



2016-009 REV 1

Adotado pelo Conselho de Administração em 15 de março de 2016

Relatório Anual de Atividades Consolidado eu-LISA

2015

Índice

Análise e avaliação do Conselho de Administração.....	3
Contexto jurídico	3
Avaliação do Conselho de Administração	4
Introdução.....	7
Resumo executivo	9
Parte I. Resultados alcançados durante o ano	15
Parte II (a) Administração	29
2.1. Conselho de Administração	29
2.2. Principais desenvolvimentos.....	30
2.3. Disposições orçamentais e financeiras	31
2.4. Gestão de Recursos Humanos (RH)	35
2.5. Avaliação pela administração.....	42
2.6. Tarefas de execução orçamental confiadas a outros serviços e entidades	43
2.7. Avaliação dos resultados da auditoria durante o ano de referência.....	43
2.7.1. Serviço de Auditoria Interna – SAI.....	43
2.7.2. Capacidade de Auditoria Interna (CAI).....	44
2.7.3. Tribunal de Contas Europeu (TCE)	45
2.8. Seguimento das recomendações e planos de ação para auditorias	46
2.9. Seguimento dado às observações da autoridade de quitação,	48
Parte II (b) Avaliações Externas (quando aplicável).....	55
Parte III Avaliação da eficácia dos sistemas de controlo interno	56
3.1. Gestão de Riscos	56
3.2. Cumprimento e eficácia das Normas de Controlo Interno	56
Parte IV. Garantia da administração.....	58
4.1. Análise dos elementos que subjazem à Garantia	58
4.2. Reservas (se aplicável)	59
4.3. Conclusões gerais sobre a fiabilidade (se aplicável).....	60
ANEXOS 61	
Anexo I. Estatísticas da atividade principal	61
Anexo II. Estatísticas relativas à gestão financeira.....	62
Anexo III. Organigrama	66
Anexo IV. Quadro de pessoal	71
Anexo V. Recursos humanos e financeiros por atividade	74
Anexo VI. Anexos específicos referentes à parte II	75
Anexo VII. Anexos específicos referentes à parte III	83
ANEXO VIII. Projeto de contas financeiras.....	89
Anexo IX. Objetivos e indicadores	93

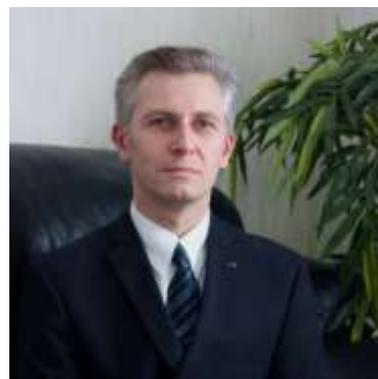
Análise e avaliação do Conselho de Administração

Contexto jurídico

Nos termos do artigo 17.º do Regulamento (UE) n.º1077/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2011 que cria uma Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça, o Diretor Executivo apresenta ao Conselho de Administração, para adoção, o projeto de relatório anual de atividades da Agência, após consulta prévia dos Grupos Consultivos, sendo que nos termos do artigo 12.º do mesmo regulamento, o Conselho de Administração adota, até 31 de março de cada ano, o relatório anual de atividades da Agência do ano precedente, comparando os resultados alcançados com os objetivos do Programa de Trabalho Anual. Além disso, em conformidade com o artigo 47.º do Regulamento Financeiro Quadro, o gestor orçamental presta contas do exercício das suas funções ao Conselho de Administração, sob a forma de um relatório anual de atividades consolidado.

Avaliação do Conselho de Administração

O Conselho de Administração da eu-LISA procedeu à análise e avaliação do relatório anual de atividades consolidado do Diretor Executivo sobre as realizações e resultados para 2015. O Conselho toma nota do desempenho da Agência e observa, em particular:



Observações Gerais

O Conselho de Administração:

- Considera que o desempenho da eu-LISA em 2015 está em conformidade com a base jurídica aplicável que estabelece o seu mandato e com as metas e objetivos fixados na sua estratégia a longo prazo 2014-2020.
- Observa o elevado nível de consecução dos objetivos anuais do Programa de Trabalho Anual da Agência para 2015, quer no que se refere aos resultados alcançados, quer ao desempenho.
- Toma nota de que a Agência executou com êxito o seu mandato ao longo do ano, chegando, em alguns casos, a ir além dos objetivos fixados no seu Programa de Trabalho Anual, nomeadamente no que respeita aos esforços para manter os seus sistemas alinhados com a evolução das prioridades políticas e situações imprevistas no decorrer do ano.
- Observa que o relatório incide principalmente sobre as realizações e resultados alcançados pela Agência ao longo do ano, e não sobre os seus efeitos. No entanto, o Conselho de Administração sublinha a importância dos sistemas confiados à Agência enquanto alicerces do funcionamento do espaço Schengen.
- Observa que a Agência, para além da execução do seu mandato, continuou, ao longo do ano, a apoiar a Comissão Europeia no processo de avaliação da Agência e na implementação das Agendas para a Migração e Segurança.
- Observa que a importância dos sistemas confiados à Agência com vista ao bom funcionamento do espaço Schengen continua a ser cada vez maior e regista a necessidade de a Agência dispor dos recursos humanos e financeiros adequados.

Observações sobre as realizações estratégicas e operacionais das principais políticas

O Conselho de Administração:

- Reconhece os esforços da Agência com vista à execução do Programa de Trabalho Anual de 2015 dentro das limitações de recursos humanos existentes; embora um número limitado de objetivos menores não tenha sido totalmente alcançado, o Conselho considerou o desempenho da eu-LISA satisfatório;
- Considera que, de uma forma geral, a resposta da Agência a um acréscimo substancial da carga de trabalho em razão do afluxo dos migrantes na UE foi extremamente positiva;
- Salaria a elevada importância do Projeto-piloto «Fronteiras Inteligentes» realizado pela Agência, bem como a eficiência e eficácia com que a Agência organizou e implementou o referido projeto. Os seus resultados são uma prova determinante da capacidade das tecnologias modernas para facilitar uma gestão das fronteiras no espaço Schengen mais eficiente e eficaz;
- Considera adequadas as ações levadas a cabo pela Agência com o objetivo de gerir o sistema EURODAC e de aumentar a sua capacidade em resposta à crise migratória, assim como o foram o contributo e apoio práticos aos esforços dos Estados-Membros para o gerir;
- Salaria e classifica de extremamente positivos os esforços envidados pela Agência para aumentar a

capacidade do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) e do sistema de correspondências biométricas (BMS) ao longo do ano, bem como a bem sucedida conclusão da implantação do VIS a nível global;

- Observa a capacidade de resposta da Agência a necessidades urgentes e imprevistas associadas às evoluções implementadas do Sistema de Informação de Schengen de Segunda Geração (SIS II) para fazer face às crescentes ameaças em matéria de segurança e terrorismo na UE;
- Toma nota da adoção de um conjunto de regras de execução, em conformidade com o artigo 110.º do Estatuto dos Funcionários, tendo em vista o normal funcionamento da Agência;
- Congratula-se com a adoção da Estratégia Antifraude da eu-LISA e a adoção formal das Normas de Controlo Interno em 2014 pelo Conselho de Administração, e com sua posterior execução, em 2015, pela Agência;
- Saúda o desenvolvimento das capacidades internas da Agência no que respeita ao planeamento e controlo orçamental com o objetivo de garantir a boa gestão dos seus recursos financeiros. O nível global de execução das autorizações e pagamentos atingiu os 99 %;
- Manifesta a sua satisfação com o elevado nível de cumprimento das normas de controlo interno implementadas, igualmente reconhecido pelas auditorias realizadas ao longo do ano, e com a ausência de recomendações essenciais;
- Saúda a implementação da estratégia de comunicação externa da Agência e a interação com os diferentes grupos de partes interessadas;
- Congratula-se com a implementação da estratégia de formação da Agência e com a organização das atividades de formação sobre a utilização técnica dos sistemas e salienta o elevado número dos cursos de formação, bem como a elevada taxa de participação, e ainda o nível de satisfação expresso pelos Estados-Membros.

Avaliação do Conselho de Administração sobre a gestão da Agência

O Conselho de Administração, na sequência dos resultados produzidos pela Agência em 2015 e considerando que foi apenas o seu terceiro ano de operações, manifesta a sua profunda satisfação com a qualidade da gestão da Agência.

Variações, comparativamente ao previsto, na utilização dos recursos humanos e financeiros

O Conselho de Administração considera:

- que o presente relatório oferece garantias de que os recursos afetados (pessoal e orçamento) são utilizados pela Agência de acordo com os fins previstos e com o Programa de Trabalho Anual de 2015;
- que todas as variações na utilização dos recursos têm justificação, tendo em conta os resultados alcançados pela Agência e as conclusões das auditorias realizadas.

Indicadores de desempenho

O Conselho de Administração observa que a Agência, sendo uma organização na sua fase de arranque, realizou progressos significativos em 2015 com vista à definição de um conjunto abrangente de indicadores de desempenho empresarial. Esse conjunto de indicadores foi adotado em março de 2015 pelo Conselho de Administração, não sendo assim possível prestar informações sobre a implementação dos respetivos indicadores.

Gestão de riscos e contexto do controlo

O Conselho de Administração observa que:

- os principais riscos da organização suscetíveis de ter prejudicado a execução do Programa de Trabalho Anual foram identificados, e implementadas as medidas preventivas e de mitigação adequadas;

- os sistemas de controlo interno e de gestão funcionam devidamente, tendo em conta os resultados alcançados pela Agência e as conclusões das auditorias realizadas.

Garantias e reservas emitidas pelo Gestor Orçamental

O Conselho de Administração:

- Considera que existem os necessários elementos essenciais de garantia;
- Considera que estão tomadas as medidas apropriadas e necessárias para resolver qualquer insuficiência grave detetada em matéria de gestão e controlo;
- Regista a declaração de fiabilidade do gestor orçamental, bem como a inexistência de reservas na mesma;
- Observa que a eu-LISA ainda não adotou o método orçamental baseado nas atividades, pelo que não estão disponíveis para 2015 informações sobre a utilização dos recursos humanos e financeiros por atividade.

Recomendações

O Conselho de Administração, tendo em conta as informações prestadas neste relatório, exorta a Agência, em 2016, a:

- Manter e alargar, sempre que possível, o apoio e contributos pertinentes prestados aos Estados-Membros nos domínios da gestão das fronteiras, gestão da migração e da luta contra a criminalidade transfronteiriça e terrorismo no âmbito da cooperação judiciária e policial;
- Continuar a aperfeiçoar o seu sistema de controlo interno, especialmente no que se refere ao planeamento e acompanhamento orçamentais;
- Continuar a execução e desenvolvimento das NCI, dando especial atenção à eficácia dos processos internos e a novos desenvolvimentos das competências e qualificações do pessoal;
- Dar o devido seguimento às conclusões sobre a sua capacidade de auditoria interna;
- Acelerar, com carácter prioritário, os seus preparativos para a introdução de uma gestão baseada em atividades.

Conclusão

O Conselho de Administração congratula-se com o desempenho global da eu-LISA em 2015 e os níveis de cumprimento de metas, objetivos e resultados estabelecidos no seu Programa de Trabalho Anual e ainda com o nível e a adequação da utilização dos recursos humanos e financeiros disponíveis.

O Conselho de Administração manifesta o seu apreço ao Diretor Executivo e ao seu pessoal pelo empenho e realizações ao longo do ano.

Filip PYNCKELS, Presidente do Conselho de Administração

Introdução

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, 01.11.2011, p.1), que entrou em vigor em 21 de novembro de 2011. O Regulamento previa que a Agência assumiria as suas principais responsabilidades a partir de 1 de dezembro de 2012. 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 assegurar a gestão operacional do Sistema de Informação de Schengen de Segunda Geração (SIS II), que foi, desde a sua criação, a principal medida compensatória para a supressão dos controlos nas fronteiras internas do espaço Schengen e que desempenha um papel importante na garantia de um elevado nível de segurança no espaço de liberdade, segurança e justiça, bem como na facilitação da livre circulação de pessoas. O Sistema de Informação sobre Vistos (VIS), um sistema que permite o intercâmbio de dados entre Estados Schengen sobre vistos de curta duração e que apoia a implementação da política comum de vistos da União Europeia impedindo a procura do visto mais fácil («visa shopping»), presta assistência na luta contra a migração irregular, adotando procedimentos mais céleres e transparentes para os viajantes *bona fide*. O VIS é acompanhado pelo Sistema de Correspondências Biométricas (BMS), que realiza a correspondência das impressões digitais, e pelo sistema EURODAC, que inclui a base de dados europeia de dactiloscopia (impressões digitais); estes dois sistemas, juntos, facilitam a aplicação do Regulamento de Dublin, ajudando a determinar o país responsável pela avaliação de um pedido de asilo na UE ou nos países «associados» ao Regulamento de Dublin (Noruega, Islândia, Suíça e Liechtenstein). Desde a sua criação, em 2003, o EURODAC tem sido utilizado exclusivamente para fins relacionados com o asilo. Após 20 de julho, com a entrada em vigor do Regulamento n.º 603/2013 «Reformulação», as forças policiais nacionais, bem como o Europol, passaram a ter acesso ao sistema Eurodac. É dada às autoridades responsáveis pela aplicação da lei possibilidade de acesso, em condições estritas, ao referido sistema para fins de prevenção, deteção ou investigação de infrações terroristas ou de outras infrações penais graves. Para além disso, Agência é também responsável pela gestão operacional da rede de comunicações que suporta o SIS II, VIS e EURODAC e pela supervisão, a segurança e a coordenação das relações entre os Estados-Membros e o respetivo fornecedor do serviço de rede. A Comissão Europeia continua a ser responsável pela gestão do contrato subjacente ao fornecimento da infraestrutura de comunicação (a rede s-TESTA, que deverá ser objeto de migração para uma nova rede, a TESTA-ng, em 2016)

A Agência é também responsável pelos sistemas DubliNet e VISION. A substituição deste último pelo VIS Mail 2 como a única rede de comunicação destinada à troca de mensagens após a conclusão da implantação do VIS está prevista para o 1.º trimestre de 2016.

A **Missão** da Agência é procurar ***constituir uma constante mais-valia para a ação dos Estados-Membros, apoiando através da tecnologia os esforços por estes envidados no sentido de tornar a Europa mais segura.***

A nossa **Visão** é realizar a nossa **Missão** mediante as seguintes ações:

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

Os valores essenciais que orientam e subjazem às atividades operacionais e ao desenvolvimento estratégico da organização são:

- Responsabilização: instituir quadros de governação sólidos, praticar uma boa gestão financeira e velar pela boa relação custo-eficácia das operações;
- Transparência: manter uma comunicação regular e aberta com as principais partes interessadas e incentivar a sua participação num diálogo contínuo para definir a estratégia de desenvolvimento da Agência a longo prazo;
- Excelência: através do estabelecimento da estrutura organizativa apropriada, do pessoal adequado e dos processos mais corretos para assegurar a continuidade dos serviços prestados 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 os membros da equipa para poderem utilizar da melhor forma os seus conhecimentos e experiência, e contribuir para o êxito comum;
- Concentração no cliente: assegurar que a Agência está em permanente sintonia com as necessidades e a procura das partes interessadas.

Resumo executivo



O ano de 2015 foi importante na vida da Agência. Em 2015, a UE enfrentou numerosos desafios de monta em matéria de Justiça e Assuntos Internos. Estes variaram entre uma subida acentuada do número de requerentes de asilo e de migrantes em situação irregular que chegaram à Europa e um considerável aumento de ataques e ameaças terroristas, bem como de outras formas de crime organizado grave. As instituições da UE adotaram documentos de programação em 2015 nos quais se refletiu sobre as ameaças à segurança interna da UE e se formularam políticas e recomendações operacionais para fazer face aos desafios. De referir, entre outros, a Agenda

Europeia para a Migração e a Agenda Europeia para a Segurança, publicadas no primeiro semestre de 2015, com base nos resultados obtidos até à data e na perspetiva de encontrar sinergias respeitantes a iniciativas futuras. As atividades da eu-LISA levaram em conta os objetivos e missões constantes desses documentos políticos, tendo tido grande influência nas operações da Agência ao longo do ano. A eu-LISA, nos seus esforços para apoiar os novos desenvolvimentos e necessidades no domínio da Justiça e Assuntos Internos, teve de ir além do âmbito original de atividades definido no seu Programa de Trabalho Anual.

Além do mais, a Agência, no âmbito das suas atividades, deu seguimento às conclusões do Conselho sobre a luta antiterrorista, de 20 de novembro de 2015, que instaram os EM a implementar imediatamente nas fronteiras externas os necessários controlos sistemáticos e coordenados, incluindo sobre os indivíduos que gozam do direito de livre circulação. As mesmas conclusões convidam os EM, no quadro da atual crise migratória, a realizar um registo sistemático, incluindo impressões digitais, de nacionais de países terceiros que entram ilegalmente no espaço Schengen, e a proceder a controlos sistemáticos de segurança recorrendo às bases de dados relevantes, em particular o SIS II e o VIS. A Agência manteve uma colaboração diária com os EM para garantir que estes sistemas informáticos apresentam uma capacidade adequada e um funcionamento operacional à altura das necessidades dos EM.

Nos termos do artigo 31.º do Regulamento da eu-LISA, a Comissão, em estreita consulta com o Conselho de Administração, efetuou uma avaliação da atuação da Agência. O Relatório Final desta avaliação será apresentado ao Conselho de Administração, em março. De acordo com o Regulamento que cria a Agência, esta avaliação analisa a forma como a Agência contribui efetivamente para a gestão operacional dos sistemas informáticos de grande escala e o papel da Agência no contexto de uma estratégia da União destinada a criar, nos próximos anos, um ambiente de sistemas informáticos coordenado, eficaz em termos de custos e coerente a nível da União. Contudo, o Conselho de Administração da eu-LISA acordou, enquanto a referida estratégia não vigorar, excluir este elemento dos mandatos para as avaliações. A Agência garantirá o adequado acompanhamento das conclusões e recomendações decorrentes da avaliação externa através de um plano de ação, adotado pelo Conselho de Administração. Sem prejuízo dos resultados da primeira avaliação, a Agência está confiante de que a avaliação dará um valioso contributo para o desenvolvimento do mandato da Agência.

Atividades e objetivos

A implementação do Programa de Trabalho Anual de 2015 pode ser considerada um êxito, com quase todas as atividades realizadas como planeado e os objetivos relevantes alcançados.

Acompanhando de perto os desenvolvimentos no domínio da Justiça e dos Assuntos Internos e, em especial, as

prioridades definidas na Agenda para a Migração¹ e na Agenda Europeia para a Segurança², em 2015, a eu-LISA, manteve um elevado nível de cumprimento das suas obrigações relacionadas com a gestão operacional do SIS II, EURODAC e VIS / BMS. Os sistemas foram mantidos operacionais e à disposição dos Estados-Membros, 24 horas por dia, 7 dias por semana, como esperado.

Paralelamente, tiveram lugar várias evoluções que implicaram um esforço significativo por parte da Agência para garantir que as capacidades dos sistemas estivessem sempre à altura da evolução das necessidades dos Estados-Membros e da procura decorrente dos desenvolvimentos políticos na UE. Em especial:

- O SIS II sofreu várias evoluções para responder às crescentes ameaças em matéria de segurança e terrorismo na UE. A mais importante delas foi adicionar ao sistema a funcionalidade que permite o registo de combatentes estrangeiros. Além disso, foi concluído com êxito um estudo técnico sobre a introdução de recursos biométricos no sistema;
- Registou-se um aumento de capacidade do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) superior ao dobro. Além disso, a produtividade do Sistema de Correspondências Biométricas mais do que sextuplicou. Ambas as evoluções constituíam um pré-requisito fundamental para a boa conclusão da implantação global do VIS, alcançada no final de novembro. Mais especificamente, a implantação do VIS na região 18 (Rússia) teve lugar em 18 de setembro de 2015, a implantação na região 19 (China, Japão, Mongólia, Coreia do Norte, Coreia do Sul, Taiwan) teve lugar em 12 de outubro de 2015, a implantação na região 20 (Bangladeche, Butão, Índia, Maldivas, Nepal, Paquistão, Sri Lanka) teve lugar em 2 de novembro de 2015 e a implantação nas regiões 21-23 (Andorra, Santa Sé, Mónaco, San Marino, Irlanda, Reino Unido e todos os Estados-Membros no espaço Schengen) teve lugar em 20 de novembro de 2015. Como resultado, as autoridades consulares de todos os Estados-Membros estão atualmente ligadas ao VIS em todo o mundo e a implantação do sistema prevista para os consulados foi, por conseguinte, concluída. Em 15 de dezembro, o VIS processou o seu 20 000 000.º pedido de visto, o que representa cerca de mil milhões de euros em receitas não fiscais para os Estados-Membros desde a sua entrada em funcionamento, no dia 11 de outubro de 2011. Além disso, a preparação da transição do VISION para o VIS Mail 2 foi concluída com êxito. Tiveram lugar outras atividades com vista à integração, a nível técnico, da Croácia no SIS II, bem como no VIS;
- Em matéria de migração, a implementação do Regulamento EURODAC (reformulação) foi realizada com sucesso e, em 20 de julho de 2015, o sistema EURODAC reformulado passou a estar operacional em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 603/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, datado de 26 de junho de 2013. A capacidade do EURODAC aumentou para 5 milhões de registos de impressões digitais, a par de uma funcionalidade alargada do sistema e da atualização do ambiente de teste. Durante a implementação do projeto, a eu-LISA foi além do âmbito de trabalho previsto originalmente e prestou apoio, atempadamente e de forma proativa, aos Estados-Membros que enfrentaram dificuldades no que respeita ao cumprimento do prazo de implementação. A produtividade registou igualmente um aumento, chegando às 15 000 operações por dia e 1000 operações por hora. Com o objetivo de apoiar os Estados-Membros nos seus esforços de preparação para a entrada em funcionamento do sistema, foram igualmente ministradas várias ações de formação sobre a reformulação do EURODAC
- A Agência, tendo acompanhando de perto os desenvolvimentos ocorridos durante o segundo semestre no domínio da migração irregular na UE, optou por tomar medidas urgentes para aumentar ainda mais a capacidade do EURODAC, a fim de manter a compatibilidade do sistema com o considerável aumento de

¹http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_pt.pdf

² http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_en.pdf

registos de requerentes de asilo e de migrantes em situação irregular. Além disso, no âmbito do seu apoio proativo à implementação da iniciativa «Centros de Registo» (Hotspot), a Agência executou um projeto-piloto na Grécia, em cooperação com a Frontex e o EASO, destinado a estabelecer medidas técnicas e organizacionais passíveis de aumentar a eficiência do processo de registo.

A Agência realizou, em 2015, um importante projeto-piloto em apoio ao trabalho levado a cabo pela Comissão Europeia com vista à elaboração da proposta «Fronteiras inteligentes». O seu objetivo era testar, em ambiente real, uma série de opções técnicas identificadas no estudo técnico para o Sistema de Registo de Entradas/Saídas (SES) e o Programa de Viajantes Registados (PVR) ³respeitantes ao impacto sobre os processos, rigor e eficácia da gestão das fronteiras. O projeto-piloto foi organizado e executado com o apoio de 12 Estados-Membros e em 18 pontos de passagem de fronteira em toda a UE. A eu-LISA envolveu ainda as instituições da UE e outras agências, tanto na fase de preparação como de execução, nomeadamente, a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (AEPD), a Agência dos Direitos Fundamentais (FRA) e a FRONTEX. A fase de testes tinha como objetivo contribuir para a definição das melhores soluções técnicas no sentido de conseguir processos mais céleres e seguros de controlo das fronteiras, respeitando os mais elevados princípios da proteção de dados, bem como os direitos fundamentais. O projeto-piloto confirmou a viabilidade (em termos de rigor, eficácia e impacto) da implantação da tecnologia biométrica nas fronteiras externas de Schengen a fim de aumentar a eficiência dos processos de gestão das fronteiras. Dependendo da escolha dos identificadores biométricos, o recurso à biometria não torna o processo de passagem de fronteiras muito mais moroso. Os resultados do projeto-piloto são representativos e conclusivos, tendo em conta o amplo apoio prestado pelos Estados-Membros ao projeto, o número de teste executados para todos os tipos de fronteiras e a quantidade de dados estatísticos recolhidos. O relatório final relativo ao projeto-piloto foi apresentado à Comissão Europeia como previsto e publicado em 11 de dezembro. Os seus resultados representam um contributo extremamente importante para a conclusão da atualização da proposta legislativa «Fronteiras inteligentes», que a Comissão Europeia deverá apresentar no 1.º trimestre de 2016.

O fornecimento de redes e infraestruturas disponíveis, fiáveis e seguras para os sistemas sob a sua gestão foi realizado com sucesso ao longo do período de referência. A rede foi monitorizada por forma a garantir a segurança da infraestrutura de comunicação, com serviços prestados de acordo com os Acordos de Nível de Serviço (SLA) e relatórios conexos produzidos atempadamente e com a qualidade desejada. Foram previstas atividades de monitorização e otimização da rede TESTA-ng após a migração da mesma. Todo o projeto está atrasado 24 meses devido a um atraso na assinatura de contratos específicos entre a DG Home e a operadora T-Systems. No entanto, a Agência continuou o seu trabalho para apoiar o processo em curso.

Em 2015 também se registaram evoluções no domínio da segurança, tendo sido desenvolvido um Quadro para a Segurança e a Continuidade das Atividades de acordo com a ISO 27001 e a ISO22301. A proteção de dados na Agência foi reforçada com sessões adicionais de sensibilização e com a definição de uma Política e Procedimentos em matéria de violação de dados, de um Plano de Ação e de um Programa de Trabalho.

A Agência continuou a produzir os relatórios e estatísticas obrigatórios, de acordo com a legislação, e a providenciar a formação necessária sobre os sistemas aos Estados-Membros. No que diz respeito à formação sobre a utilização técnica dos sistemas, foi possível observar um número muito elevado de ações de formação neste domínio, bem como uma taxa de participação e um nível de satisfação elevados por parte dos Estados-Membros.

A fim de prosseguir a sua evolução rumo a um Centro de Excelência, o Comité de Direção da Agência adotou o Quadro para a Gestão de serviços de tecnologias de informação (ITSM), que formalizou processos operacionais

³ Estudo técnico conduzido pela Comissão que visa identificar e avaliar as opções e soluções mais adequadas e promissoras, bem como as estimativas de custo com vista à implementação do pacote «Fronteiras Inteligentes». O presente estudo foi realizado no final de 2014;

fundamentais. Os catálogos de serviços operacionais e empresariais foram reunidos num Catálogo de Serviço comum

Os esforços da eu-LISA para acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos relevantes para o seu mandato levaram à produção de um relatório sobre dados biométricos em sistemas informáticos de grande escala, com a aplicação do conhecimento adquirido no estudo da Agência sobre biometria no âmbito do SIS II, bem como no relatório final sobre o projeto-piloto para as Fronteiras inteligentes. A fim de monitorizar essa evolução e a subsequente aquisição de conhecimentos em domínios relevantes, foram utilizadas várias abordagens, incluindo investigação documental, participação em conferências, cursos e consulta a peritos. Neste último caso, em particular, os esforços em 2015 foram redobrados comparativamente aos anos anteriores, com a organização de duas Mesas Redondas do Setor que incidiram sobre as tecnologias de controlo das fronteiras e sobre os últimos desenvolvimentos em matéria de segurança informática, software, prestação de serviços e infraestrutura de hardware. A forte presença de peritos em ambos os eventos – mais de 40 entidades de setores de atividades diferentes, organismos dos Estados-Membros e instituições e agências europeias estiveram representados no evento de Taline sobre controlo das fronteiras – assinala o nível de interesse nos eventos e o leque de conhecimentos partilhados, assim como demonstra os progressos da Agência no sentido de se tornar uma plataforma de intercâmbio de conhecimentos.

As parcerias com outras agências, em especial nos domínios da Justiça e Assuntos Internos, foram alargadas. No início de 2015, a eu-LISA havia realizado acordos de trabalho com uma série de agências JAI: A CEPOL (tendo o acordo de trabalho com a CEPOL sido já assinado em 2013), a Frontex e o EASO (ambos os acordos de trabalho já haviam sido assinados em 2014). Em 2015, a Agência negociou um Memorando de Entendimento com o Europol (pendente de assinatura) e tomou medidas para celebrar acordos de trabalho formais com a FRA e a Eurojust. A colaboração com as agências parceiras é fundamental do ponto de vista da criação de sinergias entre as agências que operam em áreas ligadas entre si e da identificação de domínios adicionais que podem representar um valor acrescentado para o trabalho em curso, com a ajuda dos recursos e do saber-fazer existentes. Além disso, em 2015, a eu-LISA coordenou a cooperação de nove Agências JAI na rede específica dessas agências, assumindo a presidência da rede ao longo do ano.

Foram reforçadas as comunicações internas e externas quer para melhorar a imagem da Agência, quer para apoiar a sua cultura institucional. Todas as metas estabelecidas para as ações de comunicação foram alcançadas com sucesso, conduzindo comprovadamente a uma maior visibilidade da eu-LISA junto dos cidadãos da UE e dos principais intervenientes a nível nacional e institucional na UE. As principais realizações prenderam-se com a implementação bem-sucedida da campanha de informação setorial sobre a fase de testes do projeto-piloto «Fronteiras Inteligentes»; com o destaque dado à profícua colaboração levada a cabo pela Rede das Agências JAI sob a presidência da eu-LISA, em 2015; e com a intensificação das relações com as partes interessadas, desde o setor público ao privado, através de ações de comunicação agrupadas (*clusters*) sob a forma de mesas redondas e de uma conferência anual de grande escala.

Nas ações de comunicação sobre o projeto-piloto «Fronteiras inteligentes», a eu-LISA cumpriu na íntegra os requisitos estabelecidos no artigo 8.º - Visibilidade do financiamento da União - da Convenção de Delegação entre a CE e a eu-LISA para a fase de teste do projeto-piloto «Fronteiras inteligentes». Todas as iniciativas no domínio da comunicação e informação seguiram escrupulosamente a estratégia em termos de grupos-alvo, calendário e produtos ou serviços. Com o objetivo de aumentar os conhecimentos dos viajantes e guardas de fronteira que participam na fase de teste do projeto-piloto, foram preparadas, produzidas e divulgadas publicações em linha e fora de linha, bem como itens com visibilidade, nos 12 Estados-Membros participantes e nos 18 pontos de passagem de fronteira. O relatório final foi complementado por um folheto informativo, disponibilizado em três línguas, por forma a ter um alcance mais alargado, permitindo uma maior sensibilização nestas matérias.

