas de grande escala específicos; foram afetados agentes de segurança locais a cada um dos sistemas de larga escala para atuarem de forma inequívoca como único ponto de contacto para questões de segurança relacionadas com o sistema. São afetados agentes de segurança a grandes projetos com o intuito de fornecerem orientações em matéria de segurança; os planos de segurança, as políticas e o Plano de Continuidade de Funcionamento relativos aos sistemas de grande escala encontram-se atualmente em fase de

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
						avaliação, estando prevista a respetiva atualização no 1.º trimestre de 2015.
			102	Gestão das chaves de criptografia	Parcial	A gestão das chaves de criptografia da rede de comunicação continua sob responsabilidade do atual contratante (sem prejuízo do atual contrato s-TESTA). A eu-LISA assegura a gestão plena das chaves de criptografia da segunda camada de criptografia do SIS II e de outras aplicações que exigem encriptação, pois a proteção da confidencialidade das informações não foi ainda concretizada (uma vez que o contrato com o fornecedor de rede ainda não foi assinado). A Agência recrutou um novo Agente de Segurança para a área da Comunicação, com funções de depositário em matéria de criptografia, que implementará e será responsável pelo processo de gestão das chaves de criptografia relativas à TESTA-NG, assim que finalizado.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Implementação, manutenção e desenvolvimento dos procedimentos e processos necessários para assegurar o mais elevado nível de proteção dos dados no que se refere às operações administrativas da Agência e aos sistemas informáticos que esta gere e garantir a sua cabal aplicação. Garantia da observância das boas práticas e dos regulamentos pertinentes em vigor através de uma estreita cooperação com a AEPD. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de procedimentos internos; Avaliações internas regulares; Plano de ação para fazer face a lacunas identificadas; Preparação e apresentação de um relatório anual ao Conselho de Administração sobre proteção de dados, incidentes e atividades; Formação obrigatória ao pessoal sobre os requisitos e regulamentos de proteção de dados em vigor. 	103	Implementação e cumprimento de todos os procedimentos de PD	S	Foram adotadas normas de execução em matéria de Proteção de Dados; encontram-se em fase de desenvolvimento orientações para a proteção de dados, bem como normas para o processamento da informação e o desenvolvimento e gestão de sistemas de informação. O procedimento relativo à violação de dados foi iniciado, embora ainda não tenha sido concluído
			104	Identificação e tratamento em conformidade com a Decisão 93/2013 do Conselho de Administração de incidentes em matéria de proteção de dados	S	O RPD (Responsável pela Proteção de Dados) apresentou 2 relatórios ao Diretor Executivo contendo as questões identificadas e as recomendações a abordar.
			105	Implementação do Plano de Ação	S	O plano de ação da PD foi apresentado ao DE em julho de 2014.
			106	Apresentação anual ao CA do Relatório sobre a PD	S	Apresentação do Relatório Anual de 2014 ao CA da Agência para apreciação em março de 2015.
			107	Introdução da formação obrigatória sobre	S	Foram realizadas sessões de sensibilização para a PD

REF.	Objetivo do Programa de Trabalho 2014	Previsão dos Resultados do Programa de Trabalho 2014	Indicador	Indicador do Programa de Trabalho 2014	Objetivo realizado (S/N)	Breve síntese para demonstrar a realização ou mitigar a não-realização:
				questões de PD para o pessoal		destinadas ao pessoal da Agência durante todo o período de referência, nas quais se abordaram os direitos dos funcionários e questões relacionadas com as TI, bem como uma sessão específica destinada à Unidade de Recursos Humanos e Formação.
IA1	<ul style="list-style-type: none"> Auditoria regular do sistema e processos de controlo interno existentes para avaliar a sua eficácia e, mais genericamente, o desempenho das diferentes unidades da Agência na execução dos seus projetos, ações e serviços, com vista a promover o seu aperfeiçoamento contínuo; 	<ul style="list-style-type: none"> Plano de auditoria anual 	108	Execução plena das atividades previstas no plano de auditoria	S	<p>O Plano de Auditoria para 2014 foi implementado. Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relatório de Auditoria sobre processos relacionados com o orçamento elaborado pelo auditor interno da eu-LISA; Plano Estratégico de Auditoria Interna 2015 - 2017 elaborado pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia; Relatório sobre as contas anuais da UE-LISA para o exercício de 2013 elaborado pelo Tribunal de Contas Europeu; Projeto de Estratégia Antifraude da eu-LISA elaborado pelo Auditor Interno da eu-LISA; <p>Além disso, na sequência de um pedido <i>ad-hoc</i> do Diretor Executivo, o auditor interno presidiu à Comissão Eleitoral para a eleição do primeiro Comité do Pessoal da eu-LISA.</p>
			109	Implementação de plano(s) de ação em resposta às conclusões	S	Foram tomadas medidas corretivas relativas à totalidade das recomendações da auditoria.

Anexo B: Execução das Normas de Controlo Interno em 2014

As Normas de Controlo Interno (NCI) da Agência (tal como definidas nos artigos 30.º, 44.º, n.º 2, e 47.º, n.º 1, alínea b), do Regulamento Financeiro da Agência) foram adotadas pelo Conselho de Administração por procedimento escrito em junho de 2014. As 16 normas de controlo encontram-se estruturadas em torno de seis grandes áreas: i) missão e valores; ii) recursos humanos; iii) processo de planeamento e de gestão de riscos; iv) operações e atividades de controlo; v) informação e relatórios financeiros; e vi) avaliação e auditoria. Foi nomeado formalmente pelo Diretor Executivo um Coordenador do Controlo Interno. Os requisitos de base relativos à totalidade das normas, que a Agência procurou desenvolver e aperfeiçoar ao longo de 2014, foram implementados em 2013.

O sistema de controlo interno da eu-LISA integra a totalidade das 16 NCI adotadas pela Agência, que configuram o quadro geral do controlo interno e garantem à administração que os objetivos são alcançados graças à existência de verificações e contra verificações sólidas do ponto de vista financeiro e operacional. Este quadro é monitorizado de forma regular, a fim de assegurar a eficácia dos controlos existentes. Em 2014 a Agência centrou-se em grande medida na introdução e reforço dos controlos em áreas-chave, sendo as normas integradas sempre que possível com os procedimentos operacionais, a fim de facilitar a eficácia e eficiência das operações da Agência. No final do período de referência, a Agência havia implementado integralmente 5 NCI. Existe já, relativamente às normas não totalmente implementadas em 2014, um plano de ação destinado a garantir o seu pleno cumprimento em 2015.

