

## 2016-118 REV 1

### DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO 2018-2020

De Diretor Executivo  
Para Conselho de Administração  
Docs. anteriores  
Assunto Documento de Programação eu-LISA 2018-2020



Nível de proteção PÚBLICO

# Documento de Programação eu- LISA

2018-2020

# Índice

<b>Prefácio</b> .....	<b>8</b>
<b>Lista de acrónimos</b> .....	<b>9</b>
<b>Declaração de missão</b> .....	<b>12</b>
<b>Secção I – Contexto geral</b> .....	<b>14</b>
<b>Secção II Programação plurianual 2018-2020</b> .....	<b>16</b>
<b>1. Objetivos plurianuais</b> .....	<b>16</b>
<b>1.1. Objetivos estratégicos 2014-2020</b> _____	<b>16</b>
1.1.1. <i>Objetivo Estratégico 1: Continuar a reforçar a sua capacidade para contribuir e facilitar as políticas de liberdade, segurança e justiça na UE</i> .....	16
1.1.2. <i>Objetivo Estratégico 2: Ser um centro de excelência e um prestador de serviços de tecnologias da informação e da comunicação (TIC) reconhecido na UE</i> .....	16
1.1.3. <i>Objetivo Estratégico 3: Crescer como o principal centro de tecnologia e especialização no domínio das TIC da UE</i> .....	17
1.1.4. <i>Objetivo Estratégico 4: Desenvolver uma organização moderna, eficiente e ágil</i> .....	17
<b>1.2. Os objetivos estratégicos plurianuais 2018-2020</b> _____	<b>18</b>
<b>2. Programa de trabalho plurianual (2018-2020)</b> .....	<b>32</b>
<b>2.1. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 1</b> _____	<b>32</b>
2.1.1. <i>Gestão operacional dos sistemas</i> .....	32
2.1.2. <i>Evolução dos sistemas</i> .....	33
2.1.3. <i>Infraestrutura de comunicação</i> .....	37
2.1.4. <i>Desenvolvimento e gestão operacional de novos sistemas</i> .....	38
2.1.5. <i>Segurança</i> .....	40
2.1.6. <i>Proteção de dados</i> .....	41
2.1.7. <i>Obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios</i> .....	41
2.1.8. <i>Ações de formação sobre a utilização técnica dos sistemas junto dos Estados-Membros</i> .....	42
<b>2.2. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 2</b> _____	<b>42</b>
2.2.1. <i>Evoluir como um centro de excelência</i> .....	42
2.2.2. <i>Fazer evoluir o quadro de governação da Agência</i> .....	44
2.2.3. <i>Acompanhar e aplicar os desenvolvimentos da investigação com vista à evolução dos sistemas</i> .....	45
<b>2.3. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 3</b> _____	<b>47</b>
2.3.1. <i>Parcerias com os Estados-Membros, as instituições da UE e outras partes interessadas</i> .....	47
2.3.2. <i>Parcerias com agências e outros organismos da UE relevantes</i> .....	48
<b>2.4. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 4</b> _____	<b>48</b>
2.4.1. <i>Planeamento estratégico e operacional</i> .....	48
2.4.2. <i>Gestão financeira e contratação pública</i> .....	48
2.4.3. <i>Gestão de instalações</i> .....	49
2.4.4. <i>Gestão de recursos humanos</i> .....	50
2.4.5. <i>Auditoria</i> .....	51
2.4.6. <i>Comunicação externa e interna</i> .....	51

<b>3. Perspetivas para o período de 2018-2020 em matéria de recursos humanos e financeiros.....</b>	<b>53</b>
3.1 <i>Visão geral da situação anterior e atual</i> .....	53
3.1.1 <i>Quadro de pessoal em 2016</i> .....	53
3.1.2 <i>Despesas em 2016</i> .....	54
3.1.3 <i>Outras informações</i> .....	54
3.2 <i>Programação de recursos para 2018-2020</i> .....	54
3.2.1 <i>Recursos financeiros</i> .....	54
3.2.2 <i>Recursos humanos</i> .....	56
<b>Secção III Programa de Trabalho de 2018 .....</b>	<b>71</b>
1. <i>Resumo executivo</i> .....	71
2. <i>Atividades em 2018</i> .....	77
2.1. <i>Atividades horizontais correntes</i> .....	77
2.2. <i>Atividades horizontais dos projetos</i> .....	95
2.2.1. <i>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 1</i> .....	96
2.2.1.1. <i>Aplicação de uma solução informática institucional para a gestão dos processos de habilitação de segurança do pessoal da eu-LISA e o cumprimento dos requisitos de segurança no que respeita aos contratantes</i> .....	96
2.2.1.2. <i>Aumento da segurança física em Taline</i> .....	97
2.2.1.3. <i>Aumento da segurança física em Estrasburgo</i> .....	99
2.2.1.4. <i>Inquérito anual sobre proteção de dados</i> .....	100
2.2.1.5. <i>Proporcionar orientações sobre privacidade desde a conceção</i> .....	101
2.2.2. <i>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 2</i> .....	103
2.2.3. <i>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 3</i> .....	103
2.2.3.1. <i>Partilhar serviços em matéria de proteção de dados com outras agências competentes</i> ....	103
2.2.4. <i>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 4</i> .....	105
2.2.4.1. <i>Tradução dos resultados da Análise do Modelo de Governação em propostas de aperfeiçoamento</i> .....	105
2.2.4.2. <i>Aumentar as capacidades de planeamento da Agência</i> .....	106
2.2.4.3. <i>Introdução da orçamentação por atividades</i> .....	107
2.2.4.4. <i>Estabelecimento de serviços institucionais e outros na nova sede</i> .....	109
2.2.4.5. <i>Operações logísticas e organizacionais para a ocupação final dos edifícios remodelados ou recentemente construídos em Estrasburgo</i> .....	110
2.2.4.6. <i>Operações logísticas e organizacionais para a ocupação final da sede recentemente construída em Taline</i> .....	111
2.2.4.7. <i>Estabelecimento de serviços institucionais e outros no novo edifício de Estrasburgo</i> .....	112
2.2.4.8. <i>Manutenção e desenvolvimento da arquitetura da rede institucional</i> .....	113
2.2.4.9. <i>Manutenção e desenvolvimento da arquitetura do sistema e do armazenamento</i> .....	114
2.2.4.10. <i>Desenvolvimento das infraestruturas de TI institucionais na nova sede</i> .....	116
2.2.4.11. <i>Melhoria das aplicações institucionais</i> .....	117
2.2.4.12. <i>Maior desenvolvimento da arquitetura institucional</i> .....	119
2.2.4.13. <i>Acompanhamento da execução da Estratégia de RH e da política de retenção do pessoal</i> ..	120
2.2.4.14. <i>Execução da política em matéria de saúde e segurança</i> .....	121
2.2.4.15. <i>Contratação do serviço médico da eu-LISA</i> .....	123

2.2.4.16.	<i>Ferramentas informáticas de RH desenvolvidas e aplicadas na produção (Allegro, Sysper II e/ou aplicação específica para a gestão do tempo)</i> .....	124
<b>2.3.</b>	<b>Atividades operacionais correntes</b> .....	<b>125</b>
<b>2.3.1.</b>	<b>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 1</b> .....	<b>125</b>
2.3.1.1.	<i>Manutenção do VIS</i> .....	125
2.3.1.2.	<i>Assegurar o funcionamento ininterrupto de elevada qualidade dos sistemas principais da atividade</i> .....	127
2.3.1.3.	<i>Operar, gerir e manter o centro de dados de salvaguarda e o centro operacional de salvaguarda de Sankt Johann im Pongau, na Áustria</i> .....	128
2.3.1.4.	<i>Manutenção do BMS</i> .....	129
2.3.1.5.	<i>Manutenção do SIS II</i> .....	131
2.3.1.6.	<i>Gestão operacional do SIS II (transição para o novo contrato MWO do SIS II, continuação de 2017)</i> .....	132
2.3.1.7.	<i>Apoio aos Estados-Membros (SIS II)</i> .....	133
2.3.1.8.	<i>Manutenção do Eurodac</i> .....	134
2.3.1.9.	<i>Manutenção do VIS Mail</i> .....	136
2.3.1.10.	<i>Gestão de nível 2 da infraestrutura de TI dos sistemas principais da atividade</i> .....	137
2.3.1.11.	<i>Gestão operacional regular dos contratos relativos à infraestrutura de comunicação (execução orçamental, aquisição, renovação, gestão de contratos)</i> .....	138
2.3.1.12.	<i>Gestão operacional da DubliNet</i> .....	140
2.3.1.13.	<i>Elaboração de relatórios técnicos, agregação de estatísticas e publicação da lista atualizada de autoridades</i> .....	142
2.3.1.14.	<i>Ações de formação sobre a utilização técnica dos sistemas junto dos Estados-Membros</i> ...	144
<b>2.3.2.</b>	<b>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 2</b> .....	<b>145</b>
2.3.2.1.	<i>Aplicação do Roteiro de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia</i> .....	145
2.3.3.	<i>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 3</i> .....	147
2.3.3.1.	<i>Planeamento, coordenação e participação da Agência como observador nas missões de avaliação de Schengen</i> .....	147
2.3.4.	<i>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 4</i> .....	148
2.3.4.1.	<i>Ações de formação relacionada com operações ao pessoal da eu-LISA</i> .....	148
<b>2.4.</b>	<b>Atividades operacionais dos projetos</b> .....	<b>149</b>
2.4.1.	<i>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 1</i> .....	150
2.4.1.1.	<i>Elaborar o caderno de encargos de referência para concursos públicos relativos a sistemas informáticos de grande escala</i> .....	150
2.4.1.2.	<i>Acompanhamento integrado dos sistemas principais da atividade</i> .....	151
2.4.1.3.	<i>Realização da análise comparativa do Service Desk</i> .....	154
2.4.1.4.	<i>Realização de um estudo sobre ambientes de trabalho virtuais para administradores</i> .....	155
2.4.1.5.	<i>Execução da Fase 2 dos serviços partilhados (continuação de 2017)</i> .....	157
2.4.1.6.	<i>Centralizar o licenciamento Oracle</i> .....	159
2.4.1.7.	<i>Realização de um estudo de controlo automatizado da qualidade dos dados seguido de um teste</i> .....	161
2.4.1.8.	<i>Aumento da base de dados do BMS (continuação de 2017)</i> .....	163
2.4.1.9.	<i>Desativação do BMS 1.0</i> .....	164
2.4.1.10.	<i>Implantação da plataforma de testes extremo a extremo do VIS/BMS (continuação de 2017)</i> .....	166
2.4.1.11.	<i>Aperfeiçoamento do fluxo de transações do sistema VIS (continuação de 2017)</i> .....	167
2.4.1.12.	<i>Aperfeiçoamento do fluxo de transações do sistema BMS (continuação de 2017)</i> .....	169
2.4.1.13.	<i>Renovação do USK</i> .....	170
2.4.1.14.	<i>Aumento da base de dados do VIS de 60 milhões para 100 milhões de registos (continuação)</i> .....	172
2.4.1.15.	<i>Reforço da infraestrutura de testes do VIS/BMS (continuação)</i> .....	174
2.4.1.16.	<i>Realização de um estudo sobre a implantação de arquitetura orientada para serviços</i> .....	177

2.4.1.17.	<i>Evolução das ferramentas de teste comuns</i> .....	178
2.4.1.18.	<i>Realização de uma fase de testes de virtualização</i> .....	179
2.4.1.19.	<i>Consolidação do AFIS do SIS II e preparação da implantação para a Fase 2</i> .....	181
2.4.1.20.	<i>Evoluções do SIS II</i> .....	182
2.4.1.21.	<i>Reformulação do SIS II</i> .....	183
2.4.1.22.	<i>Decisão de regresso do SIS II</i> .....	184
2.4.1.23.	<i>Integração do Eurodac nas normas relativas à arquitetura de serviços partilhados</i> .....	185
2.4.1.24.	<i>Reforma do EURODAC: alterações funcionais e aumento de capacidade</i> .....	187
2.4.1.25.	<i>Avaliação de impacto do software enquanto serviço</i> .....	189
2.4.1.26.	<i>Realização de uma fase de testes da rede unificada</i> .....	190
2.4.1.27.	<i>Preparativos para a segunda geração da rede TESTA-ng</i> .....	191
2.4.1.28.	<i>Gestão operacional da infraestrutura de comunicação dos sistemas e dos sistemas de comunicação conexos</i> .....	192
2.4.1.29.	<i>Entrega das atividades relacionadas com a execução do orçamento, a aquisição, a renovação e questões contratuais da infraestrutura de comunicação do VIS e do SIS II</i> .....	194
2.4.1.30.	<i>Implantação do armazém de dados para melhorar a Fase 2 da geração automatizada de relatórios e estatísticas (continuação de 2017)</i> .....	196
2.4.1.31.	<i>Implantação do Sistema de Entrada/Saída</i> .....	199
2.4.1.32.	<i>Desenvolvimento do ETIAS</i> .....	201
2.4.1.33.	<i>Desenvolvimento do novo sistema para o seguimento do mecanismo de repartição de Dublin 202</i> .....	202
2.4.1.34.	<i>Implantação da rede ECRIS-TCN</i> .....	204
2.4.1.35.	<i>Fase 2 da implantação da segurança da infraestrutura comum partilhada</i> .....	206
2.4.1.36.	<i>Implantação de um sistema de intercâmbio de informações classificadas de nível «EU-Restricted» (continuação de 2017)</i> .....	208
2.4.1.37.	<i>Implantação de uma infraestrutura de navegação Web isolada e segura no sistema informático institucional</i> .....	208
2.4.2.	<b>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 2</b> .....	<b>210</b>
2.4.2.1.	<i>Introdução de estatísticas de rede avançadas (continuação de 2017)</i> .....	210
2.4.2.2.	<i>Implantação do mecanismo avançado de elaboração de relatórios para os IDF dos processos de ITSM e ANS/ANO</i> .....	211
2.4.2.3.	<i>Implantação da avaliação do modelo de maturidade</i> .....	214
2.4.2.4.	<i>Implantação do ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas suplementares</i> .....	215
2.4.3.	<b>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 3</b> .....	<b>217</b>
2.4.4.	<b>Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 4</b> .....	<b>217</b>
<b>Anexos</b> .....	<b>218</b>	
<b>Anexo I: Afetação de recursos por atividade 2018-2020</b> .....	<b>218</b>	
<b>Anexo II: Recursos humanos e financeiros 2018-2020</b> .....	<b>250</b>	
<b>Quadro 1 – Despesas</b> .....	<b>250</b>	
<b>Quadro 2 – Receitas</b> .....	<b>256</b>	
<b>Quadro 3 – Visão geral das receitas e despesas</b> .....	<b>259</b>	
<b>Quadro 4 – Resultado orçamental e anulação de dotações</b> .....	<b>263</b>	
<b>Anexo III:</b> .....	<b>264</b>	
<b>Quadro 1 – Quadro de pessoal e seu desenvolvimento: visão geral de todas as categorias de pessoal</b> .....	<b>265</b>	

---

<i>Quadro 2 – Plano Plurianual em matéria de política de pessoal 2018-2020 .....</i>	<i>269</i>
<i>Anexo IV:.....</i>	<i>281</i>
<i>Política de recrutamento .....</i>	<i>281</i>
<i>Avaliação de desempenho e reclassificação/promoções.....</i>	<i>288</i>
<i>Quadro 1 – Reclassificação de agentes temporários/promoção de funcionários .....</i>	<i>289</i>
<i>Quadro 2 – Reclassificação de agentes contratuais .....</i>	<i>292</i>
<i>Política de mobilidade .....</i>	<i>294</i>
<i>Equilíbrio entre sexos e equilíbrio geográfico .....</i>	<i>296</i>
<i>Escolaridade.....</i>	<i>305</i>
<i>Anexo V: Edifícios.....</i>	<i>307</i>
<i>Anexo VI: Privilégios e imunidades .....</i>	<i>312</i>
<i>Anexo VII: Avaliações.....</i>	<i>318</i>
<i>Anexo VIII: Riscos de 2018 .....</i>	<i>322</i>
<i>Anexo IX: Plano de contratação pública de 2018 .....</i>	<i>324</i>
<i>Anexo X: Organigrama de 2018.....</i>	<i>326</i>
<i>Anexo XII: Indicadores de Nível de Serviço Comuns .....</i>	<i>329</i>

## Prefácio

O Documento de Programação 2018-2020 da Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça (eu-LISA) foi elaborado com base no processo interno estabelecido de harmonização dos recursos humanos e financeiros existentes com os projetos e atividades de desenvolvimento organizacional legalmente obrigatórios. O presente documento reflete o firme empenho da eu-LISA em contribuir para o espaço de liberdade, segurança e justiça da UE, mediante a prestação de serviços de elevada qualidade, e o desenvolvimento da Agência como um centro de excelência.

O presente documento pretende, por um lado, servir de base para as decisões relativas ao financiamento da Agência, facultar informações às partes interessadas na eu-LISA sobre as suas atividades para 2018 e a respetiva repartição de recursos, bem como apresentar uma visão geral para 2019 e 2020. Além disso, visa proporcionar orientações aos funcionários da eu-LISA sobre as prioridades da Agência e contribuir para o planeamento do trabalho das diferentes unidades.

A Agência definiu três domínios prioritários para 2018-2020:

- **Gestão operacional e evolução dos sistemas existentes:** a eu-LISA continuará a assegurar o funcionamento dos sistemas que lhe foram confiados em conformidade com os instrumentos jurídicos que lhes são aplicáveis, nomeadamente o serviço de manutenção e o desenvolvimento técnico necessários para o bom funcionamento dos sistemas, tendo em conta as necessidades dos Estados-Membros.
- **Introdução de novos sistemas:** espera-se que a Agência continue a implantação do Sistema de Entrada/Saída (SES), com início previsto para o segundo semestre de 2017, após a adoção do Regulamento «SES» pelos legisladores. Após a adoção da proposta de Sistema Europeu de Informação e Autorização de Viagem (ETIAS), a eu-LISA dará início ao desenvolvimento desse sistema. Além disso, também sob reserva da adoção da reformulação do Regulamento Eurodac, a Agência deverá continuar a aplicação das alterações necessárias ao sistema Eurodac. Sob reserva da aprovação da reformulação do Regulamento de Dublin, o novo sistema de repartição de Dublin deverá ser implementado. Prevê-se que as bases jurídicas aplicáveis a ambas as tarefas sejam adotadas em 2017. Além disso, com base na proposta apresentada pela Comissão em 21 de dezembro de 2016, a Agência tenciona dar início à aplicação das alterações necessárias ao Sistema de Informação de Schengen (SIS II), na sequência da aprovação da reformulação do SIS II.
- **Desenvolvimento e reforço organizacional:** este domínio vasto abrange várias ações destinadas a agilizar e reforçar a organização. Engloba a introdução de medidas como a orçamentação por atividades (OpA), a melhoria da capacidade de planeamento estratégico, o reforço das capacidades relacionadas com a gestão de recursos humanos (RH), a finalização da transferência da Agência para as suas novas instalações e a cooperação com diferentes instituições e organismos europeus.



## Lista de acrónimos

OpA	Orçamentação por atividades
AFIS	<i>Automated Fingerprint Identification System</i> , Sistema Automático de Identificação Dactiloscópica
GC	Grupo Consultivo
UGMA	Unidade de Gestão e Manutenção de Aplicações
CdA	Continuidade da atividade
UCS	Unidade Central de Salvaguarda - centro de salvaguarda de St. Johann im Pongau
BMS	<i>Biometric Management System</i> , Sistema de Gestão Biométrico
AC	Agente contratual
COTS	<i>Commercial off-the-Shelf</i> , Produtos comerciais de utilização geral
IECP	Infraestrutura Comum Partilhada
CSS	<i>Corporate Service Sector</i> , Setor de Serviços Institucionais
UC	Unidade Central – centro de dados principal em Estrasburgo
DG DIGIT	Direção-Geral da Informática
PD	Proteção de dados
RPD	Responsável pela proteção de dados
TCE	Tribunal de Contas Europeu
ECRIS-TCN	Sistema Europeu de Informação sobre Registos Criminais de nacionais de países terceiros
AEPD	Autoridade Europeia para a Proteção de Dados
SES	Sistema de Entrada/Saída europeu
EIGE	Instituto Europeu para a Igualdade de Género
EeF	Entrada em funcionamento
OEDT	Observatório Europeu da Droga e da Toxicodependência
ENISA	Agência da União Europeia para a Segurança das Redes e da Informação
EPMO	<i>Enterprise Project Management Office</i> , Gabinete de Gestão de Projetos Empresariais
EPSO	Serviço Europeu de Seleção do Pessoal
PSE	Prestador de serviços externo
RA	Regulamento que cria a Agência
ETIAS	Sistema Europeu de Informação e Autorização de Viagem
UE	União Europeia
eu-LISA	Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça
Eurojust	Unidade Europeia de Cooperação Judiciária
GF	Grupo de funções
UFA	Unidade de Finanças e Aquisições
ETI	Equivalente a tempo inteiro
UCG	Unidade de Coordenação Geral

S&S	Saúde e segurança
GPAN	Grupo de Peritos de Alto Nível criado pela Comissão Europeia no âmbito da Comunicação intitulada «Sistemas de informação mais sólidos e mais inteligentes para controlar as fronteiras e garantir a segurança», de abril de 2016
Sede	Sede
RH	Recursos Humanos
UFRH	Unidade de Formação dos Recursos Humanos
AI	Auditoria interna
CAI	Capacidade de auditoria interna
SAI	Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia
NCI	Norma de controlo interno
TIC	Tecnologias da informação e da comunicação
ISKE	Uma norma de segurança da informação desenvolvida para o setor público da Estónia
ITIL	<i>Informational Technology Infrastructure Library</i> , Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologias da Informação
ITSM	<i>Informational Technology Service Management</i> , Gestão de Serviços de Tecnologias da Informação
JAI	Justiça e Assuntos Internos
JAI	Justiça e Assuntos Internos
IDF	Indicador de desempenho fundamental
DL	Dotação legal
FFL	Ficha financeira legislativa
LMS	<i>Learning management system</i> , sistema de gestão da aprendizagem
CA	Conselho de Administração
MOM	<i>Message-oriented middleware</i> , <i>Software</i> intermédio de serviço de mensagens
MdE	Memorando de Entendimento
EM	Estados-Membros
MSP	Microsoft Project
MWO	<i>Maintenance in Working Order</i> , Manutenção em estado de funcionamento
DO	Departamento de Operações
UOI	Unidade de Operações e Infraestruturas
JO	Jornal Oficial
ANO	Acordo de nível operacional
PAC	Plano de Aquisições e Contratos
DP	Documento de programação
AIP	Avaliação do impacto sobre a privacidade
ICP	Infraestrutura de chaves públicas
p.m.	<i>pro memoria</i>
PRINCE2	Projetos em ambientes controlados 2
GQ	Gestão da qualidade

SGQ	Sistema de gestão da qualidade
I&D	Investigação & Desenvolvimento
DRA	Departamento de Recursos e Administração
OPR	Objetivo de ponto de recuperação
OTR	Objetivo de tempo de recuperação
Segurança	Unidade de Segurança
SIRENE	Informações Suplementares Pedidas na Entrada Nacional
SIS II	Sistema de Informação de Schengen de Segunda Geração
ANS	Acordo de nível de serviço
SMART	Relatório de administração do quadro superior
PND	Perito Nacional Destacado
SOA	<i>Service-Oriented Architecture</i> , Arquitetura orientada para serviços
RAS	Rede de Agentes de Segurança
PRP	Política de retenção do pessoal
sTESTA	Serviços Seguros Transeuropeus de Telemática entre as Administrações
SXB	Estrasburgo
AT	Agente Temporário
a determinar	a determinar
TESTA-ng	Serviços Seguros Transeuropeus de Telemática entre as Administrações – nova geração
CdE	Caderno de encargos
USK	<i>user software kit</i> , pacote de <i>software</i> do utilizador
VAAS	<i>Virtualisation Active/Active Study</i> , Estudo sobre virtualização em modo ativo/ativo
VIS	Sistema de Informação sobre Vistos
WAN	<i>Wide Area Network</i> , Rede de área alargada

## Declaração de missão

### O NOSSO MANDATO

A Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça (eu-LISA) foi criada pelo Regulamento (UE) n.º 1077/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2011 (JO L 286 de 1.11.2011, p. 1), que entrou em vigor em 21 de novembro de 2011. O regulamento previa que a Agência deveria assumir as suas principais responsabilidades a partir de 1 de dezembro de 2012. A eu-LISA é responsável pelo fornecimento e gestão de sistemas informáticos de grande escala em matéria de asilo, gestão de fronteiras e aplicação da lei.

A Agência está mandatada para efetuar uma gestão operacional eficaz do Sistema de Informação de Schengen de Segunda Geração (SIS II, o maior sistema de informação para a cooperação no domínio da segurança pública e da aplicação da lei na Europa), do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS, um sistema que permite que os Estados Schengen troquem dados relativos a pedidos de vistos de curta duração para visitar ou transitar pelo espaço Schengen) e do sistema Eurodac (uma base de dados de impressões digitais de grande escala que ajuda principalmente no tratamento de pedidos de asilo) em nome das suas partes interessadas, ou seja, os cidadãos europeus, por intermédio dos Estados-Membros e das instituições europeias. Além disso, a Agência é igualmente responsável pelas redes de comunicação que apoiam os sistemas acima referidos. No que respeita às redes, a eu-LISA é o prestador de serviços de rede à infraestrutura de comunicação dos sistemas Eurodac, VIS e SIS II. A Agência é também responsável pelo VIS Mail e pela DubliNet, as ferramentas de comunicação dos sistemas VIS e Eurodac, respetivamente.

A Agência poderá assumir a responsabilidade por outros sistemas, caso sejam adotados os instrumentos jurídicos aplicáveis.

### A NOSSA MISSÃO

A principal missão da Agência consiste em dedicar-se a 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 NOSSA VISÃO

- Fornecer serviços e soluções de alta qualidade e eficientes às nossas partes interessadas;
- Conquistar a confiança das nossas partes interessadas, garantindo continuamente a compatibilidade das capacidades tecnológicas com a evolução das necessidades dos Estados-Membros;
- Evoluir como um centro de excelência.

### OS NOSSOS VALORES

A Agência baseia-se numa série de valores essenciais que orientam e sustentam as suas atividades operacionais e o desenvolvimento estratégico da organização:

- **Responsabilização:** desenvolver um quadro de governação sólido, velar pela boa relação custo-eficácia das operações e praticar uma boa gestão financeira;

- 
- **Transparência:** manter uma comunicação regular e aberta com as principais partes interessadas e incentivar a sua participação num diálogo contínuo para definir uma 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:** garantir 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:** procurar capacitar cada um dos membros da equipa no sentido da melhor utilização possível dos seus conhecimentos e experiência, contribuindo para o êxito comum;
  - **Ênfase no cliente:** garantir que a Agência está sempre em sintonia com as necessidades e solicitações das suas partes interessadas.

## Secção I – Contexto geral

Importa salientar que o espaço de liberdade, segurança e justiça foi objeto de uma transformação significativa nos últimos anos. Se, por um lado, em consequência da migração irregular e das ameaças terroristas, a pressão sobre ele aumentou significativamente hoje em dia, ao mesmo tempo tornou-se muito dependente das tecnologias modernas e da partilha de informação. Além disso, regista-se um processo de convergência muito acelerada entre a gestão das fronteiras, a segurança interna e a gestão dos fluxos migratórios, que aumenta a procura e as expectativas a respeito de tecnologias e sistemas – atualmente e no futuro.

As perspetivas de política para o atual período de programação centram-se em medidas específicas que visam prestar apoio operacional aos Estados-Membros que se deparam com ameaças de segurança internas, a par de uma pressão desproporcionada nas suas fronteiras externas (decorrente da migração irregular e de pedidos de proteção internacional). A resposta eficiente aos riscos de segurança crescentes exige esforços conjuntos dos Estados-Membros e das partes interessadas institucionais da UE, desempenhando as agências da área da Justiça e Assuntos Internos (JAI) um papel operacional particularmente mais forte. No entanto, os esforços conjuntos devem ser enquadrados por planos de ação acordados entre a eu-LISA e as agências JAI contribuintes, motivados por exigências operacionais.

Neste ambiente desafiante e exigente, o papel da eu-LISA no espaço de liberdade, segurança e justiça torna-se cada vez mais proeminente, estando as exigências em termos de atividades da Agência em permanente expansão para enquadrar novas tarefas adicionais. Nomeadamente, a Agência deve analisar o desenvolvimento e adaptação permanentes dos sistemas que opera e de eventuais novos sistemas que lhe sejam confiados no âmbito do quadro jurídico, a fim de apoiar de forma eficiente e eficaz as necessidades decorrentes das atividades exercidas pelas partes interessadas (por exemplo, utilizadores finais) num ambiente de segurança cada vez mais desafiante.

A eu-LISA compreende o seu papel fundamental no espaço de liberdade, segurança e justiça, dado o aumento do destaque atribuído aos sistemas informáticos, e continuará a cooperar estreitamente com os Estados-Membros (Estados-Membros e agências JAI parceiras em projetos operacionais, tais como os centros de registo e os grupos de trabalho regionais da UE, se e conforme solicitado pela Comissão, prestando apoio dedicado a Estados-Membros específicos particularmente afetados pela migração irregular.

A título de exemplo do aumento das exigências colocadas à Agência, a Comunicação intitulada «Sistemas de informação mais sólidos e mais inteligentes para controlar as fronteiras e garantir a segurança», emitida pela Comissão Europeia em 6 de abril de 2016, descreve o papel reforçado da eu-LISA no desenvolvimento de novos sistemas e no estudo das várias dimensões de interoperabilidade dos sistemas. Por conseguinte, a Agência continuará a envidar esforços, juntamente com a Comissão e os Estados-Membros, no âmbito do mandado do grupo de peritos de alto nível criado pela Comissão, no que respeita às quatro dimensões de interoperabilidade estabelecidas na comunicação (desenvolvimento de uma interface de pesquisa única, interconectividade dos sistemas existentes, sistema de correspondências biométricas partilhado e o desenvolvimento de um repositório comum de dados).

Várias atividades dedicadas analisarão a evolução dos sistemas existentes, tais como a Fase 2 do Sistema Automático de Identificação Dactiloscópica (AFIS) para o SIS II (analisando novas modalidades biométricas). Ademais, dependendo do resultado do GPAN, a Agência estudará a possível criação de mecanismos automatizados de controlo da qualidade dos dados. Enquanto se aguarda a adoção dos instrumentos jurídicos aplicáveis, o Sistema de Entrada/Saída (SES) estará em desenvolvimento em 2018, preparando o terreno para a realização de testes, a implantação e a entrada em funcionamento do sistema nos Estados-Membros.

Em 2016, a Comissão concluiu uma avaliação global exaustiva do SIS II, três anos após a entrada em funcionamento da sua segunda geração. No entanto, não obstante o sucesso operacional do sistema, a avaliação resultou igualmente numa série de recomendações, formuladas com o objetivo de aumentar a eficácia e a eficiência do sistema, do ponto de vista técnico e operacional. Para dar resposta a estas questões, a Comissão propôs alterações à base jurídica do SIS em 21 de dezembro. Podem seguir-se alterações adicionais em 2017, em conjugação com o relatório final do Grupo de Peritos de Alto Nível em matéria de Sistemas de Informação e Interoperabilidade. As negociações sobre as propostas legislativas serão provavelmente encetadas em 2017 e a eu-LISA acompanhá-las-á de perto, tendo em vista prestar assistência à Comissão e aos Estados-Membros da UE, sempre que as suas competências técnicas sejam necessárias.

A atual pressão decorrente da migração irregular/do aumento do número de pedidos de asilo nas fronteiras externas da UE não é suscetível de diminuir nos próximos anos. A este respeito, através dos sistemas que opera, a eu-LISA continua a ser um dos principais contribuintes para a eficiência dos controlos nas fronteiras e para a segurança das fronteiras da União Europeia. A título de exemplo, o Eurodac evoluirá provavelmente além do seu atual quadro jurídico, tornando-se uma ferramenta ainda mais útil para a aplicação eficaz do Regulamento de Dublin e contribuindo para o controlo da imigração ilegal e dos movimentos secundários na União.

Na sequência da avaliação do VIS efetuada pela Comissão em 2016 e da apresentação de uma avaliação de impacto e proposta legislativa de revisão da base jurídica do VIS em 2017, as negociações conexas decorrerão em 2018. A Agência acompanhará estreitamente estas consultas e assistirá a Comissão e os Estados-Membros com competências técnicas sempre que necessário.

Além disso, a eu-LISA continuará a sua participação ativa na rede de agências na área da Justiça e Assuntos Internos, e assumirá o papel de parceiro fundamental neste domínio através da coordenação da rede alargada de agências em 2018.

## Secção II Programação plurianual 2018-2020

### 1. Objetivos plurianuais

#### 1.1. Objetivos estratégicos 2014-2020

Os objetivos estratégicos da Agência abaixo descritos refletem o mandato da Agência no momento da sua formulação e as suas prioridades, tal como definidas através do diálogo mantido com os Estados-Membros e a Comissão. Estes objetivos foram estabelecidos na estratégia a longo prazo da Agência, aprovada pelo Conselho de Administração em março de 2014.

Os objetivos serão objeto de acompanhamento regular e sujeitos a revisões periódicas e desenvolvimento durante a vigência da estratégia a longo prazo para darem resposta à evolução das necessidades da organização e das suas partes interessadas.

Além da estratégia a longo prazo da Agência, foram elaboradas várias estratégias colaterais relativas a outros domínios pertinentes (por exemplo, Estratégia de Comunicação Externa, Estratégia de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia, Estratégia de Gestão das Partes Interessadas, Estratégia de Aprendizagem e Desenvolvimento para os funcionários da eu-LISA e Estratégia de RH). Na sua maioria, estas estratégias internas visam sobretudo maximizar a produtividade dos recursos das unidades em questão. Porém, são coerentes com e procuram reforçar e apoiar a consecução dos objetivos estratégicos mais gerais da organização descritos no presente documento.

##### ***1.1.1. Objetivo Estratégico 1: Continuar a reforçar a sua capacidade para contribuir e facilitar as políticas de liberdade, segurança e justiça na UE***

A Agência continuará a desenvolver o seu modelo operacional para manter a estabilidade e a continuidade do funcionamento dos sistemas confiados à sua gestão (atualmente, os sistemas SIS II, VIS, Eurodac e a infraestrutura de segurança das comunicações subjacente), garantindo a execução das tarefas relacionadas com a gestão operacional dos sistemas e a sua evolução. A Agência continuará igualmente a operar o VIS Mail (a substituir pelo VIS Mail 2) e a DubliNet. A Agência apoiará de forma proativa os Estados-Membros ao longo de todo o ciclo de vida dos sistemas sob o seu controlo, garantindo a evolução e compatibilidade contínuas das suas capacidades em conformidade com a legislação. Além da melhoria contínua das devidas capacidades técnicas, a Agência centrar-se-á na sua ação como consultor e colaborador técnico e na análise e aquisição de conhecimentos adicionais sobre os processos das atividades dos seus clientes relacionados com os respetivos domínios de ação. A Agência também pode assumir responsabilidade pelo desenvolvimento e a implantação de novos sistemas, tais como o ETIAS, sob reserva da aprovação dos instrumentos jurídicos aplicáveis e do ajustamento do seu mandato, tomando igualmente em consideração as consequências para os direitos fundamentais e aspetos relacionados com a proteção de dados.

##### ***1.1.2. Objetivo Estratégico 2: Ser um centro de excelência e um prestador de serviços de tecnologias da informação e da comunicação (TIC) reconhecido na UE***



A Agência instituirá e desenvolverá quadros gerais de governação e operacionais com base nas melhores práticas e nas normas setoriais atuais. Assegurará uma gestão dos sistemas eficiente e com uma boa relação custo-eficácia, através do acompanhamento contínuo e da evolução dos processos operacionais, procurando oportunidades para otimizar as suas operações por meio do estabelecimento inicial de requisitos básicos e da posterior melhoria do custo total de propriedade dos sistemas existentes em conformidade com o quadro jurídico de cada sistema.

A Agência procurará ainda criar sinergias e economias de escala, estabelecendo parcerias com outras agências no domínio da JAI com base no seu mandato e de acordo com o princípio da complementaridade.

### ***1.1.3. Objetivo Estratégico 3: Crescer como o principal centro de tecnologia e especialização no domínio das TIC da UE***

A Agência continuará a desenvolver parcerias com as agências da UE nos respetivos domínios de ação. A Agência procurará também proceder ao intercâmbio de melhores práticas, experiências e conhecimentos no domínio das TIC com parceiros identificados. A Agência continuará a fazer crescer a sua especialização interna nos domínios técnicos relacionados com o seu mandato.

### ***1.1.4. Objetivo Estratégico 4: Desenvolver uma organização moderna, eficiente e ágil***

A gestão e os serviços administrativos são conjuntamente inseridos sobretudo no Objetivo Estratégico 4 para assegurar que as atividades (transversais) horizontais principais sejam planeadas, executadas, acompanhadas e reportadas de forma coerente, de modo a facilitar a execução eficiente e eficaz do programa de trabalho da eu-LISA e a garantir uma boa gestão financeira e de recursos. A Agência concentrará os seus esforços no desenvolvimento profissional e das carreiras dos seus funcionários. Paralelamente, continuará a integração da organização com base na missão, visão e valores da Agência, alinhando as capacidades da organização, a sua tecnologia e as vastas capacidades do seu capital humano de modo a maximizar o seu valor acrescentado.

## 1.2. Os objetivos estratégicos plurianuais 2018-2020

Desde a sua criação, a eu-LISA desenvolveu uma metodologia de planeamento que permite à organização racionalizar os seus esforços para desenvolver de forma permanente um modo de cumprir a sua missão e concretizar a sua visão. Adotando uma abordagem faseada, a Agência elaborou a sua estratégia a longo prazo, que estabelece as metas estratégicas e os objetivos estratégicos correspondentes para o período de 2014-2020. O documento define o quadro do âmbito pretendido para o desenvolvimento da Agência. A fim de atingir as suas metas e objetivos estratégicos, a Agência elaborou igualmente um programa de trabalho plurianual para o período de 2015-2020 (integrado no presente documento no que respeita ao período de 2018-2020) que descreve em pormenor os principais elementos dos objetivos estratégicos e as relações entre esses elementos, os objetivos e as metas estratégicas. O referido documento descreve também os domínios de ação específicos que necessitam de ser abordados. Estes domínios de ação estratégica visam apoiar e garantir a coesão entre as funções confiadas à Agência no respetivo regulamento de base e as atividades horizontais exercidas para apoiar, por um lado, a atividade principal e, por outro, as ambições estratégicas da organização. Visam igualmente facilitar, orientar e apoiar o planeamento de atividades e ações práticas que permitam alcançar os resultados pretendidos. Deste modo, a Agência está confiante em que todas as suas ações estão em consonância com os requisitos legislativos e permitirão concretizar a sua visão e cumprir a sua missão. A organização pretende elaborar os seus documentos de programação de acordo com a lógica e o âmbito da estratégia a longo prazo.

As inter-relações entre as metas, os objetivos, os indicadores de realização, os elementos e os domínios de ação estratégica são descritas nas tabelas seguintes. Importa salientar que cada meta estratégica com um objetivo estratégico específico pode ser repartida por mais do que um domínio de ação estratégica. A título de exemplo, a Meta Estratégica 1 e o objetivo estratégico «Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato» estão relacionados com três domínios de ação estratégica: a) «Gestão operacional dos sistemas», b) «Evolução dos sistemas» e c) «Infraestrutura de comunicação».

Quadro 1: Objetivos estratégicos e indicadores de realização<sup>1</sup>

Objetivo Estratégico	Indicadores de realização
Objetivo Estratégico 1: Continuar a reforçar a sua capacidade para contribuir e facilitar as políticas de liberdade, segurança e justiça na UE	Número de insuficiências graves identificadas nos testes de segurança
	Percentagem (%) de riscos de segurança identificados tratados pelos controlos de garantia de segurança
	Eurodac: disponibilidade do sistema central
	Eurodac: tempo de resposta do sistema central
	Disponibilidade da rede de área alargada (para os sistemas SIS II e VIS)
	SIS II: disponibilidade do sistema central
	SIS II: tempo de resposta do sistema central
	VIS/BMS: disponibilidade do sistema central

<sup>1</sup> Aprovados pelo Conselho de Administração da Agência em março de 2017.

Objetivo Estratégico	Indicadores de realização
	VIS/BMS: tempo de resposta do sistema central
Objetivo Estratégico 2: Ser um centro de excelência e um prestador de serviços de TIC reconhecido na UE	Taxa de anulação (%) das dotações de pagamento
	Taxa (%) de execução orçamental das autorizações
	Taxa (%) de execução dos pagamentos
	Rácio (%) dos recursos administrativos comparados com os recursos operacionais
	Rácio (%) de pagamentos efetuados dentro dos prazos regulamentares
	Superfície média de espaço de escritórios por ETI (em m <sup>2</sup> )
	Satisfação dos participantes externos dos cursos de formação da eu-LISA
Objetivo Estratégico 3: Crescer como o principal centro de tecnologia e especialização no domínio das TIC da UE	Conformidade da adjudicação de contratos com o Plano de Aquisições e Contratos (PAC) da Agência
	Gestão de projetos de contratação pública: % dos principais projetos de contratação pública dentro dos prazos estabelecidos
	Grau de satisfação do cliente: % de clientes dos Estados-Membros satisfeitos ou muito satisfeitos com a generalidade do serviço prestado pelo <i>Service Desk</i> da eu-LISA
Objetivo Estratégico 4: Desenvolver uma organização moderna, eficiente e ágil	Rácio (%) de atividades definidas no Programa de Trabalho Anual realizadas ou dentro dos prazos estabelecidos
	Desempenho do <i>Service Desk</i> de sistemas dos Estados-Membros
	Gestão de projetos: avaliação dos projetos concluídos em comparação com os parâmetros definidos em termos de qualidade/custo/tempo
	Percentagem (%) de recomendações de auditorias aplicadas dentro dos prazos estipulados
	Percentagem (%) de dias de falta ao trabalho justificados e injustificados durante o período de referência
	Percentagem anual (%) de rotatividade do pessoal
	Índice de desempenho do pessoal
	Nível de empenho do pessoal
	Visibilidade da eu-LISA na Web

Quadro 2: Elementos dos objetivos estratégicos, resultados previstos e domínios de ação estratégica

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
1	1	Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros</li> <li>Introdução de um modelo de serviço uniforme para todos os sistemas até 2020</li> <li>Prestação de serviços suplementares (por exemplo, estatísticas, relatórios) a todas as partes interessadas<sup>2</sup></li> </ul>	Gestão operacional dos sistemas
2	1	Alcançar e manter a excelência operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporar uma cultura de melhoria contínua em todas as operações através da adoção e aplicação das melhores práticas, normas e/ou certificações setoriais pertinentes</li> <li>Melhorar continuamente processos, ferramentas, relatórios e capacidades importantes de gestão dos contratos no seio da Agência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria contínua do desempenho em todas as áreas operacionais e aumento dos níveis de automatização, quando adequado e possível</li> <li>Otimização do custo total de propriedade dos sistemas geridos</li> <li>Identificação de potenciais sinergias entre sistemas, infraestruturas e serviços (sempre que a tecnologia e os requisitos organizacionais e legislativos o permitam)</li> </ul>	Gestão operacional dos sistemas

<sup>2</sup> Apenas se aplicável no âmbito do Regulamento que cria a Agência e do regulamento relativo aos sistemas.

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhorar a eficiência das operações da Agência e acompanhar e otimizar de forma contínua o custo total de propriedade</li> </ul>		
3	1	Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evolução atempada, eficiente e eficaz dos sistemas geridos</li> <li>Melhoria contínua da oferta de serviços e capacidades aos Estados-Membros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução</li> <li>Melhor interoperabilidade dos sistemas (sujeita a alterações nos instrumentos jurídicos aplicáveis)</li> </ul>	Evolução dos sistemas
4	1	Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maior e melhor visibilidade do desempenho institucional e dos sistemas da Agência junto de todas as partes interessadas através da produção e publicação de dados de desempenho adequados</li> <li>Transição da análise de dados <i>ex post</i> (estatísticas) para análises em</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhores análises e informações (sujeitas a exame jurídico)</li> <li>Disponibilização de relatórios de análise às partes interessadas relevantes<sup>3</sup></li> </ul>	Evolução dos sistemas

<sup>3</sup> Nesta aceção, a principal parte interessada é a Comissão, que exige relatórios de análise.

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
			conformidade com os instrumentos jurídicos		
5	1	Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisão eficaz, segurança e coordenação das relações entre os Estados-Membros e as entidades terceiras prestadoras de serviços de rede à infraestrutura de comunicação dos sistemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solução de rede otimizada que permita à Agência garantir que os dados dos sistemas sejam tratados da forma mais eficiente, segura e económica possível, de acordo com o quadro jurídico</li> </ul>	Infraestrutura de comunicação
6	1	Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento e implantação de sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o previrem</li> <li>Fornecer novos serviços e soluções, e melhorar os existentes, para satisfazer as necessidades das partes interessadas</li> <li>Maior visibilidade do desempenho institucional e dos sistemas da Agência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilização atempada do Sistema de Entrada/Saída, uma vez adotado o instrumento legislativo aplicável</li> <li>Implantação do armazém de dados, sujeita a avaliação de impacto<sup>4</sup>;</li> <li>Implantação de outros sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o exigirem</li> </ul>	Desenvolvimento e gestão operacional de novos sistemas

<sup>4</sup> A implantação do armazém de dados teria inicialmente por objetivo estabelecer a plataforma técnica e a automatização de relatórios técnicos regulares diários, semanais e mensais sobre o funcionamento do SIS II, do VIS e do Eurodac. Consoante os resultados do trabalho do grupo de peritos de alto nível sobre a interoperabilidade e a evolução dos instrumentos jurídicos que regem os sistemas geridos pela eu-LISA, as capacidades da plataforma poderão ser também utilizadas para monitorizar a qualidade dos dados e gerar vários relatórios estatísticos e analíticos.

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
			junto de todas as partes interessadas através da produção e publicação de dados de desempenho técnico adequados		
7	1	Reforçar a segurança, a cibersegurança e as capacidades de gestão da informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhorar, testar e aperfeiçoar os procedimentos de gestão da continuidade da atividade e de recuperação de catástrofes da Agência</li> <li>Reforçar e fazer evoluir o quadro de cibersegurança da Agência no que respeita aos seus sistemas e redes de comunicação</li> <li>Dar continuidade aos progressos no sentido do cumprimento das normas aplicáveis do Sistema de Gestão da Segurança da Informação</li> <li>Manter e fazer evoluir a estratégia de segurança da Agência</li> <li>Prosseguir o desenvolvimento da Rede de Agentes de Segurança (RAS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir a existência de normas de segurança comuns na Agência</li> <li>Políticas e procedimentos de gestão da continuidade da atividade e de recuperação de catástrofes testados com regularidade a nível interno e em conjunto com os Estados-Membros (um exercício de segurança e de continuidade da atividade relativo ao SIS II será realizado com os Estados-Membros a título voluntário)</li> </ul>	Segurança
8	1	Reforçar as capacidades de proteção de dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver mecanismos de proteção de dados (PD) sólidos e adequados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento contínuo e total de toda a legislação aplicável em matéria de proteção de dados, bem como dos requisitos</li> </ul>	Proteção de dados

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
			<p>destinados aos aspetos institucionais e operacionais da atividade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dados pessoais dos sistemas geridos tratados em conformidade com os princípios aceites em matéria de proteção de dados; dados seguros de forma permanente e protegidos contra o acesso, alteração ou utilização não autorizados, ou a perda</li> </ul>	<p>específicos de proteção e segurança dos dados previstos nos instrumentos legislativos relativos aos sistemas e à Agência, e aplicação das melhores práticas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resposta atempada a pedidos formais de proteção de dados apresentados pelas autoridades competentes como a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (AEPD)</li> </ul>	
9	1	Alcançar e manter a excelência operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento total e atempado de todas as obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios</li> <li>Garantir um seguimento adequado e a conformidade com as constatações e recomendações das avaliações da Agência nos termos do artigo 31.º do Regulamento que cria a Agência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Agência continuará a cumprir sem falhas todas as obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios estabelecidas nas bases jurídicas aplicáveis</li> </ul>	Obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios
10	1	Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestar formação adequada sobre sistemas aos Estados-Membros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de formação sobre os sistemas que responda e se adapte de forma plena às necessidades das partes interessadas</li> <li>Implantação completa de uma solução de plataforma de aprendizagem eletrónica adequada</li> </ul>	Ações de formação sobre os sistemas destinadas aos Estados-Membros



REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Planos de formação anuais acordados com as partes interessadas pertinentes</li> </ul>	
11	2	Desenvolver e manter um modelo de governação e serviço eficiente e com uma boa relação custo-eficácia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quadro de governação básico da Agência assente em normas setoriais de governação institucional de TIC e integração plena dos relatórios de desempenho nas estruturas de gestão da Agência</li> <li>Fazer evoluir o modelo operacional da Agência no sentido do cumprimento das normas setoriais da gestão de serviços de TI (ITSM)/Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologias da Informação (ITIL)</li> <li>Prosseguir o desenvolvimento do Gabinete de Gestão de Projetos (GGP) da Agência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercícios regulares de análise comparativa das atividades em curso da organização</li> <li>Avaliação anual dos processos ITSM e do modelo de serviço da Agência</li> <li>Indicadores de desempenho fundamentais (IDF) da organização acompanhados e comunicados, e medidas corretivas tomadas na medida do necessário</li> <li>Acordos de nível de serviço (ANS) acordados com os Estados-Membros e acompanhados e comunicados</li> <li>Certificação ISO 20 000 (norma internacional para a gestão de serviços de TI)</li> </ul>	Evoluir como um centro de excelência
12	2	Disponibilizar apoio e conhecimentos especializados no domínio das TIC a outras agências	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento e aplicação de um modelo de serviço adequado para consultoria e apoio no domínio das TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sinergias com outras agências na utilização de recursos e das TIC</li> </ul>	Evoluir como um centro de excelência

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
13	3	Formular e executar uma estratégia de externalização que proporcione a agilidade necessária para fornecer serviços e soluções de TIC com uma boa relação custo-eficácia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar uma estratégia de externalização que dê agilidade à Agência para incorporar as necessidades dos clientes, os objetivos organizacionais e as condições de mercado</li> <li>Introdução do relatório bienal de análise comparativa do custo total de propriedade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alinhamento contínuo entre os relatórios de análise comparativa do custo total de propriedade e a atividade de contratação pública e externalização da Agência</li> <li>Alinhamento das capacidades humanas e tecnológicas existentes da organização com os requisitos das partes interessadas</li> </ul>	Evoluir como um centro de excelência
14	4	Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar as principais atividades e processos que necessitam de melhorias, diagnosticar e analisar as razões do mau desempenho, planejar e introduzir as mudanças necessárias para melhorar o desempenho de forma quantificável ou mensurável</li> <li>Manter e operar um quadro de governação sólido e adaptativo que integre procedimentos e processos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introduzir um sistema de gestão da qualidade baseado nas normas aplicáveis</li> <li>Aplicação das normas setoriais pertinentes: ITSM, Projetos em ambientes controlados 2 (PRINCE2), ISO 27001 (norma internacional aplicável ao desenvolvimento de um sistema de gestão da segurança da informação)</li> <li>Conformidade do quadro e dos processos e procedimentos de governação com os requisitos legislativos e as necessidades decorrentes das atividades exercidas</li> </ul>	Fazer evoluir o quadro de governação da Agência
15	2	Acompanhar as novas tecnologias e aplicar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprofundar o desenvolvimento das ferramentas de acompanhamento e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentação à Administração de relatórios de acompanhamento periódicos e</li> </ul>	Acompanhar e aplicar os desenvolvimentos da

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
		novas soluções para facilitar a otimização dos processos das atividades	<p>participação na investigação para permitir uma integração célere dos aspetos pertinentes da investigação nos processos das atividades da Agência</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver um processo estruturado de acompanhamento e avaliação da tecnologia</li> </ul>	<p>recomendações sobre novas tecnologias e soluções aplicáveis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Roteiros de evolução<sup>5</sup> dos sistemas a atualizar com base nos resultados da investigação e desenvolvimento (I&amp;D) pertinente</li> </ul>	investigação com vista à evolução dos sistemas
16	3	Afirmar-se como um consultor fiável em matéria de TIC junto das instituições da UE, no âmbito do mandato da Agência	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestar um aconselhamento eficaz às partes interessadas sobre matérias relativas ao mandato e às atividades da Agência</li> <li>Fazer evoluir e manter relações com instituições relevantes da UE e outras partes interessadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confiança sustentadamente elevada das partes interessadas na capacidade da Agência para executar as tarefas para que está mandatada, quantificada através de inquéritos específicos junto das partes interessadas</li> </ul>	Parcerias com os Estados-Membros, as instituições da UE e outras partes interessadas
17	3	Afirmar-se como um facilitador técnico, e um consultor, junto dos intervenientes nas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhorar a capacidade de especialização interna da Agência em sistemas de identificação e autenticação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reforço das capacidades em sistemas de identificação e autenticação</li> </ul>	Parcerias com os Estados-Membros, as instituições da UE e outras partes interessadas

<sup>5</sup> Disponíveis no Centro de recursos em matéria de comunicação e informação para as administrações, as empresas e os cidadãos (CircaBC).

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
		políticas no domínio da JAI		<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilização de documentos de análise técnica e aconselhamento sempre que necessário</li> </ul>	
18	3	Conduzir a recolha e partilha das melhores práticas no domínio das TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurar sinergias relevantes com outros atores dos setores público e privado no domínio das TIC e desenvolver programas de aprendizagem adequados e oportunidades para o intercâmbio de informações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adoção de um processo interno de gestão do conhecimento</li> <li>Partilha regular, com entidades internas e externas, de conhecimentos especializados, ensinamentos adquiridos e melhores práticas em domínios relevantes ou projetos de grande escala</li> <li>Acordos de cooperação formais celebrados com todas as agências competentes no domínio da JAI</li> <li>Iniciativas e projetos conjuntos</li> </ul>	Parcerias com outras agências e outros organismos da UE relevantes
19	4	Alinhar de forma contínua o planeamento operacional e estratégico e as capacidades da organização para melhor satisfazer as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar e gerir a estratégia a longo prazo da Agência e comprová-lo com a produção de informações de gestão exatas e pertinentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização dos objetivos estratégicos da Agência descritos no documento relativo à sua estratégia a seis anos</li> <li>Formulação e execução de estratégias colaterais (externalização, tecnologia, RH, etc.)</li> </ul>	Planeamento estratégico e operacional

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
		necessidades das partes interessadas			
20	4	Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver e reforçar os procedimentos financeiros e de contratação pública da Agência em conformidade com as normas da UE, as orientações e as melhores práticas pertinentes, incluindo do setor privado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicação total da orçamentação por atividades (OpA)</li> <li>Consecução sistemática dos objetivos de execução orçamental</li> <li>Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede permanente em Taline</li> </ul>	Gestão financeira e contratação pública
21	4	Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede permanente em Taline</li> </ul>	Gestão de instalações
23	4	Reter e desenvolver de forma contínua os funcionários da Agência através de uma gestão sólida dos conhecimentos e das	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, atrair, desenvolver e reter funcionários talentosos e garantir o seu desenvolvimento através de oportunidades de progressão na carreira adequadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alinhamento coerente entre o empenho individual e de equipa na Agência, através da partilha de conhecimentos e de oportunidades de desenvolvimento e formação</li> </ul>	Gestão de recursos humanos

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
		competências, a par de um percurso de desenvolvimento profissional personalizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar uma estratégia e um quadro de gestão do conhecimento adequados para a Agência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existência de sistema de gestão do conhecimento</li> </ul>	
24	4	Alinhar de forma contínua o planeamento operacional e estratégico e as capacidades da organização para melhor satisfazer as necessidades das partes interessadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A função de auditoria interna (AI) da Agência continuará a examinar, avaliar e relatar objetivamente sobre a adequação dos controlos internos da eu-LISA, contribuindo assim para uma utilização adequada, económica e eficaz dos seus recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperação total com os auditores externos e cumprimento de todas as recomendações de auditoria</li> <li>• Aplicação integral do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o setor público</li> </ul>	Auditoria
25	4	Apresentar comunicações claras, direcionadas e eficazes sobre as atividades da Agência às partes interessadas externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar a visibilidade, a credibilidade e o conhecimento exato do trabalho e do mandato da Agência junto das partes interessadas externas</li> <li>• Reforçar a capacidade de comunicação externa da Agência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visibilidade acrescida da Agência enquanto agente importante da política da UE em matéria de segurança</li> <li>• Principais partes interessadas externas informadas sobre os progressos da Agência no sentido do cumprimento das suas metas estratégicas até 2020</li> </ul>	Comunicações externas e internas

REF	Meta estratégica	Objetivo Estratégico 2015-2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Resultado(s) previsto(s) em 2020	Domínio de ação estratégica do Documento de Programação
26	4	Desenvolver e manter uma forte cultura institucional e uma imagem positiva junto das suas partes interessadas e das instituições da UE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover e manter uma imagem positiva da Agência através de comunicações externas e internas eficazes (incluindo programas de sensibilização e o cumprimento das obrigações legislativas em matéria de apresentação de relatórios)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelecimento de uma identidade institucional coesa e coerente para manter perceções positivas da Agência</li> <li>Realização regular de inquéritos junto das partes interessadas para identificar áreas suscetíveis de melhoria</li> <li>Estabelecimento de uma cultura institucional uniforme em toda a Agência</li> <li>Existência de um processo de comunicação interna sólido na Agência</li> <li>Inspirar todos os funcionários no sentido de criarem perceções positivas da Agência</li> <li>Incorporação da ética da melhoria da qualidade em todos os processos da Agência</li> </ul>	Comunicações externas e internas

## 2. Programa de trabalho plurianual (2018-2020)

### 2.1. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 1

*Continuar a reforçar a sua capacidade para contribuir e facilitar as políticas de liberdade, segurança e justiça na UE*

#### **2.1.1. Gestão operacional dos sistemas**

A eu-LISA assegurará a disponibilidade contínua dos serviços aos Estados-Membros através do funcionamento ininterrupto e de elevada qualidade dos sistemas que foram lhe confiados 24/24 horas nos 7 dias da semana. Este objetivo será concretizado através da monitorização constante, da gestão de incidentes e de interações com os Estados-Membros. Também serão asseguradas a gestão e manutenção eficazes do centro de dados de salvaguarda e do centro operacional de salvaguarda de Sankt Johann im Pongau, na Áustria.

A fim de continuar a desenvolver as suas operações em sintonia com as melhores práticas a nível internacional, a Agência continuará a desenvolver o seu modelo de serviço e processos com base no roteiro de aplicação ITIL/ITSM aprovado pelo Conselho de Administração em 2013. Com base no roteiro, o quadro da ITSM da eu-LISA para os processos da Fase 1 foi oficialmente adotado em fevereiro de 2016. No ano seguinte, a Agência executará os processos acordados no âmbito da Fase 2 do projeto de ITSM. A Agência procurará ainda oportunidades para, se for caso disso, continuar a automatizar e racionalizar processos, beneficiando assim da ferramenta de ITSM integrada e da sua maior integração com outras ferramentas de monitorização. Também se incidirá na integração do modelo de processos de ITSM com o processo de gestão de projetos estabelecido, tendo em vista normalizar e controlar de forma mais eficiente a transição para as operações. A este respeito, a avaliação anual da maturidade dos processos está igualmente prevista como pré-requisito para a tentativa de certificação ISO 20 000.

Em 2018-2020, a eu-LISA continuará a envidar esforços no sentido de melhorar o seu desempenho em todas as áreas operacionais e aumentar os níveis de automatização sempre que adequado. A combinação das melhorias organizacionais e das soluções/dos projetos técnicos contribuirá para:

- a introdução da análise comparativa do *Service Desk*;
- a avaliação anual da maturidade dos processos;
- a centralização do licenciamento Oracle;
- a implantação da solução de monitorização de eventos para os sistemas principais da atividade<sup>6</sup>, que será integrada na solução de monitorização central no âmbito dos Serviços Partilhados Comuns;

---

<sup>6</sup> Os sistemas principais da atividade são os sistemas confiados à Agência para efeitos de gestão operacional.



- a elaboração do caderno de encargos para concursos públicos relativos a sistemas informáticos de grande escala;
- a harmonização da gestão da infraestrutura do centro de dados da eu-LISA mediante a continuidade da implantação dos serviços partilhados (iniciada em 2017). Prevê-se que a implantação dos serviços partilhados esteja concluída em 2019. A tónica incidirá em garantir a harmonização dos processos e das disposições contratuais dos diferentes contratos MWO com as normas e disposições em matéria de serviços partilhados.