Em 2015, a eu-LISA alcançou também um novo patamar na utilização de ferramentas de comunicação audiovisuais e plataformas em linha para gerir as relações com as partes interessadas e o público de forma mais atrativa e

interativa. Para além da estratégia de distribuição, a Agência coordenou a produção e divulgação de um vídeo institucional com o objetivo de mostrar o valor acrescentado que as agências JAI representam na consecução, eficaz, de objetivos importantes para a Europa e seus cidadãos. A Agência também fez o seu caminho nos canais europeus mais vistos (Euronews, BBC, TV France) e teve uma cobertura factual e positiva que chegou a milhões de telespetadores.

A eu-LISA também implementou com êxito a abordagem de comunicação assente em *clusters* para reforçar as relações com peritos, quer do setor industrial, quer público. À semelhança das mesas redondas do setor mencionadas acima, a conferência anual foi maior do que em ocasiões anteriores, atraindo participantes de 25 países de todo o mundo, bem como uma atenção significativa em linha (a conferência foi transmitida em linha, enquanto um *Twitter wall* permitiu uma troca de opiniões entre os participantes e as pessoas que assistiam noutros lugares). A boa organização destes eventos permitiu aumentar e reforçar o leque de contactos

Em 2015, a eu-LISA assumiu a presidência da Rede das Agências no domínio da Justiça e Assuntos Internos. Com base nas prioridades estabelecidas de comum acordo, as nove agências lançaram uma série de iniciativas conjuntas ao longo do ano, tendo em vista:

- Reforçar a coordenação dos contributos concretos das Agências JAI para o debate político a nível da UE;
- Manter as atividades operacionais das Agências JAI, bem como a cooperação operacional a nível bilateral e multilateral, em conformidade com os objetivos políticos e necessidades específicas da UE e dos Estados-Membros nos respetivos domínios de competência das agências JAI e no âmbito dos seus mandatos;
- Fomentar uma estratégia coerente de comunicação externa para as instituições da UE, com o objetivo de alcançar uma maior coerência das atividades das agências JAI face às instituições da UE;
- Aumentar a visibilidade das agências JAI face às instituições e organismos da UE, Estados-Membros e público em geral, com o intuito de sublinhar a importância da ação das agências JAI para os cidadãos, fazendo um balanço dos serviços prestados pelas Agências JAI, bem como das ferramentas que as mesmas disponibilizam.

No que diz respeito à gestão dos recursos, o pessoal da Agência conduziu as suas operações em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis, trabalhando de forma aberta e transparente e respeitando o nível elevado e esperado de padrões profissionais e éticos. A Agência continua a melhorar a sua eficiência e desempenho financeiro, uma conduta que está plasmada em todo este relatório, sobretudo no facto de a eu-LISA manter elevados níveis de utilização das autorizações e dotações orçamentais.

Finalmente, no que respeita à eficácia dos controlos internos, a Agência estabeleceu um processo interno para a contínua análise, avaliação e comunicação em matéria de eficácia das suas normas de controlo interno. Além disso, foi nomeado um Coordenador do Controlo Interno. A Agência tomou ainda medidas para continuar a melhorar a eficiência dos seus sistemas de controlo interno nos domínios da gestão financeira e avaliação do pessoal, bem como da definição de objetivos. Além do mais, a Agência tem sistematicamente examinado e respondido às observações e recomendações emitidas pelo Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia e do Tribunal de Contas Europeu.

Principais questões submetidas ao Conselho de Administração

Em 2015, a Agência manteve uma colaboração extremamente estreita e construtiva com o Conselho de Administração. Além dos itens aprovados pelo Conselho de acordo com as suas funções estabelecidas pelo regulamento que a cria, a Agência levou ao conhecimento do mesmo todas as questões importantes relacionadas com o risco e controlo identificadas durante o período de referência e apresentadas mais pormenorizadamente na parte II do documento.

Execução do orçamento

Em 2015, a eu-LISA geriu um orçamento de 67,6 milhões de euros provenientes de subsídios da UE. A Agência

manteve a sua elevada taxa de execução orçamental até ao final do ano de 2015:

- 99,7 % para as dotações de autorização;
- 99,4 % para as dotações de pagamento, incluindo a transição de dotações da despesa administrativa para 2016.

Recursos Humanos

Procedeu-se à adoção da Estratégia de RH e da política de retenção do pessoal, que nortearão as atividades no domínio da Gestão de Recursos Humanos durante os próximos 3-5 anos. No final de 2015, a Agência contava com 135 funcionários a tempo inteiro (117 agentes temporários (AT), 12 agentes contratuais (AC) e seis peritos nacionais destacados (PND) e cinco agentes eventuais). A rotatividade do pessoal foi aproximadamente de 4 %, uma vez que cinco funcionários deixaram a organização em 2015. O número médio de dias de formação por pessoa em 2015 foi de 10,8 dias.

Avaliação pela administração

A administração da Agência dispõe de garantias razoáveis relativamente à existência, em geral, de controlos adequados e do seu funcionamento como previsto; os riscos são devidamente monitorizados e atenuados; e são implementados os necessários reforços e melhorias.

Resultados das auditorias

Não foram formuladas recomendações essenciais à Agência aquando das auditorias realizadas durante o ano pelo Tribunal de Contas, auditores externos independentes e Capacidade de Auditoria Interna da Agência. Todas as outras recomendações foram atendidas através de planos de ação em tempo útil.

Riscos

No ano de 2015, foram identificados um total de oito grandes riscos da Agência. Foi elaborado um plano de resposta para abordar estes riscos da Agência.

Krum GARKOV, Diretor Executivo

Parte I. Resultados alcançados durante o ano

Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 1 «Continuar a reforçar a sua capacidade para contribuir e facilitar as políticas de liberdade, segurança e justiça na Europa»

Gestão Operacional dos Sistemas

Os sistemas geridos pela eu-LISA são uma das bases do funcionamento do espaço Schengen. Por conseguinte, em 2015, a eu-LISA prosseguiu os seus esforços para proporcionar uma gestão sustentável e fiável dos sistemas e redes confiadas à organização, disponibilizando-os 24 horas por dia, sete dias por semana, aos Estados-Membros e países associados e a outras partes interessadas (Europol e Eurojust como utilizadores do SIS).

Gestão operacional do SIS II

Durante todo o período de referência, foram prestados serviços de gestão de aplicações 24 horas por dia, 7 dias por semana, a fim de garantir uma prestação ininterrupta de serviços no âmbito do SIS II. Tiveram lugar operações contínuas do sistema central em conformidade com os Acordos de Nível de Serviço. Além disso, foram emitidas e aprovadas novas versões dos manuais dos operadores pelos GC, concluídos testes de conformidade com os Estados-Membros e ministradas ações de formação. Foi realizada uma atualização da base de dados Oracle, de v11.2.0.3 para v11.2.0.4, a fim de assegurar a continuidade do apoio da base de dados SIS II. Foi igualmente providenciado um novo ambiente de pré-produção com o objetivo de garantir a continuidade do funcionamento e as medidas de emergência no planeamento global das atividades relativas ao sistema SIS II.

Gestão operacional do VIS/BMS

Durante todo o período de referência, foram prestados serviços de gestão de aplicações 24 horas por dia, 7 dias por semana, a fim de garantir uma prestação ininterrupta de serviços no âmbito do VIS/BMS, em conformidade com os Acordos de Nível de Serviço. O evento principal na gestão dos sistemas foi a implantação de uma nova versão do VIS em janeiro de 2015, aumentando o nível de serviço técnico e desempenho para utilizadores até 300k de operações/ hora. Além disso, foram implementadas várias correções no BMS 1.0, a fim de otimizar e corrigir os desvios observados, decorrentes da sobrecarga a que capacidade do sistema foi submetida. Como resultado, foram identificadas e implementadas diversas melhorias, permitindo que os dados introduzidos fossem processados de maneira mais flexível. A atualização da base de dados Oracle, da versão 11.2.0.3 para a 11.2.0.4 foi executada no ambiente de produção e em todos os ambientes de teste. A solução flexível de gestão remota do BMS com servidores de terminal entre as instalações principal e secundária foi implementada e testada. A versão VIS 2.2 / BMS 2.1.1 foi implantada no 4.º trimestre de 2015, que incluía as alterações de consulta no VIS MAIL, um mecanismo de alerta O-FTE, itens corretivos, auditorias e atualizações de firmware e patches no FW, HP-UX, Linux e Weblogic. A correlação entre o VIS e o BMS no processo de *logging*, que veio melhorar o *logging* para fins de monitorização e soluções integrais dos problemas, foi também implantada (está prevista para 2016 uma segunda implantação para corrigir os problemas que surgiram inesperadamente). O teste de precisão para o BMS foi executado e foram ministradas ações de formação aos Estados-Membros.

Gestão operacional do EURODAC

No que respeita ao EURODAC, foram prestados serviços de gestão 24 horas por dia, 7 dias por semana, a fim de garantir a prestação ininterrupta de serviços no âmbito do EURODAC em conformidade com os Acordos de Nível de Serviço (SLA) em geral, com um número limitado de operações urgentes processadas para além do tempo de resposta previsto nos SLA para operações urgentes (1 hora). Devido a um aumento grande e inesperado de operações EURODAC resultantes do fluxo migratório, ocorreram dois incidentes que deram origem a atrasos no tempo de resposta. Uma mudança importante no período em análise foi a reformulação do Regulamento EURODAC, o novo Regulamento n.º 603/2013, em vigor desde 20 de julho, que permitiu que atualização do sistema, incluindo a modernização do ambiente de teste, se tivesse processado com sucesso. Durante o 4.º trimestre, foram introduzidas, com sucesso, duas melhorias importantes na capacidade do sistema que garantiu o bom

funcionamento e a continuidade dos serviços junto dos Estados-Membros, tendo em conta o acentuado aumento de tráfego e de operações do EURODAC (ver também Evoluções dos Sistemas). Foram ministradas, com êxito, várias ações de formação sobre o EURODAC aos Estados-Membros.

Cabe salientar que, relativamente aos três sistemas, não se registaram grandes incidentes ao longo do ano que limitassem ou impedissem a sua normal utilização pelos Estados-Membros

Evolução dos Sistemas

Um dos elementos-chave da missão da eu-LISA é manter os sistemas confiados à Agência continuamente compatíveis com as crescentes necessidades dos Estados-Membros e as exigências políticas. Durante 2015, a eu-LISA prosseguiu os seus esforços para melhorar e desenvolver as capacidades do sistema em estreita colaboração com os Estados-Membros e a Comissão Europeia.

Evolução do SIS II

Em fevereiro de 2015, na sequência da premência da Comissão Europeia em reforçar o conjunto de ferramentas disponíveis aos Estados-Membros com vista a identificar combatentes estrangeiros, foram introduzidas com êxito melhorias necessárias a funcionalidades no SIS II. O sistema nacional do Reino Unido foi testado e integrado no SIS II e a primeira fase da preparação técnica para a integração da Croácia também foi implementada e testada com sucesso. Foram desenvolvidas várias atividades no sentido de introduzir melhorias nas qualificações do MOM - Message Oriented Middleware - (método de comunicação entre componentes de software utilizado em sistemas distribuídos), como o JBOSS e IBM MQ. O Sistema Central foi atualizado para ter em conta os novos MOM para NL e SE. A implantação da versão 7.4.0 com a aplicação do artigo 24.º para o Reino Unido foi igualmente realizada com sucesso. A versão 8.0.0 foi preparada tendo em conta as atividades relacionadas com a integração da Croácia, incluindo, pela primeira vez, os elementos do documentos «Intercâmbio de dados entre os gabinetes SIRENE» (DEBS) na execução. A Agência participou no estudo realizado pela DG Home sobre a integração da decisão «Regresso» no SIS II, enquanto o estudo técnico para um sistema informatizado de identificação através das impressões digitais (AFIS) no SIS II foi realizado como previsto no 4.º trimestre, a fim de iniciar a implementação durante o ano de 2016. Foram organizados vários *webinars* com os Estados-Membros para coordenar a implementação em fase de produção, quer para o sistema central do SIS II, quer para os sistemas nacionais, e debater os requisitos de mudança. Em 2015, procedeu-se à realização de um inquérito sobre a utilização da consulta do Sistema Central SIS II e de um inquérito sobre o impacto das alterações no DEBS. A transferência do DEBS foi executada. Foi igualmente realizado, no 4.º trimestre, um estudo sobre a tecnologia de espera ativa no SIS II.

Evolução do VIS/BMS

A segunda versão no âmbito da Evolução do VIS foi implantada em janeiro de 2015 com o aumento da capacidade de processamento de dados para 300k operações por hora (120k anteriormente).

No que se refere ao BMS 2.1 (Fase 1 da Evolução do BMS), foi concluída com êxito uma campanha para o ambiente de teste (*playground*) e produção BMS, ativados em maio de 2015. Além disso, tiveram lugar vários testes e aperfeiçoamentos. O BMS 2.2 (Fase 2 da Evolução do BMS) & o Projeto de Reforço do Ambiente de Pré-Produção também foi iniciado. Este inclui uma melhoria da capacidade da base de dados do BMS, em Produção, de um máximo de 24 milhões de registos para 60 milhões. Neste contexto, a Pré-Produção foi reforçada para 40 % da produção do BMS 2.2 em termos da capacidade de processamento da base de dados e das operações. No que se refere a este projeto, até o final de 2015, tiveram lugar as seguintes etapas: o relatório de avaliação de impacto foi concluído e aprovado, os contratos para a implementação foram assinados e o hardware disponibilizado. O projeto está bem encaminhado dentro dos limites acordados. O Documento de Lançamento do Projeto e o Plano Diretor foram igualmente aceites, a integração do hardware da Unidade Central (CU) e da Unidade Central de Salvaguarda (BCU) foi parcialmente concluída e a estratégia de teste finalizada. A fim de apoiar o aumento da capacidade do BMS 2.1 e BMS 2.2, a eu-LISA iniciou o desenvolvimento de uma nova solução de salvaguarda e arquivo. A instalação, a configuração e a campanha de testes foram concluídas com êxito. A salvaguarda e arquivo para os ambiente de produção, pré-produção e *playground* foram iniciados com sucesso, em 20 de novembro de 2015.

A eu-LISA realizou uma avaliação de impacto sobre as potenciais soluções futuras para o VIS - BMS *playground 2.0*,

no quadro da qual se realizaram vários *workshops* de natureza técnica com o contratante, tendo sido reveladas potenciais opções técnicas. A arquitetura técnica foi finalizada em finais de 2015, o Relatório de Avaliação de Impacto e os documentos relativos ao Plano «Solução» foram aceites, o contrato para a implementação assinado e, simultaneamente, está em curso a entrega do hardware. Embora o planeamento inicial tenha sugerido que o *Playground* (ambiente de teste) seria realizado em finais de 2015, devido à nova definição de prioridades dos projetos em curso, este será executado no 2.º trimestre de 2016.

O VIS evolutions (evoluções) previa 4 atividades principais: Aumento da base de dados, o VIS *Dynamic allocation* (afetação dinâmica) e o VIS *interface evolutions* (evoluções da interface) (Alterações *Visa Code Plus*) e preparações para a integração de novos utilizadores (Croácia). No que se refere ao aumento da base dados, foi alcançado o seguinte: o estudo foi finalizado e responde por um aumento da capacidade de processamento dos dados no VIS de 40 para 60 milhões de pedidos de visto, enquanto a capacidade de armazenamento da infraestrutura do VIS subirá para o equivalente a 100 milhões de pedidos de visto, a fim de antecipar um crescimento mais célere da atividade em consequência da conclusão da implantação. A implementação do VIS *Dynamic allocation* foi adiada e prevê-se que seja retomada numa fase posterior. No que se refere ao VIS *interface evolutions* (Alterações *Visa Code Plus*), foram disponibilizadas toda a documentação e ferramentas necessárias para os Estados-Membros, conforme o calendário acordado (novo Documento de Controlo da Interface, documentação relativa ao teste e um simulador central de domínio). Atualmente todas as atividades ligadas ao projeto cumprem o calendário, sem desvios. A Fase de Construção e os Testes de Aceitação na Fábrica (FAT) foram concluídas. O relatório FAT foi apresentado e presentemente procede-se à sua análise. A Fase 1 dos testes para a solução de sistemas teve início conforme previsto e a Fase 2 do projeto, que abrange as atividades desde o 3.º trimestre de 2016 até ao 3.º trimestre de 2017, foi objeto de parecer positivo emitido pelo Grupo Consultivo, em outubro de 2015. A nova versão do VIS estará disponível em VIS *Production*, em abril de 2017. No que respeita à integração da Croácia, procedeu-se à preparação dos veículos contratuais e a Fase de Construção ficou concluída.

No âmbito do projeto para a «fase 2» do VIS Mail, foram concluídos os testes globais do VIS Mail 2 (funcionais e não funcionais). A transferência do Centro de Operações de Segurança (SoC) da rede sTESTA para a eu-LISA está concluída. A Agência é atualmente totalmente responsável pela gestão do VIS Mail relay (retransmissão). Além disso, a preparação da transição do VISION para o VIS Mail 2 estava em curso em 2015 e foi concluída em 12/01/2016. Todos os EM se declararam preparados junto da Comissão Europeia e do Grupo Consultivo do VIS; contudo, a Agência mantém alguma reserva, dado que nem todos os Estados-Membros demonstraram estar preparados durante a fase de testes. A eu-LISA continua a providenciar os relatórios de situação ao Grupo de Trabalho VISION, ao Grupo consultivo do VIS, ao Conselho de Administração e ao Conselho de Transição respetivamente.

No âmbito do projeto de Consulta de Schengen, o Documento de Descrição Global de Testes destinado aos Estados-Membros foi disponibilizado e as Especificações Técnicas do Mecanismo de Comunicação VIS Mail foram aceites pelo Comité VIS/SIS. O teste Wave 5 para a integração do VIS Mail2 foi concluído e criado o Conselho de Transição para o VIS Mail. A fase 2 do VIS Mail (campanha de teste global) teve início. O Manual de Operação v1_04 do VIS, o Guia Operacional VIS Mail e as Orientações para a Transição VISION/ VISMail2 foram atualizados e disponibilizados. A transferência da gestão do VIS Mail relay (retransmissão) do SoC para a eu-LISA teve igualmente lugar. No que se refere à Gestão da Mudança, foram tratados vários pedidos e realizada uma série de webinars e reuniões.

Evolução do EURODAC

A capacidade do sistema EURODAC foi atualizada para processar até 5 milhões de registos de impressões digitais em 2015, sem qualquer interrupção do serviço. A produtividade do sistema foi aumentada para 15 000 operações por dia e até 1 000 operações por hora. Foram implantadas com êxito três versões do Sistema Central (SC) e concluído o teste de aceitação entre os sistemas nacionais SC-EM. Foi prestado apoio de emergência aos EM que não conseguiam preparar atempadamente soluções nacionais para uma entrada em funcionamento com êxito.

A eu-LISA estabeleceu uma estreita cooperação com as partes interessadas no âmbito da consulta/discussão sobre as futuras evoluções e apoio do EURODAC (por exemplo em caso de alterações do quadro jurídico devido à nova agenda para a Migração) e participação efetiva nos esforços interagências, no quadro da abordagem «Centros de Registo». Foram implementadas com êxito duas importantes atualizações da capacidade do EURODAC durante o

4.º trimestre, por forma a garantir que o sistema está em condições de responder ao enorme e inesperado aumento de requerentes de asilo e de migrantes em situação irregular nas fronteiras externas da União Europeia. A eu-LISA prestou apoio aos Estados-Membros ainda não conectados com a «Reformulação» (por exemplo República de Chipre), a fim de facilitar a conexão ao sistema com uma solução temporária até que o seu novo sistema esteja totalmente preparado. Verificou-se uma estreita cooperação com as partes interessadas no âmbito da consulta/discussão sobre as evoluções e apoio do EURODAC (por exemplo em caso de alterações do quadro jurídico devido à nova agenda para a Migração) e participação efetiva nos esforços interagências, em consonância com a abordagem «Centros de Registo». A finalização do ambiente de pré-produção foi adiada para 2016, tendo em conta que determinados elementos da infraestrutura tiveram de ser reutilizados nas atualizações urgentes de capacidade. O processo de Gestão da Mudança aplicável ao EURODAC foi implementado após a entrada em funcionamento do novo sistema reformulado. Foram debatidas uma série de alterações técnicas com os Estados-Membros, a fim de acordar o plano e a abordagem de implementação. Foram organizadas com os EM várias sessões sobre Ensinamentos Retirados no quadro do projeto de reformulação e da solução padrão NAP (Proteção contra Acesso à Rede), sendo que o feedback recebido se revelou útil para futuros projetos.

Infraestrutura de rede e comunicação

Durante o ano de 2015, a Agência continuou a ser responsável pela supervisão, segurança e coordenação das relações entre os Estados-Membros e o respetivo fornecedor de serviços de rede no que respeita à infraestrutura de comunicação do EURODAC, do VIS e do SIS II. A Agência partilha a responsabilidade da gestão da infraestrutura de comunicação com a Comissão, conforme descrito na legislação pertinente, e mais em pormenor no Memorando de Entendimento entre a eu-LISA e a Comissão. A eu-LISA tem a responsabilidade operacional e disponibiliza apoio e assistência técnicos, em termos de aceitação técnica dos respetivos relatórios, acompanhamento das reuniões relevantes, etc.

A principal tarefa da Agência é monitorizar as redes sob gestão da eu-LISA a fim de garantir a segurança da infraestrutura de comunicação. Em 2015, foram prestados os serviços de rede, conjugando os níveis de serviço definidos nos respetivos SLA, sendo que os relatórios mensais relativos aos SLA para a rede sTESTA também foram produzidos em tempo útil e com a qualidade contratualmente acordada. A rede sob a gestão da eu-LISA foi objeto de uma monitorização diária e alargada, tendo os incidentes e problemas relacionados com a segurança sido tratados de acordo com as políticas em vigor.

Além do mais, a organização tem de garantir uma gestão eficaz dos contratos de quaisquer redes fornecidas por terceiros. A este respeito, as atividades contratuais e de gestão do projeto continuaram a assegurar a prestação de serviços de rede, sob a forma de uma infraestrutura de comunicação segura e privada (sTESTA) para apoiar e garantir o funcionamento diário dos sistemas da Agência, VIS, SIS II e EURODAC.

Por último, no que diz respeito à infraestrutura de rede e comunicação, foram previstas atividades de monitorização e otimização da TESTA-ng após a migração. Todo o projeto foi adiado por 24 meses devido a um atraso na assinatura de contratos específicos celebrados entre a DG Home e a operadora T-systems e um atraso na conceção e implementação dos serviços. De acordo com o planeamento revisto, a migração para a TESTA-ng está prevista para 2016. No entanto, a Agência continuou o seu trabalho de apoio ao processo. No quadro do apoio prestado, a eu-LISA realizou atividades preparatórias para a migração TESTA-ng, que consistem na aplicação da segunda camada de criptografia do SIS II na rede pré-produção para os Estados-Membros envolvidos no projeto-piloto, na implementação da atualização de infraestrutura de rede do SIRENE Mail e na transferência da gestão operacional dos sistemas VIS Mail do fornecedor sTESTA.

Desenvolvimento e implementação de novos sistemas

Em 2015, a eu-LISA prosseguiu a sua estreita cooperação e apoio à DG Home para o futuro desenvolvimento da proposta legislativa «Fronteiras inteligentes». O pacote «Fronteiras inteligentes» incluiu propostas para implementação de um Sistema de Registo de Entradas/Saídas e do Programa de Viajantes Registados. A ação mais importante relacionada com a futura gestão das «Fronteiras inteligentes» foi o projeto-piloto mesmo Pacote. O seu objetivo era testar, em ambiente real, uma série de opções técnicas identificadas no estudo técnico para o SES e PVR respeitantes ao impacto sobre os processos, rigor e eficácia de gestão das fronteiras. O projeto-piloto foi organizado e executado pela Agência, com o apoio e cooperação de 12 Estados-Membros em 18 pontos de

passagem de fronteira na Europa. A eu-LISA envolveu ainda as instituições da UE e outras agências tanto na fase de preparação como de execução, nomeadamente, a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (AEPD), a Agência dos Direitos Fundamentais (FRA) e a FRONTEX. Os seus resultados representam um contributo extremamente importante para a conclusão da atualização da proposta «Fronteiras inteligentes», que a Comissão Europeia deverá apresentar no 1.º trimestre de 2016. O projeto-piloto confirmou a viabilidade (em termos de rigor, eficácia e impacto) da utilização da tecnologia biométrica nas fronteiras externas de Schengen, a fim de aumentar a eficiência dos processos de gestão das fronteiras. Dependendo da escolha dos identificadores biométricos, o recurso à biometria não torna o processo de passagem de fronteiras muito mais moroso. A investigação documental, que complementa os testes efetuados no terreno, revelaram ainda que, com o aperfeiçoamento adicional de alguns procedimentos e processos operacionais (por exemplo, a pesquisa no VIS através do número de passaporte), o efeito global sobre a gestão das fronteiras é amplamente positivo. A implantação de «aceleradores» (ações destinadas a reduzir a quantidade de tempo necessária para o tratamento fronteiriço), como as portas de controlo automático de fronteiras e quiosques ABC, pode otimizar mais os tempos e os procedimentos de passagem de fronteira. Foi possível observar que a integração e preparação da tecnologia, como a interação dos viajantes com a mesma, influencia muito mais os resultados do que o tipo de fronteira. A investigação documental relevante com o propósito de avaliar a viabilidade das opções identificadas no Estudo Técnico da Comissão Europeia sobre o pacote «Fronteiras inteligentes» foi igualmente realizada com especialistas dos EM. O projeto foi realizado no âmbito do orçamento delegado da Comissão Europeia, sendo que o elevado valor acrescentado dos seus resultados foi reconhecido pelos EM e partes interessadas da UE. A conformidade com a legislação em matéria de proteção de dados foi respeitada em todo o projeto e as partes interessadas participaram de forma consistente até ao final. O relatório final relativo ao projeto-piloto foi apresentado à Comissão Europeia como previsto e publicado em 11 de dezembro. Os resultados do projeto-piloto forneceram elementos concretos importantes que permitem analisar a viabilidade do(s) sistema (s) e processos propostos para as Fronteiras Inteligentes. Além disso, a eu-LISA apoiou a Comissão Europeia na preparação da Avaliação de Impacto da proposta legislativa atualizada respeitante às «Fronteiras inteligentes».

Segurança e Proteção de Dados.

A grande responsabilidade da Agência é garantir a implementação integral das medidas de segurança e dos planos de segurança relativos ao SIS II, ao VIS e ao Eurodac, bem como às redes de comunicações relacionadas com esses sistemas.

Uma das tarefas em 2015 foi assegurar a informação apropriada e atualizada, o aconselhamento e formação do pessoal em matéria de segurança e a apresentação de relatórios periódicos sobre a conformidade com a definição detalhada do nível de serviço, incluindo controlos anuais. Como resultado, foi concluída uma campanha atualizada de sensibilização para a segurança da Agência. Procedeu-se a uma avaliação da conceção de segurança nos principais sistemas da atividade e a uma avaliação da vulnerabilidade no SIS II. Foram igualmente iniciados projetos para o desenvolvimento da arquitetura de segurança da Agência e a conceção do SIEM (Gestão e Correlação de Eventos de Segurança) e do PKI (Infraestrutura de Chaves-Públicas) e para o desenvolvimento de um quadro de e-learning com vista à sensibilização em matéria de segurança. Durante um mês organizaram-se eventos dedicados à cibersegurança com uma série de atividades de sensibilização. Os níveis de sensibilização do pessoal em matéria de segurança foram estudados sob a forma de um exercício de *phishing* ao vivo.

Outra tarefa da Agência que se relaciona com a segurança é identificar e gerir, de forma efetiva, todos os riscos de segurança física e no domínio da informação e implementar as Info Security Standards (Normas de Segurança da Informação) de acordo com a ISO27001, bem como garantir que os planos de continuidade de atividade e recuperação de catástrofes são implementados, testados e mantidos de acordo com a ISO22301. Durante o período de referência, foi desenvolvido o quadro para a Segurança & Continuidade do Funcionamento de acordo com a ISO27001 e a ISO22301. Foi igualmente desenvolvido o Quadro para a Política de Segurança. O quadro de gestão dos riscos em matéria de segurança foi criado com base no E-BIOS, tendo sido igualmente realizada uma avaliação do risco nas instalações. Foi realizado o Exercício Anual da Equipa de Resposta de Emergência (ERT) Foram elaborados Projetos de Planos de Continuidade de Funcionamento e Planos de Ação com base no quadro da Comissão para a Gestão da Continuidade do Funcionamento (BCM). Foi aprovado o Exercício e Programa de

Formação da BCM. Foram concluídos o Programa ERT & a Estrutura Organizacional. Foi desenvolvida uma política de resposta de evacuação no quadro da política de segurança global da Agência. Foram realizados exercícios presenciais (walkthrough) para o Plano de Continuidade de Funcionamento em Estrasburgo e Taline e realizadas ações de formação sobre a certificação de implementadores e auditores com a ISO22301, destinadas a funcionários específicos.

No que diz respeito à proteção de dados, o Relatório Anual do RPD (Responsável pela Proteção de Dados) foi apresentado ao Conselho de Administração em 2015, e foi elaborado um Plano de Ação com Programa de Trabalho e apresentado ao Diretor Executivo (DE); foram investigados e comunicados ao DE dois incidentes de violação de dados. Durante este período tiveram lugar oito sessões de sensibilização sobre PD, incluindo duas destinadas a entidades externas. Foram definidos Procedimentos e Políticas em matéria de violação de dados, sujeitos a adoção pela organização, e foi criado um boletim informativo que conta já com sete edições. Foi elaborado um procedimento de acesso, estando em fase de preparação uma política de Proteção de Dados.

Relatórios e Estatísticas

Em 2015, a Agência cumpriu todos os requisitos de informação decorrentes dos instrumentos jurídicos relacionados com os três sistemas sob a sua gestão.