Segue-se abaixo uma síntese dos resultados da aplicação das normas prioritárias durante o período de referência. Cabe notar que se entende por estado de implementação «em curso» o facto de a Agência continuar a desenvolver as normas para além da norma de base exigida:

Categoria da NCI	Designação da NCI	Fundamentação	Síntese das medidas tomadas com vista ao cumprimento em 2014	Estado da implementação o como T/E (Total/Em curso)	Síntese das medidas a realizar em 2015
1. Missão e Valores	Missão	O propósito da eu-LISA está claramente definido e caracterizado em declarações de missão atualizadas e concisas elaboradas tendo por base a perspetiva das suas partes interessadas.	Realização de um exercício anual para avaliar a declaração de missão da eu-LISA, bem como as declarações de missão de departamentos/unidades da eu-LISA.	Em Curso	Aprovação do documento contendo a declaração de missão da eu-LISA a comunicar no 1.º trimestre de 2015
2. Missão e Valores	Valores Éticos e Organizacionais	Existência de uma administração e funcionários conscientes dos valores éticos e organizacionais e que os partilham e defendem pelo seu comportamento, bem	Aprovação do Código de Ética	Em Curso	Estabelecimento de uma estratégia em matéria de conflito de interesses, denúncia de irregularidades e luta contra a fraude. Realização de

Categoria da NCI	Designação da NCI	Fundamentação	Síntese das medidas tomadas com vista ao cumprimento em 2014	Estado da implementação o como T/E (Total/Em curso)	Síntese das medidas a realizar em 2015
		como na tomada de decisão.			formação destinada ao pessoal para a sensibilização para estas questões
3. Recursos Humanos	Afetação do Pessoal e Mobilidade	A afetação e o recrutamento do pessoal processam-se em conformidade com os objetivos e as prioridades da eu-LISA. A administração promove e planeia a mobilidade do pessoal em função de um equilíbrio adequado entre a continuidade e a renovação.	Contribuição dos gestores para a revisão/aprovação do plano plurianual em matéria de política de pessoal, a fim de adequar o pessoal necessário aos objetivos e prioridades da eu-LISA	Em Curso	Desenvolver uma abordagem de mobilidade de interna de modo a garantir oportunidades de mobilidade no âmbito da Agência, tais como um sistema interno de vagas
4. Recursos Humanos	Avaliação e Desenvolvimento do Pessoal	O desempenho do pessoal é avaliado anualmente. São tomadas medidas adequadas para desenvolver as competências necessárias com vista à consecução dos objetivos definidos.	Conclusão do exercício anual de 2014 (incluindo o registo das necessidades de formação do pessoal)	Total	Realização do exercício de avaliação anual de 2015
5. Processos de Planeamento e de Gestão de Riscos	Objetivos e Indicadores de Desempenho	Os objetivos da eu-Lisa são claramente definidos e atualizados sempre que necessário e formulados de modo a permitir monitorizar o desempenho. Definição de indicadores-chave para permitir à administração avaliar e elaborar relatórios sobre os progressos realizados face aos objetivos fixados.	Elaboração e desenvolvimento a nível interno de 32 indicadores. Revisão do projeto inicial de painel de indicadores na sequência dos contributos dos gestores e órgãos de governação (CA e GC). O projeto de painel de indicadores-chave de desempenho e respetivas definições SERÃO objeto de análise por altos funcionários.	Em Curso	Conclusão no 1.º /2.º trimestres de 2015 do projeto de painel de indicadores-chave de desempenho da Agência e respetivas definições
6. Processos de Planeamento e de Gestão de Riscos	Processo de Gestão de Riscos	Integração de um processo de gestão de riscos consentâneo com as disposições e orientações aplicáveis no planeamento anual	Aplicação da estrutura de gestão de riscos da Agência e conclusão do exercício de gestão de riscos de	Total	Realização do exercício de gestão de riscos da Agência de 2015

Categoria da NCI	Designação da NCI	Fundamentação	Síntese das medidas tomadas com vista ao cumprimento em 2014	Estado da implementação como T/E (Total/Em curso)	Síntese das medidas a realizar em 2015
		das atividades.	2014.		
7. Operações e Atividades de Controlo	Estrutura Operacional	A estrutura operacional da eu-LISA apoia a tomada de decisões por meio de uma delegação de poderes adequada. Os riscos subjacentes a funções sensíveis da eu-LISA são geridos através de controlos destinados à redução dos riscos e, em última instância, da mobilidade do pessoal. Existência de estruturas de governação das TI	Conclusão da decisão do DE relativa à delegação de poderes; instituição de um conselho para projetos de TI com reuniões regulares.	Em Curso	Atualização anual da lista de cargos sensíveis; existência de apoio para as respetivas aplicações de <i>software</i> . Elaboração do programa do conselho. Elaboração e implementação da governação, política e estratégia correntes da Agência para as TI de acordo com um plano de desenvolvimento anual
8. Operações e Atividades de Controlo	Processos e Procedimentos	Os processos e procedimentos da eu-LISA utilizados para a implementação e controlo das suas atividades são eficazes e eficientes e encontram-se devidamente documentados e em conformidade com as disposições aplicáveis. Incluem disposições com vista a garantir a separação de funções e permitir rastrear e aprovar previamente as situações de sobreposição de controlos ou de desvios em relação às políticas e procedimentos.	Elaboração do catálogo de Serviços de TI em curso e conclusão do Catálogo de Serviços da Agência.	Em Curso	Conclusão do Catálogo de Serviços de TI, conclusão do exercício de documentação e levantamento dos processos de funcionamento da Agência. Funcionamento efetivo de um Registo de Exceções/Desvios, com um procedimento definido e sensibilização para a questão
9. Operações e Atividades de Controlo	Supervisão da Administração	A supervisão da administração é exercida para assegurar que a execução das atividades prossegue de forma eficiente e eficaz, respeitando as disposições aplicáveis.	As unidades e os departamentos implementam o programa de trabalho anual (PTA) de forma estruturada.	Em Curso	Elaboração de planos de implementação atualizados do PTA (após aprovação do PTA para 2015), criação de registos de riscos departamentais na sequência dos exercícios de gestão de riscos
10. Operações e	Continuidade	Medidas adequadas em vigor para garantir a	Aprovação da Estratégia de	Em Curso	Conclusão, de acordo com a estratégia