Além disso, em 2018-2020, a eu-LISA continuará a identificar e implantar sinergias entre sistemas, infraestruturas e serviços com a aplicação de uma solução integrada para todas as ferramentas de monitorização dos sistemas principais da atividade existentes, com base no processo de gestão de eventos pertinente. A monitorização integrada contribuirá para aumentar a eficiência da gestão operacional dos sistemas confiados à eu-LISA e apoiará a Agência na concretização dos seus objetivos em conformidade com o artigo 2.º do Regulamento que cria a Agência.

A Agência dará continuidade ao desenvolvimento das suas capacidades de gestão de contratos relativos aos sistemas que gere, mediante a normalização e otimização da carteira de contratos de manutenção em estado de funcionamento (MWO). Os benefícios incluirão (entre outros):

- a harmonização da vigência dos contratos MWO geridos pela Agência;
- a criação de um sistema de controlo unificado no que respeita aos contratantes;
- a aplicação de indicadores de desempenho uniformes para todos os contratantes;
- a harmonização do número e âmbito dos contratos com a arquitetura dos sistemas (atuais e futuros) geridos pela eu-LISA.

A Agência executará todas as atividades decorrentes das alterações propostas aos regulamentos relativos ao VIS e ao SIS na sequência das avaliações conexas do VIS e do SIS II.

### ***2.1.2. Evolução dos sistemas***

Em consequência do sucesso das operações em curso, e tomando em consideração a atual tensão e as necessidades emergentes no domínio da segurança interna da Europa, o SIS II Central depara-se com uma série de desafios do ponto de vista técnico e das atividades.

Do ponto de vista técnico, o SIS II Central tem de evoluir para assegurar a gestão adequada da capacidade suplementar em matéria de indicações e consultas face aos requisitos de desempenho muito exigentes associados ao sistema. É necessário ter em conta a disponibilidade do sistema para reduzir ainda mais a possibilidade de indisponibilidade, especialmente no tocante à funcionalidade de consulta, que é extremamente sensível. É necessário ponderar uma solução horizontal em modo ativo/ativo destinada a apoiar a disponibilidade do sistema para o horizonte de 2019-2020<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Em 2017, a Agência apresentará uma avaliação de impacto que estuda os variados aspetos da configuração em modo ativo/ativo.

Do ponto de vista das atividades, a partir de 2018 os Estados-Membros utilizarão ativamente as capacidades de correspondência biométrica do SIS II Central. Ao mesmo tempo, a Agência prevê dar início à Fase 2 do projeto AFIS. Terá como objetivo continuar a desenvolver as capacidades do AFIS, incidindo no seu tempo de resposta e noutros aspetos técnicos. A Agência executará as tarefas necessárias para introduzir o registo das decisões de regresso<sup>8</sup> e das proibições de entrada no SIS II, melhorando, deste modo, a capacidade do SIS II para apoiar a política de regresso da UE, nomeadamente:

- criação de indicações SIS II sobre migrantes em situação irregular sujeitos a decisões de regresso<sup>9</sup>,
- utilização de imagens faciais para identificação biométrica, para além das impressões digitais,
- armazenamento de respostas positivas sobre indicações resultantes de vigilância discreta e controlo específico,
- criação de uma nova categoria de indicação de «pessoa desconhecida procurada» sobre a qual possam existir dados forenses em bases de dados nacionais (por exemplo, uma impressão digital latente deixada num local de crime).

Sob reserva da adoção do quadro jurídico na sequência da avaliação do SIS II, outro aspeto importante seria ponderar a implantação de um SIS II nacional comum (com ou sem uma cópia nacional) totalmente desenvolvido no âmbito de um projeto central ou, pelo menos, descrever um modelo de configuração comum para a implantação nacional, centrado sobretudo nos elementos infraestruturais que tenham sido identificados como fontes de problemas para a continuidade da atividade.

O sistema Eurodac continuará a evoluir tecnicamente, nomeadamente em termos de capacidade, tendo em vista a sua harmonização com as necessidades dos Estados-Membros. No seguimento da adoção pelos legisladores da nova reformulação do Regulamento Eurodac, a eu-LISA dará início à aplicação das alterações às funcionalidades do Eurodac.

A proposta de reformulação do Eurodac reflete os desenvolvimentos no domínio do asilo e da migração, na sequência do agravamento da crise dos refugiados, e alarga o âmbito do sistema para dar resposta a outras necessidades importantes no domínio da migração, a par das questões de asilo. O sistema permitirá uma melhor identificação, pelos Estados-Membros, dos migrantes irregulares na UE e facilitará o acompanhamento do regresso de nacionais de países terceiros ao seu país de origem.

A evolução do Eurodac, que visa respeitar o novo quadro jurídico, deve incluir, após a sua adoção, a) o alargamento da pesquisa e do armazenamento a todas as categorias de dados (requerentes de asilo, nacionais de países terceiros em situação ilegal no território da UE, nacionais de países terceiros detidos enquanto atravessam ilegalmente as fronteiras da UE), b) a redução da idade de recolha de impressões digitais para os 6 anos (em comparação com 14, que é o limite atual), tendo em vista dar uma melhor resposta à chegada de menores, aos pedidos de proteção internacional e aos movimentos secundários, c) o alargamento do modelo de dados para abranger dados biográficos pessoais adicionais, d) o alargamento dos prazos de conservação dos dados e e) a introdução de imagens faciais: a reformulação do Eurodac inclui a transmissão de imagens faciais

---

<sup>8</sup> Decorrente de uma proposta legislativa do final de 2016 e sob reserva da adoção legislativa.

<sup>9</sup> Decorrente de uma proposta legislativa do final de 2016 e sob reserva da adoção legislativa.

para o sistema central<sup>10</sup>. As imagens faciais seriam inicialmente armazenadas e devolvidas aos Estados-Membros no âmbito dos conjuntos pesquisa-resultado. A eu-LISA dará início a um estudo durante 2018 que visa investigar mais aprofundadamente a inclusão de capacidades de reconhecimento facial no sistema e o seu alinhamento com o sistema partilhado de correspondências biométricas. O estudo incidirá nas modalidades e nas diferentes opções técnicas, no impacto sobre os Estados-Membros, na atual arquitetura e em alternativas, bem como no fornecimento de indicações para o roteiro de aplicação do reconhecimento facial.

Para além da evolução do Eurodac decorrente da reformulação da base jurídica, podem aplicar-se várias outras evoluções técnicas, tais como a) aumentos adicionais da capacidade para dar resposta ao impacto das alterações funcionais no armazenamento e no fluxo de transações do sistema, b) possíveis alterações para harmonizar ou facilitar a interoperabilidade<sup>11</sup>, c) alinhamento com as disposições e as normas<sup>12</sup> relativas aos serviços partilhados<sup>13</sup> (resultados do projeto Serviços Partilhados Comuns) e d) adaptações e melhorias tecnológicas (por exemplo, ao nível das infraestruturas ou da monitorização). Com base nos resultados do GPAN (relatório final publicado em maio de 2017), num estudo sobre um serviço partilhado de correspondências biométricas realizado pela eu-LISA, bem como noutros estudos e esforços em curso levados a cabo pela Comissão Europeia que contribuirão para estruturar o quadro legislativo aplicável, pode ser necessário reexaminar a arquitetura do sistema Eurodac central. O Eurodac pode ter de ser objeto de reengenharia para utilizar o serviço comum de correspondências biométricas e transferir a lógica da atividade para uma camada frontal da aplicação, uma vez que nem toda a lógica da atividade pode ser aplicada na base de dados central de um serviço partilhado de correspondências biométricas.

Todas as evoluções do Eurodac serão contratualmente visadas através do novo contrato de manutenção em estado de funcionamento (MWO) do Eurodac em vigor no início de 2018 (na ausência de um quadro jurídico à data da elaboração, o orçamento necessário para a aplicação da reformulação do Eurodac não é incluído no respetivo planeamento contratual, que terá de ser reexaminado em conformidade).

A experiência recente do Eurodac evidenciou a complexidade inerente à introdução de alterações ao sistema extremo a extremo do Eurodac (sistema principal e sistemas nacionais) e ao alinhamento dos planos de execução, da calendarização e dos esforços. Por cada alteração no sistema central que resulte numa alteração na interface com os sistemas nacionais, ou por cada alteração na funcionalidade do Eurodac (normas internas), é necessário alterar e alinhar todas as 32 aplicações nacionais interligadas em paralelo. A fim de reduzir o tempo de evolução dos novos serviços, bem como o prazo de colocação no mercado, poderia prever-se uma arquitetura nacional normalizada para o futuro, desde que tal seja permitido pelo quadro jurídico. Para este efeito, a eu-LISA procederá a investigações suplementares e a uma avaliação de impacto para identificar melhores práticas e as opções e tecnologias mais adequadas (avaliação de impacto para o *software* enquanto serviço).

---

<sup>10</sup> Para informações pormenorizadas, consultar a Comunicação da Comissão 205 Final, de 6 de abril de 2016.

<sup>11</sup> Sob reserva do resultado do trabalho do grupo de peritos de alto nível.

<sup>12</sup> Os benefícios para o Eurodac serão, nomeadamente, a melhoria da gestão do acesso (do protocolo LDAP [Lightweight Directory Access Protocol] para Active Directory), o aumento da segurança, a verificação da conformidade e a criação de um centro de registos.

<sup>13</sup> Para o projeto Serviços Partilhados, consultar a secção 2.4.1.5.

A proposta de reformulação do Eurodac inclui disposições que formalizam a responsabilidade já existente da eu-LISA pela DubliNet de acordo com um memorando de entendimento (MdE) de 2014. Após a aprovação do quadro jurídico supramencionado e com o acordo dos Estados-Membros, proceder-se-á à avaliação das alterações à DubliNet, a fim de alterar, por exemplo, os formulários pré-definidos em formato PDF, trocando-os por formulários em linha mais automatizados/XML<sup>14</sup>.

Durante o período 2018-2020, a eu-LISA continuará a garantir o serviço continuado do VIS e do BMS através de manutenção abrangente e regular. Sob reserva de uma alteração ao Regulamento VIS, a eu-LISA necessitará de executar as atividades necessárias para garantir que todas as alterações indispensáveis decorrentes desta alteração sejam introduzidas de forma suficiente no sistema. Em 2018, o BMS 1.0 será desativado para libertar espaço no centro de dados da Unidade Central (UC) e da Unidade Central de Salvaguarda (UCS). Em 2019, os principais esforços da eu-LISA incidirão na manutenção do alinhamento da capacidade de transação do VIS e do BMS com os requisitos das atividades. No final do período, proceder-se-á à implantação de um mecanismo destinado a controlar o fluxo entre o VIS e o BMS, tendo em vista garantir uma utilização mais eficiente do fluxo do sistema e uma melhor gestão das variações de tráfego. Tal será executado com a distribuição dinâmica da carga e o controlo do fluxo do VIS<sup>15</sup>. Além disso, os componentes da rede de áreas de armazenamento do VIS serão melhorados ou substituídos. Por último, a capacidade do ambiente de pré-produção do sistema será alinhada com o ambiente de teste.

Embora ainda não seja um sistema em produção, o SES deve entrar em fase de desenvolvimento em 2018, momento em que os sistemas existentes (por exemplo, as aplicações VIS/BMS) terão de ser adaptados para ter em conta as alterações exigidas pela base jurídica do SES para a interligação entre sistemas. Estas atividades podem influenciar o sistema VIS e exigirão atividades de coordenação e convergência vigorosas. Além disso, a eu-LISA também necessitará de tomar medidas preparatórias para dar início à fase de desenvolvimento do ETIAS e do Sistema Europeu de Informação sobre Registos Criminais de nacionais de países terceiros e de apátridas (ECRIS-TCN) (ver secção 2.1.4, «Desenvolvimento e gestão operacional de novos sistemas», para informações adicionais).

Ademais, deve criar-se um armazém de dados central<sup>16</sup> a fim de viabilizar a elaboração de relatórios sobre a qualidade dos dados e relatórios estatísticos e analíticos periódicos e *ad hoc*, tendo em vista facilitar a tomada de decisões nos Estados-Membros, bem como na Comissão e nas agências competentes no domínio da JAI<sup>17</sup>. Continuando a atividade iniciada nos anos anteriores e, se necessário, sob reserva da adoção de alterações às bases jurídicas pertinentes, a eu-LISA aumentará as suas capacidades em termos de elaboração de relatórios e estatísticas através do desenvolvimento de uma solução normalizada para o armazém de dados e aumentará

---

14 A execução destas tarefas depende da transferência total da responsabilidade pela gestão da DubliNet para a eu-LISA.

15 A distribuição dinâmica da carga e o controlo do fluxo do VIS são medidas compensatórias caso uma configuração em modo ativo/ativo do VIS não seja tecnicamente exequível.

16 A implantação do armazém de dados terá inicialmente por objetivo estabelecer a plataforma técnica e a automatização de relatórios técnicos regulares diários, semanais e mensais sobre o funcionamento do SIS II, do VIS e do Eurodac. Consoante os resultados do trabalho do grupo de peritos de alto nível sobre a interoperabilidade e o desenvolvimento dos instrumentos jurídicos que regem os sistemas geridos pela eu-LISA, as capacidades da plataforma poderão ser também utilizadas para monitorizar a qualidade dos dados e gerar vários relatórios estatísticos e analíticos.

17 O acesso de outras agências a dados relevantes está subordinado às disposições legislativas aplicáveis.

as suas capacidades de identificação e resolução de problemas de qualidade dos dados em todos os seus sistemas.

A fim de assegurar a evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas, a Agência pretende verificar se o resultado do estudo sobre virtualização em modo ativo/ativo no que respeita à escolha de tecnologias infraestruturais preenche os requisitos das atividades das aplicações.

Continuando a partir a) da fase do teste de virtualização a realizar em 2018 e b) dos ambientes de teste virtualizados dos diferentes sistemas principais da atividade, o objetivo para 2019-2020 consistirá na preparação da virtualização dos sistemas principais da atividade e na sua integração faseada na infraestrutura comum partilhada já implantada.

### ***2.1.3. Infraestrutura de comunicação***

Atualmente, a Agência partilha com a Comissão a responsabilidade pelas tarefas relacionadas com a infraestrutura de comunicação: a eu-LISA é responsável pela supervisão, segurança e coordenação das relações entre os Estados-Membros e o prestador de serviços pertinente para a infraestrutura de comunicação do Eurodac, do VIS e do SIS II e pelo intercâmbio de dados entre os gabinetes SIRENE (Informações Suplementares Pedidas na Entrada Nacional). A Comissão continua a ser responsável por todas as outras tarefas relacionadas com a infraestrutura de comunicação, em particular as que se prendem com a execução do orçamento, a aquisição, a renovação e as questões contratuais. No seguimento da revisão do Regulamento que cria a Agência e dos instrumentos dos sistemas, prevê-se a transferência das responsabilidades da Comissão no tocante à rede para a eu-LISA no período de referência. Além disso, a eu-LISA gere ainda o VIS Mail e a DubliNet.

Após o termo do contrato relativo aos Serviços Seguros Transeuropeus de Telemática entre as Administrações (STESTA) e a conclusão da migração do SIS II, do VIS e do Eurodac para a nova rede, os Serviços Seguros Transeuropeus de Telemática entre as Administrações – nova geração (TESTA-ng), a Agência continuará a envidar esforços no sentido de otimizar a infraestrutura de comunicação com base no estudo realizado em 2017, tendo em vista uma rede segura unificada para todos os sistemas por si geridos, caso a base jurídica aplicável seja adotada. Além disso, a Agência dará início, dentro dos limites do seu mandato legal, às atividades preparatórias para o sucessor da rede TESTA-ng, uma vez que o contrato-quadro relativo à rede TESTA-ng expira o mais tardar em 2020. Neste contexto, a Agência planeia realizar atividades relacionadas com a melhoria e a otimização da rede TESTA-ng, das quais resultará uma melhor qualidade dos serviços de infraestruturas de comunicação oferecidos aos Estados-Membros.

A título indicativo, tais atividades incluirão a introdução da camada de criptografia adicional do VIS, para aumentar a segurança dos dados de atividades do VIS (com início já em 2017) para o mesmo nível de proteção do SIS II, a disponibilização de estatísticas de rede avançadas para permitir à eu-LISA medir e avaliar o desempenho efetivo da infraestrutura de comunicação no sentido de uma reação proativa a estrangulamentos e ainda uma mais rápida resolução de problemas suscitados pelos Estados-Membros.

Além disso, a Agência tenciona estudar as tendências no fornecimento de uma rede unificada<sup>18</sup>, tendo em vista otimizar a infraestrutura de comunicação dos sistemas principais da atividade, atualmente dependente da

---

<sup>18</sup> Qualquer implantação adicional pode estar subordinada a alterações legislativas.

comutação por etiqueta multiprotocolos e de ligações dedicadas (extremo a extremo, etc.) e equipamento conexo (TAP – *Turn Key Access Points*), que é por vezes replicada ou duplicada nos Estados-Membros e nos centros operacionais centrais, provocando, entre outros efeitos, maior complexidade e menor flexibilidade. A Agência pretende ainda que o estudo incida sobre as formas possíveis de obter uma infraestrutura de comunicação mais resiliente entre os sistemas centrais, de modo a contribuir para o aumento da disponibilidade geral.

As tarefas relacionadas com a gestão operacional da infraestrutura de comunicação continuarão a ser confiadas a prestadores de serviços terceiros do setor privado. Estes prestadores de serviços de rede continuarão vinculados às medidas de segurança estipuladas nos instrumentos de base relativos a cada sistema e nas decisões da Comissão relativas às redes do VIS e do SIS II e não terão acesso aos dados operacionais dos sistemas SIS II, VIS e Eurodac. Caso a legislação aplicável seja alterada, a Agência assumirá as responsabilidades da Comissão Europeia e garantirá a gestão adequada da infraestrutura de comunicação.

Por último, a Agência continuará, na implantação da plataforma de testes da rede dos sistemas principais da atividade, a melhorar a gestão operacional da infraestrutura de comunicação de extremo a extremo, proporcionando o ambiente para a realização de testes, formação, simulações e validação exaustivos de novas tecnologias/abordagens de arquitetura.

Em 2018-2020, a eu-LISA continuará a reforçar a sua capacidade para contribuir e facilitar as políticas de liberdade, segurança e justiça na UE do seguinte modo:

- desenvolvimento da visão da evolução necessária da infraestrutura de comunicação (em 2018),
- garantia de que a Agência dispõe dos recursos necessários para testar as melhorias do sistema e de um ambiente de pré-produção/desenvolvimento de redes adequado, através da aplicação de processos e de uma plataforma de testes normalizada e unificada,
- execução das atividades preparatórias para o sucessor da rede TESTA-ng dentro dos limites da base jurídica da Agência, tomando em consideração os resultados dos estudos realizados,
- manutenção e monitorização das redes e dos sistemas geridos pela eu-LISA com vista a garantir a segurança e fiabilidade da infraestrutura de comunicações.

#### **2.1.4. Desenvolvimento e gestão operacional de novos sistemas**

Em 6 de abril de 2016, a Comissão Europeia apresentou uma comunicação ao Parlamento Europeu e ao Conselho intitulada «Sistemas de informação mais sólidos e mais inteligentes para controlar as fronteiras e garantir a segurança», bem como uma proposta revista do Pacote Fronteiras Inteligentes. Incluía uma proposta de regulamento que estabelece o Sistema de Entrada/Saída (SES), bem como uma proposta de revisão do Código das Fronteiras Schengen. Segundo o documento MEMO/16/1495 da Comissão Europeia, a conclusão da aprovação das propostas pelos legisladores estava prevista para o final de 2016, de modo a que o Sistema de Entrada/Saída estivesse operacional no início de 2020, após os 3 anos necessários para a implantação do sistema. As negociações sobre a proposta relativa ao SES continuam em curso, mas a sua conclusão está prevista para o final da Presidência estónia do Conselho (ou seja, até ao final de 2017). A eu-LISA dará início às atividades de contratação pública para a implantação do novo sistema logo que a base jurídica seja aprovada. A fim de viabilizar o início rápido do desenvolvimento do Sistema de Entrada/Saída em 2017, a Agência deu início às tarefas preparatórias necessárias em 2016, que incluem a elaboração de projetos de especificações técnicas para o SES. O desenvolvimento do SES exigirá a adoção prévia de medidas de execução pela Comissão Europeia e incluirá o desenvolvimento de *software*, o fornecimento de *hardware*, *software* de sistema e infraestrutura de

comunicação, bem como a elaboração da documentação técnica necessária. Prevê-se que o projeto SES esteja na sua fase de desenvolvimento em 2018.

A comunicação supramencionada também exige que a eu-LISA examine a possibilidade de introduzir o AFIS no SIS II (projeto já em execução) e desenvolver uma capacidade central de controlo da qualidade dos dados. A Comissão Europeia, em conjunto com a eu-LISA, envidará esforços no sentido de estabelecer uma solução normalizada para uma interface de pesquisa única, um serviço partilhado de correspondências biométricas, interconectividade, um repositório de dados comum, etc. Estes aspetos já foram abordados no relatório do GPAN, publicado em maio de 2017 (consultar também a secção 2.1.2, «Evolução dos sistemas»).

Em 16 de novembro de 2016, a Comissão Europeia apresentou ainda uma proposta de regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho que cria um Sistema Europeu de Informação e Autorização de Viagem (ETIAS) e altera os Regulamentos (UE) n.º 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 e (UE) 2016/1624. O sistema proposto consistirá num sistema da UE para nacionais de países terceiros isentos da obrigação de visto que atravessem as fronteiras externas da UE. O sistema permitiria que as autoridades determinem se a presença de tais pessoas no território dos Estados-Membros representaria um risco de migração irregular, segurança ou para a saúde pública. A proposta prevê que se atribua um mandato à eu-LISA para desenvolver o sistema e garantir a sua gestão técnica e operacional. A Agência terá de dar início ao desenvolvimento do sistema após a adoção da proposta pelos legisladores.

A crise migratória expôs as debilidades estruturais da conceção e aplicação da política da UE em matéria de asilo e migração. No âmbito dos seus esforços envidados no sentido de estabelecer ferramentas destinadas a uma melhor gestão dos fluxos migratórios a médio e longo prazo, e em consonância com a abordagem estipulada na Agenda Europeia da Migração, a proposta de reforma de Dublin (proposta Dublin «IV») introduz um novo sistema para a afetação de pedidos de asilo na UE com base numa chave de repartição. O novo sistema automatizado será desenvolvido<sup>19</sup> para dar seguimento ao mecanismo de atribuição automática e (re)distribuir os pedidos de asilo pela UE. Prevê-se que a base jurídica necessária seja adotada em 2017 e que em 2018 a eu-LISA esteja a desenvolver o sistema.

A Comissão Europeia publicou recentemente a proposta legislativa para criar um sistema centralizado para a determinação dos Estados-Membros que possuem informações sobre condenações de nacionais de países terceiros e de apátridas (TCN), tendo em vista completar e apoiar o Sistema Europeu de Informação sobre Registos Criminais (sistema ECRIS ou ECRIS-TCN). A criação de um sistema ECRIS centralizado para nacionais de países terceiros com uma base de dados centralizada subjacente permitirá verificar rapidamente se algum Estado-Membro possui informações sobre condenações de cidadãos de países terceiros. As melhorias propostas permitirão que os Estados-Membros solicitem diretamente aos Estados-Membros identificados, através do sistema ECRIS, as informações pormenorizadas sobre condenações. As tarefas a desempenhar pela eu-LISA têm uma dupla finalidade: implantar o novo sistema ECRIS-TCN, que inclui a gestão de projetos, o acompanhamento do desenvolvimento e atividades de garantia e controlo da qualidade; e proceder à gestão operacional e à manutenção do sistema. Para além do que precede, no âmbito da fase «pré-projeto», a eu-LISA continuará a apoiar a Comissão Europeia na criação do ato de execução e no que respeita aos desafios funcionais e técnicos conexos.

---

<sup>19</sup> Sob reserva de alterações legislativas.

### **2.1.5. Segurança**

A Agência continuará, ao longo do período 2018-2020, a concentrar-se em garantir o nível mais elevado de segurança e continuidade da atividade, a fim de facilitar o cumprimento do seu mandato. Os métodos para concretizar o que precede incluem o seguinte:

- A eu-LISA continuará a assegurar a conformidade com os requisitos de segurança e proteção de dados estabelecidos na regulamentação relativa aos sistemas sob a sua responsabilidade.
- A Agência continuará a proporcionar valor acrescentado às partes interessadas, melhorando o seu quadro de continuidade e segurança, incluindo o desenvolvimento da arquitetura de segurança dos sistemas e a gestão das redes de comunicações.
- A Agência continuará a aperfeiçoar e ajustar a arquitetura da sua política de segurança, adotando uma abordagem proativa na monitorização e resolução de todos os riscos e eventos de segurança pertinentes, para a proteção do seu pessoal e dos seus ativos físicos, organizacionais e de informação.
- Logo que a Agência se torne proprietária de dois novos edifícios, assegurará a segurança e a manutenção da ordem nessas duas instalações e no terreno durante e após o período de transição (e as duas instalações serão utilizadas simultaneamente para garantir a continuidade da atividade); além disso, a proteção e a segurança de todas as pessoas nas instalações da eu-LISA serão continuamente facilitadas por uma capacidade de resposta atempada e adequada em caso de emergência.
- Proceder-se-á à implantação de um processo de gestão dos riscos de segurança para monitorizar e controlar os riscos e as vulnerabilidades suscetíveis de afetar a Agência e os sistemas sob a sua responsabilidade; a eu-LISA também cooperará com as autoridades locais dos Estados-Membros nos quais estejam localizados os centros da Agência a fim de realizar uma avaliação exata dos riscos.
- Os planos de continuidade da atividade e de recuperação em caso de catástrofe da Agência, bem como os sistemas sob a sua responsabilidade serão aperfeiçoados e testados através da implementação, do funcionamento, da melhoria e da manutenção permanente da abordagem descrita na Estratégia de Segurança e Continuidade 2016-2020.
- Proceder-se-á a um exercício de continuidade da atividade e de recuperação em caso de catástrofe no que se refere aos sistemas nacionais e central do SIS II em conjunto com os Estados-Membros (em 2018).
- Na sequência da implantação de um sistema integrado de gestão da continuidade da atividade e da segurança, a eu-LISA aplicará de forma contínua as normas aplicáveis, tais como a ISO 27001, a ISO 27031 e a ISO 22301, tendo em vista aumentar a confiança das partes interessadas na Agência.
- A Agência também proporcionará, através de visitas externas, garantias relativamente à segurança setorial dos seus contratantes para efeitos de manutenção em estado de funcionamento.
- A rede existente que permite o intercâmbio de informações, melhores práticas, aconselhamento e orientações ao nível dos peritos em segurança – a Rede de Agentes de Segurança – continuará a funcionar como rede informal de peritos em segurança para o intercâmbio de melhores práticas em matéria de segurança e continuidade da atividade, aconselhando o Conselho de Administração e os grupos consultivos a pedido destes.

Os processos descritos acima são executados através de uma cooperação permanentemente reforçada com os Estados-Membros, a Comissão e as agências competentes da UE, incluindo testes e exercícios de grande escala. Os instrumentos utilizados para este processo incluirão o intercâmbio de melhores práticas, reuniões, o desenvolvimento de normas comuns de segurança e respostas conjuntas a incidentes de segurança.



### **2.1.6. Proteção de dados**

A Agência pretende continuar a fazer valer os direitos dos titulares dos dados entre os titulares de lugares na eu-LISA, mediante a realização de um inquérito anual a unidades específicas e a sensibilização através de sessões organizadas com estes últimos. O Responsável pela Proteção de Dados (RPD) continuará as atividades de monitorização das operações de tratamento com dados pessoais e continuará a cumprir as suas obrigações de informar os titulares dos dados, bem como a manter o registo das operações de tratamento de dados pessoais atualizado em conformidade.

Será necessário avaliar o impacto que o novo Regulamento geral sobre a proteção de dados terá na conformidade em questões de proteção de dados e integrar as respetivas conclusões nos processos da eu-LISA. A avaliação do impacto sobre a privacidade (AIP)<sup>20</sup> e o conceito de privacidade desde a conceção consistem em métodos que a implantação de novos sistemas tem de integrar no processo de gestão de projetos.

A cooperação com a AEPD continuará a constituir um elemento fundamental das atribuições do RPD ao prestar assistência nas inspeções de sistemas de grande escala e também ao exigir orientações ou pareceres relativos às avaliações do impacto sobre a privacidade. A par do que precede, a cooperação com as autoridades de supervisão em matéria de proteção de dados dos Estados-Membros representadas nos grupos de coordenação da supervisão continuará a ser forte, tendo em vista aumentar o nível de confiança em matéria de proteção de dados. A fim de reforçar a colaboração com outras agências da UE, prevê-se dar continuidade ao crescimento através da partilha de experiências e da adoção de melhores práticas.

### **2.1.7. Obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios**

No período 2018-2020, a Agência continuará a cumprir todos os requisitos de gestão e de apresentação de relatórios (estabelecidos nas bases jurídicas relativas a cada um dos sistemas que gere e referidos no Regulamento que cria a Agência). Continuará a apresentar relatórios ao Parlamento Europeu, ao Conselho e à Comissão, devendo, nomeadamente:

- Publicar anualmente as estatísticas do sistema SIS II nos termos do artigo 66.º, n.º 3, da Decisão 2007/533/JAI do Conselho e da disposição análoga do Regulamento (CE) n.º 1987/2006;
- Apresentar em 2019 o relatório técnico bienal sobre o funcionamento do SIS II, incluindo em termos de segurança, nos termos do artigo 46.º, n.º 8, da Decisão 2007/533/JAI do Conselho e da disposição análoga do Regulamento (CE) n.º 1987/2006;
- Apresentar em 2018 e 2020 o relatório técnico bienal sobre o funcionamento do VIS, incluindo em termos de segurança, nos termos do artigo 50.º, n.º 3, do Regulamento (CE) n.º 767/2008 e do artigo 17.º, n.º 3, da Decisão 2008/633/JAI do Conselho;
- Apresentar anualmente um relatório anual sobre a atividade do sistema central Eurodac, nomeadamente sobre o seu funcionamento técnico e em termos de segurança, nos termos do artigo 40.º, n.º 1, do Regulamento (UE) n.º 603/2013;

---

<sup>20</sup> A avaliação do impacto sobre a privacidade consiste na identificação dos riscos para a proteção dos dados de acordo com o Regulamento geral sobre a proteção de dados, com controlos propostos para atenuar esses riscos.

- Publicar anualmente as estatísticas anuais do Eurodac nos termos do artigo 8.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 603/2013.

Além disso, a eu-LISA continuará a assegurar a publicação (anualmente, no Jornal Oficial (JO) da UE) da lista das autoridades competentes autorizadas a consultar diretamente os dados introduzidos no SIS II, acompanhada pela lista de Serviços nacionais (N.SIS II) e de Gabinetes SIRENE nacionais (nos termos do artigo 31.º, n.º 8, do Regulamento (CE) n.º 1987/2006 e da disposição análoga da Decisão 2007/533/JAI do Conselho), bem como a publicação anual no seu sítio Web da lista atualizada das autoridades designadas, indicando a unidade específica, com acesso aos dados registados no sistema central Eurodac nos termos do artigo 27.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 603/2013.

### **2.1.8. Ações de formação sobre a utilização técnica dos sistemas junto dos Estados-Membros**

A Agência continuará a oferecer formação de alto nível sobre a utilização técnica do SIS II, do VIS e do Eurodac ou de qualquer futuro sistema da sua responsabilidade às autoridades nacionais participantes em cooperação com a Comissão Europeia e com o seu apoio. No período 2018-2020, dedicar-se-á especial atenção à criação das carteiras de formação relacionadas com o Sistema de Entrada/Saída e o ETIAS.

Além dos atuais cursos de formação oferecidos ao principal grupo de partes interessadas na eu-LISA (neste caso, os operadores nacionais de TI), está igualmente prevista a melhoria da formação do pessoal do SIRENE e dos avaliadores Schengen.

A fim de assegurar condições técnicas para a integração no SIS II, no VIS ou no Eurodac, a eu-LISA preparará e ministrará programas de formação adaptados para os Estados-Membros ou organismos da UE que tenham aderido recentemente aos sistemas. Atualmente, os candidatos previstos para estes programas são a Irlanda, Chipre e a Europol.

Além disso, a eu-LISA intensificará a sua cooperação com outras agências JAI no domínio da formação, especialmente com a CEPOL, a Frontex e o EASO, bem como, se for caso disso, com a FRA. O componente de aprendizagem eletrónica das atividades de formação da eu-LISA deve ser objeto de um maior desenvolvimento, que resulte na implantação de um sistema eficaz de gestão da aprendizagem (LMS) com ofertas de cursos eletrónicos de alto nível.

## **2.2. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 2**

*Ser um centro de excelência e um prestador de serviços de TIC reconhecido na UE*

### **2.2.1. Evoluir como um centro de excelência**

A Agência continuará a manter e aperfeiçoar os processos seguidos na gestão operacional dos sistemas de acordo com as normas e as melhores práticas de ITIL/ITSM. Assim, a eu-LISA poderá identificar e executar ações para melhorar a qualidade do serviço e aumentar a eficiência e a eficácia do modelo de serviço e dos processos de Gestão de Serviços de Tecnologias da Informação (ITSM) estabelecidos, melhorando de forma significativa

a relação custo-eficácia da prestação de serviços de TI sem sacrificar a satisfação do cliente<sup>21</sup>. O principal objetivo consiste em melhorar os valores dos atributos «aptos para uso» dos seus serviços, nomeadamente no que respeita à disponibilidade, ao desempenho e à continuidade, bem como à melhoria do desempenho dos processos, com base nos respetivos IDF. Por exemplo, a implantação prevista do processo de melhoria contínua do serviço e da solução avançada de elaboração de relatórios viabilizará uma imagem em tempo real dos atributos «aptos para uso» do serviço e dos IDF dos processos. O reforço da integração coordenada dos processos de gestão dos serviços de TI visa um controlo contínuo, uma maior eficiência e a identificação de oportunidades para a melhoria contínua dos serviços da eu-LISA.

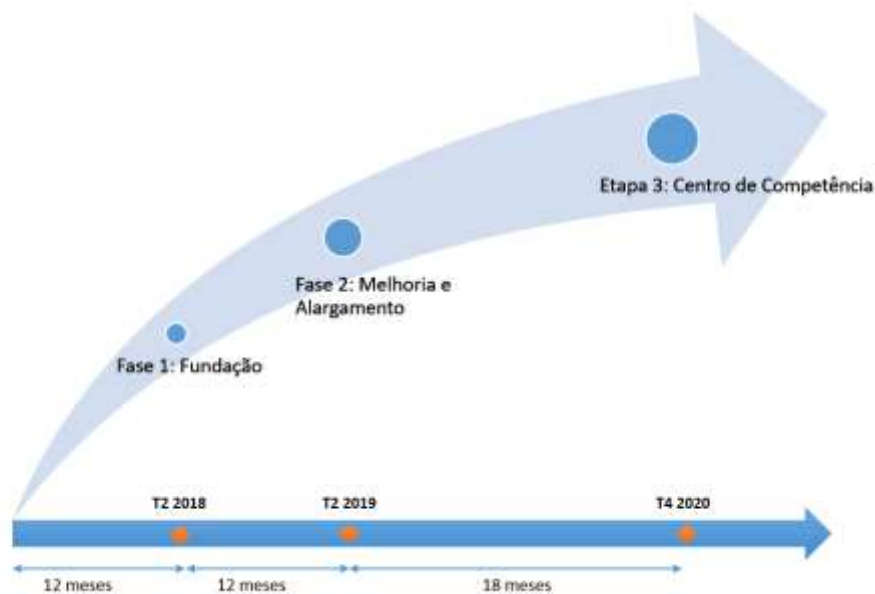
Além disso, a Agência baseia o seu quadro de governação no domínio das TI nas normas setoriais da governação institucional de TIC, e integrou a elaboração de relatórios sobre o desempenho nas estruturas de gestão da Agência, por exemplo, através da implantação do sistema de estatísticas de rede avançadas (segunda parte), para permitir que a eu-LISA meça e avalie o desempenho efetivo da infraestrutura de comunicação utilizada por todos os sistemas principais da atividade.

A Agência continuará a desenvolver o seu modelo operacional no sentido de uma maior conformidade com as normas setoriais da gestão de serviços de TI (ITSM/ITIL), através do desenvolvimento do mecanismo avançado de elaboração de relatórios para os processos ITSM, os IDF e os ANS/acordos de nível operacional (ANO) e da aplicação da avaliação do modelo de maturidade.

A eu-LISA continuará a reforçar as suas capacidades de planeamento e execução dos seus projetos e programas, ao melhorar o seu processo de gestão de projetos, estabelecendo as ferramentas necessárias para apoiar a sua atividade e desenvolvendo mecanismos estreitamente associados à governação da Agência. Proceder-se-á à criação de um Gabinete de Gestão de Projetos Empresariais (EPMO) no seio da eu-LISA para proporcionar um sistema de gestão de projetos organizacional sólido, a par de um quadro de governação pragmático que estabeleça um modo coerente, previsível e eficiente de gestão de programas e projetos. Além disso, aplicará e promoverá melhores práticas e normalizará processos e metodologias de gestão de carteiras e projetos, tendo em vista gerir de forma eficaz os recursos e os objetivos dos projetos. O objetivo consiste em funcionar como vetor organizacional da Agência na execução da estratégia institucional, maximizando o valor, ganhando eficiência e reduzindo custos, sempre que possível. De acordo com a sua missão e visão, o EPMO apoiará os objetivos estratégicos da eu-LISA mencionados no documento de estratégia 2014-2020. O EPMO da eu-LISA evoluirá de forma progressiva por fases, até à obtenção do estatuto de «Centro de Competência» no final de 2020. Cada fase representa um passo em frente nas dimensões de capacidade (serviços prestados pelo EPMO) e maturidade.

---

<sup>21</sup> Para este efeito, a Agência realiza anualmente inquéritos de satisfação das partes interessadas.



Um dos principais marcos é a conclusão, até ao 4.º trimestre de 2017, da solução-piloto de gestão de projetos empresariais, que será seguida pela sua plena implantação pelos utilizadores em conjunto com uma melhoria gradual das capacidades das ferramentas no âmbito da Fase 2.

Os ensinamentos adquiridos e melhores práticas setoriais serão continuamente utilizados para melhorar as capacidades de execução de projetos.

A fim de aumentar a eficiência e eficácia da execução, as ferramentas internas serão melhoradas com base no estudo das ferramentas do ciclo de vida do desenvolvimento dos sistemas que teve início em 2016. Este desenvolvimento apoia o ciclo de vida do desenvolvimento interno. A finalidade das ferramentas é apoiar a validação da entrega pelos contratantes, tendo em vista garantir o cumprimento dos requisitos das partes interessadas. Tal consistirá sobretudo na introdução de ferramentas específicas disponíveis no mercado para apoiar a automatização das diferentes fases ou áreas envolvidas no ciclo de vida do desenvolvimento dos sistemas e na ITSM, tais como a conceção e análise de requisitos, o controlo das versões, testes de *software*, a gestão de versões e a gestão de alterações. Também garantirá a visibilidade entre ferramentas para garantir a compatibilidade extremo a extremo, a rastreabilidade e o controlo da configuração de cada novo requisito ou alteração.

### ***2.2.2. Fazer evoluir o quadro de governação da Agência***

O modelo de governação da Agência, tal como operado e mantido através de um quadro de governação sólido que inclui processos e procedimentos, apoiará a execução da estratégia a longo prazo da eu-LISA. Afetará maioritariamente os objetivos estratégicos, sobretudo o desenvolvimento e a manutenção de um modelo de serviço e governação eficiente e com uma boa relação custo-eficácia, e apoiará o alinhamento contínuo do planeamento operacional e estratégico.

Tal como nos anos anteriores, o quadro de governação, incluindo elementos como a gestão e a consulta de partes interessadas, a gestão do risco institucional, a gestão do desempenho dos IDF institucionais, a gestão do controlo interno e a prestação de aconselhamento jurídico, velará por que os requisitos legislativos e as necessidades pertinentes decorrentes das atividades exercidas sejam cumpridos e por que a Agência adote o conceito de praticar e proporcionar uma boa governação nas suas ações e atividades. Criou-se um processo de planeamento e elaboração de relatórios específico para apoiar a Agência e as partes interessadas com uma abordagem clara e transparente para a concretização dos seus elementos em função dos requisitos e expectativas.

Tendo como objetivo dar continuidade ao exercício de gestão da qualidade de 2017, realizado através da aplicação da metodologia da Estrutura Comum de Avaliação, em 2018 a eu-LISA continuará a aplicar as medidas acordadas para a manutenção e a melhoria da qualidade nos seus processos e atividades, com base no plano de melhoria da qualidade acordado. Em 2019, e no âmbito dos esforços permanentes no sentido de melhorar a qualidade, a Agência tenciona realizar um exercício de acompanhamento da gestão da qualidade.

Por último, mas não menos importante, o modelo de governação, os processos e os procedimentos são estabelecidos de forma sólida mas ágil com base no catálogo de serviços da eu-LISA e em documentação processual de nível inferior, não só para apoiar a eu-LISA de modo suficiente a fim de garantir a identificação, a avaliação e a melhor integração das necessidades das partes interessadas nos objetivos organizacionais, mas também para iniciar atividades e tarefas novas ou alteradas em 2018-2020. Para este efeito, a abordagem de governação da Agência será mantida e aperfeiçoada se necessário, e novos requisitos serão gradualmente integrados para melhorar o seu contributo contínuo e valor acrescentado para a Agência e as partes interessadas.

### ***2.2.3. Acompanhar e aplicar os desenvolvimentos da investigação com vista à evolução dos sistemas***

Os esforços envidados neste domínio entre 2018 e 2020 prosseguirão de acordo com a Estratégia de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia para o período. A Estratégia para 2015-2017 centrou-se na criação de capacidades e atividades principais que estabeleceriam uma base de referência para os esforços futuros. A priorização de temas de especial importância e o envolvimento dos parceiros de colaboração constituíram os pilares da abordagem proposta para os referidos esforços. A Estratégia de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia para 2018-2020 fará o levantamento dos esforços envidados até à data, avaliará as reações e os ensinamentos adquiridos, e alterará a abordagem, se adequado, para aumentar o valor acrescentado destes esforços. Ter-se-á como objetivo o aumento do valor acrescentado decorrente de projetos de evolução e desenvolvimento de sistemas, procedendo-se à identificação de novos temas prioritários de especial importância para novos sistemas não previstos no período de programação anterior (por exemplo, o ETIAS) e à realização de exames em consonância com o planeamento de projetos operacionais (por exemplo, incidência em temas relacionados com a qualidade dos dados e, no âmbito dos esforços envidados em matéria de biometria, o aumento do destaque atribuído aos aspetos relacionados com os testes em consonância com o planeamento do aumento da capacidade do BMS e o futuro desenvolvimento de um BMS partilhado). Embora a proposta de novo regulamento da Agência preveja uma evolução significativa em termos de atividades de acompanhamento da investigação – incluindo um papel na execução de projetos financiados pela UE – bem como o aumento conexo do número de funcionários envolvidos, não se prevê que o

novo regulamento tenha sido adotado aquando do planeamento para 2018-2020. Por conseguinte, a estratégia elaborada será reformulada consoante necessário após a entrada em vigor de um eventual novo mandato.

A Agência continuará a informar a Comissão e os Estados-Membros dos desenvolvimentos na investigação pertinentes para a gestão operacional do SIS II, do VIS, do Eurodac e de outros sistemas de grande escala, pelo menos semestralmente. A Comissão, por seu lado, consultará a Agência durante a preparação das atividades de investigação pertinentes para o trabalho da Agência (programas-quadro, convites à apresentação de propostas).

Prevê-se que a priorização de temas continue a ser importante, tendo em conta a provável limitação dos recursos para o trabalho. À medida que os sistemas da Agência evoluem, novos domínios tecnológicos tornar-se-ão mais importantes (por exemplo, tecnologias associadas a interfaces Web em linha que possam ser utilizadas para o futuro SES e ETIAS) e propõe-se a atribuição de maior destaque a estes domínios específicos. Tornaram-se evidentes no passado recente desafios no domínio da Justiça e Assuntos Internos, tal como padrões de migração flutuantes, que são difíceis de prever, e o desenvolvimento de novas ameaças em termos de terrorismo e cibercriminalidade. Será necessário desenvolver novas arquiteturas de sistemas que viabilizem a flexibilidade e adaptabilidade, e a evolução dos sistemas neste sentido, sob reserva das alterações legislativas aplicáveis, será apoiada através do acompanhamento da investigação e da tecnologia. As inovações na infraestrutura também serão acompanhadas mais estreitamente, à medida que aumenta o ritmo dos esforços envidados no sentido da excelência dos serviços disponibilizados.

Uma vez que o objetivo de motivar a evolução dos sistemas estará no cerne dos esforços envidados, as interações com os grupos consultivos da Agência serão mais importantes do que nunca. A apresentação frequente do planeamento e dos resultados nas reuniões do Grupo Consultivo continuará a ser importante. O trabalho desenvolvido no período do programa será estruturado pelos contributos fornecidos por um questionário divulgado aos membros do Grupo Consultivo no segundo semestre de 2017.

A colaboração também continuará a ser importante no quadro dos acordos de trabalho com outros organismos da UE. Uma vez que é possível desenvolver novas tecnologias de ponta e em evolução e é necessário favorecer o *software* aberto<sup>22</sup> tanto quanto possível, proceder-se-á ao acompanhamento do trabalho do meio académico e dos institutos de investigação de forma mais estreita do que anteriormente. As interações recentes com o Centro Comum de Investigação da Comissão destacaram o valor acrescentado da interação com o mesmo, e esta colaboração será reforçada no período em questão.

O papel do acompanhamento da tecnologia em estruturas de projetos específicos tem vindo a ser muito evidente nos últimos anos, sendo notáveis os contributos para os projetos através da integração de dados decorrentes do referido acompanhamento no projeto-piloto Fronteiras Inteligentes, no AFIS do SIS e nos estudos de evolução do BMS, bem como no exame das melhorias da segurança informática. Prevê-se igualmente um papel específico para o acompanhamento da tecnologia nas estruturas dos projetos no futuro. Nomeadamente, o responsável pela I&D da eu-LISA assumirá funções relacionadas com o desenvolvimento do Sistema de Entrada/Saída, projetos centrados na interconectividade e interoperabilidade dos sistemas, bem

---

<sup>22</sup> O acesso aberto refere-se a *software*, a uma aplicação ou a um programa cujo código-fonte esteja publicamente disponível para efeitos de utilização, partilha e/ou modificação. Este *software* encontra-se habitualmente disponível de forma gratuita.

como projetos que envolvam novas funcionalidades e modalidades biométricas baseadas nos projetos-piloto avaliados solicitados pela Comissão Europeia<sup>23</sup>. Tal permitirá aproveitar devidamente os conhecimentos adquiridos através do acompanhamento das tecnologias nestes domínios no período compreendido entre 2015 e 2017.

Ademais, a organização de eventos como a conferência anual da Agência e as mesas redondas setoriais continuará no período 2018-2020. Tendo em conta que estarão disponíveis novas instalações em Estrasburgo e Taline para a organização de tais eventos, é possível ponderar o aumento do número de eventos organizados caso a procura aumente.

## 2.3. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 3

*Crescer como o principal centro de tecnologia e especialização no domínio das TIC da UE*

### **2.3.1. Parcerias com os Estados-Membros, as instituições da UE e outras partes interessadas**

Em termos de promoção da cooperação com organismos e instituições da UE, a eu-LISA continuará a assumir o papel de parceiro e consultor confiável sobre temas relacionados com a gestão operacional de sistemas informáticos de grande escala no espaço de liberdade, segurança e justiça.

A prestação de especialização técnica e a partilha de conhecimento com as Presidências rotativas do Conselho da UE serão objeto de especial destaque, garantindo, desta forma, que o leque considerável de conhecimento da eu-LISA na gestão de sistemas informáticos de grande escala funcione como base para a tomada de decisões políticas fundamentadas. O gabinete de ligação da eu-LISA em Bruxelas também será desenvolvido e viabilizará relações de trabalho eficazes com os Estados-Membros, instituições da UE e agentes operacionais e políticos pertinentes. A Agência procurará reforçar ainda as sólidas relações de trabalho e intensificar a cooperação com os Conselheiros JAI e com o Parlamento Europeu graças a trocas regulares de pontos de vista.

Em 2018, a eu-LISA analisará o desenvolvimento das parcerias existentes com entidades da Comissão Europeia como o Centro Comum de Investigação e a DG DIGIT. O objetivo global consiste em estabelecer uma correlação entre ações, criando sinergias e garantindo um diálogo regular. Desde modo, a Agência continuará a desenvolver uma abordagem inclusiva e global de gestão das partes interessadas ao longo de 2018, através de eventos adaptados de sensibilização e comunicação externa.

---

<sup>23</sup> No que se refere aos projetos relacionados com interoperabilidade, a eu-LISA respeitará o direito fundamental à proteção dos dados pessoais, reconhecido no artigo 8.º da Carta dos Direitos Fundamentais, e, em especial, o princípio da limitação da finalidade. Ao estudar a interoperabilidade de sistemas informáticos de grande escala, é necessário tomar em especial consideração a proteção de dados desde a conceção, referida no artigo 25.º do Regulamento (UE) 2016/679 e no artigo 20.º da Diretiva (UE) 2016/680.

### **2.3.2. Parcerias com agências e outros organismos da UE relevantes**

A eu-LISA continuará a execução dos acordos de trabalho celebrados com várias agências da UE, com especial incidência nos parceiros na família de agências JAI: a CEPOL (o acordo de trabalho com a CEPOL tinha já sido celebrado em 2013 e foi seguido de acordos de cooperação relativos a atividades de formação, organizadas conjuntamente pela eu-LISA e pela CEPOL em 2016 e 2017), a FRONTEX e o EASO (ambos os acordos de trabalho foram celebrados em 2014), a FRA e a Europol (o acordo de trabalho com a FRA e o memorando de entendimento com a Europol foram assinados em 2016). A Agência tenciona celebrar acordos com a Eurojust e a ENISA em 2017. A colaboração continuará a nível estratégico com outras agências, tais como o EIGE e o OEDT, no contexto da rede de agências JAI. Além disso, a eu-LISA continuará a cooperar estreitamente com as agências que coordenam a rede de agências no domínio da justiça e dos assuntos internos e a rede mais vasta de agências da UE.

Nos anos anteriores a 2020, serão tomadas medidas suplementares para aumentar a colaboração com o meio académico, as entidades de investigação e os setores conexos à escala europeia e global. Tal contribuirá para fomentar a especialização da Agência, tendo em vista o desenvolvimento de sistemas informáticos de grande escala existentes e novos na Europa, bem como para melhorar, a nível global, a prestação de serviços aos utilizadores finais. O objetivo destas atividades continuará a ser apoiar a Agência na execução do seu mandato e das suas tarefas, bem como na promoção da sua imagem enquanto Agência europeia aberta, fiável e eficiente.

A eu-LISA procurará igualmente reforçar as sólidas relações de trabalho e intensificar a cooperação com os Conselheiros JAI dos Estados-Membros e o corpo diplomático dos Estados-Membros da UE.

## **2.4. Domínios de ação estratégica no âmbito do Objetivo Estratégico 4**

*Desenvolver uma organização moderna, eficiente e ágil*

### **2.4.1. Planeamento estratégico e operacional**

Para o período 2018-2020, o objetivo passa por aperfeiçoar e reforçar o planeamento estratégico e os processos e procedimentos de apresentação de relatórios no âmbito da Agência. O ponto central do planeamento operacional será o aperfeiçoamento da utilização do modelo de Documento Único de Programação para melhor suprir as necessidades das partes interessadas na eu-LISA e também para utilizar a abordagem para melhor executar o planeamento interno da utilização de recursos e do trabalho das unidades e dos setores. A Agência melhorará a sua aplicação para automatizar a recolha de informações para o planeamento anual. A fim de melhorar a qualidade do planeamento, a Agência ministrará formação específica para garantir que o pessoal que participa nas atividades de planeamento dispõe das competências necessárias.

### **2.4.2. Gestão financeira e contratação pública**

A Agência continuará a estabilizar os seus processos e procedimentos financeiros internos, assegurando a gestão transparente e eficaz dos recursos orçamentais e financeiros disponíveis. Em particular, a eu-LISA procurará atingir as metas definidas em termos de execução orçamental através de uma maior precisão das suas previsões orçamentais. A eu-LISA continuará também a acompanhar e a fazer evoluir os seus procedimentos financeiros e de contratação pública, estabelecendo os elementos necessários para aplicar a OpA.



Além disso, as atividades de contratação pública da Agência vão ser objeto de maior simplificação com a consolidação e o reforço dos seus processos, a criação e manutenção de capacidades para prestar um aconselhamento proficiente baseado nas melhores práticas e o aumento da transparência dos preços nos contratos de suporte dos sistemas. Uma das principais prioridades no período 2018-2020 será garantir a agilidade necessária para adquirir bens e serviços ou obter recursos externos suplementares para poder responder atempadamente à evolução das prioridades políticas na UE e ao seu impacto na eu-LISA, otimizando os custos do ciclo de vida dos contratos.

### **2.4.3. Gestão de instalações**

Em 2018, a gestão de instalações incidirá na transferência da Agência para as suas novas instalações em Taline e Estrasburgo, bem como em assegurar as operações organizacionais e logísticas para a ocupação final dos edifícios recentemente construídos ou remodelados. O objetivo será envidar os esforços organizacionais necessários previstos para a entrega e mudança (por exemplo, remoção de mobiliário e equipamentos). Tal incluirá a preparação e o lançamento do novo concurso relativo ao material de escritório, tendo em vista possibilitar o fornecimento harmonioso do material necessário e uma elaboração mais pormenorizada do plano logístico.

Um dos principais esforços envidados será a criação de um novo e revisto centro de dados de TI institucional para a sede, prevendo-se que o centro de dados do edifício de Estrasburgo permaneça ativo e seja objeto de modernizações e alargamentos suplementares. Além disso, tal incluirá a previsão de um novo sistema de gestão de edifícios em linha<sup>24</sup> na Agência.

Além disso, executar-se-ão atividades para restabelecer os serviços institucionais exigidos em ambas as novas instalações, tais como limpeza, eliminação de resíduos, materiais e correio. Estes esforços serão acompanhados da execução de um plano logístico específico para a nova sede.

No que respeita a tecnologias e aplicações institucionais, as restantes prioridades principais em 2018, para além do novo centro de dados da sede, serão a manutenção e a evolução da rede institucional, do sistema institucional e da arquitetura de armazenamento da Agência, bem como o (r)estabelecimento e a reabilitação dos serviços e das aplicações e sistemas informáticos institucionais (por exemplo, Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server ou ferramentas específicas para a gestão de RH e documentos). Além disso, o objetivo da Agência é desenvolver a arquitetura institucional da eu-LISA durante este período, tomando em consideração o quadro de interoperabilidade europeu e a arquitetura de referência da interoperabilidade europeia.

A obtenção de uma solução melhorada de recuperação de catástrofes e de um nível de disponibilidade elevado no tocante a todos os componentes da infraestrutura de TI institucional está prevista para 2019. Em paralelo, a manutenção e a evolução da rede institucional, do sistema e da arquitetura de armazenamento da Agência continuarão a ser prosseguidas e concretizadas com iniciativas diversas.

---

<sup>24</sup>Um sistema de gestão dos edifícios, também designado sistema de imótica, é um sistema de controlo informático instalado num edifício que controla e monitoriza o equipamento mecânico e elétrico do edifício como a ventilação, a iluminação e os sistemas elétricos.

A substituição e a modernização da maioria dos componentes da infraestrutura institucional da Agência após um período de 5 anos serão realizadas em 2020. Além disso, a tónica incidirá no fornecimento de capacidades de comunicação melhores, mais seguras e mais rápidas no que respeita à comunicação por correio eletrónico, telefonia, Internet e via Web, bem como na concretização, tanto quanto possível, de uma Agência sem papel, mediante a automatização de vários serviços do catálogo de serviços institucionais.

No que respeita às instalações e aos edifícios, a partir de 2019, a tónica incidirá na avaliação das novas instalações de Taline e Estrasburgo, verificando que cumprem a sua finalidade e melhoram as condições de trabalho de um ponto de vista funcional. Proceder-se-á ainda à manutenção periódica necessária e a melhorias nas instalações em conformidade com os objetivos estratégicos da Agência. Por último, tal incluirá a preparação e o lançamento do novo concurso relativo ao material de escritório, tendo em vista possibilitar o fornecimento harmonioso dos materiais necessários e uma elaboração mais pormenorizada do plano logístico. Em 2020, está previsto o aperfeiçoamento da sede, a fim de refletir as necessidades revistas do pessoal, acompanhado de manutenção periódica e de melhorias nas instalações, em conformidade com os objetivos estratégicos da Agência.

#### **2.4.4. Gestão de recursos humanos**

A função de RH da Agência continuará a assegurar a existência de recursos humanos adequados para atingir os objetivos estratégicos e executar os planos operacionais da Agência.

No domínio dos RH, a Agência terá de enfrentar uma série de desafios até 2020, sendo a sua preocupação imediata continuar a atrair, desenvolver e reter pessoas com experiência e competências relevantes para dar resposta ao aumento do volume de trabalho da eu-LISA e, ao mesmo tempo, aplicar as medidas delineadas pela Comissão Europeia na sua comunicação ao Conselho Europeu e ao Parlamento Europeu para reduzir o pessoal em 5 % até ao final de 2018<sup>25</sup>.

À data da elaboração do presente documento de programação (DP), a Agência está a preparar-se para a adoção do Regulamento «SES» e do Regulamento ETIAS, que resultará no aumento do seu quadro de pessoal com efeito a partir da sua entrada em vigor, que está prevista para 2017. A Agência necessitará de recursos humanos suplementares para o exercício destas tarefas adicionais significativas, necessitando igualmente de recrutar funcionários para estes projetos. O número de funcionários adicionais para estas e as demais novas atividades previstas em relação à Comunicação intitulada «Sistemas de informação mais sólidos e mais inteligentes para controlar as fronteiras e garantir a segurança»<sup>26</sup> e à alteração prevista do Regulamento que cria a Agência, após a sua adoção, influenciará o trabalho na área dos recursos humanos e da formação, nomeadamente o recrutamento e a integração de novos funcionários.

A eu-LISA continuará a rever proativamente as tarefas da Agência e o seu impacto no número de funcionários e na gestão de recursos humanos, por exemplo, o potencial impacto dos novos sistemas confiados à eu-LISA ou de tarefas adicionais relacionadas com os sistemas já geridos pela Agência.

---

<sup>25</sup>Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu e ao Conselho intitulada «Programação de recursos humanos e financeiros das agências descentralizadas 2014-2020» de 10 de julho de 2013, COM(2013) 519 final.

<sup>26</sup> Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu e ao Conselho intitulada «Sistemas de informação mais sólidos e mais inteligentes para controlar as fronteiras e garantir a segurança» de 6 de abril de 2016, COM(2016) 205 final.

Continuará a melhorar os processos internos, a organização do trabalho e as infraestruturas no âmbito dos recursos humanos, bem como a incidir na execução da sua estratégia de RH, na política de retenção do pessoal e na política em matéria de saúde e segurança, cujo desenvolvimento está previsto para 2017.

A eu-LISA irá também procurar fortalecer a sua cultura de excelência através de programas específicos de formação e desenvolvimento técnico, e outros que sejam pertinentes, dirigidos aos funcionários, bem como de iniciativas sustentáveis que permitam desenvolver uma organização de elevado desempenho. Após uma análise completa do défice de competências, a Agência irá desenvolver um plano de formação global para fazer com que os funcionários tenham conhecimento das suas necessidades de formação e possam aceder a cursos e material de formação adequados.

#### **2.4.5. Auditoria**

O Conselho de Administração e o Diretor Executivo continuarão a depender da capacidade de auditoria interna (CAI) da eu-LISA para obter garantias independentes e objetivas da adequação dos controlos internos existentes para atenuar os riscos da Agência, da eficácia e eficiência dos seus processos de gestão de riscos e governação e do cumprimento dos seus objetivos estratégicos e metas anuais.

A eu-LISA continuará a utilizar a CAI como um fator fundamental para o aperfeiçoamento da avaliação de riscos e a melhoria dos processos. Como tal, a Agência continuará a cooperar com o Tribunal de Contas Europeu (TCE) e o Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia (SAI), acolhendo as suas missões de auditoria e tomando medidas com vista a dar resposta às subseqüentes recomendações, sempre que necessário. A CAI continuará a coordenar os esforços envidados neste domínio.

Os esforços envidados pela CAI incluem a preparação de planos de auditoria, relatórios, missões, atividades de acompanhamento e garantir que a Administração e o pessoal da Agência estão, em geral, conscientes dos princípios, objetivos e procedimentos de auditoria interna e externa.

O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna é constituído pelos níveis 1 a 5. Em 2018, a eu-LISA aplicará o nível 3, «Integrado», e o nível 4, «Gerido», permitindo assim que a Agência integre a sua função de auditoria interna nas operações mais relevantes.