As estatísticas anuais de 2014 relativas ao SIS II foram apresentadas às instituições relevantes em 1 de abril de 2015, sendo que o Relatório sobre o funcionamento técnico do SIS II Central foi apresentado em junho de 2015. Na sequência de dados revistos fornecidos por alguns Estados-Membros, voltaram a ser apresentadas novas versões atualizadas de ambos os documentos, no final de outubro. A lista atualizada das autoridades competentes autorizadas a consultar diretamente os dados inseridos no SIS II e a lista atualizada dos Gabinetes nacionais do SIS II e dos Gabinetes nacionais SIRENE foram publicadas no JO C 208 de 2015/06/24.

O Relatório Anual de atividades de 2014 do Sistema Central EURODAC foi apresentado ao Parlamento Europeu, à Comissão e ao Conselho da UE em 25 de junho de 2015. A lista das autoridades designadas que têm acesso aos dados registados no Sistema Central EURODAC para efeitos de asilo foi publicada no JO C 237 de 2015/07/20, que é a data de entrada em vigor do Regulamento EURODAC «Reformulação».

No outono de 2015, teve início a preparação para o relatório técnico bienal do VIS. A recolha dos dados dos Estados-Membros revelou-se um exercício exigente. No final do ano, nem todos os Estados-Membros tinham chegado a fornecer os dados solicitados, gerando, assim, atrasos significativos. O relatório será concluído e apresentado em 2016.

Em 2015, a Comissão solicitou à Agência que contribuísse para a avaliação global do SIS II, bem como para a avaliação do VIS. Esses dois exercícios liderados pela Comissão, que deverão estar concluídos em 2016, exigiram contribuições abrangentes, bem como um conjunto substancial de dados estatísticos. O trabalho que foi iniciado em 2015 será concluído e apresentado à Comissão no 1.º trimestre de 2016, de acordo com o solicitado.

Ações de formação sobre sistemas destinadas aos Estados-Membros

De acordo com o Plano de Formação de 2015, foram realizadas, como previsto, todas as atividades de formação programadas. Abaixo a lista completa de todas as ações de formação realizadas em 2015:

- Formação ministrada aos agentes SIRENE - especializados (com a CEPOL)
- Programa de formação inicial sobre o SIS II para a Croácia, visita às instalações
- Formação técnica sobre a «Reformulação» EURODAC
- Webinar - funcionalidades reformuladas
- Formação ministrada aos agentes SIRENE (com a CEPOL)
- Programa de formação inicial sobre o SIS II para a Croácia, visita às instalações
- Formação operacional sobre o SIS II para os EM
- Curso presencial: utilização técnica do SIS II – formação de formadores

- Curso presencial: utilização técnica do EURODAC – formação de formadores
- Curso presencial: utilização técnica do VIS – formação de formadores
- Formação ministrada aos avaliadores de Schengen (com a CEPOL)
- Webinar da eu-LISA sobre biometria e SIS para a CEPOL
- SIS II para SIRENE (com a Com e CEPOL)
- Webinar: SMg
- Precisão BMS
- Formação técnica sobre EURODAC - EM (com a CEPOL)
- Webinares para Avaliadores de Schengen

Este ano, a eu-LISA ministrou dezassete ações de formação em várias escalas e formatos, desde pequenos *workshops* a grandes cursos presenciais, e desde formação no posto de trabalho a webinares. Para além disso, também foram ministradas várias ações conjuntas de formação envolvendo as agências JAI, a Comissão Europeia e alguns Estados-Membros. Mais de 500 formandos, de todos os EM que utilizam os sistemas, estiveram presentes nas ações de formação da eu-LISA este ano. Todas as ações de formação são apoiadas por materiais de e-learning, atualmente ainda disponíveis no Sistema de Gestão da Aprendizagem da CEPOL, e muito em breve disponíveis no novo Sistema de Gestão de Aprendizagem SharePoint da eu-LISA.

A taxa média de satisfação de 88,15 % ou 4,4/5 (segundo os principais indicadores de desempenho) demonstra claramente um nível muito elevado de satisfação entre os formandos relativamente à eu-LISA, bem como o valor acrescentado em geral das ações de formação realizadas em 2015

Além disso, teve lugar uma reunião de peritos em formação da Rede das Agências JAI, durante a qual foram debatidos os temas de formação no domínio da JAI. A eu-LISA fez circular e analisou um questionário sobre as ações de formação, iniciativas e outros objetivos comuns das Agências JAI.

Tiveram lugar atividades preparatórias com vista à preparação e realização de outros cursos em 2015 (atualização/criação de curricula de formação, gestão de prestadores de serviços). Foi igualmente criada uma nova Plataforma da eu-LISA para a Formação em 2015.

As ações de formação estão resumidas no Relatório Anual de Execução sobre as atividades de formação da eu-LISA, que foi apresentado ao GC e aos representantes da rede de Pontos de Contacto Nacionais.

A Agência continuará a providenciar a adequada formação técnica sobre a utilização do SIS II, do VIS e do EURODAC às autoridades nacionais que participam nesses sistemas. O regulamento que cria um mecanismo de avaliação e monitorização para verificar a aplicação do acervo de Schengen terá um impacto sobre a futura oferta de formação técnica por parte da eu-LISA. Esta fornecerá a formação adequada ao pessoal do SIRENE, aos membros da equipa de avaliação de Schengen e aos principais peritos sobre os aspetos técnicos do SIS II.

A assistência técnica fornecida pela Agência aos Estados-Membros incluirá assistência aos Estados-Membros novos ou já existentes para se preparem tecnicamente para a integração da Croácia, Irlanda e Chipre no SIS II, no VIS ou no EURODAC, e para consolidarem a sua atual utilização, nomeadamente no Reino Unido, bem como para a utilização do SIS II pelo Europol, com base nas respetivas decisões jurídicas. Além disso, a correspondente assistência técnica incluirá ainda os serviços de gestão de programas e projetos.

Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 2 «Ser um centro de excelência e um prestador de serviços de TIC reconhecido»

Desenvolvimento contínuo no sentido de um Centro de Excelência em Serviços de TIC e Governação Institucional

As atividades em 2015 centraram-se em dois objetivos principais, a saber:

- Concluir com êxito a fase 1 do projeto ITSM e ter o quadro ITSM da eu-LISA aprovado pelo Comité de Direção da Agência;
- Continuar a melhorar e reforçar a ferramenta ITSM da eu-LISA, a fim de se tornar uma ferramenta de ITSM integrada na Agência.

Com vista ao primeiro objetivo, foi organizado o lançamento oficial do projeto de implantação do SMg em março de 2015. O projeto tem 3 etapas principais:

- Preparação
- Requisitos, finalização do modelo de serviços e dados
- Execução.

Durante a etapa «Preparação», foram concluídas as ações de formação relevantes, foi organizada e coordenada a instalação e utilização do SMg Playground, assim como se procedeu às necessárias análises da infraestrutura de TI. Foram igualmente realizados workshops internos com o intuito de reunir os requisitos e sensibilizar para a implementação e funcionamento no âmbito da ferramenta de ITSM. No âmbito da etapa 2, os requisitos da eu-LISA foram reunidos, analisados e aprovados; foram organizados *workshops* sobre os processos, bem como outros sobre a Base de Dados de Gestão de Configurações Universais (UCMDB) e Descoberta; entretanto foi dada especial atenção ao workshop para a migração. Como resultado, a lista com os requisitos da eu-LISA, juntamente com o modelo de serviço e dados aprovado, foi finalizada. A etapa de execução, iniciada em outubro de 2015, abrangeu todas as atividades acordadas no Plano de Projeto, começando com a instalação e configuração do ambiente de pré-produção SMg. A conclusão desta etapa está prevista para fevereiro de 2016.

Com vista ao segundo objetivo, nomeadamente, finalizar a Fase 1 do Projeto ITSM, foram concluídas com êxito as seguintes atividades principais:

- Foi organizada a implantação da Fase 1 do Projeto ITSM;
- No que se refere à implementação efetiva do processo via HP SMg, as políticas acordadas da eu-LISA para a ITSM são revistas e atualizadas pelos respetivos Responsáveis do processo, com base no modelo SMg;
- Foram ainda organizados *workshops* por processo, alinhando as definições dos processos com os modelos aprovados de SMg e vice-versa. Isto foi feito no que se refere à Política de Gestão de Incidentes, Política de Gestão de Problemas, Política de Gestão da Mudança (internamente e com os EM), Política de Cumprimento dos Requisitos, Política de Gestão da Configuração, Política de Gestão do Nível de Serviço;
- Foi definida a Política global da eu-LISA para a ITSM, apresentando o processo integrado e modelo de serviço da eu-LISA.
- Foi finalizado o pacote final com o quadro ITSM da eu-LISA em outubro de 2015, e adotado pelo Comité de Direção em dezembro de 2015.

Implementação do quadro de governação da Agência com base em normas do setor para a governança institucional das TIC

Em 2015, o modelo de governação da Agência continuou a evoluir: como resultado dos esforços, os processos envolvidos na prestação dos serviços institucionais foram documentados, assim como foram envidados mais esforços para proceder à fusão do conjunto dos serviços operacionais e institucionais. Com base numa revisão trimestral, a implementação de atividades para alcançar e/ou manter a conformidade com normas de controlo interno adotadas foi avaliada, no caso de terem sido efetuadas adaptações (como por exemplo recomendações do SAI).

Durante o período de referência, foi concluído o Exercício Anual de Gestão dos Riscos de 2015. Com base nos exercícios do levantamento dos riscos da Agência e da avaliação dos riscos, o *Workshop* para a Gestão Anual dos Riscos da Agência foi realizada em 19 de outubro, seguido da implementação do Plano de Resposta aos Riscos para 2015, documentando todos os riscos da Agência que foram objeto de priorização e gestão, incluindo respostas a riscos. Paralelamente, realizam-se trimestralmente reuniões com os «donos» dos riscos para avaliar a situação.

Reforço dos conhecimentos especializados nos domínios tecnológico e de atividade da Agência

Procedeu-se à investigação e acompanhamento das atividades tecnológicas em conformidade com a estratégia

aprovada e respetivo roteiro. Foi publicado um relatório de investigação sobre biometria nos sistemas informáticos de grande escala, em junho de 2015. Foi divulgado um inquérito em linha especificamente sobre a falsificação de dados biométricos ao Grupo de Peritos para a Avaliação da Vulnerabilidade (BVAEG), tendo sido recebidas respostas que se revelaram muito úteis na elaboração de um relatório centrado na falsificação desses dados agora concluído. Dez membros do pessoal concluíram uma semana de ações de formação sobre biometria, com informações fornecidas por vários peritos de renome. As ações de formação gravadas estão a ser editadas para posterior utilização.

A fim de desenvolver relações com formadores de opinião e instituições de investigação (públicas e privadas) em áreas de interesse mútuo, a eu-LISA participou em vários eventos, como a conferência Frontex, conferências académicas em Darmstadt e Karlsruhe, apresentando temas, nomeadamente sobre biometria, Fronteiras inteligentes e partilha de informação. Manteve-se a participação em conferências e reuniões, incluindo no *workshop* Fidelity, Fronteiras Inteligentes 2016 e Grupo BVAEG do Instituto de Biometria.

Além disso, a Agência manteve contactos regulares com instituições de investigação e universidades, visando em especial o intercâmbio de melhores práticas e conhecimentos sobre sistemas informáticos, bem como questões conexas. A Agência também participou ativamente no intercâmbio bilateral de informações com o meio académico e o setor, através da organização anual de mesas redondas do setor e de apresentações e/ou participação em painéis de discussão em conferências académica e de investigação, incluindo a Associação Europeia para a Conferência sobre os Projetos de Investigação em Biometria, o 1.º *workshop* Internacional sobre a Identificação e Vigilância no Controlo de Fronteiras e a Conferência Europeia sobre passaportes eletrónicos. Além disso, as interações com o Centro Comum de Investigação da Comissão foram frequentes no que se refere a temas como o estudo do CCI sobre biometria no SIS II e a evolução do EURODAC. Os ensinamentos retirados durante a investigação sobre biometria já foram aplicados em projetos, incluindo a biometria no SIS II e o projeto-piloto «Fronteiras inteligentes».

Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 3 «Crescer como o principal centro europeu de tecnologia e especialização na área das TIC»

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

As principais partes interessadas da Agência são os Estados-Membros, com os quais a interação é realizada através dos órgãos de governação da eu-LISA - o Conselho de Administração e os três Grupos Consultivos (SIS II, VIS e EURODAC). Em 2015, tiveram lugar duas reuniões do Conselho de Administração e quatro reuniões de cada Grupo Consultivo. O Secretariado do Conselho de Administração prestou apoio administrativo e logístico contínuo ao Conselho de Administração e aos Grupos Consultivos.

Em 2015, a eu-LISA continuou a participar ativamente nos trabalhos das Instituições da UE, em particular do Conselho, do Parlamento Europeu e da Comissão, nos diferentes fóruns que discutem assuntos relacionados com o mandato da Agência. O gabinete de ligação da eu-LISA ajudou consideravelmente a manter contactos estreitos com as Instituições da UE e a assegurar a participação regular da Agência em todos os grupos de trabalho relevantes, bem como nas comissões parlamentares e comités da Comissão. Sempre que solicitado, foi prestado apoio em diferentes reuniões preparatórias e técnicas organizadas pelo Conselho/Presidência, pelo Parlamento Europeu e pela Comissão. O gabinete de ligação contribuiu igualmente para um diálogo contínuo e a cooperação com as representações dos Estados-Membros em Bruxelas e facilitou o diálogo com outras Agências da UE, com ONG e com o setor. Além disso, o pessoal da Agência, incluindo o seu gabinete de ligação, assegurou a representação da Agência em diferentes conferências (por exemplo, uma conferência sobre o fundo para a segurança interna organizada pela Comissão e uma conferência sobre os 30 anos de Schengen organizada pelo Centre for European Policy Studies, realizada em Bruxelas)

Parceria com outras Agências

A eu-LISA continuou a implementar, em 2015, os termos dos Acordos de Trabalho assinados anteriormente com agências parceiras: CEPOL, FRONTEX e EASO. Em 2015, foi igualmente concluído com a Frontex um Plano de Cooperação Anual, delineando as diferentes atividades em que podem ser levadas a cabo ações conjuntas ao longo

do ano. Além disso, foram tomadas medidas com vista a um Memorando de Entendimento com o Europol e Acordos de Trabalho com a FRA e a Eurojust.

Foi reforçada a cooperação com várias agências com participação ativa no Projeto-Piloto «Fronteiras Inteligentes», desenvolvido pela eu-LISA em 2015. No âmbito do projeto-piloto incluiu-se um considerável elemento de investigação documental, desenvolvido em cooperação com a FRA e a Frontex, as quais disponibilizaram os respetivos saber-fazer e experiência.

As relações interagências também desenvolvidas graças à participação da eu-LISA no «Dia Europeu dos Guardas de Fronteira» da Frontex, em Varsóvia, em 21 de maio de 2015, por ocasião do qual a eu-LISA e outras Agências JAI intervieram no painel e estiveram presentes com um *stand*.

As relações de cooperação entre a eu-LISA e outras agências JAI foram reforçadas através das atividades da Rede de Agências JAI (abrangendo nove agências), presidida pela eu-LISA em 2015. Neste contexto, foram realizadas três reuniões do Grupo de Contacto no decorrer do ano e uma Reunião de Especialistas no domínio da Formação em junho, em Taline. Além disso, foi realizada uma reunião de peritos em TIC em Estrasburgo, em julho. A presidência foi encerrada por uma reunião de alto nível em 3-4 de novembro, em Taline, com a presença dos responsáveis das Agências JAI, bem como de representantes da Comissão, da Comissão LIBE do Parlamento Europeu, da Presidência (Luxemburgo), do Secretariado Geral do Conselho, do Serviço Europeu para a Ação Externa e do OLAF. Em 2015, as Agências JAI tomaram novas medidas com vista a aumentar a sensibilização para o conteúdo dos seus relatórios estratégicos, analíticos e de outra natureza, para permitir um melhor uso das informações existentes no quadro dos respetivos mandatos. As agências procederam ainda ao intercâmbio de informações sobre as atuais medidas no domínio da luta contra o terrorismo, em especial, conta os combatentes terroristas estrangeiros. Discutiram igualmente outras possibilidades e ferramentas para o intercâmbio seguro de informações, dentro dos limites dos seus mandatos, bem como a cooperação no domínio da continuidade do funcionamento e da cibersegurança. Além disso, a cooperação no domínio da formação prosseguiu, tendo sido tomadas medidas para reforçar e ampliar as ações conjuntas. Foram também tomadas diversas medidas destinadas a aumentar a visibilidade das agências junto das Instituições e organismos da UE, bem como do público em geral.

A Agência continuou a contribuir para a Rede de Agências da UE, acompanhando o trabalho e estando presente nos subgrupos temáticos, nas reuniões dos Chefes de administração e dos responsáveis pelas Agências, realizadas em Bruxelas e em Dublin.

Aprofundamento das relações com parceiros externos:

Em 15 de junho de 2015, a eu-LISA e a Academia de Ciências da Segurança da Estónia assinaram um Memorando de Entendimento com vista a estabelecer formalmente uma cooperação para o intercâmbio de informações, conhecimentos e melhores práticas na área de segurança, formação e investigação no domínio das TI. A cooperação com o setor foi reforçada através de mesas redondas específicas centradas na iniciativa «Fronteiras Inteligentes» e nas tecnologias de ponta no domínio da gestão de fronteiras, com incidência especial na biometria. Em 2015, a Agência organizou duas mesas redondas com representantes do setor, bem como dos Estados-Membros, em Taline e em Estrasburgo, facilitando a sensibilização para os desenvolvimentos mundiais em matéria de tecnologias relevantes para os sistemas informáticos de grande escala, o intercâmbio de informações e ideias para posterior análise e, de um modo geral, o reforço de capacidades.

Reforço da comunicação externa:

As atividades de comunicação e informação externa foram realizadas em consonância com o plano de trabalho aprovado e os prazos estipulados, a fim de cumprir os três objetivos específicos em matéria de comunicação - promover a Agência e manter sua imagem positiva; assegurar a publicação atempada e rigorosa dos documentos previstos nas bases jurídicas pertinentes; e fortalecer a presença da Agência na Internet - de uma maneira eficiente e orientada. Foram realizadas doze grandes ações de sensibilização e visibilidade da eu-LISA (ex., Conferência Anual, dois eventos de mesa redonda com o setor, duas sessões de informação com Conselheiros JAI dos países europeus e uma com embaixadores da UE; plano de comunicação da Presidência da rede de Agências JAI da eu-LISA; campanha de informação sectorial do projeto «Fronteiras Inteligentes»; lançamento de publicações de informação destinadas ao público em geral e às empresas; produção de itens de visibilidade; comemorações do Dia

da Europa; eventos de interação com as partes interessadas) em conformidade com o calendário e requisitos definidos. Todas as publicações institucionais obrigatórias foram publicadas de acordo com as normas e exigências da UE definidas para as versões linguísticas. Além disso, foram produzidos e publicados em linha e fora de linha folhetos informativos a respeito dos relatórios SIS II e EURODAC, uma brochura multilingue sobre o projeto «Fronteiras Inteligentes», bem como o relatório da Conferência 2015, a fim de proporcionar maior visibilidade ao mandato essencial da Agência e promover o seu papel na implementação das políticas da UE a nível operacional. Foi executado com êxito, durante a presidência da Rede de Agências JAI pela eu-LISA, um plano de comunicação, que resultou na produção e divulgação de um vídeo institucional destinado a sensibilizar a opinião pública para o papel das Agências JAI na implementação das políticas da UE em benefício dos cidadãos, tendo sido proporcionada uma cobertura regular em linha de todas as principais atividades da Rede. A campanha de informação setorial sobre o projeto-piloto «Fronteiras Inteligentes» foi levada a cabo de acordo com os requisitos definidos, tendo como resultado a produção e difusão de informação e de materiais de sensibilização em vários conjuntos de combinações linguísticas (Relatório Final, cartazes, folhetos e colunas de Perguntas & Respostas do projeto «Fronteiras Inteligentes») e de divulgação de 20 000 itens relacionados com a visibilidade do mesmo. Como resultado das relações pró-ativas de proximidade com os meios de comunicação, incluindo a preparação e execução bem-sucedidas de ações de proximidade com os meios de comunicação em Estrasburgo e Taline e a produção, em média, de comunicados de imprensa e noticiosos semanais (total de 48), a cobertura mediática sobre a eu-LISA foi incrementada. A execução dos contratos de serviços ao abrigo dos lotes 1 e 2 do contrato-quadro para a gestão integrada da comunicação e dos eventos prosseguiu conforme previsto, oferecendo o apoio necessário aos serviços de gestão de eventos e visibilidade. Além disso, a estratégia da eu-LISA para os meios de comunicação foi apresentada e aprovada pela Administração da Agência.

Atividades no âmbito do Objetivo Estratégico 4 «Desenvolver uma organização moderna, eficiente e ágil»

Planeamento estratégico

A Agência continuou a desenvolver a sua funcionalidade de planeamento estratégico, bem como de elaboração de relatórios, ao longo de 2015. Em 2015, um dos grandes desafios foi a introdução do novo documento único de programação. Duplicou os esforços da Agência no domínio do planeamento. O Plano de Trabalho Plurianual (PTP) da Agência foi enviado à Comissão Europeia para parecer formal. Foi aprovado um conjunto de indicadores-chave de desempenho (KPI) pelo Conselho de Administração, e o Comité de Direção aprovou a metodologia para a respetiva implementação na eu-LISA. Em 2016, esses indicadores serão testados, sendo apresentado um primeiro relatório ao Conselho de Administração.

Gestão financeira

Foi mantido um elevado nível de controlo *ex-ante*, em 2015, consolidando e simplificando ainda mais os procedimentos de financiamento, o que se refletiu num reduzido número de erros relatados e de rejeições no fluxo de trabalho do sistema de contabilidade ABAC (menos de 3 % do total de operações). O Comité de Direção aprovou um modelo de apropriação orçamental e fluxos de trabalho revistos em matéria financeira, a implementar no decorrer de 2016. Neste contexto, a formação no sistema ABAC para OIA e OVA/AO decorreu em Taline e Estrasburgo até ao final do ano. Além disso, foram ultimados modelos simplificados para as fichas de transmissão e as listas de verificação.

A fim de melhorar ainda mais a capacidade de elaboração de relatórios financeiros da Agência e permitir relatórios mais precisos sobre a execução do orçamento, foi alterada, em 2015, a elaboração de relatórios DWH/BO e implementado um painel específico para o acompanhamento das dotações transitadas T1 e T2 (C8), tendo sido produzido um relatório de implementação global de uma página, sintetizando a utilização do orçamento, o número de autorizações e pagamentos realizados e estatísticas sobre os tempos de pagamento.

Todas estas medidas facilitaram significativamente o resultado da execução orçamental, que superou 99 % do orçamento de 2015, em dotações de autorização e de pagamento.

Quanto à consolidação dos procedimentos internos existentes e à revisão periódica dos mesmos, com base nas recomendações dos auditores internos/externos, bem como às alterações das regras e regulamentos aplicáveis, foi concluída a avaliação relativa a uma ferramenta de gestão integrada (Matrix), tendo-se concluído que corresponde às necessidades da Agência. Foram adotadas Orientações sobre o reconhecimento de ativos em projetos de TI mediante a decisão do DE 95/15. Foi solicitada uma metodologia de estimativa orçamental para todas as notas de documento/justificação de início de projetos.

Logística e gestão das instalações

Ao longo do ano passado, foram assegurados 30 locais de trabalho adicionais nos escritórios de Taline, principalmente para os recém-chegados intramuros e assinado um contrato para novos lugares de estacionamento em Taline, sendo que, em março, foi ratificado um Acordo de Sede com o Governo estónio, incluindo uma decisão sobre a nova sede. Foi escolhida a localização da nova sede, e a decisão governamental relativa à respetiva dotação financeira concluída com sucesso. O concurso de arquitetura foi realizado, tendo a eu-LISA participado na avaliação técnica das propostas, concluída em setembro de 2015. A análise das especificações técnicas do projeto teve início no final do ano e durará, sem interrupções, até outubro de 2016.

Foram criados vinte novos locais de trabalho para o pessoal contratado intramuros em Estrasburgo. O contrato para o novo edifício em Estrasburgo foi assinado em 10 de junho de 2015. Todas as extensões solicitadas no Centro de Dados foram disponibilizadas a tempo. Os procedimentos de manutenção foram otimizados, dentro do calendário previsto

Finalmente, foi realizada uma verificação da classificação dos ativos relativamente a 100 % das operações concluídas no que respeita a despesas relacionadas com os sistemas sob gestão.

Aquisições

Foi proporcionado acompanhamento personalizado aos promotores operacionais no que respeita a procedimentos lançados durante o período de referência. A experiência adquirida é atualmente partilhada através de mensagens de correio eletrónico e de *workshops*. Sempre que um caso é considerado útil para a eu-LISA, passa a ser objeto de uma «comunidade de práticas». As lições retiradas do atual contrato de manutenção em funcionamento (MWO) do VIS/BMS foram tidas em conta na elaboração das especificações técnicas para o novo contrato a partir de 2016; além disso, as lições retiradas da conceção do novo concurso para o contrato MWO do VIS/BMS foram divulgadas ao EURODAC e às equipas operacionais da Infraestrutura Comum Partilhada, tendo em vista o lançamento dos respetivos MWO em 2016.

Com o objetivo de coordenar todas as fases do ciclo de contratação pública das principais aquisições, foram elaborados relatórios e partilhados quinzenalmente com o Comité de Direção. A frequência foi decidida pelo Comité de Direção em 14 de abril de 2015. O Plano de Aquisições (PA) é utilizado como um instrumento de comunicação de informação, juntamente com o Painel relativo aos Contratos Públicos no que respeita aos principais procedimentos de aquisição. O relatório de execução do PA foi atualizado e disponibilizado com regularidade ao Comité de Direção em anexo ao relatório mensal SMART.

A fim de garantir a conformidade jurídica, foi proporcionada assessoria jurídica, a pedido, aos gestores de projeto em casos complexos, que envolvem, por exemplo, dever de diligência, aceitação de produtos, pagamentos e garantias tanto para sistemas informáticos de grande escala como para outros projetos (por exemplo, o edifício de Estrasburgo). Foi igualmente concedido apoio jurídico externo para a reconstrução das instalações de Estrasburgo, tal como solicitado pela gestão de contratos.

Recursos Humanos

O recrutamento para um novo cargo de AC nos RH teve lugar em conformidade com previsto, resultando na aceitação da oferta de trabalho e na marcação a data para o início de funções em 16 de dezembro de 2015. Foi criado um outro lugar AC, com uma duração de curto prazo, em 2015, no Departamento de Recursos e Administração para o assistente administrativo responsável pela tramitação dos contratos com fornecedores externos de serviços (intramuros e extramuros). Em 2015, a rotatividade do pessoal ficou dentro da meta estabelecida. Não se procedeu à substituição de dois lugares, como preparação para os cortes obrigatórios de pessoal (dois lugares, em 2016), conforme exigido na Comunicação da Comissão. No que respeita à futura implementação do projeto «Fronteiras

Inteligentes» apenas pode ser realizado trabalho parcial, enquanto a legislação não for aprovada, ou seja, a identificação dos recursos potencialmente necessários para a preparação do convite à manifestação de interesse (para a elaboração de listas de reserva), tendo sido elaboradas as descrições de funções para os perfis dos potenciais funcionários. Foram definidas famílias de cargos, a fim de conceber um Quadro de Competências, tendo sido normalizadas, com regularidade, as funções. Foi igualmente lançado um Inquérito de Satisfação do Pessoal. Foi celebrado um contrato com a empresa de consultoria com vista à elaboração do Quadro de Competências da Agência e do calendário acordado para a realização das atividades em 2016, que resultarão na criação de um Quadro de Competências específico para a Agência.

Com vista à execução da Estratégia de Aprendizagem e Desenvolvimento da Agência e à implementação do seu Plano de Formação Anual para 2015, a Agência adotou a decisão do DE sobre as Regras Provisórias em matéria de Aprendizagem e Desenvolvimento. Foram concluídos relatórios estatísticos sobre a execução anual das atividades de formação previstas, bem como sobre o nível da participação e avaliação gerais relativos às atividades de aprendizagem e desenvolvimento. Todas as atividades de formação previstas, bem como as atividades complementares *ad-hoc*, foram concluídas. Foram ainda realizadas sessões de formação técnicas adicionais durante o período de referência. As atividades foram concluídas como previsto, o que levou a que o pessoal da eu-LISA assiste, em média, a 10,8 dias de formação. O pessoal que trabalha em Taline assistiu, em média, a 8,3 dias de formação, enquanto a equipa de trabalho de Estrasburgo participou, em média, em 12,2 dias de formação. Foram recolhidas, de forma sistemática, estatísticas sobre o índice de satisfação com a aprendizagem, tendo, em 2015, o índice de satisfação geral do pessoal da eu-LISA com as atividades de aprendizagem sido, em média, de 81 %.

Foi implementado o módulo eletrónico do Código de Ética e Conduta com vista a promover, incorporar e reforçar a cultura de e-learning no seio da Agência. Foram elaborados e disponibilizados para utilização recursos adicionais (vídeos) para fins de e-learning, tendo igualmente sido iniciado um programa *on-boarding* em linha. Em 2016, será apresentado um Moodle como uma solução para a gestão do sistema de aprendizagem na eu-LISA em 2016.

A estratégia de RH da eu-LISA foi adotada pelo Comité de Direção no 4.º trimestre de 2015 e aprovada pela decisão do Diretor Executivo (DE) durante a primeira semana de 2016. O programa FIT foi introduzido no 2.º trimestre para incentivar a participação desportiva dos funcionários da eu-LISA. O processo de consulta sobre a Política de Retenção de Pessoal também foi concluído, tendo essa política sido aprovada por decisão do DE no 4.º trimestre de 2015. Foram elaboradas Orientações para a implementação do teletrabalho na eu-LISA no 2.º trimestre, tendo a regra de execução da Comissão relativa ao teletrabalho sido aprovada pelo Conselho de Administração da eu-LISA para aplicação por analogia, no 4.º trimestre. Foi elaborado um documento para análise e consulta com o Comité de Direção da eu-LISA sobre o Procedimento de Renovação de Contratos no 3.º trimestre. Os trabalhos preparatórios para a transferência de dados pessoais dos funcionários para a ferramenta eletrónica de RH Allegro foram concluídos, e o processo de teste do Organigrama foi realizado.