Categoria da NCI	Designação da NCI	Fundamentação	Síntese das medidas tomadas com vista ao cumprimento em 2014	Estado da implementação o como T/E (Total/Em curso)	Síntese das medidas a realizar em 2015
Atividades de Controlo	do Funcionamento	continuidade do serviço em caso de interrupção da «atividade normal». Existência de Planos de Continuidade do Funcionamento para garantir que a Agência possa continuar a operar independentemente da natureza da perturbação.	Continuidade do Funcionamento. Disponibilidade e comunicação de ficheiros de transferência e de mecanismos de substituição para os cargos ligados ao fluxo de trabalho a nível financeiro. Revisão bianual, em março e setembro, de cada exercício orçamental.		subjacente, de um plano de continuidade do funcionamento com os respetivos exercícios. Finalização dos ficheiros de transmissão e dos mecanismos de substituição para as áreas operacionais e de segurança
11. Operações e Atividades de Controlo	Gestão de Documentos	Existem processos e procedimentos adequados para garantir que a gestão de documentos da eu-LISA é segura, eficaz (em particular no que se refere à recuperação de informações necessárias) e conforme a legislação aplicável.	Instruções e formação trimestral destinadas aos funcionários sobre gestão de documentos, estando em vigor uma política e um plano de classificação e de arquivamento	Em Curso	Implementação de um sistema de gestão eletrónica de documentos
12. Informação e Relatórios Financeiros	Informação e Comunicação	A comunicação interna permite à administração e ao pessoal cumprir as respetivas responsabilidades de forma eficaz e eficiente, incluindo os controlos internos. A eu-LISA possui igualmente uma estratégia de comunicação externa para garantir que a sua comunicação externa seja eficaz, coerente e consentânea com as mensagens-chave da COM. Proteção adequada dos sistemas de TI utilizados/geridos pela eu-LISA (nos casos em que a eu-LISA é proprietária) contra ameaças à confidencialidade e integridade	Comunicação interna com o pessoal. Existe e é seguida pela Agência uma estratégia de comunicação externa. Cumprimento e documentação adequados das disposições relativas a direitos de autor em todos os esforços de comunicação externa	Em Curso	Desenvolvimento, implementação e manutenção de uma estratégia de comunicação interna, de acordo com as normas exigidas. Elaboração da documentação exigida dos sistemas, demonstrando a proteção contra ameaças à confidencialidade e integridade.

Categoria da NCI	Designação da NCI	Fundamentação	Síntese das medidas tomadas com vista ao cumprimento em 2014	Estado da implementação o como T/E (Total/Em curso)	Síntese das medidas a realizar em 2015
13. Informação e Relatórios Financeiros	Informação Contabilística e Financeira	Existência de procedimentos e controlos adequados para garantir que os dados contabilísticos e informações conexas utilizados para elaboração das contas anuais da Agência e dos relatórios financeiros sejam precisos, completos e disponibilizados dentro dos prazos	Versão provisória do manual de NCI relativamente ao controlo dos dados contabilísticos publicados	Em Curso	Finalização do manual de NCI para o controlo dos dados contabilísticos
14. Avaliação e Auditoria	Avaliação das Atividades	Realização de avaliações dos programas de despesa, legislação e outras atividades não relacionadas com despesas, a fim de avaliar os resultados, impactos e necessidades que estas atividades visam atingir e satisfazer	Aprovação pelo CA dos termos de referência relativos à avaliação	Total	Inexistência de outra atividade de conformidade prevista relativamente à NCI 14 para 2015
15. Avaliação e Auditoria	Avaliação dos Sistemas de Controlo Interno	A administração avalia, pelo menos uma vez por ano, a eficácia dos principais sistemas de controlo interno da eu-LISA, incluindo os processos levados a cabo pelas entidades de execução	Publicação e transmissão da autoavaliação sobre a eficácia dos sistemas de controlo interno da eu-LISA	Total	Realização de um exercício de autoavaliação entre os gestores sobre a eficácia dos sistemas de controlo interno da eu-LISA.
16. Avaliação e Auditoria	Capacidade de Auditoria Interna	A Agência possui uma Capacidade de Auditoria Interna (CAI), que presta serviços independentes e imparciais de garantia e consultoria, destinados a gerar mais-valias e a melhorar o funcionamento da eu-LISA.	Plano de trabalho de auditoria anual e do relatório de auditoria interna anual	Total	Publicação do relatório de análise da qualidade relativo às atividades da CAI

Anexo C: Gestão de Riscos em 2014

No contexto do quadro de controlo interno geral descrito no Anexo B, ao longo de 2014, a eu-LISA avaliou, geriu e mitigou de forma eficaz os riscos institucionais para a Agência mediante a adoção de uma abordagem multifacetada. Esta incluía debates regulares e circunstanciados ao nível da gestão e da administração, a criação de um registo dos riscos para a Agência e de planos de ação específicos, bem como medidas de mitigação destinadas a fazer face aos riscos identificados.

Como parte do quadro geral dos riscos, a eu-LISA realiza atualmente um exercício anual de avaliação de riscos que abrange áreas de atividades operacionais e administrativas da Agência com o objetivo de identificar possíveis riscos críticos, avaliando a sua probabilidade e impacto nas operações e objetivos da Agência e definindo a resposta da Agência a fim de os mitigar/reduzir/eliminar tanto quanto possível.