#### **2.4.6. Comunicação externa e interna**

A Agência focalizará os seus esforços de comunicação externa na comunicação estratégica, implementada através de atividades de comunicação integradas com a coordenação da Comissão, tal como indicado no memorando de entendimento assinado com a Comissão. Esta será gerida em conformidade com as disposições jurídicas aplicáveis do Regulamento que cria a Agência e do MdE com a Comissão e em consonância com a Estratégia de Comunicação Externa da eu-LISA para 2017-2020. O objetivo consiste em promover relações transparentes e mutuamente benéficas entre a Agência e as suas partes interessadas. A eu-LISA continuará a desenvolver relações proativas com os públicos-alvo, tais como os Estados-Membros, as instituições da UE e o setor, e a responsabilizar-se perante o público em geral com informações regulares, factuais e atempadas em linha e fora de linha sobre o seu mandato, as suas atividades e novas responsabilidades.

A Agência irá desenvolver e executar a sua comunicação interna tendo em vista promover os valores, a cultura e as normas institucionais da eu-LISA. A organização aumentará a partilha de informações e conhecimento, bem como as iniciativas de envolvimento dos trabalhadores nas diferentes instalações da Agência em consonância com a Estratégia de Comunicação Interna atualizada da eu-LISA para 2016-2020 e em conformidade com os planos de ação anuais. Irá incidir-se especialmente em facilitar a comunicação bidirecional

entre os funcionários e a Administração, através do recurso a uma série de canais e ferramentas de comunicação em benefício dos funcionários.

### 3. Perspetivas para o período de 2018-2020 em matéria de recursos humanos e financeiros

#### 3.1 *Visão geral da situação anterior e atual*

##### 3.1.1 *Quadro de pessoal em 2016*

O pessoal da eu-LISA consiste em agentes temporários<sup>27</sup>, agentes contratuais e peritos nacionais destacados.

Em 2016, o quadro de pessoal da Agência era composto por 118 lugares de agentes temporários, nomeadamente 44 lugares para o grupo de funções AST e 74 lugares para o grupo de funções AD.

Tomando em consideração que algumas tarefas cresceram e que foram atribuídas novas tarefas à Agência, o número de agentes contratuais atingiu 29 lugares criados<sup>28</sup> até ao final de 2016, o que revela um aumento notável em comparação com a situação registada em 2015 e com o número de lugares de AC autorizados no orçamento de 2016.

Em 2016, o quadro de pessoal total da eu-LISA era composto por 155 lugares de todas as categorias de pessoal acima indicadas, nomeadamente 118 agentes temporários, 29 agentes contratuais e 8 peritos nacionais destacados. Em 2016, a rotatividade do pessoal excedeu o IDF-alvo de 5 %, tendo atingido 7,64 %.

Categoria de pessoal	Estrasburgo	Taline	a eu-LISA no seu conjunto
AT	4,11 %	14,63 %	7,89 %
AC	0,00 %	28,57 %	8,33 %
PND	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Todos	3,19 %	16,00 %	7,64 %

Para 2017, de acordo com o orçamento autorizado, o quadro de pessoal deve ser composto por 131 agentes temporários (115 lugares no quadro de pessoal e 16 lugares novos; 88 no grupo de funções AD e 43 no grupo de funções AST), 30 agentes contratuais e 9 peritos nacionais destacados.

<sup>27</sup> Estes são lugares do quadro de pessoal da Agência. A eu-LISA não tem lugares de funcionários no seu quadro de pessoal.

<sup>28</sup> Até ao final de 2016, 24 lugares de AC foram ocupados, 2 ofertas de trabalho tinham sido aceites com datas de início no primeiro trimestre de 2017 e 3 lugares permaneceram vagos, estando o recrutamento em curso.

É possível encontrar uma descrição mais pormenorizada dos desenvolvimentos na secção 3.2.2, «Recursos humanos», b), «Aumento das tarefas existentes», onde são incluídos o planeamento e a perspetiva para 2018-2020.

### 3.1.2 Despesas em 2016

Em 2016, a eu-LISA administrou um orçamento de 80,02 milhões de euros a título da subvenção da UE. A Agência manteve a sua elevada taxa de execução orçamental no final do ano:

- 97,9 % para as dotações de autorização;
- 97,6% para as dotações de pagamento, incluindo a transição das despesas administrativas para 2017.

Do orçamento total, 28,2 % foram gastos no funcionamento da Agência (Título 1 e Título 2), o que corresponde a 22,1 milhões de euros, dos quais 14,2 milhões de euros foram para as despesas de pessoal e 7,9 milhões de euros para as despesas de infraestruturas e de funcionamento. O total do orçamento operacional executado ascendeu a 56,2 milhões de euros (71,8 % do orçamento total), dos quais 12,8 milhões de euros foram afetados ao SIS II, 31,2 milhões de euros ao VIS, 1,3 milhões de euros ao Eurodac e 7,0 milhões de euros à infraestrutura de sistemas partilhada e à segurança dos sistemas e continuidade da atividade. Outros 4,0 milhões de euros foram autorizados para, entre outros aspetos, formação sobre operações e serviços de apoio externo relacionados com os sistemas principais, etc.

### 3.1.3 Outras informações

O anexo IV, A-E, apresenta informações em matéria de recursos humanos, política de recrutamento, avaliação de desempenho e reclassificação, política de mobilidade, equilíbrio de género e geográfico e escolaridade.

## 3.2 Programação de recursos para 2018-2020

### 3.2.1 Recursos financeiros

No decurso dos próximos anos, a Agência terá um orçamento maior em virtude das novas tarefas que lhe serão atribuídas. À data da elaboração do presente documento, ainda aguardam a adoção das respetivas bases jurídicas. O quadro seguinte apresenta uma visão geral das novas tarefas e do orçamento correspondente para o período de programação 2018-2020.

Novas tarefas sujeitas à adoção da base jurídica <b>originalmente incluídas</b> na ficha financeira de receitas e despesas da eu-LISA (janeiro de 2017)			
Novas tarefas subordinadas à nova base jurídica	Despesas previstas (milhões de euros)		
	2018	2019	2020
FFL desenvolvimento do SES*	59,389	146,202	25,827
FFL Eurodac*	12,138	5,868	0,268
FFL Mecanismo de repartição de Dublin	0,983	0,135	0,735

FFL reformulação SIS II cooperação policial/fronteiriça*	13,103	2,261	2,192
FFL reformulação SIS II regresso*	2,590	0,517	0,517
FFL ETIAS*	26,763	14,231	59,879
<b>Orçamento total subordinado à nova base jurídica</b>	<b>114,966</b>	<b>169,214</b>	<b>89,418</b>

\* As estimativas incluem as despesas administrativas, que serão afetadas em conformidade com a nomenclatura orçamental no Título 1 «Despesas de pessoal», e no Título 2 «Despesas de infraestruturas e funcionamento».

Em comparação com os tetos orçamentais iniciais definidos no quadro financeiro plurianual para 2015-2020, a introdução de novas tarefas aumentará as despesas mais de 200 % acima do período de programação previsto.

A par das novas tarefas enumeradas acima, para as quais a Agência solicitou, na circular orçamental para 2018, a respetiva autorização e dotações de pagamento, prevê-se a introdução de tarefas adicionais no montante de 30 milhões de euros no orçamento de 2018 após a aprovação da base jurídica (ver o quadro seguinte para informações pormenorizadas).

Novas tarefas sujeitas à adoção da base jurídica <b>originalmente não incluídas</b> na ficha financeira de receitas e despesas da eu-LISA (janeiro de 2017)			
Novas tarefas subordinadas à nova base jurídica	Despesas previstas (milhões de euros)		
	2018	2019	2020
FFL ECRIS*	4,029	4,116	4,116
FFL RA revisto – revisão pessoal adicional*	2,902	3,178	3,454
FFL RA revisto – internalização de AC*	-0,281	-0,281	-0,281
FFL RA revisto – transferência de rede	19,221	19,221	19,221
FFL RA revisto – estudos/consultoria	4,000	4,000	4,000
<b>Orçamento total subordinado à nova base jurídica</b>	<b>29,871</b>	<b>30,234</b>	<b>30,510</b>

\* As estimativas incluem as despesas administrativas, que serão afetadas em conformidade com a nomenclatura orçamental no Título 1 «Despesas de pessoal», e no Título 2 «Despesas de infraestruturas e funcionamento».

As dotações de autorização previstas para as atividades principais em 2018, 2019 e 2020 correspondem ao teto do quadro financeiro plurianual. Os serviços de apoio externo serão necessários para tarefas associadas às despesas administrativas e operacionais e incluem especificamente os prestadores de serviços externos que apoiam a Agência nas tarefas que não podem ser asseguradas pelos funcionários da Agência em virtude de limitações de recursos humanos ou da natureza especializada das qualificações ou dos conhecimentos exigidos, se não estiverem disponíveis na Agência.

No que respeita às despesas administrativas, prevê-se que as despesas aumentem em consonância com o crescimento adicional do número de membros do pessoal e de agentes contratuais solicitado e sob reserva da adoção das novas bases jurídicas. O orçamento das instalações deverá aumentar para acomodar o mobiliário e o equipamento tanto do centro ampliado de Estrasburgo como, a partir de 2018, da nova sede de Taline, atualmente planeada por conta do Governo da Estónia. O anexo II inclui uma repartição mais pormenorizada das estimativas por capítulo orçamental.

O anexo I apresenta informações pormenorizadas sobre as despesas operacionais por sistema, tal como estabelecido no DP 2018 e na justificação e no planeamento plurianual do orçamento. O anexo II contém uma repartição do orçamento em função da estrutura orçamental da Agência, na qual as despesas operacionais são agrupadas para cada sistema por capítulo orçamental.

### **3.2.2 Recursos humanos**

São apresentadas informações pormenorizadas sobre o planeamento dos recursos humanos da Agência nos quadros 1 e 2 do anexo III, que mostram o planeamento em matéria de pessoal no período do plano plurianual: 2018-2020.

É considerada a posição da Comissão Europeia descrita na sua Comunicação<sup>29</sup> ao Parlamento Europeu e ao Conselho intitulada «Programação de recursos humanos e financeiros das agências descentralizadas 2014-2020» de 10 de julho de 2013, no que respeita aos valores do quadro de pessoal. Os cortes incluem 5 % dos funcionários (o que equivale a seis lugares) e um lugar do núcleo de reafetação das agências da UE. Neste contexto, o quadro de pessoal da eu-LISA deverá diminuir entre 2016 e 2018 de 120 lugares em 2015 para 113 lugares.

Ao mesmo tempo, o presente documento de programação inclui as necessidades de pessoal para o Sistema de Entrada/Saída e a reformulação do Eurodac<sup>30</sup> em 2017, aumentando assim o quadro de pessoal em 16 lugares.

Os desenvolvimentos supramencionados devem resultar num quadro de pessoal para 2017 composto por 131 lugares de AT (115 do quadro de pessoal e 16 novos), repartidos entre 88 lugares do grupo de funções AD e 43 lugares do grupo de funções AST.

Em 2018, o quadro de pessoal registará um aumento de 7 lugares para o novo ETIAS<sup>31</sup>, atingindo 136 lugares de AT (113 do quadro de pessoal e 23 novos), repartidos entre 94 lugares do grupo de funções AD e 42 lugares do grupo de funções AST.

Prevê-se igualmente o aumento dos PND, passando de 9 lugares em 2017 para 11 em 2018, a fim de dar resposta à necessidade de reforçar a cooperação com as autoridades competentes dos Estados-Membros.

Embora não façam parte do quadro de pessoal, os agentes contratuais continuam a ser relevantes dos pontos de vista orçamental e do planeamento da força de trabalho. As informações pormenorizadas apresentadas no quadro 1 do anexo III refletem as decisões do Conselho de Administração e do Diretor Executivo da eu-LISA

---

<sup>29</sup> COM (2013) 519 final. A comunicação prevê que a redução do pessoal (agentes temporários) resulte nos seguintes números de funcionários: 120 em 2015, seguindo-se 118 em 2016, 115 em 2017 e 113 no período de 2018-2020.

<sup>30</sup> Proposta de Regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à criação do sistema «Eurodac» de comparação de impressões digitais para efeitos da aplicação efetiva do [Regulamento (UE) n.º 604/2013, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de pedidos de proteção internacional apresentados num dos Estados-Membros por nacionais de países terceiros ou apátridas], da identificação de nacionais de países terceiros ou apátridas em situação irregular, e de pedidos de comparação com os dados Eurodac apresentados pelas autoridades responsáveis dos Estados-Membros e pela Europol para fins de aplicação da lei (reformulação).

<sup>31</sup> Proposta de regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho que cria um Sistema Europeu de Informação e Autorização de Viagem (ETIAS) e altera os Regulamentos (UE) n.º 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 e (UE) 2016/1624.



sobre os lugares adicionais de agentes contratuais para 2016 e o seu impacto no planeamento do pessoal em 2018-2020. São igualmente descritas na alínea b) (Aumento das tarefas existentes) abaixo.

Previsão de recursos humanos para 2018-2020

A principal prioridade no que toca aos recursos humanos da eu-LISA continuará a residir na combinação de um desenvolvimento regular e flexível dos recursos humanos internos com a abordagem da externalização, sempre que esta acrescente valor às atividades destinadas a alcançar os objetivos dos DP da Agência para o período de 2018-2020.

#### a) Novas tarefas

A Agência continua apta a assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento e gestão operacional de outros sistemas, sob reserva da aprovação dos instrumentos jurídicos pertinentes, por exemplo, o Sistema de Entrada/Saída ou o ETIAS.

#### Sistema de Entrada/Saída (SES)

O SES passará a constituir uma nova tarefa da eu-LISA após a adoção da respetiva base jurídica pelo Parlamento Europeu e pelo Conselho: Regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho que estabelece o Sistema de Entrada/Saída (SES) para registo dos dados das entradas e saídas e dos dados das recusas de entrada dos nacionais de países terceiros aquando da passagem das fronteiras externas dos Estados-Membros, que determina as condições de acesso ao SES para efeitos de aplicação da lei e que altera o Regulamento (UE) n.º 1077/2011 que cria uma Agência europeia para a gestão operacional de sistemas informáticos de grande escala no espaço de liberdade, segurança e justiça e o Regulamento (CE) n.º 767/2008 relativo ao Sistema de Informação sobre Vistos.

Este regulamento também irá alterar o Regulamento que cria a Agência para refletir as novas tarefas do SES.

A fim de facilitar o processo, calendarizaram-se atividades preparatórias para o desenvolvimento de um Sistema de Entrada/Saída e o recrutamento do pessoal adicional necessário.

Prevê-se um aumento de 14 lugares no quadro de pessoal com efeitos a partir de 2017 a fim de disponibilizar os recursos humanos adicionais necessários para o SES. O seguinte quadro 1 apresenta a classificação e as responsabilidades destes lugares.

Quadro 1: Previsão dos lugares adicionais necessários para o Sistema de Entrada/Saída

Agentes temporários (AT)						
Unidade	Lugar	Grau	2017	2018	2019	Acumulação 2017-2020
UGMA	Gestor de Programas	AD 8	1			1
	Gestor de Projetos	AD 7	1			1
	Garantia da Qualidade Técnica e de Projetos	AD 5	1			1
	Gestor de Testes	AD 5	2			2
	Administrador de Aplicações	AD 5	1			1

	Arquiteto de Aplicações	AD 7	1			1
	Engenheiro de Bases de Dados/Especialista em <i>software</i> intermédio de arquiteturas orientadas para serviços	AD 5	1			1
	Analista Comercial/Arquiteto de Soluções	AD 7	1			1
<b>UOI</b>	Administrador de Sistemas	AD 5	1			1
<b>Segurança</b>	Agente de Segurança da Informação	AD 5	1			1
<b>UFA</b>	Responsável Financeiro	AD 7	1			1
	Responsável pela Contratação Pública	AD 5	1			1
	Responsável/Assistente Financeiro/Orçamental	AST 4	1			1
<b>Total AT: 1 AD 8, 4 AD 7, 8 AD 5 e 1 AST 4</b>			<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

Relativamente aos lugares acima indicados, a classificação proposta está em conformidade com o artigo 53.º do ROA, nos graus AD 5 a AD 8 no caso dos administradores e nos graus AST 1 a AST 4 no caso dos assistentes. Na maioria dos lugares, aplicam-se os graus iniciais. Os graus mais elevados estão previstos para os lugares que requeiram estritamente uma experiência anterior significativa ou especializada (gestão de programas e projetos, análise e conceção de arquiteturas técnicas, gestão financeira de nível superior). Este é o mínimo exigido pela Agência para assegurar a conceção, desenvolvimento, evolução e manutenção de um novo sistema de alta disponibilidade, com o orçamento adicional a duplicar as dotações operacionais. Devido à especialização das tarefas, será difícil atrair o profissionalismo exigido, a menos que a antiguidade na classificação corresponda ao nível de responsabilidade das tarefas relacionadas com o SES.

## ETIAS

Lugares de agentes temporários

A Comissão Europeia elaborou uma proposta de regulamento<sup>32</sup> do Parlamento Europeu e do Conselho que cria um Sistema Europeu de Informação e Autorização de Viagem (ETIAS) e altera os Regulamentos (UE) n.º 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 e (UE) 2016/1624, que prevê um aumento de sete lugares no quadro de pessoal da eu-LISA no grupo de funções AD para o desenvolvimento e a implantação do ETIAS.

*Quadro 2: Previsão dos lugares de AT adicionais para o ETIAS*

Agentes temporários (AT)
--------------------------

<sup>32</sup> COM(2016) 731 final.

Departamento/unidade	Perfil do lugar	Grau	2018	2019	2020	Acumulação 2018-2020
DO	Gestão de projetos/programas – Chefe de Unidade	AD 10 <sup>33</sup>	2	2	2	2
UGMA	Gestão de projetos/programas	AD 7	2	2	2	2
UGMA	Garantia da qualidade	AD 6	2	2	2	2
UFA	Gestão de contratos	AD 5	1	1	1	1
<b>Total AT: 2 AD 10, 2 AD 7, 2 AD 6 e 1 AD 5</b>			<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

#### Lugares de agentes contratuais

Além disso, estão previstos alguns lugares de agentes contratuais adicionais para o ETIAS: 10 para peritos técnicos a partir de 2018, 2,5 para atividades de testes a partir de 2019 e mais 2,5 para atividades de testes a partir de 2020. A partir de 2020, cinco lugares adicionais serão igualmente atribuídos a serviços de assistência (24/24 horas nos 7 dias da semana) e cinco para os operadores que monitorizam o sistema central (24/24 horas nos 7 dias da semana).

Quadro 3: Previsão dos lugares de AC adicionais para o ETIAS

Agentes contratuais (AC)						
Unidade	Lugares	Grupo de funções	2018	2019	2020	Acumulação 2018-2020
UGMA	Peritos Técnicos	GF IV	10	10	10	10
UGMA	Testes	GF IV	0	2,5	5	5
UOI	Serviço de assistência	GF III	0	0	5	5
UOI	Operadores que monitorizam o sistema central	GF III ou GF IV <sup>34</sup>	0	0	5	5
<b>Total AC: GF IV e GF III</b>			<b>10</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

Na sequência das iniciativas legislativas da Comissão Europeia e sob reserva da adoção da base jurídica pelos legisladores, a Agência terá de dar início em 2018 a medidas para o desenvolvimento do sistema ECRIS sobre nacionais de países terceiros. O ECRIS-TCN será o novo sistema desenvolvido e gerido pela eu-LISA. As tarefas

<sup>33</sup> Preveem-se dois lugares do grau AD 10 no Departamento de Operações para assegurar o nível de experiência profissional exigido para o exercício da função de Chefe de Unidade, permitindo potencialmente a mobilidade interna. Caso o quadro de pessoal aumente a nível geral para acomodar alguns cargos de direção intermédia adicionais, o mesmo pode ser revisto. A estrutura organizacional da eu-LISA terá de ser revista na sequência da execução do projeto adicional e do aumento de pessoal correspondente.

<sup>34</sup> Irá proceder-se a uma distribuição mais exata dos grupos de funções após a aprovação da proposta de projeto. Para efeitos do quadro de pessoal, o grupo de funções IV foi utilizado no quadro 1 do anexo III.

realizadas pela eu-LISA durante a fase de implantação estão previstas para a gestão de projetos, o acompanhamento do desenvolvimento, e a garantia da qualidade e realização de testes ao sistema<sup>35</sup>.

Quadro 4: Previsão dos lugares de AC adicionais para o ECRIS-TCN

Unidade	Perfil	Grupo de funções	2018	2019	2020	2021	Acumulação 2019-2021
a determinar <sup>36</sup>	Gestor de Projetos	GF IV	1	1	1	1	1
a determinar	Engenheiro de Sistemas	GF IV	1	1	1	1	1
a determinar	Perito em Aplicações	GF IV	2	2	2	2	2
a determinar	Engenheiro de Qualidade do <i>Software</i>	GF IV	1	1	1	1	1
Total AC: GF IV			5	5	5	5	5

#### b) Aumento das tarefas existentes

*Tarefas decorrentes das decisões tomadas em 2015-2017 que afetam o planeamento para 2018-2020*

Lugares de agentes temporários

Na atual situação política e na atual fase da evolução tecnológica em curso, a Agência continua focalizada na melhoria ou no desenvolvimento dos sistemas que gere.

A aplicação do Regulamento Eurodac reformulado passará a ser uma tarefa alargada da eu-LISA após a aprovação pelos legisladores da proposta de Regulamento<sup>37</sup> do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à criação do sistema «Eurodac» de comparação de impressões digitais para efeitos da aplicação efetiva do [Regulamento (UE) n.º 604/2013, que estabelece os critérios e mecanismos de determinação do Estado-Membro responsável pela análise de pedidos de proteção internacional apresentados num dos Estados-Membros por nacionais de países terceiros ou apátridas], da identificação de nacionais de países terceiros ou apátridas em situação irregular, e de pedidos de comparação com os dados Eurodac apresentados pelas autoridades responsáveis dos Estados-Membros e pela Europol para fins de aplicação da lei (reformulação).

Prevê-se um aumento de dois lugares no quadro de pessoal com efeitos a partir de 2017 a fim de disponibilizar os recursos humanos adicionais necessários para a execução do Eurodac reformulado. O quadro 5 apresenta a classificação e as responsabilidades destes lugares.

<sup>35</sup> O pedido inicial da eu-LISA era de 6 ETI na qualidade de agentes temporários. O quadro 4 apresenta o número de funcionários em consonância com a FFL da Comissão.

<sup>36</sup>

<sup>37</sup> COM(2016) 272 final/2.

Quadro 5: Previsão dos lugares adicionais para a execução do Regulamento Eurodac reformulado

Agentes temporários (AT)						
Unidade	Lugar	Grau	2018	2019	2020	Acumulação 2018-2020
UGMA	Especialista em TI	AD 5	2	0	0	2
Total AT: AD 5			2	0	0	2

## Lugares de agentes contratuais

Inicialmente foram previstos 12 lugares para 2016, que foram autorizados no orçamento de 2016. Para além destes, no final de 2015 e no primeiro trimestre de 2016, os seguintes 11 lugares foram criados por decisões do Conselho de Administração e 1 lugar por decisão do Diretor Executivo, em virtude da ampliação das tarefas:

- seis lugares AC GF IV para administradores de rede (TESTA-ng);
- um lugar AC GF IV para a Continuidade da Atividade Institucional;
- quatro lugares AC GF IV para o Eurodac;
- um lugar AC GF III para que um Assistente de RH substitua um membro de pessoal de licença de longa duração, com a possibilidade de transformação num lugar de longa duração se a base jurídica do SES for adotada em 2016.

Além disso, em 2016, o Conselho de Administração da eu-LISA aprovou e alterou o programa de trabalho anual para 2016 através da inclusão do projeto AFIS do SIS II<sup>38</sup> para a integração da tecnologia de identificação de impressões digitais no SIS II. Embora as fichas financeiras e legislativas da proposta do AFIS para o SIS II não tenham sido incluídas, na sequência desta decisão, um pedido<sup>39</sup> do Chefe da UGMA para assegurar os recursos humanos adequados foi aceite e procedeu-se ao recrutamento de mais dois lugares de AC (Especialista em TI e Administrador de Aplicações). No futuro, o quadro de pessoal para este projeto inclui mais um PND (para Analista Comercial) com início a partir de 2018.

No terceiro trimestre de 2016, o Diretor Executivo aprovou a criação de **mais três lugares de AC** para dar resposta às necessidades e ao volume de trabalho que não poderiam ser geridos através da externalização das tarefas que integram a atividade principal no Setor de Serviços Institucionais e na Unidade de Coordenação Geral. Estes lugares são para os seguintes cargos: Engenheiro de Redes em Estrasburgo, Responsável por Assuntos Políticos no Gabinete de Ligação em Bruxelas e Assistente do Chefe da Unidade de Coordenação Geral em Taline.

Uma vez que os lugares de AC supramencionados não foram incluídos no documento de programação para 2016, a situação foi regularizada no procedimento que altera o Programa de Trabalho para 2017 e o orçamento para 2017.

<sup>38</sup> Decisão n.º 2016-012 do CA da eu-LISA de 15 de março de 2016 (documento de referência n.º 2016-024).

<sup>39</sup> Nota do Chefe da UGMA endereçada ao Chefe do DRA, de 20 de maio de 2016 (referência eu-LISA/AMMU/RP/I-97/2016).

Em 2016, a Comissão Europeia elaborou duas propostas de regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho: relativo à utilização do Sistema de Informação de Schengen para efeitos de regresso dos nacionais de países terceiros em situação irregular <sup>40</sup> (SIS II regressos) e relativo ao estabelecimento, ao funcionamento e à utilização do Sistema de Informação de Schengen (SIS) no domínio dos controlos das fronteiras e que altera o Regulamento (UE) n.º 515/2014 e revoga o Regulamento (CE) n.º 1987/2006 <sup>41</sup> (SIS II fronteiras/EL). Estes exigiriam a melhoria do sistema da eu-LISA em vigor para dar resposta às novas tarefas. Para este desenvolvimento, foram previstos quatro lugares de agente contratual.

Quadro 6: Previsão dos lugares adicionais para a execução do Regulamento SIS II regressos e SIS II Fronteiras/EL

Agentes contratuais (AC)						
Unidade/projeto	Lugar	Grupo de funções	2018	2019	2020	Acumulação 2018-2020
UGMA/SIS II fronteiras/EL	Especialista em TI	GF IV	3	3	3	3
UGMA/SIS II regressos	Especialista em TI	GF IV	1	1	1	1
<b>Total AC: GF IV</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Em novembro de 2016, o Conselho de Administração autorizou<sup>42</sup> a Agência a solicitar um equivalente a tempo inteiro (ETI) interno e um perito externo para prestar assistência à tarefa do auditor interno na execução do Plano de Auditoria Interna. Por conseguinte, é apresentado mais um lugar de AC a partir de 2018, que é refletido no quadro 7 abaixo.

#### ***Necessidades de pessoal para as atividades decorrentes do presente PT 2018-2020***

O quadro 7 apresenta um resumo do pessoal adicional necessário para a execução das tarefas e a realização das atividades descritas no presente DP para 2018-2020.

Quadro 7: Previsão do pessoal adicional para as atividades enumeradas no DP 2018, no anexo I

Unidade	Designação da atividade do DP	Número de novos funcionários necessários para a tarefa/o projeto	Justificação	Tipo de lugar	2018	2019	2020	Acumulação 2018-2020

<sup>40</sup> COM(2016) 881 final.

<sup>41</sup> COM(2016) 882 final.

<sup>42</sup> Decisão do Conselho de Administração da eu-LISA n.º 2016-123 (ponto B 14 da ordem de trabalhos, documento de referência n.º 2016-129).

UCG	Apoio administrativo atempado aos grupos consultivos	1	1 ETI para Assistente do GC do SES	AC GF III	1	1	1	1
UCG	Prestação de aconselhamento jurídico à eu-LISA	1	1 ETI para apoiar o trabalho do Responsável pelos Assuntos Jurídicos	AC GF IV	1	1	1	1
UGMA	Implantação do armazém de dados para melhorar a Fase 2 da geração automatizada de relatórios e estatísticas (continuação de 2017), subordinada ao resultado do GPAN e a possíveis alterações legislativas	1	1 ETI para Responsável pela Elaboração de Relatórios sobre Sistemas	AC GF IV	1	1	1	1
UFRH	Ferramentas informáticas de RH desenvolvidas e aplicadas na produção (Allegro, Sysper II e/ou aplicação específica para a gestão do tempo)	1	1 ETI necessário para prestar assistência com o projeto e prestar serviços de assistência à UFRH e aos funcionários nos primeiros dois anos de aplicação e utilização das ferramentas informáticas	AC GF IV	1	1	1	1
AI <sup>43</sup>	Execução do plano anual de auditoria interna	1	1 ETI para Assistente de Auditoria se forem confiados à Agência o desenvolvimento e a gestão de um quarto sistema informático de grande escala, o SES. O orçamento que lhe está associado é de cerca de 59,4 milhões de euros, o que duplicaria o	AC GF III	1	1	1	1

<sup>43</sup> Este lugar foi incluído na proposta da Comissão de revisão do Regulamento da eu-LISA.

**PÚBLICO**  
eu-LISA

			orçamento da Agência e representaria novos riscos e desafios para o sistema de controlo interno. A fim de assegurar a cobertura mínima da auditoria, seria necessário mais 1 ETI					
RPD	Acompanhar estreitamente a notificação de operações de tratamento, o inquérito anual sobre proteção de dados, proporcionar orientações sobre privacidade desde a conceção	1	1 ETI para Assistente do RPD. Este tornou-se um pedido fundamental, uma vez que o volume de trabalho é cada vez maior, especialmente tendo em conta as novas tarefas confiadas à eu-LISA. Este pedido baseia-se nas conclusões recentes do relatório de avaliação sobre a eu-LISA e também nas recomendações emitidas por carta pela AEPD ao Diretor Executivo. O lugar servirá para apoiar todas as atividades enumeradas na área do RPD do PT 2018	AC GF III	1	1	1	1
CSS	Arquitetura da rede institucional	1	As atividades e os projetos relacionados com a arquitetura da rede carecem de coordenação técnica e a nível do projeto, na qual é necessária a participação parcial dos funcionários para proteger os interesses da eu-LISA e viabilizar a preservação dos conhecimentos a nível interno. Atualmente, a eu-LISA dispõe apenas de 1 funcionário técnico para toda a TI institucional	AC GF IV	1	1	1	1



CSS	Arquitetura de armazenamento e sistema institucional	1	As atividades e os projetos relacionados com a arquitetura de armazenamento e sistema institucional carecem de coordenação técnica e a nível do projeto, na qual é necessária a participação parcial dos funcionários homólogos para proteger os interesses da eu-LISA e viabilizar a preservação dos conhecimentos a nível interno. Atualmente, a eu-LISA dispõe apenas de 1 funcionário técnico para toda a TI institucional	AC GF IV	1	1	1	1
CSS	Infraestrutura de TI na nova sede	1	É necessário um perito em TI do centro de dados que possa garantir a conformidade com a ISKE <sup>44</sup> e prestar aconselhamento sobre a mudança de componentes de TI sensíveis	AC GF IV	1	1	1	1
CSS	Melhoria das aplicações institucionais	1	É necessário um Programador de Aplicações para satisfazer as necessidades constantes e contínuas das aplicações institucionais	AC GF IV	1	1	1	1
CSS	Estabelecimento de serviços institucionais e outros na nova sede	1	Planeamento e estabelecimento eficientes e eficazes de serviços institucionais e	AC GF IV	1	1	1	1

<sup>44</sup> A ISKE é uma norma de segurança da informação desenvolvida para o setor público da Estónia. Nos termos do Regulamento Governamental n.º 273 de 12 de agosto de 2004, a ISKE é obrigatória para as organizações do governo estatal e local que lidem com registos/bases de dados.

**PÚBLICO**  
eu-LISA

			outros no novo edifício de Taline (remodelação, restauração, reuniões, limpeza, eliminação de resíduos, materiais, correio, logística)					
UGMA	Desenvolvimento do mecanismo de repartição de Dublin, sob reserva de alterações legislativas	2	Novo sistema baseado na Web utilizado para o registo da percentagem de pedidos de proteção internacional e a monitorização da aplicação do mecanismo de repartição de Dublin (utilizadores: Estados-Membros, Comissão Europeia, EASO)	AC GF I V	2	2	2	2
UGMA	Implantação do Sistema de Entrada/Saída	4 <sup>45</sup>	Engenheiros de testes para o SES, a fim de apoiar a configuração de cenários de teste, a configuração de ferramentas de teste e a preparação de ambientes de teste	AC GF IV	4	4	4	4
Total		17	3 AC GF III e 14 AC GF IV		17	17	17	17

Na reunião de novembro de 2016, o Conselho de Administração convidou a Agência a apresentar um plano pormenorizado para uma análise de custos-benefícios da utilização de agentes contratuais em vez de pessoal provisório para algumas funções atualmente externalizadas (ou cuja externalização esteja prevista). O plano pormenorizado foi apresentado ao Conselho de Administração em março de 2017, tendo uma análise preliminar sido apresentada em janeiro. Os elementos do plano pormenorizado são apresentados no quadro 8 abaixo.

De uma perspetiva financeira, a externalização é inerentemente mais dispendiosa do que os agentes contratuais para funções provisórias equivalentes no contrato de prestação de serviços externos, na seguinte percentagem:

- 37,7 % para perfis de TI (principais e institucionais);

<sup>45</sup> Quadro 8 do documento *Technical Study on Smart Borders – Cost Analysis* [estudo técnico sobre fronteiras inteligentes – análise de custos]. O relatório final de outubro de 2014 ([http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart\\_borders\\_costs\\_study\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart_borders_costs_study_en.pdf), página 24) especifica 4,5 ETI para efeitos de testes a externalizar. A eu-LISA prevê utilizar agentes contratuais para a execução desta tarefa.

- 34,4 % para apoio administrativo.

A Agência efetuará uma análise de custos-benefícios casuística da conversão dos serviços atualmente externalizados em lugares de agentes contratuais não permanentes. A criação de listas de reserva de agentes contratuais para tarefas específicas, com base em processos de recrutamento abertos, formaria a reserva a partir da qual os agentes contratuais poderiam ser recrutados.

Quadro 8: Pessoal adicional através da conversão dos perfis intramuros em lugares de agente contratual na entidade organizacional da eu-LISA

Lugares de agente contratual (AC) internalizados (convertidos em perfis de serviço externo)							
Departamento/unidade/se tor	Lugar	Númer o de lugares	Grupo de funções	201 8	201 9	202 0	Acumulaçã o 2018- 2020
UGMA	Engenheiro de Testes	1	GF III	3	3	3	3
	Analista de Versões	1					
	Responsável de Projetos Júnior	1					
	Gestor de Projetos Sénior	1	GF IV	3	3	3	
	Arquiteto de Aplicações Sénior	1					
	Analista de Testes	1					
UOI	Assistente Administrativo	1	GF III	4	4	4	4
	Administrador de Sistemas Informáticos	2					
	Responsável pelo Apoio aos Projetos	1					
	Gestor de Projetos Sénior (1)	1	GF IV	2	2	2	
	Responsável pelos Processos ITSM	1					
UCG	Assistente de Planeamento	1	GF III	5	5	5	5
	Assistente de Secretariado do CA/GC	2					
	Responsável pela I&D Júnior	1					
	Assistente de Comunicação Interna	1	GF IV	2	2	2	2
	Responsável por Assuntos Políticos	1					
	Responsável pelo Planeamento	1					
UFA	Responsável por Assuntos Jurídicos associados à Contratação Pública	1	GF IV	1	1	1	1
	Assistente Financeiro Júnior	2	GF II	2	2	2	2
	Assistente de Contratação Pública	1	GF III	1	1	1	1

**PÚBLICO**  
eu-LISA

68 — DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO EU-LISA 2018-2020

<b>UFRH</b>	Gestor dos Processos Individuais	1	GF III	5	5	5	5
	Assistente de Formação	1					
	Apoio Administrativo aos RH	2					
	Apoio Administrativo aos RH Júnior	1					
	Responsável pelos RH	1	GF IV	1	1	1	1
<b>CSS</b>	Assistente para Missões	1	GF III	2	2	2	2
	Apoio aos Projetos	1					
	Analista Comercial	1	GF IV	4	4	4	4
	Engenheiro de Sistemas	1					
	Administrador de Bases de Dados	1					
	Engenheiro de Redes Sénior	1					
<b>Segurança</b>	Especialista em Política de Segurança Júnior	1	GF III	3	3	3	3
	Perito em Exercícios e (CdA)	1					
	Assistente de Segurança	1					
	Perito em Questões de Cibersegurança	1	GF IV	3	3	3	3
	Perito em Segurança Física	2					
<b>EPMO</b>	Responsável pelo EPMO Júnior	2	GF III	2	2	2	2
	Responsável pelo EPMO	2	GF IV	2	2	2	2
	<b>Total:</b>	<b>45</b>	<b>2 GF II</b> <b>25 GF III</b> <b>18 GF IV</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

O aumento previsto do pessoal é apresentado no quadro 9 abaixo e no quadro 1 do anexo III.

*Quadro 9: Pessoal adicional – resumo do planeamento de pessoal adicional<sup>46</sup>*

<sup>46</sup> Aguarda a adoção do orçamento geral da UE para 2018.

Elementos	2017			2018			2019			2020		
	AT	AC	Total do pessoal adicional	AT	AC	Total do pessoal adicional	AT	AC	Total do pessoal adicional	AT	AC	Total do pessoal adicional
Base de referência COM (2013) 519 final (quadro de pessoal com cortes)	115			113			113			113		
Lugares de AC autorizados no orçamento de 2017		30			30			30			30	
FFL SES	14		14	14		14	14		14	14		14
FFL Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2
FFL ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32
FFL SIS II fronteiras/EL					3	3		3	3		3	3
FFL SIS II regressos					1	1		1	1		1	1
ECRIS TCN					5	5		5	5		5	5
Pessoal adicional no DP 2018-2020					17	17		17	17		17	17
Lugares de AC adicionais devido a internalização					45	45		50	50		50	50
<b>Total</b>	<b>131</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>136</b>	<b>111</b>	<b>104</b>	<b>136</b>	<b>118,5</b>	<b>111,5</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>124</b>

### c) Ganhos de eficiência

Os objetivos das políticas devem ser alcançados tendo em conta as restrições que afetam o orçamento e os recursos humanos disponíveis da eu-LISA, incluindo as reduções de pessoal previstas para as tarefas atuais e as tarefas adicionais a assumir pela Agência no futuro. Assim, será inevitável que cada funcionário tenha de assumir parte do volume de trabalho adicional. A procura de ganhos de eficiência e a otimização das soluções desempenharão um papel fundamental no planeamento das atividades e na execução das tarefas.

Devem registar-se outros ganhos de eficiência a longo prazo com o início dos esforços no sentido da automatização e, se possível, a simplificação dos processos internos, especialmente no domínio das tarefas administrativas, tais como o registo e a monitorização do tempo de trabalho dos funcionários da Agência ou a gestão de documentos. No entanto, a experiência revela que a personalização ou o desenvolvimento de

soluções de TI exigem a intensificação dos esforços de preparação das especificações técnicas, bem como o teste de eventuais soluções propostas. Por conseguinte, é necessário algum apoio adicional em termos de recursos humanos para uma fase de desenvolvimento.

A Agência continuará a utilizar um contrato-quadro para serviços de apoio externo, dado que é comprovadamente eficaz na realização de tarefas importantes a curto prazo.

**d) Prioridades negativas/redução das tarefas existentes**

Por se encontrar numa fase ainda muito inicial de maturidade organizacional, a Agência não prevê prioridades negativas para o futuro próximo. Porém, no momento da redação do presente documento, não é possível excluir que uma eventual absorção das tarefas adicionais não previstas afetadas à Agência com prioridade elevada possa resultar na necessidade de rever as atividades planeadas no DP de 2018, especialmente em caso de não fornecimento, ou atraso no fornecimento, de todos os recursos necessários, quer sejam financeiros ou humanos.

**e) Reafetação de recursos devido às restrições orçamentais**

No momento da redação do presente documento, foram adotadas muitas iniciativas para melhorar e fazer avançar o funcionamento da Agência. Caso as restrições orçamentais afetem o orçamento da eu-LISA, irá ponderar-se a priorização das tarefas.

*Conclusão sobre as alterações nos recursos humanos em relação à Comunicação da Comissão para 2014-2020*

Tal como referido no início da secção 3.2.2, o planeamento dos recursos humanos da Agência teve em consideração a posição da Comissão Europeia expressa na Comunicação <sup>47</sup> ao Parlamento Europeu e ao Conselho intitulada «Programação de recursos humanos e financeiros das agências descentralizadas 2014-2020», e inscreveu no seu quadro de pessoal para os próximos três anos um número de efetivos que está em consonância com as orientações da Comissão. Prevê-se que a rotatividade natural ou o termo de contratos de trabalho seja aproveitada(o) para este fim, consoante a natureza do lugar que fique vago. Em termos de planeamento, foram tidos em conta os graus mais baixos de ambos os grupos de funções para calcular o número de funcionários.

Ao mesmo tempo, foi apresentada uma proposta de aumento do quadro de pessoal em 16 lugares (15 AD e 1 AST) para a reformulação do SES e do Eurodac. Todavia, importa salientar que, tomando em consideração o papel significativo desempenhado pela eu-LISA no contexto da aplicação da comunicação relativa à interoperabilidade, de 6 de abril de 2016, e de várias tarefas adicionais atribuídas à Agência em 2015 e 2016, pode ser necessário um maior reforço em termos de recursos humanos no período 2018-2020, tendo em vista garantir a execução harmoniosa de todas as tarefas atribuídas.

Estas alterações ao quadro de pessoal e aos recursos humanos da eu-LISA e como evoluirão ao longo dos anos, incluindo os planos para o período de 2018-2020, constam dos quadros 1 e 2 do anexo III.

---

<sup>47</sup> COM (2013) 519 final.

## Secção III Programa de Trabalho de 2018

### 1. Resumo executivo

#### *Gestão operacional dos sistemas*

Para além da gestão operacional dos sistemas VIS/BMS, SIS II e Eurodac, a eu-LISA implantará uma solução de análise comercial (2.4.1.2) e monitorização de eventos. A Agência estabelecerá a monitorização integrada dos sistemas principais da atividade e continuará a aplicar a Fase 2 dos serviços partilhados, que teve início em 2017. O nível 2 da infraestrutura de TI dos sistemas principais da atividade (2.3.1.10) continuará a ser gerido e o funcionamento ininterrupto de alta qualidade dos sistemas principais da atividade continuará a ser assegurado. Irá realizar-se um estudo sobre ambientes de trabalho virtuais para administradores e proceder-se-á à centralização do licenciamento Oracle. Realizar-se-á ainda uma avaliação comparativa do *Service Desk*. A fim de assegurar um serviço contínuo, a Agência continuará a operar, gerir e manter o centro de dados de salvaguarda e o centro operacional de salvaguarda em Sankt Johann im Pongau, na Áustria.

A DubliNet foi confiada à eu-LISA através de um memorando de entendimento em julho de 2014. Para formalizar o que precede num instrumento legislativo, a reformulação do Regulamento Eurodac, após a sua aprovação pelos legisladores, atribuirá a gestão operacional da DubliNet e as tarefas conexas à eu-LISA.

#### *Evolução dos sistemas*

Em 2018, a Agência realizará um estudo sobre o controlo automatizado da qualidade dos dados, que será seguido de uma fase de testes, sob reserva do resultado do GPAN e, se necessário, das alterações jurídicas aplicáveis, e procederá à reformulação dos módulos estatísticos de todos os sistemas.

Também se realizarão outros estudos no mesmo ano, como um estudo de um serviço partilhado de correspondências biométricas<sup>48</sup> e um estudo para a implantação de uma arquitetura orientada para serviços<sup>49</sup>.

A Agência concluirá o projeto de aumento da capacidade do SIS II e as evoluções jurídicas e funcionais. O projeto AFIS continuará com a preparação da sua Fase 2 e o SIS II será objeto de maior desenvolvimento. A par do início da Fase 2 do AFIS do SIS II, irá registar-se em 2018 a aplicação das funcionalidades das decisões de regresso: haverá uma nova categoria de indicação no SIS II e a introdução de proibições de entrada será obrigatória.

A fase de testes da virtualização será realizada, bem como a avaliação do impacto do *software* enquanto serviço.

Após a aprovação do quadro jurídico (reforma do Eurodac, com aprovação prevista durante 2017), a eu-LISA dará início e continuará a aplicar as alterações significativas nas funcionalidades do Eurodac e na forma como os Estados-Membros utilizam o sistema. A evolução do Eurodac para respeitar o novo quadro jurídico incluirá a) o alargamento da pesquisa e do armazenamento a todas as categorias de dados (requerentes de asilo, nacionais de países terceiros em situação ilegal no território da UE, nacionais de países terceiros detidos enquanto atravessam ilegalmente as fronteiras da UE); b) a redução da idade de recolha de impressões digitais

---

<sup>48</sup>Sob reserva do resultado do GPAN.

<sup>49</sup> Uma reformulação técnica sem consequências jurídicas. Possibilitaria a aplicação mais fácil de várias alterações, tais como a interoperabilidade dos sistemas.

para os 6 anos (em comparação com 14, que é o limite atual), tendo em vista dar uma melhor resposta à chegada de menores, aos pedidos de proteção internacional e aos movimentos secundários; c) o alargamento do modelo de dados para abranger dados biográficos pessoais adicionais; d) o alargamento dos prazos de conservação dos dados; e e) a introdução de imagens faciais: a reforma do Eurodac inclui a transmissão de imagens faciais para o Eurodac. As imagens faciais serão inicialmente armazenadas e devolvidas aos Estados-Membros no âmbito dos conjuntos pesquisa-resultado. A eu-LISA dará início a um estudo durante 2018 para investigar mais aprofundadamente a inclusão de capacidades de reconhecimento facial no sistema. O estudo investigará as modalidades e opções, o impacto sobre os Estados-Membros, o efeito na arquitetura e as alternativas técnicas, e apresentará indicações para o roteiro de aplicação do reconhecimento facial.

Para além do alargamento do âmbito do Eurodac (em virtude da reforma da base jurídica), serão aplicadas várias outras evoluções técnicas, tais como a) aumentos adicionais da capacidade para dar resposta ao impacto das alterações funcionais no armazenamento e no fluxo de transações do sistema, b) possíveis alterações para alinhar ou facilitar os esforços de interoperabilidade logo que o quadro jurídico aplicável entre em vigor, c) um maior alinhamento com os serviços partilhados e d) adaptações e melhorias tecnológicas (por exemplo, ao nível das infraestruturas ou da monitorização).

A eu-LISA apoiará, conforme necessário, a integração dos Estados-Membros e da Europol em conformidade com os requisitos estabelecidos na proposta de reformulação do Eurodac e após a aprovação da base jurídica.

No contexto do Eurodac, e tendo em vista reduzir o tempo de desenvolvimento para a inclusão de novos serviços e o prazo para a colocação no mercado, pode prever-se uma arquitetura nacional normalizada para o futuro. Esta pode basear-se numa arquitetura nacional de referência com base em normas comuns e melhores práticas que reduzam os esforços de desenvolvimento para os Estados-Membros e permitam flexibilidade para alterações rápidas e economias de escala para a manutenção da solução normalizada. A eu-LISA realizará um estudo<sup>50</sup> sobre o teor de tal solução, como poderia ser tecnicamente executada e que opções e tecnologias seriam as mais adequadas (avaliação de impacto para o *software* enquanto serviço).

Sob reserva do resultado do GPAN, a implantação do armazém de dados conducente a uma melhoria na elaboração de relatórios e estatísticas será realizada no mesmo ano<sup>51</sup>.

### *Infraestrutura de comunicação*

Para além da gestão operacional da infraestrutura de comunicação e dos sistemas de comunicação conexos, a Agência concluirá o estudo sobre a rede unificada que iniciou em 2017. Dar-se-á início aos preparativos para a segunda geração da rede TESTA-ng e, após a adoção da legislação aplicável, a eu-LISA tomará as medidas necessárias para garantir a transferência adequada das responsabilidades de comunicação relacionadas com a gestão da infraestrutura de comunicação.

---

<sup>50</sup> O estudo centra-se na recolha de melhores práticas e normas propostas e não tem consequências jurídicas. Não é necessário que a futura realização dos resultados/das propostas seja efetuada a nível central.

<sup>51</sup> Caso se decida expandir a funcionalidade do armazém de dados além da elaboração de relatórios técnicos, que é o atual âmbito da atividade, pode ser necessário alterar a base jurídica.



## *Desenvolvimento e gestão operacional de novos sistemas*

Os projetos para a implantação do Sistema de Entrada/Saída serão uma prioridade em 2018. Este projeto decorrerá na sua Fase 2, com o desenvolvimento da interface com o VIS/BMS; será necessário realizar atividades de teste e integração, que desencadearão atividades de coordenação importantes. Também se dará início aos projetos de desenvolvimento do ETIAS e do ECRIS-TCN, caso a base jurídica aplicável seja adotada.

Após a adoção do quadro jurídico aplicável (reformulação do Regulamento de Dublin), a eu-LISA continuará o desenvolvimento e a transição para operações do novo sistema para o mecanismo de repartição de Dublin.

## *Segurança*

Proceder-se-á à execução da Fase 2 do projeto de segurança da infraestrutura comum partilhada<sup>52</sup>. A Fase 1 fez parte do projeto Serviços Partilhados Comuns executado em 2017. A Agência irá operar, planejar e desenvolver os elementos de segurança da informação e continuidade da atividade/recuperação de catástrofes/capacidade de resposta em caso de emergência do Sistema de Gestão da Segurança e da Continuidade da Atividade e irá operar, planejar e desenvolver os respetivos elementos de proteção. O pessoal de segurança irá manter e melhorar o quadro relativo à política em matéria de segurança e apresentar relatórios pertinentes. A Agência implementará uma solução informática institucional para a gestão da habilitação de segurança do pessoal da eu-LISA. A eu-LISA também realizará um exercício de segurança e de continuidade da atividade em conjunto com os Estados-Membros (a título voluntário). Os processos de habilitação irão garantir o cumprimento dos requisitos de segurança física aplicáveis aos contratantes. Por último, irá proceder-se à implantação de uma infraestrutura de navegação Web isolada e segura para o sistema informático institucional.

## *Proteção de dados*

As atividades no domínio da proteção de dados incluirão a elaboração do Relatório Anual de Trabalho de 2017, a garantia da sensibilização para a proteção de dados, a realização do inquérito anual sobre proteção de dados e o acompanhamento da notificação das operações de tratamento. As orientações sobre privacidade desde a conceção também serão fornecidas no contexto do desenvolvimento de novos sistemas informáticos.

## *Obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios*

O cumprimento das obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios decorrentes do mandato jurídico da Agência prosseguirá em conformidade com os requisitos legais existentes.

---

<sup>52</sup> O projeto prevê a implantação de uma infraestrutura de segurança partilhada comum constituída por quatro elementos: 1) gestão de informações e eventos de segurança, 2) gestão da vulnerabilidade técnica, 3) serviços de gestão de informação privilegiada e 4) o Serviço de Gestão Unificada de Ameaças.

## *Ações de formação sobre a utilização técnica dos sistemas junto dos Estados-Membros*

A Agência continuará a disponibilizar aos Estados-Membros ações de formação específicas sobre a utilização técnica dos sistemas que gere.

### *Evoluir como um centro de excelência*

A evolução como um centro de excelência será apoiada pela conclusão do projeto de estatísticas de rede avançadas<sup>53</sup> e pela implantação do mecanismo avançado de elaboração de relatórios para os processos ITSM, os IDF e os ANS/ANO. Irá aplicar-se a avaliação do modelo de maturidade, bem como o ciclo de vida do desenvolvimento dos sistemas.

O aumento da sua capacidade de desenvolvimento do ciclo de vida mediante a aplicação da ferramenta de gestão do ciclo de vida das aplicações (projeto do ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas) também contribuirá para o progresso da eu-LISA para se tornar um centro de excelência. Tal reforçará a organização, o que viabilizará o controlo mais seguro e de melhor qualidade de todos os ciclos de vida das aplicações, o que também apoiará firmemente as atividades dos Estados-Membros.

A fim de reforçar as suas capacidades de gestão de projetos, irá proceder-se à adoção e adaptação de ferramentas de apoio ao processo ao longo dos anos.

### *Fazer evoluir o quadro de governação da Agência*

A eu-LISA continuará a executar as atividades internas relacionadas com o processo de gestão do risco institucional e com as normas de controlo interno. Também se tomarão as medidas de qualidade resultantes do exercício de gestão da qualidade concluído em 2017, e a Análise do Modelo de Governação será concluída com propostas de alterações aperfeiçoadas.

## *Acompanhar e aplicar os desenvolvimentos da investigação com vista à evolução dos sistemas*

Durante 2018, irá aplicar-se o Roteiro de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia (a elaborar no final de 2017 com base na nova Estratégia de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia para 2018-2020 acima descrita). Prevê-se a elaboração de dois relatórios para divulgação pública no sítio Web da eu-LISA, bem como para a partilha com as autoridades competentes da UE especificadas no regulamento que cria a Agência. Os temas destes relatórios serão selecionados no final de 2017 em consulta com os grupos consultivos da Agência. Não obstante o que precede, tal como supramencionado, a tónica incidirá em temas diretamente pertinentes para os novos sistemas a desenvolver pela Agência (por exemplo, o ETIAS) e/ou diretamente relacionados com os projetos a executar pela Agência e nos quais os contributos do

---

<sup>53</sup> O objetivo da atividade é aumentar as capacidades da eu-LISA para supervisionar a infraestrutura de comunicação e coordenar as atividades em rede através da seleção e aplicação de uma solução que meça o desempenho efetivo da infraestrutura de comunicação até ao nível dos fluxos IP. A solução permitirá ainda a identificação proativa e a eliminação dos estrangulamentos, bem como a resolução mais rápida de questões e problemas na infraestrutura de comunicação.

acompanhamento da investigação se afigurem vantajosos (por exemplo, abordagens de testes de biometria, para apoiar projetos de melhoria do BMS e um futuro BMS partilhado). Também se especificarão outros contributos centrados nos projetos decorrentes do acompanhamento em matéria de investigação e tecnologia (por exemplo, relacionados com estudos centrados na interoperabilidade e potencialmente validações de conceito realizadas pela Agência e/ou pela Comissão Europeia), bem como temas para atividades conjuntas com outras agências (por exemplo, Frontex e Europol). A biblioteca da eu-LISA será atualizada com novos títulos ao longo de 2018, com base nas necessidades globais da Agência e nos principais domínios de trabalho.

### *Parcerias com outras agências e outros organismos relevantes*

As parcerias com outras agências da UE e outros organismos relevantes, nomeadamente as agências no domínio da justiça e dos assuntos internos, serão objeto de um maior reforço.

### *Parcerias com os Estados-Membros, as instituições da UE e outras partes interessadas*

A atenção irá centrar-se no acompanhamento dos desenvolvimentos importantes no domínio da JAI.

### *Planeamento estratégico e operacional*

Além de elaborar os seus documentos legalmente exigidos, como o DP e o relatório anual de atividades, a Agência irá aumentar as suas capacidades de planeamento para obter uma melhoria global em termos de justificação de projetos e recursos.

### *Gestão financeira e contratação pública*

O principal projeto além das atividades correntes será a introdução de orçamentação por atividades. A execução do Plano de Aquisições e Contratos, bem como a prestação atempada dos serviços relacionados com a gestão orçamental, de contratos e financeira serão as prioridades adicionais para 2018.

### *Gestão de instalações*

A Agência irá concentrar-se na conclusão da transferência dos equipamentos e do pessoal para as novas instalações de Taline e Estrasburgo, bem como no estabelecimento de serviços institucionais nas novas instalações.

Os principais esforços envidados em 2018 relacionados com tecnologias da informação institucionais estarão associados à manutenção e à evolução da arquitetura da rede, bem como à arquitetura de armazenamento e dos sistemas. Além disso, irá proceder-se ao desenvolvimento da infraestrutura de TI institucional na nova sede, bem como à melhoria das aplicações institucionais. A arquitetura institucional será desenvolvida, bem como a Estratégia de TI institucional.

### *Gestão de recursos humanos*

O Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, as respetivas normas de execução adotadas pela Agência, as orientações internas e a Estratégia de RH continuarão a ser aplicados. Irá proceder-se à aplicação de uma política em matéria de saúde e segurança, bem como à contratação de serviços médicos, tendo em vista melhorar as condições de trabalho e cumprir a regulamentação nacional. As atividades no domínio dos RH, tais como a definição de direitos, remunerações e pagamentos,

licenças e processos de avaliação e reclassificação serão devidamente executadas em tempo útil. O processo pertinente para garantir o recrutamento e a substituição atempados do pessoal em virtude da rotatividade natural e para as tarefas ou os projetos atribuídos será objeto de melhorias. A ferramenta informática dos RH também será desenvolvida e aplicada. Por último, as tarefas e atividades de aprendizagem e desenvolvimento serão executadas em conformidade com o plano acordado.

### *Auditoria*

Os esforços envidados neste domínio de ação estratégica centram-se na execução do Plano Anual de Auditoria elaborado pelo auditor interno da eu-LISA e aprovado anualmente pelo Conselho de Administração (CA).

### *Comunicações externas e internas*

Neste domínio de ação estratégica, os principais esforços incidirão na execução do Plano de Ação de Comunicação Externa e do Plano de Ação de Comunicação Interna

## 2. Atividades em 2018

### 2.1. Atividades horizontais correntes<sup>54</sup>

A presente secção abrange todas as atividades organizacionais transversais realizadas diariamente para apoiar a execução das principais atividades operacionais da Agência. Estas atividades exigem 35,61 ETI diretos e custarão cerca de 2,6 milhões de euros. As atividades incluem os exercícios de elaboração de relatórios e programação anuais, a gestão das relações com as partes interessadas externas como os Estados-Membros, a Comissão ou outras agências e organismos, os esforços de comunicação interna e externa, a gestão do risco institucional e as atividades relacionadas com o acompanhamento da aplicação das normas de controlo interno. Também abrangem a gestão orçamental, de contratos e financeira, bem como o recrutamento, a aprendizagem e o desenvolvimento do pessoal, a administração do pessoal e as remunerações. A auditoria interna e as atividades de proteção de dados correntes também são incluídas na presente secção. Esta apresenta igualmente informações sobre as atividades de segurança correntes relacionadas com a segurança física e da informação.

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
UCG	Planeamento, elaboração e adoção do DP	Adoção do DP 2019-2021 pelo Conselho de Administração da eu-LISA.  Planeamento e elaboração do DP 2020-2022 e respetiva apresentação	Cumprir os requisitos legais do Regulamento que cria a eu-LISA e dos instrumentos dos sistemas, definir os objetivos operacionais necessários e garantir que as atividades propostas estejam em	A Agência poderá executar as suas tarefas relacionadas com as funções principais, bem como eventuais projetos de desenvolvimento necessários em consonância	PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui a revisão anual da execução da estratégia a longo prazo, bem como a adoção do DP 2019-2021 pelo Conselho de Administração, a par da definição das prioridades anuais. Será prestada formação sobre o processo de programação anual. Ademais, o âmbito das ações para os próximos 3 anos deve ser definido e as unidades e os GC devem apresentar propostas de projetos a incluir no DP 2020-2022. Com base nestas propostas, o projeto de DP 2020-

<sup>54</sup> As informações relativas aos indicadores e às metas relacionados com estas atividades podem ser obtidas a partir da base de dados de programação da eu-LISA.