Comunicação interna

Foram levadas a cabo as atividades de comunicação interna da Agência. Foram geridas de forma equilibrada as comunicações institucionais, a fim de dar regularmente resposta às necessidades da equipa em matéria de informação institucional e administrativa nos diferentes locais de trabalho da Agência. A Estratégia de Comunicação Interna para 2016-2020 foi atualizada e apresentada à Administração para aprovação pelo Comité de Direção. Foi elaborado o respetivo plano de ação para a implementação das atividades de comunicação interna, em 2016. Os vídeos e imagens no âmbito do projeto «eu-LISA Faces» foram geridos tendo em conta o valor de referência em matéria de conclusão, 70 %. A participação no desenvolvimento do sítio intranet da Agência prossegue de acordo com os planos de infraestruturas institucionais de TIC, liderada pelo Setor dos Serviços Institucionais. O sítio da intranet específico foi lançado com base numa abordagem faseada. A fase inicial começou com os preparativos para a definição de responsáveis de atividade, correspondentes de produção de conteúdos e fluxos de trabalho ao abrigo da abordagem de comunicação integrada aplicável à eu-LISA.

A fim de reforçar uma comunicação nos dois sentidos com o pessoal, realizaram-se Assembleias de trabalhadores trimestrais sob a forma de discussões presenciais com o DE.

Para além das atividades previstas, foram lançadas novas iniciativas, como sessões informativas (briefings) do DE sobre os temas debatidos nas reuniões da Administração da eu-LISA; foram criados órgãos consultivos e de governação, tendo sido realizadas sete sessões informativas com vista a assegurar um intercâmbio transparente e atempado de informações sobre questões operacionais, organizacionais e administrativas da eu-LISA entre os funcionários das diferentes instalações e locais de trabalho da agência. No final de 2015, foi realizado o inquérito de satisfação relativo às ferramentas e atividades de comunicação interna da eu-LISA, a fim de dar seguimento à reestruturação da gestão da comunicação institucional, responsabilidade atribuída à Unidade de Coordenação Geral a partir de 1 de agosto de 2015, bem como de reunir reações de todos os funcionários eu-LISA (funcionários, prestadores de serviço, estagiários) como base para o desenvolvimento das ferramentas e atividades de comunicação interna, de acordo com as expectativas e necessidades do pessoal.

Auditoria interna

O Relatório de Auditoria do Serviço de Auditoria Interna da Comissão Europeia (SAI) sobre o reexame limitado relativo a implementação das Normas de Controlo Interno foi recebido em maio. O Plano de Ação foi acordado com o SAI em junho. O relatório de atividades do SAI sobre «A auditoria à fiabilidade das contas da eu-LISA, 2014», realizado por um auditor externo independente, foi entregue em julho. O Relatório de Auditoria do SAI sobre a gestão de contratos foi entregue em outubro e o Plano de Ação acordado em novembro. O Relatório Final do TCE sobre as Contas de 2014 foi apresentado ao Diretor Executivo e ao Conselho de Administração em 30 de outubro de 2015. O primeiro projeto de Programa de Garantia e Melhoria da Qualidade para a Estrutura de Auditoria Interna da eu-Lisa ficou concluído em dezembro. Foram realizadas consultas junto do Diretor Executivo sobre um Plano de Auditoria Interna para o ano de 2016, que ficou concluído e foi aprovado pelo Conselho de Administração em novembro. A auditoria interina do TCE às Contas de 2015 foi realizada conforme previsto em dezembro.

Parte II (a) Administração

2.1. Conselho de Administração

Em 2015, a Agência prosseguiu a colaboração muito estreita e frutífera com a sua principal estrutura de gestão, o Conselho de Administração. Além dos elementos aprovados pelo Conselho de Administração no quadro das suas funções, estabelecidas pelo regulamento que a cria, a Agência levou à atenção do mesmo todas as questões significativas em matéria de risco e controlo, identificadas durante o período de referência.

Como é prática habitual, o Conselho aprovou o programa de trabalho anual da Agência para o ano seguinte e o relatório anual de atividades da Agência relativo ao ano anterior.

O Conselho analisou, como exercício anual, em estreita cooperação com o auditor interno da Agência, o relatório de progresso sobre o Plano de Auditoria Interna relativo a 2015 e congratulou-se com a abordagem coerente da Agência no que diz respeito à prestação de garantias numa base regular. A este respeito, o Conselho aprovou o Plano de Auditoria Interna da eu-LISA para o ano de 2016.

O Conselho de Administração participou noutros exercícios periódicos, como a adoção do relatório anual sobre as atividades da Unidade Central do EURODAC, nos termos do artigo 24.º, n.º 1, do Regulamento (CE) n.º 2725/2000, a adoção do funcionamento técnico do SIS II Central e da Infraestrutura de Comunicação, incluindo a respetiva segurança e o intercâmbio bilateral e multilateral de informações suplementares entre os Estados-Membros, a adoção da lista de autoridades com acesso ao Sistema Central do EURODAC, a adoção da lista de autoridades, instalações dos gabinetes nacionais e SIRENE do SIS II, etc.

O Conselho de Administração saudou a iniciativa da Agência relativa aos Indicadores Chave de Desempenho Institucional, reconhecendo a importância desta ferramenta para uma sólida governação da Agência. A adoção desta ferramenta em 2015 abriu a possibilidade de melhorar o acompanhamento do desempenho da Agência.

De acordo com o regulamento que a cria, uma das tarefas da Agência é acompanhar a evolução da investigação pertinente para a gestão operacional do SIS II, VIS, EURODAC e outros sistemas informáticos de grande escala. Em 2015, foram realizados progressos significativos pela eu-LISA, graças à adoção pelo Conselho de Administração da Estratégia de Acompanhamento em matéria de Investigação e Tecnologia. Alguns meses mais tarde, como resultado dessa Estratégia, a Agência apresentou ao Conselho o primeiro relatório da eu-LISA sobre a Biometria em sistemas informáticos de grande escala.

A Agência também apresentou ao Conselho uma visão geral do seu projeto de Estratégia em matéria de Tecnologia, que visa estabelecer a orientação estratégica para a evolução da infraestrutura técnica dos sistemas sob a sua gestão. O Conselho aprovou os esforços da Agência a este respeito.

Entre os outros documentos importantes analisados e aprovados pelo Conselho de Administração contam-se a Estratégia Antifraude da eu-LISA e o Plano de Ação. Os documentos têm por base a Abordagem Comum da Comissão sobre as agências descentralizadas da UE, que exige a aplicação de um conjunto de medidas antifraude por parte das agências. O Plano de Ação destinado a implementar a Estratégia Antifraude da Agência abrange o período de março de 2015 a março 2018. Ao implementar as ações, a Agência tirará, sempre que possível, partido de sinergias através da cooperação com outras agências e da partilha de melhores práticas com os parceiros externos. As ações abrangerão a totalidade das fases do ciclo antifraude: prevenção, deteção, investigação e medidas corretivas.

No que se refere aos riscos sinalizados pela Agência, o Conselho foi informado de que o EURODAC tem vindo a enfrentar graves pressões sobre a capacidade, devido ao aumento muito substancial e inesperado do número de operações, decorrentes do recente influxo de imigrantes/refugiados nas fronteiras europeias. As projeções realizadas no passado em matéria de tráfego futuro, com base nos números e projeções dos Estados-Membros, ficaram muito abaixo da realidade atual em 2015. Com base nas estimativas da Agência e no parecer do Grupo Consultivo do EURODAC, o Conselho decidiu aprovar as medidas de emergência relativas ao aumento da capacidade do EURODAC, bem como a sua produtividade em matéria de operações.

Em relação ao SIS II, a Agência levou ao conhecimento do Conselho o resultado do estudo sobre a tecnologia AFIS e o SIS II, tendo em vista a possível utilização de fotografias e impressões digitais na identificação de pessoas com base nos respetivos identificadores biométricos. O Conselho tomou nota da disponibilidade da Agência para fornecer funcionalidades biométricas ao SIS II, bem como dos possíveis riscos causados pelas implicações para o seu orçamento e o seu pessoal.

Iniciada em 2014 e com continuação em 2015, a Task-Force sobre o Sistema de Correspondências Biométricas (BMS), composta por representantes dos Estados-Membros, da Comissão Europeia, da eu-LISA e do Contratante, emitiu um relatório com recomendações de reforço da capacidade do BMS. A progressiva implantação do VIS e o aumento exponencial do volume em termos de operações processadas pelo BMS levou a uma utilização excessiva da capacidade inicial para a qual o BMS foi concebido. Tendo em consideração que os objetivos da Task Force sobre o BMS foram cumpridos e os que riscos anteriormente apresentados ao Conselho foram mitigados, o Conselho tomou a decisão de encerrar este grupo.

Em 2015, o Conselho participou igualmente em processos de recrutamento. Por se tratar de um cargo importante para a Agência, o Conselho foi convidado a participar na seleção do Contabilista da Agência.

2.2. Principais desenvolvimentos

Ao longo de 2015, a eu-LISA enfrentou vários desafios externos relacionados com a evolução no domínio da segurança na Europa e no mundo. As fronteiras externas da UE foram confrontadas com um forte aumento do influxo de migrantes em situação irregular e requerentes de asilo. Um outro grande desafio foi o aumento das atividades terroristas. Assim, foram definidos diversos objetivos, marcos, recomendações e ações pelas Instituições e agências da UE, com impacto nas atividades em curso ou previstas da eu-LISA. Entre outros, a Estratégia de Segurança Interna da UE revista⁴ foi aprovada pelo Conselho, e a Agenda Europeia da Migração e a Agenda Europeia para a Segurança⁵ foram publicadas pela Comissão, fixando objetivos de alto nível para ações concretas a desenvolver no futuro.

A Agenda Europeia da Migração foi rapidamente seguida por comunicações e planos de ação específicos destinados a aliviar as pressões migratórias e a promover uma melhor utilização dos instrumentos existentes, implicando também uma maior cooperação entre as Agências JAI. As agências JAI, incluindo a eu-LISA, tomaram medidas tendo em conta que os elevados fluxos migratórios que afetam a Europa exigem medidas imediatas, bem como medidas sustentáveis de longo prazo. É necessário que as autoridades nacionais e da UE trabalhem lado a lado com vista a garantir um elevado nível de segurança e a intensificar a luta contra a imigração irregular, o contrabando e tráfico de seres humanos, bem como o terrorismo e outros tipos de criminalidade grave e organizada, respeitando os direitos fundamentais e os dados pessoais.

A eu-LISA demonstrou flexibilidade e agilidade para enfrentar as novas políticas e realidades operacionais, tendo:

- Implementado em dois meses as mudanças necessárias no SIS II de modo a permitir o registo de combatentes estrangeiros;
- Reforçado a capacidade e a produtividade em matéria de operações do EURODAC, por duas vezes em quatro meses, a fim de continuar a assegurar aos Estados-Membros a sua disponibilidade 24 horas/7 dias por semana para o registo de um número consideravelmente mais elevado de requerentes de asilo e migrantes em situação irregular;
- Mantido sob controlo a implantação global do VIS e respondido com agilidade à necessidade de um aumento da capacidade nos casos do VIS e do BMS;

⁴http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_en.pdf

⁵ http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_pt.pdf

- Executado, juntamente com a Frontex e o EASO, um projeto-piloto na Grécia com vista a estabelecer medidas técnicas e organizacionais que permitam aumentar a eficiência do processo de registo de migrantes nos centros de registo (*hotspots*).

A Agência aprimorou a sua estrutura organizacional através da introdução de setores, de modo a melhorar a estrutura hierárquica, permitindo distribuir o volume de trabalho de forma mais uniforme e responder às necessidades externas. A Agência também iniciou dois projetos de construção de novas instalações, em Estrasburgo e Talin, para fazer face à escassez e qualidade do espaço de trabalho disponível.

2.3. Disposições orçamentais e financeiras

A eu-LISA tem diversas fontes de financiamento⁶. A eu-LISA é financiada principalmente por fundos que lhe são atribuídos anualmente pela autoridade orçamental da União Europeia, ou seja, o Parlamento Europeu e o Conselho da União Europeia⁷. Têm sido recebidos outros contributos de países associados, bem como ao abrigo de um acordo de delegação com a Comissão com vista à preparação do projeto «Fronteiras Inteligentes» em 2015⁸.

No quadro da apresentação de relatórios anuais, a Agência publica as suas taxas de execução orçamental, que podem ser úteis para mostrar a eficiência e eficácia com que a Agência geriu as suas despesas durante o período de referência.

Execução das dotações orçamentais para 2015

Em 2015, a eu-LISA administrou um orçamento de 67,6 milhões de euros a título da subvenção da UE. O orçamento inicial de 72,8 milhões de euros foi reduzido em 5,25 milhões de euros⁹ em dotações de autorização e pagamento na sequência de um pedido da DG Home para apoiar as medidas e assistência de emergência no quadro do Fundo para a Segurança Interna. A redução foi precedida por uma análise minuciosa, garantindo a inexistência de impactos negativos para as obrigações legais e as tarefas previstas no PTA para 2015.

A Agência manteve a sua elevada taxa de execução orçamental até ao final do ano de 2015:

- 99,7 % para as dotações de autorizações;
- 99,4 % para as dotações de pagamento, incluindo a transição das despesas administrativas para 2016.

Execução das dotações de autorização

As dotações de autorização (C1) aprovadas para 2015 foram distribuídas entre os diferentes títulos da seguinte forma: 53,5% foram previstos para o orçamento operacional; 27,0% para despesas de infraestrutura e de funcionamento; e 19,5% para despesas de pessoal. Os gráficos abaixo mostram a execução do orçamento por título até ao final do ano. Cumpre notar que, do montante total orçado no Título 2, 11,3 milhões de euros foram atribuídos ao projeto de reconstrução das instalações de trabalho da Agência em Estrasburgo¹⁰.

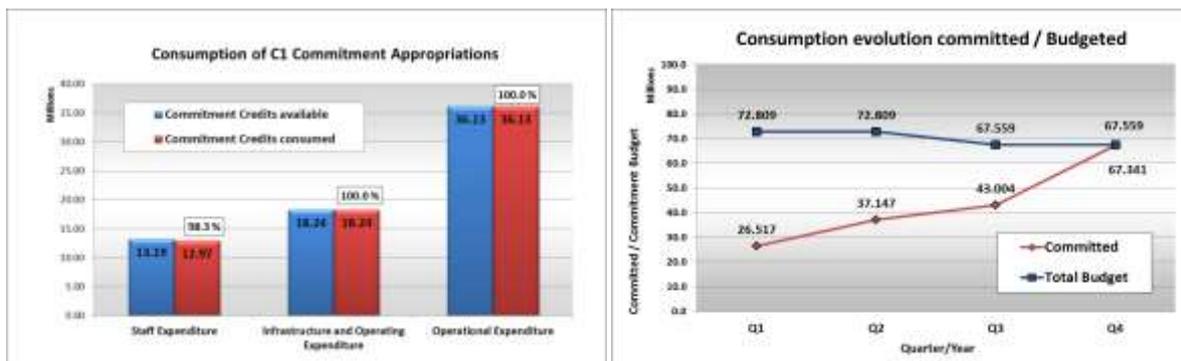
6 Artigo 32.º do Regulamento Financeiro.

7 Esta subvenção refere-se às dotações de autorização e pagamento C1 (dotações aprovadas do exercício em curso).

8 Os contributos recebidos como receitas externas atribuídas referem-se a dotações de autorização e de pagamento Ro.

9 O orçamento retificativo n.º 1 foi adotado pelo Conselho de Administração em 13 de agosto de 2015.

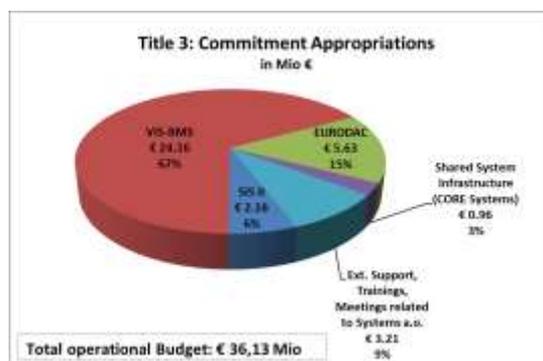
10 Estas dotações de autorização foram complementadas por 10,2 milhões de euros autorizados pelo Conselho de Administração para transição em 2015. Estas dotações C2, devidamente autorizadas até o final de 2015, destinam-se a ser transitadas para 2016, juntamente com a transição das correspondentes dotações de pagamento.



Consumption of C1 Commitment Appropriations	Utilização das dotações de autorização C1
Millions	Milhões
Commitment Credit available	Dotações de autorização disponíveis
Commitment Credits consumed	Dotações de autorização utilizadas
Staff Expenditure	Despesas de pessoal
Infrastructure and Operating Expenditure	Despesas de infraestruturas e de funcionamento
Operational Expenditure	Despesas de funcionamento
Consumption evolution committed / Budgeted	Evolução da utilização das d. autorizadas/orçamentadas
Committed / Commitment Budget	Orçamento autorizado/para autorização
Millions	Milhões
Committed	Autorizado
Total Budget	Orçamento Total
Quarter/Year	Trimestre/Ano
Q1	1.º trimestre
Q2	2.º trimestre
Q3	3.º trimestre
Q4	4.º trimestre

Pormenores das despesas de funcionamento (Título 3) : devido à natureza plurianual dos contratos utilizados para apoiar as principais operações, foram automaticamente transitadas dotações de autorização em aberto de 2015, no valor de 38,8 milhões de euros, que serão pagas em 2016 e nos anos subsequentes.

Foram implementados cem por cento do orçamento de funcionamento, no valor de 36,1 milhões de euros. O gráfico abaixo ilustra a repartição do orçamento de funcionamento por capítulo.



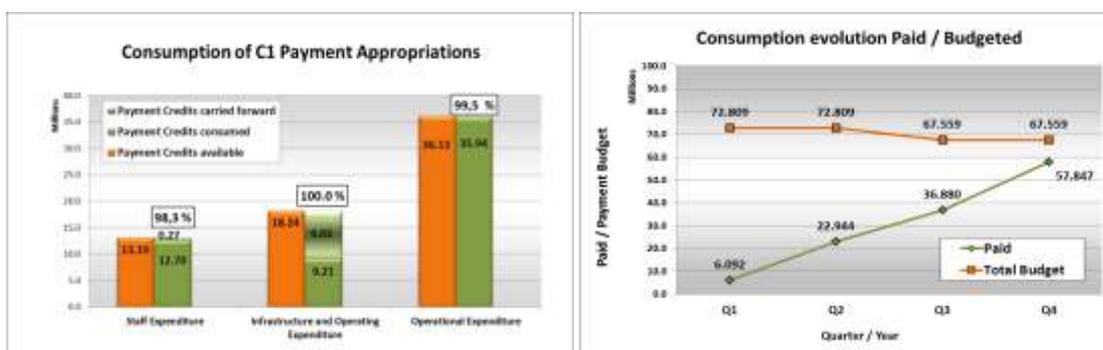
Title 3: Commitment Appropriations in Mio €	Título 3 Dotações de autorização em milhões de €
VIS-BMS	VIS/BMS
EURODAC	EURODAC

SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas PRINCIPAIS)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ext. Apoio, formação, reuniões relacionadas com Sistemas a.o
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Total do orçamento de funcionamento 36,13 milhões de euros

Execução das dotações de pagamento

O total do orçamento aprovado em dotações de pagamento ascendeu a 67,6 milhões de euros.

No final de 2015, a execução das dotações de pagamento, no caso das dotações C1, atingiu 99,4 %, incluindo a transição das despesas administrativas. Os gráficos abaixo mostram a repartição do orçamento total por título e a utilização global das dotações de pagamentos durante o ano de 2015.



Consumption of C1 Payment Appropriations	Utilização das dotações de autorização C1
Millions	Milhões
Payment Credits carried forward	Dotações de pagamento transitadas
Payment Credits consumed	Dotações de autorização utilizadas
Payment Credits available	Dotações de autorização disponíveis
Staff Expenditure	Despesas de pessoal
Infrastructure and Operating Expenditure	Despesas de infraestruturas e de funcionamento
Operational Expenditure	Despesas de funcionamento
Consumption evolution Paid / Budgeted	Evolução da utilização das d. pagas/orçamentadas
Paid / Payment Budget	Orçamento pago/para pagamento
Millions	Milhões
Paid	Pago
Total budget	Total do orçamento
Quarter/Year	Trimestre/Ano
Q1	1.º trimestre
Q2	2.º trimestre
Q3	3.º trimestre
Q4	4.º trimestre

Além disso, 91,3 % das dotações de pagamento transitadas de 2014 para 2015 para despesas administrativas foram executadas.

As dotações de autorização no Título 1 (Despesas de Pessoal)¹¹ de 0,27 milhões de euros e no Título 2 (Despesas administrativas e Despesas de Funcionamento) num total de 9,03 milhões de euros, ainda não utilizadas em pagamentos em 2015, e para as quais existe uma autorização jurídica válida, serão transitadas para 2016, juntamente com as dotações de pagamento correspondentes e serão totalmente utilizadas.

No Título 3, a maior parte das dotações de pagamento foi utilizada no VIS/BMS. O gráfico abaixo apresenta a composição das dotações de pagamento executadas no que se refere ao orçamento de funcionamento.



Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Título 3: dotações de pagamento executadas em milhões de €
VIS-BMS	VIS/BMS
EURODAC	EURODAC
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas PRINCIPAIS)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ext. Apoio, formação, reuniões relacionadas com Sistemas a.o
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Total do orçamento de funcionamento executado 35,94 milhões de euros

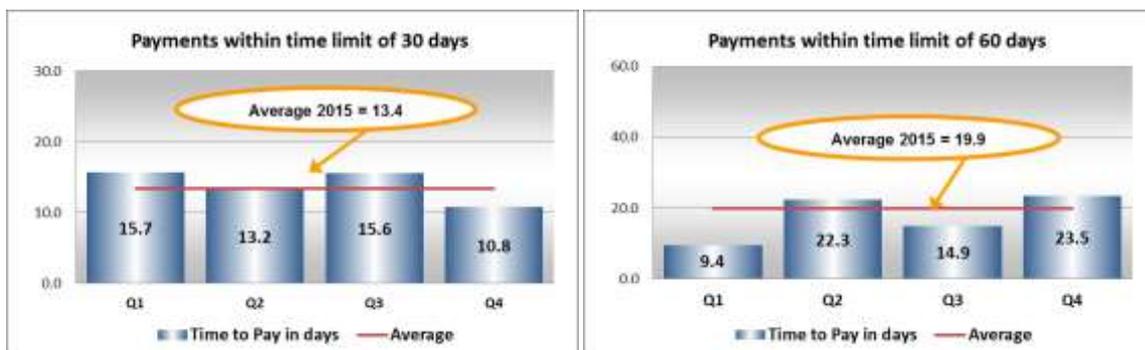
Indicador de desempenho: tempo de pagamento

Foi realizado um total de 2 421 operações com um prazo máximo de pagamento de 30 dias; 48 com um prazo máximo de 60 dias; e uma com um prazo especial de pagamento de 46 dias¹².

O tempo médio de pagamento para ambos os tipos de pagamentos permaneceu bem abaixo do limite de tempo contratual, tendo o tempo médio de pagamento, para os pagamentos a 30 dias, sido de 13,4 dias, e para os pagamentos a 60 dias, de 19,9 dias.

¹¹ As dotações de autorização e de pagamento relativas a remunerações não são transitadas.

¹² Ver artigo 92.º do RF



Payments within time limit of 30 days	Pagamentos dentro do prazo de 30 dias
Average 2015 = 13.4	Média 2015 = 13,4
Time to Pay in days	Tempo de pagamento em dias
Average	Média
Payments within time limit of 60 days	Pagamentos dentro do prazo de 60 dias
Average 2015 = 19.9	Média 2015 = 19,9
Time to Pay in days	Tempo de pagamento em dias
Average	Média
Q1	1.º trimestre
Q2	2.º trimestre
Q3	3.º trimestre
Q4	4.º trimestre

No geral, 96 % de todas as operações foram pagas dentro do prazo, por comparação com os prazos contratuais. No total, 98 pagamentos sofreram atrasos, dos quais cinco resultaram em juros de mora no valor de 1 807,94 euros pagos ao contratante.

Procedimentos de contratação pública

Em 2015, a eu-LISA adjudicou um total de 295 contratos, dos quais 76 na sequência de procedimentos de contratação pública lançados durante o ano de referência; os restantes 219 foram adjudicados como contratos/ordens específicos no âmbito de contratos-quadro da eu-LISA já celebrados (115 no valor de cerca de 8,1 milhões de euros) ou de contratos-quadro interinstitucionais (104, no valor de cerca de 4,3 milhões de euros).

Em valor absoluto, os procedimentos por negociação foram os mais utilizados em 2015 (71 casos, dos quais 60 estavam abaixo dos 15 mil euros, nove abaixo de 60 mil euros, cinco nos termos do artigo 134.º do Regulamento sobre as Normas de Execução do Regulamento Financeiro), seguidos de concursos públicos (dois casos).

A distribuição por valor (como limite máximo do contrato) dos procedimentos de adjudicação concluídos em 2015 mostra que cerca de 84 % do valor adjudicado diz respeito a concursos públicos, enquanto os restantes 16 % se prendem com procedimentos por negociação (78,9 % abaixo de 15 mil euros, 11,8 % abaixo de 60 mil euros e 6,6 % nos termos do artigo 134.º do Regulamento sobre as Normas de Execução do Regulamento Financeiro).

2.4. Gestão de Recursos Humanos (RH)

Desenvolvimentos

Em 2015, a Agência criou e aprovou a sua Estratégia de RH e a Política de retenção de pessoal que nortearão as atividades na área da Gestão de Recursos Humanos durante os próximos 3-5 anos. Oito regras de execução¹³ do

¹³ Em 2015, a eu-LISA aprovou as seguintes oito normas de execução: 1) sobre a avaliação para o Diretor Executivo; 2) sobre a condução dos inquéritos administrativos e processos disciplinares; 3) sobre o assédio; 4) sobre a criação do Comité do Pessoal; 5) sobre a avaliação dos agentes temporários; 6) sobre avaliação dos agentes contratuais; 7) sobre a contratação de agentes temporários (2f); e 8) sobre o teletrabalho.

Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeia (a seguir designado por «Estatuto») e o Regime aplicável aos outros agentes destas Comunidades (a seguir designado por «ROA»), aprovadas pela eu-LISA em 2015, melhoram o quadro jurídico para o trabalho em matéria de RH, composto atualmente por 37 regras. Foram desenvolvidas orientações internas para a aplicação concreta da gestão do teletrabalho e das licenças temporárias na eu-LISA.

Foi dada especial ênfase ao desenvolvimento dos quadros adequados para a formação profissional do pessoal e à disponibilização de soluções que permitam a participação na formação dos funcionários que trabalham por turnos, que se encontram em situação de permanência no local de trabalho ou que viajam muito em missão.

Foi concluída a preparação para o desenvolvimento e implementação do quadro de competências em 2016.

Em 2015, a eu-LISA proceder à avaliação anual de todo o seu pessoal e à aplicação dos primeiros planos de reclassificação dos agentes temporários.

No âmbito das medidas sociais aplicadas pela eu-LISA, foram lançadas e implementadas ou prosseguidas várias iniciativas:

- Com o objetivo de apoiar as atividades de reforço da saúde, a Agência lançou em junho de 2015 o «Programa FIT». Até o final do ano, beneficiaram do mesmo 40 membros do pessoal da eu-LISA
- A concessão do subsídio de creche foi mantida, de que beneficiaram 13 funcionários e respetivos 14 filhos;
- Foram preparados e atualizados um pacote de boas-vindas e informações administrativas para os recém-chegados.

O trabalho de adaptação dos requisitos para a ferramenta eletrónica de RH, Allegro avançou para a fase de testes, estando em funcionamento os dois módulos: a) Administração Pessoal e b) Estrutura Organizacional. Os restantes módulos encontram-se ainda em fase de desenvolvimento ou teste por parte da equipa de RH (por exemplo: Formação, Recrutamento por via eletrónica, Gestão do tempo e das licenças temporárias, Avaliação em 360 graus). Foram elaborados manuais de utilização da ferramenta Allegro nos módulos Administração Pessoal, Estrutura Organizacional e Formação.

Aprendizagem e desenvolvimento

A análise das necessidades em matéria de formação anual para 2015 foi realizada, com base nas informações dos membros do pessoal («abordagem ascendente») procedendo-se a um cruzamento com os contributos dos gestores diretos a respeito das necessidades de formação para o pessoal que trabalha nas respetivas unidades («abordagem descendente»). O conteúdo das conclusões foi utilizado como base para o Catálogo de Formação Anual da eu-LISA de 2015.

O número de sessões de formação organizadas nos dois locais de trabalho foi de 5,1 na sede de Taline e de 6,6 em Estrasburgo, enquanto o número médio de dias de formação por local foi respetivamente de 8,3 e 12,4.

Em 2015, o número médio de dias de formação por pessoa foi de 10,8 dias.