Em novembro de 2014, a equipa da administração reviu formalmente os oito principais riscos identificados passíveis de ter, quer uma elevada probabilidade de ocorrência, quer um impacto significativo potencial para a consecução dos objetivos da Agência. Os quadros abaixo apresentam uma síntese dos resultados, formalizada no Plano de Resposta aos Riscos da eu-LISA para 2014:

ID	Risco	Resposta ao Risco	Síntese das medidas de mitigação iniciadas em 2014
R1	Reduções orçamentais/recursos insuficientes para as necessidades da Agência	Reduzir	Reduzir os riscos para a organização por meio: a) da identificação de medidas eficazes de acompanhamento e da participação no processo orçamental, bem como na negociação com as partes interessadas; b) do recrutamento de um responsável orçamental para um reforço do controlo orçamental
R2	Recursos insuficientes para cumprir a carteira essencial da Agência	Reduzir	Reduzir os riscos para a organização por meio: a) do ajustamento da estrutura operacional da Agência, com vista a aumentar a eficiência e eficácia; b) da gestão da implementação dos pedidos das partes interessadas com um maior grau de eficiência e eficácia; c) do reforçar e automatização, sempre que possível, das ferramentas técnicas de apoio ao pessoal operacional, nomeadamente a recolha de dados estatísticos ou a monitorização das capacidades (por exemplo, actitime e relatórios específicos de planeamento/afetação de recursos).
R3	Elevado Volume de Trabalho no Domínio da Contratação Pública	Reduzir	Redução dos riscos para a organização por meio: a) da melhoria do planeamento e da coordenação das atividades de contratação pública da Agência; b) do aumento da sensibilização em toda a Agência para a importância do planeamento estruturado e atempado das necessidades de contratação pública; c) da identificação de oportunidades de aquisições públicas conjuntas com os Estados de acolhimento e/ou com outros organismos da UE, incluindo as agências; d) da ponderação do aumento do número de

ID	Risco	Resposta ao Risco	Síntese das medidas de mitigação iniciadas em 2014
			funcionários da equipa de contratação pública.
R4	Recursos informáticos insuficientes da Agência	Reduzir	<p>Redução dos riscos para a organização por meio:</p> <p>a) da elaboração de uma estratégia para a prestação dos serviços de TI da eu-LISA que oriente a implantação dos mesmos e contribua para o investimento eficiente e eficaz em recursos;</p> <p>b) do acréscimo de recursos provenientes de prestadores de serviços externos com vista a reforçar a capacidade de prestação de serviços de TI da eu-LISA.</p>
R5	Planeamento inadequado das atividades, com impacto no empenho das partes interessadas e na utilização do orçamento	Reduzir	<p>Redução dos riscos para a organização por meio:</p> <p>a) da elaboração e implementação de uma estratégia para a gestão das partes interessadas;</p> <p>b) da apresentação aos presidentes dos Grupos Consultivos das prioridades de trabalho anuais para que possam dar o seu contributo antes de o projeto de Programa de Trabalho Anual (PTA) ser formalmente apresentado aos membros dos Grupos Consultivos;</p> <p>c) da revisão do calendário de planeamento do PTA com vista a refletir os contributos prévios de todos os grupos de partes interessadas;</p> <p>d) da redistribuição da responsabilidade orçamental (apropriação orçamental) gradualmente por toda a organização, incluindo a criação da necessária consciência entre os funcionários, passando para um processo de distribuição com base numa abordagem ascendente, em vez de um processo centralizado com base numa abordagem descendente e, por conseguinte, procedendo a uma monitorização e previsão sistemáticas;</p> <p>e) do aumento da integração do planeamento financeiro e das atividades através do reforço do rigor orçamental do Programa de Trabalho Anual (PTA), tornando-se assim a única fonte de orçamentação das despesas operacionais e de projetos administrativos selecionados.</p> <p>f) da ponderação da possibilidade de aumentar o pessoal através do recrutamento de um responsável orçamental</p>
R6	Avaliação limitada do impacto das alterações legislativas	Reduzir	<p>Redução dos riscos para a organização por meio:</p> <p>a) da identificação das propostas legislativas mais pertinentes e importantes com eventual impacto na Agência no 4.º trimestre de 2014;</p> <p>b) do recurso a uma ferramenta mensal destinada a comunicar e informar a equipa da administração sobre essas conclusões/resultados no 1.º trimestre de 2015.</p>

<i>ID</i>	<i>Risco</i>	<i>Resposta ao Risco</i>	<i>Síntese das medidas de mitigação iniciadas em 2014</i>
R7	Instalações inadequadas	Reduzir	Redução dos riscos para a organização por meio: a) da celebração do contrato de arrendamento de um espaço temporário de escritório a fim de melhorar a curto prazo a situação nas instalações de Estrasburgo; b) da implementação e acompanhamento de perto do projeto de reconstrução das instalações da eu-LISA de Estrasburgo, a fim de garantir que as obras estarão concluídas, cumprindo o prazo/âmbito/parâmetros de qualidade (previstos 36 meses a partir de inícios de 2015).

Anexo D Relatórios das Exceções em 2014

Nos termos do artigo 32.º, n.º 3, do Regulamento Financeiro da UE e do artigo 30.º, n.º 3, alínea e), do Regulamento Financeiro da eu-LISA, a Agência é obrigada a executar o seu orçamento em conformidade com um controlo interno eficaz e eficiente. Na prática, isso significa que devem existir procedimentos de monitorização do desempenho e de acompanhamento das insuficiências e exceções do controlo interno. A Agência possui, desde 2013, um procedimento para o registro de exceções, tendo criado, recentemente, um processo de gestão dessas situações. Descrevem-se em seguida alguns pormenores das exceções registradas pela Agência em 2014.