PÚBLICO  
eu-LISA

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
		para debate aos grupos consultivos (GC) e ao CA.	consonância com os recursos disponíveis.	com o quadro jurídico aplicável.	<p>2022 deve ser elaborado em consulta com os GC, o CA e a Comissão Europeia.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: A Agência cumprirá as suas obrigações legais e, ao mesmo tempo, irá gerir o seu trabalho de forma previsível e estruturada, procedendo em conformidade com as necessidades das partes interessadas.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Garantir a apresentação atempada de informações da qualidade e quantidade desejadas.</p>
UCG	Elaboração de relatórios sobre os progressos realizados e de relatórios anuais de atividades incluindo a elaboração de relatórios sobre os IDF institucionais	Aprovação dos relatórios sobre os progressos realizados e dos relatórios anuais de atividades pelo Conselho de Administração.	Fornecer informações ao Conselho de Administração sobre a execução das atividades constantes do DP e sobre a consecução dos objetivos anuais; fornecer informações objetivamente verificáveis sobre o desempenho da Agência nos principais domínios; e cumprir os requisitos do Regulamento que cria a Agência.	A eu-LISA fornece às suas partes interessadas informações suficientes sobre a execução das tarefas confiadas à Agência e o seu desempenho, garantindo, deste modo, um elevado nível de confiança.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui a recolha de informações e dados relativos aos IDF, bem como a elaboração dos relatórios sobre os progressos realizados e dos relatórios anuais de atividades.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: As partes interessadas da eu-LISA recebem informações atempadas e suficientes sobre a execução das atividades da Agência e a consecução dos seus objetivos. A administração e as partes interessadas da eu-LISA poderão tomar decisões estratégicas e operacionais com base em dados objetivamente verificáveis.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Apresentar atempadamente informações e contributos da qualidade e quantidade desejadas.</p>

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
UCG	Implantação do processo de gestão do risco institucional em 2018	Definição do plano anual de resposta ao risco institucional, apresentação dos relatórios trimestrais e criação de um registo de riscos institucionais.	Executar o processo de gestão de riscos da eu-LISA como uma atividade contínua, proativa e sistemática para identificar, avaliar e gerir os riscos em consonância com os níveis de risco aceites.	Ao executar o processo de gestão do risco institucional, a eu-LISA gere de forma suficiente os seus riscos institucionais identificados.	<p><b>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:</b> Levantamento dos riscos institucionais, priorização dos riscos institucionais, seminário de gestão do risco institucional e elaboração do plano de resposta ao risco institucional.</p> <p><b>VALOR ACRESCENTADO:</b> A identificação, priorização e gestão dos riscos garante que a eu-LISA gere os riscos institucionais de forma suficiente.</p> <p><b>PRINCIPAIS DESAFIOS:</b> Contributos atempados e empenho dos participantes envolvidos.</p>
UCG	Facilitação da gestão das normas de controlo interno em 2018	Atualização e implantação do registo de controlo interno da Agência para 2018 em cooperação com os gestores e o pessoal com funções relacionadas com as NCI, incluindo a definição de medidas para garantir a boa governação.	Facilitar a aplicação de boa governação na eu-LISA mediante o estabelecimento de um quadro de normas de controlo e o respetivo acompanhamento em conformidade com a decisão n.º 059-2014 do Conselho de Administração.	O quadro de normas de controlo interno da Agência é aplicado em conformidade com elementos e requisitos definidos, que facilitam a boa governação, e o acompanhamento periódico apoia a aplicação das medidas definidas de acordo com o âmbito, o prazo e a qualidade exigidos.	<p><b>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:</b> Atualização anual e criação do registo de controlo interno da Agência, exercícios trimestrais de acompanhamento e relatórios conexos.</p> <p><b>VALOR ACRESCENTADO:</b> Boa governação implementada no processo e nas ações da eu-LISA.</p> <p><b>PRINCIPAIS DESAFIOS:</b> Assegurar a conclusão atempada das medidas acordadas.</p>
UCG	Facilitação da aplicação de medidas de qualidade em resultado do exercício de	Facilitação e acompanhamento da aplicação das medidas de	Ajudar a Agência a seguir o seu plano de melhoria da qualidade decorrente do exercício de	Os relatórios sobre os progressos da qualidade são apresentados com base em	<p><b>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:</b> Os relatórios e exercícios trimestrais de acompanhamento baseiam-se no plano de</p>

PÚBLICO  
eu-LISA

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
	gestão da qualidade concluído em 2017	qualidade acordadas durante o exercício de gestão da qualidade de 2017.	gestão da qualidade de 2017 com base na metodologia da Estrutura Comum de Avaliação.	reuniões trimestrais de avaliação dos progressos.	<p>melhoria da qualidade acordado, com uma proposta de atualizações, se necessário.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: A aplicação de medidas de qualidade aumentará a qualidade na eu-LISA, por exemplo, no âmbito dos processos ou procedimentos.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: As medidas de qualidade foram decididas em 2017, mas podem surgir necessidades de alterações em virtude de, por exemplo, alterações na atividade.</p>
UCG	Apoio administrativo atempado ao Conselho de Administração	O apoio administrativo e logístico ao Conselho de Administração é mantido num nível elevado.	Funcionamento eficaz do Conselho de Administração.	O Conselho de Administração exerce as suas funções com eficácia.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Coordenação, preparação e facilitação da governação exercida pelo CA.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Apoio à execução dos requisitos do Regulamento que cria a Agência (artigos 12.º e 15.º); manutenção de uma imagem positiva da Agência.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Manter o elevado nível de empenho necessário para uma governação eficiente.</p>
UCG	Apoio administrativo atempado aos grupos consultivos	O apoio administrativo e logístico aos grupos consultivos é mantido num nível elevado.	Funcionamento eficaz dos grupos consultivos.	Os grupos consultivos desempenham as suas funções com eficácia.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Coordenação, preparação e facilitação do trabalho dos GC.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Apoio à execução dos requisitos do Regulamento que cria a Agência (artigo 19.º); manutenção de</p>



Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					<p>uma imagem positiva da Agência; maximização do valor acrescentado dos GC como consultores do CA.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Facilitação do diálogo durante as reuniões dos GC a fim de permitir que estes proporcionem os conhecimentos especializados de alto nível necessários ao CA.</p>
UCG	Prestação de aconselhamento jurídico à eu-LISA	Aconselhamento jurídico e parecer às partes interessadas internas e representação da eu-LISA na UE ou nos tribunais nacionais se necessário.	Assegurar a conformidade da eu-LISA com a regulamentação aplicável.	A eu-LISA cumpre a regulamentação aplicável.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Prestação de aconselhamento jurídico; avaliação de questões jurídicas complexas; ligação com sociedades de advogados externas.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Atenuação dos riscos de críticas e processos judiciais.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Recursos limitados para a prestação de aconselhamento jurídico de acordo com as necessidades e os prazos previstos.</p>
UCG	Análise de políticas e facilitação da sua aplicação	Notas, sessões informativas, documentos de base e análise das políticas da UE no domínio da JAI.	Apoiar e contribuir para o processo interno de tomada de decisões.	Contributo para a tomada de decisões a nível da Agência.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade incluirá a análise de políticas e o acompanhamento dos desenvolvimentos pertinentes no domínio da JAI, bem como a elaboração de notas informativas e outras análises e documentos de base.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Apoio à tomada de decisões fundamentadas do quadro superior da Agência no que respeita à aplicação de vários desenvolvimentos políticos a nível da UE.</p>

PÚBLICO  
eu-LISA

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					PRINCIPAIS DESAFIOS: Prestação atempada dos contributos.
UCG	Execução do Plano de Ação de Comunicação Externa	<p>Todos os materiais de informação e publicações obrigatórios são disponibilizados ao público em consonância com os requisitos de transparência e as normas de qualidade.</p> <p>O sítio Web da eu-LISA disponibiliza informações factuais e regularmente atualizadas, tendo sido introduzidos novos formatos audiovisuais e multimédia.</p> <p>Realizam-se eventos de sensibilização e ações de visibilidade.</p>	<p>Fornecer informações atualizadas e aumentar a sensibilização.</p> <p>Aumentar a visibilidade da missão, da visão e da atividade principal da Agência, bem como fornecer rapidamente ao público e a terceiros interessados informações objetivas, fiáveis e facilmente compreensíveis.</p> <p>Facilitar uma imagem institucional coerente e positiva.</p>	<p>Aumento da sensibilização e do conhecimento das partes interessadas e do público para/sobre o papel e as tarefas da Agência em benefício dos cidadãos.</p> <p>As partes interessadas e o público dispõem de acesso fácil a informações pertinentes que lhes permitam estar mais bem informados sobre o desempenho da Agência.</p> <p>A Agência mantém um contacto regular com parceiros fundamentais e proporciona uma comunicação bidirecional eficaz.</p>	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Coordenação da produção de conteúdos em consonância com os fluxos de trabalho editorial aprovados e em consonância com os planos de tradução e publicação; divulgação das publicações em linha e fora de linha através de canais definidos e aos grupos-alvo prioritários.</p> <p>Gestão atempada de atualizações regulares ao sítio Web e introdução de novos formatos inovadores para aumentar o número de visitantes/visitas.</p> <p>Organização de conferência anual e eventos de sensibilização com os principais parceiros e partes interessadas.</p> <p>Participação em eventos de visibilidade a nível nacional e da UE.</p> <p>Gestão proativa das relações e ações de proximidade com os meios de comunicação social.</p> <p>Divulgação de informações e conhecimentos aos visitantes da eu-LISA.</p> <p>Coordenação com a Comissão Europeia em conformidade com o artigo 7.º do MdE.</p>

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					<p>VALOR ACRESCENTADO: A Agência mantém e promove a sua imagem positiva como organismo público/instituição da UE transparente e responsável perante o público.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Os prazos para a gestão da qualidade linguística e a aprovação de conteúdo externo e interno não são cumpridos e, conseqüentemente, o calendário definido, bem como as previsões orçamentais não são respeitados; possíveis limitações impostas à Agência pelos contratantes que alojam e/ou desenvolvem as funcionalidades do sítio Web; tratamento de situações de crise.</p>
UCG	Execução do Plano de Ação de Comunicação Interna da eu-LISA	Todas as atividades do Plano de Ação Anual de Comunicação Interna foram executadas na íntegra.	Melhorar a partilha de conhecimento e informação na Agência e contribuir para o envolvimento dos trabalhadores	Os funcionários em todas as instalações da Agência estão informados e envolvidos a nível institucional, permitindo-lhes tomar decisões fundamentadas sobre as suas funções e ter acesso a ferramentas de comunicação interna para a receção de comentários e a partilha de informações.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade abrangerá as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicar informações e notícias organizacionais, operacionais, administrativas e inspiradoras através de meios internos em linha;</li> <li>- coordenar a produção de conteúdos para a intranet em domínios definidos e aconselhar funcionários específicos sobre questões relacionadas com a produção de conteúdos;</li> <li>- coordenar a gestão de eventos para sessões informativas internas do Diretor Executivo/da Administração e assembleias de pessoal e apoiar a organização de sessões informativas sobre temas agregados (RH, operações principais, segurança, proteção de dados, etc.);</li> <li>- coordenar a produção de <i>podcasts</i> e reportagens fotográficas para efeitos motivacionais;</li> </ul>

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					<p>- compilar e publicar revistas de imprensa internas sobre temas relativos à JAI a fim de proporcionar ao pessoal informação contextual mais alargada;</p> <p>- gerir ações de envolvimento do pessoal e manter canais de comentários do pessoal dirigidos à Administração;</p> <p>- realizar o inquérito anual de satisfação do pessoal no que respeita à comunicação interna e a análise conexa.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: As ações de comunicação interna facilitam o reforço da cultura institucional da Agência enquanto uma organização moderna que funciona corretamente.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: A insuficiência de funcionários específicos para proporcionar recursos estáveis no domínio de atividade; a transição para novas instalações da Agência e a complexidade da comunicação sobre a mudança; a gestão de incidentes durante uma potencial crise que exija a implantação de comunicação de crise para efeitos internos.</p>
UCG	Parcerias com instituições, agências e/ou autoridades dos Estados-Membros	Execução das atividades incluídas nos acordos de trabalho, nos MdE e nos planos anuais de cooperação com as agências da UE; a Agência coopera com outros sobre	Criar sinergias com instituições e agências da UE, evitar a duplicação de esforços e melhorar as relações de trabalho.	Apoio significativo da Agência à execução das políticas da UE no domínio da JAI.	PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Reforçar as parcerias com as agências da UE, nomeadamente com as agências no domínio da justiça e dos assuntos internos, com instituições da UE através do Gabinete de Ligação da eu-LISA em Bruxelas e com os Estados-Membros, designadamente os membros do Conselho JAI e corpos diplomáticos.

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
		temas adequados no âmbito do seu mandato.			<p>VALOR ACRESCENTADO: Sinergias decorrentes da cooperação entre agências parceiras e outras partes interessadas na aplicação das políticas da UE no domínio da justiça e dos assuntos internos.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Disponibilidade de recursos.</p>
UCG	Administração da biblioteca da eu-LISA	Uma biblioteca funcional e com recursos adequados satisfaz as necessidades do pessoal no que respeita à autoaprendizagem e ao desenvolvimento.	Fornecer publicações periódicas e livros pertinentes para leitura e estudo pelo pessoal e disponibilizar imediatamente os materiais a todos os colegas.	Aumento do conhecimento interno sobre temas importantes e promoção da cultura de aprendizagem na organização.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Aquisição de materiais e manutenção de listas da biblioteca para assegurar a rastreabilidade dos produtos adquiridos e a disponibilidade dos materiais para todos.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Encontram-se à disposição de todos ferramentas para a aquisição de conhecimento, melhorando assim a cultura de aprendizagem na organização e promovendo o conhecimento interno.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Identificar todos os materiais suscetíveis de serem úteis na organização e incentivar todos os funcionários a utilizarem os recursos fornecidos de forma independente.</p>
UFA	Execução do Plano de Aquisições e Contratos	São lançados concursos públicos e são adjudicados contratos consoante as necessidades.	Apoiar as atividades principais da Agência com contratações públicas e aquisições em tempo oportuno.	Prestação à organização, ao longo do ano, de serviços orçamentais, de contratação pública e financeiros de alta qualidade e em tempo oportuno para apoiar a Agência. Os processos são	PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Coordenação e acompanhamento da execução do Plano de Aquisições e Contratos. Mais especificamente, esta atividade inclui a gestão dos concursos públicos e da contratação.

PÚBLICO  
eu-LISA

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
				objeto de uma reengenharia no sentido de uma maior eficiência e eficácia, sempre que possível através da desmaterialização.	VALOR ACRESCENTADO: Manter e facilitar as operações da Agência assegurando uma boa gestão financeira.  PRINCIPAIS DESAFIOS: Cumprimento do calendário.
UFA	Prestação atempada de serviços relacionados com a gestão orçamental, de contratos e financeira	São prestados serviços internos de alta qualidade nos domínios orçamental, dos contratos e financeiro.	Garante-se uma boa gestão financeira e capacidades para um planeamento orçamental exato no apoio às operações da Agência.	Prestação à organização, ao longo do ano, de serviços orçamentais, de contratação pública e financeiros de alta qualidade e em tempo oportuno para apoiar a Agência. Os processos são objeto de uma reengenharia no sentido de uma maior eficiência e eficácia, sempre que possível através da desmaterialização.	PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Prestação de serviços adequados e de alta qualidade relacionados com a gestão orçamental, de contratos e financeira.  VALOR ACRESCENTADO: Apoio à boa execução das tarefas da Agência.  PRINCIPAIS DESAFIOS: Não se preveem grandes desafios.
GO	Manutenção das contas da Agência	Contas anuais individuais e consolidadas provisórias e finais.	Garantir a devida apresentação da posição financeira da Agência, salvaguardar os recursos da Agência e a recuperação atempada dos montantes em dívida.	Apresentação das contas anuais para que representem de forma correta e transparente a posição financeira da Agência, facilitando o processo de quitação.	PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade abrangerá as seguintes atividades:  - manter um sistema de controlo contabilístico que permita a apresentação correta dos dados financeiros de entrada recebidos do gestor orçamental nas contas; - elaborar o pacote de consolidação contabilística no final do ano;

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					<p>- apresentar as contas anuais em conformidade com o Regulamento Financeiro e as normas contabilísticas que lhes são aplicáveis;</p> <p>- cooperar com o TCE e os auditores externos nas suas atividades de auditoria;</p> <p>- certificar as contas anuais.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: A posição financeira da Agência é devidamente apresentada.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Sem grandes desafios.</p>
UFRH	Consolidação dos serviços e processos dos RH nos domínios do recrutamento, do desenvolvimento do pessoal, da administração do pessoal e das remunerações	As decisões da autoridade investida do poder de nomeação são refletidas nas remunerações e/ou no processo individual do funcionário. O serviço é prestado em conformidade com o processo das atividades pertinente, com as regras e instruções aplicáveis e comunicado no relatório de administração do quadro superior (SMART).	Cumprir os requisitos do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.	A eu-LISA cumpre as suas obrigações perante o seu pessoal em conformidade com o quadro regulamentar.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui a realização e, sempre que necessário, a comunicação de todas as medidas administrativas relacionadas com as atividades correntes no domínio dos RH no que respeita ao recrutamento de novos funcionários, à avaliação e reclassificação, bem como à avaliação global dos funcionários, à administração diária dos direitos, à administração das licenças e do tempo e ao processo de remuneração, em conformidade com os procedimentos e normas em vigor e em tempo oportuno.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: A eu-LISA cumprirá as suas obrigações legais e financeiras perante o pessoal e cumprirá as estipulações do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, as</p>

PÚBLICO  
eu-LISA

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					<p>normas de execução e outras regras que regem a gestão dos recursos humanos da eu-LISA.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Garantir a disponibilidade de pessoal na UFRH com conhecimentos pertinentes, bem como a transferência de conhecimento em caso de rotatividade do pessoal dos RH; assegurar a preservação da exatidão dos registos e a limitação dos erros humanos ao mínimo; garantir a comunicação harmoniosa e em tempo útil nos domínios pertinentes do trabalho dos RH.</p>
UFRH	Aprendizagem e desenvolvimento	As atividades de aprendizagem e desenvolvimento são prestadas com base numa análise coerente e em função das necessidades.	Desenvolver as competências e o conhecimento dos funcionários e cumprir os requisitos do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.	A eu-LISA desenvolve o seu pessoal a fim de criar uma organização ágil e eficiente.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui a organização e a prestação de formação e outras opções de aprendizagem ao pessoal, bem como a manutenção e uma maior utilização do sistema de gestão de aprendizagem em conformidade com os procedimentos e regras em vigor e em tempo oportuno.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: A eu-LISA contribuirá para o desenvolvimento das competências necessárias para um desempenho excelente a nível operacional. Além disso, a Agência cumprirá as suas obrigações legais e financeiras para com os funcionários e cumprirá as estipulações do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia e de outros documentos internos aplicáveis no domínio da aprendizagem e do desenvolvimento, e contribuirá diretamente para os objetivos da eu-LISA.</p>



Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					PRINCIPAIS DESAFIOS: Garantir a disponibilidade de recursos.
RPD	Elaboração do Relatório Anual de Trabalho de 2017	O Relatório Anual de Trabalho de 2017 é apresentado ao Conselho de Administração para aprovação.	Comunicar ao Conselho de Administração as atividades realizadas pelo RPD e o nível de cumprimento das disposições relativas à proteção de dados na Agência.	O CA é informado sobre o nível de conformidade no que respeita à proteção de dados.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Informar o CA da eu-LISA e a AEPD sobre o nível de cumprimento das disposições relativas à proteção de dados e solicitar apoio para eventuais ações previstas.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: As informações sobre a PD são prestadas às partes interessadas pertinentes.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Insuficiência de recursos.</p>
RPD	Sensibilização para a proteção de dados	O pessoal adquire uma maior compreensão dos conceitos associados à proteção de dados.	Atualizar os conhecimentos do pessoal sobre a proteção de dados.	O pessoal cumpre os requisitos em matéria de proteção de dados.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Revisão de conceitos relacionados com proteção de dados oferecida ao pessoal e aos novos funcionários, com informações complementares apresentadas no boletim informativo.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Considera-se que o conhecimento sobre a proteção de dados é elevado.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Falta de interesse do pessoal, desmotivação ou falta de empenho dos gestores e gestores de nível intermédio.</p>

PÚBLICO  
eu-LISA

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
RPD	Acompanhamento atento da notificação das operações de tratamento	<p>Todas as operações de tratamento são acompanhadas antes e depois do início das operações. Este acompanhamento é realizado através de uma notificação adequada apresentada ao RPD. São emitidas recomendações de melhoria para garantir os princípios da proteção de dados.</p> <p>Caso seja necessário controlo prévio, é efetuada a sua transmissão para a AEPD.</p>	Assegurar a transparência e fornecer informações sobre as operações de tratamento que envolvam dados pessoais ao pessoal da eu-LISA e a outros; garantir os direitos dos titulares dos dados.	Foram estabelecidos avisos de privacidade e um procedimento de notificação pública eficiente, com informações pertinentes para os titulares dos dados.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Acompanhar as operações de tratamento com dados pessoais.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Cumprimento das disposições relativas à proteção de dados.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: As operações de tratamento com dados pessoais que não são do conhecimento do RPD ou não são comunicadas ao RPD.</p>
RPD	Apoiar a Agência com as inspeções da AEPD	A eu-LISA prepara e apoia os inspetores da AEPD e gere a fase de apresentação de observações dos relatórios de inspeção da AEPD sobre os sistemas de grande	Apoiar os inspetores da AEPD antes, durante e após as suas inspeções dos sistemas de grande escala sob a sua supervisão.	A eu-LISA dá instruções ao pessoal, apoia o pessoal durante a inspeção, verificando que as atividades da inspeção não ultrapassam o mandato dos inspetores e gere/coordena a fase de	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Gerir o apoio prestado às atividades de inspeção da AEPD. Apoiar a elaboração das observações constantes dos relatórios da AEPD sobre as auditorias a adotar pelo CA.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: Bons resultados de inspeção sem conclusões críticas.</p>

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
		escala por esta supervisionados.		apresentação de observações das inspeções.	PRINCIPAIS DESAFIOS: Insuficiência dos recursos do RPD e ausência de acompanhamento adequado dos sistemas pelo RPD.
Segurança	Operar, planejar e desenvolver as partes relativas à capacidade de resposta em caso de emergência/recuperação de catástrofes/continuidade da atividade do Sistema de Gestão da Segurança e da Continuidade da Atividade	Os planos de continuidade da atividade dos sistemas e da Agência são adotados pelo Conselho de Administração.	Respeitar a legislação e as normas ISO 22301.	A Agência adquire resiliência na sua gestão operacional.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realização de análise do impacto sobre a atividade em todos os domínios de atividade (institucionais e operacionais);</li> <li>- atualização dos sistemas de continuidade da atividade – VIS, SIS II, Eurodac, Agência;</li> <li>- organização e realização de formação e eventos de sensibilização do pessoal;</li> <li>- organização e realização de avaliações internas e externas (nomeadamente o exercício de segurança e de continuidade da atividade do SIS II);</li> <li>- atualização dos processos relativos às Equipas do Programas (substituições, instalações e comunicação);</li> <li>- consulta sobre riscos, por exemplo, no atinente a argumentos económicos;</li> <li>- integração dos riscos no catálogo de serviços e no Registo de Riscos Institucionais.</li> </ul> <p>VALOR ACRESCENTADO: A Agência proporciona valor acrescentado às partes interessadas mediante a adoção de uma abordagem centrada na segurança extremo a extremo dos sistemas que gere e através da resiliência dos serviços que presta às partes interessadas.</p>

PÚBLICO  
eu-LISA

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					PRINCIPAIS DESAFIOS: Compromisso da Administração e compromisso das partes interessadas externas.
Segurança	Manutenção e melhoria do quadro relativo à política em matéria de segurança e apresentação de relatórios	O quadro relativo à política em matéria de segurança é adotado pelo Conselho de Administração.	O quadro relativo à política em matéria de segurança e o seu alcance satisfazem as necessidades da Agência.	A Agência dispõe de um quadro de governação e de uma capacidade de alcance que satisfazem os utilizadores internos e as partes interessadas externas (nomeadamente a Comissão Europeia e o Conselho da União Europeia).	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: A presente atividade inclui o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apresentação de relatórios ao DE ou ao CA;</li> <li>- atualização do quadro político;</li> <li>- planeamento e realização de atividades de sensibilização;</li> <li>- realização de auditorias e de avaliações internas e externas.</li> </ul> <p>VALOR ACRESCENTADO: A Agência proporciona valor acrescentado às partes interessadas mediante a adoção de uma abordagem centrada na segurança extremo a extremo dos sistemas que gere e através da resiliência dos serviços que presta às partes interessadas.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Compromisso da Administração e compromisso das partes interessadas externas.</p>
Segurança	Desenvolver, planear e operar os elementos de proteção do Sistema de Gestão da Segurança e da Continuidade da Atividade	A Agência adota e aplica medidas de segurança adequadas com base na avaliação dos riscos, na legislação da UE e nas melhores práticas.	Respeitar a legislação e a família de normas ISO 27000.	A Agência garante a segurança e proteção das pessoas e dos bens nas suas instalações.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gerir o corpo de guardas (Estrasburgo/Taline);</li> <li>- apresentar um plano de segurança das instalações (Estrasburgo/Taline);</li> <li>- testar a penetração nas instalações (Estrasburgo/Taline);</li> </ul>

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					<p>- realizar operações de segurança para efeitos de proteção;</p> <p>- integrar uma avaliação dos riscos especializada externa para as duas instalações.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO: A Agência proporciona valor acrescentado às partes interessadas mediante uma abordagem centrada na segurança extremo a extremo dos sistemas que gere e através da resiliência dos serviços que presta às partes interessadas.</p> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Compromisso da Administração e compromisso das partes interessadas externas.</p>
Segurança	Operar, planejar e desenvolver os elementos de segurança da informação do Sistema de Gestão da Segurança e da Continuidade da Atividade	A Agência adota medidas de segurança adequadas com base na avaliação dos riscos e nas melhores práticas.	Cumprir os requisitos do quadro de segurança da Comissão Europeia, as disposições em matéria de segurança dos instrumentos jurídicos aplicáveis e os planos de segurança dos sistemas informáticos de grande escala, as melhores práticas e a família de normas ISO 27000.	A Agência assegura a segurança dos sistemas informáticos de grande escala, da infraestrutura de comunicação e da rede de TI institucional.	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criar, implantar, operar, monitorizar, reexaminar, manter e melhorar um sistema integrado de gestão da segurança da informação e da continuidade da atividade;</li> <li>- estabelecer e operar um processo de autorização e garantia da informação para proporcionar validação formal de que os sistemas informáticos institucionais e de grande escala irão proteger as informações objeto de tratamento e funcionar devidamente, quando tal é necessário, sob o controlo dos utilizadores legítimos e em conformidade com os respetivos planos de segurança;</li> <li>- estabelecer e operar um processo de cibersegurança, tendo em vista gerir permanentemente os riscos de segurança através de</li> </ul>

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
					<p>cinco funções principais: identificar, proteger, detetar, responder e recuperar.</p> <p>VALOR ACRESCENTADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- melhoria das garantias quanto à proteção dos ativos de informação contra riscos de segurança;</li> <li>- cumprimento dos requisitos de conformidade e auditoria interna;</li> <li>- uma abordagem mais abrangente, integrada e sistemática de gestão dos controlos do sistema conducente à otimização da utilização dos recursos;</li> <li>- uma abordagem de gestão dos riscos para a segurança habilitada pelas atividades.</li> </ul> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apoio da Administração;</li> <li>- propriedade comercial dos riscos de segurança;</li> <li>- equilíbrio adequado entre as decisões de gestão dos riscos de segurança e as necessidades operacionais;</li> <li>- priorização dos recursos de segurança.</li> </ul>
Auditoria	Execução do Plano Anual de Auditoria Interna	São elaborados memorandos, pareceres e relatórios de auditoria,	Prestar serviços de consultoria e auditoria independentes e objetivos ao Diretor Executivo e ao Conselho de Administração.	Estão em vigor procedimentos e processos eficientes e eficazes de governação, controlo e gestão dos riscos, para	<p>PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Esta atividade inclui as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desenvolver um plano anual de auditoria recorrendo a uma metodologia adequada baseada nos riscos;</li> </ul>

Unidade	Título da atividade anual	Realização ou realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Breve descrição da atividade
		bem como planos de ação de melhoramento.		viabilizar a concretização dos objetivos da eu-LISA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordenar o trabalho com o SAI e o TCE;</li> <li>- executar o plano anual de auditoria adotado;</li> <li>- dar seguimento às recomendações da auditoria;</li> <li>- desenvolver o programa de melhoramento e garantia da qualidade da EAI.</li> </ul> <p>VALOR ACRESCENTADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- São prestados serviços de consultoria e garantia coerentes, independentes e objetivos ao Diretor Executivo e ao Conselho de Administração.</li> <li>- Melhoria da reputação da Agência no que respeita a processos das atividades eficazes e eficientes.</li> <li>- Melhoria da boa gestão financeira.</li> </ul> <p>PRINCIPAIS DESAFIOS: Assegurar a cobertura ideal da auditoria dos processos da eu-LISA face à escassez de recursos humanos afetados ao auditor interno.</p>

## 2.2. Atividades horizontais dos projetos

A presente secção abrange todos os projetos organizacionais transversais de apoio à execução das principais atividades operacionais da Agência. Estes incluem, sem que esta enumeração seja exaustiva, apoio em termos de recursos humanos e financeiros, atividades de segurança, gestão de instalações, TI institucionais, projetos de planeamento e governação, bem como a proteção de dados.

## 2.2.1. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 1

### Segurança

#### 2.2.1.1. Aplicação de uma solução informática institucional para a gestão dos processos de habilitação de segurança do pessoal da eu-LISA e o cumprimento dos requisitos de segurança no que respeita aos contratantes

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade inclui o seguinte:

- elaboração do caderno de encargos;
- contratação dos serviços e da solução informática;
- aplicação da solução informática.

**VALOR ACRESCENTADO:**

- Gestão mais eficaz e eficiente do processo de habilitação de segurança do pessoal e cumprimento dos requisitos de segurança pelos seus contratantes;
- Redução do número de erros nos processos;
- Monitorização da conformidade com a regulamentação e as regras específicas em termos de segurança do pessoal e segurança setorial;
- Redução do tempo e também dos recursos humanos afetados a estas tarefas.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Atrasos em virtude da escassez de recursos humanos disponíveis para o projeto.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
--------------------------------	---	---	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	-------------------------	------	-----------------------	---------



Reforçar a segurança, a cibersegurança e as capacidades de gestão da informação	Garantir a existência de normas de segurança comuns na Agência	Dar continuidade aos progressos no sentido do cumprimento das normas aplicáveis do Sistema de Gestão da Segurança da Informação <sup>55</sup>	A Agência tem uma visão geral integrada da conformidade com os requisitos em matéria de segurança pessoal	Conformidade com legislação, melhores práticas e a família de normas ISO 27000	A Agência garante a segurança e proteção das pessoas e dos bens nas suas instalações	Nível de conformidade dos processos internos da habilitação de segurança do pessoal para o pessoal e a segurança da eu-LISA. Nível de conformidade dos contratantes da eu-LISA com a regulamentação e as regras específicas	Plena conformidade dos processos internos da habilitação de segurança do pessoal para o pessoal e a segurança da eu-LISA. Conformidade a 100 % dos contratantes da eu-LISA com a regulamentação e as regras específicas	Relatórios periódicos sobre a atividade de segurança	Segurança
---	--	---	---	--	--	---	---	--	-----------

### 2.2.1.2. Aumento da segurança física em Taline

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade inclui o seguinte:

- avaliação dos riscos de segurança das instalações na sequência do processo de entrega do novo edifício;
- elaboração de um relatório de avaliação dos riscos com um plano com controlos a aplicar para atenuar os riscos identificados;

<sup>55</sup>O Sistema de Gestão da Segurança da Informação é uma abordagem sistemática de gestão de informações institucionais sensíveis, para manter a sua segurança. Inclui pessoas, processos e sistemas informáticos mediante a aplicação de um processo de gestão dos riscos. Uma das normas mais populares do Sistema de Gestão da Segurança da Informação é a família de normas ISO 27000.

- contratação dos serviços e aquisição dos recursos necessários para a execução do plano;
- aplicação dos controlos.

**VALOR ACRESCENTADO:** Um nível adequado de garantia da segurança física.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:**

- A segurança física não é suficientemente visada no atual projeto de construção;
- Potencial para o aumento do nível de risco para a segurança em 2018 e para a substituição do prazo e do orçamento previstos para o projeto;
- Atrasos no projeto de construção do Governo da Estónia, que influenciam diretamente a duração do atual projeto;
- Incapacidade de aplicar todos os controlos de segurança atualmente propostos pela eu-LISA em virtude dos aspetos técnicos da conceção ou da construção das instalações.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reforçar a segurança, a cibersegurança e as capacidades de gestão da informação	Garantir a existência de normas de segurança comuns na Agência	Dar continuidade aos progressos no sentido do cumprimento das normas aplicáveis do Sistema de Gestão da Segurança da Informação	A sede de Taline cumpre a avaliação dos riscos e as normas de segurança física aplicáveis	Conformidade com legislação, melhores práticas e a família de normas ISO 27000	A Agência garante a segurança e proteção das pessoas e dos bens nas suas instalações.	Conformidade das medidas de segurança física com a legislação, os resultados da avaliação dos riscos e as normas ISO	Conformidade a 100 % das medidas de segurança física com a legislação, os resultados da avaliação dos riscos e as normas ISO	Relatórios de avaliação dos riscos de segurança	Segurança

### 2.2.1.3. Aumento da segurança física em Estrasburgo

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade inclui o seguinte:

- avaliação dos riscos de segurança das instalações após a conclusão da construção do novo edifício e do projeto de remodelação do centro de dados;
- elaboração de um relatório de avaliação dos riscos com um plano com controlos a aplicar para atenuar os riscos identificados;
- contratação dos serviços e aquisição dos recursos necessários para a execução do plano;
- aplicação dos controlos.

**VALOR ACRESCENTADO:** Um nível adequado de garantia da segurança física.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:**

- Atingir todos os marcos previstos em termos de aplicação dos seus requisitos de segurança física;
- Potencial para o aumento do nível de risco para a segurança em 2018 e para a substituição do prazo e do orçamento previstos para este projeto;
- Incapacidade de aplicação de alguns controlos de segurança em virtude dos aspetos técnicos da conceção e/ou da construção do novo edifício/remodelação do centro de dados.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reforçar a segurança, a cibersegurança e as capacidades de	Garantir a existência de normas de segurança	Dar continuidade aos progressos no sentido do cumprimento das normas aplicáveis do Sistema de	As instalações de Estrasburgo cumprem a avaliação dos riscos e as normas	Conformidade com legislação, melhores práticas e a família de normas ISO 27000	A Agência garante a segurança e proteção das pessoas e dos	Conformidade das medidas de segurança física com a legislação, os resultados da avaliação dos	Conformidade a 100 % das medidas de segurança física com a legislação, os resultados da	Relatórios de avaliação dos riscos de segurança	Segurança

gestão da informação	comuns na Agência	Gestão da Segurança da Informação	de segurança física aplicáveis		bens nas suas instalações	riscos e as normas ISO	avaliação dos riscos e as normas ISO		
----------------------	-------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--	---------------------------	------------------------	--------------------------------------	--	--

## Proteção de dados

### 2.2.1.4. Inquérito anual sobre proteção de dados

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Auditoria realizada numa unidade específica da organização da eu-LISA, que visa as práticas da unidade em matéria de proteção de dados, bem como o tratamento e a gestão das informações.

**VALOR ACRESCENTADO:** Aumento do cumprimento das disposições relativas à proteção de dados e identificação de possíveis práticas de risco em matéria de proteção de dados.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** As medidas de acompanhamento e a auditoria podem ser consideradas uma inspeção, com todas as conotações negativas que daí advêm.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reforçar as capacidades de proteção de dados	Cumprimento contínuo e total de toda a legislação aplicável em	Dados pessoais dos sistemas geridos tratados em conformidade com os princípios	Relatório com resultados/conclusões e recomendações a apresentar ao	Auditoria do cumprimento das disposições relativas à proteção de	Recomendações relativas ao cumprimento das disposições relativas à	Tempo de realização de um inquérito	O inquérito foi realizado em tempo oportuno,	O relatório foi apresentado ao Diretor Executivo	RPD



PÚBLICO  
eu-LISA

<p>Reforçar as capacidades de proteção de dados</p>	<p>Cumprimento contínuo e total de toda a legislação aplicável em matéria de proteção de dados, bem como dos requisitos específicos de proteção e segurança dos dados previstos nos instrumentos legislativos relativos aos sistemas e à Agência, e aplicação das melhores práticas</p>	<p>Desenvolver mecanismos de proteção de dados (PD) sólidos e adequados destinados aos aspetos institucionais e operacionais da atividade</p> <p>Dados pessoais dos sistemas geridos tratados em conformidade com os princípios aceites em matéria de proteção de dados; dados seguros de forma permanente e protegidos contra o acesso, alteração ou</p>	<p>Avaliação do impacto sobre a privacidade dos dados pessoais dos projetos liderados pela eu-LISA. Permitirá a identificação de riscos em termos de princípios da proteção dos dados dos projetos, dos sistemas principais da atividade e de TIC.</p> <p>Atenuação dos riscos associados aos projetos em termos de privacidade mediante a adoção da privacidade desde</p>	<p>Atenuação dos riscos para a privacidade numa fase precoce dos projetos da eu-LISA</p>	<p>Recomendações relativas ao cumprimento das disposições relativas à proteção de dados a aplicar tendo em vista aumentar o cumprimento da Agência das disposições relativas à proteção de dados</p>	<p>Número de projetos com um relatório sobre a avaliação do impacto sobre a privacidade e sobre a privacidade desde a conceção<sup>56</sup></p>	<p>Todos os novos projetos da eu-LISA que impliquem o tratamento de dados pessoais devem ser objeto de uma avaliação do impacto sobre a privacidade, bem como de recomendações para a atenuação dos riscos (privacidade desde a conceção)</p>	<p>Documentação do projeto</p>	<p>RPD</p>
---	---	---	--	--	--	---	---	--------------------------------	------------

<sup>56</sup> Um relatório sobre a privacidade desde a conceção é a identificação de controlos concebidos na solução/no projeto para cumprir o quadro regulamentar em matéria de proteção de dados, aplicando os princípios da proteção dos dados pessoais, ou para atenuar os riscos identificados na avaliação do impacto sobre a privacidade.

		utilização não autorizados, ou a perda	a conceção nos projetos da eu-LISA, nos sistemas principais da atividade ou nas TIC						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

### **2.2.2. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 2**

*Não aplicável. Não estão previstos projetos horizontais para o Objetivo Estratégico 2 em 2018*

### **2.2.3. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 3**

*Parcerias com outras agências e outros organismos relevantes*

#### **2.2.3.1. Partilhar serviços em matéria de proteção de dados com outras agências competentes**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Proporcionar apoio e sensibilização para a proteção de dados a outras agências.

**VALOR ACRESCENTADO:** Ser reconhecida como um parceiro de excelência por outras agências da UE.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Insuficiência de recursos à disposição do RPD, sobretudo tempo, estando dependente dos requisitos das agências.

PÚBLICO  
eu-LISA

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Conduzir a recolha e partilha das melhores práticas no domínio das TIC <sup>57</sup>	Partilha de conhecimentos especializados, ensinamentos adquiridos e melhores práticas em domínios relevantes ou projetos de grande escala, objeto de intercâmbios regulares com entidades internas e externas	Procurar sinergias relevantes com outros atores dos setores público e privado no domínio das TIC e desenvolver programas de aprendizagem adequados e oportunidades para o intercâmbio de informações	Proporcionar orientações pertinentes sobre o cumprimento das disposições relativas à PD a outras agências competentes que solicitem este serviço à eu-LISA ou que com ela cooperem em questões de PD.  Partilha de melhores práticas pertinentes	O crescimento da eu-LISA como parceiro pertinente no domínio da PD e o reconhecimento, pelas agências da UE, da capacidade da eu-LISA para prestar serviços excelentes no domínio da PD	Prestação de apoio a outras agências, sempre que solicitado, no domínio da proteção de dados, através da partilha de boas práticas, sessões de sensibilização e documentação pertinente como o boletim informativo sobre PD	Número de eventos colaborativos	Consoante o número de agências participantes, mas pelo menos dois eventos por agência competente da UE	Relatório anual de trabalho do RPD	RPD

<sup>57</sup> Esta tarefa é abrangida pela competência do RPD aprovada pelo artigo 6.º, n.º 1, alínea d), da Decisão n.º 93/2013 do CA da eu-LISA.



## 2.2.4. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 4

*Fazer evoluir o quadro de governação da Agência*

### 2.2.4.1. Tradução dos resultados da Análise do Modelo de Governação em propostas de aperfeiçoamento

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Análise documental para manter o modelo de governação da Agência e, se necessário, um número limitado de entrevistas/seminários com as principais partes interessadas da eu-LISA envolvidas na governação institucional.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhorar o desempenho global do modelo de governação institucional da Agência.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Não se preveem grandes desafios.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Conformidade do quadro e dos processos e procedimentos de governação com os requisitos legislativos e as necessidades decorrentes das	Identificar as principais atividades e processos que necessitam de melhorias, diagnosticar e analisar as razões do mau desempenho,	Acompanhar a atividade para analisar o modelo de governação institucional da Agência e traduzir as conclusões iniciais num	Manter um modelo de governação institucional adequado para a Agência	Modelo de governação institucional, constituído por elementos como a gestão dos riscos, a gestão do controlo interno, a gestão da qualidade e outras	Relatório específico com resultados baseados em conclusões acordadas do exercício de 2017 destinado a analisar o modelo de governação	Relatório apresentado o mais tardar no final de 2018	Relatório específico	UCG

	atividades exercidas	planear e introduzir as mudanças necessárias para melhorar o desempenho de forma quantificável ou mensurável	relatório específico		capacidades, aplicado e operado pela Agência em conformidade com os seus requisitos e definições	institucional da eu-LISA			
--	----------------------	--	----------------------	--	--	--------------------------	--	--	--

### *Planeamento estratégico e operacional*

#### **2.2.4.2. Aumentar as capacidades de planeamento da Agência**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Este pequeno mas importante projeto visa colmatar uma lacuna identificada nas capacidades de planeamento da Agência, uma vez que a Agência tenta melhorar e aperfeiçoar a sua capacidade e aptidões de planeamento. A Agência provou que dispõe dos conhecimentos técnicos necessários para planear e executar projetos complexos, mas a justificação de projetos e recursos é um domínio no qual podem ser efetuadas melhorias. A este respeito, a Agência prevê oferecer formação e orientações específicas através de apoio externo ao pessoal envolvido no processo de planeamento. Além disso, será necessário atualizar os manuais de planeamento da Agência.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência aumentará a qualidade do planeamento.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Tendo em conta a atual sobrecarga de trabalho, será difícil garantir a participação de todo o pessoal envolvido no planeamento nas atividades de formação.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alinhar de forma contínua o planeamento operacional e estratégico e as capacidades da organização para melhor satisfazer as necessidades das partes interessadas	Realização dos objetivos estratégicos da Agência descritos no documento relativo à sua estratégia a seis anos	Executar e gerir a estratégia a longo prazo da Agência e comprová-lo com a produção de informações de gestão exatas e pertinentes	Aumento da capacidade de planeamento, especialmente no domínio da justificação de projetos e recursos	Garantir que a Agência dispõe de capacidades e de um quadro de planeamento atualizado para poder conceber e manter os seus documentos de programação de forma suficiente	A eu-LISA consegue assegurar um planeamento de elevada qualidade	Número de funcionários interessados formados.  Atualização do guia	Formação de, no mínimo, 20 funcionários.  Atualização de um manual	Os relatórios intercalares e anuais da Agência	UCG

## Gestão financeira e contratação pública

### 2.2.4.3. Introdução da orçamentação por atividades

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Definição e análise da relação entre as atividades e associação destas atividades aos objetivos estratégicos. Elaboração do próximo orçamento com os custos das atividades necessárias para cumprir as estratégias e os objetivos organizacionais. Prevê-se que este projeto seja realizado no prazo de dois anos, tendo início com a Fase 1 em 2018, a fim de garantir a plena execução até 2020.

**VALOR ACRESCENTADO:** Previsão orçamental mais exata e transparência do processo orçamental.

PÚBLICO  
eu-LISA

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Criação do ambiente necessário (por exemplo, preparativos informáticos).

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Aplicação total da orçamentação por atividades (OpA)	Desenvolver e reforçar os procedimentos financeiros e de contratação pública da Agência em conformidade com as normas da UE, as orientações e as melhores práticas pertinentes, incluindo do setor privado	Melhores capacidades para alinhar as atividades com objetivos, racionalizar custos e melhorar as práticas comerciais, tendo em vista uma maior transparência do processo orçamental	Assegurar a elaboração de relatórios financeiros e o planeamento orçamental mais exatos no tocante aos custos incorridos pelos sistemas	Prestação à organização, ao longo do ano, de serviços orçamentais, de contratação pública e financeiros de alta qualidade e em tempo oportuno para apoiar a Agência. Os processos são objeto de uma reengenharia no sentido de uma maior eficiência e eficácia, sempre que possível através da desmaterialização	Execução orçamental (dotações de autorização e pagamento – dotações C1)	Redução em 10 % do número de transferências orçamentais comparativamente a 2016  Orçamento administrativo (Títulos 1 e 2): 95 %  Orçamento operacional (Título 3): 95 %	Relatórios periódicos sobre a execução orçamental	UFA

## Gestão de instalações

### 2.2.4.4. Estabelecimento de serviços institucionais e outros na nova sede

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Planeamento e estabelecimento eficientes e eficazes de serviços institucionais e outros no novo edifício de Taline (remodelação, restauração, reuniões, limpeza, eliminação de resíduos, materiais, correio, logística). Realização dos processos plurianuais de contratação pública de valor elevado para apoiar serviços, inclusive os de utilidade pública.

**VALOR ACRESCENTADO:** Bem-estar mais prolongado e sustentável dos funcionários com condições de trabalho adequadas em conformidade com as normas em matéria de saúde e segurança no trabalho.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência de proprietários de processos e contratantes externos.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede	Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários	O novo edifício de Taline está pronto para ser utilizado pela eu-LISA	Garantir aos funcionários as condições de trabalho necessárias e adequadas	Melhoria das condições de trabalho dos funcionários	Conformidade com as normas aplicáveis	Conformidade do espaço de escritórios com as normas aplicáveis	Protocolo de entrega	CSS

permanente em Taline									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.2.4.5. Operações logísticas e organizacionais para a ocupação final dos edifícios remodelados ou recentemente construídos em Estrasburgo

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Tarefas organizacionais em relação aos edifícios novos e antigos em Estrasburgo. Mudança do equipamento (computadores portáteis e de secretária, etc.) relacionado com os sistemas principais da atividade (por exemplo, equipamento relacionado com as funções dos administradores de sistemas, administrador de rede e equipa de testes).

**VALOR ACRESCENTADO:** Transição sem problemas dos serviços dos sistemas principais da atividade.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência do contratante externo. Dispor de tempo suficiente atribuído para efetuar a mudança.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento	Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários	São efetuadas todas as tarefas necessárias para proceder à mudança do antigo para o novo edifício	Prestar serviços no domínio da gestão dos edifícios e das instalações, bem como da logística, em Estrasburgo	Melhoria das condições de trabalho do pessoal e dos contratantes, tendo em vista viabilizar fluxos de	Saída das antigas instalações e ocupação das novas de acordo com o calendário e o âmbito	A saída das antigas instalações e ocupação das novas são realizadas de acordo com o	Relatório final do projeto	DO

melhores práticas e normas setoriais	de uma sede permanente em Taline				trabalho mais eficientes		calendário e o âmbito		
--------------------------------------	----------------------------------	--	--	--	--------------------------	--	-----------------------	--	--

### 2.2.4.6. Operações logísticas e organizacionais para a ocupação final da sede recentemente construída em Taline

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Tarefas organizacionais relacionadas com os antigos e os novos edifícios em Taline: mudança, entrega das antigas instalações e receção das novas, ambas em Taline, incluindo a criação, formação sobre e utilização do novo sistema em linha do novo edifício.

**VALOR ACRESCENTADO:** Transição sem problemas dos serviços de TI e outros.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência do contratante externo. Dispor de tempo suficiente atribuído para efetuar a mudança.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede	Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários	São efetuadas todas as tarefas necessárias para proceder à mudança do antigo para o novo edifício	Prestar serviços no domínio da gestão dos edifícios e das instalações, bem como da logística, em Taline	Melhoria das condições de trabalho dos funcionários e da capacidade de utilizar a nova sede de forma eficaz	Saída das antigas instalações e ocupação das novas de acordo com o calendário e o âmbito	A saída das antigas instalações e ocupação das novas são realizadas de acordo com o calendário e o âmbito	Relatório final do projeto	CSS

permanente em Taline									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.2.4.7. Estabelecimento de serviços institucionais e outros no novo edifício de Estrasburgo

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Planeamento e estabelecimento eficientes e eficazes de serviços institucionais e outros no novo edifício de Estrasburgo (remodelação, restauração, reuniões, limpeza, eliminação de resíduos, materiais, correio, logística, etc.). Realização dos processos plurianuais de contratação pública de valor elevado para apoiar serviços, inclusive os de utilidade pública.

**VALOR ACRESCENTADO:** Bem-estar mais prolongado e sustentável dos funcionários com condições de trabalho adequadas em conformidade com as normas em matéria de saúde e segurança no trabalho.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência de proprietários de processos e contratantes externos.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede	Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários	O novo edifício de Estrasburgo está pronto para ser utilizado pela eu-LISA	Garantir aos funcionários as condições de trabalho necessárias e adequadas	Melhoria das condições de trabalho do pessoal e dos contratantes, tendo em vista viabilizar fluxos de	Observância dos planos e especificações pelos serviços	Os serviços institucionais e outros são estabelecidos de acordo com os planos e especificações	Documentação contratual	DO



melhores práticas e normas setoriais	permanente em Taline				trabalho melhores e mais eficientes	institucionais e outros <sup>58</sup>			
--------------------------------------	----------------------	--	--	--	-------------------------------------	---------------------------------------	--	--	--

### ***2.2.4.8. Manutenção e desenvolvimento da arquitetura da rede institucional***

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Redundância geográfica, esforços adicionais de configuração das plataformas existentes da rede institucional e melhor integração das plataformas. Esta atividade implica a supervisão técnica das especificações e das propostas apresentadas pelo contratante, o planeamento e a execução das atividades de acordo com o âmbito, a supervisão das iniciativas externalizadas e a verificação dos resultados apresentados. De entre as atividades em rede previstas, a eu-LISA prevê a prestação de serviços DNS (Sistema de Nomes de Domínio), a compensação da carga global de várias aplicações em rede entre as duas principais instalações e o reforço das nossas barreiras de segurança.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhoria das comunicações em rede.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Potencial escassez de recursos humanos disponíveis para a realização da atividade (preservar o conhecimento interno com apenas um funcionário dedicado ao CSS).

---

<sup>58</sup> Nomeadamente os enumerados na secção relativa às Principais Ações e Tarefas.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede permanente em Taline	Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários	São aplicadas melhorias à arquitetura da rede institucional	Melhorar a arquitetura da rede da Agência para utilização institucional, a fim de proporcionar flexibilidade, melhor disponibilidade e fiabilidade, bem como a integração das plataformas	Serviços no domínio da gestão de TI institucional  Melhoria das condições de trabalho dos funcionários  Melhoria das capacidades de comunicação	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	CSS

#### 2.2.4.9. *Manutenção e desenvolvimento da arquitetura do sistema e do armazenamento*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Redundância geográfica, esforços adicionais de configuração das plataformas existentes do sistema institucional incluindo o correio eletrónico, e melhor integração das plataformas. Esta atividade implica a supervisão técnica das especificações e das propostas em nome do contratante, o planeamento e a execução das atividades de acordo com o âmbito, a supervisão das iniciativas externalizadas e a verificação dos resultados apresentados. De entre as atividades de engenharia dos sistemas previstas, prevê-se a melhoria dos serviços de identidade e de listas; a automatização da prestação do serviço do sistema tudo-em-um, com a monitorização, a configuração e a gestão automatizadas dos requisitos de execução do sistema; a implantação das próximas versões das plataformas informáticas para os utilizadores finais, tais como sistemas operativos e ferramentas de escritório; e a modernização das nossas plataformas de colaboração e de comunicação na Web.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhoria das comunicações. Aumento da segurança e resiliência nos processos de salvaguarda.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Potencial escassez de recursos humanos disponíveis para a realização da atividade (preservar o conhecimento interno com apenas um funcionário dedicado ao CSS).

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede permanente em Taline	Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários	São aplicadas melhorias à arquitetura do sistema institucional	Melhorar a arquitetura dos sistemas da Agência para utilização institucional, a fim de proporcionar flexibilidade, melhor disponibilidade e fiabilidade, bem como a integração das plataformas	Serviços no domínio da gestão de TI institucional  Melhoria das condições de trabalho dos funcionários  Melhoria das capacidades de comunicação	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	CSS

### 2.2.4.10. *Desenvolvimento das infraestruturas de TI institucionais na nova sede*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Criação de um centro de dados<sup>59</sup> para TI institucional na nova sede em Taline de acordo com a norma ISKE, tendo por base os trabalhos preparatórios realizados em 2017. Esta atividade implica a supervisão técnica das especificações e das propostas apresentadas pelo contratante, o planeamento e a execução das atividades de acordo com o âmbito, a supervisão das iniciativas externalizadas e a verificação dos resultados apresentados. Implementação dos serviços de TI necessários para a utilização da rede e o armazenamento do sistema institucional.

**VALOR ACRESCENTADO:** TI institucionais funcionais na nova sede.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Potencial escassez de recursos humanos disponíveis para a realização da atividade (apenas um funcionário dedicado aos CSS e também ausência de conhecimento especializado da norma ISKE).

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em	Aumento da produtividade através de melhores	A infraestrutura de TI está instaurada na	Adquirir <i>hardware</i> e serviços de implementação para as	A infraestrutura de TI está instaurada na	Observância do âmbito, do prazo	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o	Relatórios intercalar e final/de	CSS

<sup>59</sup> Um centro de dados é uma instalação utilizada para alojar sistemas informáticos e componentes conexos, tais como sistemas de armazenamento e telecomunicações. Geralmente inclui fontes de alimentação redundantes ou de reserva, ligações de comunicação de dados redundantes, controlos ambientais (por exemplo, ar condicionado, extinção de incêndios) e vários dispositivos de segurança. O centro em questão destina-se apenas a necessidades institucionais e não está relacionado com os sistemas CBS confiados à eu-LISA.

afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede permanente em Taline	condições de trabalho de todos os funcionários	nova sede em Taline	necessidades informáticas do centro de dados da nova sede em Taline  Inspeccionar as iniciativas externalizadas em relação ao novo edifício e apresentar relatório sobre os progressos realizados	nova sede em Taline	e do orçamento do projeto	orçamento e o calendário acordados	encerramento do projeto	
--	---	--	---------------------	---	---------------------	---------------------------	------------------------------------	-------------------------	--

#### 2.2.4.11. *Melhoria das aplicações institucionais*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade visará várias aplicações institucionais principais como o Microsoft SharePoint e Project Server, as ferramentas de gestão de RH e documentos, bem como os acordos relativos às licenças de Microsoft Windows e Office Enterprise. Implicará a supervisão técnica das especificações e das propostas em nome do contratante, o planeamento e a execução das atividades de acordo com o âmbito, a supervisão das iniciativas externalizadas e a verificação dos resultados apresentados.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhoria da conceção e da funcionalidade, permitindo uma melhor integração das plataformas.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Potencial escassez de recursos humanos disponíveis para a realização da atividade (preservar o conhecimento interno com apenas um funcionário dedicado aos CSS).

PÚBLICO  
eu-LISA

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a introdução das melhores práticas e normas setoriais	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do processo de estabelecimento de uma sede permanente em Taline	Aumento da produtividade através de melhores condições de trabalho de todos os funcionários	Melhoria da conceção intranet/extranet, bem como do fluxo de trabalho  Melhoria do sistema de gestão de documentos  Melhoria das ferramentas de RH	Aumentar as capacidades das aplicações institucionais da Agência e aumentar os fluxos de trabalho, bem como as capacidades de colaboração	Melhoria das capacidades da plataforma SharePoint da Agência  Melhoria das capacidades da plataforma do sistema de gestão de documentos da Agência  Melhoria das capacidades da plataforma de RH da Agência	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	CSS

### 2.2.4.12. *Maior desenvolvimento da arquitetura institucional*<sup>60</sup>

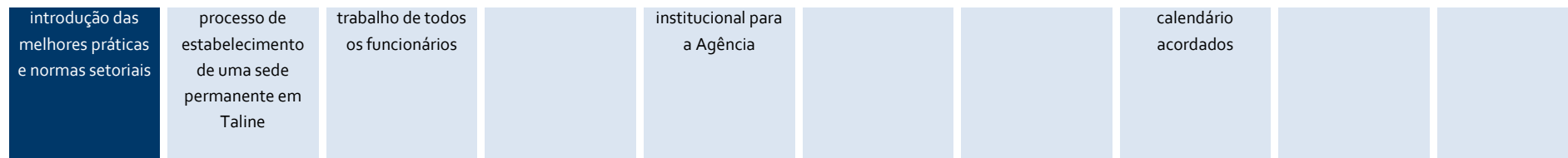
**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade visa desenvolver para a eu-LISA um conjunto de práticas e princípios destinados a orientar a Agência através das mudanças necessárias, em termos de atividades, informações, processo e tecnologias, para a execução das suas estratégias.

**VALOR ACRESCENTADO:** Conceber um quadro de arquitetura institucional para a Agência.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Escassez de ETI internos disponíveis.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Melhorar de forma contínua a gestão e a eficiência da afetação de recursos com a	Melhoria das condições das instalações da eu-LISA em Estrasburgo e continuação do	Aumento da produtividade através de melhores condições de	É criado um quadro de arquitetura institucional para a Agência	Criar e implementar um quadro de arquitetura	Uma visão global da interligação entre as TI e a atividade	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	CSS

<sup>60</sup> No que respeita aos aspetos de governação de TIC, a eu-LISA é obrigada a utilizar normas de governação das TI e, sempre que adequado, os elementos constitutivos reutilizáveis disponibilizados pela Comissão ao abrigo das Orientações para as telecomunicações do Mecanismo Interligar a Europa. Nesse contexto, será vantajoso criar sinergias na governação das TI e um diálogo regular entre a eu-LISA e a Comissão; aquando do desenvolvimento do seu modelo de arquitetura institucional, a eu-LISA tomará em consideração a versão revista do Quadro Europeu de Interoperabilidade – Estratégia de execução, COM(2017)134, de 23 de março de 2017, bem como os esforços envidados no âmbito do programa ISA pela Comissão e pelos representantes dos Estados-Membros sobre a ARIE (arquitetura de referência da interoperabilidade europeia) no que respeita à prestação de serviços públicos digitais interoperáveis além-fronteiras e de forma intersetorial.



## *Gestão de recursos humanos*

### ***2.2.4.13. Acompanhamento da execução da Estratégia de RH e da política de retenção do pessoal***

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui a revisão dos roteiros para a execução da Estratégia de RH e da política de retenção do pessoal (PRP), o registo das realizações no desenvolvimento e na execução das atividades aí enumeradas, a identificação de domínios ou elementos da Estratégia de Recursos Humanos e da PRP que exigem desenvolvimento adicional, bem como a elaboração de relatórios sobre cada um dos temas mencionados, a par da avaliação da PRP até ao final de 2018. Esta atividade inclui o planeamento e a execução das atividades pertinentes e o acompanhamento da utilização de recursos associada a essas tarefas. Esta atividade pode exigir consultas com os comités de pessoal e de gestão da Agência e presta informações ao pessoal sobre os progressos e o desenvolvimento ou a execução das atividades concretas.

**VALOR ACRESCENTADO:** Os funcionários e as partes interessadas tomam conhecimento dos progressos realizados na consecução dos objetivos estabelecidos nos documentos estratégicos internos em matéria de RH.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Garantir que todas as atividades enumeradas nos roteiros sejam realizadas de acordo com o calendário e comunicadas em tempo oportuno.



Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reter e desenvolver de forma contínua os funcionários da Agência através de uma gestão sólida dos conhecimentos e das competências, a par de um percurso de desenvolvimento profissional personalizado	Alinhamento coerente entre o empenho individual e de equipa na Agência, através da partilha de conhecimentos e de oportunidades de desenvolvimento e formação	Criar uma estratégia e um quadro de gestão do conhecimento adequados para a Agência	Revisão do documento de estratégia de RH e da política de retenção do pessoal e comunicação da execução da Estratégia de Recursos Humanos e da PRP no relatório anual de atividades	Planear as atividades e os recursos no domínio da gestão de recursos humanos a fim de cumprir as metas e os objetivos estratégicos da Agência	Cumprimento das obrigações da eu-LISA para com o seu pessoal de forma estruturada e com bom planeamento	Percentagem de ações enumeradas nos roteiros da Estratégia de Recursos Humanos e da PRP para 2018	90 % das ações previstas para 2017 foram implementadas	Relatório SMART, decisão do DE sobre a matéria, ata da reunião do Comité de Gestão, relatório anual de atividades	UFRH

#### 2.2.4.14. Execução da política em matéria de saúde e segurança

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui a participação em consultas internas com os intervenientes nomeados responsáveis pelo desenvolvimento e a aplicação da política em matéria de saúde e segurança (S&S) em ambas as instalações da eu-LISA, bem como a utilização de conhecimentos especializados externos na realização da avaliação dos riscos para a saúde e a segurança na Agência, que exigiria a afetação de recursos humanos, materiais e financeiros. Os recursos internos serão utilizados para acompanhar e comunicar as ações enumeradas no roteiro para a aplicação da política em matéria de S&S que será desenvolvida até ao final de 2017. Os recursos externos serão utilizados para realizar a avaliação dos riscos em conformidade com a regulamentação nacional e da UE.