Quadro de pessoal e número de efetivos

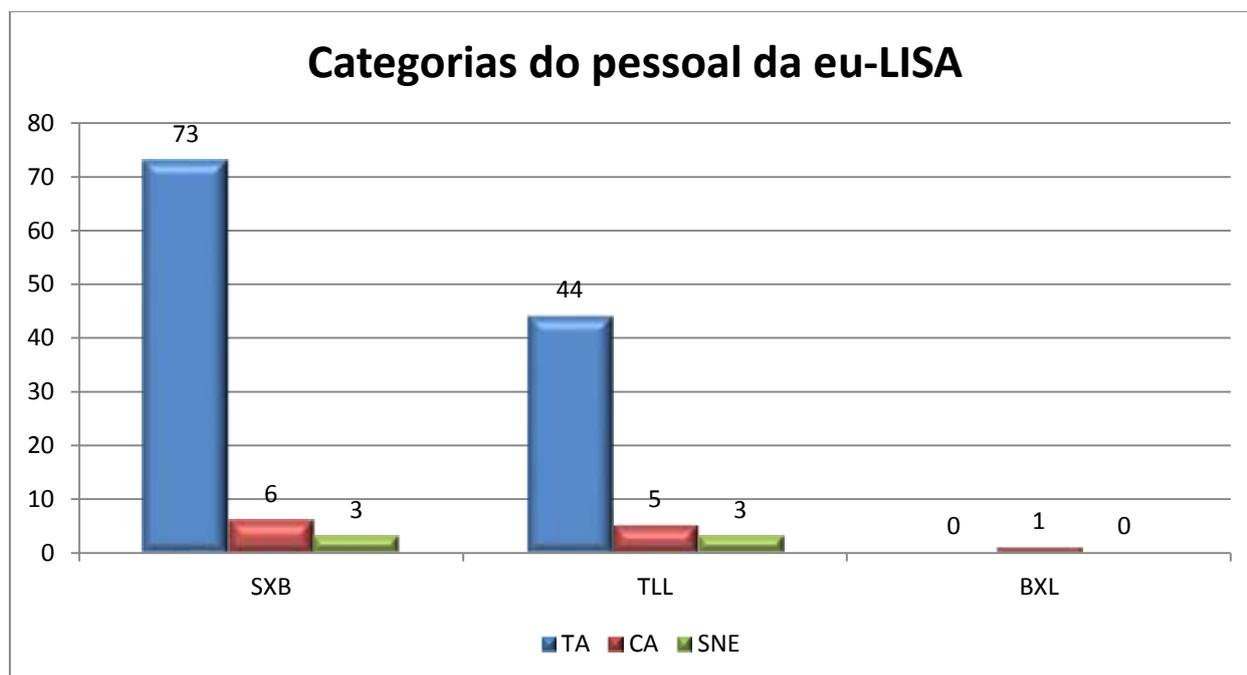
Em 2015, o total do pessoal da eu-LISA correspondia a 138 lugares, incluindo 120 agentes temporários, 12 agentes contratuais e 6 peritos nacionais destacados.

O quadro de pessoal da eu-LISA é apresentado no Anexo IV. O quadro de pessoal da Agência não inclui os novos lugares para funcionários, nem os lugares de secretariado classificados como AST/SC.

Não foram introduzidas alterações no quadro de pessoal em 2015.

No que respeita ao número de efetivos, no final de dezembro 2015 estavam ao serviço 135 funcionários em tempo integral (117 agentes temporários (AT), 12 agentes contratuais (AC), 6 peritos nacionais destacados (PND) e cinco estagiários, dos quais 33 % eram mulheres e 67 % eram homens. Existem 73 AT, 6 AC e 3 PND destacados nas instalações de Estrasburgo, um AC no Gabinete de Ligação da eu-LISA em Bruxelas, sendo a seguinte a distribuição

do pessoal que trabalha nas instalações de Taline: 44¹⁴ AT, 5 AC e 3 PND. que representam, no seu conjunto, 22 nacionalidades. O gráfico abaixo apresenta o número de funcionários da eu-LISA por tipo de contrato e a repartição pelas instalações da Agência.



SXB	Estrasburgo
TLL	Taline
BXL	Bruxelas
TA	AT
CA	AC
SNE	PND

Figura 5: Categorias do pessoal da eu-LISA

No final do ano, encontravam-se por preencher três lugares de agentes temporários. Dois deles considerados cortes de pessoal¹⁵ em 2016.

Estrutura organizativa

Em 2015 foram efetuadas as seguintes alterações à estrutura organizativa da eu-LISA, afetando o número de efetivos:

- O Departamento de Recursos e Administração (DRA) foi reestruturado, com a criação de um Setor de Serviços Institucionais e a mudança de nome da Unidade de Orçamento e Finanças para a Unidade de Finanças e Aquisições¹⁶;
- O cargo de Adjunto do Chefe da DRA foi transformado num lugar de Adjunto para a Comunicação Interna e transferido para a Unidade de Coordenação Geral (UCG);

¹⁴ Existiam 3 vagas em 31.12.2015.

¹⁵ Comunicação ao Parlamento Europeu e do Conselho «Programação de recursos humanos e financeiros das agências descentralizadas 2014-2020», 10/7/2013, COM (2013) 519.

¹⁶ Decisão n.º 75/2014 do Diretor Executivo da eu-LISA de 6 de outubro de 2014 sobre a estrutura organizativa atualizada da eu-LISA.

- Foram criados na Unidade de Coordenação Geral (UCG) novos Setores¹⁷: O Setor da Governação e Planeamento Institucional, o Setor dos Assuntos Externos e Reforço das Capacidades e o Sector da Comunicação Interna e Externa. Não foram criados lugares adicionais para a nomeação dos Chefes dos Setores;
- Nas Unidades do Departamento de Operações (DO) foram criados novos Setores¹⁸ sem a criação de lugares adicionais para a nomeação dos Chefes de Sector. Na Unidade de Gestão de Aplicações foram criados os seguintes cinco Setores: Sistemas de Gestão das Fronteiras, Sistemas de Segurança Interna e Asilo, Serviços de Conceção dos Serviços e Serviços transversais, Serviços de Apoio à Produção de Aplicações e Serviços de Teste e Integração. Foram criados na Unidade de Operações e Infraestruturas os seguintes três setores: o Sector de Service Desk, o Sector de Infraestruturas de Rede e o Setor de Infraestrutura do Sistema.
- Foi transferido um cargo de assistente em matéria de processamento de salários dos RH para a Unidade de Finanças e Aquisições e transformado num cargo de Assistente Financeiro para o processamento de salários¹⁹.

O organigrama da eu-LISA consta do Anexo III.

Indicadores de desempenho no domínio dos RH

A Agência definiu indicadores de desempenho²⁰ para as áreas relacionadas com os RH a fim de medir a taxa de absentismo e a rotatividade do pessoal.

A taxa de absentismo é medida tendo por base 12 dias de ausência dos funcionários sem atestado médico, excluindo outros tipos de ausência, como férias anuais ou especiais ou baixas por doença com um atestado médico. Em 2015, foi contabilizado um total de 149 dias de ausência, dando uma média de 1,99 dias de ausência por membro do pessoal em baixa sem um atestado médico ou 1,1 dias tendo em conta o número total de funcionários da eu-LISA (efetivos: 135 funcionários estatutários).

A rotatividade do pessoal foi de aproximadamente 5 %, uma vez que seis funcionários a tempo inteiro deixaram a organização em 2015. Este número está dentro do valor de referência de 5 % definido para o indicador de desempenho chave (KPI) relativo à rotatividade do pessoal

Regimes de compensação das horas extraordinárias

É exigido à Agência, de acordo com o n.º 28 do relatório sobre «a quitação pela execução do orçamento das agências da União Europeia para o exercício de 2011: desempenho, gestão financeira e controlo»²¹ que comunique o número de dias de férias concedidos em cada escalão no âmbito dos regimes de flexibilização do horário de trabalho e de compensação das horas extraordinárias.

O regime de flexibilização do horário de trabalho é um padrão de trabalho aplicado por norma na eu-LISA de acordo com a regra de execução relativa ao tempo de trabalho²² O mandato da Agência de disponibilização dos seus serviços aos Estados-Membros de forma contínua (24 horas por dia, sete dias por semana) implica que parte do trabalho do pessoal seja realizado por turnos ou em regime de permanência no local de trabalho. As intervenções nos sistemas informáticos geridos pela Agência exigem, de tempos a tempos, que o trabalho seja realizado fora do horário normal de expediente, inclusive à noite ou durante os feriados. Por conseguinte, a compensação das horas extraordinárias, realizadas ao abrigo do regime de flexibilização do horário de trabalho, ou durante os períodos de permanência no local de trabalho, ou em projetos específicos é uma característica inerente ao funcionamento da

17 Decisão n.º 62/2015 do Diretor Executivo da eu-LISA de 4 de setembro de 2015 sobre a criação de Setores na Unidade de Coordenação Geral.

18 Decisão n.º 67/2015 do Diretor Executivo da eu-LISA de 15 de setembro de 2015 sobre a criação de Setores no Departamento de Operações.

19 Decisão n.º 99/2015 do Diretor Executivo da eu-LISA de 10 de dezembro de 2015, sobre a atualização do organigrama da Agência com vista a reforçar a continuidade do funcionamento em matéria de gestão do processamento de salários.

20 Indicadores de Desempenho Empresarial da eu-LISA, documento adotado pelo Conselho de Administração da eu-LISA em 15 de março de 2015 (ref. 2015-042)

21 P7_TA(2013)0134

22 Decisão da Comissão sobre tempo de trabalho de 15 de abril de 2015, C (2014) 2502 adotada pelo CA a eu-LISA em 15 de maio de 2015.

organização.

O quadro abaixo apresenta o número de dias de férias concedidos como compensação por horas extraordinárias, discriminados por escalão e o número médio de dias de ausência dos funcionários.

ESCALÃO	Compensação de horas extraordinárias (em dias)	Compensação por intervenções (em dias)	Compensação ao abrigo do regime de flexibilização do horário de trabalho (em dias)
AD05	39,2	6,9	186,3
AD06	0,0	0,0	35,5
AD07	27,3	4,5	190,1
AD08	8,0	0,0	33,0
AD09	0,0	0,5	61,5
AD10	0,0	1,0	13,5
AD11	0,0	0,0	17,5
AD12	0,0	0,0	0,0
AD13	0,0	0,0	0,0
AD14	0,0	0,0	0,0
AD15	0,0	0,0	0,0
AD16	0,0	0,0	0,0
AST01	0,0	0,0	0,0
AST02	0,0	0,0	0,0
AST03	22,0	0,0	87,5
AST04	2,0	0,0	1,0
AST05	20,0	0,4	36,5
AST06	0,0	0,5	16,0
AST07	0,0	0,0	27,5
AST08	0,0	0,0	0,0
AST09	0,0	0,0	0,0
AST10	0,0	0,0	0,0
AST11	0,0	0,0	0,0
Subtotal	118,4	13,8	705,9
Número de pessoas	30,0	12,0	74,0
Número médio de dias de compensação de horas extraordinárias	3,1		9,5

Se o número total de dias de compensação de horas extraordinárias fosse dividido entre todos os funcionários da Agência, o número médio de dias seria, respetivamente:

- Por horas extraordinárias²³ - 0,88 dias
- Por intervenções em períodos ao abrigo do regime de permanência no local de trabalho²⁴ – 0,23 dia
- Ao abrigo do regime de flexibilização do horário de trabalho²⁵ – 6 dias

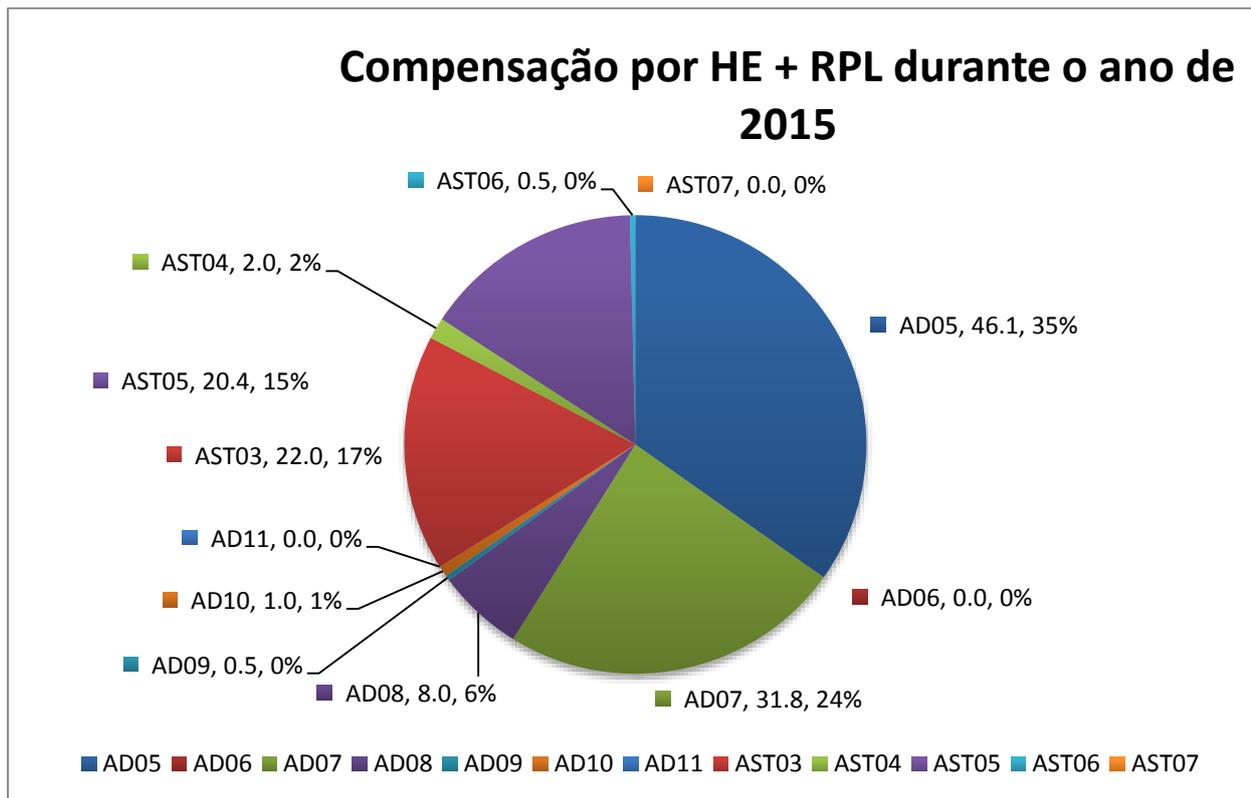
O gráfico abaixo apresenta o número de dias de compensação por horas extraordinárias (HE) e intervenções em períodos ao abrigo do regime de permanência no local (RPL) de trabalho e o número médio de dias discriminados

23 O número total de funcionários é contabilizado em 117, empregados em 31 de dezembro de 2015.

24 Estão afetados ao trabalho ao abrigo do regime de permanência no local de trabalho 59 funcionários.

25 O número total de funcionários é contabilizado em 117, empregados em 31 de dezembro de 2015.

por escalão.

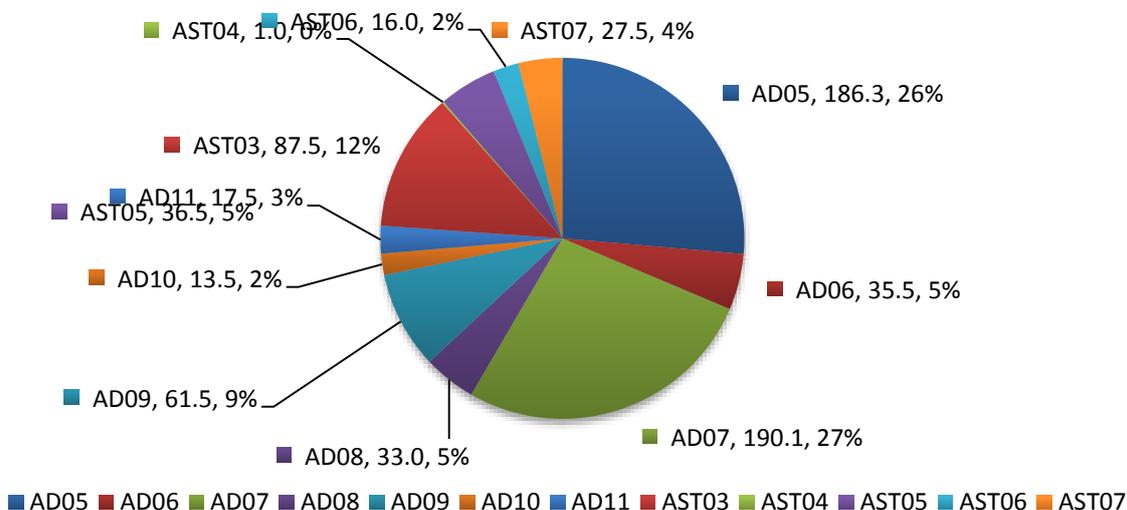


AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figura 6: Número de dias de compensação por horas extraordinárias e intervenções em períodos ao abrigo do regime de permanência no local e o número médio de dias discriminados por escalão.

O gráfico abaixo apresenta o número de dias e o número médio de dias ao abrigo do regime de flexibilização do horário de trabalho discriminados por escalão.

Compensação por dias ao abrigo do regime de flexibilização do horário de trabalho durante o ano de 2015



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figura 7: Número de dias e número médio de dias de compensação por dias ao abrigo do regime de flexibilização do horário de trabalho por escalão.

Breve descrição dos resultados do exercício de triagem/análise comparativa (*benchmarking*) (ou seja, despesas gerais/funcionamento; principais resultados, etc.

A eu-LISA procedeu a um exercício de análise comparativa com vista a identificar o rácio pessoal administrativo/operacional, a fim de responder às novas exigências do Regulamento Financeiro-Quadro (RFQ), que estipula que todas as agências devem realizar esse exercício numa base anual para justificar as despesas

administrativas de forma mais estruturada e transparente.

O exercício de triagem foi conduzido de acordo com a metodologia acordada pelos Chefes de Administração das Agências europeias²⁶.

Os resultados da triagem de 2015 são apresentados nos quadros do Anexo IV:

- O primeiro quadro do Anexo IV apresenta o Quadro de Pessoal da eu-LISA.
- O segundo mostra os níveis relativamente aos quais os principais lugares identificados pela Comissão Europeia para fins de avaliação comparativa se encontram representados na eu-LISA.
- O terceiro quadro, indicativo, apresenta a comparação dos resultados dos exercícios de avaliação comparativa realizados em 2014 e em 2015.

A comparação mostra um ligeiro aumento do número e percentagem dos lugares de Tipo Neutro, situação que ficou a dever-se ao recrutamento de dois agentes contratuais adicionais e de um agente temporário para a Unidade de Finanças e Aquisições da eu-LISA, reduzindo assim a percentagem do Apoio Operacional e Administrativo, bem como dos lugares do Tipo Coordenação.

O rácio entre os lugares Administrativos/Operacionais e Neutros permaneceu num nível semelhante ao de 2014, tendo sido de 21,59 % em 2015.

2.5. Avaliação pela administração

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

O sistema de controlo interno da eu-LISA integra a totalidade das 16 NCI adotadas pela Agência, que configuram o quadro geral do controlo interno e garantem à administração que os objetivos são alcançados graças à existência de verificações e contra verificações sólidas do ponto de vista financeiro e operacional. Este quadro é monitorizado de forma regular, a fim de assegurar a eficácia dos controlos existentes.

Em 2015, foram realizadas atividades a fim de finalizar um Catálogo de Serviços abrangente da eu-LISA, com base em todas as descrições de serviços individuais. Além disso, um exercício de levantamento e visualização dos processos de funcionamento foram realizados, com a participação dos funcionários pertinentes a fim de garantir o conteúdo e viabilidade prática dos resultados. A este respeito, a continuidade dos serviços no que respeita às atividades financeiras e operacionais é assegurada por via de transferências e operações de salvaguarda (*back-up*).

A gestão e controlo financeiros da Agência assentam em processos essenciais para as áreas da contratação pública (da avaliação das necessidades até à seleção dos fornecedores, seguidas de uma decisão de adjudicação), da execução orçamental (desde a autorização financeira para pagamento, passando pelo acompanhamento dos contratos e pelas recuperações) e da gestão orçamental, que são a base para a consecução de uma boa gestão financeira.

Verificações *ex-ante*: Todas as operações são verificadas quanto à sua regularidade, conformidade e boa gestão financeira. No quadro dos circuitos financeiros aplicados na eu-LISA, as funções de verificação e autorização são realizadas por diversas pessoas, seguindo as melhores práticas da boa gestão financeira. Uma vez que as

²⁶ Metodologia para a triagem dos postos de trabalho das agências, anexa à Nota da Reunião dos Chefes de Agência de 16-17 de outubro de 2014.

verificações *ex-post* não são obrigatórias de acordo com o Regulamento Financeiro e não foram identificadas como lacunas durante, por exemplo, a análise de risco da Agência, não foram ainda implementadas na organização.

A eu-LISA estabeleceu, desde 2013, um procedimento e um registo para documentar as exceções e situações de não-conformidade. Foram registadas, relativamente a 2015, um total de 15 exceções e situações de não conformidade. Além disso, em 2015, não foram detetados na Agência casos de fraude ou perda de ativos.

2.6. Tarefas de execução orçamental confiadas a outros serviços e entidades

Não Aplicável

2.7. Avaliação dos resultados da auditoria durante o ano de referência.

2.7.1. Serviço de Auditoria Interna – SAI

Reexame limitado da execução das normas de controlo interno

Objetivo e âmbito de aplicação

O objetivo deste envolvimento foi avaliar o estado de implementação das 16 normas de controlo interno (NCI) na eu-LISA e, se necessário, fazer recomendações para melhorar a eficácia dos controlos.

O âmbito da revisão abrangeu as 16 NCI adotadas pelo Conselho de Administração da eu-LISA em junho de 2014.

Parecer emitido

O SAI reconhece os esforços da eu-LISA, que lhe permitiram realizar importantes progressos no sentido da plena aplicação dos requisitos básicos num espaço de tempo relativamente curto desde que a Agência foi dotada de autonomia financeira em maio de 2013. O acompanhamento da aplicação das NCI é um processo contínuo incorporado na rotina de gestão (de riscos) da Agência.

A aplicação das normas ainda não corresponde em todos os aspetos aos requisitos básicos definidos pela Comissão e *mutatis mutandis* adotados pela eu-LISA. É necessário realizar ainda importantes progressos, pois continuam por aplicar quatro normas, tendo seis sido consideradas, em grande medida, aplicadas e outras seis totalmente aplicadas.

Síntese das Conclusões e Recomendações

O SAI emitiu 14 recomendações, nas quais não foi identificada qualquer questão crítica, tendo cinco delas sido classificadas como «Muito Importantes» e nove como «Importantes». As cinco questões «Muito Importantes» encontram-se descritas abaixo:

1. Finalizar o enquadramento ético e garantir a prova da sua aceitação pelos membros do pessoal (NCI2) - muito importante:
 - a administração da eu-LISA deve prosseguir os seus esforços para finalizar e adotar cabalmente o enquadramento ético;
 - A eu-LISA deve obter, aquando do recrutamento e, sempre que necessário, por escrito (ou por via eletrónica) a devida confirmação de que o funcionário recebeu, compreendeu e aceitou todas as informações relevantes sobre as regras e códigos de ética aplicáveis;
2. Adoção atempada do Programa de Trabalho Anual (NCI5) - muito importante:
 - A eu-LISA deverá redobrar esforços para adotar e comunicar o seu programa de trabalho anual para 2016 dentro dos prazos previstos no Regulamento de base.

3. Estabelecer uma Estratégia e Política Institucionais de Governação em matéria de TI (NCI7) - muito importante:
 - A eu-LISA deve prosseguir os seus esforços com vista ao desenvolvimento e adoção de uma Estratégia e Política de Governação em matéria de TI em toda a Agência. O papel da informática institucional deve ser formalmente definido.
4. Concluir a criação de um manual de procedimentos e de comunicação das exceções (NCI8) - muito importante:
 - A eu-LISA deve prosseguir os seus esforços para finalizar a documentação de seus processos e procedimentos. O manual de procedimentos para a Agência deve conter um inventário dos processos e procedimentos e remeter para a documentação circunstanciada relevante, incluindo a respetiva fase de aprovação e validade. Além disso, deve ser criado um procedimento de identificação claro dos papéis e responsabilidades no processo de elaboração, aprovação, adoção e revisão periódica dos processos e procedimentos. As exceções às práticas habituais devem ser devidamente fundamentadas e registadas;
5. Adotar em toda a Agência um quadro em matéria de continuidade do funcionamento (NCI10) - muito importante:
 - A administração da eu-LISA deve prosseguir os seus esforços com vista a elaborar e adotar, em toda a Agência, um Quadro Global em matéria de Continuidade de Funcionamento, incluindo disposições para a sua implementação, teste e de atualização contínua.

2.7.2. Capacidade de Auditoria Interna (CAI)

Auditoria à gestão de contratos

Objetivo e âmbito de aplicação

O objetivo era proceder a uma avaliação e para fornecer ao Diretor Executivo e ao Conselho uma garantia independente quanto à eficácia do sistema de controlo interno no que respeita à gestão de contratos na eu-LISA.

O âmbito de aplicação incluiu uma revisão dos mecanismos de acompanhamento da execução dos contratos adjudicados, relativos aos principais sistemas informáticos e às atividades não essenciais, em curso em 30 de abril de 2015.

Limitações: o contrato «conceção e construção» das instalações em Estrasburgo ficou fora do âmbito de aplicação.

Parecer emitido

Com base nos resultados da auditoria, tal como descritos acima em Objetivo e âmbito de aplicação, o auditor interno considera que o Sistema de Controlo Interno vigente proporciona uma segurança razoável quanto à concretização dos objetivos de gestão de contratos, exceto no que respeita às seguintes questões, muito importantes:

- Definição e organização da gestão de contratos
- Governação dos contratos.

Síntese das Conclusões e Recomendações

A CAI emitiu cinco recomendações, nas quais não foi identificada qualquer questão crítica, tendo duas delas sido classificadas como «Muito Importantes» e três como «Importantes». As duas questões «Muito Importantes» encontram-se descritas abaixo:

1. Definição e organização da gestão de contratos – muito importante:
 - Definir objetivos específicos, mensuráveis, viáveis, relevantes e calendarizados para a gestão de contratos nos planos de gestão;
 - Atribuir formalmente direitos e responsabilidades pelas decisões no que respeita à gestão de contratos;
 - Criar, sem demora, um processo organizado, colaborativo e estruturado de análise crítica das despesas da Agência que permita tomar decisões em matéria de aquisições, documentado numa Estratégia de fontes de aquisição.
2. Governação dos contratos – muito importante:
 - Rever, atualizar e comunicar o contrato de manutenção em funcionamento VIS/BMS às partes interessadas relevantes.

2.7.3. Tribunal de Contas Europeu (TCE)

Auditoria às contas anuais da eu-LISA relativas ao exercício de 2014

Objetivo e âmbito de aplicação

Em conformidade com o disposto no artigo 287.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, o Tribunal auditou:

- (a) As contas anuais a Agência, que são constituídas pelas demonstrações financeiras ²⁷e pelos mapas sobre a execução do orçamento²⁸ relativos ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2014, e
- (b) A legalidade e regularidade das operações subjacentes a essas contas.

Parecer sobre a fiabilidade das contas

De acordo com o parecer do Tribunal, as contas anuais da Agência refletem fielmente, em todos os aspetos materialmente relevantes, a sua situação financeira em 31 de dezembro de 2014, bem como os resultados das suas operações e fluxos de caixa relativos ao exercício encerrado nessa data, em conformidade com as disposições dos regulamentos financeiros aplicáveis e com as regras contabilísticas adotadas pelo contabilista da Comissão.

Parecer sobre a legalidade e regularidade das operações subjacentes às contas

Na opinião do Tribunal, as operações subjacentes às contas anuais relativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2014 são, em todos os aspetos materialmente relevantes, legais e regulares.

Ênfase relativamente à fiabilidade das contas da Agência

Sem colocar em causa a opinião expressa no ponto 8 (*supra*), o Tribunal chama a atenção para a valorização do Sistema de Informação de Schengen (SIS II), do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) e do Eurodac (sistemas) nas contas da Agência. A gestão operacional destes sistemas constitui a missão principal da Agência. Perante a ausência de informações fiáveis e completas sobre o total dos custos de desenvolvimento dos referidos sistemas, estes foram registados nas contas da Agência pelo seu valor contabilístico líquido segundo os livros da Comissão e atualizados no final do exercício (aproximadamente 6,6 milhões de euros na altura da transferência e 2,1 milhões de euros em 31 de dezembro de 2014). Estes valores referem-se principalmente a hardware, componentes de software pronto a utilizar e desenvolvimento do software (ver nota 6.3.1 às contas anuais da Agência).

Síntese das Conclusões e Recomendações

O TCE tece dois comentários²⁹.

1. Gestão orçamental – muito importante:

- Dos 6,6 milhões de euros em dotações autorizadas nos Títulos I (despesas de pessoal) e II (despesas administrativas) transitadas de 2013 para 2014, 1,7 milhões de euros (26 %) foram cancelados em 2014, mostrando que as necessidades orçamentais foram sobrestimadas no final de 2013;

2. Gestão orçamental – muito importante:

- As dotações autorizadas transitadas para 2015 eram muito elevadas para o Título II (despesas administrativas), situando-se em 15 milhões de euros, ou seja, 87 % (2013: 6 milhões de euros ou 79 %). Estas dotações transitadas decorreram sobretudo de atrasos nos processos de contratação com vista à ampliação e remodelação das instalações da Agência em Estrasburgo. As dotações autorizadas transitadas eram igualmente elevadas relativamente ao título III (despesas operacionais), cifrando-se em 24,5 milhões de euros (85 %) (2013: não há dados comparativos disponíveis), principalmente no que respeita aos

²⁷ Incluem o balanço e a demonstração de resultados financeiros, o mapa dos fluxos de caixa, a demonstração de variações do ativo líquido e uma síntese das políticas contabilísticas significativas e outras notas explicativas.

²⁸ Entre estas, a conta de resultados da execução orçamental e o anexo à mesma.

²⁹ Todos os comentários feitos pelo TCE são classificados como «muito importantes»

contratos plurianuais para a manutenção dos sistemas informáticos. Os elevados valores das dotações transitadas de 2013 e a extensão das transições efetuadas de 2014 para 2015 não é conforme com o princípio da anualidade orçamental. É necessário instaurar procedimentos fiáveis com vista ao planeamento, execução e acompanhamento orçamentais.

2.8. Seguimento das recomendações e planos de ação para auditorias

Situação face às recomendações da auditoria

Das 30 recomendações emitidas, uma foi fundida, quatro foram encerradas e 25 estão em aberto.

Até à data, a CAI e o TCE acompanharam a sequência dada às respetivas recomendações emitidas em 2014 e as taxas de encerramento são as seguintes:

- Taxa de encerramento do seguimento da CAI 50 %
- Taxa de encerramento do seguimento do TCE 50 %

O quadro abaixo fornece uma visão geral das recomendações de auditoria:

Recomendações do SAI, CAI e TCE* por classificação	Total das quais:	Fundidas	Encerradas	Implementadas	Em curso	Atrasadas
Essenciais ³⁰	0	0	0	0	0	0
Muito importante ³¹	15	0	3	5	7	0
Importante ³²	15	1	1	4	9	0
Total	30	1	4	9	16	0

* Todas as recomendações do TCE são classificadas como «muito importantes»

Chave de leitura dos títulos na tabela acima:

Fundidas – o Auditor fundiu a recomendação com uma semelhante,

Encerradas – o Auditor encerrou formalmente a questão,

Implementadas – Trata-se de uma afirmação do responsável pela recomendação. A questão está pronta para acompanhamento pelo Auditor com vista ao encerramento,

Em curso – A implementação prossegue de acordo com o previsto. Prazo de não previsto ou novo plano de ação/prazo acordado com o Auditor,

Atrasadas – A recomendação não foi implementada no prazo acordado. É necessária a atenção do Conselho de Administração. O objetivo é monitorizar a implementação dos planos de ação aplicados na sequência de várias recomendações da auditoria.