1

Tipo de exceção:	Financeira
Subtipo	Orçamental
Descrição:	Criação de uma autorização orçamental <i>ex-post</i> no novo exercício para o remanescente das responsabilidades relativas a um contrato de consultoria entre a DG HOME e a Microsoft.
Localização:	Tallinn, Estónia
Material?²²	S (€262.870,14)
Observações:	Procedimento excepcional para uma autorização orçamental <i>ex-post</i> ligada à nota de encomenda n.º SC28 DI / 6900: no dia 29 de abril de 2013, a DG HOME assinou um contrato com a Microsoft para a prestação de serviços de consultoria. A maioria dos pagamentos relativos a esse contrato foi efetuada pela Agência em 2013, no entanto, a receção tardia de uma fatura da Microsoft (recebida pela Agência em 19 de dezembro de 2013) não permitiu a liquidação desse pagamento no ano em curso. Uma vez que a autorização inicial se prendia com rubrica orçamental C8 em 2013 (que passou a ser C9 a partir de 01/01/2014), não poderia ser utilizada para outros pagamentos relativos a este contrato específico. Por conseguinte, a fim de cobrir as responsabilidades remanescentes referentes a este contrato, foi criada uma nova autorização orçamental no valor de € 262.400 no quadro das dotações para 2014.
Medidas corretivas tomadas:	Mecanismo de monitorização e controlo adicional proposto: a utilização das autorizações C8 nos títulos 1 e 2 passarão a constar do relatório administrativo mensal da Administração da Agência. Em caso de necessidade de estender as autorizações orçamentais para além do ano em curso, o GP responsável solicitará nova autorização orçamental com base nas dotações C1 disponíveis e, se for o caso, uma transferência interna das dotações necessárias para cobrir as responsabilidades remanescentes. Se não existirem dotações disponíveis, o contrato será rescindido.

²² De acordo com as instruções permanentes da Comissão Europeia relativas aos relatórios anuais de atividade, deve ser incluída, na declaração anual de fiabilidade no contexto desses relatórios, uma reserva, com base em critérios de materialidade (qualitativos e quantitativos). De um ponto de vista qualitativo, a importância é aferida com base no seguinte: a natureza e âmbito da insuficiência; duração da mesma; existência de medidas satisfatórias compensatórias (controlos para a mitigação) e existência de medidas corretivas eficazes (planos de ação). De um ponto de vista quantitativo, uma insuficiência é considerada material se o impacto financeiro ou o risco de perda forem superiores a 2 % dos pagamentos autorizados do ano de referência. Tendo em conta o exposto, o gestor orçamental determina, em seguida, se existem deficiências significativas que conduziriam à inclusão de uma reserva formal na declaração de fiabilidade com base nessa materialidade definida.

#2

Tipo de exceção:	Financeira
Subtipo	Orçamental
Descrição:	Nota de débito herdada da COM OIB (Serviço de Infraestruturas e Logística) em janeiro 2014, relativa à prestação de serviços técnicos em 2011.
Localização:	Estrasburgo, França
Material?	N (€989,13)
Observações:	Os serviços faturados foram realizados pelo OIB em 2011, antes de a Agência adquirir independência financeira, em maio 2013. A autorização orçamental foi, portanto, inicialmente assumida pela DG HOME em 2012, mas depois transitada para a eu-LISA em maio de 2013 como autorização C8. A nota de débito foi recebida em janeiro de 2014, pelo que a autorização inicial (posteriormente C9) não podia ser utilizada para pagamentos no âmbito do ANS. Por conseguinte, para atender a essas obrigações contratuais foi criada uma nova autorização orçamental no valor de € 989,13 no quadro das dotações para 2014.
Medidas corretivas tomadas:	n/a

#3

Tipo de exceção:	Financeira
Subtipo	Orçamental
Descrição:	Reembolso dos encargos relativos à formação de um membro do pessoal da eu-LISA. A formação em causa foi realizada sem a autorização prévia e inseria-se num tipo de formação (cursos intensivos de línguas) que, na época, não previa o reembolso por parte da Agência.
Localização:	Estrasburgo, França
Material?	N (€600)
Observações:	O membro do pessoal em causa, apoiado pelo seu superior hierárquico, expôs nota informativa as razões por que entende que essa formação linguística deve ser reembolsada pela Agência. Com base nos argumentos apresentados, o Diretor Executivo concordou em reembolsar o membro do pessoal a título de exceção, ao abrigo do projeto de aprendizagem e da política de desenvolvimento, ou seja, em 80 % do valor do curso realizado (até um reembolso máximo de € 600).
Medidas corretivas tomadas:	n/a

Anexo E: Desempenho Financeiro

Quanto às dotações para 2014 (fonte de fundos C1), a Agência atingiu um elevado nível de execução orçamental, superior a 99 % nas dotações de autorização e de pagamento, tendo em consideração a transição automática e não-automática de dotações.

TÍTULO ORÇAMENTAL	AUTORIZAÇÕES (C1)			PAGAMENTOS (C1)		
	Orçamentadas	Utilizadas	%	Orçamentados	Utilizados	%
TÍTULO 1 - Despesas de pessoal	12.904.809	12.758.939	98,87	12.904.809	12.758.939	98,87
<i>dos quais, executados</i>		12.758.939	98,87		12.444.306	
<i>dos quais, transitados</i>		-		-	314.633	
Título 2 — Despesas de Infraestruturas e Funcionamento	17.468.328	17.468.328	100,00	17.468.328	17.468.328	100,00
<i>dos quais, executados</i>		7.235.885	41,42		2.320.156	
<i>dos quais, transitados</i>		10.232.443	58,58	-	15.148.172	
Título 3 - Despesas de funcionamento	29.006.863	28.747.317	99,11	34.537.578	34.124.207	98,80
TOTAL euros	59.380.000	58.974.584	99,32	64.910.715	64.351.475	99,14
<i>dos quais, executados</i>		48.742.141	82,09		48.888.669	75,32
<i>dos quais, transitados</i>		10.232.443	17,23		15.462.805	23,82

O quadro abaixo contém dados relativos à utilização da totalidade das fontes de fundos.

TÍTULO ORÇAMENTAL	Fonte de Fundos	Autorizações			Pagamentos		
		Orçamentadas	Utilizadas	% da Autorização	Montante da Dotação Disponível para Pagamento	Utilizados	% do Pagamento
TÍTULO 1 - Despesas de pessoal	C1	12.904.809	12.758.939	98,87%	12.904.809	12.444.306	96,43%
	C5:	875	875	100,00%	875	875	100,00%
	C8:	515.313	321.292	62,35%	515.313	321.292	62,35%
	C9:	18.434	0	0,00%	0	0	0,00%
	Subtotal	13.439.431	13.081.106	97,33%	13.420.997	12.766.473	95,12%
Título 2 — Despesas Administrativas e Despesas de Funcionamento	C1	17.468.328	7.235.885	41,42%	17.468.328	2.320.156	13,28%
	C8:	6.105.833	4.609.660	75,50%	6.105.833	4.609.660	75,50%
	C9:	1.234.370	0	0,00%	0	0	0,00%
	Subtotal	24.808.531	11.845.545	47,75%	23.574.161	6.929.816	29,40%
Título 3 - Despesas de Funcionamento	C1	29.006.863	28.747.317	99,11%	34.537.578	34.124.207	98,80%
	C4:	470	470	100,00%	470	470	100,00%
	C8:	76.390.213	75.572.003	98,93%	0	0	0,00%
	C9:	324.550	0	0,00%	0	0	0,00%
	Subtotal	105.722.096	104.319.790	98,67%	34.538.048	34.124.677	98,80%
TODOS	TOTAL (euros)	143.970.058	129.246.441	89,77%	71.533.206	53.820.967	75,24%

A anulação de dotações de pagamento foi de 1 690 194 euros, representando um decréscimo de 35 % em relação ao exercício de 2013.