PÚBLICO  
eu-LISA

**VALOR ACRESCENTADO:** A eu-LISA, enquanto empregador, cumprirá a regulamentação nacional e da UE no domínio da S&S. Também responderá às expectativas dos funcionários a este respeito.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dado que o trabalho exige cooperação horizontal e interdisciplinar entre os serviços da Agência, existe o risco de o projeto ser tratado com prioridade inferior à prevista para a execução atempada das tarefas conexas.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reter e desenvolver de forma contínua os funcionários da Agência através de uma gestão sólida dos conhecimentos e das competências, a par de um percurso de desenvolvimento profissional personalizado	Alinhamento coerente entre o empenho individual e de equipa na Agência, através da partilha de conhecimentos e de oportunidades de desenvolvimento e formação	Criar uma estratégia e um quadro de gestão do conhecimento adequados para a Agência	Apresentação de um relatório sobre a aplicação ao Comité de Gestão da eu-LISA antes do final de novembro de 2018 ou respetiva inclusão no relatório anual de atividades de 2018	Cumprir os requisitos do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia	Enquanto empregador, a eu-LISA cumpre as suas obrigações no domínio da saúde e segurança no trabalho	Atividades executadas de acordo com o plano ou roteiro adotado	80 % das atividades planeadas são realizadas tal como previsto	Relatório SMART e relatório anual de atividades	UFRH

### 2.2.4.15. *Contratação do serviço médico da eu-LISA*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui a elaboração do caderno de encargos para a contratação de um serviço médico (de preferência um por instalação e incluindo um consultor sobre questões de saúde e segurança no trabalho) para a realização de exames médicos anuais e a verificação de baixas por doença, e o acompanhamento da cooperação com o contratante, bem como o ciclo de pagamento do serviço contratado.

**VALOR ACRESCENTADO:** Aumento da satisfação dos funcionários com os serviços prestados pela eu-LISA enquanto empregador, redução dos encargos administrativos e redução do prazo para o reembolso aos funcionários das despesas relacionadas com os exames médicos.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Garantir a execução desta atividade tal como previsto, uma vez que a prioridade das tarefas na UFRH pode ser revista em virtude da rotatividade do pessoal na unidade ou de outras necessidades inesperadas de prioridade mais elevada.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reter e desenvolver de forma contínua os funcionários da Agência através de uma gestão sólida dos conhecimentos e das competências, a par de um percurso de	Alinhamento coerente entre o empenho individual e de equipa na Agência, através da partilha de conhecimentos e de oportunidades de	Identificar, atrair, desenvolver e reter funcionários talentosos e garantir o seu desenvolvimento através de oportunidades de progressão na	Contratação de um serviço médico	Cumprir os requisitos do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia e limitar o volume de	A eu-LISA assegura a boa aplicação do quadro regulamentar (artigo 59.º do Estatuto dos Funcionários)	Apresentação à UFA das especificações técnicas para o concurso	Caderno de encargos final pronto até junho de 2018	Documento que comprova a apresentação do caderno de encargos à UFA, publicação do concurso ou convite à apresentação de propostas	UFRH

desenvolvimento profissional personalizado	desenvolvimento e formação	carreira adequadas		trabalho administrativo					
--	----------------------------	--------------------	--	-------------------------	--	--	--	--	--

### 2.2.4.16. Ferramentas informáticas de RH desenvolvidas e aplicadas na produção (Allegro, Sysper II e/ou aplicação específica para a gestão do tempo)

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui a transferência da documentação e dos dados pessoais dos funcionários do Allegro para o Sysper II se o Sysper II estiver à disposição da eu-LISA. Também pode incluir o desenvolvimento de uma aplicação dedicada à gestão de tempo de serviço e licenças.

**VALOR ACRESCENTADO:** A eu-LISA irá melhorar a gestão dos processos das atividades na UFRH, o que exigirá operações manuais ou semi-manuais relacionadas com a documentação e os dados do pessoal. Os ganhos de eficiência previstos na UFRH para a elaboração dos relatórios poderão ser observados e comunicados no(s) próximo(s) ano(s).

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O principal desafio pode ser o atraso na execução do projeto em virtude de circunstâncias internas ou externas e da necessidade de recursos humanos e financeiros adicionais durante o desenvolvimento, a personalização e/ou a fase de testes.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reter e desenvolver de forma contínua os funcionários da Agência através	Alinhamento coerente entre o empenho individual e de equipa na	Identificar, atrair, desenvolver e reter funcionários talentosos e garantir o seu	Os dados pessoais dos funcionários são transferidos para o Sysper II (tal depende de	Desenvolver a capacidade de elaboração de relatórios e procurar obter os	A atividade apoiará ganhos de eficiência em	Conclusão da transferência de dados pessoais para o Sysper II. Disponibilização	Transferência de dados pessoais para o Sysper II antes de dezembro de	Relatório sobre o andamento do projeto, relatório SMART	UFRH

de uma gestão sólida dos conhecimentos e das competências, a par de um percurso de desenvolvimento profissional personalizado	Agência, através da partilha de conhecimentos e de oportunidades de desenvolvimento e formação	desenvolvimento através de oportunidades de progressão na carreira adequadas	intervenientes externos: DG DIGIT e DG HR) ou o sistema Allegro está plenamente operacional	ganhos de eficiência na execução das tarefas administrativas com a utilização da tecnologia disponível	termos de gestão de RH.	da ferramenta a todos os funcionários ou início de formações para os funcionários	2018. Disponibilização da ferramenta a todos os funcionários antes do final de 2018		
---	--	--	---	--	-------------------------	---	--	--	--

## 2.3. Atividades operacionais correntes

Esta secção abrange todas as atividades operacionais principais da Agência que são realizadas diariamente.

### 2.3.1. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 1

*Gestão operacional dos sistemas*

#### 2.3.1.1. Manutenção do VIS

PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:

- Manutenção corretiva: gestão de incidentes, gestão de problemas, gestão de alterações;
- Manutenção adaptativa: acompanhar e antecipar a obsolescência dos componentes do sistema, para que o VIS esteja permanentemente em conformidade com as tecnologias de ponta e a disponibilidade de apoio a editores ou fabricantes de componentes;
- Manutenção perfectiva: melhorar, com base em conhecimentos técnicos especializados e recuperações identificadas, os componentes do VIS para viabilizar o seu melhor desempenho;

- Manutenção preventiva: efetuar alterações ao VIS com base em observações operacionais destinadas a impedir que potenciais fontes de problemas identificadas deem origem a incidentes.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência fornecerá o VIS aos Estados-Membros em conformidade com o quadro legislativo aplicável ao VIS e o ANS acordado.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Garantir que as alterações ao VIS exigidas pelas atividades de manutenção sejam devidamente integradas no roteiro global do VIS/BMS e ativadas em tempo útil para que o sistema funcione em conformidade com o quadro legislativo aplicável ao VIS e o ANS acordado.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	A manutenção do VIS é gerida de modo a que o sistema funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço	Garantir que o VIS funcione de acordo com os requisitos em termos de disponibilidade e desempenho e que os eventos conducentes ao comportamento inesperado do sistema sejam geridos em conformidade com as normas de gestão ITSM e o ANS com os	O VIS funciona de acordo com os requisitos. Os eventos que impedem o sistema de funcionar devidamente são geridos em tempo útil para que o desempenho permaneça em conformidade com o acordo de nível de serviço	Observância do acordo de nível de serviço relativo ao VIS (consultar o anexo XI)	Atividades de manutenção do VIS conducentes a que o sistema funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço, melhorias previstas e prevenção de incidentes	Relatórios periódicos operacionais e de manutenção	UGMA

				utilizadores finais. Além disso, através da manutenção adaptativa, é necessário garantir que o VIS seja sempre apoiado pelos fabricantes ou editores dos recursos utilizados pelo sistema	celebrado com os utilizadores finais				
--	--	--	--	---	--------------------------------------	--	--	--	--

### ***2.3.1.2. Assegurar o funcionamento ininterrupto de elevada qualidade dos sistemas principais da atividade***

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Monitorização 24/24 horas nos 7 dias da semana dos sistemas principais da atividade (CBS); gestão de incidentes de nível 1, interações com os Estados-Membros e facilitação da execução de projetos.

**VALOR ACRESCENTADO:** Cumprimento dos requisitos do Regulamento que cria a Agência (artigo 1.º, n.º 4) para manter os sistemas informáticos de grande escala a funcionar de acordo com as disposições específicas aplicáveis.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Assegurar serviços ininterruptos com os recursos limitados disponíveis em comparação com uma procura de prestação de serviços num modelo de 24/24 horas nos 7 dias da semana. Para lhe dar resposta, a Agência continuará a conceber, implantar e melhorar sistemas adequados para monitorizar as transações, o desempenho das aplicações, os sistemas e os estados da rede.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	As operações/a gestão (nível 1) dos sistemas principais da atividade são ininterruptas e de alta qualidade, 24/24 horas nos 7 dias da semana	Assegurar operações e a gestão ininterruptas e de alta qualidade (nível 1) dos sistemas principais da atividade, 24/24 horas nos 7 dias da semana	Os Estados-Membros recebem um serviço fiável dos sistemas principais da atividade	Conformidade com o ANS	O desempenho do <i>Service Desk</i> cumpre os requisitos do ANS correspondente	Relatórios sobre o desempenho do sistema e o ANS	UOI

### **2.3.1.3. Operar, gerir e manter o centro de dados de salvaguarda e o centro operacional de salvaguarda de Sankt Johann im Pongau, na Áustria**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Operações diárias da infraestrutura de TI dos sistemas principais da atividade, 24/24 horas nos 7 dias da semana, cobrindo a gestão operacional, a gestão de versões e a gestão de alterações, a gestão e resolução de incidentes e problemas, as atividades de manutenção e a facilitação da execução de projetos para assegurar um funcionamento ininterrupto dos sistemas principais da atividade e limitar uma eventual perda de dados em caso de incidente na Unidade Central (UC).

**VALOR ACRESCENTADO:** Cumprimento dos requisitos do Regulamento que cria a Agência (artigo 1.º, n.º 4) para manter os sistemas informáticos de grande escala a funcionar de acordo com as disposições específicas dos instrumentos dos sistemas aplicáveis a cada um deles.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Não se preveem grandes desafios.



Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	As operações/a gestão dos sistemas principais da atividade são ininterruptas e de alta qualidade, 24/24 horas nos 7 dias da semana	Assegurar operações e a gestão ininterruptas e de alta qualidade (nível 1) dos sistemas principais da atividade e da infraestrutura subjacente, 24/24 horas nos 7 dias da semana	Os Estados-Membros recebem um serviço fiável dos sistemas principais da atividade	Número de problemas da infraestrutura da UCS da eu-LISA que interrompem a prestação de serviços aos Estados-Membros por parte dos sistemas principais da atividade	Os potenciais problemas com a infraestrutura da UCS da eu-LISA não interrompem a prestação de serviços aos Estados-Membros por parte dos sistemas principais da atividade	Relatórios sobre o desempenho do sistema	UOI

#### 2.3.1.4. Manutenção do BMS

##### PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:

- Manutenção corretiva: gestão de incidentes, gestão de problemas, gestão de alterações;
- Manutenção adaptativa: acompanhar e antecipar a obsolescência dos componentes do sistema, para que o BMS esteja permanentemente em conformidade com as tecnologias de ponta e a disponibilidade de apoio a editores ou fabricantes de componentes;
- Manutenção perfectiva: melhorar, com base em conhecimentos técnicos especializados e recuperações identificadas, os componentes do BMS para viabilizar o seu melhor desempenho;

- Manutenção preventiva: efetuar alterações ao BMS com base em observações operacionais destinadas a impedir que potenciais fontes de problemas identificadas deem origem a incidentes.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência cumprirá as suas obrigações legais e fornecerá aos Estados-Membros o BMS enquanto subserviço do VIS que funciona em conformidade com as necessidades das suas atividades.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Garantir que as alterações ao BMS exigidas pelas atividades de manutenção sejam devidamente integradas no roteiro global do VIS/BMS e ativadas em tempo útil para que o sistema funcione em conformidade com as necessidades.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	A manutenção do BMS é gerida de modo que o BMS funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço	Garantir que o BMS funcione de acordo com os requisitos em termos de disponibilidade e desempenho e que os eventos conducentes ao comportamento inesperado do sistema sejam geridos em conformidade com as normas de gestão ITSM e o	O BMS funciona de acordo com os requisitos e os eventos que impedem o sistema de funcionar devidamente são geridos em tempo útil para que o desempenho permaneça em conformidade com o acordo de nível de serviço	Observância do acordo de nível de serviço relativo ao BMS (consultar o anexo XI)	As atividades de manutenção do BMS fazem com que o sistema funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço, melhorias previstas e prevenção de incidentes	Relatórios periódicos operacionais e de manutenção	UGMA

				ANS com os utilizadores finais	celebrado com os utilizadores finais				
--	--	--	--	--------------------------------	--------------------------------------	--	--	--	--

### 2.3.1.5. Manutenção do SIS II

#### PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:

- Manutenção corretiva: gestão de incidentes, gestão de problemas, gestão de alterações;
- Manutenção adaptativa: acompanhar e antecipar a obsolescência dos componentes do sistema, para que o SIS II esteja permanentemente em conformidade com as tecnologias de ponta e a disponibilidade de apoio a editores ou fabricantes de componentes;
- Manutenção perfectiva: melhorar, com base em conhecimentos técnicos especializados e recuperações identificadas, os componentes do SIS II para viabilizar o seu melhor desempenho;
- Manutenção preventiva: efetuar alterações ao SIS II com base em observações operacionais destinadas a impedir que potenciais fontes de problemas identificadas deem origem a incidentes.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência fornecerá o SIS II aos Estados-Membros em conformidade com o quadro legislativo aplicável ao SIS II e o ANS acordado.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Garantir que as alterações ao SIS II exigidas pelas atividades de manutenção sejam devidamente integradas no roteiro global do SIS II e ativadas em tempo útil para que o sistema funcione em conformidade com as necessidades.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma	Disponibilidade total e contínua	Assegurar uma gestão atempada,	A manutenção do SIS II é gerida de	Garantir que o SIS II funcione de	O SIS II funciona de acordo com os	Observância do quadro legislativo	As atividades de manutenção do	Relatórios periódicos	UGMA

<p>boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato</p>	<p>para prestar serviços aos Estados-Membros</p>	<p>eficiente e eficaz de todos os sistemas</p>	<p>modo a que o sistema funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço</p>	<p>acordo com os requisitos em termos de disponibilidade e desempenho e que os eventos conducentes ao comportamento inesperado do sistema sejam geridos em conformidade com as normas de gestão ITSM e o ANS com os utilizadores finais. Além disso, garantir que o SIS II seja sempre apoiado pelos fabricantes ou editores dos recursos utilizados pelo sistema</p>	<p>requisitos e os eventos que impedem o sistema de funcionar devidamente são geridos em tempo útil para que o desempenho permaneça em conformidade com o acordo de nível de serviço celebrado com os utilizadores finais</p>	<p>aplicável ao SIS II e do acordo de nível de serviço (consultar o anexo XI)</p>	<p>SIS II fazem com que o sistema funcione em conformidade com os requisitos legislativos e o acordo de nível de serviço, melhorias previstas e prevenção de incidentes</p>	<p>operacionais e de manutenção</p>	
---	--	--	---	---	---	---	---	-------------------------------------	--

**2.3.1.6. Gestão operacional do SIS II (transição para o novo contrato MWO do SIS II, continuação de 2017)**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Transições e atividades de configuração necessárias para que o novo contrato de manutenção em estado de funcionamento (MWO) do SIS II garanta a prestação contínua de serviços de gestão de aplicações 24/24 horas nos 7 dias da semana, a supervisão da manutenção, incluindo as atividades de correção, a gestão de versões e a gestão de alterações.

**VALOR ACRESCENTADO:** Prestação dos serviços do SIS II aos Estados-Membros com a qualidade adequada e sem interrupções.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Superar os obstáculos à transição entre os dois prestadores de serviços.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz do sistema SIS II	O sistema SIS II funciona de acordo com o novo contrato MWO	Manter o sistema SIS II no estado de funcionamento ideal	O conhecimento é transferido para o novo contratante e efetua-se a configuração	Conformidade com o ANS do sistema SIS II após a transição	Cumprimento a 100 % dos ANS-tipo e específicos do sistema SIS II	Relatórios sobre o desempenho do sistema e o ANS. Prestações suplementares relacionadas com a transição	UGMA

### 2.3.1.7. Apoio aos Estados-Membros (SIS II)

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade inclui o seguinte:

- qualificar novos *softwares* intermédios de serviço de mensagens (MOM);
- apoio aos novos sistemas nacionais;
- testes de conformidade.

**VALOR ACRESCENTADO:** Garantir a conformidade com o sistema central.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência das informações e pedidos provenientes dos Estados-Membros.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Prestação de serviços suplementares (por exemplo, estatísticas, relatórios) a todas as partes interessadas	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	Todos os serviços de testes são prestados de acordo com as necessidades dos Estados-Membros	Apoiar os Estados-Membros nos testes realizados aos seus sistemas nacionais relacionados com o sistema principal	Prestação de apoio suficiente aos Estados-Membros na utilização do SIS II	Percentagem de cenários de teste superados a 100 % no fim da fase de testes	100 % dos cenários de teste superados	Serviços de testes de conformidade para os relatórios dos Estados-Membros	UGMA

### 2.3.1.8. Manutenção do Eurodac

#### PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:

- Manutenção corretiva: gestão de incidentes, gestão de problemas, gestão de alterações;
- Manutenção adaptativa: acompanhar e antecipar a obsolescência dos componentes do sistema, para que o sistema esteja permanentemente em conformidade com as tecnologias de ponta e a disponibilidade de apoio a editores ou fabricantes de componentes.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência cumprirá as suas obrigações legais e fornecerá aos Estados-Membros o Eurodac em conformidade com o quadro legislativo e o ANS.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Garantir que as alterações ao Eurodac exigidas pelas atividades de manutenção sejam devidamente integradas no roteiro global do Eurodac e ativadas em tempo útil para que o sistema funcione em conformidade com o quadro legislativo e o ANS.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	A manutenção do Eurodac é gerida de modo a que o sistema funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço	Garantir que o Eurodac funcione de acordo com os requisitos em termos de disponibilidade e desempenho e que os eventos conducentes ao comportamento inesperado do sistema sejam geridos em conformidade com as normas de gestão ITSM e os ANS com os utilizadores finais. Além disso, através da manutenção adaptativa, é necessário garantir que o Eurodac seja sempre apoiado	O Eurodac funciona de acordo com os requisitos. Os eventos que impedem o sistema de funcionar devidamente são geridos em tempo útil para que o desempenho permaneça em conformidade com o acordo de nível de serviço celebrado com os utilizadores finais	Observância dos indicadores do acordo de nível de serviço relativo ao Eurodac (consultar o anexo XI)	As atividades de manutenção do Eurodac fazem com que o sistema funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço, melhorias previstas e prevenção de incidentes	Relatórios periódicos operacionais e de manutenção	UGMA

				pelos fabricantes ou terceiros fornecedores dos recursos utilizados pelo sistema					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.3.1.9. Manutenção do VIS Mail

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Acompanhamento diário das atividades relacionadas com o VIS Mail.

**VALOR ACRESCENTADO:** Disponibilização de apoio total aos Estados-Membros.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Sem grandes desafios.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua para prestar serviços aos Estados-Membros	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	As atividades relacionadas com o VIS Mail são objeto de tratamento irrepreensível e o apoio necessário é disponibilizado	Assegurar que o desempenho do VIS Mail cumpre os requisitos	A eu-LISA cumpre a sua obrigação legal no que respeita às atividades relacionadas com o VIS Mail ao prestar o apoio	Observância do acordo de nível de serviço relativo ao VIS (consultar o anexo XI)	As atividades de manutenção do VIS fazem com que o sistema funcione em conformidade com o acordo de nível de serviço,	Relatórios periódicos operacionais e de manutenção	UGMA



			aos Estados-Membros		previsto aos Estados-Membros		melhorias previstas e prevenção de incidentes		
--	--	--	---------------------	--	------------------------------	--	---	--	--

## Infraestrutura de comunicação

### 2.3.1.10. Gestão de nível 2 da infraestrutura de TI dos sistemas principais da atividade

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Operações diárias da infraestrutura de TI dos sistemas principais da atividade, cobrindo a gestão operacional, a gestão de versões e a gestão de alterações, a gestão e resolução de incidentes e problemas, as atividades de manutenção e o contributo para a elaboração, conceção e execução de projetos geridos noutras unidades.

**VALOR ACRESCENTADO:** Cumprimento dos requisitos do Regulamento que cria a Agência (artigo 1.º, n.º 4) para manter os sistemas informáticos de grande escala a funcionar de acordo com as disposições específicas dos instrumentos legislativos dos sistemas que lhes são aplicáveis.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Não se preveem grandes desafios.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos	Disponibilidade total e contínua para prestar	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz	A infraestrutura de TI assegura um funcionamento ininterrupto e	Assegurar o funcionamento ininterrupto de elevada qualidade	Os Estados-Membros recebem um serviço fiável dos	Conformidade com o ANS.	Cumprimento a 100 % do ANS-tipo e específico	Relatórios sobre o desempenho dos sistemas	UOI

Estados-Membros de acordo com o mandato	serviços aos Estados-Membros	de todos os sistemas	adequado dos sistemas principais da atividade ao longo do ano. Conceção do ambiente de desenvolvimento de redes e execução em curso	da infraestrutura dos sistemas principais da atividade	sistemas principais da atividade	Consultar os anexos XI e XII			
---	------------------------------	----------------------	---	--	----------------------------------	------------------------------	--	--	--

### ***2.3.1.11. Gestão operacional regular dos contratos relativos à infraestrutura de comunicação (execução orçamental, aquisição, renovação, gestão de contratos)<sup>61</sup>***

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade terá início após a conclusão da entrega da DG Home e continuará posteriormente. Irá abranger:

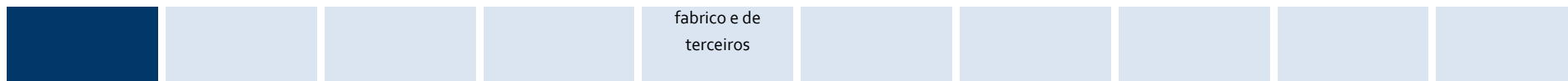
- a prorrogação ou renovação do apoio aos componentes do Sirenemail e do VIS Mail;
- a aquisição dos componentes da segunda camada de criptografia do VIS;
- a renovação dos componentes da segunda camada de criptografia do SIS II;
- a gestão dos contratos relativos ao SIS II e à rede TESTA-ng do VIS;
- a gestão dos contratos de apoio aos sistemas VIS e SIS II Mail;
- a gestão dos contratos relativos à segunda camada de criptografia do VIS e do SIS II;
- a apresentação de especificações para a prorrogação dos contratos específicos.

<sup>61</sup> A execução desta atividade depende da adoção da legislação aplicável.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência cumprirá a sua obrigação legal e fornecerá aos Estados-Membros uma infraestrutura de comunicação para o SIS e o VIS em conformidade com o quadro legislativo e o ANS.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Sem grandes desafios identificados.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Disponibilidade total e contínua dos serviços da infraestrutura de comunicação	Assegurar uma gestão atempada, eficiente e eficaz de todos os sistemas	A manutenção da infraestrutura de comunicação é gerida de modo a que o sistema funcione em conformidade com os acordos de nível de serviço e o apoio seja prestado aos Estados-Membros	Assegurar que a infraestrutura de comunicação funciona de acordo com os requisitos em termos de disponibilidade e desempenho. Especialmente no caso do Sirenemail e do VIS Mail, é necessário garantir que todos os componentes sejam abrangidos por apoio ao	A infraestrutura de comunicação funciona de acordo com os requisitos. Os eventos que impedem o sistema de funcionar devidamente são geridos em tempo útil para que o desempenho permaneça em conformidade com o acordo de nível de serviço	Observância dos acordos de nível de serviço aplicáveis à comunicação	Funcionamento da infraestrutura de comunicação em conformidade com o ANS, melhorias previstas e prevenção de incidentes	Relatórios periódicos sobre os ANS	UOI



### *Desenvolvimento e gestão operacional de novos sistemas*

#### **2.3.1.12. Gestão operacional da DubliNet<sup>62</sup>**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Gestão operacional da DubliNet e alinhamento com o modelo operacional da eu-LISA, após a entrada em vigor dos instrumentos legislativos. Além do apoio operacional diário, tal inclui o alinhamento com as normas de gestão ITSM e o apoio contratual para abranger possíveis adaptações e desenvolvimentos técnicos (por exemplo, transição para conteúdo Web/XML) com o acordo dos Estados-Membros.

**VALOR ACRESCENTADO:** Disponibilização de apoio total aos Estados-Membros.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Não se preveem grandes desafios.

---

<sup>62</sup> Sob reserva da adoção do Regulamento Eurodac reformulado.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	Implantação de outros sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o exigirem	Desenvolvimento e implantação de sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o previrem  Fornecer novos serviços e soluções, e melhorar os existentes, para satisfazer as necessidades das partes interessadas	A reformulação do Regulamento Eurodac (após a sua adoção) atribui legalmente à eu-LISA a plena responsabilidade operacional pela Dublinet. A Agência já opera a Dublinet ao abrigo de um MdE desde 2014 (na base do melhor esforço, sem apoio contratual e com a possibilidade de melhorias técnicas)	Compatibilizar o modelo operacional da Dublinet com o dos restantes sistemas e garantir o modelo de apoio necessário aos Estados-Membros (serviços da infraestrutura de chaves públicas [ICP], apoio operacional e contratual, possíveis melhorias, etc.).	A eu-LISA assume por inteiro a responsabilidade operacional pela Dublinet, sendo o modelo de apoio compatibilizado com os outros sistemas	Configuração e observância dos indicadores do acordo de nível de serviço operacional relativo à Dublinet após a adoção da legislação e a criação do ANS aplicável	Operações e atividades de manutenção da Dublinet conducentes a que o sistema funcione de acordo com as metas do acordo de nível de serviço	Relatórios periódicos operacionais e de manutenção	UGMA

## Obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios

### 2.3.1.13. Elaboração de relatórios técnicos, agregação de estatísticas e publicação da lista atualizada de autoridades

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui a recolha de informações na eu-LISA, bem como dos Estados-Membros, e a elaboração do documento a apresentar ao CA e por este ao Parlamento Europeu e ao Conselho.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência cumprirá as suas obrigações legais e manterá ao mesmo tempo o beneficiário informado.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Assegurar a prestação atempada dos contributos necessários.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alcançar e manter a excelência operacional	A Agência continuará a cumprir sem falhas todas as obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios estabelecidas nas	Cumprimento total e atempado de todas as obrigações legais em matéria de apresentação de relatórios	Apresentação de relatórios técnicos, estatísticas anuais e da lista das autoridades às instituições da UE ou respetiva publicação no JO da UE, tal como exigido pelo	Apresentar informações sobre o funcionamento técnico dos sistemas e a respetiva utilização  Cumprir os requisitos dos	Cumprimento de todas as obrigações de elaboração de relatórios estabelecidas no Regulamento que cria a Agência e nas bases jurídicas	Apresentação às instituições da UE do seguinte:  - as estatísticas anuais do SIS II para 2017 - o relatório sobre o funcionamento técnico do VIS	Apresentação às instituições da UE do seguinte:  - as estatísticas anuais do SIS II relativas a 2017 até ao final do primeiro trimestre de 2018	Cartas de apresentação das estatísticas/dos relatórios pertinentes às partes interessadas; publicação no JO da UE ou no sítio Web da Agência	UCG

	bases jurídicas aplicáveis		Regulamento que cria a Agência e a base jurídica de cada sistema operado pela Agência	instrumentos dos sistemas e do Regulamento que cria a Agência	dos sistemas por ela geridos	<p>- o relatório anual sobre o funcionamento técnico do Eurodac.</p> <p>Publicação do seguinte:</p> <p>- atualização da lista de autoridades/N.SIS /SIRENE para o SIS II no JO</p> <p>- atualização da lista de autoridades (em matéria de asilo) para o Eurodac no sítio Web</p>	<p>- o relatório sobre o funcionamento técnico do VIS até ao final do primeiro trimestre de 2018</p> <p>- o relatório anual sobre o funcionamento técnico do Eurodac até meados do segundo trimestre de 2018</p> <p>- Publicação do seguinte:</p> <p>- atualização da lista de autoridades/N.SIS /SIRENE para o SIS II no JO até ao final do segundo trimestre de 2018</p> <p>- atualização da lista de autoridades (em matéria de asilo) para o Eurodac no sítio Web até ao final do segundo trimestre de 2018</p>		
--	----------------------------	--	---	---	------------------------------	---	---	--	--

## *Ações de formação sobre a utilização técnica dos sistemas junto dos Estados-Membros*

### **2.3.1.14. Ações de formação sobre a utilização técnica dos sistemas junto dos Estados-Membros**

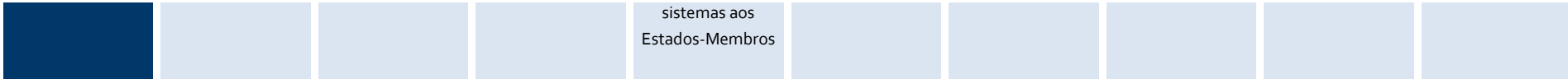
**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Organização e prestação de formação, tal como estabelecido no Plano de Formação Anual.

**VALOR ACRESCENTADO:** Aumento do conhecimento técnico dos Estados-Membros sobre os sistemas, resultando num melhor desempenho a nível nacional. Os Estados-Membros irão receber formação específica sobre a utilização técnica dos sistemas.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Disponibilidade suficiente do pessoal da eu-LISA para coordenar e ministrar a formação, bem como de contratantes para elaborar e ministrar cursos de formação específicos.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	Programa de formação sobre os sistemas que responda e se adapte de forma plena às necessidades das partes interessadas	Prestar formação adequada sobre sistemas aos Estados-Membros	A formação é ministrada aos Estados-Membros de acordo com o Plano de Formação Anual	Desempenhar a tarefa principal da Agência de acordo com o Regulamento que cria a Agência e ministrar formação técnica sobre o funcionamento e a utilização dos	Aumento e aplicação do conhecimento dos Estados-Membros sobre o funcionamento técnico e a utilização dos sistemas	Nível de satisfação (escala de 1-6, 1 mais reduzido, 6 mais elevado)	Média não inferior a 4 (escala de 1-6)	Formulários de avaliação	UCG





sistemas aos  
Estados-Membros

## 2.3.2. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 2

*Acompanhar e aplicar os desenvolvimentos da investigação com vista à evolução dos sistemas*

### **2.3.2.1. Aplicação do Roteiro de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Apresentar relatórios regulares ao Conselho, ao Parlamento Europeu e à Comissão Europeia nos termos do artigo 8.º do Regulamento que cria a Agência e relatórios bianuais à Comissão Europeia nos termos do artigo 15.º do MdE; compilar informações de diversas fontes sobre temas identificados como prioridades para o ano e apresentar um relatório público coerente e estruturado que explique a pertinência das informações para as partes interessadas; conceber agendas para a conferência e os eventos setoriais, interagir com oradores e outros peritos para que participem e partilhem o seu conhecimento, e identificar parceiros e partes interessadas a convidar para os eventos; fazer apresentações com base no acompanhamento documental da investigação, nomeadamente literatura de fonte aberta, artigos académicos e materiais publicados pertinentes.

**VALOR ACRESCENTADO:** As partes interessadas internas e externas têm um melhor conhecimento das tecnologias novas e pertinentes e podem tomar decisões mais bem fundamentadas sobre a evolução e o desenvolvimento dos sistemas.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Atividades concorrentes em virtude de projetos em curso ou atividades semelhantes que interfiram com o processo de elaboração e/ou acompanhamento.

PÚBLICO  
eu-LISA

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Acompanhar as novas tecnologias e aplicar novas soluções para facilitar a otimização dos processos das atividades	Apresentação à Administração de relatórios de acompanhamento o periódicos e recomendações sobre novas tecnologias e soluções aplicáveis	Aprofundar o desenvolvimento das ferramentas de acompanhamento e participação na investigação para permitir uma integração célere dos aspetos pertinentes da investigação nos processos das atividades da Agência; desenvolver um processo estruturado de acompanhamento e avaliação da tecnologia	Elaboração de relatórios bianuais sobre investigação e tecnologia e respetiva publicação no sítio Web da eu-LISA, a par da sua apresentação ao Conselho, ao Parlamento Europeu e à Comissão Europeia, bem como à AEPD caso se trate de uma questão relacionada com proteção de dados. Organização de mesas redondas setoriais e de uma conferência anual. Realização de	Disponibilizar a todas as partes interessadas as informações obtidas através do acompanhamento o em matéria de tecnologia.  Organização das mesas redondas setoriais e da conferência anual da Agência para aumentar o intercâmbio de conhecimento e o reforço de capacidades, bem como para orientar o setor nos seus futuros processos de desenvolvimento	As partes interessadas têm um maior conhecimento dos desenvolvimentos registados nas tecnologias relevantes para a evolução e o desenvolvimento dos sistemas, pelo que podem tomar decisões mais bem fundamentadas	Execução atempada das atividades do Roteiro de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia.  Elevado nível de satisfação dos participantes após os eventos; repetição da participação nos eventos anuais	Realização das atividades em conformidade com os prazos estabelecidos no Roteiro anual de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia.  Satisfação manifestada por mais de 70 % dos participantes nos inquéritos pós-evento; repetição da participação de, pelo menos, 40 % dos participantes na conferência em anos consecutivos	Elaboração de relatórios na sequência da aplicação do Roteiro de Acompanhamento em matéria de I&D.  Inquéritos de satisfação pós-evento; listas de participantes	UCG

			apresentações pormenorizadas e atualizadas às partes interessadas internas e externas						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

### 2.3.3. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 3

#### 2.3.3.1. Planeamento, coordenação e participação da Agência como observador nas missões de avaliação de Schengen

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Facilitação da participação nas missões de avaliação de Schengen: Avaliações do SIS/SIRENE e da política comum de vistos.

**VALOR ACRESCENTADO:** A Agência cumpre com precisão e fiabilidade as suas obrigações enquanto observador nas missões de avaliação de Schengen.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O número de missões de avaliação de Schengen solicitadas excede a capacidade de resposta da Agência.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Afirmar-se como um consultor fiável em matéria de TIC junto das instituições da	Confiança sustentadamente elevada das partes interessadas na	Prestar um aconselhamento eficaz às partes interessadas sobre matérias	A eu-LISA participa em missões de avaliação de Schengen como	Assegurar a participação dos peritos da Agência nas missões de	Os Estados-Membros recebem apoio contínuo para o processo de	Participação do pessoal da eu-LISA em missões de avaliação de Schengen	Adequar a participação ao plano	Relatórios anuais de atividades	UCG, OPD, Segurança

UE, no âmbito do mandato da Agência	capacidade da Agência para executar as tarefas para que está mandatada, quantificada através de inquéritos específicos junto das partes interessadas	relativas ao mandato e às atividades da Agência	observador (avaliações do SIS/SIRENE e da política comum de vistos)	avaliação de Schengen (missões do SIS/SIRENE e da política comum de vistos)	avaliação de Schengen (avaliações do SIS/SIRENE e da política comum de vistos)	(SIS/SIRENE e política comum de vistos) tal como solicitado	apresentado pela Comissão		
-------------------------------------	--	---	---	---	--	---	---------------------------	--	--

## 2.3.4. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 4

### *Gestão de recursos humanos*

#### **2.3.4.1. Ações de formação relacionada com operações ao pessoal da eu-LISA**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade incluirá a prestação de formação sobre os sistemas, os processos, a gestão de projetos, a segurança, etc.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhor exercício das suas atribuições pelo pessoal da eu-LISA.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Disponibilidade do pessoal para participar em formação, reservar instalações para os cursos.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reter e desenvolver de forma contínua os funcionários da Agência através de uma gestão sólida dos conhecimentos e das competências, a par de um percurso de desenvolvimento profissional personalizado	Alinhamento coerente entre o empenho individual e de equipa na Agência, através da partilha de conhecimentos e de oportunidades de desenvolvimento e formação	Identificar, atrair, desenvolver e reter funcionários talentosos e garantir o seu desenvolvimento através de oportunidades de progressão na carreira adequadas; criar um quadro e uma estratégia de gestão dos conhecimentos adequados para a Agência	Serão ministrados aos funcionários da eu-LISA cursos relacionados com operações e sistemas	Garantir que a eu-LISA presta um serviço de alto nível e inovação às suas partes interessadas internas	Os funcionários da eu-LISA poderão exercer as suas atribuições de melhor forma e estarão familiarizados com as melhores práticas no domínio da tecnologia	Número de dias de formação por ano  Nível de satisfação geral	400 dias-homem de formação por ano  Nível de satisfação não inferior a 80 %	Relatório SMART	UFRH

## 2.4. Atividades operacionais dos projetos

A presente secção abrange todas as atividades operacionais principais da Agência que são realizadas como projetos.

## 2.4.1. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 1

### *Gestão operacional dos sistemas*

#### **2.4.1.1. *Elaborar o caderno de encargos de referência para concursos públicos relativos a sistemas informáticos de grande escala***

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Elaboração do caderno de encargos de referência para todos os contratos diferentes no âmbito da Agência (conhecido na data de início do projeto).

**VALOR ACRESCENTADO:** Com esta referência, a documentação do caderno de encargos irá melhorar a eficiência global de todos os concursos públicos e reduzir significativamente o tempo internamente dedicado pelos funcionários da Agência à elaboração de requisitos e especificações.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Não se preveem desafios nesta fase.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alcançar e manter a excelência operacional	Melhoria contínua do desempenho em todas as áreas operacionais e aumento dos níveis de automatização,	Integrar uma cultura de melhoria contínua nas operações através da adoção e aplicação das certificações e/ou	Elaboração do caderno de encargos de referência para concursos públicos relativos a sistemas	Uma vez que não existe um modelo formal de orientações para a elaboração do caderno de encargos, dispor	Esta atividade resultará em orientações claras (caderno de encargos) sempre que seja necessário	Apresentação e aprovação do conjunto de documentos	Apresentação atempada e aprovação de todos os documentos pela eu-LISA	Relatório de aprovação do projeto	UOI

	quando adequado e possível	normas em matéria de melhores práticas setoriais pertinentes; Melhorar constantemente os principais processos de gestão de contratos, ferramentas, relatórios e capacidades na Agência; Aumentar a eficiência das operações da Agência e acompanhar e otimizar permanentemente e o custo total de propriedade	informáticos de grande escala	de um caderno de encargos de referência para os concursos elaborado para diferentes contratos específicos da Agência	realizar um concurso				
--	----------------------------	---	-------------------------------	--	----------------------	--	--	--	--

#### 2.4.1.2. *Acompanhamento integrado dos sistemas principais da atividade*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** É necessário proceder à normalização (reduzir a variedade de diferentes mecanismos de acompanhamento por sistema da atividade, reduzir a formação sobre diferentes ferramentas e facilitar a administração técnica, a gestão e a supervisão dos sistemas). O objetivo principal e fundamental é atenuar os riscos existentes decorrentes dos desafios operacionais para o *Service Desk* da eu-LISA, nomeadamente ferramentas de acompanhamento multiplataformas num contexto de vários fornecedores 24/24 horas nos 7 dias da semana para aplicações críticas para a atividade monitorizadas a nível central. Por exemplo, atualmente, os operadores do *Service Desk*

da eu-LISA têm de operar, no mínimo, 8 computadores diferentes em simultâneo, bem como utilizar e monitorizar mais de 10 plataformas de acompanhamento diferentes (propostas por diferentes fornecedores) no centro operacional central e no centro de salvaguarda.

O projeto será constituído por duas fases: a) estudo (análise) e b) validação e execução.

**VALOR ACRESCENTADO:** Haverá a possibilidade de acompanhar e supervisionar todas as soluções existentes e futuras através de uma única solução de monitorização integrada, aceitando os condicionalismos decorrentes dos aspetos multiplataformas e de vários fornecedores de cada sistema e adotando uma abordagem normalizada, tecnicamente simples, flexível e personalizável.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O pré-requisito obrigatório: definição e implantação do processo de gestão de eventos de ITSM da eu-LISA<sup>63</sup>.

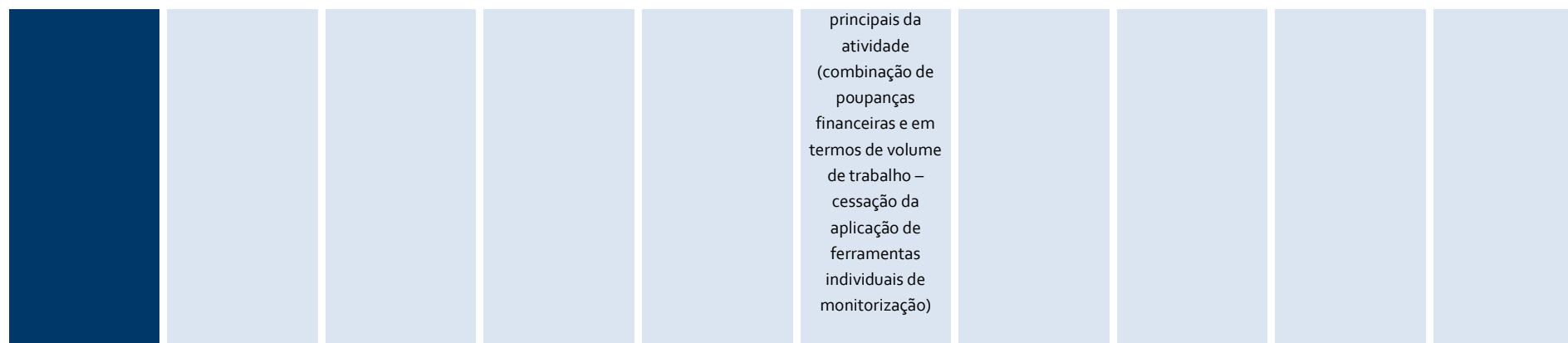
Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alcançar e manter a excelência operacional	Identificação de potenciais sinergias entre sistemas, infraestruturas e serviços (sempre que a tecnologia e os requisitos	Melhorar a eficiência das operações da Agência e acompanhar e otimizar de forma contínua o custo	Criação de uma única solução de monitorização integrada para os sistemas principais da atividade sob a responsabilidade	Ponderar, analisar, definir e aplicar uma única solução de monitorização integrada, eficiente e eficaz para o <i>Service</i>	Implementação de uma solução integrada para todas as ferramentas de monitorização dos sistemas principais da	Apresentação e aprovação do relatório de análise	Apresentação e aprovação do relatório de análise em tempo oportuno	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	UOI

<sup>63</sup> Este processo define o modo de gestão dos eventos apresentados nas ferramentas de monitorização.



PÚBLICO  
eu-LISA

	organizacionais e legislativos o permitam)	total de propriedade	da eu-LISA – atuais e futuros	Desk, tendo em vista facilitar significativamente e o acompanhamento o diário, reduzindo o risco; aumentar significativamente e a eficiência do trabalho corrente e aumentar o nível de controlo razoável	atividade existentes, com base no processo de gestão de eventos aplicável, a fim de facilitar significativamente e e melhorar o controlo e a supervisão correntes e realizar economias de escala.  Tal contribuirá para uma redução global do volume de trabalho operacional e da gestão técnica (poupança em termos de volume de trabalho) e para uma redução do volume de trabalho da gestão de contratos e do âmbito dos contratos relativos aos sistemas				
--	--	----------------------	-------------------------------	---	--	--	--	--	--



### 2.4.1.3. Realização da análise comparativa do Service Desk

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade visa continuar a implantação de capacidades de avaliação comparativa na eu-LISA: a avaliação comparativa é recomendada pelo quadro de melhores práticas da ITSM como uma técnica para aferir e melhorar o desempenho. É utilizada para comparar o desempenho dos processos entre funções semelhantes numa única organização ou em organizações diferentes. O *Service Desk* na eu-LISA é o ponto de contacto único para os utilizadores internos e externos dos sistemas principais, bem como para os serviços de apoio operacional. O âmbito da avaliação comparativa abrange as atividades realizadas no *Service Desk*, bem como as atividades desencadeadas pelo *Service Desk* nos processos da ITSM da eu-LISA. A avaliação comparativa com uma organização semelhante abrangerá a aferição de indicadores semelhantes com o objetivo de beneficiar do melhor desempenho.

**VALOR ACRESCENTADO:** Desempenho comprovado do *Service Desk* da eu-LISA.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Identificar parceiros para a avaliação comparativa.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alcançar e manter a excelência operacional	Melhoria contínua do desempenho em todas as áreas operacionais e aumento dos níveis de automatização, quando adequado e possível	Melhorar a eficiência das operações da Agência e acompanhar e otimizar de forma contínua o custo total de propriedade	O <i>Service Desk</i> da eu-LISA será objeto de uma avaliação comparativa com uma organização semelhante e funções semelhantes, tendo em vista identificar possíveis opções para aumentar a eficiência e a eficácia	Aumentar a eficiência através da comparação do modo de prestação de serviços informáticos e do contributo destes serviços para os clientes com o que é realizado noutras organizações – tal contribui para que a organização identifique áreas suscetíveis de melhoria	Comprovação do desempenho do <i>Service Desk</i> e apresentação de propostas de possíveis melhorias, no âmbito do registo de melhoria contínua do serviço	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UOI

#### 2.4.1.4. Realização de um estudo sobre ambientes de trabalho virtuais para administradores

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Irá realizar-se um estudo com os seguintes objetivos: avaliar o interesse na virtualização dos ambientes de trabalho na organização, e definir expectativas; confirmar os benefícios previstos; determinar o grau de aprovação da cultura de virtualização; definir requisitos do utilizador e preparação técnica; determinar o espetro de dispositivos do utilizador a viabilizar como cliente (computador profissional, iMac, iPad, dispositivo próprio, etc.); identificar o impacto dos ambientes

de trabalho virtuais na segurança e na política em matéria de proteção de dados; definir especificações técnicas e um roteiro para a migração, executar uma fase de testes (opcional), partindo do princípio de que a conclusão do estudo seja favorável, nomeadamente nos domínios da segurança e da proteção de dados.

**VALOR ACRESCENTADO:** É possível estimar facilmente que a transição dos postos de trabalho físicos da atual administração para uma infraestrutura virtual permita a redução de, no máximo, 66 % do consumo de energia; a redução de 30 % da pegada do escritório; uma melhor política em matéria de secretárias flexíveis e de ergonomia nos escritórios; o aumento da capacidade de tomadas LAN por escritório; uma redução de, no máximo, 80 % dos custos de administração de redes e sistemas locais; o fornecimento mais rápido de computadores; o aumento da segurança dos dados; a simplificação da migração/gestão de aplicações; atualizações mais simples dos sistemas operativos; a conformidade com as políticas em matéria de proteção de dados e segurança; o aumento da mobilidade (por exemplo, horário flexível, teletrabalho ou outras iniciativas de crescimento).

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** A infraestrutura de ambientes de trabalho virtuais tem uma vantagem inerente no que respeita à gestão da segurança; no entanto, o requisito específico em matéria de segurança e proteção de dados da eu-LISA pode neutralizar alguns dos benefícios.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alcançar e manter a excelência operacional	Identificação de potenciais sinergias entre sistemas, infraestruturas e serviços (sempre que a tecnologia e os requisitos organizacionais e	Melhorar a eficiência das operações da Agência e acompanhar e otimizar de forma contínua o custo total de propriedade	Elaboração de um relatório do estudo, com uma avaliação de impacto sobre a política em matéria de segurança e proteção de dados, bem como	Avaliar as possibilidades e propor uma solução para reduzir o número de postos de trabalho dos utilizadores finais, reduzir o consumo de	Confirmação da conformidade da relação custo-eficiência da solução-alvo com a base jurídica	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com a tolerância de âmbito, orçamento e calendário acordada	Painel semanal do projeto e encerramento do projeto	UOI

	legislativos o permitam)		de especificações técnicas e de um roteiro para a migração	energia e outros custos, melhorar a ergonomia do escritório, etc., mediante a utilização de ambientes de trabalho virtuais					
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 2.4.1.5. Execução da Fase 2 dos serviços partilhados (continuação de 2017)

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** O projeto de estudo Serviços Partilhados Comuns, concluído em novembro de 2015, identificou alguns serviços de gestão técnica partilhados comuns (por exemplo, acompanhamento técnico, gestão de *hardware* e de bases de dados), cuja prestação deveria assentar numa infraestrutura comum partilhada, a fim de racionalizar, do ponto de vista dos recursos técnicos e financeiros, a gestão da infraestrutura do centro de dados da eu-LISA. Neste contexto, o roteiro de implantação dos serviços partilhados adota uma abordagem faseada:

1. Celebração, no início de 2017, de um contrato-quadro relativo a uma infraestrutura comum partilhada, de modo a que a eu-LISA obtenha, em primeiro lugar, a infraestrutura comum partilhada (instalação, configuração e manutenção de *hardware/software* comercial de utilização geral (COTS)) com fundações de virtualização. Além da infraestrutura comum partilhada, os serviços partilhados comuns serão implantados entre 2017 e 2019, tal como descrito abaixo.
2. Implantação do primeiro conjunto de serviços técnicos partilhados comuns em 2017, que incluirá:
  - a. aquisição de infraestruturas terrestres (incluindo a base para os servidores da base dados virtualizada Oracle e a base para armazenamento);
  - b. implantação/integração de licenças de *software* (sistemas operativos e *software* COTS, etc.);
  - c. implantação dos serviços partilhados (primeiro conjunto);
  - d. atividades de manutenção 24/24 horas nos 7 dias da semana.
3. Implantação do segundo conjunto de serviços técnicos partilhados comuns em 2018, que é o objetivo da atividade aqui descrita, que incluirá:
  - a. fornecimento de infraestruturas partilhadas complementares para este conjunto de serviços partilhados;
  - b. aumento da capacidade de armazenamento partilhado, que viabilizará a gestão central do espaço de armazenamento, enquanto o armazenamento físico permanecerá dedicado a cada sistema principal da atividade (numa única infraestrutura comum);

PÚBLICO

eu-LISA

- c. implantação dos serviços partilhados (segundo conjunto);
  - d. atividades de manutenção da infraestrutura comum partilhada já implantada em 2017, 24/24 horas nos 7 dias da semana.
4. Implantação do último conjunto de serviços partilhados em 2019, em virtude de restrições orçamentais.

**VALOR ACRESCENTADO:** Racionalização, do ponto de vista dos recursos técnicos e financeiros, da gestão da infraestrutura do centro de dados da eu-LISA, mediante uma redução significativa do número de diferentes tipos de implantações técnicas, bem como da abordagem isolada (de tipo «silo») em todos os sistemas principais da atividade. Neste contexto, até ao final de 2018, a eu-LISA disporá de uma infraestrutura comum partilhada «pronta a utilizar» com fundações de virtualização, constituídas por serviços técnicos partilhados, armazenamento partilhado e servidores da base de dados virtualizada Oracle.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** As atividades previstas para 2017, descritas nos pontos 1 e 2 acima, já implantadas.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alcançar e manter a excelência operacional	Melhoria contínua do desempenho em todas as áreas operacionais e aumento dos níveis de automatização, quando adequado e possível	Melhorar a eficiência das operações da Agência e acompanhar e otimizar de forma contínua o custo total de propriedade	O âmbito deste projeto, repartido ao longo de 3 anos, visa preparar a infraestrutura para a virtualização total, tal como estabelecido na estratégia tecnológica a longo prazo da eu-LISA. Este	Harmonizar a gestão da infraestrutura do centro de dados da eu-LISA	Serviços partilhados em vigor	Número de serviços partilhados implantados	60 %	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	UOI

			projeto (primeiro passo rumo à virtualização total) abrange a implantação de serviços partilhados comuns em conformidade com o resultado do estudo sobre os serviços partilhados comuns						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

#### **2.4.1.6. Centralizar o licenciamento Oracle**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade compilará um inventário adequado das licenças Oracle existentes, bem como uma previsão das licenças para os 3 anos seguintes.

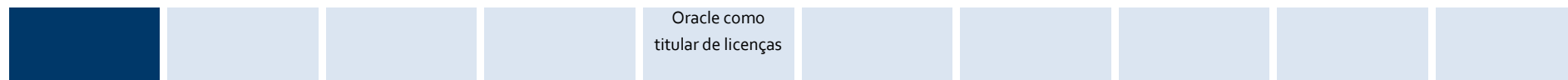
**VALOR ACRESCENTADO:** Atualmente, as licenças Oracle estão dispersas entre os diferentes sistemas da atividade, o que torna a sua gestão complexa. Além disso, não existem economias de escala, do ponto de vista da fixação de preços. Esta atividade proporcionará um modelo de licenças único que permitirá à eu-LISA beneficiar de um modelo de fixação de preços melhor.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** A transferência dos custos de licenciamento dos atuais contratos MWO para um futuro contrato único.

PÚBLICO  
eu-LISA

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Alcançar e manter a excelência operacional	Melhoria contínua do desempenho em todas as áreas operacionais e aumento dos níveis de automatização, quando adequado e possível	Melhorar continuamente processos, ferramentas, relatórios e capacidades importantes de gestão dos contratos no seio da Agência	A eu-LISA irá celebrar um contrato único com a Oracle relativamente à licença e à manutenção em vez de um contrato de gestão de licenças por cada sistema principal da atividade	Transferir a gestão das licenças para a eu-LISA através de um novo modelo de licenciamento, a fim de obter poupanças financeiras e um melhor acompanhamento.  Que a eu-LISA disponha de todos os apoios necessários da Oracle e também de acesso à base de conhecimentos da Oracle, em antecipação da virtualização Oracle e do licenciamento dos servidores virtuais	Implantação de um novo modelo de licenciamento e atualização do contrato relativo aos sistemas principais da atividade (os custos de manutenção existentes serão eliminados do atual contrato MWO relativo aos sistemas principais da atividade)	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	UOI





## *Evolução dos sistemas*

### **2.4.1.7. Realização de um estudo de controlo automatizado da qualidade dos dados seguido de um teste<sup>64</sup>**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** O projeto, sob reserva do resultado do GPAN, inclui as seguintes ações: elaboração do plano e organização do estudo (marcos, entrega, recursos, orçamento); realização de reuniões (com atas); recolha de documentação; identificação dos utilizadores e das respetivas necessidades/recolha dos requisitos; identificação de três soluções COTS que existam no mercado para a gestão de controlos da qualidade dos dados com capacidade de influxo (levantamento das necessidades/dos requisitos); identificação da possível escolha de arquitetura (em conformidade com a infraestrutura/os serviços partilhados comuns da eu-LISA) e avaliação da viabilidade (prós/contras) de cada opção COTS identificada; avaliação dos potenciais impactos da execução; análise das opções para implantação; análise dos fatores orçamentais e estimação de custos; identificação dos condicionalismos no nosso ambiente para a implantação de tais ferramentas de controlo da qualidade dos dados – jurídicos, técnicos e organizacionais; avaliação dos ganhos e das melhorias; apresentação de um roteiro de alto nível para a execução; elaboração de um estudo com base nas informações sobre os contributos e realização do ciclo de revisão (em conformidade com as normas e regras da eu-LISA no domínio da qualidade e gestão de projetos); conceção da fase de testes; coordenação das atividades da fase de testes com os Estados-Membros participantes; execução dos testes na fase de testes; compilação das informações sobre a execução e análise dos resultados da fase de testes; elaboração dos relatórios de execução da fase de testes; definição da abordagem aperfeiçoada com base no estudo e tendo em conta os resultados dos testes.

#### **VALOR ACRESCENTADO:**

---

<sup>64</sup> A realização desta atividade depende da alteração da base jurídica ou de um pedido da Comissão Europeia nos termos do artigo 9.º do Regulamento que cria a Agência.

Imediato:

- dispor de um plano para dar resposta à qualidade dos dados de todos os sistemas geridos pela eu-LISA.

Decorrente da implantação:

Todos os sistemas geridos pela eu-LISA irão dispor de dados de qualidade mais elevada, pelo que contribuirão direta ou indiretamente para o seguinte:

- melhoria dos aspetos de proteção de dados, conformidade com o quadro jurídico;
- aumento da fiabilidade das informações ao dispor dos Estados-Membros;
- redução do volume de trabalho e esforços pós-tratamento dos Estados-Membros e da eu-LISA;
- normalização dos controlos da qualidade dos dados, evitando a necessidade do desenvolvimento de projetos personalizados de controlo da qualidade dos dados;
- uniformidade e gestão homogénea da qualidade dos dados, ou seja, independentemente da aplicação;
- abordagem de qualidade de dados mais sustentável.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Identificar as ferramentas disponíveis no mercado para o estudo.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; Melhoria contínua das capacidades e da oferta de	Elaboração de um estudo sobre ferramentas normalizadas para a gestão do controlo da qualidade de dados em	Apresentar um roteiro para a implantação de ferramentas automatizadas de controlo da	O estudo contribuirá para a definição de um projeto destinado a implantar um complemento normalizado de controlo da	- Realização das atividades em conformidade com o caderno de encargos (que será elaborado no início do estudo), ou seja,	100 % das atividades acordadas executadas  Relatório do estudo entregue com um desvio	Documentação do projeto  Relatório sobre o andamento do projeto	UGMA

		serviços aos Estados-Membros	sistemas de grande escala	qualidade dos dados	qualidade dos dados para os sistemas geridos pela eu-LISA	consecução de todas as realizações da atividade - Apresentação do relatório do estudo e do relatório sobre a execução do projeto da fase de testes de acordo com o nível de qualidade acordado - Documento de apoio às atividades realizadas em conformidade com o nível de qualidade definido no caderno de encargos	inferior a 10 % em relação às especificações do caderno de encargos. Nível de qualidade em conformidade com as regras e normas da eu-LISA  Pelo menos 90 % das atividades da fase de testes executadas  100 % dos resultados analisados  100 % do relatório apresentado	Relatório sobre a qualidade  Controlo factual  Documentação do estudo e da fase de testes	
--	--	------------------------------	---------------------------	---------------------	---	---	---	---	--

#### 2.4.1.8. Aumento da base de dados do BMS (continuação de 2017)

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Este projeto visa aumentar a capacidade de armazenamento de dados do BMS de 60 milhões para 100 milhões de registos (a determinar com base no estudo preliminar) para evitar situações de falta de capacidade. Esta necessidade acrescida decorre da análise e da projeção de capacidade, as quais revelam que a capacidade existente para alojar 60 milhões de registos se esgotará em março de 2018. Além disso, este projeto inclui a substituição integral da atual infraestrutura de armazenamento, abrangendo ainda a gestão operacional.

**VALOR ACRESCENTADO:** A execução deste projeto assegurará a disponibilidade da capacidade exigida pelas necessidades decorrentes das atividades no sistema BMS. As estimativas baseiam-se nas estatísticas oficiais apresentadas pelo Conselho e publicadas pela Comissão Europeia.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** As ferramentas avançadas de testes extremo a extremo do VIS-BMS têm de ser aplicadas e, para garantir a precisão e a representatividade dos testes, a configuração do sistema testado e as condições dos testes têm de ser tão aproximadas quanto possível do ambiente de produção pretendido.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer serviços e soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato principal da Agência	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	Maior capacidade de armazenamento da base de dados do BMS2	Que a capacidade da base de dados do sistema BMS se adapte às necessidades decorrentes das atividades (a alcançar em 2018)	Os sistemas VIS e BMS são melhorados de modo a adaptar-se às necessidades decorrentes das atividades e às alterações legislativas	Observância da qualidade exigida, do prazo, do orçamento e do âmbito do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA

#### 2.4.1.9. Desativação do BMS 1.0

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Na sequência da entrada em funcionamento do BMS 2.1, a conclusão da janela de reversão definida no âmbito do projeto relativo às evoluções do BMS, a resolução de problemas do BMS 1.0 identificados no Crystal Reports, e os sistemas de produção, pré-produção e de teste do BMS 1.0 foram progressivamente dados por terminados no primeiro e no segundo trimestres de 2016. O âmbito deste projeto incluirá o seguinte:

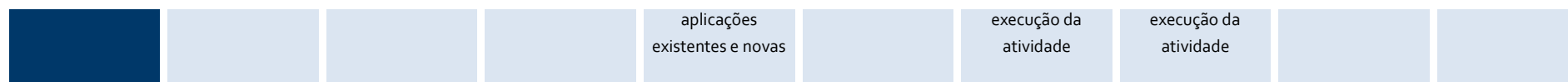
- identificação da lista completa de materiais a desativar;
- desativação da antiga rede e da infraestrutura do sistema do BMS 1.0;

- limpeza dos discos remanescentes;
- eliminação das licenças antigas;
- transporte de prateleiras e servidores das instalações da eu-LISA para o local de destruição;
- demolição física do material removido.

**VALOR ACRESCENTADO:** Através da remoção do equipamento de produção e não produção do BMS 1.0, o espaço do centro de dados da UC e da UCS será libertado, o que é necessário para a ativação de novo material no contexto de melhorias adicionais. Esta atividade é particularmente importante no caso da UCS, cujo espaço desocupado é muito limitado, o que restringe a possibilidade de ativar novo material.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Caso o projeto não fosse aprovado, tal conduziria a problemas no espaço do centro de dados da UC e da UCS, com um impacto negativo direto e significativo no desenvolvimento dos sistemas da eu-LISA.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Melhoria contínua da oferta de serviços e capacidades aos Estados-Membros	O espaço do centro de dados da UC e da UCS será libertado para desenvolvimentos futuros	Manter a capacidade da eu-LISA para acolher de modo suficiente melhorias adicionais das	A eu-LISA poderá manter melhorias adicionais das aplicações novas e existentes	Volume de equipamento <i>hardware</i> do BMS 1.0 (incluindo cablagem) deixado após a	Nenhum equipamento <i>hardware</i> do BMS 1.0 (incluindo cablagem) deixado após a	Inspeção física	UGMA



### 2.4.1.10. *Implantação da plataforma de testes extremo a extremo do VIS/BMS (continuação de 2017)*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade visa definir e implantar uma solução flexível de testes extremo a extremo do VIS/BMS, baseada em produtos COTS e nas normas setoriais, e abrangendo os aspetos funcionais e não funcionais. Além disso, o projeto inclui a definição e implantação de uma base de dados de testes do VIS/BMS global e representativa, ao contrário da situação atual, em que coexistem as duas bases de dados do VIS e do BMS.