Breve apresentação das questões essenciais e muito importantes:

³⁰ Essenciais: Debilidade de base no processo auditado que é prejudicial ao nível da Entidade.

³¹ Muito importante: Debilidade de base no processo auditado que é prejudicial para todo o processo.

³² Importante: Debilidade significativa no processo auditado ou debilidade de base num parte significativa do processo de auditoria.

#	Auditor / Ano / Título da auditoria – Questão	Classificação	Responsável	Estado
1	Relatório TCE/2014 sobre as contas anuais da Agência relativas ao exercício de 2013 – Normas de Controlo Interno	Muito importante	DE	Encerradas
2	Relatório TCE/2014 sobre as contas anuais da Agência relativas ao exercício de 2013 – Cobertura de seguro para os ativos fixos	Muito importante	Responsável pelo DRA	Implementadas
3	Relatório TCE/2014 sobre as contas anuais da Agência relativas ao exercício de 2013 – Contribuição dos países associados	Muito importante	Responsável pelo DRA	Implementadas
4	Relatório TCE/2014 sobre as contas anuais da Agência relativas ao exercício de 2013 – Acordo de sede com a Estónia	Muito importante	Responsável pela UCG	Encerradas
5	Reexame limitado SAI/2015 da Implementação das normas de controlo interno (NCI) - 2. Finalizar o enquadramento ético e garantir a prova da sua aceitação pelos membros do pessoal	Muito importante	Responsável pela UFRH	Em curso
6	Reexame limitado SAI/2015 da Implementação das normas de controlo interno (NCI) - 6. Adoção atempada do Programa de Trabalho Anual	Muito importante	Responsável pela UCG	Implementadas
7	Reexame limitado SAI/2015 da Implementação das normas de controlo interno (NCI) - 10. Estabelecer uma Estratégia e Política Institucionais de Governação em matéria de TI	Muito importante	Responsável pelo DRA Comité de Direção	Em curso
8	Reexame limitado SAI/2015 da Implementação das normas de controlo interno (NCI) - 11. Concluir a criação de um manual de procedimentos e de comunicação das exceções	Muito importante	DE Responsável pela UCG Responsável da UOI ICC	Implementadas
9	Reexame limitado SAI/2015 da Implementação das normas de controlo interno (NCI) - 12. Adotar em toda a Agência um quadro em matéria de continuidade do funcionamento	Muito importante	Agente de Segurança	Em curso
10	Relatório de auditoria CAI/2014 sobre procedimentos relacionados com o orçamento – 2.2.3 Apresentação do orçamento	Muito importante	Responsável pela UCG Responsável da FPU	Encerradas
11	Relatório de auditoria CAI/2014 sobre procedimentos relacionados com o orçamento – 2.2.5 Sobreposição de controlos internos	essencial ↓ Muito importante	Responsável pelo DRA Responsável da OPS Responsável pela UCG	Implementadas
12	Relatório de auditoria CAI/2014 sobre gestão de contratos - 1.2.1 Definição e organização da gestão de contratos	Muito importante	Responsável pelo DRA Responsável da OPS	Em curso

13	Relatório de auditoria CAI/2014 sobre gestão de contratos - 1.2.2 Governação dos contratos	Muito importante	Responsável da FPU Responsável por assuntos jurídicos	Em curso
14	Relatório TCE/2015 sobre as contas anuais da eu-LISA relativas ao exercício de 2014 - As necessidades orçamentais foram superestimados, no final de 2013	Muito importante	Responsável pelo DRA	Em curso
15	Relatório TCE/2015 sobre as contas anuais da eu-LISA relativas ao exercício de 2014 - As dotações autorizadas transitadas para 2015 eram muito elevadas para os títulos II e III. É necessário instaurar procedimentos fiáveis com vista ao planeamento, execução e acompanhamento orçamentais.	Muito importante	Responsável pelo DRA	Em curso

2.9. Seguimento dado às observações da autoridade de quitação,

À data da elaboração do presente relatório, o processo de quitação para 2013 tinha sido concluído, estando em curso o relativo a 2014. O quadro abaixo fornece informações com relação às ações executadas pela Agência com vista a responder às observações da autoridade de quitação no que se refere a 2013.

Domínio	Comentário	Atualização da eu-LISA
---------	------------	------------------------

<p style="text-align: center;">Fiabilidade das contas</p>	<p>Constata com preocupação que o relatório do Tribunal salienta questões relacionadas com a valorização dos sistemas SIS II, VIS e Eurodac nas contas da Agência;</p> <p>assinala ainda que, embora a avaliação não contenha distorções relevantes, o Tribunal considerou essas questões como essenciais e chamou a atenção para as mesmas;</p> <p>considera que a gestão operacional destes sistemas é a tarefa fundamental da Agência e que os sistemas foram transferidos da Comissão para a Agência em maio 2013 como transação sem contrapartida;</p> <p>registra, ainda, que, na ausência de informação fiável e completa em relação ao custo total de desenvolvimento desses sistemas, o valor dos sistemas foi inscrito em contas da Agência pelo seu valor líquido contabilístico de acordo com os livros da Comissão e atualizado no final do ano;</p> <p>Manifesta preocupação quanto ao facto de estes valores se referirem principalmente a hardware e a componentes de software pronto a utilizar e não incluírem os custos de desenvolvimento do software;</p>	<p>Dado que o valor contabilístico dos ativos transferidos pela Comissão para a Agência foi estabelecido de acordo com as regras contabilísticas internas da Comissão, a Agência não tinha de tomar quaisquer medidas a esse respeito nem o podia fazer.</p> <p>O valor contabilístico dos ativos transferidos, desreconhecidos do lado da Comissão, foi igual do valor contabilístico reconhecido pela Agência no momento da transferência.</p> <p>O Tribunal reiterou a ênfase nesta questão nas suas observações relativas ao exercício de 2014, que deverão ser levantadas relativamente ao exercício de 2015, uma vez que o valor contabilístico dos ativos transferidos da Comissão se tornará irrelevante devido à aplicação anual da depreciação do valor do ativo.</p> <p>Evolução do valor contabilístico dos ativos transferidos em questão:</p> <p>6,6 milhões de euros à data da transferência em 2013</p> <p>2,1 milhões de euros em 31 de dezembro de 2014</p> <p>0,2 milhões de euros em quinta-feira, 31 de Dezembro de 2015</p>
<p style="text-align: center;">Orçamento e regulamento financeiro</p>	<p>Observa que, segundo o Regulamento (UE) n.º 1077/2011, a Comissão foi responsável pela criação e operação inicial da Agência até lhe ter sido concedida autonomia financeira;</p> <p>observa com preocupação que um atraso na conclusão do sistema de contabilidade da Agência afetou o planeamento dos seus pagamentos e preparação das suas contas provisórias;</p> <p>Considera que o Tribunal não estava em condições de realizar uma análise mais circunstanciada por título do orçamento, pelo</p>	<p>A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que a observação não exige qualquer ação específica da parte da eu-LISA.</p> <p>A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que a observação não exige</p>

	facto de o orçamento estar a ser executado pela Comissão;	qualquer ação específica da parte da eu-LISA.
	Reconhece, com base nas contas anuais definitivas da Agência, que as taxas de execução do orçamento foram de 96 % das dotações de autorização e de 67 % das dotações de pagamento;	<p>A Agência adota gradualmente uma abordagem estruturada com vista à apropriação do orçamento, o que, segundo se espera, melhorará e reforçará mais a gestão, o acompanhamento e o controlo orçamentais relativamente à totalidade das dotações.</p> <p>Essa situação resultou numa taxa de execução orçamental – incluindo as transições automáticas, bem como não-automáticas – superior a 99% para as dotações de autorização e pagamento no orçamento de 2014.</p>
	<p>Regista que, de acordo com o Regulamento (UE) n.º 1077/2011, os países associados à execução, à aplicação e ao desenvolvimento do acervo de Schengen, bem como às medidas relativas ao EURODAC devem fazer uma contribuição para o orçamento da Agência;</p> <p>refere ainda que, embora os países Schengen associados estivessem a utilizar os sistemas geridos pela Agência em 2013, as negociações da Comissão estavam ainda em curso;</p> <p>insta a Agência a informar autoridade de quitação quanto ao progressos nas negociações;</p>	<p>As negociações com os países associados foram conduzidas pela Comissão Europeia, e não pela Agência, e os acordos individuais celebrados com cada um deles.</p> <p>Como etapa final, os parlamentos nacionais destes países tiveram de ratificar os acordos. A Islândia notificou o Conselho em 23 de julho 2013 de que aceitaram o Regulamento. De igual modo, o Liechtenstein informou a COM em 25 de fevereiro de 2014 de que as suas normas constitucionais haviam sido cumpridas, tornando vinculativo o Regulamento relativo à Agência. A Suíça e a Noruega ainda não transpuseram o Regulamento de base para o respetivo ordenamento jurídico.</p> <p>Assinatura dos acordos previstos entre a UE e os países associados sobre as modalidades da sua participação na Agência (incluindo os direitos de voto e as contribuições financeiras) está pendente/bloqueado devido à questão pendente relativa ao artigo 8.º sobre privilégios e imunidades. Não será possível rubricar o acordo antes da aceitação do mesmo por todos os países associados.</p> <p>Tal como supramencionado, a contribuição financeira dos países</p>

		<p>associados para a Agência está prevista no acordo. No que diz respeito Títulos 1 e 2 do orçamento da Agência, a contribuição financeira é devida e a partir de 1 de dezembro de 2012, data de entrada em funcionamento da Agência e deve ser paga a partir da data de conclusão dos respetivos acordos. No que diz respeito ao Título 3 do orçamento da Agência, a contribuição financeira é devida e deve ser paga a partir de 1 de dezembro de 2012, com base nos respetivos Acordos de Associação.</p> <p>No Outono de 2014, os serviços da COM concluíram que a Agência pode emitir ordens de cobrança relativamente às contribuições dos países associados para o Título 3, com base nos Acordos de Associação, sem esperar pela conclusão ou entrada em vigor do acordo em curso de negociação. No entanto, a Agência começou a recuperar, junto desses países, as despesas diretas relacionadas com a utilização dos sistemas, tendo sido recuperadas relativamente a 2013 despesas no valor de 0,6 milhões de euros.</p>
Autorizações e transições	<p>Observa que os esforços de acompanhamento do orçamento durante o exercício de 2013 resultaram numa taxa de execução orçamental de 98,95 % e que a taxa de execução das dotações de pagamento foi de 28,94 %;</p>	<p>A Agência adota gradualmente uma abordagem estruturada com vista à apropriação do orçamento, o que, segundo se espera, melhorará e reforçará mais a gestão, o acompanhamento e o controlo orçamentais relativamente à totalidade das dotações. Essa situação resultou numa taxa de execução orçamental – incluindo as transições automáticas, bem como não-automáticas – superior a 99% para as dotações de autorização e pagamento no orçamento de 2014.</p>
	<p>Regista que o elevado nível das dotações autorizadas transitadas para 2014 decorre principalmente de dotações dos Títulos II e III e é devido ao fato de a Agência ter uma série de contratos plurianuais relacionadas com as suas atividades principais;</p>	<p>A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que a observação não exige qualquer ação específica da parte da eu-LISA.</p>

Procedimentos de aquisições e recrutamento	Observa que, para 2012, nem as operações objeto de amostragem nem outras conclusões da auditoria conduziram a comentários sobre os procedimentos de contratação da Agência no relatório do Tribunal;	A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que a observação não exige qualquer ação específica da parte da eu-LISA.
Prevenção e gestão dos conflitos de interesses	Manifesta a sua profunda preocupação com o fracasso da Agência em responder ao questionário da autoridade de quitação relativo a questões de conflitos de interesses; insta a Agência a informar a autoridade de quitação sobre as políticas adotadas em matéria de prevenção e gestão de conflitos de interesses; insta a Agência a publicar os CV e declarações de interesses o seu Diretor Executivo, membros do Conselho de Administração e peritos nacionais com assento nos conselhos consultivos até ao final de dezembro de 2015;	<p>O artigo 21.º do Regulamento que institui a Agência exige que a todos os membros do Conselho de Administração e dos Grupos Consultivos emitam anualmente uma declaração escrita de compromisso. A Agência segue escrupulosamente esta exigência, e todas as declarações anuais são devidamente assinadas e mantidas pelo Secretariado do Conselho de Administração. Além disso, não existem peritos nacionais com assento no Conselho de Administração e nos Grupos Consultivos da Agência.</p> <p>Na sequência das observações da autoridade de quitação, a Agência publicou no seu sítio Web a declaração pública compromisso anual do Diretor Executivo, do Presidente e dos membros do Conselho de Administração.</p> <p>O código de conduta interno também foi publicado.</p> <p>Por último, o Conselho de Administração aprovou, em novembro de 2015, a Estratégia Antifraude da Agência.</p>
Controlos internos	Toma nota de que o projeto de implementação das normas de controlo interno (NCI) da Agência estava em curso no final de 2013 e que as NCI foram aprovadas pelo Conselho de Administração em junho de 2014;	A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que a observação não exige qualquer ação específica da parte da eu-LISA.
	Regista, com base no relatório do Tribunal, que a Agência não dispõe de cobertura de seguro para ativos fixos tangíveis, com exceção do seguro multirrisco contra incêndio para as suas instalações de Taline; insta a Agência a informar a autoridade de quitação sobre os resultados de quaisquer ações corretivas tomadas em relação a este assunto;	Na sequência da recomendação do Tribunal, a Agência deu início e concluiu com êxito um processo de concurso para a aquisição do seguro necessário. Foi assinado um contrato de seguro com a seguradora Drabber-Neff Assurances.

Auditoria interna	Regista que a Capacidade de Auditoria Interna da Agência começou a funcionar em outubro de 2013;	A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que a observação não exige qualquer ação específica da parte da eu-LISA.
	Observa que o Serviço de Auditoria Interna (SAI) da Comissão realizou uma avaliação preliminar dos riscos associados aos principais processos administrativos da Agência, a fim de preparar os futuros planos de auditoria interna; assinala que o SAI identificou uma série de potenciais áreas de elevado risco, que foram inseridas nas atividades de auditoria para 2014, incluindo a continuidade do funcionamento, as aquisições, a governação, a gestão de instalações e outros; toma nota de que a Agência iniciou medidas destinadas a mitigar os riscos identificados;	A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que a observação não exige qualquer ação específica da parte da eu-LISA.
Desempenho	Reconhece que a sede da Agência está localizado em Taline (com 46 lugares ocupados), enquanto suas atividades operacionais são realizadas em Estrasburgo (com 79 lugares ocupados) e que as instalações onde é assegurada a continuidade do funcionamento se situam em Sankt Johann im Pongau (Áustria); Toma boa nota do parecer do Tribunal de que a eficácia da gestão aumentaria e os custos administrativos seriam reduzidos se todos os funcionários estivessem centralizados num único local de trabalho; insta, por conseguinte, a Comissão a incluir as vantagens e desvantagens de se dispor de três locais de trabalho diferentes no seu relatório de avaliação a elaborar em conformidade com o artigo 31.º do Regulamento que institui a Agência, em particular as poupanças orçamentais esperadas, reflexões sobre as modalidades práticas e os custos relativos a uma eventual centralização das atividades;	A Agência não está em condições de fornecer uma atualização, sendo que o pedido do Parlamento Europeu foi dirigido à Comissão Europeia.
	Toma nota de que, no momento da auditoria do Tribunal, estavam	As negociações foram concluídas com êxito e o acordo assinado

	<p>em curso negociações entre a Agência e o Estado-Membro de acolhimento com o objetivo de chegar a um acordo de sede, que clarificaria as condições de trabalho da Agência e do seu pessoal;</p> <p>insta a Agência a informar autoridade de quitação quanto ao progressos nas negociações até ao final de dezembro de 2015;</p>	<p>entre a Agência e França relativamente às instalações operacionais da Agência em Estrasburgo. A partir desta data, o acordo aguarda a ratificação do Parlamento francês.</p>
	<p>Reconhece que a Agência iniciou suas operações em dezembro de 2012 e ganhou a independência financeira apenas em maio de 2013;</p> <p>insta a Agência a concluir, tão rapidamente quanto possível, um acordo de sede com a Estónia, que clarificará as condições de trabalho Agência e do seu pessoal;</p>	<p>As negociações foram concluídas com êxito e o acordo assinado no final de 2014. O Acordo de Sede foi ratificado pelo Parlamento estónio em 18 de fevereiro de 2015 e entrou em vigor março 2015</p>

Parte II (b) Avaliações Externas (quando aplicável)

À data da redação do presente relatório (janeiro de 2016), está em curso uma avaliação externa a Agência, em conformidade com o artigo 31.º do Regulamento (UE) n.º 1077/2011. Uma vez concluída a avaliação, em fevereiro de 2016, a Agência elaborará um plano para dar resposta às recomendações eventualmente decorrentes da avaliação e refletir sobre as mesmas. O plano será adotado pelo Conselho de Administração.

Parte III Avaliação da eficácia dos sistemas de controlo interno

3.1. Gestão de Riscos

A Agência segue um quadro abrangente de gestão de riscos que inclui, numa base anual, a recolha, avaliação e priorização dos riscos, e ainda a realização de um *workshop* dedicado à gestão dos riscos da Agência durante o 4.º trimestre de cada ano. Nesse *workshop*, são identificados os «donos» dos riscos, bem como as estratégias e respostas para combater os riscos. Os resultados são documentados no plano anual de resposta aos riscos da Agência, o qual é válido até ao *workshop* sobre gestão de riscos da Agência do ano seguinte e também define os pormenores do intercâmbio sobre controlo dos riscos entre os «donos» dos riscos e o responsável pela governação e gestão dos riscos da Agência.

Relativamente a 2015, foram identificados, no total, oito riscos da Agência, os quais foram tratados no âmbito do plano de resposta aos riscos da eu-LISA, relacionados na sua maioria com as áreas do orçamento, dos recursos e do planeamento. Foram definidas, juntamente com os «donos» de riscos nomeados, 23 medidas individuais para combater esses riscos, 21 das quais foram executadas para atenuar de forma razoável os riscos identificados e o seu impacto na organização.

No intuito de minimizar os riscos de fraude, foram elaborados, atualizados, comunicados e disponibilizados ao pessoal procedimentos pertinentes sobre o enquadramento ético da Agência. Todos os anos são organizadas ações de formação, a fim de sensibilizar o pessoal para estas questões. Para conhecer mais pormenorizadamente os oito riscos da Agência, consultar o Anexo VII.

3.2. Cumprimento e eficácia das Normas de Controlo Interno

As 16 Normas de Controlo Interno (NCI) da eu-LISA foram todas aplicadas e integradas de forma equilibrada nas tarefas decorrentes do Programa de Trabalho Anual da Agência para 2015. Em 2015, as 16 Normas de Controlo Interno foram especificadas de forma mais pormenorizada em 144 medidas de controlo interno individuais, atribuídas a determinados funcionários competentes da organização. A fim de apoiar a aplicação eficiente e eficaz das NCI na eu-LISA, o cargo de coordenador do controlo interno (desempenhada pelo responsável pela governação e gestão de riscos da Agência), agora criado, funciona como um ponto focal para prestação de informações e para a sensibilização e reforça a capacidade de acompanhamento e comunicação de informação.

O coordenador do controlo interno procede anualmente à avaliação da eficácia e eficiência do Sistema de Controlo Interno. Para esse efeito, consulta o registo das Normas de Controlo Interno da eu-LISA (que documenta o estado de implementação cada medida individual relacionada com a aplicação das Normas de Controlo Interno na Agência) para obter os dados necessários, que depois são resumidos e transmitidos sob a forma de relatório ao Conselho de Administração da eu-LISA para informação. A par desta avaliação interna anual da aplicação das NCI, no primeiro trimestre de 2015, o Serviço de Auditoria Interna procedeu à avaliação da aplicação nas Normas de Controlo Interno na Agência: na sequência de um resultado globalmente positivo, foi finalizado um plano de ação para ajudar a Agência a alcançar um cumprimento mais cabal das normas.

Uma análise dos esforços desenvolvidos em 2015 para dar cumprimento às NCI permite constatar que já existe um conjunto de resultados concretos relacionados com as NCI (ex.). Relativamente a outras áreas, relativamente às quais a implementação está «em curso», é possível avaliar que os respetivos trabalhos estão no bom caminho: () as respostas a itens em falta para alcançar ou manter o cumprimento foram planeadas e atribuídas a agentes, estando previstas para 2015 ações específicas. Por último, o estado do cumprimento de algumas NCI no final de 2014 tem de ser visto à luz do processo global de criação da Agência.

A fim de facilitar ainda mais os esforços da Agência com vista a dispor de um sistema eficiente e eficaz de controlo interno, o coordenador do controlo interno realizou em 2015 um exercício de priorização de que resultaram

propostas de atualização, em 2016, das medidas de controlo interno com vista ao cumprimento das Normas de Controlo Interno. Quanto aos resultados, a Agência fará em 2016 um ponto de situação, a apresentar em janeiro de 2016 conforme acordado. Para informações mais pormenorizadas sobre a aplicação das NCI, consultar o Anexo VII.

Parte IV. Garantia da administração

4.1. Análise dos elementos que subjazem à Garantia

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

Elemento essencial 1:

Avaliação pela administração:

A administração da Agência tem uma garantia razoável de que, de um modo geral, existem controlos que funcionam conforme pretendido; os riscos estão a ser devidamente monitorizados e mitigados; e estão a ser implementadas as melhorias e reforços necessários.

Esta conclusão tem em consideração a necessidade de a Agência manter um elevado nível de eficiência no contexto do seu controlo interno e de avaliar e reforçar constantemente os controlos internos existentes, a fim de alcançar e, subsequentemente, manter o cabal cumprimento dos requisitos das 16 NCI adotadas, assim como assegurar a realização dos objetivos do seu programa de trabalho anual.

Registo de exceções:

A Agência dispõe de um procedimento para o registo de exceções desde 2013. No início de 2015, foi adotado um procedimento formal para o registo e gestão de exceções. O seu objetivo global consiste em estabelecer mecanismos adequados para assegurar que qualquer circunstância excecional de importância significativa de sobreposição de controlos ou desvios relativamente ao quadro regulamentar definido seja devidamente explicada, registrada e comunicada de acordo com o princípio da transparência. Todas as exceções devem ser documentadas, justificadas e aprovadas ao nível adequado antes de ser tomada qualquer medida.

Em 2015, foram registadas 15 exceções e casos de incumprimento dos procedimentos estabelecidos. O gestor orçamental determinou que essas exceções ou casos de incumprimento não exigem uma reserva formal na declaração de fiabilidade com base na materialidade.

Elemento essencial 2: Resultados da auditoria externa

Parecer do SAI (reexame limitado do SAI)

O SAI reconhece os esforços da eu-LISA, que lhe permitiram realizar importantes progressos no sentido da plena aplicação dos requisitos básicos num espaço de tempo relativamente curto desde que a Agência foi dotada de autonomia financeira em maio de 2013. O acompanhamento da aplicação das NCI é um processo contínuo incorporado na rotina de gestão (de riscos) da Agência.

A aplicação das normas ainda não corresponde em todos os aspetos aos requisitos básicos definidos pela Comissão e *mutatis mutandis* adotados pela eu-LISA. É necessário realizar ainda importantes progressos, pois continuam por aplicar quatro normas, tendo seis sido consideradas, em grande medida, aplicadas e outras seis totalmente aplicadas.

Parecer do TCE – (Relatório de Auditoria sobre as Contas de 2014)

Parecer sobre a fiabilidade das contas

De acordo com o parecer do Tribunal, as contas anuais da Agência refletem fielmente, em todos os aspetos materialmente relevantes, a sua situação financeira em 31 de dezembro de 2014, bem como os resultados das suas operações e fluxos de caixa relativos ao exercício encerrado nessa data, em conformidade com as disposições dos regulamentos financeiros aplicáveis e com as regras contabilísticas adotadas pelo contabilista da Comissão.

Parecer sobre a legalidade e regularidade das operações subjacentes às contas

Na opinião do Tribunal, as operações subjacentes às contas anuais relativas ao exercício encerrado em 31 de

dezembro de 2014 são, em todos os aspetos materialmente relevantes, legais e regulares.

Ênfase relativamente à fiabilidade das contas da Agência

Sem colocar em causa a opinião expressa no ponto 8 (*supra*), o Tribunal chama a atenção para a valorização do Sistema de Informação de Schengen (SIS II), do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) e do Eurodac (sistemas) nas contas da Agência. A gestão operacional destes sistemas constitui a missão principal da Agência. Perante a ausência de informações fiáveis e completas sobre o total dos custos de desenvolvimento dos referidos sistemas, estes são registados nas contas da Agência pelo seu valor contabilístico líquido segundo os livros da Comissão e atualizados no final do exercício (aproximadamente 6,6 milhões de euros à data da transferência e 2,1 milhões de euros em 31 de dezembro de 2014). Estes valores referem-se principalmente a hardware, componentes de software pronto a utilizar e desenvolvimento do software (ver nota 6.3.1 às contas anuais da Agência). (*Posição da eu-LISA: A «ênfase» refere-se à apresentação, nas contas da Agência, do valor dos ativos transferidos pelo valor contabilístico da Comissão em 2013 no âmbito do processo de criação da autonomia financeira da Agência. O procedimento seguido pela Comissão Europeia foi o normal e aplicou-se a todas as demais agências da UE. Dado que o valor contabilístico dos ativos transferidos pela Comissão para a Agência foi estabelecido de acordo com as regras contabilísticas internas da Comissão, a Agência não tinha de tomar quaisquer medidas a esse respeito nem o podia fazer. A presente «ênfase» constitui uma repetição da mesma observação que o Tribunal formulou a respeito das contas da Agência referentes a 2013. A ênfase deverá ser retirada no próximo período de auditoria, i.e. 2015, uma vez que o valor dos ativos em causa, deduzido das amortizações acumuladas no exercício de 2015, será materialmente insignificante. Para ilustrar com números como o valor desses ativos diminuiu desde 2013, mostra-se em seguida o efeito da amortização: 6,6 milhões de euros à data da transferência em 2013; 2,1 milhões de euros em 31 de dezembro de 2014; 0,2 milhões de euros em 31 de dezembro de 2015 (valor previsto)*)

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

A declaração de fiabilidade do Gestor Orçamental constante do Relatório Anual de Atividades de 2014 não continha quaisquer reservas.

Conclusão

Com base no exposto nas partes II e III, é possível concluir que não existem insuficiências significativas nos controlos internos identificados suscetíveis de ter impacto na declaração de fiabilidade.

4.2. Reservas (se aplicável)

Tendo em conta as informações *supra*, o Gestor Orçamental não emitiu qualquer reserva.

4.3. Conclusões gerais sobre a fiabilidade (se aplicável)

Eu, abaixo assinado, Diretor Executivo da Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça (eu-LISA),

Na minha qualidade de Gestor Orçamental,

Declaro que as informações contidas no presente relatório apresentam uma imagem verdadeira e fiel da situação.

Declaro dispor de garantias razoáveis de que os recursos afetados às atividades descritas no presente relatório foram utilizados para os fins previstos e de acordo com os princípios da boa gestão financeira, e de que os procedimentos de controlo realizados dão as garantias necessárias em matéria de legalidade e regularidade das operações subjacentes.

Esta garantia razoável baseia-se no meu próprio julgamento e nas informações de que disponho, nomeadamente os resultados da autoavaliação, os controlos *ex-post*, o trabalho do Serviço de Auditoria Interna, o trabalho da Capacidade de Auditoria Interna e as recomendações formuladas nos relatórios do Tribunal de Contas.

Confirmo não ter conhecimento de qualquer facto não mencionado no relatório que possa prejudicar os interesses da eu-LISA.

Taline,

.....(assinatura)

Krum GARKOV

ANEXOS

Anexo I. Estatísticas da atividade principal

Em 2015, o Conselho de Administração da eu-LISA adotou um conjunto de indicadores-chave de desempenho (KPI). A primeira medição dos KPI está prevista para o segundo semestre de 2016. A lista de KPI é a seguinte:

- Segurança: Número de insuficiências graves identificadas nos ensaios de segurança;
- Segurança: Número de medidas preventivas de segurança informática por sistema informático;
- Eurodac: disponibilidade do sistema
- Eurodac: tempo de resposta do sistema;
- Disponibilidade da rede de área alargada (WAN) (para os sistemas SIS II e VIS);
- SIS II: disponibilidade do sistema;
- SIS II: tempo de resposta do sistema;
- VIS/BMS: disponibilidade do sistema;
- VIS/BMS: tempo de resposta do sistema;
- Taxa de anulação das dotações de pagamento transitadas;
- Taxa (%) de execução orçamental das autorizações;
- Taxa (%) de utilização das dotações de pagamento no exercício orçamental;
- Rácio dos custos de investimento /manutenção comparados com o custo global dos sistemas geridos pela Agência;
- Rácio dos recursos administrativos/de apoio comparados com os recursos operacionais;
- Número de pagamentos efetuados dentro dos prazos regulamentares;
- Superfície média de espaço de escritórios por ETI (em m²);
- Número de participantes externos nos cursos de formação;
- Contratação pública: cumprimento do Plano de Aquisições e Contratos (PAC) da Agência: percentagem do orçamento afetado às adjudicações que foi executada;
- Gestão de projetos de contratação pública: % dos principais projetos de contratação pública dentro dos prazos estabelecidos;
- Satisfação dos utilizadores: % de utilizadores dos EM satisfeitos ou muito satisfeitos com a generalidade do serviço prestado pela eu-LISA;
- Planeamento estratégico: % de objetivos intermédios definidos no Programa de Trabalho Anual atingidos dentro dos prazos estabelecidos;
- Desempenho do *Helpdesk* 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 implementadas dentro dos prazos estipulados;
- RH: número de dias de falta ao trabalho justificados e injustificados durante o ano, por trabalhador (média anualizada) durante o período de referência;
- RH: Taxa de rotatividade anual do pessoal;
- Índice de competências do pessoal, calculado como as qualificações dos funcionários vs os requisitos da função;
- RH: Satisfação do pessoal / nível de empenho;
- Alcance das comunicações externas da Agência em canais de meios de comunicação social selecionados.