Anexo F: Análise Comparativa dos RH

A eu-LISA procedeu a um exercício de análise comparativa (*benchmarking*) com vista a identificar o rácio pessoal administrativo/operacional, a fim de começar a responder às novas exigências do Regulamento Financeiro-Quadro (RFQ)³³, que estipula que todas as agências devem realizar esse exercício [numa base anual] para justificar as despesas administrativas de forma mais estruturada e transparente.

A natureza complexa das exigências totais do RFQ relativamente aos custos e à comparação dos serviços horizontais exigiu uma abordagem faseada da implementação. Para 2014, isso significa que, inicialmente, o exercício consistirá numa avaliação dos lugares da Agência, a fim de identificar o rácio do pessoal administrativo ou de coordenação/operacional.

Os resultados da triagem de 2014 foram os seguintes:

	Lugares operacionais	Lugares Admin/Coordenação	Lugares neutros	Total
Número de lugares	93	25	12	130
Percentagem	72 %	19%	9 %	

Nível organizacional	Denominação do cargo	Número de lugares	Tipo de triagem	Categoria de triagem
Diretor Executivo (DE)	Diretor Executivo	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
DE/AP	Assistente Pessoal do DE	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
DE/AI	Auditor interno	1	ASC 50% + NEUTRAL 50%	IA 50% FIN/CONT 50%
DE/RPD	Responsável pela Proteção de Dados	1	ASC – COORD	LEGAL
DE/C	Contabilista	1	NEUTRAL	FIN/CONT
DE/C	Contabilista adjunto	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Setor da Segurança (SS)	Agente de segurança - Responsável pelo Setor da Segurança	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Agente de Segurança	5	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Assistente de segurança	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Especialista em política de segurança	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Unidade de Coordenação Geral (UCG)	Responsável pela UCG	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
UCG/Agente de ligação	Agente de ligação	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
UCG	Assistente do Responsável pela Unidade	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%

³³ O artigo 29.º, n.º 3, do RFQ especifica que deve ser realizado um exercício de análise comparativa que inclua uma avaliação da eficácia dos serviços horizontais das agências e uma análise de custo-benefício da partilha de serviços ou da sua transferência total para outra Agência ou para a Comissão. O artigo 38.º, n.º 1, do RFQ refere que a participação no exercício de análise comparativa é uma das condições para a modificação do quadro de pessoal até 10 % dos lugares autorizados (exceto no caso dos graus AD 13-16).

Nível organizacional	Denominação do cargo	Número de lugares	Tipo de triagem	Categoria de triagem
UCG/Setor de apoio executivo	Responsável por assuntos jurídicos	1	ASC – COORD	LEGAL
UCG/Setor de apoio executivo	Funcionário do CA	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
UCG/Setor de apoio executivo	Assistente do CA	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
UCG/Setor de apoio executivo	Responsável por assuntos políticos	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
UCG/Setor de apoio executivo	Responsável pela Informação e Comunicação	1	ASC – COORD	COMM 75% T/OP COORD 25%
UCG/Setor de apoio executivo	Assistente da Informação e Comunicação	1	ASC – CORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
UCG/Setor de apoio executivo	Coordenador da Formação;	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
UCG/Setor da Estratégia e Investigação	Administrador para a comunicação e estatísticas	1	OPERATIONAL	GEN OPER
UCG/Setor da Estratégia e Investigação	Responsável pela Arquitetura Empresarial	1	ASC – COORD	GEN COORD 50% ASC ICT 50%
UCG/Setor da Estratégia e Investigação	Responsável pela Investigação e Desenvolvimento	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
UCG/Setor da Estratégia e Investigação	Responsável pela Governação e Gestão dos Riscos da Agência	1	OPERATIONAL/ ASC – COORD	GEN OPER 50% GEN COORD 50%
UCG/Setor da Estratégia e Investigação	Responsável pelo Planeamento Estratégico	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80% GEN COORD 20%
UCG/Setor da Estratégia e Investigação	Especialista político em Assuntos Internos (perito nacional destacado -PND)	1	OPERATIONAL	PGM/M/IMP
Departamento de Recursos e Administração (DRA)	Responsável pelo DRA	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
DRA	Assistente do Responsável pela Unidade	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
DRA	Responsável pelas Infraestruturas de TI	1	ASC - ADMIN	ICT
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pela Unidade	1	ASC - ADMIN	HR
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Assistente do Responsável pela Unidade	1	ASC - ADMIN	HR
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pelos RH	1	ASC - ADMIN	HR
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Assistente de RH	3	ASC - ADMIN	HR
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pelo Desenvolvimento do Pessoal	1	ASC - ADMIN	HR
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pela formação	1	ASC - ADMIN	HR
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pela Gestão de Documentos	1	ASC - ADMIN	DOC
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Assistente de TI	1	ASC - ADMIN	ICT