**VALOR ACRESCENTADO:** A implantação de uma ferramenta de testes normalizada, flexível e automatizada terá os seguintes benefícios:

- Não será dependente de uma solução obsoleta e exclusiva (que se revela dispendiosa e ineficiente em termos de desenvolvimento, manutenção e suporte técnico).
- A capacidade de desenvolvimento e o desempenho irão melhorar significativamente, permitindo a reutilização do mesmo conjunto de testes automatizados.
- Os testes manuais podem ser rotineiros e propensos ao erro e tornar-se exasperantes. A automatização dos testes permite que estes sejam executados com uma interação bastante limitada do utilizador, garantindo ao mesmo tempo a sua repetibilidade e precisão. Os funcionários da eu-LISA terão mais capacidade para melhorar continuamente o processo de qualificação, em vez de concentrarem grandes esforços na re-execução dos cenários de teste existentes.
- Com a automatização das situações de teste, a eu-LISA poderá executar campanhas de testes minuciosos a pequenas alterações (como a manutenção corretiva/adaptativa), assegurando assim uma melhor e contínua garantia da qualidade do sistema.
- A documentação e os relatórios serão gerados automaticamente.
- A disponibilidade de mão de obra externa aumenta com a utilização de ferramentas de testes normalizadas.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** A aplicação e qualificação dos produtos do projeto exigirão a disponibilidade conjunta de ambientes de teste nos sistemas VIS e BMS suscetíveis de entrar em conflito com outros fluxos de trabalho.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; Melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	Será implantada uma solução flexível de testes extremo a extremo e uma única base de dados para os sistemas BMS e VIS	Implantar ferramentas de testes dos sistemas VIS e BMS com base nas normas setoriais e em soluções COTS (a alcançar em 2018). Fundir as duas bases de dados dos sistemas BMS e VIS atualmente separadas numa base de dados global e representativa	Os sistemas VIS e BMS são melhorados e evoluem de modo a adaptar-se às necessidades decorrentes das atividades e às alterações legislativas	Observância da qualidade exigida, do prazo, do orçamento e do âmbito do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA

#### 2.4.1.11. *Aperfeiçoamento do fluxo de transações do sistema VIS (continuação de 2017)*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade visa sobretudo melhorar a configuração frontal do sistema VIS para compatibilizar a sua distribuição de transações com a utilização efetiva do respetivo sistema central e, com isso, otimizar a utilização dos recursos técnicos.

**VALOR ACRESCENTADO:** Esta atividade visa sobretudo melhorar a configuração frontal do sistema VIS para compatibilizar a sua distribuição de transações com a utilização efetiva dos sistemas dos Estados-Membros e, com isso, otimizar a utilização dos recursos técnicos. Esta atividade está interligada com o aperfeiçoamento do fluxo de transações do sistema BMS e inclui:

- Uma avaliação da utilização do sistema após a conclusão da implantação global do VIS e a formulação de recomendações com vista ao necessário aperfeiçoamento das transações (parte do sistema VIS);
- Custos adicionais de *hardware*, manutenção e licenças de produtos de utilização geral (COTS) (para todos os ambientes de produção e não produção do BMS);
- Custos dos serviços de implantação (para todos os ambientes de produção e não produção do BMS) e de atualização de toda a documentação;
- Custos dos serviços de qualificação das alterações em todos os ambientes (incluindo testes de desempenho VIS-BMS de extremo a extremo).

A consolidação do desenvolvimento levada a cabo por esta atividade acrescentará valor ao sistema para os Estados-Membros mediante o alinhamento e a otimização da capacidade extremo a extremo do VIS e do BMS.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência da utilização do sistema pelos Estados-Membros após a implantação do VIS a nível mundial e o período de monitorização intensiva em 2016, e da disponibilidade de números reais da distribuição de transações necessários para determinar a configuração adequada do VIS. Uma vez que a capacidade atual do sistema VIS foi maioritariamente calculada com base em previsões, o fim da implantação global do VIS terá de ser seguido de uma avaliação para verificar se os recursos computacionais do VIS estão aperfeiçoados para atender às necessidades dos Estados-Membros. Sem este desenvolvimento, os recursos computacionais ficarão sobre ou subdimensionados em relação às necessidades efetivas.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua	A distribuição de transações do VIS é compatibilizada com a utilização	Otimizar os recursos técnicos do VIS em conformidade com a utilização	Os sistemas VIS e BMS são melhorados de modo a adaptar-se às necessidades	Observância da qualidade exigida, do prazo, do	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA



Membros de acordo com o mandato	através da sua evolução	das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	do respetivo sistema central	efetiva pelos Estados-Membros	decorrentes das atividades e às alterações legislativas	orçamento e do âmbito do projeto	calendário acordados		
---------------------------------	-------------------------	---	------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------------	----------------------	--	--

#### 2.4.1.12. *Aperfeiçoamento do fluxo de transações do sistema BMS (continuação de 2017)*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade visa sobretudo melhorar a configuração frontal do sistema BMS para compatibilizar a distribuição de transações do sistema VIS com a utilização efetiva do respetivo sistema central e, com isso, otimizar a utilização dos recursos técnicos (mais pormenores no anexo 1).

**VALOR ACRESCENTADO:** A configuração das transações do sistema BMS é adaptada à utilização efetiva do sistema pelos utilizadores finais e os recursos técnicos são utilizados de forma otimizada.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência da utilização do sistema pelos Estados-Membros após a implantação do VIS a nível mundial e o período de monitorização intensiva em 2016, e da disponibilidade de números reais da distribuição de transações necessários para determinar a configuração adequada do VIS.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	A distribuição de transações do BMS é compatibilizada com a utilização do sistema central do VIS.	Otimizar os recursos técnicos do BMS em conformidade com a utilização efetiva pelos Estados-Membros	Os sistemas VIS e BMS são melhorados de modo a adaptar-se às necessidades decorrentes das atividades e às alterações legislativas	Observância da qualidade exigida, do prazo, do orçamento e do âmbito do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA

### **2.4.1.13. Renovação do USK**

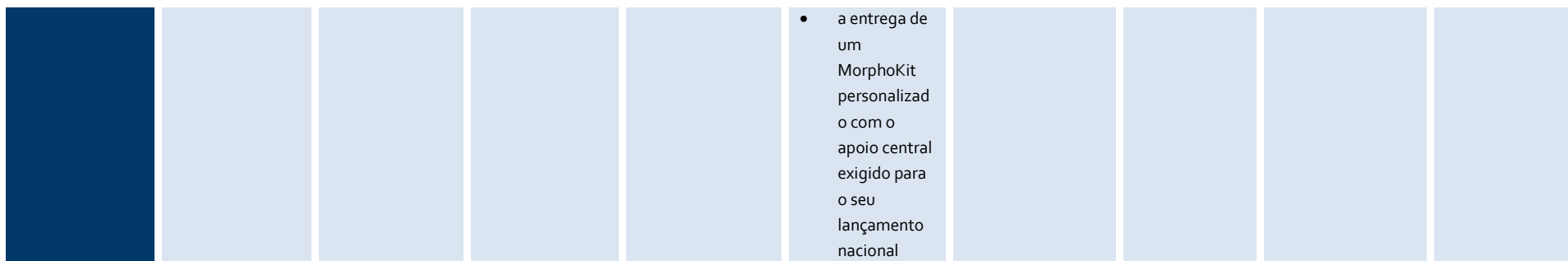
**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Como continuação dos estudos e acordos concluídos em 2016 e 2017, o projeto visa proporcionar aos Estados-Membros um conjunto de ferramentas normalizado para a aquisição de impressões digitais, que inclui igualmente a configuração de um futuro serviço central de manutenção e apoio prestado pela eu-LISA.

Em resposta às necessidades dos Estados-Membros, a eu-LISA realizou dois estudos em 2016 com o objetivo de identificar um conjunto de ferramentas comum para a aquisição de impressões digitais adequado à ampla variedade de necessidades dos Estados-Membros. Em consequência dos estudos e dos posteriores acordos/debates conexos, o projeto inclui o fornecimento aos Estados-Membros de um produto Safran personalizado designado MorphoKit, as atividades de formação, divulgação e qualificação conexas, o número necessário de licenças para os postos de trabalho e a configuração de um serviço centralizado de manutenção e apoio através do *Service Desk* da eu-LISA. Dado que alguns Estados-Membros já investiram em soluções de fonte aberta como o NFIQ2 do NIST, podem continuar a manter as suas soluções se garantirem a conformidade com as normas de qualidade definidas pela eu-LISA.

**VALOR ACRESCENTADO:** O principal aspeto a tomar em consideração no que respeita aos benefícios previstos é a normalização do conjunto de ferramentas para a aquisição de impressões digitais, que constitui um grande progresso no sentido da introdução de dados biométricos de qualidade elevada no sistema central. Atualmente, os Estados-Membros utilizam uma ampla variedade de ferramentas, cada uma com os seus próprios algoritmos biométricos, e não existe uma norma comum que todos possam cumprir. Além disso, os Estados-Membros que utilizam o antigo conjunto de ferramentas USK Morpho deparam-se com cada vez mais problemas porque, dado que a sua ferramenta se tornou obsoleta, não suporta a versão mais recente dos sistemas operativos e não existe apoio e/ou manutenção pelo fornecedor. Em suma, e também em virtude da escassez de pessoal, é difícil ou impossível garantir a qualidade dos dados necessária para a boa execução das operações do VIS-BMS. Os requisitos de qualidade dos dados biométricos fracos e/ou não normalizados não só resultam na redução do desempenho do sistema central como também influenciam a eficiência da atividade do VIS definida na regulamentação conexa.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O lançamento harmonioso, progressivo e atempado do MorphoKit junto de todas as entidades e PSE terá de ser coordenado pelas autoridades nacionais, embora tal implique um volume de trabalho significativo e a gestão desafiante das partes interessadas.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Melhoria contínua da oferta de serviços e capacidades aos Estados-Membros	Fornecimento de um conjunto de ferramentas normalizado para a aquisição de impressões digitais	Normalizar a computação da qualidade das impressões digitais pelos Estados-Membros, fornecendo-lhes um conjunto de ferramentas adequado, bem como serviços de apoio e manutenção conexos	Esta atividade terá os seguintes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>a apresentação de um documento normalizado sobre a qualidade das impressões digitais que deverá ser adotado por todos os Estados-Membros que utilizem ferramentas de aquisição personalizadas;</li> </ul>	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA



#### **2.4.1.14. Aumento da base de dados do VIS de 60 milhões para 100 milhões de registos (continuação)**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A eu-LISA continuará o projeto destinado a aumentar a capacidade do VIS, tendo em vista responder às necessidades dos Estados-Membros decorrentes das atividades no contexto da utilização regular do sistema. O aumento da capacidade da base de dados do VIS de 60 milhões para 100 milhões de pedidos de visto abrange o seguinte:

- a afetação da capacidade de armazenamento necessária aos servidores da base de dados, para que a capacidade-alvo seja disponibilizada ao sistema;
- a atualização das ferramentas de teste, nomeadamente, mas não exclusivamente:
  - a atualização do processo de geração dos dados dos testes;
  - a atualização da base de dados em segundo plano do VIS para incluir 100 milhões de pedidos de visto;
- o aumento do poder de processamento e da memória dos servidores da base de dados;
- o aumento do poder de processamento e da memória dos servidores do motor de pesquisa;
- a qualificação extremo a extremo da solução;
- o ensaio e os preparativos para a implantação.

**VALOR ACRESCENTADO:** Com base nas projeções da utilização da capacidade do VIS ao longo do tempo, esta atividade visa impedir que o VIS esgote a capacidade de armazenamento e gestão do número cada vez maior de vistos introduzidos pelos Estados-Membros em qualquer momento. O anterior aumento da base de dados do VIS (de 40 milhões para 60 milhões de pedidos de visto), concretizado com êxito em 2016, já constitui uma experiência sólida e limita os riscos internos do projeto.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Os principais desafios não ocorrem ao nível do próprio projeto, prevendo-se, em vez disso, que decorram da interdependência com outros projetos, quer apenas do VIS e do BMS ou de atividades acessórias como a interoperabilidade dos sistemas ou outro desenvolvimento de sistemas que afete o VIS e/ou o BMS. Exige um calendário rigoroso e muito exato para evitar que se afetem mutuamente.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Melhoria contínua da oferta de serviços e capacidades aos Estados-Membros	Esta atividade resultará na melhoria de vários ambientes e componentes críticos do VIS para que a capacidade do <i>hardware</i> , o poder de processamento das bases de dados e os servidores do motor de pesquisa possam ser elevados para um nível que lhes permita gerir até 100 milhões de vistos. No âmbito	Aumentar a capacidade do VIS (todos os componentes afetados) tendo em vista a sua compatibilização com as necessidades da atividade	A capacidade do VIS responde às necessidades dos Estados-Membros	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA

			desta atividade, será disponibilizada uma nova base de dados em segundo plano do VIS em conjunto com ferramentas e processos de geração dos dados dos testes atualizados						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 2.4.1.15. **Reforço da infraestrutura de testes do VIS/BMS (continuação)**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A eu-LISA continuará a aumentar a infraestrutura de testes do VIS e do BMS até à dimensão de uma infraestrutura de produção, incluindo o fornecimento necessário de *hardware*, *software* e serviços profissionais. Prevê-se que este aumento seja executado em paralelo com o aumento da capacidade de produção a fim de ter a plataforma de testes pronta para a qualificação das alterações da produção atempadamente.

O reforço dos ambientes de teste do VIS/BMS incidem sobretudo no seguinte:

- o aumento da infraestrutura de testes do BMS para 60 milhões de registos e da capacidade do fluxo de transações da produção do BMS em 2016; este aumento também deve incluir o fornecimento de uma nova base de dados de sons adaptada à nova capacidade da base de dados de testes do BMS; ao contrário de aquisições anteriores, a nova base de dados de sons deve incluir não só modelos de impressões digitais simples, mas também as suas fontes (imagens de impressões digitais semissintéticas), que podem ser reutilizadas posteriormente, mesmo fora do âmbito das evoluções do BMS, se necessário;
- o aumento da infraestrutura de testes do VIS para 100 milhões de registos; este aumento também deverá incluir o fornecimento de uma nova base de dados em segundo plano adaptada à nova capacidade da base de dados de testes do VIS.

**VALOR ACRESCENTADO:** O principal aspeto a tomar em consideração nos benefícios previstos é a capacidade de qualificar as evoluções do VIS e do BMS fundamentais para a atividade. O reforço da infraestrutura de testes do VIS e do BMS é um pré-requisito importante sem o qual o sucesso de qualquer evolução da capacidade de produção (base

de dados ou fluxo) não pode ser garantido de forma satisfatória. Tal é particularmente o caso do BMS, no qual se provou que a extrapolação de conclusões de resultados de testes de desempenho de menor escala ou com infraestruturas com especificações de *hardware* diferentes deve ser tratada criteriosamente. Por conseguinte, no caso dos sistemas fundamentais para a atividade como o VIS (e o BMS conexo), é de extrema importância realizar a qualificação das evoluções de capacidade em condições idênticas à produção, em ambientes de teste semelhantes à produção em termos de dimensão e *hardware*. O fornecimento de bases de dados de segundo plano ou de sons conexas também é incluído no âmbito, a fim de assegurar que as campanhas de qualificação sejam realizadas com a utilização plena da base de dados, que pode influenciar negativamente o desempenho de qualquer sistema.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Existem alguns desafios técnicos relacionados sobretudo com o aumento da infraestrutura de testes do BMS. Dado que alguns componentes de *hardware* utilizados na produção já não se encontram disponíveis no mercado, o requisito infraestrutural de utilizar a mesma infraestrutura de *hardware* tanto na produção como na não produção pode ser garantido apenas se alguns dos servidores de produção existentes forem substituídos por novos, e os retirados da produção forem introduzidos na infraestrutura de testes. O que precede torna a campanha de qualificação dos projetos longa e mais complexa. Ademais, tendo em conta a dimensão prevista da nova base de dados de sons do BMS, é necessário identificar um novo método para a geração do conjunto de dados de sons de 60 milhões de registos, que se prevê que integre as especificidades estatísticas dos dados de produção existentes.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Melhoria contínua da oferta de serviços e capacidades aos Estados-Membros	A infraestrutura de testes do VIS e do BMS é aumentada para a dimensão de produção	Aumentar a capacidade da infraestrutura de testes do VIS e do BMS para a dimensão de produção	Esta atividade resultará na melhoria da infraestrutura de testes na qual a eu-LISA poderá executar com êxito a qualificação dos	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA

					<p>aumentos da capacidade de produção. No âmbito desta atividade, irá proceder-se à disponibilização de uma nova base de dados em segundo plano (melhorada) do VIS e de uma nova base de dados de sons do BMS. Para além de modelos de impressões digitais simples, também será fornecido um conjunto de dados de 60 milhões de imagens de impressões digitais, tendo em vista a sua reutilização para futuras melhorias e fora do âmbito do VIS/BMS</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



### **2.4.1.16. Realização de um estudo sobre a implantação de arquitetura orientada para serviços**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Arquitetos e projetistas competentes com conhecimentos aprofundados no domínio da arquitetura orientada para serviços devem elaborar um estudo que avalie a adequação da implantação de arquitetura orientada para serviços na eu-LISA e proponha uma solução adequada suscetível de execução num projeto subsequente. Este estudo deve incluir a definição dos serviços para englobar de forma independente funções flexíveis e reutilizáveis das atividades, as respetivas interfaces e possíveis tecnologias de instrumentalização e integração.

É necessário estudar quão adequado seria apoiar esta abordagem de arquitetura orientada com um barramento de serviços de empresa (ESB), bem como a definição da funcionalidade que este elemento deve conter. Um teste seria útil para demonstrar os benefícios da solução-alvo.

**VALOR ACRESCENTADO:** A adoção de uma abordagem de arquitetura orientada para serviços traz inúmeras vantagens:

- aumento da rapidez com que novas funções ou processos decorrentes das atividades podem ser executados ou alterados;
- redução dos custos de aplicação e propriedade;
- simplificação e aceleração da integração, aumentando a flexibilidade;
- melhor utilização de TI;
- reutilização;
- independência dos serviços, permitindo que um deles seja alterado sem afetar os demais;
- tecnologia plenamente desenvolvida.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Para a obtenção de um resultado pertinente, a elaboração adequada do estudo exige conhecimentos aprofundados e um entendimento abrangente dos sistemas informáticos na eu-LISA. Por conseguinte, são necessários a colaboração e o contributo de todas as equipas. O estudo será elaborado por projetistas peritos e arquitetos de soluções. O projeto deve ser executado em estreita coordenação com o SES, que estará na sua fase de desenvolvimento.

Outros riscos identificados são os seguintes:

- falta de experiência do contratante; este risco será atenuado na fase de adjudicação de contratos;
- falta de cooperação por pessoas em funções importantes na eu-LISA para apoiar o trabalho do contratante;
- incompatibilidade com outras iniciativas verticais e horizontais;

- falta de aprovação das partes interessadas (Comissão Europeia, Estados-Membros, Europol, Eurojust).

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Melhor interoperabilidade e dos sistemas (sujeita a alterações aos instrumentos jurídicos aplicáveis)	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	Um relatório do estudo apresenta informações sobre a adequação da utilização de arquitetura orientada para serviços e da sua aplicação em sistemas principais da atividade	Avaliar a viabilidade e os benefícios da implantação de uma arquitetura orientada para serviços, nomeadamente a utilização de um barramento de serviços de empresa	O objetivo da arquitetura orientada para serviços é aportar à integração a nível institucional os benefícios do encapsulamento e da vinculação fraca; também facilitará a reutilização da funcionalidade existente para desenvolvimentos futuros, poupando esforços, tempo e orçamento	Exaustividade do estudo	100 % do estudo concluído	Registo da gestão de projetos	UGMA

#### 2.4.1.17. Evolução das ferramentas de teste comuns

PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Migrar os elementos de teste existentes para a nova ferramenta de teste.

**VALOR ACRESCENTADO:** Redução do tempo consumido, aumento da eficiência, diminuição dos custos e menor envolvimento do contratante na qualificação de novas evoluções. A automatização e industrialização dos testes, bem como a melhoria da elaboração de relatórios sobre os testes.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** A configuração das ferramentas de teste, que terá início em 2017 e deve ser concluída antes do início desta atividade; assegurar a observância do âmbito, do orçamento e do calendário exigidos para o projeto.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Melhoria contínua da oferta de serviços e capacidades aos Estados-Membros	Os elementos de teste são migrados para a ferramenta de teste a nível da organização, proporcionando interoperabilidade e entre os sistemas	Implantar uma solução de ferramenta de teste homogénea em todos os sistemas	Os testes podem ser realizados com a nova ferramenta de teste.  Análise integral.  Aquisição de um nível mais elevado de independência de ferramentas específicas dos fornecedores	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UGMA

**2.4.1.18. Realização de uma fase de testes de virtualização**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Tendo em vista dispor de uma plataforma de testes capaz de alojar ambientes de desenvolvimento ou de fases de testes de novos conceitos (teste de aplicação virtualizada), as fundações da infraestrutura virtualizada implantadas em 2017, no âmbito dos serviços partilhados comuns, serão alargadas. Pode ainda ser necessário, em 2018, um alargamento posterior ao já incluído no orçamento, caso seja necessário configurar novos sistemas (por exemplo, o SES).

**VALOR ACRESCENTADO:** Atingir o objetivo da estratégia de tecnologia da eu-LISA no sentido da virtualização.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Aplicação mais adequada a selecionar, infraestrutura de virtualização implantada.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficiente e eficaz dos sistemas geridos	Validação do comportamento de uma aplicação virtualizada de teste (SIS II, VIS, BMS e Eurodac) num ambiente de infraestrutura comum partilhada (IECP)	Verificar que o resultado do projeto Estudo sobre Virtualização em Modo Ativo/Ativo (concluído em 2016) relacionado com a escolha de tecnologias infraestruturais, no que respeita à virtualização, viabiliza o cumprimento dos requisitos pelo	A infraestrutura virtualizada implantada no âmbito da aplicação dos serviços partilhados comuns é alargada para incluir uma fase de testes. (A definir entre o SIS II, o VIS, o BMS ou o Eurodac.)	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final/de encerramento do projeto	UOI

				sistema da atividade	A aplicação selecionada é virtualizada e o seu comportamento validado				
--	--	--	--	----------------------	---	--	--	--	--

### 2.4.1.19. *Consolidação do AFIS do SIS II e preparação da implantação para a Fase 2*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui a manutenção do AFIS, a identificação de requisitos adicionais, a conceção do projeto e as atividades de início, bem como a gestão financeira e de fornecedores. Abrange as adaptações necessárias (Oracle, WebLogic), o apoio técnico e as atividades de formação associadas à implantação de projetos informáticos de grande escala.

**VALOR ACRESCENTADO:** A iniciativa AFIS será consolidada e a próxima fase será devidamente preparada.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Execução de decisões em tempo oportuno, com os devidos recursos e orçamento. Garantir a participação de todos os Estados-Membros.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e	A estabilidade do sistema será confirmada através de manutenção e ajustamentos	Estabilizar o projeto AFIS, incluindo todos os Estados-Membros, e efetuar os	Bom funcionamento do AFIS em todos os Estados-Membros. São efetuados os	AFIS devidamente mantido e adaptado (por exemplo, Oracle) imediatamente	Os desvios do calendário são inferiores a 10 %. 100 % das	Relatórios intercalar e de encerramento do projeto	UGMA

de acordo com o mandato	Membros através da sua evolução	da oferta de serviços aos Estados-Membros	adequados durante a implantação (compatibilidade com a Oracle). Preparação dos requisitos, início e conceção da Fase 2	preparativos para a Fase 2	ajustamentos necessários. Preparação para a execução da Fase 2	após a implantação. Os documentos de início da Fase 2 do projeto são entregues atempadamente, de acordo com o orçamento e o âmbito	prestações do projeto aceites. Sistema AFIS do SIS II estável	Relatórios de manutenção do AFIS	
-------------------------	---------------------------------	---	--	----------------------------	--	--	---	----------------------------------	--

#### 2.4.1.20. *Evoluções do SIS II*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui as atividades do projeto, a conceção e execução, a conclusão do projeto para aumentar a capacidade/o desempenho do SIS II e aperfeiçoar as funcionalidades inicialmente previstas para 2017, os testes, e a gestão financeira e dos fornecedores.

**VALOR ACRESCENTADO:** Sistema melhorado.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Execução das decisões em tempo oportuno, de acordo com o orçamento e a disponibilidade de recursos e a possibilidade de fasear o projeto.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	O SIS II será melhorado com novas funcionalidades	Permitir que o sistema responda às necessidades jurídicas e decorrentes da atividade	O sistema melhorado do SIS II será harmonizado com a legislação revista aplicável ao SIS II	Projetos entregues atempadamente, de acordo com o orçamento e o âmbito	Os desvios do calendário são inferiores a 10 %.  100 % das prestações do projeto aceites	Relatórios intercalar e de encerramento do projeto	UGMA

#### 2.4.1.21. *Reformulação do SIS II*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui as atividades do projeto, os testes de conceção e execução, bem como a gestão financeira e dos fornecedores.

**VALOR ACRESCENTADO:** Os requisitos decorrentes da nova base jurídica serão tidos em conta.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Execução da decisão de reformulação do SIS II em tempo oportuno, com os devidos recursos e orçamento.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficiente e eficaz dos sistemas geridos;  melhoria contínua da oferta de serviços e capacidades aos Estados-Membros	Os novos requisitos são implementados (por exemplo, nova categoria de indicações, impressões digitais latentes, reconhecimento facial)	Implantar funcionalidades adicionais da atividade – incluindo biometria – ao dispor dos Estados-Membros em conformidade com os requisitos	As funcionalidades adicionais estão à disposição dos Estados-Membros	Projeto concluído atempadamente, de acordo com o orçamento e o âmbito	Os desvios do calendário são inferiores a 10 %.  100 % das prestações do projeto aceites	Relatórios intercalar e de encerramento do projeto	UGMA

#### 2.4.1.22. *Decisão de regresso do SIS II*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Esta atividade inclui as atividades do projeto, os testes de conceção e execução, bem como a gestão financeira e dos fornecedores.

**VALOR ACRESCENTADO:** Os novos requisitos decorrentes dos Estados-Membros ou da nova base jurídica serão tidos em conta

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Execução da decisão de regresso do SIS II em tempo oportuno, de acordo com o orçamento e os recursos e a possibilidade de fasear o projeto.



Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	As novas funcionalidades são implantadas, permitindo a introdução de indicações relativas a decisões de regresso no SIS II (por exemplo, nova categoria de indicação)	Implantar novas funcionalidades que permitam a introdução de decisões de regresso no SIS II	Será possível introduzir decisões de regresso no SIS II	Projeto concluído atempadamente, de acordo com o orçamento e o âmbito	Os desvios do calendário são inferiores a 10 %.  100 % das prestações do projeto aceites	Relatórios intercalar e de encerramento do projeto	UGMA

#### 2.4.1.23. Integração do Eurodac nas normas relativas à arquitetura de serviços partilhados

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** O Eurodac tem de assegurar a harmonização com os resultados do projeto Serviços Partilhados Comuns: melhorar a gestão do acesso (do protocolo LDAP para Active Directory), melhorar a segurança, verificação da conformidade, criação do centro de registos, etc. Para atingir este objetivo, é necessário projetar interfaces entre o contrato de manutenção do Eurodac e o contrato de prestação de serviços partilhados, a fim de permitir a integração do Eurodac nos serviços e infraestruturas partilhados. Tal pode incluir não só a utilização de diferentes componentes de baixo nível (*hardware/software*), mas também a reformulação técnica das interfaces destes componentes com outras partes do Eurodac.

**VALOR ACRESCENTADO:** Dispor de uma forma integrada de prestação de serviços.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** É necessário harmonizar as disposições de diferentes contratos não iniciados nos mesmos períodos e coordenar o trabalho dos diferentes contratantes (MWO/contratantes de serviços partilhados).

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	A gestão de acessos melhorará através da transição do protocolo LDAP para Active Directory e a segurança também, graças à verificação da conformidade, à conformidade com os requisitos do centro de registos, etc.	Harmonizar o Eurodac com os resultados das normas aplicáveis à arquitetura de serviços partilhados	O Eurodac convergirá com as normas relativas aos serviços partilhados aplicáveis em toda a organização	Número de serviços do Eurodac compatibilizados	Não menos de 4 serviços compatibilizados	Documentação do projeto	UGMA

### 2.4.1.24. *Reforma do EURODAC: alterações funcionais e aumento de capacidade*<sup>65</sup>

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Atividades do projeto, conceção, execução, testes, gestão financeira e de fornecedores. Será ainda realizado um estudo para explorar a possibilidade de introduzir o reconhecimento facial no Eurodac.

**VALOR ACRESCENTADO:** Sistema atualizado e em conformidade com o novo regulamento. Sistema corretamente dimensionado para responder às novas necessidades decorrentes das atividades e ao alargamento do âmbito.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Execução dentro do prazo, orçamento e recursos, forte dependência do planeamento dos Estados-Membros e previsão volumétrica.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de	O Eurodac versão 4.0 inclui as novas funcionalidades decorrentes da reformulação do Regulamento Eurodac	Conformar o Eurodac com os requisitos estabelecidos no novo Regulamento Eurodac.	Conformidade do Eurodac com as novas disposições legislativas.  O Eurodac é devidamente dimensionado	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	100 % dos cenários de testes de aceitação superados. Projeto dentro dos limites orçamentais. Projeto dentro do	Relatórios dos testes. Ficheiros e relatórios do projeto	UGMA

<sup>65</sup> Sob reserva de alterações legislativas.

PÚBLICO

eu-LISA

		serviços aos Estados-Membros	(alargamento do âmbito para abranger o acompanhamento da migração irregular). O Eurodac versão 4.0 é devidamente dimensionado para responder às novas necessidades da atividade subsequentes à reforma. Tal inclui um estudo para confirmar as necessidades de tráfego e dimensionamento (a estimativa atual de dimensionamento aponta para um crescimento a rondar os 15 milhões de registos), bem como a implementação	Dimensionar devidamente o Eurodac para responder às novas necessidades e utilizações da atividade e decorrentes da reforma do sistema	para cumprir as novas disposições legislativas		prazo de execução acordado		
--	--	------------------------------	--	---	--	--	----------------------------	--	--



Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Maior valor acrescentado dos sistemas para os Estados-Membros através da sua evolução	Evolução atempada, eficaz e eficiente dos sistemas geridos; melhoria contínua das capacidades e da oferta de serviços aos Estados-Membros	Tal criará uma arquitetura nacional normalizada para o Eurodac	Criar uma arquitetura nacional normalizada para o Eurodac. Fornecer <i>software</i> enquanto serviço aos Estados-Membros	Obtenção de economias de escala e normalização na UE	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	Prestações de acordo com as especificações e aceites pela eu-LISA	Ficheiros e relatórios do projeto	UGMA
--	---	---	--	--	--	---	---	-----------------------------------	------

## Infraestrutura de rede e comunicação

### 2.4.1.26. Realização de uma fase de testes da rede unificada<sup>66</sup>

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Este projeto plurianual prevê duas fases:

- O estudo (2017) deve analisar a atual conceção e propor melhorias à mesma.
- A fase de testes (2017-2018) deve ser utilizada para validar a solução proposta num ambiente de laboratório/pré-produção.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhor cumprimento das obrigações legais da eu-LISA. Prestação de informações para a eventual alteração dos regulamentos relativos aos sistemas principais da atividade. Concretização da visão/estratégia da infraestrutura de comunicação, que poderá apoiar a posição da eu-LISA enquanto agência geradora de um elevado valor acrescentado para as comunidades.

<sup>66</sup> A realização desta atividade depende dos resultados da avaliação de impacto a executar em 2017 e pode estar sujeita a alterações jurídicas.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O projeto depende de um ambiente estável e seguro na infraestrutura de comunicação, pelo que só deve ter início após o fim da implantação da segunda camada de criptografia no VIS.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Solução de rede otimizada que permite à Agência garantir o tratamento mais eficiente, seguro e económico possível dos dados dos sistemas	Supervisão eficaz, segurança e coordenação das relações entre os Estados-Membros e as entidades terceiras prestadoras de serviços de rede à infraestrutura de comunicação dos sistemas	A fase de testes é realizada em conformidade com a proposta do estudo levado a cabo em 2017	Obter uma visão clara da melhoria necessária da infraestrutura de comunicação (a alcançar até ao final de 2018)	A Administração da Agência compreende as eventuais melhorias possíveis e as eventuais alterações ao regulamento	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UOI

#### 2.4.1.27. Preparativos para a segunda geração da rede TESTA-ng

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade é constituída por duas fases: a) recolha dos requisitos e b) especificações técnicas e elaboração da lista de requisitos.

**VALOR ACRESCENTADO:** A execução do projeto deve proporcionar os seguintes benefícios:

- preparação para o processo de organização dos contratos relativos à rede TESTA-ng de segunda geração;

- transição mais harmoniosa da rede TESTA-ng para a rede TESTA-ng de segunda geração em virtude de uma melhor integração dos requisitos da eu-LISA no contrato.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** A complexidade da tarefa decorrente do número de requisitos técnicos e de segurança (mais de 1 000) e a necessidade de harmonização com o grande número de partes interessadas diferentes, nomeadamente os Estados-Membros.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Solução de rede otimizada que permite à Agência garantir o tratamento mais eficiente, seguro e económico possível dos dados dos sistemas	Supervisão eficaz, segurança e coordenação das relações entre os Estados-Membros e as entidades terceiras prestadoras de serviços de rede à infraestrutura de comunicação dos sistemas	Enumeração dos requisitos e especificações técnicas para a contratação de serviços relativos à rede TESTA-ng de segunda geração	Garantir que os requisitos e as especificações dos sistemas principais da atividade da eu-LISA são devidamente cobertos nas especificações técnicas para o contrato relativo à rede TESTA-ng de segunda geração	A adjudicação de contratos relativos à rede TESTA-ng de segunda geração responde às necessidades dos sistemas principais da atividade da eu-LISA	Data de entrega e cobertura das especificações dos sistemas principais da atividade da eu-LISA	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UOI

#### 2.4.1.28. *Gestão operacional da infraestrutura de comunicação dos sistemas e dos sistemas de comunicação conexos*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** A atividade é constituída por:



- gestão operacional da rede local dos sistemas principais da atividade;
- gestão operacional da rede local do posto de trabalho dos utilizadores finais;
- gestão operacional da segunda camada de criptografia do SIS II;
- gestão operacional do sistema VIS Mail;
- gestão operacional do sistema SIS II Mail;
- Atividades da rede TESTA-ng:
  - supervisão, que inclui a análise e revisão dos relatórios operacionais, a organização de reuniões regulares relacionadas com as operações, o acompanhamento das ações junto do prestador de serviços, pedidos de alteração e partes técnicas de encomendas de serviços;
  - coordenação das relações entre os Estados-Membros e o prestador de serviços: a manutenção das listas de contacto nos Estados-Membros e a coordenação de todas as atividades em rede com impacto num Estado-Membro;
  - apresentação de propostas de especificações técnicas solicitadas pela Comissão.

**VALOR ACRESCENTADO:** A infraestrutura de comunicação e os sistemas de comunicação conexos prestam os serviços de comunicação necessários aos sistemas principais da atividade e aos Estados-Membros.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Assegurar que os serviços são prestados em conformidade com as expectativas da atividade e as especificações técnicas.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros	Solução de rede otimizada que permite à Agência garantir o tratamento mais eficiente, seguro e	Supervisão eficaz, segurança e coordenação das relações entre os Estados-Membros e as entidades	Funcionamento adequado da infraestrutura de comunicação e dos sistemas de comunicação	Manter e monitorizar as redes geridas pela eu-LISA com vista a garantir a segurança e	Os sistemas principais da atividade e os Estados-Membros recebem um serviço fiável da	Conformidade com os ANS da infraestrutura de comunicação	Infraestrutura de comunicação e sistemas da infraestrutura de comunicação disponíveis em	Relatórios sobre o desempenho dos sistemas e os ANS	UOI

de acordo com o mandato	económico possível dos dados dos sistemas	terceiras prestadoras de serviços de rede à infraestrutura de comunicação dos sistemas	conexos seguros e fiáveis	fiabilidade da infraestrutura de comunicações	infraestrutura de comunicação e dos sistemas de comunicação conexos		conformidade com o ANS específico do sistema descrito na versão válida do catálogo de serviços da eu-LISA		
-------------------------	---	--	---------------------------	---	---	--	---	--	--

#### 2.4.1.29. *Entrega das atividades relacionadas com a execução do orçamento, a aquisição, a renovação e questões contratuais da infraestrutura de comunicação do VIS e do SIS II<sup>67</sup>*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Entrega das atividades/responsabilidades da Comissão relacionadas com o orçamento, a aquisição, a renovação e questões contratuais da infraestrutura de comunicação, designadamente:

- Serviços da rede de área alargada (WAN) do VIS e serviços conexos;
- Serviços da rede de área alargada do SIS II e serviços conexos;
- VIS Mail;
- Sirenemail;
- Correio do ponto de contacto único do VIS;
- Correio do ponto de contacto único do SIS II;
- Segunda camada de criptografia do VIS;

<sup>67</sup> A execução depende da aprovação da base jurídica aplicável.

- Segunda camada de criptografia do SIS II.

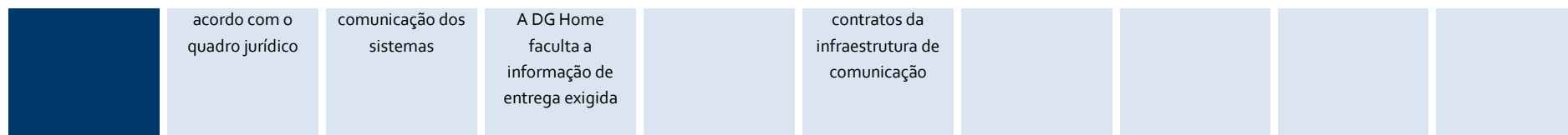
Criação dos procedimentos e processos necessários por parte da eu-LISA para a execução das atividades entregues.

**VALOR ACRESCENTADO:** Já não se justifica que a Comissão retenha determinadas tarefas relacionadas com os sistemas ou a infraestrutura de comunicação, pelo que estas tarefas devem ser transferidas para a Agência a fim de aumentar a coerência da sua gestão.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O projeto depara-se com os seguintes desafios:

- prazo limitado para a entrega do VIS – segundo a proposta de regulamento relativo ao SES, a entrega deve ser efetuada num prazo fixo de 6 meses;
- data de início desconhecida – o início da entrega do VIS depende da entrada em vigor do Regulamento «SES», enquanto o início da entrega do SIS depende da adoção da versão revista do Regulamento que cria a eu-LISA.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Fornecer soluções fiáveis e com uma boa relação custo-eficácia aos Estados-Membros de acordo com o mandato	Solução de rede otimizada que permita à Agência garantir que os dados dos sistemas sejam tratados da forma mais eficiente, segura e económica possível, de	Supervisão eficaz, segurança e coordenação das relações entre os Estados-Membros e as entidades terceiras prestadoras de serviços de rede à infraestrutura de	Existência da estrutura organizacional, dos papéis e das responsabilidades para realizar a gestão dos contratos da infraestrutura de comunicação.	Garantir que a Agência dispõe da capacidade para efetuar a gestão dos contratos da infraestrutura de comunicações	A DG Home elabora o relatório de entrega.  Descrição dos papéis e das responsabilidades e elaboração de um organigrama que ilustre a gestão dos	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UOI



### *Desenvolvimento e gestão operacional de novos sistemas*

#### ***2.4.1.30. Implantação do armazém de dados para melhorar a Fase 2 da geração automatizada de relatórios e estatísticas (continuação de 2017)<sup>68</sup>***

##### **PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:**

- Um repositório no qual se procederá à gestão de todos os relatórios técnicos elaborados pela Agência para acompanhar o funcionamento adequado dos sistemas, dos relatórios elaborados pelas aplicações (SIS II, Eurodac e VIS) e das estatísticas, em conjunto com os meios adequados para obter acesso às informações pertinentes das quais as partes interessadas necessitam. O repositório central de relatórios e estatísticas permite armazenar grandes quantidades de dados históricos, o que permite analisar diferentes períodos de tempo e tendências e, deste modo, fazer previsões.
- Um conjunto de ferramentas para facilitar as alterações (ou seja, sem recursos ou com o menor número de recursos possível) e adaptações sempre que surjam novas necessidades das partes interessadas em relação à informação gerida pela eu-LISA e, nomeadamente, em relação à gestão das aplicações sob a responsabilidade da eu-LISA. Será possível disponibilizar estas ferramentas diretamente para utilização pelos utilizadores finais através de uma simples interface gráfica.
- Melhoria da elaboração de relatórios enquanto serviço para cumprir as obrigações legais da Agência.

<sup>68</sup> Sob reserva do resultado do GPAN e de possíveis alterações legislativas.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhoria da geração automatizada de relatórios e estatísticas em consonância com as necessidades das partes interessadas no domínio das aplicações geridas pela eu-LISA (SIS II, VIS/BMS, Eurodac), apoiada pela base jurídica, pelas necessidades dos Estados-Membros, da Comissão, da eu-LISA, de autoridades competentes como a AEPD e das agências competentes no domínio da JAI, nos termos da respetiva base jurídica. Além disso, o facto de poderem aceder rapidamente a dados críticos de várias fontes num único local habilita as partes interessadas a tomar rapidamente decisões fundamentadas sobre iniciativas importantes. Acresce ainda que, em virtude da normalização dos dados dos vários sistemas, as partes interessadas podem ter mais confiança na precisão dos mesmos.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:**

- Em virtude de restrições legais ao acesso aos dados das aplicações, é atualmente necessário um tempo de resposta significativo para a conceção e a elaboração de novos relatórios. Também se deve ponderar uma resposta *ad hoc*, caso estes relatórios tenham de ser elaborados periodicamente.
- Existem condicionalismos de segurança.

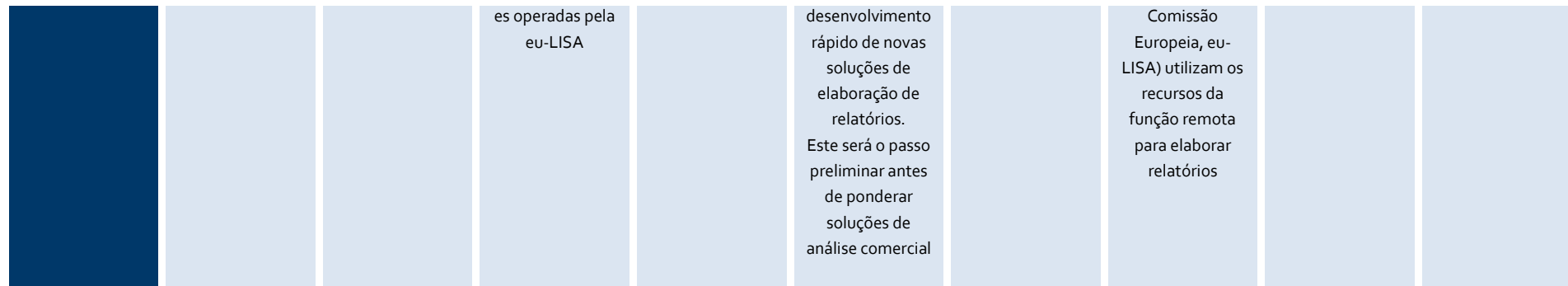
Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	Implantação do armazém de dados, sujeita a avaliação de impacto	Desenvolvimento e implantação de sistemas novos/adicionais, caso disposto pelos instrumentos legislativos aplicáveis; fornecer novos serviços e soluções e	Existe um novo sistema transversal e uma infraestrutura para o seu funcionamento.  O repositório central de relatórios e estatísticas	Implementar a opção escolhida para o repositório central de relatórios e estatísticas após a sua validação na fase de testes.  Implementar a solução com as atividades de	Visibilidade e compreensão analítica das aplicações geridas pela eu-LISA que promovem o processo de decisão.  Os relatórios e as estatísticas são geridos a nível central de forma	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto.  Número de relatórios existentes transpostos nesta solução.	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados.  100 % dos relatórios existentes transpostos até à	Documentação do projeto – relatórios sobre os progressos realizados.  Registos do repositório central de relatórios e estatísticas	UGMA

PÚBLICO

eu-LISA

		<p>melhorar os existentes para cumprir as exigências das partes interessadas; aumentar a visibilidade do desempenho institucional e dos sistemas da Agência para todas as partes interessadas através da produção e publicação dos dados de desempenho técnico adequados</p>	<p>encontra-se em funcionamento.</p> <p>Os relatórios das aplicações principais da eu-LISA são gerados automaticamente .</p> <p>A solução remota de elaboração de relatórios<sup>69</sup> serve os Estados-Membros através da rede segura.</p> <p>Existe um repositório central para a gestão de todos os relatórios elaborados a nível central ou remoto a partir de sistemas/aplicaçõ</p>	<p>apoio à transição necessárias (formação, orientação).</p> <p>Gerar todos os relatórios com esta solução unificada</p> <p>Apresentar a elaboração de relatórios como um serviço</p>	<p>normalizada e independente das aplicações.</p> <p>Os Estados-Membros, a Comissão, as agências competentes no domínio da JAI e as equipas e Administração da eu-LISA dispõem de mais informações sobre a utilização e o funcionamento da aplicação (SIS II, VIS/BMS, Eurodac, etc.) através de uma interface simples.</p> <p>Existe uma solução eficiente para o</p>	<p>Número de relatórios elaborados.</p> <p>Tempo para implementar novos relatórios.</p> <p>Utilização da capacidade remota para elaborar relatórios</p>	<p>data de entrada em funcionamento.</p> <p>Um aumento mínimo de 5 % no número de relatórios elaborados com as ferramentas.</p> <p>Tempo de resposta entre 1 dia e 2 meses para a implementação de um novo relatório dependendo da sua complexidade.</p> <p>No mínimo, 60 % das partes interessadas (Estados-Membros,</p>		
--	--	--	---	---	--	---	---	--	--

69 Fornecida centralmente através de uma aplicação de navegador Web no modo cliente-servidor normal



### 2.4.1.31. Implantação do Sistema de Entrada/Saída<sup>70</sup>

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Em 6 de abril de 2016, a Comissão Europeia apresentou uma proposta revista do pacote «Fronteiras Inteligentes». Incluía uma proposta de regulamento que estabelece o Sistema de Entrada/Saída (SES), bem como uma proposta de revisão do Código das Fronteiras Schengen. Segundo o documento MEMO/16/1495 da Comissão Europeia, a aprovação das propostas pelos legisladores deveria estar concluída até ao final de 2016, para que o Sistema de Entrada/Saída estivesse operacional no início de 2020, após os 3 anos necessários para a implantação do sistema. A eu-LISA dará início às atividades de contratação pública para a implantação do novo sistema logo que a base jurídica seja aprovada. A implantação do novo sistema incluirá a configuração de um sistema central do SES, um sistema de informação biométrica, uma interface nacional uniforme, um canal de comunicação seguro entre o sistema central do SES e o sistema central do VIS, e uma infraestrutura de comunicação entre o sistema central e as interfaces nacionais uniformes. Além disso, também será necessário criar um serviço Web para viajantes e transportadores, bem como um repositório central de dados para relatórios e estatísticas. Tendo em vista estabelecer a interoperabilidade entre o SES e o VIS, irá proceder-se à implantação do supramencionado canal de comunicação seguro entre o sistema central do SES e o sistema central do VIS, bem como às adaptações necessárias para partilhar alguns componentes de *hardware* e *software* da infraestrutura de comunicação do SES com a infraestrutura de comunicação do VIS.

<sup>70</sup> Sob reserva da aprovação da base jurídica.

**VALOR ACRESCENTADO:** A criação de um Sistema de Entrada/Saída europeu é considerada necessária para dar resposta aos seguintes desafios:

- aumentar a qualidade e a eficiência dos controlos de fronteira no que respeita aos nacionais de países terceiros e prestar assistência aos Estados-Membros na gestão dos fluxos crescentes de viajantes, sem aumentar necessariamente o número de guardas de fronteira;
- assegurar a identificação sistemática e fiável de pessoas que excedam o período de estada autorizada;
- reforçar a segurança interna e a luta contra o terrorismo e as formas graves de criminalidade.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O prazo representa um risco, associado a um possível atraso no processo de aprovação da proposta legislativa e da decisão de execução. O paralelismo entre os processos de contratação e recrutamento é difícil de gerir com os recursos existentes. A prestação destes serviços através de um canal de Internet seguro representará novos desafios para a eu-LISA em termos de operações, segurança e apoio ao utilizador.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	Disponibilização atempada do Sistema de Entrada/Saída, uma vez adotados os instrumentos legislativos aplicáveis	Desenvolvimento e implantação de sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o previrem	O sistema central do SES entra em funcionamento até à data prevista	Conceber e implantar o sistema central, a infraestrutura de comunicação, a interface nacional uniforme, o canal de comunicação seguro entre o sistema central do SES e o sistema central do VIS, o serviço Web e o	Os Estados-Membros recebem apoio para a concretização de uma gestão mais inteligente e mais eficiente das fronteiras	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário planeados	Painéis semanais do projeto, relatórios intercalares do projeto e relatório de final do projeto	UGMA



				repositório central de dados					
--	--	--	--	------------------------------	--	--	--	--	--

### 2.4.1.32. Desenvolvimento do ETIAS

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Para 2018, as principais tarefas consistem em dar início ao projeto de implantação do ETIAS, dar início ao(s) procedimento(s) de concurso e recrutar pessoal para as necessidades do projeto ETIAS.

**VALOR ACRESCENTADO:** Garantir a devida execução do projeto.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Disponibilidade de recursos suficientes para a tarefa.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	Implantação de outros sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o exigirem	Desenvolvimento e implantação de sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o previrem	O sistema central do ETIAS entra em funcionamento até ao prazo legal no final do projeto.  Para 2018, as realizações	Conceber e implantar o sistema central, a infraestrutura de comunicação, a infraestrutura nacional uniforme e a interoperabilidade	Os Estados-Membros recebem apoio para a consecução de uma gestão mais segura das fronteiras.	Início do projeto.  Cumprimento do calendário acordado	Começar menos de um mês após a adoção da proposta legislativa.  Desvio inferior a 15 % entre o plano e o resultado	Documentação do projeto	UGMA

			específicas são as seguintes:  - início do projeto para implantação do ETIAS - início do(s) procedimento(s) de concurso - conclusão do recrutamento adicional para as necessidades do projeto ETIAS	e com outros sistemas centrais						
--	--	--	---	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

#### ***2.4.1.33. Desenvolvimento do novo sistema para o seguimento do mecanismo de repartição de Dublin<sup>71</sup>***

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Análise dos requisitos, atividades do projeto, conceção, testes de execução, gestão financeira e de fornecedores.

**VALOR ACRESCENTADO:** Novo sistema a funcionar em conformidade com o novo quadro jurídico (reforma de Dublin).

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Execução de acordo com o prazo, o orçamento e os recursos, evitando a duplicação de dados.

---

<sup>71</sup> Sob reserva de alterações legislativas.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	Implantação de outros sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o exigirem	Desenvolvimento e implantação de sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o previrem  Fornecer novos serviços e soluções, e melhorar os existentes, para satisfazer as necessidades das partes interessadas	O novo sistema é utilizado no seguimento do mecanismo de repartição de Dublin (utilizadores: Estados-Membros, Comissão Europeia, EASO)	Cumprir os requisitos legislativos para o desenvolvimento e utilização de um novo sistema para o seguimento automatizado do mecanismo de repartição de Dublin (ver reforma de Dublin)	O novo sistema está em funcionamento	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	100 % dos cenários de testes de aceitação superados.  Projeto dentro dos limites orçamentais.  Projeto dentro do prazo de execução acordado	Relatórios dos testes.  Ficheiros e relatórios do projeto	UGMA

### **2.4.1.34. Implantação da rede ECRIS-TCN<sup>72</sup>**

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Em 29 de junho de 2016, a Comissão Europeia apresentou uma proposta de regulamento que cria o ECRIS-TCN. Inclui uma proposta de regulamento que cria um sistema central do ECRIS-TCN que entrará em funcionamento até 2020. Sob reserva da aprovação da base jurídica pelos legisladores, a Agência terá de dar início, em 2018, às medidas exigidas para as fases de contratação e de arranque do desenvolvimento.

**VALOR ACRESCENTADO:** Este sistema centralizado permitirá às autoridades dos Estados-Membros identificar quais outros Estados-Membros detêm registos criminais relativos a determinado nacional de um país terceiro, para que possam utilizar o sistema ECRIS existente para efetuar pedidos de informações sobre condenações apenas junto destes Estados-Membros.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** A execução do projeto depende em grande medida da adoção atempada da legislação e da disponibilização dos recursos necessários. Partindo do princípio de que a base jurídica entrará em vigor em 2017, em 2018 o projeto irá encontrar-se entre o encerramento da fase de contratação e a fase de arranque do desenvolvimento. Durante 2019, um contratante externo será responsável pelo desenvolvimento do sistema central, que será realizado em sincronia com a implantação do sistema nacional, sob coordenação da eu-LISA. Um dos fatores fundamentais para o sucesso da entrega atempada e com qualidade será a criação de um fórum de gestão de projetos com gestores de projetos nacionais presidido pela eu-LISA, tendo em vista prever e atenuar os riscos, gerir problemas comuns de imediato e promover a comunicação entre projetos.

---

<sup>72</sup> Sob reserva da aprovação da base jurídica.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Aumentar o valor acrescentado dos dados e da tecnologia disponibilizados aos Estados-Membros	Implantação de outros sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o exigirem	Desenvolvimento e implantação de sistemas novos ou suplementares, se os instrumentos legislativos aplicáveis assim o exigirem;  Fornecer novos serviços e soluções, e melhorar os existentes, para satisfazer as necessidades das partes interessadas	O sistema central do ECRIS-TCN entra em funcionamento de acordo com o prazo legal	Conceber e implantar o sistema central, a infraestrutura de comunicação, a infraestrutura nacional uniforme e a interoperabilidade com outros sistemas centrais	Os Estados-Membros obtêm uma gestão mais inteligente e mais segura das fronteiras	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com a tolerância de âmbito, orçamento e calendário prevista	Painéis semanais do projeto e relatório de final de projeto	UGMA

## Segurança

### ***2.4.1.35. Fase 2 da implantação da segurança da infraestrutura comum partilhada<sup>73</sup>***

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** O projeto prevê a implantação de uma infraestrutura de segurança partilhada comum constituída por quatro elementos: a) gestão de informações e eventos de segurança, b) gestão da vulnerabilidade técnica, c) serviços de gestão de informação privilegiada e d) o serviço de gestão unificada de ameaças. Este projeto (primeiro passo rumo à virtualização total) abrange a implantação de serviços de segurança partilhados comuns em conformidade com o resultado do estudo sobre os serviços partilhados comuns. Este projeto faz parte da infraestrutura comum partilhada (IECP). O CQ para a IECP já teve início e estará pronto no início de 2017.

**VALOR ACRESCENTADO:** A atividade procede à harmonização dos controlos da segurança central ao nível dos sistemas principais da atividade (para cada sistema, em conformidade com os respetivos regulamentos aplicáveis); melhora a proteção de referência contra ameaças de segurança emergentes (nos termos do artigo 29.º do Regulamento que cria a Agência, em aplicação da Decisão n.º 444/2015 da Comissão para garantir a segurança das informações classificadas e os princípios de segurança da Comissão relacionados com o tratamento de informações sensíveis não classificadas); aumenta a visibilidade do estado de segurança da Agência com informação em tempo real, agiliza a identificação e a resposta a incidentes de segurança; e aumenta a automatização das tarefas de segurança, conduzindo a uma utilização mais otimizada dos recursos.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Priorização dos recursos para apoiar a implantação.

---

<sup>73</sup> A Fase 1 deste projeto será concluída no âmbito do projeto Serviços Partilhados Comuns em 2017.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reforçar a segurança, a cibersegurança e as capacidades de gestão da informação	Garantir a existência de normas de segurança comuns na Agência	Reforçar e fazer evoluir o quadro de cibersegurança da Agência para os seus sistemas e redes de comunicação; Continuar a progredir rumo à conformidade com as normas aplicáveis do Sistema de Gestão da Segurança da Informação; Manter e fazer evoluir a estratégia de segurança da Agência	O âmbito deste projeto, repartido ao longo de 3 anos, consiste em melhorar e harmonizar a infraestrutura de segurança dos sistemas principais da atividade, tal como estabelecido na estratégia a longo prazo da eu-LISA para a tecnologia	Melhorar e harmonizar a infraestrutura de gestão da segurança da eu-LISA	Os serviços de segurança partilhados estão implantados	Percentagem de serviços de segurança partilhados comuns previstos implantados	60 %	Prestações do projeto aceites	Segurança

### 2.4.1.36. *Implantação de um sistema de intercâmbio de informações classificadas de nível «EU-Restricted» (continuação de 2017)*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Desenvolver e implantar um sistema para a criação e intercâmbio de ficheiros restritos de nível «EU-Restricted» («EU-R») capaz de tratar informações restritas. O sistema será desenvolvido para utilização interna na eu-LISA com vista ao intercâmbio de informações com outras agências e a Comissão Europeia. O sistema utilizará o sistema da Comissão Europeia para o intercâmbio de informações seguras como referência para assegurar a interoperabilidade.

**VALOR ACRESCENTADO:** A agência poderá proceder ao intercâmbio de informações «EU-R» seguras em conformidade com os requisitos legislativos.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Dependência da implantação externa e aptidão dos processos internos para cumprir os requisitos do sistema.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reforçar a segurança, a cibersegurança e as capacidades de gestão da informação	Garantir a existência de normas de segurança comuns na Agência	Dar continuidade aos progressos no sentido do cumprimento das normas aplicáveis do Sistema de Gestão da Segurança da Informação	O sistema de intercâmbio de informações «EU-R» é implantado e tem acreditação de segurança	Permitir o tratamento e a transmissão eletrónicos seguros de documentos «EU-R» na Agência	O pessoal, o património e as informações da Agência são protegidos através da criação de um ambiente de trabalho seguro	Conformidade com o calendário	Teste do sistema executado até ao terceiro trimestre.  Sistema acreditado até ao quarto trimestre	Relatórios de atividades anual e intercalar	Segurança

### 2.4.1.37. *Implantação de uma infraestrutura de navegação Web isolada e segura no sistema informático institucional*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Conceção e implantação de uma infraestrutura de navegação Web segura no sistema informático institucional.



**VALOR ACRESCENTADO:** Redução do risco para os extremos e a infraestrutura de TI institucionais decorrente de programas maliciosos e ataques «*drive-by download*» de sítios Web visitados pelos funcionários.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** A atividade depende da disponibilização de recursos suficientes nas entidades interessadas da eu-LISA.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Reforçar a segurança, a cibersegurança e as capacidades de gestão da informação	Garantir a existência de normas de segurança comuns na Agência	Reforçar e fazer evoluir o quadro de cibersegurança da Agência no que respeita aos seus sistemas e redes de comunicação;  Dar continuidade aos progressos no sentido do cumprimento das normas aplicáveis do Sistema de Gestão da Segurança da Informação;  Manter e fazer evoluir a	É implantada uma infraestrutura segura de navegação Web no sistema informático institucional, que é isolada da camada do sistema operativo subjacente nos computadores portáteis e de secretária institucionais	Implantar uma infraestrutura de navegação Web isolada e segura no sistema informático institucional para minimizar a superfície suscetível a ataques e as oportunidades de manipulação por atacantes do comportamento humano através da sua interação com navegadores Web	Redução do risco para os extremos e a infraestrutura de TI institucionais decorrente de programas maliciosos e ataques « <i>drive-by download</i> » de sítios Web visitados pelos funcionários	Prestações do projeto implementadas	100 %	Relatórios de aceitação	Segurança



## 2.4.2. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 2

*Evoluir como um centro de excelência*

### 2.4.2.1. *Introdução de estatísticas de rede avançadas (continuação de 2017)*

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** O objetivo geral da atividade é aumentar as capacidades da eu-LISA para supervisionar a infraestrutura de comunicação e coordenar as atividades em rede através da seleção e implantação de uma solução comercial de utilização geral que meça o desempenho efetivo da infraestrutura de comunicação até ao nível dos fluxos de Protocolo Internet. A solução permitirá ainda a identificação proativa e a eliminação dos estrangulamentos, bem como a resolução mais rápida de questões e problemas na infraestrutura de comunicação. O projeto prevê três fases:

- O estudo deve analisar as necessidades da eu-LISA em pormenor e deve propor a resposta a dar a estas necessidades (realizado em 2017).
- A fase de testes deve ser utilizada para validar a solução proposta a uma escala limitada numa parte da infraestrutura de comunicação. Tem início em 2017 e a sua conclusão está prevista para 2018.
- A fase de execução deverá cobrir a implantação da solução validada em toda a infraestrutura de comunicação. Esta fase deve ter início após a fase de testes em 2018 e deve estar concluída em 2019.