Anexo II. Estatísticas relativas à gestão financeira

1. Orçamento inicial, transferências e orçamentos retificativos

O quadro seguinte resume, por capítulo, as transferências orçamentais internas efetuadas pela Agência para fundos C₁, bem como o orçamento retificativo aprovado pelo Conselho de Administração em agosto de 2015.

Capítulo orçamental	Dotações de autorização				Dotações de pagamento			
	Orçamento inicial	Transferências	Orçamento retificativo	Orçamento definitivo	Orçamento inicial	Transferências	Orçamento retificativo	Orçamento definitivo
TÍTULO 1 - DESPESAS COM PESSO	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80
A-11 Salários e subsídios	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55
A-12 Despesas de recrutamento	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 DESPESAS DE DESLOCAÇÃO EM SERVIÇO	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Infraestrutura médico-social	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25
A-15 Formação para o pessoal	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
TÍTULO 2 — DESPESAS DE INFRAESTRUTURAS E	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19
A-20 Despesas com instalações IT e telecomunicações da Agência	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 Bens móveis e despesas acessórias	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22	115 000.00	-68 439.08		46 560.92	115 000.00	-68 439.08		46 560.92
A-23 Despesas de funcionamento administrativo corrente	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61
A-24 Despesas postais	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Conselho de Administração	240 000.00	-13 780.80		226 219.20	240 000.00	-13 780.80		226 219.20
A-26 Informação e publicações	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Serviços de apoio externo	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Segurança	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
TÍTULO 3 - DESPESAS OPERACIONAIS	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01
B3-0 Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas CORE)	4 510 000.00	-2 747 086.63	-800 000.00	962 913.37	2 510 000.00	-133 709.25	-1 300 000.00	1 076 290.75
B3-1 SIS II	2 100 000.00	864 747.20	-800 000.00	2 164 747.20	8 100 000.00	-1 668 173.42	-800 000.00	5 631 826.58
B3-2 VIS-BMS	26 450 000.00	-393 841.31	-1 900 000.00	24 156 158.69	19 450 000.00	3 705 477.88		23 155 477.88
B3-3 EURODAC	1 000 000.00	4 630 822.44		5 630 822.44	4 000 000.00	-1 072 736.83	0.00	2 927 263.17
B3-6 Serviços operacionais prestados por entidades externas diretamente relacionados com sistemas CORE	3 806 500.00	-1 134 545.57	-750 000.00	1 921 954.43	3 806 500.00	416 849.08	-2 025 000.00	2 198 349.08
B3-7 Reuniões e missões diretamente relacionadas com	715 246.00	-205 136.00	0.00	510 110.00	715 246.00	-130 280.42	-75 000.00	509 965.58
B3-8 Formação diretamente relacionada com operações	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
TOTAL	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00

2. Execução do orçamento do ano (fonte dos fundos C₁)

Quanto às dotações para 2015 (fonte de fundos C₁), a Agência atingiu um elevado nível de execução orçamental, superior a 99 % nas dotações de autorização e de pagamento, tendo em consideração a transição automática e não-automática de dotações.

TÍTULO ORÇAMENTAL	AUTORIZAÇÕES (C1)			PAGAMENTOS (C1)		
	Orçamentadas	Utilizadas	%	Orçamentadas	Utilizadas	%
TÍTULO 1 - Despesas de pessoal	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%
<i>dos quais, executados</i>		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
<i>dos quais, transitados automaticamente</i>		-			271 530.94	2.1%
Título 2 – Despesas de infraestruturas e funcionamento	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%
<i>dos quais, executados</i>		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
<i>dos quais, transitados automaticamente</i>		-	-		9 032 397.93	49.5%
Título 3 - Despesas operacionais	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0%	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5%
TOTAL em EUROS	67 559 100.00	67 341 131.37	99.7%	67 559 100.00	67 151 091.33	99.4%
<i>dos quais, executados</i>		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
<i>dos quais, transitados</i>		-			9 303 928.87	13.8%

3. Execução do orçamento para outras fontes de fundos

Além do orçamento do ano (fonte de fundos C1), a Agência executou dotações:

- de receitas afetadas internas (fonte de fundos C4);
- de receitas afetadas internas transitadas (fonte de fundos C5);
- transição de autorizações (diferenciadas no Título 3 e não diferenciadas nos Títulos 1 e 2) e das dotações (fonte de fundos C8) de pagamento correspondentes (apenas não diferenciadas);

TÍTULO ORÇAMENTAL	Fonte de fundos	Autorizações			Pagamentos		
		Orçamentadas	Utilizadas	% da Autorizaç	Orçamentadas	Utilizadas	% do Pagament
A-1 Despesas de pessoal	C1	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3 %	13 192 344.80	12 702 845.23	96.3 %
	C4	627.70			627.70		
	C8	314 632.88	255 456.42	81.2 %	314 632.88	255 456.42	81.2 %
	Subtotal	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
A-2 Despesas de infraestruturas e de funcionamento	C1	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0 %	18 238 443.19	9 206 045.26	50.5 %
	C2	10 232 443.46	10 232 443.46	100.0 %	10 232 443.46		
	C4	24 200.00	15 744.33	65.1 %	24 200.00	9 605.72	39.7 %
	C8	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %
	Subtotal	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%
B0-3 Despesas de funcionamento	C1	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0 %	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5 %
	C4	595.00			595.00		
	C8	70 195 112.97	69 963 468.44	99.7 %			
	R0	3 968 800.27	2 967 493.44	74.8 %	3 968 800.27	1 518 179.58	38.3 %
	Subtotal	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%
TODOS	TOTAL	157 211 240.50	155 293 051.66	98.8%	87 016 127.53	64 147 718.38	73.7%

4. Lista de transferências orçamentais

Em 2015, foram efetuadas as seguintes transferências internas ao abrigo do artigo 27.º, n.º 1, alínea b), do Regulamento Financeiro da Agência:

TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTAIS em 2015				
Referência	Data	Rubrica orçamental	Dotações de autorização	Dotações de pagamento
LIS.566	17-03-2015	Ao2600 Informação e publicações	250.000,00	250.000,00
		Ao2700 Serviços de apoio externo	-250.000,00	-250.000,00

LIS.570	07-04-2015	B03300 Eurodac MWO	0,00	-174.313,00
		B03301 Eurodac Outros	0,00	174.313,00
LIS.574	18-05-2015	A02330 Outras despesas de funcionamento correntes	-17.386,20	-17.386,20
		A02331 Taxas e encargos RH	17.386,20	17.386,20
LIS.582	17-06-2015	A02200 Outros equipamentos e Instalações técnicas	-10.000,00	-10.000,00
		A02400 Despesas postais	10.000,00	10.000,00
LIS.584	17-06-2015	B03200 VIS-BMS MWO	-150.000,00	-150.000,00
		B03800 Formação diretamente relacionada com as operações	150.000,00	150.000,00
LIS.594	13-07-2015	A02000 Despesas com instalações EE	332.955,37	332.955,37
		A02700 Serviços de apoio externo	-332.955,37	-332.955,37
LIS.598	28-07-2015	A02330 Outras despesas de funcionamento correntes	-25.000,00	-25.000,00
		A02700 Serviços de apoio externo	75.000,00	75.000,00
		A02800 Segurança da Agência	-50.000,00	-50.000,00
LIS.608	28-08-2015	A01402 Escola Europeia	-209.032,75	-209.032,75
		A02010 Despesas com instalações FR	227.286,37	227.286,37
		A02020 Despesas com instalações AT	7.641,22	7.641,22
		A02320 Despesas de contencioso	-7.641,22	-7.641,22
		A02330 Outras despesas de funcionamento correntes	-6.800,00	-6.800,00
		A02400 Despesas postais	6.800,00	6.800,00
		A02700 Serviços de apoio externo	-18.253,62	-18.253,62
LIS.612	24-09-2015	B03200 VIS-BMS MWO	0,00	-1.424.247,84
		B03201 VIS-BMS Outros	0,00	1.424.247,84
LIS.614	24-09-2015	A02000 Despesas com instalações EE	20.000,00	20.000,00
		A02600 Informação e publicações	-20.000,00	-20.000,00
LIS.616	30-09-2015	A01100 Salário-base	-196.000,00	-196.000,00
		A02320 Despesas de contencioso	196.000,00	196.000,00
LIS.627	27-10-2015	A01100 Salário-base	-203.202,00	-203.202,00
		A01101 Abono de lar	-18.789,00	-18.789,00
		A01102 Abono por filho a cargo	-71.891,00	-71.891,00
		A01103 Abono escolar	-25.014,00	-25.014,00
		A01104 Subsídios de expatriação e de residência no estrangeiro para AT	-102.671,45	-102.671,45
		A01105 Horas extraordinárias, trabalho por turnos e deveres de permanência	-3.876,00	-3.876,00
		A01110 Salário-base	-23.196,00	-23.196,00
		A01124 Ajudas de custo	-11.000,00	-11.000,00
		A01125 Subsídio mensal	-14.000,00	-14.000,00
		A01130 Cobertura dos riscos de doença	-25.432,00	-25.432,00
		A01131 Cobertura de doença profissional e de acidente	-884,00	-884,00
		A01132 Cobertura do risco de desemprego	-8.951,00	-8.951,00
		A01140 Subsídios de nascimento e por morte	-7.383,00	-7.383,00
		A01141 Despesas de viagem por ocasião das férias anuais	-100.573,00	-100.573,00
		A01144 Outros subsídios	-5.882,00	-5.882,00
		A01181 Despesas de deslocação (entrada em serviço)	-45.758,00	-45.758,00
		A01182 Subsídio de instalação e de transferência	-45.516,00	-45.516,00
		A01183 Despesas de mudança de residência	-87.478,00	-87.478,00
		A01184 Ajudas de custo	-35.479,00	-35.479,00
		A01200 Despesas de viagem	-21.001,00	-21.001,00
		A02000 Despesas com instalações EE	59.500,00	59.500,00
		A02010 Despesas com instalações FR	151.971,00	151.971,00
		A02030 Despesas com instalações BRUX	-2.500,00	-2.500,00
		A02100 TI & telecomunicações da Agência	56.480,00	56.480,00
		A02200 Outros equipamentos e Instalações técnicas	-25.000,00	-25.000,00
		A02210 Mobiliário e equipamento de escritório	-25.000,00	-25.000,00
		A02300 Material de escritório	-7.000,00	-7.000,00
		B03000 Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas CORE)	0,00	-100.000,00
		B03200 VIS-BMS MWO	279.215,45	379.215,45
		B03600 Serviços de apoio externo diretamente relacionados com os sistemas CORE	370.310,00	370.310,00
LIS.633	12-11-2015	A01144 Outros subsídios	8.500,00	8.500,00
		A01401 Subsídio de creche	-8.500,00	-8.500,00
LIS.635	16-11-2015	A01110 Salário-base	18.500,00	18.500,00
		A01401 Subsídio de creche	-18.500,00	-18.500,00
		A02100 TI e telecomunicações da Agência	250.000,00	250.000,00
		A02320 Despesas de contencioso	-100.000,00	-100.000,00
		A02600 Informação e publicações	-150.000,00	-150.000,00
LIS.638	24-11-2015	A02010 Despesas com instalações FR	-10.200,00	-10.200,00
		A02210 Mobiliário e equipamento de escritório	10.200,00	10.200,00
		B03000 Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas CORE)	-700.000,00	0,00
		B03300 Eurodac MWO	700.000,00	0,00
LIS.639	24-11-2015	B03600 Serviços de apoio externo diretamente relacionados com os sistemas CORE	4.000,00	4.000,00
		B03800 Formação diretamente relacionada com as operações	-4.000,00	-4.000,00
LIS.641	30-11-2015	-01100 Salário-base	11.000,00	11.000,00
		A01104 Subsídios de expatriação e de residência no estrangeiro para AT	2.000,00	2.000,00
		A01132 Cobertura do risco de desemprego	200,00	200,00
		A01181 Despesas de deslocação (entrada em serviço)	8.000,00	8.000,00
		A01401 Subsídio de creche	-131.200,00	-131.200,00

		Ao1500 Formação para o pessoal	110.000,00	110.000,00
		B03600 Serviços de apoio externo diretamente relacionados com os sistemas CORE	0,00	36.000,00
		B03730 Outras reuniões e deslocamentos em serviço	0,00	-36.000,00
LIS.644	15-12-2015	B03000 Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas CORE)	-864.747,20	0,00
		B03100 SIS II MWO	864.747,20	-1.550.000,00
		B03200 VIS-BMS MWO	0,00	2.980.000,00
		B03300 Eurodac MWO	0,00	-1.447.745,00
		B03600 Serviços de apoio externo diretamente relacionados com os sistemas CORE	0,00	17.745,00
LIS.646	21-12-2015	Ao1190 Coeficientes corretores	-57.900,00	-57.900,00
		Ao1201 Outras despesas	-36.800,00	-36.800,00
		Ao1400 Consulta médica preventiva anual	-20.300,00	-20.300,00
		Ao1500 Formação para o pessoal	-85.000,00	-85.000,00
		Ao2000 Despesas com instalações EE	-867,02	-867,02
		Ao2010 Despesas com instalações FR	-58.511,54	-58.511,54
		Ao2030 Despesas com instalações BRUX	-1.650,32	-1.650,32
		Ao2100 TI e telecomunicações da Agência	-31.279,13	-31.279,13
		Ao2200 Outros equipamentos e Instalações técnicas	-8.622,70	-8.622,70
		Ao2210 Mobiliário e equipamento de escritório	-1.016,38	-1.016,38
		Ao2220 Despesas de documentação e biblioteca	-9.000,00	-9.000,00
		Ao2300 Material de escritório	-2.993,51	-2.993,51
		Ao2320 Despesas de contencioso	-41.183,78	-41.183,78
		Ao2330 Outras despesas de funcionamento correntes	-2.619,88	-2.619,88
		Ao2400 Despesas postais	1.700,00	1.700,00
		Ao2500 Reuniões do CA	-12.616,98	-12.616,98
		Ao2510 Outras reuniões	-1.163,82	-1.163,82
		Ao2600 Informação e publicações	-39.879,50	-39.879,50
		Ao2700 Serviços de apoio externo	-34.556,15	-34.556,15
		Ao2800 Segurança da Agência	-12.779,85	-12.779,85
		B03000 Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas CORE)	-1.182.339,43	0,00
		B03200 VIS-BMS MWO	-208.046,76	0,00
		B03201 VIS-BMS Outros	-315.010,00	0,00
		B03300 Eurodac MWO	3.930.822,44	457.040,56
		B03600 Serviços de apoio externo diretamente relacionados com os sistemas CORE	-1.508.855,57	0,00
		B03710 Grupos consultivos	-115.136,00	0,00
		B03730 Outras reuniões e deslocamentos em serviço	-90.000,00	0,00
		B03800 Formação diretamente relacionada com as operações	-5.294,96	0,00
		B03810 Formação para os Estados-Membros	-49.099,16	0,00
LIS.648	21-12-2015	B03000 Infraestrutura de sistemas partilhada (sistemas CORE)	0,00	-33.709,25
		B03100 SIS II MWO	0,00	-118.173,42
		B03200 VIS-BMS MWO	0,00	496.262,43
		B03300 Eurodac MWO	0,00	-82.032,39
		B03600 Serviços de apoio externo diretamente relacionados com os sistemas CORE	0,00	-11.205,92
		B03710 Grupos consultivos	0,00	-72.209,77
		B03720 Despesas de pessoal em serviço nas instalações de salvaguarda TA	0,00	-10.620,29
		B03730 Outras reuniões e deslocamentos em serviço	0,00	-11.450,36
		B03800 Formação diretamente relacionada com as operações	0,00	-23.885,63
		B03810 Formação para os Estados-Membros	0,00	-132.975,40
LIS.650	21-12-2015	B03710 Grupos consultivos	0,00	-4.178,57
		B03720 Despesas de pessoal em serviço nas instalações de salvaguarda TA	0,00	2.901,80
		B03730 Outras reuniões e deslocamentos em serviço	0,00	1.276,77
21	Número total de transferências efetuadas em 2015			

* C4 dotações de autorização e de pagamento

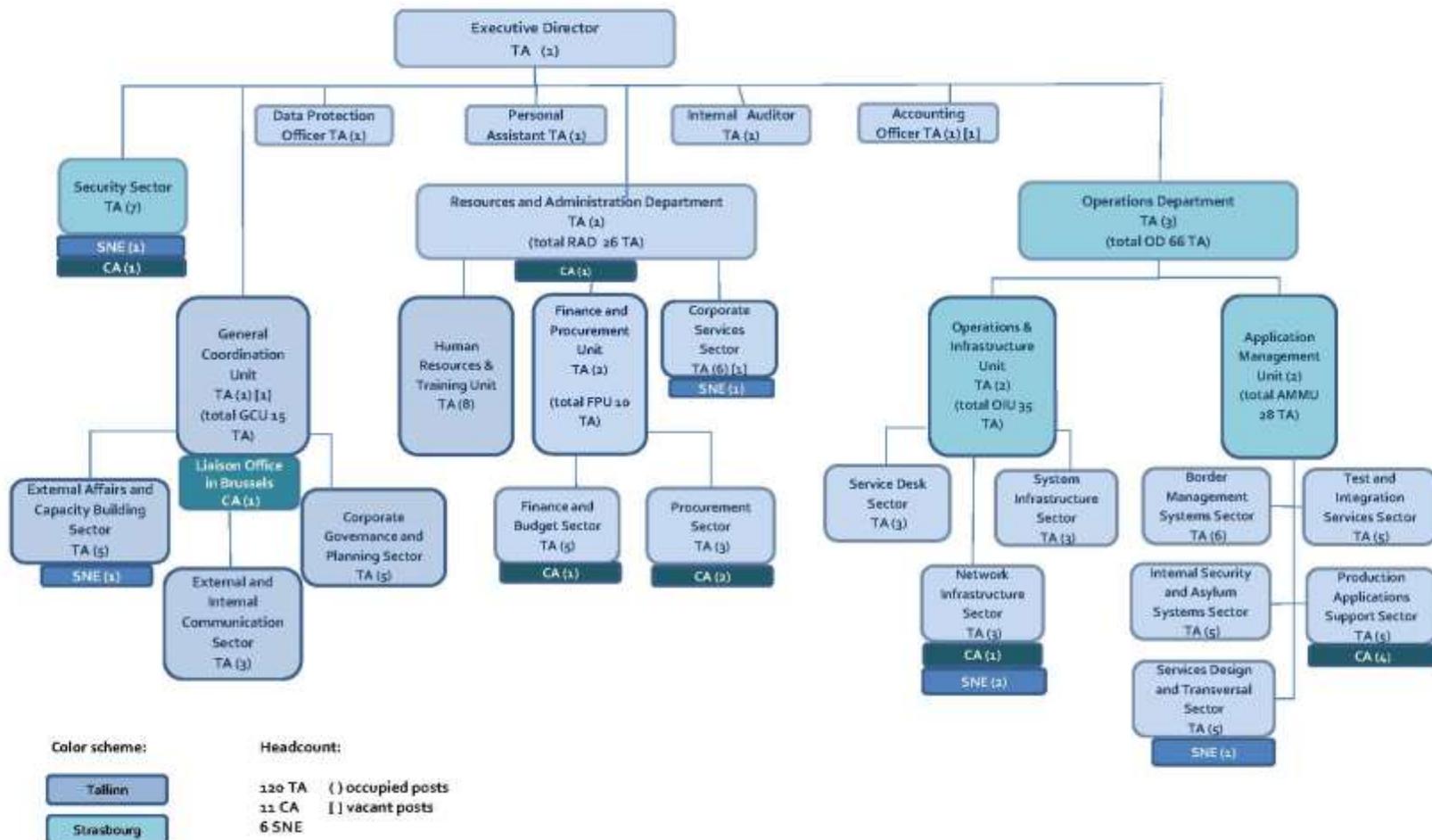
Anexo III. Organigrama

Em 2015, o quadro de pessoal da eu-LISA compreendia 138 lugares, incluindo 120 agentes temporários, 12 agentes contratuais e seis peritos nacionais destacados.

O organigrama mostra a situação existente em 31 de dezembro de 2015, apresentando os departamentos, as unidades e os setores, bem como os lugares individuais hierarquicamente dependentes do Diretor Executivo da eu-LISA com o número de efetivos dos lugares de agentes temporários. Junto às unidades organizacionais surgem os lugares de agentes contratuais e os peritos nacionais destacados assinalados a cor e incluídos no respetivo número de efetivos.

Para cada célula organizacional da eu-LISA, apresenta o número de lugares ocupados entre parêntesis curvos - «()» - e o número de lugares vagos entre parêntesis retos - «[]».

European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)
 Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015



European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)	Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Estrutura organizacional com efetivos - situação em 31.12.2015
Executive Director TA (1)	Diretor Executivo AT (1)
Data Protection Officer	Responsável pela Proteção de Dados
Personal Assistant TA (1)	Assistente Pessoal AT (1)
Internal Auditor TA (1)	Auditor Interno AT (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Contabilista AT (1) [1]
Security sector TA (7)	Setor de Segurança AT (7)
SNE (1)	PND (1)
CA (1)	AC (1)
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Departamento de Recursos e Administração AT (1) (total DRA 26 AT)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Departamento de Operações AT (3) (total DO 66 AT)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Unidade de Coordenação Geral AT (1) [1] (total UCG 15 AT)
Human Resources and Training Unit TA (8)	Unidade de Recursos Humanos e Formação AT (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Unidade de Finanças e Aquisições AT (2) (total UFA 10 AT)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Setor de Serviços da Agência AT (6) [1]
SNE (1)	PND (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Unidade de Operações & Infraestruturas AT (2) (total UOI 35 AT)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Unidade de Gestão de Aplicações (2) (total UGA 28 AT)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Sector de Assuntos Externos e Reforço de Capacidades AT (5)

SNE (1)	PND (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Gabinete de Ligação em Bruxelas AC (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Setor de Comunicação Externa e Interna AT (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Setor de Governação e Planeamento da Agência AT (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Setor de Finanças e Orçamento AT (5)
CA (1)	AC (1)
Procurement Sector TA (3)	Setor de Contratação AT (3)
CA (2)	AC (2)
Service Desk Sector TA (3)	Setor de <i>Service Desk</i> AT (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Setor de Infraestrutura de Sistemas AT (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Setor de Infraestrutura de Redes AT (3)
CA (1)	AC (1)
SNE (2)	PND (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Setor dos Sistemas de Gestão de Fronteiras AT (6)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Setor dos Sistemas de Segurança Interna e Asilo AT (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Sector Transversal e de Desenho de Serviços AT (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Setor de Serviços de Testes e de Integração AT (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Setor de Apoio à Produção de Aplicações AT (5)
CA (4)	AC (4)
Colour Scheme:	Esquema de cores:
Tallinn	Taline
Strasbourg	Estrasburgo
Headcount	Efetivos

120 TA	120 AT
<input type="checkbox"/> occupied posts	<input type="checkbox"/> lugares ocupados
11 CA	11 AC
<input type="checkbox"/> vacant posts	<input type="checkbox"/> lugares vagos
6 SNE	6 PND

Anexo IV. Quadro de pessoal

Quadro de Pessoal da eu-LISA em 2015

O Quadro de Pessoal de 2015 inclui 120 lugares de agentes temporários.

Categoria e grau	Quadro de Pessoal autorizado no âmbito do orçamento da União Europeia de 2015	
	Funcionários	AT
AD 16	0	0
AD 15	0	1
AD 14	0	0
AD 13	0	3
AD 12	0	3
AD 11	0	1
AD 10	0	5
AD 9	0	7
AD 8	0	9
AD 7	0	15
AD 6	0	11
AD 5	0	20
Total AD	0	75
AST 11	0	0
AST 10	0	0
AST 9	0	0
AST 8	0	1
AST 7	0	1
AST 6	0	4
AST 5	0	13
AST 4	0	10
AST 3	0	15
AST 2	0	1
AST 1	0	0
Total AST	0	45
TOTAL	0	120

Informação sobre o nível de ingresso para cada tipo de lugar: quadro indicativo

O quadro *infra* apresenta os níveis em que as funções principais enumeradas pela Comissão Europeia estão representadas na eu-LISA. No caso das funções que têm designações diferentes, ambas figuram no quadro. Convém notar que os graus de ingresso mais elevados do que os referidos no artigo 53.º do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia (RAOA) se devem a processos de recrutamento organizados durante a fase de arranque da Agência, quando os graus mais elevados foram inscritos no quadro de pessoal para alguns dos lugares.

Funções principais	Tipo de contrato (funcionário, AT ou AC)	Grupo de funções, grau de recrutamento (ou base dos parêntesis se publicado em parêntesis)	Indicação de que a função é dedicada a apoio administrativo ou a operações
Chefe de Departamento - nível 2	AT	AD 12	Administração / Operacional
Chefe de Unidade - nível 3	AT	AD 10	Administração / Operacional
Chefe de Setor - nível 4	AT, AC	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10 AC GF IV	Administração / Operacional
Funcionário Sénior	AT	AD 9	Administração / Operacional
Funcionário	AT, AC	AD 7, GF IV	Administração / Operacional
Funcionário Júnior	AT, AC	AD 5, GF IV	Administração / Operacional
Assistente Sénior	N/D	N/D	Administração / Operacional
Assistente Júnior	AT, AC	AST 2, AST 3, AC GF III	Administração / Operacional
Chefe de Administração Chefe do Departamento de Recursos e Administração	AT	AD 12	Administração
Chefe dos Recursos Humanos Chefe da Unidade de Recursos Humanos e Formação	AT	AD 10	Administração
Chefe de Finanças Chefe da Unidade de Finanças e Aquisições	AT	AD 10	Neutral
Chefe de TI	N/D	N/D	N/D
Secretário/a ³³ Assistente do Chefe de Departamento ou Assistente do Chefe de Unidade	AT	AST 3	Administração / Operacional
Secretário do serviço de correio	N/D	N/D	N/D
Administrador Web - Editor	N/D	N/D	N/D
Responsável pela Proteção de	AT	AD 10	Administração
Contabilista	AT	AD 9	Neutral
Auditor Interno	AT	AD 9	Administração / Neutral
Secretário/a do Diretor Assistente Pessoal do DE	AT	AST 5	Administração

³³ O Quadro de Pessoal da eu-LISA não prevê lugares para secretários/as. Com a entrada em vigor do novo Estatuto dos Funcionários em 1 de janeiro de 2014, a eu-LISA decidiu manter os graus aprovados no Quadro de Pessoal e aumentar as tarefas dos assistentes contratados no grau

AST₂ e AST₃ ou reafetar o lugar para as diferentes tarefas. Ao mesmo tempo, sempre que necessário, o trabalho de secretariado é executado pelo serviço externo (o intramuros)

Anexo V. Recursos humanos e financeiros por atividade

Dado que a eu-LISA ainda não implementou a Orçamentação por Atividades, esta informação não está disponível.

Anexo VI. Anexos específicos referentes à parte II

No final de 2015, eu-LISA procedeu ao seu segundo exercício de análise comparativa (benchmarking) de acordo com a metodologia acordada pelos diretores das agências europeias³⁴. Os resultados pormenorizados desta análise são apresentados no quadro *infra*.

A análise abrangeu todos os lugares da eu-LISA e não apenas os que constam do Quadro de Pessoal.

Em 2015, os lugares ocupados por prestadores de serviços externos (o pessoal intramuros) foram igualmente objeto de análise. Os resultados deste exercício de análise comparativa são apresentados no quadro 2 – resultados do exercício de análise comparativa da eu-LISA realizado em 2015 – (serviço externo (intramuros)).

³⁴ Metodologia de Análise das Funções das Agências anexa à nota da reunião dos Diretores de Agências de 16-17 de outubro de 2014.