Nível organizacional	Denominação do cargo	Número de lugares	Tipo de triagem	Categoria de triagem
Unidade do Orçamento e Finanças (UOF)	Responsável pela Unidade	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Assistente do Responsável pela Unidade	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Responsável pela Contratação Pública e Contratos	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Responsável pela Contratação Pública	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Responsável pelos Contratos:	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Responsável pela Logística e Fornecimentos	1	ASC - ADMIN	LOG
UOF	Responsável pelas Instalações	1	ASC - ADMIN	LOG
UOF	Assistente Administrativo para as Missões	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Assistente de Gestão de Ativos	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Assistente Financeiro	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Responsável Financeiro	1	NEUTRAL	FIN/CONT
UOF	Responsável Financeiro	1	NEUTRAL	FIN/CONT
DRA/Admin. Unidade	Assistente Financeiro	1	NEUTRAL	FIN/CONT
DRA/Admin. Unidade	Assistente Administrativo	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
Departamento de Operações (DO)	Chefe de Departamento	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
DO	Assistente do Responsável pelo Departamento	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
DO	Responsável pelos Edifícios e Infraestruturas	1	ASC - ADMIN	LOG
Unidade de Operações e Infraestruturas (UOI)	Responsável pela Unidade	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
UOI	Assistente do Responsável pelo Departamento	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
UOI/ Infraestrutura dos sistemas	Gestor de Processos	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
UOI/ Infraestrutura dos sistemas	Gestor de Infraestruturas	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
UOI/ Infraestrutura dos sistemas	Administrador de Sistemas	7	OPERATIONAL	GEN OPER
UOI/ Infraestrutura dos sistemas	Administrador de Rede	5	OPERATIONAL	GEN OPER
UOI/Service Desk	Gestor do Service Desk	1	OPERATIONAL	GEN OPER
UOI/Service Desk	Gestor de Serviço	1	OPERATIONAL	GEN OPER
UOI/Service Desk	Operador do Serviço de Assistência	17	OPERATIONAL	GEN OPER
UOI/Service Desk	Responsável pelas Operações da Rede	2	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA (Unidade de	Responsável pela Unidade	1	OPERATIONAL	T/OP COORD

Nível organizacional	Denominação do cargo	Número de lugares	Tipo de triagem	Categoria de triagem
Manutenção e Gestão de Aplicações)/Gestão de Aplicações				
UMGA	Assistente do Responsável pela Unidade	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
UMGA (Unidade de Manutenção e Gestão de Aplicações)/Gestão de Aplicações	Gestor de Aplicações	2	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA (Unidade de Manutenção e Gestão de Aplicações)/Gestão de Aplicações	Gestor de Aplicações/Coord. Equipa PAST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA /Apoio à Produção de Aplicações	Administrador de Aplicações	5	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA /Apoio à Produção de Aplicações	Administrador de Aplicações	2	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA /Apoio à Produção de Aplicações	Assistente do Administrador das Aplicações	1	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA /Apoio à Produção de Aplicações	Assistente do Administrador das Aplicações	4	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA /Apoio à Produção de Aplicações	Coordenação de Divulgação Técnica CA	1	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA/Gestão de Testes	Gestor de Testes/Coordenador da Equipa TST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA/Gestão de Testes	Engenheiro de Testes	5	OPERATIONAL	GEN OPER
UMGA/Gabinete de Gestão de Projetos (GGP)	Gestor de projeto	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP
UMGA/Gabinete de Gestão de Projetos (GGP)	Gestor de Alterações	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
UMGA/Gabinete de Gestão de Projetos (GGP)	Responsável pelas Relações com Clientes	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
UMGA/Gabinete de Gestão de Projetos (GGP)	Gestor de garantia de qualidade	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

Anexo G: Elementos Essenciais da Garantia

Os elementos essenciais da Garantia subjazem à garantia razoável dada pelo Gestor Orçamental na sua declaração de fiabilidade relativa ao relatório anual de atividades. Em resumo:

Elemento essencial 1:

Avaliação pela administração:

Com base nos procedimentos de controlo realizados por pessoal da Agência, foi possível retirar uma conclusão positiva no que respeita à legalidade e regularidade das operações. Esta conclusão tem em consideração a necessidade de a Agência manter um elevado nível de eficiência no contexto do seu controlo interno e de avaliar e reforçar constantemente os controlos existentes, a fim de alcançar e, subsequentemente, manter o cabal cumprimento dos requisitos das 16 NCI adotadas, assim como assegurar a realização dos objetivos do seu programa de trabalho anual.

Registo de exceções:

A Agência dispõe de um procedimento para o registo de exceções desde 2013. Recentemente, foi adotado um procedimento formal para o registo e gestão de exceções. O seu objetivo global consiste em estabelecer mecanismos adequados para assegurar que qualquer circunstância excepcional de importância significativa de sobreposição de controlos ou desvios relativamente ao quadro regulamentar definido seja devidamente explicada, registrada e comunicada de acordo com o princípio da transparência. Todas as exceções devem ser documentadas, justificadas e aprovadas ao nível adequado antes de ser tomada qualquer medida.

Em 2014, foram registados 3 desvios e/ou exceções relativamente aos procedimentos definidos (ver Anexo D). O gestor orçamental determinou que essas exceções não exigem uma reserva formal na declaração de fiabilidade com base na materialidade.

Elemento essencial 2: Resultados das auditorias durante o período de referência:

Em julho de 2014, o Tribunal de Contas Europeu concluiu a sua primeira auditoria às contas anuais da Agência relativas ao ano de 2013. Como resultado, o Tribunal emitiu um parecer positivo sobre as transações subjacentes às contas anuais. O Tribunal de Justiça emitiu um parecer positivo sobre a fiabilidade das contas, com ênfase no seguinte¹⁴: o Tribunal chama a atenção para a valorização dos sistemas informáticos de grande escala nas contas da Agência.

As observações do Tribunal foram as seguintes:

- Ausência de cobertura de seguros para ativos fixos tangíveis;
- O desenvolvimento de normas de controlo interno da Agência estava em curso no final do ano;
- As taxas de execução do orçamento foram de 96 % no que respeita às dotações de autorizações e de 67 % para as dotações de pagamento;
- As negociações ainda estavam em curso com países Schengen associados relativamente à contribuição para o orçamento da Agência;
- A eficácia da gestão pode ser reforçada e os custos administrativos reduzidos se todos os funcionários ficarem centralizados numa única instalação;
- O acordo de sede com o Estado-Membro de acolhimento, a Estónia. As negociações ainda estavam em curso no momento da auditoria.