**VALOR ACRESCENTADO:** Melhor cumprimento das obrigações legais da eu-LISA sob a forma de supervisão eficiente da infraestrutura de comunicação. Melhor funcionamento da infraestrutura de comunicação e dos sistemas principais da atividade que dela dependem. Configuração mais eficaz da infraestrutura de comunicação e melhor alinhamento dos serviços da infraestrutura de comunicação prestados com as necessidades dos sistemas informáticos de grande escala.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** O projeto depende de um ambiente estável na infraestrutura de comunicação, pelo que a fase de execução só deve ter início após o fim da migração para a rede TESTA-ng. A recolha das estatísticas deve ser realizada em conformidade com as políticas aplicáveis, nomeadamente no domínio da proteção de dados.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Desenvolver e manter um modelo de governação e serviço eficiente e com uma boa relação custo-eficácia	Exercícios regulares de análise comparativa das atividades em curso da organização	Quadro de governação básico da Agência assente em normas setoriais de governação institucional de TIC e integração plena dos relatórios de desempenho nas estruturas de gestão da Agência	A infraestrutura de comunicação é supervisionada através dos dados recolhidos de forma independente sobre o prestador de serviços da infraestrutura de comunicação.  Implantação da ferramenta de estatísticas de rede avançadas	Assegurar a implantação do sistema de estatísticas de rede avançadas (primeira parte) para permitir à eu-LISA medir e avaliar o desempenho efetivo da infraestrutura de comunicação utilizada por todos os sistemas principais da atividade (a alcançar em 2019)	Aumento da eficiência da supervisão da infraestrutura de comunicação.  Disponibilidade das informações necessárias para tomar decisões com base no desempenho da infraestrutura de comunicação	Data da conclusão da fase de testes.  Data do início da execução	Fase de testes concluída em tempo oportuno e validando a solução recomendada.  Execução iniciada de acordo com o calendário previsto	Relatórios intercalar e final do projeto	UOI

#### 2.4.2.2. *Implantação do mecanismo avançado de elaboração de relatórios para os IDF dos processos de ITSM e ANS/ANO*

PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS: Terá duas fases:

**PÚBLICO**  
eu-LISA

- estudo (análise) para analisar as possíveis soluções e selecionar a mais adequada;
- validação e implantação da solução.

**VALOR ACRESCENTADO:** Solução de elaboração de relatórios mais eficaz e eficiente para a eu-LISA e os Estados-Membros (com base no ANS-tipo).

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** indicadores da eu-LISA a definir, acordar e seguir.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Desenvolver e manter um modelo de governação e serviço eficiente e com uma boa relação custo-eficácia	ANS acordados com os Estados-Membros acompanhados e comunicados	Desenvolver o modelo operacional da Agência no sentido do cumprimento das normas setoriais da ITSM/ITIL	A solução avançada de elaboração de relatório foi implementada	A fim de cumprir plenamente as normas setoriais em matéria de ITSM/ITIL, melhorar o modelo operacional da Agência e implementar a medida correspondente. Assim, depois de definir os ANS/ANO (que especificam os mecanismos de acompanhamento e apresentação	Com base na definição clara já estabelecida da estrutura e dos indicadores dos serviços da eu-LISA (resultado da melhoria contínua do serviço, prevista para 2017), proceder-se-á à elaboração avançada de relatórios sobre os IDF dos processos e os ANS/ANO, que viabilizará a medição e	Percentagem de IDF acordados que são medidos pela solução.  Aumento do grau de satisfação do cliente	Medição mínima de 80 % dos IDF.  Aumento do grau de satisfação do cliente igual ou superior a 10 %	Quadro de ITSM da eu-LISA.  Inquérito sobre o grau de satisfação do cliente	UOI

## PÚBLICO

eu-LISA

				<p>de relatórios sobre o desempenho aplicados para assegurar o cumprimento e a manutenção dos níveis de serviço de acordo com as condições contratuais) e os IDF dos processos (que medem e controlam a eficiência e eficácia de determinados processos), implantar uma ferramenta avançada de elaboração de relatórios que permita a medição e avaliação dos processos e sistemas da Agência</p>	<p>avaliação completas (integradas e em tempo real) de todos os processos e atividades relacionadas com os sistemas/as aplicações</p>				
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

### 2.4.2.3. Implantação da avaliação do modelo de maturidade

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** O projeto incidirá sobretudo na definição da avaliação como um método, com contributos e realizações claros, bem como no modelo de realização da avaliação, com a sua definição como tarefa anual regular. Também se tomará em consideração a utilização adequada dos quadros e/ou das normas existentes. O projeto será constituído por duas fases:

- estudo (análise);
- validação e execução.

**VALOR ACRESCENTADO:** A eu-LISA estará preparada para a certificação ISO 20 000 como prestador de serviços de TI e o nível de maturidade será provado.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:** Adoção e funcionamento eficaz de todos os processos ITSM pela Administração da eu-LISA.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Desenvolver e manter um modelo de governação e serviço eficiente e com uma boa relação custo-eficácia	Avaliação anual dos processos ITSM e do modelo de serviço da Agência	Fazer evoluir o modelo operacional da Agência no sentido do cumprimento das normas setoriais da ITSM/ITIL	O modelo operacional da Agência será melhorado e objeto de evolução, com controlos regulares da sua maturidade e de possíveis	Após a execução bem-sucedida de todos os processos ITSM acordados a nível interno (no âmbito do projeto de ITSM da eu-LISA) e o seu funcionamento em modo ativo durante um	Preparação para a certificação ISO 20 000 como prestador de serviços de TI e aumento do nível de maturidade da eu-LISA	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário acordados	Relatórios intercalar e final do projeto	UOI

			melhorias adicionais	período estipulado, avaliar e determinar o grau de maturidade da sua implantação, estabelecendo esta avaliação como controlo anual, tendo em vista obter melhores práticas de ITSM, a fim de concretizar o objetivo estratégico da Agência de se tornar um centro de excelência					
--	--	--	----------------------	---	--	--	--	--	--

#### 2.4.2.4. Implantação do ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas suplementares<sup>74</sup>

**PRINCIPAIS AÇÕES OU TAREFAS:** Executar e implantar módulos de pacotes do ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas suplementares.

<sup>74</sup> O ciclo de vida do desenvolvimento dos sistemas é um termo utilizado na engenharia de sistemas, na engenharia de sistemas de informação e *software* para descrever um processo de planeamento, criação, testes e lançamento de um sistema de informação. O conceito do ciclo de vida do desenvolvimento dos sistemas é aplicável a uma série de configurações de *hardware* e *software*, dado que um sistema pode ser constituído apenas por *hardware*, apenas por *software* ou por uma combinação de ambos.

**VALOR ACRESCENTADO:** Atingir um nível de automatização dos serviços suficiente para viabilizar o modelo de entrega em integração contínua, o que implica melhorias em termos de:

- tempo: tal permitirá a entrega mais rápida das melhorias e correções mais importantes;
- qualidade: a entrega contínua proporciona capacidade adicional que pode ser utilizada para aumentar a velocidade ou a qualidade; a automatização pode garantir a execução do processo como previsto, reduzindo o risco de planeamento ou execução incorretos;
- custo: com a automatização dos procedimentos de controlo e lançamento, é possível poupar tempo e reduzir custos;
- controlo: um repositório centralizado de *software* gerido pela eu-LISA irá assegurar o rastreamento e a conformidade do processo.

**PRINCIPAIS DESAFIOS:**

- O âmbito final será influenciado pelo resultado do estudo divulgado no final de 2016 e pelos progressos realizados na execução da Fase 1, que será realizada em 2017.
- O contrato MWO deve ser alterado para ter em conta os novos processos e ferramentas centralizadas.
- Deve criar-se uma equipa dedicada responsável pela manutenção das ferramentas e pelo apoio às aplicações dos utilizadores.

Objetivo Estratégico 2015-2020	Resultado(s) previsto(s) aquando da conclusão em 2020	Elementos do objetivo estratégico 2018-2020	Realizações da atividade	Objetivo da atividade	Resultado(s) da(s) atividade(s)	Indicador de desempenho	Meta	Fontes de verificação	Unidade
Desenvolver e manter um modelo de governação e serviço eficiente e com uma boa relação custo-eficácia	Avaliação anual dos processos ITSM e do modelo de serviço da Agência	Fazer evoluir o modelo operacional da Agência no sentido do cumprimento das normas setoriais da ITSM/ITIL;	Implantação de módulos do ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas suplementares	Reduzir o risco de insuficiência de recursos e ferramentas para uma gestão eficiente e eficaz do ciclo de vida dos sistemas de	A solução final deve garantir a visibilidade entre ferramentas para garantir a compatibilidade extremo a extremo, a rastreabilidade e controlo da	Observância do âmbito, do prazo e do orçamento do projeto	O projeto é concluído de acordo com o âmbito, o orçamento e o calendário planeados	Painéis semanais do projeto e relatório de final de projeto	UGMA



		desenvolver o GGP da Agência		extremo a extremo	configuração de cada novo requisito ou alteração.  O objetivo final é centralizar as ferramentas, e os contratantes externos terão de utilizar o repositório da eu-LISA e respeitar o processo do ciclo de vida do desenvolvimento dos sistemas				
--	--	------------------------------	--	-------------------	---	--	--	--	--

### 2.4.3. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 3

*Não aplicável. Não estão previstos projetos operacionais para o Objetivo Estratégico 3 em 2018*

### 2.4.4. Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 4

*Não aplicável. Não estão previstos projetos operacionais para o Objetivo Estratégico 4 em 2018*

## Anexos

### Anexo I: Afetação de recursos por atividade 2018-2020

No que respeita às atividades previstas em 2018 para a execução das tarefas, foram identificados 185,4 ETI diretos, enquanto o pessoal da Agência em 31.12.2016 era constituído por 147 funcionários (AT, AC e PND). Além disso, também são necessários ETI indiretos para desempenhar todas as tarefas. As tarefas correntes que não são consideradas atividades distintas e não são enumeradas abaixo também consomem recursos humanos. A Agência recorre a apoio externo ao abrigo do seu contrato-quadro para colmatar a insuficiência de recursos internos.

No tocante a 2019 e 2020, o número estimado de ETI necessários para desempenhar as atividades da Agência é 261,5 e 274, respetivamente. Para garantir a disponibilidade destes ETI, a Agência solicitou ao Conselho de Administração que aprove 45 AC adicionais para a internalização de alguns dos serviços externos prestados atualmente. Abrangem o aumento da afetação de pessoal em domínios identificados como tendo falta de pessoal pela avaliação da Agência, nos quais a continuidade da atividade não existe ou as necessidades operacionais exigem a afetação de pessoal adicional.

**Nota:** Os orçamentos seguintes representam as dotações de autorização apenas no âmbito do Título 3.

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <sup>75</sup>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Despesas de administração e apoio	Prestação de aconselhamento jurídico à eu-LISA	1	Responsável por Assuntos Jurídicos	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Apoio administrativo atempado ao Conselho de Administração	0,8	Membro do Conselho de Administração Assistente do Conselho de Administração	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Administração da biblioteca da eu-LISA	0,05	Responsável pela Investigação & Desenvolvimento	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Introdução da orçamentação por atividades	0,3	Responsável Orçamental	N/D	2.2.4.3	N/D			

<sup>75</sup> Esta coluna indica os ETI existentes à data da elaboração do DP 2018 e os funcionários adicionais incluídos na FFL do Eurodac, do SES (quadro de pessoal aprovado + 4 lugares de AC), do ETIAS, do SIS II regresso e do SIS fronteiras. Não inclui os funcionários adicionais solicitados nos quadros 6 e 7 do ponto 3.2.2, uma vez que estão sujeitos à aprovação do presente documento e do orçamento de 2018.

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Despesas de administração e apoio	Operações logísticas e organizacionais para a ocupação final da sede recentemente construída em Taline	1,9	Responsável pelas Instalações Responsável pela Logística e Fornecimentos Responsável pelas Missões Apoio Administrativo	N/D	2.2.4.6	N/D			
Despesas de administração e apoio	Operações logísticas e organizacionais para a ocupação final dos edifícios remodelados ou recentemente construídos em Estrasburgo	0,3	Responsável pela Logística e Fornecimentos  Apoio Administrativo	N/D	2.2.4.5	N/D			
Despesas de administração e apoio	Estabelecimento de serviços institucionais e outros no novo edifício de Estrasburgo	1	Responsável pelos Edifícios e Infraestruturas	N/D	2.2.4.7	N/D			
Despesas de administração e apoio	Melhoria das aplicações institucionais	1	Engenheiro de Sistemas  Arquiteto Institucional	N/D	2.2.4.11	N/D			

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Despesas de administração e apoio	Manutenção e desenvolvimento da arquitetura da rede institucional	0,5	Arquiteto Institucional	N/D	2.2.4.8	N/D			
Despesas de administração e apoio	Manutenção e desenvolvimento da arquitetura do sistema e do armazenamento	1	Engenheiro de Sistemas	N/D	2.2.4.9	N/D			
Despesas de administração e apoio	Desenvolvimento das infraestruturas de TI institucionais na nova sede	1	Assistente de TI	N/D	2.2.4.10	N/D			
Despesas de administração e apoio	Maior desenvolvimento da arquitetura institucional	0,3	Arquiteto Institucional	N/D	2.2.4.12	N/D			
Despesas de administração e apoio	Parcerias com instituições, agências e/ou autoridades dos Estados-Membros	1	Responsável por Assuntos Políticos	N/D	2.1	N/D			

PÚBLICO  
eu-LISA

222 — DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO EU-LISA 2018-2020

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Despesas de administração e apoio	Estabelecimento de serviços institucionais e outros na nova sede	1	Responsável pelas Instalações  Responsável pela Logística e Fornecimentos  Responsável pelas Missões	N/D	2.2.4.7	N/D			
Despesas de administração e apoio	Acompanhamento atento da notificação das operações de tratamento	0,2	Responsável pela proteção de dados	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Planeamento, elaboração e adoção do DP	0,7	Responsável pelo Planeamento Estratégico	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Elaboração de relatórios sobre os progressos realizados e de relatórios anuais de atividades incluindo a elaboração de relatórios sobre os IDF institucionais	0,18	Responsável pelo Planeamento Estratégico	N/D	2.1	N/D			

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Despesas de administração e apoio	Implantação do processo de gestão do risco institucional em 2018	0,26	Responsável pela Governação e Gestão dos Riscos da Agência	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Facilitação da gestão das normas de controlo interno em 2018	0,26	Responsável pela Governação e Gestão dos Riscos da Agência	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Facilitação da aplicação de medidas de qualidade em resultado do exercício de gestão da qualidade concluído em 2017	0,26	Responsável pela Governação e Gestão dos Riscos da Agência	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Aumentar as capacidades de planeamento da Agência	0,12	Responsável pelo Planeamento Estratégico	N/D	2.2.4.2	N/D			
Despesas de administração e apoio	Análise de políticas e facilitação da sua aplicação	2,5	Responsável por Assuntos Políticos Agente de Ligação	N/D	2.1	N/D			

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
			Especialista na Política em matéria de SIRENE						
Despesas de administração e apoio	Elaboração de relatórios técnicos e agregação de estatísticas	1	Responsável por Relatórios e Estatísticas	N/D	2.3.1.13	N/D			
Despesas de administração e apoio	Execução do Plano de Ação de Comunicação Interna da eu-LISA	1,3	Assistente de Comunicação Interna  Responsável pela Informação e Comunicação	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Acompanhamento da execução da Estratégia de RH e da política de retenção do pessoal	0,4	Responsável pelos RH	N/D	2.2.4.13	N/D			
Despesas de administração e apoio	Consolidação dos serviços e processos dos RH nos domínios do recrutamento, do desenvolvimento do pessoal, da administração do pessoal e das remunerações	3,5	Responsável pelos RH  Assistente de RH em Estrasburgo	N/D	2.1	N/D			



Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
			Assistente de RH em Taline  Responsável pelo Desenvolvimento do Pessoal						
Despesas de administração e apoio	Execução da política em matéria de saúde e segurança	0,4	Responsável pelos RH  Assistente de RH	N/D	2.2.4.14	N/D			
Despesas de administração e apoio	Contratação do serviço médico da eu-LISA	0,3	Responsável pelos RH  Assistente de RH	N/D	2.2.4.15	N/D			
Despesas de administração e apoio	Elaboração do Relatório Anual de Trabalho de 2017	0,1	Responsável pela proteção de dados	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Sensibilização para a proteção de dados	0,1	Responsável pela proteção de dados	N/D	2.1	N/D			

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Despesas de administração e apoio	Execução do Plano Anual de Auditoria Interna	1	Auditor Interno	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Inquérito anual sobre proteção de dados	0,2	Responsável pela proteção de dados	N/D	2.2.1.4	N/D			
Despesas de administração e apoio	Partilha de serviços em matéria de proteção de dados com outras agências competentes	0,1	Responsável pela proteção de dados	N/D	2.2.3.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Execução do Plano de Aquisições e Contratos	4	Responsável pela Contratação Pública	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Prestação atempada de serviços relacionados com a gestão orçamental, de contratos e financeira	7,7	Responsável pela Contratação Pública Responsável Orçamental Responsável Financeiro Assistentes Financeiros Assistente de Gestão de Ativos	N/D	2.1	N/D			

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <sup>75</sup>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referência	Fim do projeto	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020
Despesas de administração e apoio	Manutenção das contas da Agência	1	Contabilista	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Execução do Plano de Ação de Comunicação Externa	1,7	Assistente de Comunicação Responsável pela Informação e Comunicação	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Aprendizagem e desenvolvimento	0,6	Responsável pela Aprendizagem e Desenvolvimento	N/D	2.1	N/D			
Despesas de administração e apoio	Ferramentas informáticas de RH desenvolvidas e aplicadas na produção (Allegro, Sysper II e/ou aplicação específica para a gestão do tempo)	0,4	Assistente de RH	N/D	2.2.4.16	N/D			
Despesas de administração e apoio	Tradução dos resultados da Análise do Modelo de Governação em	0,22	Responsável pela Governação e Gestão dos Riscos da Agência	N/D	2.2.4.1	N/D			

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
	propostas de aperfeiçoamento								
Despesas de administração e apoio	Planeamento, coordenação e participação da Agência como observador nas missões de avaliação de Schengen	1,1	Agente de Segurança  Gestor de Serviços  Operador de Serviço de Assistência  Engenheiro de Testes  Gestores de Projetos  Responsável pelas Relações com o Cliente  Responsáveis por Assuntos Políticos	N/D	2.3.3.1	N/D			
Sistema de Entrada/Saída	Implantação do Sistema de Entrada/Saída	18	Gestor de Programas Gestor de Projetos Garantia da Qualidade Técnica e de Projetos Gestor de Testes	O orçamento está previsto para o desenvolvimento e gestão de projetos, fornecimento de <i>software</i> e <i>hardware</i> , administração, desenvolvimento de redes, reuniões e formação	2.4.1.31	2020	57 513 000	144 326 000	21 606 000

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
			Administrador de Aplicações Arquiteto de Aplicações Engenheiro de Bases de Dados/Especialista em <i>Software</i> Intermédio-Arquitetura Orientada para Serviços Analista Comercial/Arquiteto de Soluções Administrador de Sistemas Agente de Segurança da Informação Responsável Financeiro Responsável pela Contratação Pública Responsável/Assistente Financeiro/Orçamental/Assistente de Engenheiros de Testes						

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
ETIAS	Desenvolvimento do ETIAS	17	Gestor de Programas/Projetos Garantia da Qualidade Gestor de Contratos Peritos Técnicos Engenheiro de Testes Serviço de Assistência	O orçamento está previsto para o desenvolvimento e gestão de projetos, fornecimento de <i>software</i> e <i>hardware</i> , administração, desenvolvimento de redes, reuniões e formação	2.4.1.32	2020	23 467 000	11 023 000	55 800 000
ECTIS-TCN	Implantação da rede ECRIS-TCN	p.m.	p.m.	p.m.	2.4.1.34	2020	p.m.	p.m.	p.m.
Manutenção do Eurodac	Manutenção do Eurodac	3,5	Operadores Administradores de Aplicações Gestor de Serviços Gestor de Processos Gestor de Projetos	O orçamento é necessário para a manutenção corretiva e adaptativa	2.3.1.8	N/D	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Evoluções do Eurodac	Integração do Eurodac nas normas relativas à arquitetura de serviços partilhados	0,5	Administrador de Sistemas Administrador de Aplicações	O orçamento abrange as despesas com serviços e <i>hardware</i>	2.4.1.23	2019	500 000		

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <sup>75</sup>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referência	Fim do projeto	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020
			Agente de Segurança						
Evoluções do Eurodac	Avaliação de impacto do <i>software</i> enquanto serviço	0,6	Gestor de Projetos Administrador de Aplicações	O orçamento cobre a realização de um estudo, a prestação de serviços de consultoria e a criação de um módulo de arquitetura de referência (versão de demonstração)	2.4.1.25	2019	250 000		
Evoluções do Eurodac	Outras 2019-2020	a determinar				N/D		1 325 000	1 325 000
Atividades de segurança gerais	Manutenção e melhoria do quadro relativo à política em matéria de segurança e apresentação de relatórios	2,2	Agente de Segurança	N/D	2.1	N/D			
Atividades de segurança gerais	Desenvolver, planear e operar os elementos de proteção da gestão da segurança e da continuidade	1,5	Agente de Segurança Responsável pela Continuidade da Atividade	N/D	2.1	N/D			

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Atividades de segurança gerais	Aplicação de uma solução informática institucional para a gestão dos processos de habilitação de segurança do pessoal da eu-LISA e o cumprimento dos requisitos de segurança no que respeita aos contratantes	0,05	Agente de Segurança	N/D	2.2.1.1	N/D			
Atividades de segurança gerais	Aumento da segurança física em Taline	0,15	Agente de Segurança	N/D	2.2.1.2	N/D			
Atividades de segurança gerais	Aumento da segurança física em Estrasburgo	0,1	Agente de Segurança	N/D	2.2.1.3	N/D			
Reuniões e missões diretamente relacionadas com os sistemas principais	Apoio administrativo atempado aos grupos consultivos	1,2	Membro do Conselho de Administração Assistente do Conselho de Administração	São necessários recursos para: organizar quatro reuniões estatutárias por grupo consultivo (despesas de deslocação, refeições) e outras despesas relativas à atividade dos membros dos grupos consultivos cobertas de acordo com o regulamento interno da eu-LISA e as decisões do CA. Além disso, devem organizar-se 12 reuniões do grupo consultivo do SES por ano	2.1	N/D	340 000	340 000	340 000



Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Realização da análise comparativa do <i>Service Desk</i>	2	Gestor de Projetos Operador do <i>Service Desk</i>	Fornecer consultoria, <i>software</i> e informações da base de dados para a análise comparativa	2.4.1.3	2018	45 000		
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Operar, gerir e manter o centro de dados de salvaguarda e o centro operacional de salvaguarda de Sankt Johann im Pongau, na Áustria	0,4	Gestor do Centro de Dados da UCS	A fim de garantir as operações e a gestão ininterruptas e de alta qualidade (nível 1), 24/24 horas nos 7 dias da semana, dos sistemas principais da atividade e da infraestrutura subjacente, caso seja necessário, esta atividade deverá permitir que o centro de dados de salvaguarda cubra, 24/24 horas nos 7 dias da semana, as operações diárias da infraestrutura de TI dos sistemas principais da atividade, nomeadamente a gestão operacional, a gestão de versões e a gestão de alterações, a gestão e resolução de incidentes e problemas, as atividades de manutenção e a facilitação da execução de projetos	2.3.1.3	N/D	825 000	825 000	825 000
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Realização de uma fase de testes da rede unificada	1,1	Gestor de Projetos Administrador de Redes	O custo da atividade é constituído por: - custos com <i>hardware/software</i> do ambiente da fase de testes; - serviços de implantação; - validação da solução proposta num ambiente de laboratório/pré-produção	2.4.1.26	2019	490 000		

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Realização de uma fase de testes de virtualização	0,5	Gestor de Projetos	O orçamento cobrirá: - a ampliação da infraestrutura; - a migração da aplicação; - a validação da solução.	2.4.1.18	2018	489 000		
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Acompanhamento integrado dos sistemas principais da atividade	7	Gestor de Projetos Operador do <i>Service Desk</i> Administrador de Redes	O orçamento cobrirá a aquisição de: - <i>hardware</i> ; - <i>software</i> ; - licenças; - manutenção e apoio; - consultoria; - visitas e formação.	2.4.1.2	2019	1 000 000		
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Realização de um estudo de controlo automatizado da qualidade dos dados seguido de um teste	1,6	Gestor de Projetos Administrador de Aplicações Apoio às Aplicações do Projeto	N/D	2.4.1.4	2018			
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Implantação da avaliação do modelo de maturidade	4	Gestor de Projetos Apoio aos Projetos Gestor de Processos Proprietários de Processos UOI	O orçamento será utilizado em consultoria adicional sobre a solução de avaliação da maturidade e possivelmente na aquisição de <i>software</i>	2.4.2.3	2018	100 000		

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Execução da Fase 2 dos serviços partilhados (continuação de 2017)	3	Gestor de Projetos Gestor de Infraestrutura Administrador de Sistemas Administrador de Redes	A atividade é necessária para harmonizar a gestão da infraestrutura do centro de dados da eu-LISA e incluirá:  - entrega da infraestrutura partilhada (integração de <i>software</i> );  - entrega de armazenamento partilhado ( <i>hardware</i> );  - atividades de manutenção de soluções partilhadas previamente instaladas	2.4.1.5	2020	3 646 950	4 500 000	2 200 000
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Implantação do armazém de dados para melhorar a Fase 2 da geração automatizada de relatórios e estatísticas (continuação de 2017)	2,45	Gestor de Projetos Administradores de Aplicações Gestor das Relações com os Clientes Engenheiro de Testes	O orçamento é necessário para fornecer o <i>hardware</i> , o <i>software</i> e as licenças necessários para a solução de elaboração de relatórios	2.4.1.30	2018	700 000		
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Realização de um estudo para a implantação de arquitetura orientada para serviços	1	Gestor de Projetos	O orçamento é necessário para fornecer licenças para a execução do projeto	2.4.1.16	2018	50 000		

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <sup>75</sup>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referência	Fim do projeto	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Implantação do ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas suplementares	0,7	Gestor de Projetos Coordenador de Testes Coordenação de Equipas	O orçamento é necessário para a aquisição de: - dois servidores virtuais suplementares; - licenças adicionais	2.4.2.4	2018	70 000		
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Gestão operacional da infraestrutura de comunicação dos sistemas e dos sistemas de comunicação conexos	3	Administrador de Redes	O orçamento é necessário para a aquisição de: - sistemas de comunicação (VIS Mail, evolução do SIS II Mail); - manutenção de <i>hardware/software</i>	2.4.1.28	N/D	500 000	500 000	500 000
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Introdução de estatísticas de rede avançadas (continuação de 2017)	1,1	Gestor de Projetos Engenheiro de Redes	O orçamento destina-se a: - aquisição de <i>hardware</i> (sondas, servidores/aparelhos); - licenças de <i>software</i> (sistema operativo/licenças de <i>software</i> selecionadas); - serviços de integração (implementação, execução e conclusão da fase-piloto, implantação da solução final); - manutenção de <i>hardware/software</i> (custos de apoio para os elementos de <i>hardware</i> e <i>software</i> implementados)	2.4.2.1	2019	650 000		
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas	Evolução das ferramentas de teste comuns	0,6	Engenheiro de Testes	O orçamento inclui a aquisição de <i>hardware, software</i> , licenças, implantação e formação	2.4.1.17	2018	600 000		

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
principais da atividade									
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Implantação do mecanismo avançado de elaboração de relatórios para os IDF dos processos de ITSM e ANS/ANO	3	Operadores do <i>Service Desk</i> Administrador de Sistemas Gestor de Projetos	O orçamento é necessário para o fornecimento de <i>hardware, software,</i> licenças, implantação de soluções e apoio inicial	2.4.2.2	2018	150 000		
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Preparativos para a segunda geração da rede TESTA-ng	0,55	Gestor de Projetos Administrador de Redes	N/D	2.4.1.27	2018			
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Gestão de nível 2 da infraestrutura de TI dos sistemas principais da atividade	4	Operadores do <i>Service Desk</i>	N/D	2.3.1.10	N/D			
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Gestão operacional regular dos contratos relativos à infraestrutura de comunicação (execução orçamental, aquisição, renovação, gestão de contratos)	p.m.	p.m.	p.m.	2.3.1.11	N/D	p.m.	p.m.	p.m.

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Entrega das atividades relacionadas com a execução do orçamento, a aquisição, a renovação e questões contratuais da infraestrutura de comunicação do VIS e do SIS II	p.m.	p.m.	p.m.	2.4.1.29	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Assegurar o funcionamento ininterrupto de elevada qualidade dos sistemas principais da atividade	8	Operadores do Serviço de Assistência	N/D	2.3.1.2	N/D			
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Elaborar o caderno de encargos de referência para concursos públicos relativos a sistemas informáticos de grande escala	1,25	Gestor de Projetos Administrador de Sistemas Administrador de Redes Gestor/Responsável pelas Infraestruturas Gestor de Processos	N/D	2.4.1.1	2018			
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas	Realização de um estudo sobre ambientes de	0,5	Gestor de Projetos	N/D	2.4.1.4	2018			

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
principais da atividade	trabalho virtuais para administradores								
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Centralizar o licenciamento Oracle	0,2	Gestor de Projetos Perito Técnico	N/D	2.4.1.6	N/D			
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Proporcionar orientações sobre privacidade desde a conceção	0,2	Responsável pela proteção de dados	N/D	2.2.1.5	N/D			
Outras atividades relacionadas com a rede ou os sistemas principais da atividade	Apoiar a Agência com as inspeções da AEPD	0,1	Responsável pela proteção de dados	N/D	2,1	N/D			
Atividades de segurança relacionadas com a rede e os sistemas principais da atividade	Fase 2 da implantação da segurança da infraestrutura comum partilhada	0,5	Agente de Segurança	No caso da atividade «Fase 2 da implantação da segurança da infraestrutura comum partilhada», os custos são necessários para cobrir o seguinte (incluindo custos de configuração de serviços e despesas de funcionamento anuais):	2.4.1.35	2019	3 700 000	527 000	

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <sup>75</sup>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referência	Fim do projeto	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 2 do SIEM</li> <li>- gestão da vulnerabilidade técnica</li> <li>- gestão da verificação da conformidade</li> <li>- gestão de identidades privilegiadas</li> </ul>					
Atividades de segurança relacionadas com a rede e os sistemas principais da atividade	Operar, planejar e desenvolver os elementos de segurança da informação do Sistema de Gestão da Segurança e da Continuidade da Atividade	2,4	Agente de Segurança	O orçamento é necessário para a renovação das licenças do <i>software</i> de segurança	2.1	N/D	30 000		
Atividades de segurança relacionadas com a rede e os sistemas principais da atividade	Operar, planejar e desenvolver as partes relativas à capacidade de resposta em caso de emergência/recuperação de catástrofes/continuidade da atividade do Sistema de Gestão da Segurança e da Continuidade da Atividade	1,2	Agentes de Segurança	<p>O orçamento destina-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- custo de consultoria externa;</li> <li>- organização da CdA e do exercício de segurança do SIS II;</li> <li>- campanhas de sensibilização e outras atividades</li> </ul>	2.1	N/D	200 000		



Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Atividades de segurança relacionadas com a rede e os sistemas principais da atividade	Outras 2019-2020					N/D		1 000 000	1 500 000
Atividades de segurança relacionadas com a rede e os sistemas principais da atividade	Implantação de uma infraestrutura de navegação Web isolada e segura no sistema informático institucional	0,3	Agente de Segurança	N/D	2.4.1.37	2018			
Atividades de segurança relacionadas com a rede e os sistemas principais da atividade	Implantação de um sistema de intercâmbio de informações classificadas de nível «EU-Restricted» (continuação de 2017)	0,2	Agente de Segurança	N/D	2.4.1.36	2018			
Evoluções do SIS II	Apoio aos Estados-Membros (SIS II)	3	Gestor de Testes	O orçamento é necessário para apoiar a realização de testes de novas versões dos sistemas nacionais ligados ao sistema central do SIS II	2.3.1.7	N/D	450 000	450 000	450 000

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <sup>75</sup>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referência	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Evoluções do SIS II	Evoluções do SIS II	1,5	Gestor de Projetos Administrador de Aplicações Especialista em TI	O orçamento é necessário para consultoria, desenvolvimento de <i>software</i> e serviços de implantação	2.4.1.20	2020	2 385 000	2 500 000	2 500 000
Evoluções do SIS II	Consolidação do AFIS do SIS II e preparação para a execução da Fase 2	2,5	Gestor de Projetos Especialista Comercial Perito em TI Administradores de Aplicações Gestor de Testes Gestor de Versões	A introdução de novas funcionalidades no AFIS do SIS II exigirá <i>software</i> biométrico especializado adicional e recursos adicionais para a implantação	2.4.1.19	2020	7 540 000	7 440 000	
Evoluções do SIS II	Manutenção do AFIS (execução a partir de 2019)	a determinar		O montante é necessário para pagar pacotes de serviços de manutenção corretiva e adaptativa		N/D		3 350 000	3 350 000
Evoluções do SIS II	Outras 2019-2020					N/D			
Manutenção do SIS II	Manutenção do SIS II	4	Gestor de Aplicações Gestor de Projetos Coordenador de Versões Técnicas Administrador de Aplicações Analista Comercial	O montante é necessário para pagar pacotes de serviços de manutenção corretiva e adaptativa	2.3.1.5	N/D	6 000 000	6 000 000	6 000 000

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
			Engenheiro de Testes						
Manutenção do SIS II	Gestão operacional do SIS II (transição para o novo MWO do SIS II, continuação de 2017)	1	Gestor de Aplicações Gestor de Projetos	N/D	2.3.1.6	N/D			
Atividades sujeitas a adoção da nova base jurídica	Reformulação do SIS II	3	Perito em TI	O orçamento baseia-se em estimativas preliminares	2.4.1.21	a determinar	12 893 000	2 051 000	1 982 000
Atividades sujeitas a adoção da nova base jurídica	Decisão de regresso do SIS II	1,5	Perito em TI	O orçamento baseia-se em estimativas preliminares	2.4.1.22	a determinar	2 520 000	447 000	447 000
Atividades sujeitas a adoção da nova base jurídica	Gestão operacional da DubliNet	0,5	Gestor de Aplicações Operadores Administrador de Aplicações	O orçamento será necessário para a gestão operacional e a renovação de certificados	2.3.1.12	N/D	200 000		
Atividades sujeitas a adoção da nova base jurídica	Desenvolvimento do novo sistema para o seguimento do mecanismo de repartição de Dublin	2,1	Gestor de Aplicações Gestor de Projetos Administrador de Aplicações	O orçamento é necessário para cobrir os custos de <i>hardware</i> , a infraestrutura do sistema, as licenças e o desenvolvimento de <i>software</i> para suportar as novas funcionalidades	2.4.1.33	2020	983 000	135 000	735 000

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referência	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Atividades sujeitas a adoção da nova base jurídica	Reforma do Eurodac - alterações funcionais e aumento de capacidade	2,5	Administrador de Aplicações Gestor de Projetos	O orçamento é necessário para cobrir alterações ao <i>software</i> (atualização funcional) e atualizações à infraestrutura e licenças (placas aceleradoras de correspondência programáveis, armazenamento, equipamento de rede, etc.)	2.4.1.24	2020	11 670 000	5 600 000	
Despesas de acompanhamento em matéria de tecnologia	Aplicação do Roteiro de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia	0,95	Responsável pela Investigação & Desenvolvimento	N/D	2.3.2.1	N/D			
Formação diretamente relacionada com operações	Ações de formação relacionada com operações ao pessoal da eu-LISA	0,4	Responsável pela Aprendizagem e Desenvolvimento	O orçamento da atividade abrangerá os custos de organização da formação, nomeadamente a contratação de formadores externos, equipamento, instalações, etc.	2.3.4.1	N/D	300 000	300 000	300 000
Formação diretamente relacionada com operações	Ações de formação aos Estados-Membros sobre a utilização técnica dos sistemas	1,5	Coordenador de Formação dos Estados-Membros Especialista na Política em matéria de SIRENE	Cobertura de todos os custos de preparação e entrega do conteúdo de formação e logístico	2.3.1.14	N/D	450 000	450 000	450 000
Evoluções do VIS/BMS	Desativação do BMS 1.0	0,5	Gestor de Projetos Administrador de Sistemas	133 000 EUR ao abrigo do MWO II – com base no MWO/RFS040/IAR040i – desativação do BMS 1.0	2.4.1.9	2018	133 000		

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Evoluções do VIS/BMS	Renovação do USK	2	Gestor de Projetos Assistente de Projetos Assistente de TI	N/D	2.4.1.13	Data de início + 24 meses	p.m.		
Evoluções do VIS/BMS	Outras 2019-2020			N/D				8 762 000	15 640 000
Evoluções do VIS / B M S	Aumento da base de dados do BMS (continuação de 2017)	3,1	Gestor de Projetos Administrador de Sistemas Administrador de Aplicações Engenheiro de Testes Administrador de Bases de Dados Agente de Segurança	N/D	2.4.1.8	2019			
Evoluções do VIS/BMS	Aumento da base de dados do VIS de 60 milhões para 100 milhões de entradas (continuação)	2,05	Gestor de Projetos Gestor do Centro de Dados Administrador de Sistemas Gestor de Aplicações Agente de Segurança	N/D	2.4.1.14	2018			

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
			Administrador de Redes Engenheiro de Testes Coordenador de Versões Técnicas Analista Comercial Administrador de Bases de Dados						
Evoluções do VIS/BMS	Implantação da plataforma de testes extremo a extremo do VIS/BMS (continuação de 2017)	2,1	Gestor de Projetos Administrador de Sistemas Administrador de Aplicações Coordenador de Testes Engenheiro de Testes Gestor do Centro de Dados Administrador de Redes Agente de Segurança Administrador de Bases de Dados	N/D	2.4.1.10	2019			
Evoluções do VIS/BMS	Reforço da infraestrutura de testes do VIS/BMS (continuação)	2	Gestor de Projetos Engenheiro de Testes Administrador de	N/D	2.4.1.15	2018			

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
			Sistemas Administrador de Redes Agente de Segurança						
Evoluções do VIS/BMS	Aperfeiçoamento do fluxo de transações do sistema BMS (continuação de 2017)	1,6	Gestor de Projetos Administrador de Sistemas Administrador de Aplicações Engenheiro de Testes Gestor de Aplicações Analista Comercial Administrador de Bases de Dados Agente de Segurança	N/D	2.4.1.12	2018			
Evoluções do VIS/BMS	Aperfeiçoamento do fluxo de transações do sistema VIS (continuação de 2017)	1,6	Gestor de Projetos Administrador de Sistemas Administrador de Aplicações Engenheiro de Testes Gestor de Aplicações Analista Comercial	N/D	2.4.1.11	2018			

PÚBLICO  
eu-LISA

Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
			Administrador de Bases de Dados Agente de Segurança						
<b>Manutenção do VIS/BMS</b>	<b>Manutenção do VIS</b>	5,1	Gestor de Aplicações Gestor de Projetos Coordenador de Versões Técnicas Administrador de Aplicações Analista Comercial Gestor das Relações Comerciais Engenheiro de Testes	O orçamento da atividade inclui conjuntos de manutenção adaptativa, corretiva, perfectiva e preventiva para a aplicação, a infraestrutura e os serviços de gestão dos programas do VIS	2.3.1.1	N/D	9 700 000	10 169 000	11 981 000
<b>Manutenção do VIS/BMS</b>	<b>Manutenção do BMS</b>	4,5	Gestor de Aplicações Gestor de Projetos Coordenador de Versões Técnicas Administrador de Aplicações Analista Comercial Engenheiro de Testes	O orçamento da atividade inclui conjuntos de manutenção adaptativa, corretiva, perfectiva e preventiva para a aplicação, a infraestrutura e os serviços de gestão dos programas do VIS	2.3.1.4	N/D	9 700 000	10 169 000	11 981 000



Tipo de atividade	Atividades	ETI 2018 <small>75</small>	Tipo de ETI 2018	Justificação orçamental	Referênci a	Fim do projeto	Orçame nto 2018	Orçame nto 2019	Orçame nto 2020
Manutenção do VIS/BMS	Manutenção do VIS Mail	0,1	Relações com os Clientes Gestor de Projetos	O orçamento da atividade inclui conjuntos de manutenção adaptativa, corretiva, perfectiva e preventiva para a aplicação do VIS Mail	2.3.1.9	N/D	120 000	120 000	p.m.

## Anexo II: Recursos humanos e financeiros 2018-2020

### Quadro 1 – Despesas

Anexo II: Quadro 1: Despesas

Despesas	2017		2018	
	Dotações de autorização	Dotações de pagamento	Dotações de autorização	Dotações de pagamento
Título 1	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000
Título 2	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550
Título 3	131 285 718	131 285 718	170 775 369	138 055 369
<b>Despesa total</b>	<b>155 801 818</b>	<b>155 801 818</b>	<b>204 196 919</b>	<b>171 476 919</b>

Serão inscritas dotações suplementares para o ECRIS e o RA revisto – tarefas adicionais (desconhecidas à data da elaboração do projeto de orçamento para 2018 em janeiro de 2017) no valor de 30 milhões de euros na ficha financeira da eu-LISA após a adoção da base jurídica. Para pormenores, ver o anexo II – quadro 3 – Visão geral das Receitas e Despesas.

Anexo II: Quadro 1: Despesas

DESPESAS	Dotações de autorização						
	Orçamento executado em 2016	Orçamento de 2017	Projeto de Orçamento de 2018		VAR 2018/2017	Previstas em 2019	Previstas em 2020
			Pedido da Agência	Previsão orçamental			
Título 1 Despesas de pessoal	14 199 322	16 133 700	20 388 000		126,37 %	18 433 000	22 292 000
Salários e subsídios	12 630 633	14 633 210	18 468 300		126,21 %	16 592 700	19 976 600
<i>lugares no quadro de pessoal</i>	<i>11 056 029</i>	<i>12 512 810</i>	<i>14 681 200</i>		<i>117,33 %</i>	<i>13 753 200</i>	<i>15 869 500</i>

PÚBLICO  
eu-LISA

<i>peçoal externo</i>	1 574 604	2 120 400	3 787 100		178,60 %	2 839 500	4 107 100
Despesas relacionadas com o recrutamento de peçoal	77 386	122 250	321 100		262,66 %	132 700	159 600
Despesas de deslocação em serviço	410 628	330 000	388 700		117,79 %	426 000	546 900
Infraestrutura médico-social	697 152	602 740	717 100		118,97 %	761 600	969 600
Formação	383 523	445 500	492 800		110,62 %	520 000	639 300
Serviços Externos							
Receções e eventos							
Segurança social							
Outras despesas relativas ao peçoal							
Título 2 Despesas de infraestruturas e funcionamento	7 898 066	8 382 400	13 033 550		155,49 %	10 695 000	10 695 000

Arrendamento de imóveis e despesas acessórias	1 125 165	1 412 500	1 425 000		100,88 %	1 732 000	1 732 000
Tecnologias da informação e da comunicação	1 518 037	1 500 000	1 500 000		100,00 %	1 837 000	1 837 000
Bens móveis e despesas acessórias	36 134	420 000	1 220 000		290,48 %	495 000	495 000
Despesas de funcionamento administrativo corrente	490 805	345 000	775 000		224,64 %	475 000	475 000
Portes/telecomunicações	22 000	30 000	30 000		100,00 %	36 000	36 000
Despesas com reuniões	151 004	491 900	543 700		110,53 %	608 000	608 000
Informação e publicações	522 058	1 233 000	1 428 000		115,82 %	1 533 000	1 533 000
Serviços de apoio externo	3 105 447	1 650 000	3 376 850		204,66 %	2 221 000	2 221 000
Segurança	927 417	1 300 000	2 735 000		210,38 %	1 758 000	1 758 000
<b>Título 3 Despesas operacionais</b>	<b>58 293 682</b>	<b>131 285 718</b>	<b>170 775 369</b>		<b>130,08 %</b>	<b>227 499 000</b>	<b>145 112 000</b>

**PÚBLICO**  
eu-LISA

<b>Infraestrutura de sistemas partilhada</b>	7 005 327	8 701 300	13 245 950		<b>152,23 %</b>	7 352 000	5 025 000
<b>SIS II</b>	13 451 408	7 174 428	32 404 669		<b>451,67 %</b>	22 238 000	14 729 000
<b>VIS</b>	31 199 690	36 258 733	22 111 306		<b>60,98 %</b>	29 220 000	39 602 000
<b>EDAC</b>	1 509 478	19 934 457	15 558 944		<b>78,05 %</b>	8 560 000	3 560 000
<b>Sistema de Entrada/Saída</b>		54 520 000	57 513 000		<b>105,49 %</b>	144 326 000	21 606 000
<b>ETIAS</b>			23 467 000			11 023 000	55 800 000
<b>Serviços de apoio externo relacionados com os sistemas principais</b>	2 936 597	3 518 800	5 384 500		<b>153,02 %</b>	4 600 000	4 600 000
<b>Reuniões e missões relacionadas com os serviços principais</b>	305 605	428 000	340 000		<b>79,44 %</b>		
<b>Formação relacionada com operações</b>	739 948	750 000	750 000		<b>100,00 %</b>		
<b>Novos sistemas</b>	1 145 630						

eu-LISA  
PÚBLICO

DESPESA TOTAL	80 391 070	155 801 818	204 196 919		131,06 %	256 448 000	177 910 000
---------------	------------	-------------	-------------	--	----------	-------------	-------------

Serão inscritas dotações suplementares para o ECRIS e o RA revisto – tarefas adicionais (desconhecidas à data da elaboração do projeto de orçamento para 2018 em janeiro de 2017) no valor de 30 milhões de euros na ficha financeira da eu-LISA após a adoção da base jurídica. Para pormenores, ver o anexo II – quadro 3 – Visão geral das Receitas e Despesas.

## Quadro 2 – Receitas

Anexo II: Quadro 2: Receitas

Receitas	2017	2018
	Receitas estimadas pela Agência	Previsão orçamental
Contribuição da UE	153 334 200	167 946 000
Outras receitas	2 467 618	3 530 919
<b>Receitas totais</b>	<b>155 801 818</b>	<b>171 476 919</b>

Serão inscritas dotações suplementares para o ECRIS e o RA revisto – tarefas adicionais (desconhecidas à data da elaboração do projeto de orçamento para 2018 em janeiro de 2017) no valor de 30 milhões de euros na ficha financeira da eu-LISA após a adoção da base jurídica. Para pormenores, ver o anexo II – quadro 3 – Visão geral das Receitas e Despesas.



Anexo II: Quadro 2: Receitas

RECEITAS	2016	2017	2018		VAR 2019/2 018	Previstas em 2019	Previstas em 2020
	Orçamento executado	Receitas estimadas pela Agência	Confirme pedido pela Agência	Previsão orçamental			
RECEITAS DE TAXAS COBRADAS							
CONTRIBUIÇÃO DA UE	94 083 000	153 334 200	167 946 000		136 %	228 361 000	182 926 000
Administrativas (Título 1 e Título 2)							
Operacionais (Título 3)							
Receitas afetadas resultantes de excedentes dos exercícios anteriores							
CONTRIBUIÇÃO DE PAÍSES TERCEIROS (incl. países da EFTA e países candidatos)	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
Países da EFTA	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
Países candidatos							
OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	149 591						
Acordos de delegação, subvenções <i>ad hoc</i>	21 723						
OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS							
RECEITAS DE SERVIÇOS PRESTADOS A TÍTULO ONEROSO							
CORREÇÃO DE DESEQUILÍBRIOS ORÇAMENTAIS							
RECEITAS TOTAIS	96 524 173	155 801 818	171 476 919		136 %	228 361 000	182 926 000

**PÚBLICO**  
eu-LISA

Serão inscritas dotações suplementares para o ECRIS e o RA revisto – tarefas adicionais (desconhecidas à data da elaboração do projeto de orçamento para 2018 em janeiro de 2017) no valor de 30 milhões de euros na ficha financeira da eu-LISA após a adoção da base jurídica. Para pormenores, ver o anexo II – quadro 3 – Visão geral das Receitas e Despesas.

## Quadro 3 – Visão geral das receitas e despesas

Quadro 3 – Visão geral das receitas e despesas (EUR)

		2017		2018		2019		2020		
		Dotações de autorização	Dotações de pagamento	Dotações de autorização	Dotações de pagamento	Dotações de autorização	Dotações de pagamento	Dotações de autorização	Dotações de pagamento	
Título 1 Despesas de pessoal	Estimativas da eu-LISA	13 989 700	13 989 700	16 326 000	16 326 000	14 196 000	14 196 000	14 839 000	14 839 000	
	Subordina das à nova base jurídica	FFL desenvolvim ento do SES	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	4 221 000	4 221 000
		FFL Eurodac	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000
		FFL Mecanismo de repartição de Dublin								
		FFL reformulação SIS II cooperação policial/front eira			210 000	210 000	210 000	210 000	210 000	210 000
		FFL reformulação SIS II regresso			70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000
		FFL ETIAS			1 638 000	1 638 000	1 813 000	1 813 000	2 684 000	2 684 000
	<b>Total do Título 1</b>	<b>16 133 700</b>	<b>16 133 700</b>	<b>20 388 000</b>	<b>20 388 000</b>	<b>18 433 000</b>	<b>18 433 000</b>	<b>22 292 000</b>	<b>22 292 000</b>	
Estimativas da eu-LISA	8 332 400	8 332 400	11 375 550	11 375 550	9 300 000	9 300 000	9 300 000	9 300 000		

PÚBLICO  
eu-LISA

Título 2 Despesas de infraestruturas e funcionamento	Subordina das à nova base jurídica	FFL desenvolvim ento do SES	50 000	50 000						
		FFL ETIAS			1 658 000	1 658 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000
	Total do Título 2		8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550	10 695 000	10 695 000	10 695 000	10 695 000
Título 3 Despesas operacionais	Estimativas da eu-LISA		63 686 718	63 686 718	61 529 369	61 529 369	63 737 000	63 737 000	64 352 000	64 352 000
	Subordina das à nova base jurídica	FFL desenvolvim ento do SES	54 519 000	38 149 000	57 513 000	40 259 000	144 326 000	101 028 000	21 606 000	15 124 000
		FFL Eurodac	11 330 000	7 931 000	11 870 000	8 309 000	5 600 000	3 920 000		8 640 000
		FFL Mecanismo de repartição de Dublin	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
		FFL reformulação SIS II cooperação policial/front eira			12 893 000	2 500 000	2 051 000	7 893 000	1 982 000	4 651 000
		FFL reformulação SIS II regresso			2 520 000	1 008 000	447 000	1 959 000	447 000	447 000
		FFL ETIAS			23 467 000	23 467 000	11 023 000	11 023 000	55 800 000	55 800 000
		Total do Título 3		131 285 718	111 516 718	170 775 369	138 055 369	227 319 000	189 695 000	144 922 000
DESPESAS TOTAIS	Estimativas da eu-LISA		86 008 818	86 008 818	89 230 919	89 230 919	87 233 000	87 233 000	88 491 000	88 491 000
	<i>Dotações de pagamento suplementares para nivelar com as dotações de autorização</i>			19 769 000						



PÚBLICO  
eu-LISA

	FFL RA revisto – transferência de rede			19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000	19 221 000
	FFL RA revisto – estudos/cons ultoria			4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Despesa total				29 871 000	29 871 000	30 234 000	30 234 000	30 510 000	30 510 000

## Quadro 4 – Resultado orçamental e anulação de dotações

Anexo II: Quadro 3: Resultado orçamental e anulação de dotações (EUR)

Resultado orçamental	2014	2015	2016
Receitas efetivamente recebidas (+)	57 192 206	71 256 223	96 524 173
Pagamentos efetuados (-)	-48 890 014	-59 374 948	-74 526 778
Transição de dotações (-)	-15 462 805	-22 002 810	-8 462 207
Anulação de dotações transitadas (+)	1 690 194	10 690 034	474 015
Ajustamento à transição do exercício anterior de dotações de receitas afetadas (+)			2 460 299
Diferenças cambiais (+/-)	-1 561		
Ajustamento ao saldo negativo do exercício anterior (-)	-2 748 755	-8 219 860	-7 652 181
<b>Total</b>	<b>-8 219 860</b>	<b>-7 652 181</b>	<b>8 817 115</b>

## Anexo III:

O planeamento de recursos humanos durante a vigência do presente programa plurianual de 2018-2020 toma em consideração a situação em 2016-2017 e os planos de recrutamento para 2018-2020.

O quadro 1 apresenta o número de funcionários divididos por categoria e grupo de funções. Do número total de 155 lugares em 2016 (118 lugares de AT, 29 lugares de AC<sup>76</sup> e 8 lugares de PND), ficaram vagos, no final do ano, 3 lugares de AT, deixando um total de 115<sup>77</sup> lugares do quadro de pessoal preenchidos em 31.12.2016. O recrutamento para o preenchimento destas vagas já se iniciou e ficará concluído em 2017. Um destes lugares vagos foi bloqueado em virtude de uma redução de pessoal prevista para 2017, nomeadamente um lugar do grau AST 3.

O quadro apresenta o aumento do número total de lugares de agentes contratuais e agentes temporários em virtude da adoção prevista da base jurídica aplicável ao Sistema de Entrada/Saída, ao ETIAS, ao SIS II regressos e ao SIS II Fronteiras, tal como descrito no *quadro 9 – Pessoal adicional – resumo do planeamento de pessoal adicional*. Inclui igualmente o corte de 5 % dos lugares atribuídos a agentes temporários.

Os números apresentados entre parêntesis indicam os lugares de agentes contratuais a curto prazo, que foram criados graças às poupanças orçamentais de 2014 e 2015 com o propósito de colmatar as necessidades urgentes de pessoal relacionadas com as tarefas desempenhadas ou de substituir um membro do pessoal em licença de longa duração.

---

<sup>76</sup> O orçamento da eu-LISA para 2016 reflete a autorização de 12 lugares de AC. Os 12 lugares adicionais foram autorizados pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Executivo durante 2015 e 2016 após a apresentação das estimativas do projeto de orçamento para consulta.

<sup>77</sup> Tal inclui uma oferta de trabalho aceite com data de início no primeiro trimestre de 2017.



## Quadro 1 – Quadro de pessoal e seu desenvolvimento: visão geral de todas as categorias de pessoal

Quadro de pessoal		Efetivamente preenchidos em 31.12.2015	Autorizados ao abrigo do orçamento da UE de 2016	Efetivamente preenchidos em 31.12.2016	Autorizados ao abrigo do orçamento da UE de 2017	No projeto de orçamento para 2018	Previstos em 2019	Previstos em 2020
Funcionários	AD							
	AST							
	AST/SC							

**PÚBLICO**  
eu-LISA

266 — DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO EU-LISA 2018-2020

AT	AD		74 <sup>78</sup>		88 <sup>79</sup>	112 <sup>80</sup>	115 <sup>81</sup>	94+40,5 <sup>82</sup>
	AST		44 <sup>83</sup>		43 <sup>84</sup>	43 <sup>85</sup>		
	AST/SC							
Total de funcionários e AT								177,5

78 Este número inclui o corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017.

79 Este número inclui um corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017 e um aumento de 13 lugares para o SES e 2 lugares para o Eurodac reformulado.

80 Este número inclui um corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017, 7 lugares adicionais previstos para o ETIAS e 18 lugares adicionais em virtude de uma alteração no Regulamento que cria a Agência prevista para 2018.

81 Este número inclui um corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017, 7 lugares adicionais previstos para o ETIAS e 21 lugares adicionais em virtude de uma alteração no Regulamento que cria a Agência.

82 Este número inclui um corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017, 7 lugares adicionais previstos para o ETIAS, 23 lugares adicionais em virtude de uma alteração no Regulamento que cria a Agência e 17,5 lugares adicionais previstos para a fase operacional do SES (subordinados à adoção do orçamento de 2020).

83 Este número inclui o corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017.

84 Este número inclui o corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017, o corte de 1 lugar no núcleo de reafetação e o aumento de 1 lugar para o SES.

85 Este número inclui um corte de 1 lugar no contexto dos cortes de 5 % no pessoal durante o período de 2013-2017 e 1 lugar adicional em virtude de uma alteração no Regulamento que cria a Agência prevista para 2018.

Quadro de pessoal	Efetivamente preenchidos em 31.12.2015	Autorizados ao abrigo do orçamento da UE de 2016	Efetivamente preenchidos em 31.12.2016	Autorizados ao abrigo do orçamento da UE de 2017	No projeto de orçamento para 2018	Previstos em 2019	Previstos em 2020
AC GF IV	8 (+3)	11 <sup>86</sup> (+3)	18 <sup>87</sup> (+5) <sup>88</sup>	27 <sup>89</sup>	78 <sup>90</sup>	77,5 <sup>91</sup>	85 <sup>92</sup>

86 Este número representa 11 lugares adicionais em comparação com 2015 (12 + 6 + 1 + 4 = 23): 6 lugares de Administradores de Redes, 1 lugar de Especialista em Continuidade da Atividade Institucional (aprovado pela decisão do CA da eu-LISA de 11.4.2015) e 4 lugares para o Eurodac que foram afetados a partir de 2016 pela decisão do Conselho de Administração da eu-LISA de 18.11.2015, com base no documento 2015-180. Os lugares entre parêntesis representam os lugares criados graças às poupanças orçamentais (2 lugares de Responsáveis pela Contratação Pública e 1 lugar de Responsável Administrativo criados em 2015).

87 Inclui 2 lugares adicionais para o projeto AFIS do SIS II (pedido na sequência da decisão do CA da eu-LISA n.º 2016-024 sobre o AFIS, de 15.3.2016).

88 Inclui 2 lugares adicionais criados em 2016 pela decisão do DE n.º 45-2016, de 12.5.2016: 1 lugar de Engenheiro de Sistemas no Setor de Serviços Institucionais e o Responsável por Assuntos Políticos no Gabinete de Ligação da eu-LISA.

89 Considera-se que qualquer lugar que se mantenha durante mais de 2 anos deve ser financiado não por poupanças orçamentais, mas por dotações orçamentais.

90 Inclui 27 lugares aprovados para 2017, 14 lugares adicionais para o DP 2018-2020, 19 lugares adicionais (5 para o ECRIS-TCN, 10 para o ETIAS e 4 para o SIS II Fronteiras e Regressos) e 18 para internalização intramuros.

91 Inclui 27 lugares aprovados para 2017, 14 lugares adicionais para o DP 2018-2020, 16,5 lugares adicionais (12,5 para o ETIAS e 4 para o SIS II Fronteiras e Regresso) e 18 para internalização intramuros.

92 Inclui 27 lugares aprovados para 2017, 14 lugares adicionais para o DP 2018-2020, 24 lugares adicionais (20 para o ETIAS e 4 para o SIS II Fronteiras e Regresso) e 18 para internalização intramuros.

**PÚBLICO**  
eu-LISA

268 — DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO EU-LISA 2018-2020

AC GF III		1 (+1) <sup>93</sup>	1 (+2) <sup>94</sup>		31 <sup>95</sup>	37 <sup>96</sup>	42 <sup>97</sup>
AC GF II					2 <sup>98</sup>		
AC GF I							
Total de AC		12 (+4)	19 (+7)			116,5	
PND					11 <sup>99</sup>		
Prestadores de serviços estruturais <sup>100</sup>							
TOTAL		138 (+4)	140 (+7)			285,5	317,5
Pessoal externo para substituição ocasional							

93 Este número inclui entre parêntesis 1 lugar de AC para um Assistente Administrativo de RH que foi criado para substituir um funcionário em licença de longa duração e apoiar o trabalho da UFRH (administração do pessoal devido ao aumento do número de funcionários).

94 Inclui 1 lugar adicional criado em 2016 pela decisão do DE n.º 45-2016, de 12.5.2016: de Assistente do Chefe da UCG em Taline.

95 Inclui 3 lugares aprovados para 2017, 3 lugares adicionais para os objetivos do DP 2018-2020 e 25 lugares adicionais para internalização intramuros.

96 Inclui 3 lugares aprovados para 2017, 3 lugares adicionais para os objetivos do DP 2018-2020 e 31 lugares adicionais para internalização intramuros (25 a partir de 2018 e 6 subordinados à análise posterior de custos-benefícios).

97 Inclui 3 lugares aprovados para 2017, 3 lugares adicionais para os objetivos do DP 2018-2020, 5 lugares adicionais para o ETIAS e 31 lugares adicionais para internalização intramuros (25 a partir de 2018 e 6 subordinados à análise posterior de custos-benefícios).

98 Inclui 2 lugares adicionais para internalização intramuros.

99 Inclui 3 lugares adicionais de PND para o SES, o Eurodac reformulado e o AFIS.

100 Os prestadores de serviços estruturais e externos em 2016 são descritos na alínea e) do ponto A do anexo IV.

## Quadro 2 – Plano Plurianual em matéria de política de pessoal 2018-2020

O quadro de pessoal apresenta um planeamento indicativo para o período de 2018-2020, tendo em conta os números do quadro de pessoal aprovados para 2016 e 2017.

Em 2016, não foram solicitadas alterações ao quadro de pessoal com o recurso à regra de flexibilidade dos 10 %.

As alterações dos números nos graus indicados devem-se ao cálculo dos lugares para efeitos de reclassificação dos membros do pessoal. Os números relativos aos anos de 2019 e 2020 são indicativos.

**PÚBLICO**  
eu-LISA

270 — DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO EU-LISA 2018-2020

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AD 16																
AD 15								1 <sup>102</sup>								
AD 14																
AD 13																

101 O recrutamento adicional em virtude da alteração do Regulamento que cria a Agência não foi refletido no quadro relativo a 2018, dado que ainda está subordinado à adoção da proposta legislativa e do orçamento de 2018.

102 Para efeito de reclassificação de 1 lugar do grau AD 14 para o grau AD 15, prevista aquando da renovação do contrato de trabalho.

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>103</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AD 12																
AD 11								4 <sup>103</sup>				5 <sup>104</sup>				
AD 10								6 <sup>105</sup>				8 <sup>106</sup>				

103 Para efeito de reclassificação de 1 lugar do grau AD 10 para o grau AD 11.

104 Para efeito de reclassificação de 1 lugar do grau AD 10 para o grau AD 11.

105 Para efeito de reclassificação de 1 lugar do grau AD 9 para o grau AD 9.

106 Para efeito de reclassificação de 1 lugar do grau AD 9 para o grau AD 10 e 2 lugares adicionais para o ETIAS.

PÚBLICO  
eu-LISA

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AD 9								10 <sup>107</sup>				13 <sub>108</sub>		14 <sub>109</sub>		
AD 8								17 <sub>110</sub>				17 <sup>111</sup>				

107 Para efeito de reclassificação do grau AD 8 para o grau AD 9.

108 Para efeito de reclassificação do grau AD 8 para o grau AD 9.

109 Para efeito de reclassificação do grau AD 8 para o grau AD 9.

110 Para efeito de reclassificação do grau AD 7 para o grau AD 8 e mais 1 lugar para o SES.

111 Para efeito de reclassificação do grau AD 7 para o grau AD 8.



Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AD 7								17 112				21 <sup>113</sup>				
AD 6								13 <sup>114</sup>				12 <sup>115</sup>		14 116		

112 Inclui mais 4 lugares para o SES.

113 Para efeito de reclassificação do grau AD 6 para o grau AD 7 e mais 2 lugares para o ETIAS.

114 Para efeito de reclassificação do grau AD 6 para o grau AD 7.

115 Inclui mais 2 lugares para o ETIAS.

116 Para efeito de reclassificação do grau AD 5 para o grau AD 6.

PÚBLICO  
eu-LISA

274 — DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO EU-LISA 2018-2020

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AD 5								14 <sup>117</sup>				11 <sup>118</sup>		9 <sup>119</sup>		
<b>Total AD</b>																
AST 11																

<sup>117</sup> Para efeito de reclassificação do grau AD 5 para o grau AD 6, corte de 1 lugar, mais 8 lugares para o SES e mais 2 lugares para o Eurodac reformulado.

<sup>118</sup> Para efeito de reclassificação do grau AD 5 para o grau AD 6, corte de 1 lugar e mais 1 lugar para o ETIAS.

<sup>119</sup> Para efeito de reclassificação do grau AD 5 para o grau AD 6.

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AST 10																
AST 9																
AST 8								2 <sup>120</sup>				2 <sup>121</sup>				

120 Para efeito de reclassificação do grau AST 7 para o grau AST 8.

121 Para efeito de reclassificação do grau AST 7 para o grau AST 8.

PÚBLICO  
eu-LISA

276 — DOCUMENTO DE PROGRAMAÇÃO EU-LISA 2018-2020

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AST 7								3 <sup>122</sup>				4 <sup>123</sup>		5 <sup>124</sup>		
AST 6								8 <sup>125</sup>				9 <sup>126</sup>		10 <sup>127</sup>		

122 Para efeito de reclassificação do grau AST 6 para o grau AST 7.

123 Para efeito de reclassificação do grau AST 6 para o grau AST 7.

124 Para efeito de reclassificação do grau AST 6 para o grau AST 7.

125 Para efeito de reclassificação do grau AST 5 para o grau AST 6.

126 Para efeito de reclassificação do grau AST 5 para o grau AST 6.

127 Para efeito de reclassificação do grau AST 5 para o grau AST 6.

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AST 5								12 <sup>128</sup>						15 <sup>129</sup>		
AST 4								14 <sup>130</sup>				11 <sup>131</sup>		8 <sup>132</sup>		

128 Para efeito de reclassificação do grau AST 4 para o grau AST 5.

129 Para efeito de reclassificação do grau AST 4 para o grau AST 5.

130 Para efeito de reclassificação do grau AST 4 para o grau AST 5 e mais 1 lugar no SES.

131 Para efeito de reclassificação do grau AST 3 para o grau AST 4.

132 Para efeito de reclassificação do grau AST 4 para o grau AST 5.

PÚBLICO  
eu-LISA

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
AST 3								3 <sup>133</sup>				1 <sup>134</sup>				
AST 2																
AST 1																
<b>Total AST</b>																
AST/SC1																

133 Para efeito de reclassificação do grau AST 3 para o grau AST 4 e corte de 2 lugares (corte de 1 lugar no âmbito dos cortes de 5 % e de 1 lugar do núcleo de reafetação).

134 Para efeito de reclassificação do grau AST 3 para o grau AST 4 e corte de 1 lugar.



**PÚBLICO**  
eu-LISA

Categori a e grau	Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2016		Preenchidos em 31/12/2016		Alterações em 2016 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no orçamento da UE de 2017 votado		Alterações em 2017 em aplicação da regra da flexibilidade		Quadro de pessoal no projeto de orçamento da UE de 2018 <sup>101</sup>		Quadro de pessoal de 2019		Quadro de pessoal de 2020	
	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T	Funcionário s	AT	Funcionário s	AT	Funcionário s	A T
<b>TOTAL</b>																



## Anexo IV:

### Política de recrutamento

A política de recrutamento da Agência, no que se refere aos processos de seleção, aos graus de entrada nas diferentes categorias de pessoal, o tipo e duração do contrato de trabalho e os diferentes perfis profissionais, rege-se pelo Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, bem como pelas regras de execução do Estatuto dos Funcionários da União Europeia relativas à contratação e ao recurso a agentes temporários, agentes contratuais e peritos nacionais destacados (PND).

Em 2016, realizaram-se diversos processos de recrutamento e de seleção com vista à substituição dos funcionários que saíam da eu-LISA ao longo do ano (6 lugares de AT), bem como para a admissão de novos funcionários (11 + 3 lugares de AC e 3 lugares de PND aprovados para 2016).

A política de recrutamento descreve a situação a partir do início do estabelecimento da eu-LISA, colocando a tónica na situação atual.

#### a) Funcionários

A eu-LISA não tem lugares permanentes no seu quadro de pessoal.

#### b) Agentes temporários

Os membros do pessoal da eu-LISA foram e continuarão a ser recrutados para exercer as atividades principais, ou seja, tarefas permanentes essenciais para o bom funcionamento da eu-LISA ao longo do tempo, tais como as tarefas operacionais, de gestão e administrativas e as tarefas operacionais no âmbito do mandato da Agência que não podem ser externalizadas.

Em 2016, a eu-LISA recrutou pessoal lançando os processos de seleção externa ou recorreu às listas de reserva para os processos de seleção organizados pela Agência nos anos anteriores. Um concurso de recrutamento interinstitucional foi publicado pela Agência, mas o candidato selecionado não aceitou uma oferta de trabalho.

Em 2016, realizaram-se trabalhos preparatórios tendo em vista os recrutamentos para o SES: os perfis profissionais, as descrições das funções e os anúncios de vaga foram elaborados para os lugares identificados a fim de viabilizar um processo de recrutamento harmonioso imediatamente após a adoção da base jurídica aplicável ao projeto.

Grau de entrada por cada função principal:

O recrutamento é efetuado no grau indicado no anúncio de vaga, que é decidido em conformidade com o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia e as respetivas regras de execução, bem como com a descrição de funções correspondente. Em 2016, considerou-se que a Agência atingiu a sua velocidade de cruzeiro. Por conseguinte, a substituição dos lugares vagos em consequência de saídas foi efetuada no grau especificado no Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

Os graus de entrada de agentes temporários a longo prazo eram, em 2016, os seguintes:

- AST 3 a AST 4;
- AD 5 a AD 8.

Duração dos contratos:

As orientações internas da eu-LISA em matéria de renovação de contratos<sup>136</sup> estabelecem que aos agentes temporários (2f) é proposto um primeiro contrato a termo certo de 5 anos, renovável por outro período não superior a 5 anos. As prorrogações subsequentes serão por tempo indeterminado. Em novembro de 2016, o Conselho de Administração da eu-LISA autorizou<sup>137</sup> o Diretor Executivo da eu-LISA a adjudicar contratos por tempo indeterminado aos agentes temporários após o termo do primeiro contrato em

---

<sup>136</sup> Decisão do Diretor Executivo n.º 43/2016 de 31 de maio de 2016.

<sup>137</sup> Decisão n.º 2016-123 de 16 de novembro de 2016 (documento de referência n.º 2016-140).

conformidade com as disposições legais aplicáveis (artigo 8.º do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia e artigo 16.º da decisão do Conselho de Administração n.º 2015-166 de 18.11.2015).

Todas as renovações contratuais serão objeto de um exame atento do desempenho dos trabalhadores e dependerão do DP, das prioridades e das dotações orçamentais disponíveis da eu-LISA. As orientações internas relativas à renovação de contratos foram elaboradas para este efeito.

Processo de recrutamento:

As fases principais dos processos de seleção para o recrutamento de agentes temporários e de agentes contratuais são semelhantes, podendo ser resumidas da seguinte forma:

- Publicação de um anúncio de vaga (definindo os critérios de elegibilidade e seleção, e indicando o tipo e a duração do contrato e o grau de recrutamento);
- Os potenciais candidatos são pré-selecionados com base nos respetivos processos de candidatura, avaliando a sua elegibilidade e conformidade com os critérios de seleção;
- Os candidatos elegíveis mais bem classificados são convidados a submeter-se a uma prova escrita, seguida de uma entrevista incidindo sobre as suas competências específicas no seu domínio de especialização, aptidões gerais e competências linguísticas.
- O Comité de Seleção apresenta uma lista dos candidatos selecionados ao Diretor Executivo<sup>138</sup>, o qual decide sobre a nomeação de um candidato e o estabelecimento de uma lista de reserva. A inclusão na lista de reserva não garante a contratação. O resultado do processo de seleção é comunicado aos candidatos selecionados.

---

<sup>138</sup> Relativamente aos lugares em que a nomeação é efetuada pelo Conselho de Administração em conformidade com os requisitos estabelecidos no Regulamento que cria a Agência, a decisão é tomada pelo Conselho de Administração.

### c) Agentes contratuais

Os agentes contratuais são contratados para trabalhar em projetos específicos de prazo limitado, preencher vagas decorrentes de ausências prolongadas e cobrir picos do volume de trabalho por períodos limitados. Os trabalhadores recrutados como agentes contratuais executam tarefas técnicas e administrativas essenciais para o bom funcionamento da eu-LISA ao longo do tempo, nomeadamente tarefas de apoio administrativo.

Para recrutar os agentes contratuais, a eu-LISA lança o processo de seleção externa ou recorre às listas de reserva facultadas pelo Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) ou às listas de reserva estabelecidas pela Agência.

Aos agentes contratuais foram propostos contratos a termo certo com uma duração máxima de 5 anos, renováveis uma vez por mais um período fixo não superior a 5 anos, nos termos do artigo 85.º do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, ou contratos com uma duração de 2 anos, igualmente renováveis uma vez e utilizados para projetos de curto prazo. Pode ainda ser proposto um contrato de 1 ano, sem possibilidade de renovação, para substituir um membro do pessoal ausente por tempo prolongado. No entanto, tal provou ser uma solução ineficaz que resultou na recusa de uma oferta de trabalho por parte dos candidatos que passaram o processo de seleção.

As demais renovações dos contratos de trabalho são por tempo indeterminado. A renovação dos contratos de agentes contratuais dependerá das prioridades do DP e das dotações orçamentais disponíveis da eu-LISA e será objeto de um exame atento do desempenho do membro do pessoal.

**d) Peritos nacionais destacados<sup>139</sup>**

Os PND são destacados para a eu-LISA pelos Estados-Membros da UE para executar as tarefas especializadas que asseguram a consonância das operações da eu-LISA com as necessidades dos Estados-Membros enquanto utilizadores finais. A duração do destacamento é definida em conformidade com o acordo celebrado com as administrações nacionais de origem.

A eu-LISA adotou as medidas de execução necessárias<sup>140</sup> sobre peritos nacionais destacados, as quais descrevem os processos de seleção, a duração do destacamento, as condições de trabalho, os subsídios e as despesas.

**e) Prestadores de serviços estruturais<sup>141</sup>**

Em 2016, a eu-LISA recorreu a prestadores de serviços externos para os serviços ou projetos que, devido à insuficiência de recursos humanos na eu-LISA ou à natureza especializada das qualificações ou conhecimentos necessários e não disponíveis na Agência, não podiam ser assegurados pelo seu pessoal. Prevê-se que, nos próximos anos, a Agência continue a recorrer a estes prestadores de serviços.

O quadro abaixo apresenta os serviços utilizados em 2016.

Convém referir que se entende por duração de um contrato a duração de um contrato-quadro. Os serviços ao abrigo de um contrato-quadro são prestados mediante a assinatura dos contratos individuais, cuja duração varia entre 2 meses e 1 ano.

---

<sup>139</sup> Os PND não são funcionários da Agência.

<sup>140</sup> Notificação da decisão do CA, documento n.º 2012-025 de 28 de junho de 2012.

<sup>141</sup> Os prestadores de serviços estruturais não são funcionários da Agência.

eu-LISA **PÚBLICO**

Prestadores de serviços estruturais à eu-LISA em 2016

N.º	Tarefas atribuídas	Recursos em ETI	Concurso	Duração do contrato	Descrição do serviço
	Apoio externo	57 ETI <sup>142</sup>	FWC – LISA/2014/OP/03 (lotes 1-4)	4 anos (2015-2018)	<p>Este contrato abrange diversos serviços de a) TIC e b) administrativos, que envolvem, entre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O desenvolvimento e implantação da infraestrutura de TI interna (os principais sistemas de informação institucional tais como o sistema de gestão de documentos e o sistema de gestão de missões);</li> <li>• O apoio às atividades operacionais associadas aos sistemas BMS e SIS II;</li> <li>• A personalização e governação integradas da gestão por atividades, nomeadamente a orçamentação, a gestão de projetos, a contratação pública e a gestão de contratos;</li> <li>• O apoio à execução de tarefas como a comunicação interna e externa, assistência ao secretariado, e apoio ao secretariado do Conselho de Administração;</li> </ul>

<sup>142</sup> Este número corresponde a 57 contratos individuais para os serviços de apoio intramuros e aos serviços prestados (situação em 31.12.2016). Em 2016 foram assinados 67 contratos específicos: 57 TM (Tempo e Meios) intramuros e 10 extramuros (Tempo e Meios Propostos; Preço Fixo).

N.º	Tarefas atribuídas	Recursos em ETI	Concurso	Duração do contrato	Descrição do serviço
					<ul style="list-style-type: none"><li>A racionalização das atividades de gestão da formação, das licenças e do tempo de trabalho no âmbito dos RH, com vista à preparação da personalização e introdução da ferramenta eletrónica de RH.</li></ul>
	Assistência externa	7 ETI	HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2- 03/01	4 anos	Assistência externa à gestão, consultoria e garantia da qualidade de projetos de sistemas informáticos de grande escala europeus no domínio dos Assuntos Internos.

## Avaliação de desempenho e reclassificação/promoções

2016 foi o segundo ano em que se realizou um exercício de reclassificação abrangendo todo o universo da eu-LISA e em conformidade com as regras em vigor.

Os resultados deste exercício são apresentados no quadro 1 abaixo.

A taxa de promoções em 2016 foi de 23 %, o que se encontra em consonância com a taxa média apresentada no anexo IB do Estatuto dos Funcionários (26,63 %). No entanto, a antiguidade média por grau no momento em que a reclassificação produz efeito foi de 2,61 anos, o que representa um valor inferior à média estabelecida no anexo IB do Estatuto dos Funcionários. No caso dos funcionários elegíveis cujo desempenho foi avaliado como acima de satisfatório e, em alguns casos, excelente, o reconhecimento pelo difícil trabalho levado a cabo nas condições da fase de arranque do desenvolvimento organizacional foi um elemento importante na realização do exercício de reclassificação. Futuramente, após o período de 5 anos consecutivos, a antiguidade média aumentará para os níveis estabelecidos no Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia



e nas regras de execução relativas à reclassificação de agentes temporários e agentes contratuais<sup>143</sup> adotadas pela eu-LISA em 2016.

## Quadro 1 – Reclassificação de agentes temporários/promoção de funcionários

Categoria e grau	Pessoal em atividade em 1/1/2015		Número de membros do pessoal promovidos/reclassificados em 2016		Número médio de anos por grau dos membros do pessoal reclassificados/promovidos
	Funcionários	AT	Funcionários	AT	
AD 16					N/D
AD 15					N/D
AD 14					N/D
AD 13					N/D
AD 12					
AD 11					N/D

<sup>143</sup> Decisões do Conselho de Administração da eu-LISA n.º 2016-016, de 15 de março de 2016, que estabelece disposições gerais de execução no que respeita ao artigo 54.º do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia e n.º 2016-017, de 15 de março de 2016, relativa às disposições gerais de execução do artigo 87.º, n.º 3, do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

**PÚBLICO**  
eu-LISA

Categoria e grau	Pessoal em atividade em 1/1/2015		Número de membros do pessoal promovidos/reclassificados em 2016		Número médio de anos por grau dos membros do pessoal reclassificados/promovidos
	Funcionários	AT	Funcionários	AT	
AD 10					2,9
AD 9					2,25
AD 8					
AD 7					2,63
AD 6					
AD 5					2,73
<b>Total AD</b>					2,62
AST 11					N/D
AST 10					N/D
AST 9					N/D
AST 8					N/D
AST 7					2,38
AST 6					
AST 5					2,75
AST 4					N/D

Categoria e grau	Pessoal em atividade em 1/1/2015		Número de membros do pessoal promovidos/reclassificados em 2016		Número médio de anos por grau dos membros do pessoal reclassificados/promovidos
	Funcionários	AT	Funcionários	AT	
AST 3					2,90
AST 2					N/D
AST 1					N/D
<b>Total AST</b>					2,60
AST/SC1					N/D
AST/SC2					N/D
AST/SC3					N/D
AST/SC4					N/D
AST/SC5					N/D
AST/SC6					N/D
<b>Total AST/SC</b>					N/D
<b>Total</b>					2,61

## Quadro 2 – Reclassificação de agentes contratuais

Em 2016, a eu-LISA adotou as regras de execução<sup>144</sup> que regem o processo de reclassificação dos agentes contratuais, tendo-se realizado a primeira reclassificação de agentes contratuais.

Grupo de funções	Grau	Pessoal em atividade em 1/1/2015	Número de membros do pessoal reclassificados em 2016	Número médio de anos por grau dos membros do pessoal reclassificados
AC IV	18		N/D	N/D
	17		N/D	N/D
	16			
	15		N/D	N/D

<sup>144</sup> Decisão do Conselho de Administração da eu-LISA n.º 2016-017, de 15 de março de 2016, relativa às disposições gerais de execução do artigo 87.º, n.º 3, do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

Grupo de funções	Grau	Pessoal em atividade em 1/1/2015	Número de membros do pessoal reclassificados em 2016	Número médio de anos por grau dos membros do pessoal reclassificados
	14			2,21
	13		N/D	N/D
AC III	12		N/D	N/D
	11		N/D	N/D
	10		N/D	N/D
				2,42
			N/D	N/D
AC II			N/D	N/D
			N/D	N/D
			N/D	N/D

Grupo de funções	Grau	Pessoal em atividade em 1/1/2015	Número de membros do pessoal reclassificados em 2016	Número médio de anos por grau dos membros do pessoal reclassificados
			N/D	N/D
AC I			N/D	N/D
			N/D	N/D
			N/D	N/D
<b>Total</b>				2,21

## Política de mobilidade

A introdução de uma nova categoria de agentes temporários (AT 2f) nas agências nas novas versões do Estatuto dos Funcionários e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, vigentes desde 1 de janeiro de 2014, facilita a mobilidade no seio da eu-LISA e entre as agências.

Em 2015, a eu-LISA adotou uma decisão modelo<sup>145</sup> relativa à contratação e ao recurso a agentes temporários (AT 2f). Devido ao desenvolvimento e à estrutura organizacional da eu-LISA, as necessidades e oportunidades de mobilidade interna são avaliadas aquando da criação de cada vaga ou novo lugar. Além disso, as transferências entre lugares podem ser tidas em conta.

Em 2016, registaram-se duas transferências internas e a alteração de atribuições: o chefe da Unidade de Formação dos Recursos Humanos foi nomeado para o lugar recentemente criado de Consultor do Diretor Executivo, e o Assistente de Comunicação Interna na Unidade de Coordenação Geral foi transferido para o lugar de Assistente de Gestão de Documentos no Setor de Serviços Institucionais do Departamento de Recursos e Administração.

A mobilidade interinstitucional também é uma realidade na eu-LISA. Em 2016, 7 pessoas saíram da eu-LISA para ir trabalhar para a Comissão Europeia, o Parlamento Europeu ou outra agência da UE, e 6 pessoas de entre os 20 funcionários recrutados vieram de outra instituição, agência ou organismo da UE.

---

<sup>145</sup> Decisão do Conselho de Administração da eu-LISA n.º 2015-166 de 11 de novembro de 2015 que estabelece disposições gerais de execução sobre o procedimento que rege a contratação e o recurso a agentes temporários nos termos do artigo 2.º, alínea f, do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

## Equilíbrio entre sexos e equilíbrio geográfico

O quadro seguinte apresenta a distribuição por sexo de acordo com o tipo e o nível de função.

### Pessoal da eu-LISA repartido por sexo

Sexo	Administradores			Assistentes		Total
	AT	AC	PND	AT	AC	
Masculino						
Feminino						
Total do pessoal						

O notório défice de equilíbrio entre sexos na eu-LISA deve-se ao regime de trabalho (trabalho por turnos e com obrigação de permanência de forma contínua) e ao facto de a maioria das posições de TI, que são no Departamento de Operações da Agência em Estrasburgo, ser preenchida por homens. O nível mais elevado de interesse entre os homens em trabalhar na eu-LISA é também visível no número de candidaturas recebidas nos concursos de recrutamento.



Em 2014, a eu-LISA introduziu o horário de trabalho flexível para facilitar a conciliação entre a vida pessoal e a vida profissional dos seus funcionários. Em 2015, a Agência criou orientações internas relativas ao teletrabalho, adotou as regras de execução do Estatuto dos Funcionários que rege o teletrabalho<sup>146</sup> e deu início à sua aplicação. Em 2016, estas regras encontravam-se em vigor, enquanto se aguardava a finalização, pela Comissão Europeia, do texto da decisão modelo para as agências em matéria de teletrabalho.

### **Equilíbrio geográfico**

Entre o pessoal da eu-LISA, estão representadas 21 nacionalidades da UE.

O recrutamento de pessoal de uma ampla abrangência geográfica contribui para a diversidade cultural e para os intercâmbios recíprocos. O facto de ter os seus principais locais de trabalho em Taline e Estrasburgo leva a eu-LISA a encarar a sobrerrepresentação dos funcionários estónios e franceses (até 30 % do número total de funcionários nos respetivos locais) como uma tendência natural, que não constitui uma distorção importante do equilíbrio geográfico. O facto de o maior grupo de pessoal ser francês deve-se ao facto de parte do pessoal que trabalha para as autoridades nacionais francesas nos projetos de TI se ter transferido para a Agência aquando da sua criação, através do concurso lançado para estes lugares altamente especializados.

O quadro seguinte apresenta as nacionalidades do pessoal da eu-LISA (agentes temporários) por grupo de funções.

---

<sup>146</sup> Decisão do Conselho de Administração da eu-LISA n.º 2015-100 de 11 de novembro de 2015 sobre a aplicação por analogia da Decisão da Comissão de 16 de dezembro de 2013 que altera o artigo 7.º, n.ºs 5 e 7, da Decisão C(2009)10224 da Comissão, de 18 de dezembro de 2009, relativa à implementação do teletrabalho nos departamentos da Comissão de 2010 a 2015.

PÚBLICO  
eu-LISA

Pessoal da eu-LISA repartido por nacionalidade

Situação do recrutamento em 31.12.2016				
Nacionalidade	AD	AST	Total AD + AST	Percentagem
Áustria (AT)				
Bélgica (BE)				6,96
Bulgária (BG)				2,61
Croácia (HR)				0,87
Chipre (CY)				0,00
República Checa (CZ)				1,74
Dinamarca (DK)				0,00
Estónia (EE)				8,70
Finlândia (FI)				0,87

Situação do recrutamento em 31.12.2016				
Nacionalidade	AD	AST	Total AD + AST	Percentagem
França (FR)				22,61
Alemanha (DE)				4,35
Grécia (EL)				5,22
Hungria (HU)				5,22
Irlanda (IE)				0,87
Itália (IT)				7,83
Letónia (LV)				2,61
Lituânia (LT)				4,35
Luxemburgo (LU)				0,00

PÚBLICO  
eu-LISA

Situação do recrutamento em 31.12.2016				
Nacionalidade	AD	AST	Total AD + AST	Percentagem
Malta (MT)				0,00
Países Baixos (NL)				0,87
Polónia (PL)				5,22
Portugal (PT)				2,61
Roménia (RO)				10,43
Eslováquia (SK)				1,74
Eslovénia (SI)				0,00
Espanha (ES)				3,48
Suécia (SE)				0,00

Situação do recrutamento em 31.12.2016				
Nacionalidade	AD	AST	Total AD + AST	Percentagem
Reino Unido (UK)				0,87
<b>Total do pessoal</b>				<b>100,00</b>

Incluindo 1 oferta de trabalho aceite em 2016.

A fim de obter uma representação de nacionalidades com percentagens semelhantes à representação das nacionalidades na população global da UE, a Agência, a partir de outubro de 2014, passou a incluir em todos os seus anúncios de vagas mensagens específicas de incentivo à candidatura de candidatos provenientes dos países sub-representados na eu-LISA.

O quadro seguinte apresenta as nacionalidades dos outros grupos do quadro de pessoal da eu-LISA (agentes contratuais e peritos nacionais destacados).

**Agentes contratuais e PND da eu-LISA repartidos por nacionalidade**

Nacionalidade	Situação do recrutamento em 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	PND
Áustria (AT)			

PÚBLICO  
eu-LISA

Nacionalidade	Situação do recrutamento em 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	PND
Bélgica (BE)			
Bulgária (BG)			
Croácia (HR)			
Chipre (CY)			
República Checa (CZ)			
Dinamarca (DK)			
Estónia (EE)			
Finlândia (FI)			
França (FR)			

Nacionalidade	Situação do recrutamento em 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	PND
Alemanha (DE)			
Grécia (EL)			
Hungria (HU)			
Irlanda (IE)			
Itália (IT)			
Letónia (LV)			
Lituânia (LT)			
Luxemburgo (LU)			
Malta (MT)			

PÚBLICO  
eu-LISA

Nacionalidade	Situação do recrutamento em 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	PND
Países Baixos (NL)			
Polónia (PL)			
Portugal (PT)			
Roménia (RO)			
Eslováquia (SK)			
Eslovénia (SI)			
Espanha (ES)			
Suécia (SE)			
Reino Unido (UK)			



Nacionalidade	Situação do recrutamento em 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	PND
Total do pessoal			

Incluindo 1 oferta de trabalho aceite em 2016.

A representação dos colegas alemães neste grupo contribui para aumentar a representação dos cidadãos alemães no quadro de pessoal da Agência.

A dificuldade inerente à atração de candidatos de certos países prende-se com um conjunto de fatores que afeta negativamente as condições em comparação com os seus países de origem, por exemplo, a Suécia, o Reino Unido ou a Alemanha. Estes fatores incluem custos relativamente elevados de alojamento para os estrangeiros, a longa distância em relação a muitos dos locais de origem dos funcionários da Agência e elevados custos de transporte para lá chegar, as condições de trabalho em geral, que dificultam a entrada no mercado de trabalho dos familiares dos funcionários da eu-LISA nos locais de afetação, e o baixo coeficiente de correção aplicado em Taline.

A questão do equilíbrio geográfico continuará a ser tratada dando atenção a este aspeto nos processos de recrutamento futuros. O elemento principal do processo de seleção continuará a residir no mérito dos candidatos. Contudo, se dois candidatos obtiverem a mesma pontuação durante a avaliação, será recomendado o recrutamento dos nacionais dos países que não tenham atingido o nível de recrutamento em termos de representação geográfica, de modo a aumentar o equilíbrio geográfico e a manter a diversidade já alcançada.

## Escolaridade

Em conformidade com o Regulamento que cria a Agência, os Estados-Membros da UE de acolhimento da eu-LISA devem assegurar as melhores condições possíveis para o seu bom funcionamento, incluindo a oferta de uma escolaridade multilingue e com vocação europeia.

## PÚBLICO

eu-LISA

Desde setembro de 2013, Taline possibilita o acesso à escolaridade com base no programa de estudos da Escola Europeia acreditada (de tipo II). Doze filhos de funcionários da eu-LISA frequentam a Escola Europeia de Taline. Nos casos em que a Escola Europeia não tenha condições para oferecer os seus serviços, as restantes crianças são colocadas no Colégio Internacional (3) ou em creches privadas (1).

A Escola Europeia (de tipo II) de Estrasburgo foi fundada em setembro de 2008. Em 2016, frequentaram a Escola Europeia de Estrasburgo vinte e três filhos de funcionários da eu-LISA. Nove crianças foram colocadas em creches privadas ou municipais.

O acordo assinado em 2014 com a Comissão Europeia para assegurar a contribuição financeira para as escolas europeias de Taline e Estrasburgo especifica as contribuições anuais que a Agência deve pagar com base no número de alunos provenientes do pessoal da eu-LISA. No que respeita ao ano letivo 2017/2018, estima-se que as contribuições anuais ultrapassem os 410 000,00 EUR, tendo em conta o aumento do número de funcionários.

Tanto em Taline como em Estrasburgo, existem também outras possibilidades de escolaridade baseada num programa de estudos internacional ou num programa de estudos nacional reconhecido nas secções internacionais das escolas secundárias e colégios internacionais destas cidades.

A fim de auxiliar os funcionários com filhos menores de 4 anos que não possam ser acolhidos pelas Escolas Europeias, a eu-LISA introduziu em 2014 um subsídio para reembolso das despesas com a prestação de cuidados a crianças pequenas nos jardins de infância ou creches que assinaram contratos de prestação de serviços com a eu-LISA. Esta iniciativa também terá continuidade no futuro, dado que afetou de forma positiva a aceitação de ofertas de trabalho, especialmente em Taline, onde é relativamente difícil prestar este tipo de assistência às mães trabalhadoras, embora o número de funcionários que beneficiam deste serviço tenha diminuído em virtude de algumas crianças terem atingido a idade escolar.

Tendo em conta a experiência de outras agências europeias, a existência de uma escolaridade multilingue e com vocação europeia influi diretamente na atratividade da Agência enquanto entidade empregadora. Por conseguinte, a eu-LISA irá apoiar os objetivos das agências europeias neste domínio nos esforços da Rede de Agências Europeias.

## Anexo V: Edifícios

Informações a prestar por edifício:	Nome, localização e tipo de edifício	Outras observações
	Casa da União Europeia, Rävala 4, Taline, Estónia	A eu-LISA ocupa os pisos 0, 1 e 6 do edifício
Área de superfície (m <sup>2</sup> )	1 443,5 (piso 6) e 378 (piso 0 e piso 1)	
Espaço de escritórios	601,8 (piso 6) e 200,6 (piso 0 e piso 1)	
Espaço não destinado a escritórios	841,7 (piso 6) e 177,4 (piso 0 e piso 1)	
Renda anual (em euros)	0 euros (piso 6); 0 euros (piso 0 e piso 1)	A eu-LISA paga apenas as despesas de funcionamento. Relativamente aos pisos 0 e 1, a renda é reembolsada pelo Ministério do Interior da Estónia à eu-LISA
Tipo e duração do contrato de arrendamento	Memorando de entendimento (piso 6) até 31 de dezembro de 2017  Contrato de arrendamento de 30 meses (piso 0 e piso 1) até 28 de fevereiro de 2018	

**PÚBLICO**  
eu-LISA

Subvenção ou apoio do país de acolhimento	A Estónia paga a renda	A renda é paga pelo Ministério do Interior da Estónia
Valor atual do edifício	N/D	

	Nome, localização e tipo de edifício	Outras observações
Informações a prestar por edifício:	18 Rue de la Faisanderie, 67100 Estrasburgo, França	N/D
Área de superfície (m²)	2 380	
Espaço de escritórios	806	
Espaço não destinado a escritórios	1 574	
Renda anual (em euros)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790  (LISA-2014-NP-15: 21 000)	
Tipo e duração do contrato de arrendamento	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 contentores – 36 meses  LISA-2014-NP-15: 5 contentores – 10 meses	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: até 30 de abril de 2016

		LISA-2014-NP-15: até 29 de fevereiro de 2016
Subvenção ou apoio do país de acolhimento	A França concedeu à eu-LISA a totalidade das instalações por 1 euro em 29 de maio de 2013	
Valor atual do edifício	<p>Valor do edifício: 685 212 euros (valor contabilístico em 31/12/2016)</p> <p>Valor do terreno: 1 665 315 euros (valor contabilístico em 31/12/2016)</p> <p>Construções em curso: 4 793 504 euros (valor contabilístico em 31/12/2016)</p>	

	Nome, localização e tipo de edifício	Outras observações
Informações a prestar por edifício:	Centro de Salvaguarda Federal austríaco da eu-LISA em Sankt Johann im Pongau, na Áustria	Instalações de salvaguarda
Área de superfície (m <sup>2</sup> )		
Espaço de escritórios		
Espaço não destinado a escritórios		
Renda anual (em euros)	591 328	Despesas operacionais
Tipo e duração do contrato de arrendamento	Acordo operacional por tempo indeterminado com a República da Áustria	

Subvenção ou apoio do país de acolhimento	N/D	
Valor atual do edifício	Dados não disponíveis	

	Nome, localização e tipo de edifício	Outras observações
Informações a prestar por edifício:	Gabinete de Ligação da eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelas 62 m <sup>2</sup> (dois escritórios no piso 2)	Plano de ampliação da superfície de arrendamento em 36 m <sup>2</sup> a partir de 1 de abril de 2017
Área de superfície (m <sup>2</sup> ) Espaço de escritórios		
Renda anual (em euros)	12 385	
Tipo e duração do contrato de arrendamento	Acordo de arrendamento	Novo contrato de arrendamento a partir de 1 de abril de 2017, incluindo o escritório adicional
Subvenção ou apoio do país de acolhimento	N/D	
Valor atual do edifício	N/D	

#### PROJETO DE CONSTRUÇÃO EM ESTRASBURGO

Em março de 2013, o Conselho de Administração da eu-LISA decidiu renovar completamente o centro de dados de Estrasburgo que alberga as UC dos sistemas informáticos de grande escala da eu-LISA e construir um novo edifício de escritórios independente para instalar os funcionários atuais e previstos da eu-LISA, bem como instalações de formação e bem-estar. O projeto de construção e melhoria destina-se à construção de um edifício de escritórios de três pisos (espaço projetado: 3 728 m<sup>2</sup>); à remodelação do edifício principal existente (1 497 m<sup>2</sup>, construído em 1992), que alberga os sistemas informáticos de grande escala; à construção de um novo edifício com funções energéticas de dois pisos para albergar os sistemas vitais de salvaguarda do abastecimento energético (espaço projetado: 488 m<sup>2</sup>); e à construção de uma nova portaria de segurança em

conformidade com as normas atuais (espaço projetado: 99 m<sup>2</sup>). Este projeto aumentará a área de superfície total de 1 365 m<sup>2</sup> para 5 812 m<sup>2</sup>, incluindo diversas zonas técnicas ou operacionais altamente específicas.

Foi adjudicado um contrato de projeto e construção a um empreiteiro geral, que deu início à fase de desenvolvimento do projeto em 2015. O projeto de construção sofreu alguns atrasos devido à necessidade de alterar o contrato original para incluir algumas melhorias no projeto das novas instalações e aos constantes esforços e contributos do contratante para assegurar a qualidade necessária. Do ponto de vista financeiro, o projeto manteve-se dentro do orçamento contratual aprovado pela autoridade orçamental. Prevê-se que o novo edifício de escritórios em Estrasburgo seja entregue pelo contratante em fevereiro de 2018. No entanto, tendo em vista os próximos anos, existe uma preocupação geral relativamente à capacidade do centro renovado em Estrasburgo para instalar todos os contratantes e funcionários da Agência, tendo em conta desenvolvimentos importantes no domínio da JAI, nomeadamente a implantação do SES, a introdução do ETIAS e outras iniciativas subordinadas à adoção das respetivas bases jurídicas, que eram desconhecidos à data de início do projeto.

#### PROJETO DE CONSTRUÇÃO DA SEDE EM TALINE

Foi tomada a decisão de construir um novo edifício para albergar a sede permanente da eu-LISA em Taline, na Estónia. Prevê-se que o edifício esteja concluído até ao final de 2017. As despesas do projeto são suportadas pelo Governo da Estónia, ao abrigo de uma decisão governamental. O projeto está em fase de avaliação do conceito de arquitetura. O lote do terreno da construção tem 5 628 m<sup>2</sup>. A área de superfície líquida do edifício ronda os 3 mil m<sup>2</sup>, com possibilidade de ampliação futura em 2 mil m<sup>2</sup>.

Realizaram-se progressos significativos neste projeto em conformidade com o plano aprovado. Nomeadamente, o projeto preliminar e o projeto técnico pormenorizado foram concluídos e aprovados. O projeto de interiores está quase concluído. As propostas de projeto foram ainda analisadas por um grupo de engenheiros de diferentes áreas para avaliar o nível de conformidade com as normas do setor aplicáveis e a sua compatibilidade geral. Os trabalhos de construção tiveram início no segundo trimestre de 2017.

## Anexo VI: Privilégios e imunidades

Privilégios da Agência	Privilégios concedidos aos funcionários	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Ensino/prestação de cuidados diários
<p>A fim de facilitar o seu estabelecimento na Estónia, os membros do pessoal da eu-LISA em Taline são reembolsados pelo Governo estónio num montante igual ao IVA pago pela aquisição de produtos na Estónia (limitado a uma lista específica de produtos) durante o período de 1 ano a contar da data de entrada em funções na Agência em Taline, desde que não sejam residentes permanentes no país antes dessa data.</p> <p>O Diretor Executivo e os funcionários da eu-LISA em Taline e os membros do respetivo agregado familiar, a menos que estejam empregados, estão isentos de todas as contribuições obrigatórias para o regime de segurança social estónio, na medida em que são abrangidos pelo regime das prestações sociais dos funcionários e outros agentes da União.</p>	<p>Acordo de Sede entre a eu-LISA e a República da Estónia, artigo 12.º</p>	<p>No outono de 2013, foi criada uma Escola Europeia acreditada em Taline.</p> <p>A Escola Europeia ministra o programa de estudos de tipo II nos níveis pré-primário e primário, bem como no nível secundário.</p> <p>São admissíveis na Escola Europeia crianças a partir dos 4 anos</p>



Privilégios da Agência	Privilégios concedidos aos funcionários	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Ensino/prestação de cuidados diários
<p>O Diretor Executivo e os funcionários da Agência beneficiam do seguinte:</p> <p>imunidade quanto a prisão e detenção, bem como imunidade quanto à jurisdição relativamente a declarações proferidas, textos elaborados ou outros atos por eles praticados no exercício das suas funções na Agência, mesmo após a cessação das suas atividades enquanto funcionários da Agência;</p> <p>isenção de impostos nacionais, regionais ou municipais aplicáveis aos salários, emolumentos e benefícios recebidos da Agência ou em seu nome, incluindo benefícios em caso de doença, acidente, pensões e desemprego;</p> <p>o direito a importar, com isenção de direitos aduaneiros e sem restrições de proibição, o seu mobiliário e objetos pessoais, incluindo veículos a motor para uso pessoal, a partir do país no qual</p>		

Privilégios da Agência	Privilégios concedidos aos funcionários	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Ensino/prestação de cuidados diários
<p>tinham a sua última residência ou do país do qual sejam cidadãos, durante um período de 2 anos a contar da data de entrada em funções em Taline;</p> <p>o direito a exportar o seu mobiliário e objetos pessoais, incluindo veículos a motor para uso pessoal, sem restrições e com isenção de direitos, durante um período de 2 anos a contar da data de cessação das suas atribuições junto da Agência.</p> <p>Em caso de conflitos armados, distúrbios civis, ataques terroristas ou quaisquer outros eventos que coloquem em risco a segurança e/ou o bem-estar do Diretor Executivo e dos funcionários, bem como de todos os membros do respetivo agregado familiar, que não sejam nacionais da Estónia, o governo deve proporcionar a mesma facilidade de repatriação concedida aos representantes diplomáticos em caso de crise internacional.</p>		
Os funcionários da eu-LISA em Estrasburgo e os	Acordo sobre o centro técnico da Agência Europeia	O Governo francês comprometeu-se a encontrar a

Privilégios da Agência	Privilégios concedidos aos funcionários	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Ensino/prestação de cuidados diários
<p>membros do respetivo agregado familiar estão isentos de todas as contribuições obrigatórias para o regime de segurança social francês, na medida em que são abrangidos pelo regime das prestações sociais dos funcionários e outros agentes da União (artigo 13.º). Desde que estejam abrangidos pelo regime de segurança social do seu Estado de origem, os peritos destacados estão igualmente isentos de todas as contribuições obrigatórias para o regime de segurança social francês.</p> <p>O pessoal da Agência deve beneficiar dos seguintes privilégios, imunidades, isenções e facilidades:</p> <p>imunidade quanto à jurisdição relativamente a atos por eles praticados no exercício das suas funções na Agência, nomeadamente declarações</p>	<p>para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça entre a eu-LISA e o Governo de França, artigos 13.º e 16.º</p>	<p>melhor solução possível para as necessidades educativas dos filhos e membros do agregado familiar dos funcionários da Agência e a oferecer-lhes um ensino primário e secundário adaptado às suas necessidades individuais e que lhes permita obter qualificações reconhecidas a nível internacional. Além disso, o Governo francês comprometeu-se a garantir o acesso à Escola Europeia de Estrasburgo, que oferece um curso de bacharelato reconhecido por todos os Estados-Membros, aos filhos e membros do agregado familiar dos funcionários da Agência, nos termos do artigo 4.º do Acordo de Cooperação e Acreditação entre o Conselho Superior das Escolas Europeias e a Escola Europeia de Estrasburgo, assinado em Bruxelas, em 24 de maio de 2011</p>

Privilégios da Agência	Privilégios concedidos aos funcionários	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Ensino/prestação de cuidados diários
<p>proferidas ou escritas, mesmo após a cessação das suas funções;</p> <p>as facilidades usualmente reconhecidas aos funcionários das organizações internacionais, no que respeita às regulamentações monetárias ou de câmbio;</p> <p>o direito a importar, com isenção de direitos aduaneiros, o seu mobiliário e objetos pessoais, aquando do início das suas funções em França, incluindo o seu veículo para uso pessoal, adquirido no Estado onde residiu pela última vez ou no Estado da sua nacionalidade nas condições vigentes no mercado interno desse Estado, no prazo de 15 meses a contar da data de início das suas funções na Agência em França, subordinado às condições consideradas necessárias pelo Governo francês;</p> <p>o direito de reexportar, com isenção de direitos aduaneiros, o seu mobiliário e objetos pessoais,</p>		

Privilégios da Agência	Privilégios concedidos aos funcionários	
	Protocolo de privilégios e imunidades/estatuto diplomático	Ensino/prestação de cuidados diários
bem como o seu veículo a motor para uso pessoal, subordinado às condições consideradas necessárias pelo Governo francês.		

# Anexo VII: Avaliações

## *Avaliações ex ante*

No que respeita às disposições do artigo 29.º, n.º 5, do Regulamento Financeiro-Quadro, em junho de 2017, o Conselho de Administração, após o registo dos documentos processuais e colaterais para as avaliações *ex ante*, decidiu adotar uma política e um processo de avaliações *ex ante* e autorizou o Diretor Executivo a efetuar ajustamentos adicionais à documentação processual e colateral, consoante necessário. O Conselho de Administração convidou o Diretor Executivo a proceder à execução-piloto do processo e a comunicar os seus resultados na reunião ordinária do Conselho de Administração de novembro de 2017, onde se tomará uma decisão sobre o montante do limiar a aplicar aquando da seleção de atividades para avaliações *ex ante*. A lista de atividades de 2018 sujeitas a avaliação *ex ante* será determinada após esta decisão.

## *Avaliações do desempenho dos sistemas*

Para avaliar e monitorizar o desempenho dos sistemas geridos pela eu-LISA e apoiar o cumprimento dos requisitos do artigo 12.º, n.º 1, alínea t), do Regulamento (UE) n.º 1077/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2011, de adotar relatórios sobre o funcionamento técnico do SIS II e do VIS, o Conselho de Administração aprovou, através do documento n.º 2013-084, um modelo de acordo de nível de serviço.

## *Normas de controlo interno*

O quadro das 16 normas de controlo interno, adotado pelo Conselho de Administração da eu-LISA mediante a sua Decisão n.º 057-2014 de 15 de junho de 2014, constitui o quadro de critérios de controlo interno aplicado na eu-LISA. A decisão do Conselho de Administração confirmou a validade do quadro para a organização e incumbiu o Diretor Executivo da aplicação das normas. No entanto, as normas de controlo interno (NCI) referem-se a diversos domínios de atividade da organização, todos eles igualmente importantes: a eu-LISA, esforçando-se por cumprir os seus objetivos decorrentes do ciclo de planeamento da Agência, procura obter e manter a conformidade com as NCI para demonstrar a boa governação das suas ações e atividades e junto das suas partes interessadas. De acordo com o procedimento anual, no início de 2018, o Coordenador do Controlo Interno da Agência reunirá com os administradores e funcionários da eu-LISA com funções relacionadas com as normas de controlo interno (NCI) (por exemplo, o Responsável pela Proteção de Dados) para avaliar os resultados das atividades em matéria de NCI de 2017 e elaborar as listas de medidas a tomar para alcançar ou manter a conformidade com as normas de controlo interno da eu-LISA em 2018.

O quadro seguinte apresenta as 16 normas de controlo interno, juntamente com as suas justificações.

Número	Título	Definição
NCI 1	Missão	O propósito da eu-LISA está claramente definido em declarações de missão atualizadas e concisas, elaboradas na perspetiva dos clientes da eu-LISA.
NCI 2	Valores éticos e organizacionais	A Administração e os funcionários estão conscientes de e partilham valores éticos e organizacionais adequados, e defendem-nos com o seu comportamento e na tomada de decisão.
NCI 3	Afetação e mobilidade do pessoal	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.
NCI 4	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.
NCI 5	Objetivos e indicadores de desempenho	Os objetivos da eu-LISA são definidos de forma clara e atualizados quando necessário. De igual modo, são formulados de modo a possibilitar o acompanhamento da sua realização.  São estabelecidos indicadores de desempenho fundamentais para ajudar a Administração a avaliar e elaborar relatórios sobre os progressos realizados face aos objetivos fixados.
NCI 6	Processo de gestão de riscos	É integrado no planeamento anual das atividades um processo de gestão de riscos consentâneo com as disposições e orientações aplicáveis.
NCI 7	Estrutura operacional	A estrutura operacional da eu-LISA apoia a tomada de decisões eficazes 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. Existem estruturas adequadas de governação das TI.
NCI 8	Processos e procedimentos	Os processos e procedimentos da eu-LISA utilizados na execução 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 a permitir rastrear e aprovar previamente as situações de sobreposição a controlos ou de desvios em relação às políticas e procedimentos.
NCI 9	Supervisão da Administração	A supervisão da Administração é exercida para assegurar que a execução das atividades prossiga de forma eficiente e eficaz, respeitando as disposições aplicáveis.

NCI 10	Continuidade da atividade	São tomadas medidas adequadas para garantir a continuidade do serviço em caso de interrupção da «atividade normal». Existem planos de continuidade da atividade para garantir que a Agência possa continuar a operar caso ocorra uma grande perturbação, independentemente da sua natureza.
NCI 11	Gestão de documentos	Existem processos e procedimentos adequados para garantir que a gestão de documentos da eu-LISA seja segura, eficaz (em particular no que se refere à recuperação de informações necessárias) e conforme com a legislação aplicável.
NCI 12	Informação e comunicação	A comunicação interna permite que a Administração e os funcionários cumpram as suas responsabilidades de forma eficaz e eficiente, incluindo no domínio do controlo interno. Se for caso disso, a eu-LISA tem uma estratégia de comunicação externa para garantir que a sua comunicação externa seja eficaz, coerente e consentânea com as mensagens políticas importantes da Comissão. Os sistemas informáticos utilizados e/ou geridos pela eu-LISA (nos casos em que a eu-LISA seja a proprietária) estão devidamente protegidos contra ameaças às suas confidencialidade e integridade.
NCI 13	Informação contabilística e financeira	Existem procedimentos e controlos adequados para garantir que os dados contabilísticos e informações conexas utilizados na elaboração das contas anuais e relatórios financeiros da organização sejam precisos, completos e apresentados dentro dos prazos.
NCI 14	Avaliação das atividades	É realizada a avaliação dos programas de despesa, legislação e outras atividades não relacionadas com despesas para aferir os resultados, impactos e necessidades que estas atividades visam atingir e satisfazer.
NCI 15	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.
NCI 16	Capacidade de auditoria interna	A eu-LISA possui uma capacidade de auditora interna (CAI) que presta serviços independentes e imparciais de garantia e consultoria, destinados a gerar valor acrescentado e a melhorar as operações da eu-LISA.

## ***Plano de ação sobre as conclusões da avaliação da Agência***

Em 2015 e em 2016, nos termos do artigo 31.º, n.º 1, do Regulamento que cria a Agência, a Comissão efetuou a primeira avaliação da Agência no prazo de 3 anos a contar do início do seu funcionamento, com o apoio de um



contratante externo. A avaliação foi efetuada em estreita cooperação com o Conselho de Administração da eu-LISA e a própria Agência. Na sequência desta avaliação, em 2017, o Conselho de Administração da eu-LISA aprovou o documento 2017-023 *Plano de ação sobre as conclusões da avaliação da Agência*, de acordo com as recomendações desta avaliação. O Conselho de Administração recebe atualizações regulares sobre o estado de execução do plano de ação.

## Anexo VIII: Riscos de 2018<sup>147</sup>

RISCO 1	Os potenciais problemas inerentes à ampliação das instalações de Estrasburgo podem prejudicar os resultados desejados
RISCO 2	A escassez de funcionários suficientes pode afetar negativamente a Agência na consecução das tarefas atribuídas ou até conduzir a situações de incumprimento
RISCO 3	A falta de apoio 24/24 horas nos 7 dias da semana aos Serviços Institucionais põe em causa a sua disponibilidade 24/24 horas nos 7 dias da semana
RISCO 4	Elegibilidade do acordo de delegação relativo às Fronteiras Inteligentes

Risco <sup>148</sup>	Resposta	Titular do Risco
RISCO 1	Mitigação: Acompanhar estreitamente o projeto de ampliação do centro de Estrasburgo para receber indicações imediatas sobre potenciais situações que resultem no risco de créditos financeiros de sanções do contratante em relação à Agência ou em capacidade insuficiente, bem como para definir um plano de transição que responda de forma suficiente a cenários possíveis (por exemplo, manter instalações cuja demolição estava inicialmente prevista para assegurar o desempenho operacional).	Chefe do Departamento de Operações
RISCO 2	Mitigação: Alinhar a estrutura organizacional da Agência para minimizar possíveis cenários e efeitos negativos. Numa perspetiva a médio prazo, converter as (atuais) capacidades/funções dos prestadores de serviços em lugares de agentes contratuais – de acordo com estratégias e regulamentação aplicáveis (por exemplo, a Estratégia de Externalização da eu-LISA), com base numa avaliação abrangente e em casos devidamente justificados, a fim de aumentar o nível de funcionários.	Diretor Executivo
RISCO 3	Mitigação: Definir uma solução a curto prazo através de negociações com o prestador de serviços externo sobre o aumento do horário de trabalho intramuros para estabelecer capacidades suficientes. Numa perspetiva a médio/longo prazo, os recursos necessários devem ser fornecidos de acordo com as orientações e estratégias aplicáveis da	Chefe do Departamento de Recursos e Administração

<sup>147</sup> Estimados em 2016. Objeto de revisão em 2017.

<sup>148</sup> A classificação dos riscos advém do resultado dos esforços de avaliação dos riscos de 2016.

	Agência, por exemplo, a Estratégia de Externalização, a fim de garantir a continuidade da atividade.	
RISCO 4	Mitigação: nos controlos realizados sobre a elegibilidade dos fundos para subvenções aos Estados-Membros, aplica-se o cumprimento rigoroso dos acordos de subvenção e das regras financeiras/de adjudicação de contratos. Tal é realizado para reduzir o âmbito dos erros detetados pela Comissão, que podem resultar na inelegibilidade das despesas incorridas pela Agência.	Chefe da Unidade de Finanças e Aquisições

## Anexo IX: Plano de contratação pública de 2018

O presente anexo inclui os concursos planeados para o ano em apoio direto das atividades operacionais incluídas no documento de programação/na ficha financeira, com um valor estimado superior a 135 000 EUR. Também são apresentadas informações sobre os concursos não operacionais, sempre que disponíveis.

O plano não inclui contratos específicos emitidos através de contratos-quadro já adjudicados pela Agência, pela Comissão Europeia ou por outras instituições da UE.

Número	Referência do DP	Assunto	Tipo de procedimento	Tipo de contrato	Duração do contrato (anos)	Valor plurianual estimado (até 2020) (000 EUR)	Valor estimado em 2018 (000 EUR)	Trimestre indicativo para o lançamento	Observações
3	2.4.1.31	Implantação do Sistema de Entrada/Saída	Limitado	CQ		142 052	a determinar	Primeiro trimestre de 2018	Segunda fase do concurso limitado. O lançamento do concurso está subordinado à adoção da base jurídica e a data de adoção afetará o valor adjudicado em 2018
3	2.1	Comunicação e eventos	Aberto	CQ		7 000		Primeiro trimestre de 2018	Este procedimento poderá ser lançado já em 2017
3	2.1	Garantia da qualidade operacional e apoio externo	Aberto	CQ		77 000	4 000	Primeiro trimestre de 2018	Este procedimento poderá ser lançado já em 2017

4	2.4.1.3 2	Desenvolvimento do ETIAS	Limitado	CQ		29 204	3 000	Terceiro/quarto trimestre de 2018	Segunda fase do concurso limitado. O lançamento do concurso está subordinado à adoção da base jurídica
5	2.4.1.3 4	Implantação da rede ECRIS-TCN	Limitado	CQ		11 928	3 766	Quarto trimestre de 2018	Segunda fase do concurso limitado. O lançamento do concurso está subordinado à adoção da base jurídica

## Anexo X: Organigrama de 2018

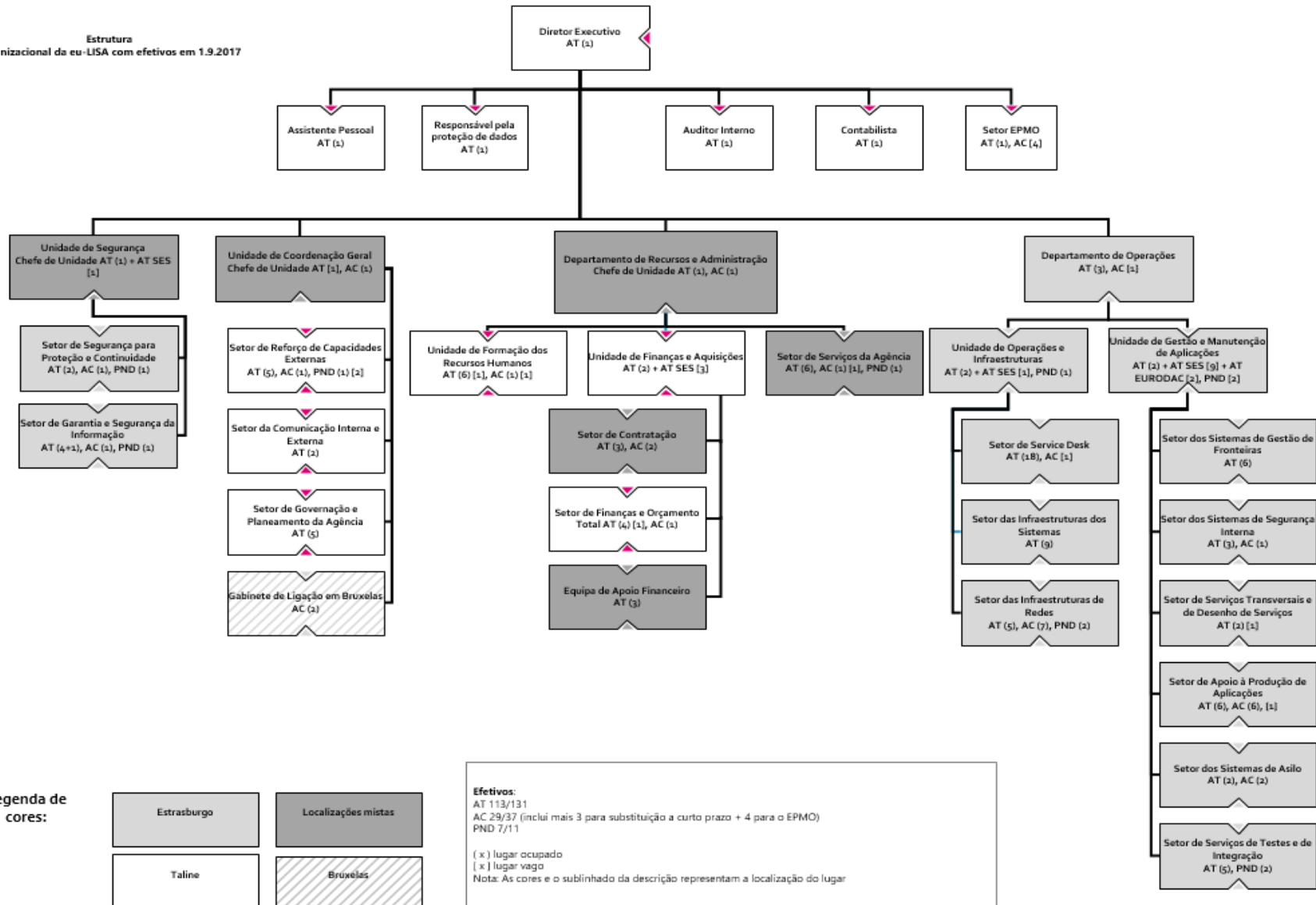
Em 2016, foram efetuadas as seguintes alterações na estrutura organizacional da eu-LISA, afetando o número de efetivos:

O lugar de Consultor do Diretor Executivo foi criado e o Chefe da UFRH foi transferido para este lugar, tendo as atribuições de Chefe da UFRH sido afetadas ao Chefe do DRA.

O organigrama revela a situação em 16 de maio de 2016. Deve apresentar a situação em 31 de dezembro de 2016. Por conseguinte, será ajustado em janeiro de 2017, caso a situação se altere.

Em cada célula organizacional da eu-LISA, o organigrama apresenta o número de lugares ocupados entre parêntesis curvos () e o número de lugares vagos entre parêntesis retos [ ].

Estrutura organizacional da eu-LISA com efetivos em 1.9.2017



## Anexo XI: ANS-tipo

Em 2013, o Conselho de Administração da eu-LISA adotou o documento **2013-084 ANS-tipo para sistemas informáticos geridos pela eu-LISA**, que define os serviços prestados pela eu-LISA aos Estados-Membros no âmbito do seu mandato.



## Anexo XII: Indicadores de Nível de Serviço Comuns

Os indicadores de nível de serviço comuns aplicáveis a todos os sistemas informáticos de grande escala são descritos na política de gestão do nível de serviço da eu-LISA, anexo 2, requisitos do relatório sobre o ANS