As principais medidas tomadas pela Agência na sequência das observações do Tribunal podem ser resumidas como segue:

¹⁴ Ver nota 6.3.1 das contas anuais da eu-LISA de 2013 para mais pormenores

- Foi elaborado e lançado um procedimento de concurso para o seguro. Prevê-se que fique concluído no 1.º trimestre de 2015;
- A Agência tem investido um esforço significativo no desenvolvimento das suas normas de controlo interno, procedendo a revisões regulares, definindo melhor a autoria das diferentes ações associadas a cada uma das normas e estabelecendo um roteiro claro para a implementação de um sistema de gestão da qualidade na organização. A Agência instituiu igualmente a produção de relatórios regulares sobre o cumprimento a nível interno, assim como a adoção de medidas para documentar os seus processos internos;
- O planeamento interno e a elaboração de relatórios sobre a execução do orçamento foram desenvolvidos e aperfeiçoados;
- A eu-LISA emitiu notificações para os países Schengen associados com vista à recuperação dos custos relacionados com o título 3 do orçamento da Agência para o período entre 01/12/2012 e 31/12/2013. O processo de ratificação de acordos com estes países está ainda em curso. Assim que os respetivos parlamentos nacionais tenham ratificado os acordos negociados com a Comissão Europeia, a Agência solicitará a recuperação dos custos relativos aos títulos 1 e 2;
- O acordo de sede com o Governo da Estónia foi assinado em 19 de dezembro de 2014.

O quadro abaixo apresenta um resumo das auditorias internas efetuadas em 2014 pela Auditoria Interna da eu-LISA e pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia:

#	Auditorias internas efetuadas em 2014	Recomendações efetuadas	Medidas tomadas pela Agência em 2014
1	<p>Auditoria Interna da eu-LISA sobre os Processos Relacionados com o Orçamento</p> <p><u>Tipo:</u> seguro; <u>Trabalho de campo:</u> março de 2014; <u>Resultado:</u> relatório de auditoria + Plano de Ação da Agência .</p>	<p>1. Revisão do circuito financeiro da eu-LISA.</p> <p>2. Criação de um procedimento para controlar o acesso ao sistema de contabilidade ABAC (sistema contabilístico baseado no princípio da especialização dos exercícios).</p> <p>3. Reconsiderar a apresentação do Orçamento para assegurar o cumprimento dos requisitos legais.</p> <p>4. Instituir relatórios estruturados e abrangentes relativos às transferências orçamentais.</p>	<p>- Conclusão da primeira revisão do circuito financeiro em 2014;</p> <p>- Nova revisão periódica do circuito financeiro na sequência de um documento de estratégia acordado com a administração. Avaliação de riscos integrada no processo de revisão.</p> <p>- Criação de um registo consolidado de atores financeiros;</p> <p>- Revisão periódica dos direitos de acesso ao ABAC em conjugação com a revisão do circuito financeiro;</p> <p>- Inclusão, na próxima revisão do circuito financeiro programada para inícios de 2015, de um procedimento para a introdução de um novo ator ou para a alteração de responsabilidades no ABAC.</p> <p>Elaboração do Orçamento para 2015, cumprindo cabalmente o artigo 37.º do Regulamento Financeiro da eu-LISA.</p> <p>- Criação e manutenção de um registo das transferências orçamentais;</p> <p>- Comunicação trimestral de informações sobre as transferências;</p> <p>- Adoção de um procedimento para as transferências orçamentais.</p>

#	Auditorias internas efetuadas em 2014	Recomendações efetuadas	Medidas tomadas pela Agência em 2014
		5. Instituição de um programa de cumprimento, de um procedimento para a emissão de pedidos de serviço no âmbito das operações, e de um procedimento relativo às exceções.	<ul style="list-style-type: none"> - Instituição de um procedimento para a emissão de pedidos de serviço no âmbito das operações; - Adoção e implementação de um procedimento de registo das exceções.
2	Auditoria da avaliação de risco pela Auditoria Interna da eu-LISA <u>Tipo:</u> consultivo; <u>Trabalho de campo:</u> Junho para os processos administrativos em Tallinn e setembro de 2014 para os processos operacionais em Estrasburgo; <u>Resultado:</u> Plano de auditoria interno estratégico 2015-2017 + Plano de ação da Agência para as áreas de risco	1. Área de Risco: continuidade do funcionamento (por finalizar, em curso)	Prossecução da implementação das seguintes atividades em 2015, a fim de manter o processo sob controlo total: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Continuidade do Funcionamento Empresarial. - Formação, exercícios e testes; - Avaliação de desempenho; - Planos de ação.
		2. Área de risco: avaliação do desempenho, desenvolvimento de carreiras (em curso)	Conclusão da primeira avaliação de desempenho relativa ao ano de 2013 em dezembro de 2014.
		3. Área de risco: proteção de dados pessoais (início em março de 2014, em curso)	Notificações e controlo prévio em vigor desde o 4.º trimestre de 2014.
		4. Área de risco: gestão das instalações, Logística, segurança (acordo de sede com a Estónia)	Assinatura do Acordo de Sede pela Agência e as Autoridades estónias em dezembro de 2014.

Elemento essencial 3: Seguimento dado às reservas manifestadas nos períodos de referência anteriores

A declaração de fiabilidade do gestor orçamental constante do Relatório Anual de Atividades de 2013 não contém quaisquer reservas.

Anexo H: Declaração de fiabilidade

O Diretor Executivo da Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça dispõe de garantias razoáveis de que os recursos afetados às atividades descritas no presente relatório foram utilizados para os fins previstos e de acordo com os princípios da boa gestão financeira, e de que os procedimentos de controlo realizados dão as garantias necessárias em matéria de legalidade e regularidade das operações subjacentes.

Esta garantia razoável baseia-se na apreciação do Diretor Executivo e nas informações de que dispõe, designadamente os resultados da autoavaliação, os controlos *ex-post*, as observações do Serviço de Auditoria Interna e os ensinamentos extraídos dos relatórios do Tribunal de Contas relativos ao período anterior ao ano da presente declaração.

Confirma que não tem conhecimento de qualquer facto não assinalado no relatório que seja lesivo dos interesses da eu-LISA ou das Instituições Europeias em geral.

Krum Garkov
Diretor Executivo

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-66-2

ISSN: 2443-700X

doi:10.2857/53010

Catalogue number: EL-AA-15-001-PT-N

© European Agency for the operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA), 2015