Resultados do exercício de análise comparativa da eu-LISA realizado em 2015 – pessoal estatutário



<p>Declaração de privacidade. De acordo com o artigo 29.º, n.º 3, do RFQ, a Agência é obrigada a realizar um exercício de análise comparativa. Os dados foram recolhidos pela UFRH e serão conservados durante dois anos. Informação de contacto Daiva.Vilkelyte@eulisa.europa.eu, em cópia Beata.Szczepaniak@eulisa.europa.eu</p>				<p>Exercício de análise comparativa de 2015 Finalizado após discussão das observações dos gestores</p>				
Nível organizacional	Designação do cargo	Número de lugares	Tipo de lugar	Triagem de tipo3	Categoria de triagem primária	Percentagem de afetação	Categoria de triagem secundária	Percentagem de afetação
Diretor Executivo (DE)	Diretor Executivo	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
DE/AP	Assistente Pessoal do DE	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
DE/AI	Auditor Interno	1	AT	ASC - Apoio Administrativo 50%NEUTRAL 50%	AI	50	FIN/CONT	50
DE/RPD	Responsável pela Proteção de Dados	1	AT	ASC - ADMIN	JURÍDICO	100		
DE/C	Contabilista	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
DE/C	Contabilista adjunto	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
Setor da Segurança (SS)	Responsável pela Segurança - Responsável pelo Setor da Segurança	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
SS	Agente de Segurança / Chefe de Equipa	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
SS	Agente de Segurança	4	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
SS	Assistente de Segurança	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
SS	Agente de Segurança das Comunicações	1	AC	OPERACIONAL	OPER GER	100		
SS	Especialista em Política de Segurança	1	PND	OPERACIONAL	OPER GER	100		
Unidade de Coordenação Geral (UCG)	Responsável pela UCG	1	AT	OPERACIONAL 80%ASC - Coordenação 20%	T/OP COORD	80	COORD GER	20
UCG/Agente de ligação	Agente de ligação	1	AC	OPERACIONAL 90%ASC - Coordenação 10%	PGM M/IMP	90	COORD GER	10
UCG	Assistente do Chefe de Unidade	1	AT	OPERACIONAL 80%ASC - Coordenação 20%	T/OP COORD	80	COORD GER	20
UCG/Setor de Governação e Planeamento da Agência	Responsável pelos Assuntos Jurídicos, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL 85%ASC - Coordenação 15%	OPER GER	85	COORD GER	15
UCG/Setor de Governação e Planeamento da Agência	Funcionário do CA	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
UCG/Setor de Governação e Planeamento da Agência	Assistente do CA	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
UCG/Sector de Assuntos Externos e Reforço de Capacidades	Responsável por Assuntos Políticos, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL 90%ASC - Coordenação 10%	PGM M/IMP	90	COORD GER	10
UCG/Sector de Assuntos Externos e Reforço de Capacidades	Responsável por Assuntos Políticos	1	AT	OPERACIONAL 90%ASC - Coordenação 10%	PGM M/IMP	90	COORD GER	10

UGC/Setor de Comunicação Externa e Interna	Responsável pela Informação e Comunicação, Chefe de Setor	1	AT	ASC - ADMIN	COM	75	T/OP COORD	25
UGC/Setor de Comunicação Externa e Interna	Assistente da Informação e Comunicação	1	AT	ASC - ADMIN	COM	50	ASC PUBL	50
UGC/Setor de Assuntos Externos e Reforço de Capacidades	Coordenação da Formação para os Estados-Membros	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGC/Setor de Assuntos Externos e Reforço de Capacidades	Administrador para a Comunicação de Informações e Estatísticas	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
DRA/Setor de Serviços da Agência	Responsável pela Arquitetura Empresarial, Chefe de Setor	1	AT	ASC - Coordenação 50%ASC - Apoio Administrativo 50%	COORD GER	50	ASC TIC	50
UGC/Setor de Assuntos Externos e Reforço de Capacidades	Responsável pela Investigação e Desenvolvimento	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGC/Setor de Governação e Planeamento da Agência	Responsável pela Governação e Gestão dos Riscos da Agência	1	AT	OPERACIONAL 50%ASC - Coordenação 50%	OPER GER	50	COORD GER	50
UGC/Setor de Governação e Planeamento da Agência	Responsável pelo Planeamento Estratégico	1	AT	OPERACIONAL 80%ASC - Coordenação 20%	OPER GER	80	COORD GER	20
UGC/Setor de Assuntos Externos e Reforço de Capacidades	Especialista político em Assuntos Internos (PND)	1	PND	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
Departamento de Recursos e Administração (DRA)	Chefe do DRA	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	RES DIR/HoA	100		
Departamento de Recursos e Administração (DRA)	Assistente Administrativo	1	AC	ASC - Apoio Administrativo 50%NEUTRAL 50%	RES DIR/HoA	50	FIN/CONT	50
UGC/Setor de Comunicação Externa e Interna	Assistente de Comunicação Interna	1	AT	ASC - Coordenação	COM	90	T/OP COORD	10
DRA/Setor de Serviços da Agência	Responsável pelas Infraestruturas de TI	1	PND	ASC - Apoio Administrativo	ICT	100		
Unidade de Recursos Humanos e Formação (URHF)	Chefe de Unidade	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	HR	100		
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Assistente do Chefe de Unidade/Assistente de RH	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	RH	100		
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pelos RH	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	RH	100		
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Assistente de RH	3	AT	ASC - Apoio Administrativo	RH	100		
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pelo Desenvolvimento do Pessoal	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	RH	100		
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Responsável pela Aprendizagem e Desenvolvimento	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	RH	100		
UFRH (Unidade de Formação dos Recursos Humanos)	Assistente de RH	1	AC	ASC - Apoio Administrativo	RH	100		
DRA/Setor de Serviços da Agência	Responsável pela Gestão de Documentos	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	DOC	100		
DRA/Setor de Serviços da Agência	Assistente de TI	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	ICT	100		
Unidade de Finanças e Aquisições (UFA)	Chefe de Unidade	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA	Assistente do Chefe de Unidade	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Contratação Pública	Responsável pela Contratação Pública e Contratos, Chefe de Setor	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Contratação Pública	Responsável pela Contratação Pública	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Contratação Pública	Responsável pelos Contratos	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		

UFA/Setor de Contratação Pública	Responsável pela Contratação Pública	2	AC	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
DRA/Setor de Serviços da Agência	Responsável pela Logística e Fornecimentos	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	LOG	100		
DRA/Setor de Serviços da Agência	Responsável pelas Instalações	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	LOG	100		
DRA/Setor de Serviços da Agência	Assistente Administrativo para as Deslocações em Serviço	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Finanças e Orçamento	Assistente de Gestão de Ativos	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Finanças e Orçamento	Assistente Financeiro	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Finanças e Orçamento	Responsável Financeiro	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Finanças e Orçamento	Responsável pelo Orçamento	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Finanças e Orçamento	Responsável Financeiro	1	AC	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFA/Setor de Finanças e Orçamento	Assistente Financeiro	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
DRA/Setor de Serviços da Agência	Assistente Administrativo	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	RES DIR/Chefe de Administração	100		
Departamento de Operações (DO)	Chefe de Departamento	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
DO	Assistente do Chefe de Departamento	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
DO	Responsável pelos Edifícios e Infraestruturas	1	AT	ASC - Apoio Administrativo	LOG	100		
Unidade de Operações e Infraestruturas (UOI)	Chefe de Unidade	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
UOI	Assistente do Chefe de Departamento	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
UOI/Service Desk	Gestor de Processos, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UOI/ Setor de Infraestruturas dos Sistemas	Gestor de Infraestruturas, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UOI/ Setor de Infraestruturas dos Sistemas	Administrador de Sistemas	7	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UOI/ Setor de Infraestruturas de Redes	Administrador de Redes, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UOI/ Setor de Infraestruturas de Redes	Administrador de Redes	4	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UOI/ Setor de Infraestruturas de Redes	Responsável pelas Operações da Rede	1	AC	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UOI/ Setor de Infraestruturas dos Sistemas	Gestor do Centro de Dados	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UOI/Service Desk	Gestor de Serviço	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UOI/Service Desk	Operador do Serviço de Assistência	17	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UOI/ Setor de Infraestruturas de Redes	Responsável pelas Operações da Rede	2	PND	OPERACIONAL	OPER GER	100		
Unidade de Gestão e Manutenção de Aplicações (UGMA)	Chefe de Unidade	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
UMGA	Assistente do Chefe de Unidade	1	AT	OPERACIONAL	T/OP COORD	100		
UGMA/Setor dos Sistemas de Gestão de Fronteiras	Gestor de Aplicações, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Serviços Transversais e de Desenho de Serviços	Gestor de Aplicações, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		

UGMA/Setor dos Sistemas de Segurança Interna e Asilo	Gestor de Aplicações, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor dos Sistemas de Segurança Interna e Asilo	Administrador de Aplicações	2	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Apoio à Produção de Aplicações	Administrador de Aplicações	3	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Apoio à Produção de Aplicações	Administrador de Aplicações	2	AC	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Apoio à Produção de Aplicações	Assistente do Administrador de Aplicações	1	AC	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor dos Sistemas de Gestão de Fronteiras	Assistente do Administrador de Aplicações	2	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Apoio à Produção de Aplicações	Assistente do Administrador de Aplicações	2	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Apoio à Produção de Aplicações	Coordenação de Divulgação Técnica, Chefe de Setor	1	AC	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Serviços de Testes e de Integração	Gestor de Testes/Coordenador da Equipa TST, Chefe de Setor	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor de Serviços de Testes e de Integração	Engenheiro de Testes	4	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor dos Sistemas de Segurança Interna e Asilo	Engenheiro de Testes	1	AT	OPERACIONAL	OPER GER	100		
UGMA/Setor dos Sistemas de Gestão de Fronteiras	Gestor de Projeto	2	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Setor de Serviços Transversais e de Desenho de Serviços	Gestor de Projeto	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Setor dos Sistemas de Segurança Interna e Asilo	Gestor de Projeto	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Setor de Serviços Transversais e de Desenho de Serviços	Gestor de Alterações	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Setor de Serviços Transversais e de Desenho de Serviços	Responsável pelas Relações com Clientes	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Setor de Serviços Transversais e de Desenho de Serviços	Responsável pelos Gestores de Projeto	1	PND	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Setor dos Sistemas de Gestão de Fronteiras	Responsável pelas Relações com Clientes	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		
UGMA/Setor de Serviços Transversais e de Desenho de Serviços	Gestor de Garantia de Qualidade	1	AT	OPERACIONAL	PGM M/IMP	100		

Total	138	
AT		120
AC		12
PND		6

Operacional	90	96.5
Neutral	16	17
ASC - Apoio Administrativo	17	
ASC - Coordenação	4	24.5
Misto	11	0
Total	138	138

Rácio Administração e Coordenação/Neutral e Operacional	Lugares com funções mistas excluídos	Lugares com funções mistas afetados
	19.81%	21.59%

Resultados do exercício de análise comparativa da eu-LISA realizado em 2015 – serviço externo (intramuros)

					Exercício de análise comparativa de 2015 Finalizado após discussão das observações dos gestores				
Declaração de privacidade. De acordo com o artigo 29.º, n.º 3, do RFO, a Agência é obrigada a realizar um exercício de análise comparativa. Os dados foram recolhidos por Alina Ionescu e serão conservados durante dois anos. A pessoa de contacto é Alina Ionescu									
Nível organizacional	Perfil de acordo com o Contrato Quadro	Número de perfis	Modo de serviço	LOTE	Triagem de tipo3	Categoria de triagem primária	Percentagem de afetação	Categoria de triagem secundária	Percentagem de afetação
UMGA	Arquiteto de Soluções Sénior	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UOI	Especialista de Análise de Requisitos Intermédio	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UMGA	Consultor de Qualidade Intermédio	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UMGA	Gestor de Projeto Sénior	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
CSS	Engenheiro de Sistemas Sénior	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista do Service Desk Sénior	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista de Service Desk Sénior	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista ECM de Sharepoint Sénior	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
CSS	Perito de Análise de Redes Sénior	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
UOI	Especialista de Redes Sénior	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UOI	Especialista de Desenho de Processos Sénior	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UOI	Especialista de Melhoria Contínua de Serviços Sénior	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UOI	Consultor de Qualidade Intermédio	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UOI	Especialista de Redes Júnior	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UOI	Consultor de Qualidade Intermédio	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UMGA	Especialista de Análise de Requisitos Intermédio	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UMGA	Desenvolvedor de Aplicações	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UMGA	Consultor de Qualidade Intermédio	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
UOI	Gestor de Projeto Sénior	1	TM	LOTE 1	Operacional	OPER GER	100%		
CSS	Analista Comercial	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
CSS	Administrador de Base de Dados	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista de Redes Sénior	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
Setor de Segurança	Especialista de Segurança Informática	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista ECM de Sharepoint Intermédio	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoio Administrativo	TIC	100%		
UFRH	Auxiliar Administrativo Júnior	1	TM	LOTE 3	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
DO	Auxiliar Administrativo Sénior	1	TM	LOTE 3	ASC - Apoio Administrativo	LOG	100%		
Setor de Segurança	Assistente Administrativo	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoio Administrativo	DOC	50%	LOG 50%	50%
Setor de Segurança	Assistente Administrativo Júnior	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoio Administrativo	LOG	100%		
UFRH	Assistente Administrativo Júnior	1	TM	LOTE 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
UCG	Assistente Administrativo	1	TM	LOTE 4	ASC - Coordenação	COORD GER	100%		
UCG	Assistente Administrativo Júnior	1	TM	LOTE 4	Operacional	T/OP COORD	100%		
UCG	Assistente Administrativo Júnior	1	TM	LOTE 4	ASC - Coordenação	COM	100%		
UCG	Assistente Administrativo Sénior	1	TM	LOTE 4	Operacional Coordenação	ASC T/OP COORD	50%	COORD GER	50%
CSS	Assistente Administrativo	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoio Administrativo	DOC	50%	LOG	50%

UFRH	Assistente Administrativo	1	TM	LOTE 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
UCG	Apoio Administrativo	1	TM	LOTE 4	Operacional 50%ASC - Coordenação 50%	T/OP COORD	50%	COORD GER	50%
UCG	Assistente Administrativo Sênior	1	TM	LOTE 4	ASC - Coordenação	COORD GER	100%		
DE	Assistente Administrativo Júnior	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoio Administrativo	RES DIR/Chere de Administração	100%		
Finanças e Aquisições	Assistente Administrativo Sênior	1	TM	LOTE 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
DRA	Assistente Administrativo	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoio Administrativo	RES DIR/Chere de Administração	100%		
CSS	Assistente Administrativo Júnior	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoio Administrativo	LOG	100%		

Total		41
-------	--	-----------

Operacional	15	16
Neutral	4	4
ASC - Apoio Administrativo	17	
ASC - Coordenação	3	21
Misto	2	0
Total	41	41

Rácio Administração e Coordenação/Neutral e Operacional	com funções mistas excluídos	Lugares com funções mistas afetados
	1.05	1.05

(Sub) categoria do tipo de fun	Ano N	Ano N %
Apoio Administrativo e Coordenação	21	51.22%
Apoio administrativo	17	41.46%
Coordenação	4	9.76%
Operacional	16	39.02%
Operacional geral	14	34.15%
Gestão de programas	n/d	n/d
Coordenação Operacional de Alto Nível	2	4.88%
Avaliação & Avaliação do Impacto	n/d	n/d
Neutral	4	9.76%
Finanças	4	9.76%
Controlo	n/d	n/d

Análise comparativa com resultados do ano anterior

Quadro indicativo fornecido pela Comissão Europeia – o quadro final será acrescentado com base na recomendação do GT sobre a metodologia de análise comparativa

O quadro indicativo apresenta uma comparação dos resultados dos exercícios de análise comparativa realizados em 2014 e em 2015. O resultado mostra um ligeiro aumento do número e percentagem de lugares neutros, na sequência do recrutamento de novos agentes contratuais para a Unidade de Finanças e Aquisições da eu-LISA que assim fez diminuir a percentagem dos lugares de tipo operacional e de apoio e coordenação administrativos.

O rácio entre os lugares administrativos em comparação com os operacionais e neutros permanece num nível semelhante que em 2015 é de 21,59 %.

(Sub) categoria do tipo de	Ano de 2014	Ano de 2015
Apoio Administrativo e Coordenação	18,12 %	17,75 %
Apoio	13,08 %	13,41 %
Coordenação	5,04 %	4,34 %
Operacional	71,50 %	69,93 %
Operacional	50,23 %	49,43 %
Gestão de programas	12,15 %	12,10 %
Coordenação Operacional	9,12 %	8,4 %
Avaliação & Avaliação do	0	0
Neutral	10,38 %	12,32 %
Finanças	10,38 %	12,32 %
Controlo ³⁵	0	0

As percentagens dos lugares abrangidos pelo serviço externo (intramuros) foram calculadas de acordo com a metodologia de análise comparativa pela primeira vez em 2015. Por conseguinte, não havia dados comparativos disponíveis para o ano N-1 (2014).

(Sub) categoria do tipo de funções	Ano de 2014	Ano de 2015
Apoio Administrativo e Coordenação		51,22 %
Apoio Administrativo		41,46 %
Coordenação		9,76 %
Operacional		39,02 %
Operacional geral		34,15 %
Gestão de programas		n/d
Coordenação Operacional		4,88 %
Avaliação & Avaliação do Impacto		n/d
Neutral		9,76 %
Finanças		9,76 %
Controlo ³⁶	0	n/d

³⁵ De acordo com a Metodologia de Análise de Funções das Agências, não existe uma separação entre as funções de finanças e controlo de tipo neutral.

³⁶ De acordo com a Metodologia de Análise de Funções das Agências, não existe uma separação entre as funções de finanças e controlo de tipo neutral.

Anexo VII. Anexos específicos referentes à parte III

Riscos identificados

Em resultado dos esforços de avaliação dos riscos realizados em 2014/2015, o quadro seguinte mostra a classificação dos OITO PRINCIPAIS riscos que a eu-LISA enfrenta atualmente:

Classificação	Designação
RISCO 1	Reduções orçamentais/recursos insuficientes para as necessidades da Agência
RISCO 2	Recursos insuficientes para a realização da carteira principal da Agência
RISCO 3	Elevado Volume de Trabalho no Domínio da Contratação Pública
RISCO 4	Recursos informáticos insuficientes da Agência
RISCO 5	Planeamento inadequado das atividades, com impacto no empenho das partes interessadas e na utilização do orçamento
RISCO 6	Avaliação limitada do impacto das alterações legislativas
RISCO 7	Instalações inadequadas
RISCO 8	Eficiência organizacional limitada, devido à existência de instalações em locais diferentes

Normas de Controlo Interno

N.º	Designação	Síntese das medidas tomadas com vista ao cumprimento em 2015	Estado da implementação como T/E (Total/Em curso)	Síntese das principais medidas a realizar/planeadas em 2016
NCI 1	Missão	As declarações de missão foram atualizadas sempre que necessário e comunicadas dentro da organização	Total	Revisão específica das declarações de missão se necessário
NCI 2	Valores Éticos e Organizacionais	Foi aprovado o quadro ético, incluindo o código de conduta, e foram organizadas sessões de sensibilização para os funcionários	Total	Estabelecimento de um procedimento de denúncia de irregularidades, nomeação de um consultor de ética
NCI 3	Afetação e Mobilidade de Pessoal	Os gestores deram os seus contributos para o plano plurianual em matéria de política de pessoal revisto/aprovado a fim de adequar o pessoal aos objetivos e às prioridades da eu-LISA, estando a ser desenvolvido um sistema interno de recrutamento para ocupação de vagas a fim de assegurar oportunidades de mobilidade no âmbito da Agência .	Em curso	O quadro de competências continua a ser estabelecido, incluindo informações sobre as competências associadas a famílias de funções, pelo menos de acordo com a descrição de funções e as atividades realizadas na eu-LISA. Paralelamente, a base de dados relativa às competências é mantida em conformidade .
NCI 4	Avaliação e Desenvolvimento do Pessoal	Conclusão do exercício de avaliação anual de 2015 (incluindo o registo das necessidades de formação do pessoal)	Total	Realização do exercício de avaliação anual de 2016
NCI 5	Objetivos e Indicadores de Desempenho	O Conselho de Administração adotou 28 indicadores-chave de desempenho (KPI). A Agência começou inicialmente por conceber um conceito de aplicação para a apresentação de relatórios	Em curso	Em 2016, após um teste realizado no primeiro semestre do ano, será estabelecido o ciclo completo de comunicação dos KPI, e o primeiro relatório sobre os KPI será apresentado ao

				Conselho de Administração em novembro
NCI 6	Processo de Gestão de Riscos	Aplicação da estrutura de gestão de riscos da Agência e conclusão do exercício de gestão de riscos de 2015.	Total	Realização do exercício de gestão de riscos da Agência de 2016
NCI 7	Estrutura Operacional	A Estrutura Operacional da Agência foi alterada de acordo com as necessidades, por exemplo, através da reafetação de tarefas entre entidades ou da introdução de setores como entidades subordinadas às unidades. A decisão do Diretor Executivo sobre a delegação de competências foi concluída.	Em curso	<i>Workshop</i> anual para examinar a validade da documentação relativamente à delegação de competências e funções sensíveis. Elaboração da estratégia de aquisições, seguida de uma estratégia de em matéria de TI da Agência, incluindo um plano de execução anual
NCI 8	Processos e Procedimentos	Os processos de funcionamento foram documentados em conformidade e mantidos O Responsável pela Proteção de Dados reviu anualmente os processos e procedimentos de acordo com um mapa/plano anual de proteção de dados por forma a assegurar que a proteção de dados é aplicada em conformidade. Criação de um registo de exceções/desvios, incluindo procedimentos conexos e a realização de sessões de sensibilização	Em curso	Fusão do Catálogo de Serviços de TI com os Catálogos de Serviços da Agência existentes. Além disso, está previsto um reexame dos processos de funcionamento a nível da Agência
NCI 9	Supervisão da Administração	As entidades (departamentos, unidades, setores) executam o programa de trabalho anual de maneira estruturada, seguindo um processo coerente. Está instituído um processo de apresentação de relatórios para medir o progresso alcançado. Foi	Total	Criação de registos de riscos por entidade com base nas atividades de gestão de riscos da Agência e no plano atualizado de resposta aos riscos a fim de dar um contributo para as

		iniciada a cooperação com o OLAF		atividades de gestão de riscos da Agência de 2016. Serão acrescentados novos elementos de cooperação com o OLAF
NCI 10	Continuidade do Funcionamento	Aprovação da Estratégia de Continuidade do Funcionamento. Disponibilidade e comunicação de ficheiros de transferência e de mecanismos de substituição para os cargos ligados ao fluxo de trabalho a nível financeiro. A revisão bianual realiza-se em março e setembro de cada exercício orçamental.	Em curso	Criação, de acordo com a estratégia subjacente, de um plano de continuidade do funcionamento da Agência com a conclusão dos respetivos exercícios. Documentação de um processo anual de revisão dos planos de continuidade do funcionamento para sistemas informáticos de grande escala. Criação de um modelo de apropriação orçamental, com uma avaliação de riscos associada, incluindo o respetivo plano de revisão periódica.
NCI 11	Gestão de Documentos	Instruções e formação destinadas aos funcionários que iniciam funções na Agência sobre gestão e classificação de documentos, estando em vigor uma política e um plano de classificação e de arquivamento	Em curso	Implementação de um sistema de gestão eletrónica de documentos
NCI 12	Informação e Comunicação	Implementação da estratégia de comunicação externa e do correspondente plano de ação anual. Cumprimento e documentação adequados das disposições relativas a direitos de autor em todos os esforços de comunicação externa. Implementação da estratégia de comunicação interna e do correspondente plano de ação	Total	Atualização das estratégias de comunicação interna e externa, se necessário, realização de um inquérito de satisfação para o efeito. Para prosseguir o estabelecimento do sistema de gestão de documentos, criação

		anual. Criação, aprovação e manutenção de um plano de segurança informática em conformidade com os requisitos. Organização de reuniões com o pessoal, pelo menos trimestralmente, para o Diretor Executivo anunciar questões relevantes.		da documentação conexa respeitando as normas da COM para uma gestão de dados adequada.
NCI 13	Comunicação de Informação Contabilística e Financeira	O manual de NCI para o controlo dos dados contabilísticos foi implementado	Total	Atualização do manual de NCI para o controlo dos dados contabilísticos, caso seja necessário
NCI 14	Avaliação das Atividades	O Diretor Executivo zela por que as normas da Comissão em matéria de avaliação sejam aplicadas em toda a Agência durante as avaliações (Regulamento n.º 1077 que cria a Agência)	Total	Não está prevista para já a realização, em 2016, de qualquer nova atividade de conformidade relativamente à NCI 14
NCI 15	Avaliação dos Sistemas de Controlo Interno	Realização de sessões de sensibilização do pessoal sobre o quadro de NCI, incluindo mecanismos para a comunicação de insuficiências do controlo e tratamento de exceções/casos de incumprimento. Realização de um exercício de autoavaliação; foram dirigidas recomendações formais ao Gestor Orçamental para aprovação da continuação da implementação do quadro de NCI.	Total	Apresentações de sensibilização sobre o quadro de NCI, incluindo o fornecimento de mecanismos para comunicação de insuficiências do controlo e tratamento de exceções/casos de incumprimento. Realização de um exercício de autoavaliação sobre a eficácia dos sistemas de controlo interno da eu-LISA.
NCI 16	Capacidade de Auditoria Interna	A Capacidade de Auditoria Interna está em funcionamento e coordena o seu trabalho com o Serviço de Auditoria Interna. Plano de trabalho de auditoria anual e relatório de auditoria interna anual implementados	Total	A Capacidade de Auditoria Interna está em funcionamento e coordena o seu trabalho com o Serviço de Auditoria Interna. Criação do plano de trabalho de auditoria anual e do relatório de auditoria

				interna anual. Introdução de um programa de garantia e melhoria da qualidade para auditorias internas, de acordo com o respectivo roteiro
--	--	--	--	--

ANEXO VIII. Projeto de contas financeiras

QUADRO 1: BALANÇO EU-LISA						
BALANÇO			2015	2014		
A.I. ATIVOS NÃO CORRENTES			27 832 676,32	9 456 859,10		
A.I. ATIVOS NÃO CORRENTES	A.I.1 Ativos intangíveis		21 868 952,00	4 906 645,10		
	A.I.2 Ativos fixos tangíveis		5 963 724,32	4 550 214,00		
A.II. ATIVOS CORRENTES			24 188 042,51	14 097 128,90		
A.II. ATIVOS CORRENTES	A.II.2 Pré-financiamento corrente		7 152 570,59	-		
	A.II.4 Contas a receber relativas a operações com contrapartida direta		12 926 797,31	12 793 483,97		
	A.II.5 Contas a receber relativas a operações sem contrapartida direta		4 108 674,61	1 303 644,93		
	A.II.7 Caixa e equivalentes de caixa		-	-		
ATIVOS			52 020 718,83	23 553 988,00		
P.III. PASSIVOS CORRENTES			(69 909 276,79)	(5 775 089,59)		
P.III. PASSIVOS CORRENTES	P.III.2 Provisões de curto prazo		-	-		
	P.III.4 Contas a pagar		(69 681 612,39)	(986 470,67)		
	P.III.5 Encargos acrescidos e receitas diferidas		(227 664,40)	(4 788 618,92)		
PASSIVOS			(69 909 276,79)	(5 775 089,59)		
ATIVOS LÍQUIDOS (ATIVOS menos PASSIVOS)			17 888 557,96	(17 778 898,41)		
P.I.2 Excedente/déficit acumulado			(17 778 898,41)	(7 504 966,00)		
(Excedente)/déficit central não afetado*			35 667 456,37	(10 273 932,41)		
TOTAL			(52 020 718,83)	(23 553 988,00)		

Notas explicativas (facultativo)

Os valores incluídos nos quadros 1 e 2 são provisórios, uma vez que, nesta data, estão ainda em fase de preparação. Ainda não estão contabilizados os dados correspondentes à separação dos exercícios, nem a liquidação da subvenção de equilíbrio, a qual continua a aparecer inserida na P.III.4. Contas a pagar. Depois de elaboradas as contas provisórias e, posteriormente, as contas finais, as mesmas serão ainda sujeitas à auditoria do Tribunal de Contas. Por essa razão, é possível que os montantes incluídos nestes quadros tenham de ser ajustados após essa auditoria.

QUADRO 2: DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS FINANCEIROS DA EU-LISA

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS FINANCEIROS	2015	2014
II.1 RECEITAS	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1 RECEITAS PROVENIENTES DE OPERAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA DIRETA	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6 OUTRAS RECEITAS PROVENIENTES DE OPERAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA DIRETA	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2 RECEITAS PROVENIENTES DE OPERAÇÕES COM CONTRAPARTIDA DIRETA	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1 RECEITAS FINANCEIRAS		(11 843,34)
II.1.2.2 OUTRAS RECEITAS PROVENIENTES DE OPERAÇÕES COM CONTRAPARTIDA DIRETA	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2 DESPESAS	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2 DESPESAS	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. OUTRAS DESPESAS	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3 DESPESAS RELATIVAS A OUTRAS AGÊNCIAS & ORGANISMOS DA UE (IM)	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6 CUSTOS DE PESSOAL E PENSÕES	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8 CUSTOS FINANCEIROS	1 807,94	4 430,13
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS FINANCEIROS	35 667 456,37	(10 273 932,41)
<p><i>Notas explicativas (facultativo)</i> Os valores incluídos nos quadros 1 e 2 são provisórios, uma vez que, nesta data, estão ainda em fase de preparação. Ainda não estão contabilizados os dados correspondentes à separação dos exercícios, nem a liquidação da subvenção de equilíbrio, a qual continua a aparecer inserida na P.III.4. Depois de elaboradas as contas provisórias e, posteriormente, as contas finais, as mesmas serão ainda sujeitas à auditoria do Tribunal de Contas. Por essa razão, é possível que os montantes incluídos nestes quadros tenham de ser ajustados após essa auditoria.</p>		

CONTAS DO RESULTADO ORÇAMENTAL DA EU-LISA RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2015

em 26.01.2016

		2015	2014
RECEITAS			
Subvenção de equilíbrio da Comissão	+	67 262 000,00	57 179 892,95
Contribuição dos países associados	+	643 800,27	
Fronteiras Inteligentes	+	3 325 000,00	
Receitas diversas	+	25 422,70	12 312,99
RECEITAS TOTAIS (a)		71 256 222,97	57 192 205,94
DESPESAS			
<i>Título I: Pessoal</i>			
Pagamentos	-	12 702 845,23	12 445 181,27
Dotações transitadas	-	272 158,64	314 632,88
<i>Título II: Despesas administrativas</i>			
Pagamentos	-	9 215 650,98	2 320 156,31
Dotações transitadas	-	19 279 435,67	15 148 171,68
<i>Título III: Despesas de funcionamento</i>			
Pagamentos	-	37 456 451,55	34 124 676,86
Dotações transitadas	-	2 451 215,69	0,00
DESPESAS TOTAIS (b)		81 377 757,76	64 352 819,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO (a-b)		-10 121 534,79	-7 160 613,06
Anulação de dotações de pagamento não utilizadas transitadas do exercício anterior	+	10 690 033,94	1 690 194,29
Ajustamento relativo à transição do exercício anterior de dotações disponíveis em 31.12 provenientes de receitas afetadas	+		874,84
Diferenças cambiais do exercício (ganho +/-perda -)	+/-	-819,92	-1 561,15
BALANÇO DA CONTA DE RESULTADOS DO EXERCÍCIO		567 679,23	-5 471 105,08
Ano de balanço N-1	+/-		
Saldo positivo do ano N-1 reembolsado no ano N à Comissão	-		
Resultado utilizado para determinar montantes na contabilidade geral		567 679,23	-5 471 105,08
Subvenção da Comissão - receitas acrescidas dos registos da agência e despesas acrescidas da Comissão		66 694 320,77	
Pré-financiamento ainda não utilizado a reembolsar pela agência à Comissão no ano N+1		567 679,23	

Observação: Os dados apresentados na Conta de Resultados Orçamentais *supra* estão ainda dependentes de confirmação por parte da DG HOME. Após aprovação, o conteúdo da célula «Subvenção da Comissão - receitas acrescidas dos registos da agência e despesas acrescidas da Comissão» será aditado à conta de ganhos e perdas como receita. Os fundos C2 relativos ao projeto de edifício não têm efeito orçamental na Conta de Resultados Orçamentais de 2015, uma vez que, por exclusivamente razões de ordem técnica, o montante de 10 232 443,46 de euros aparece como «Dotações transitadas» sob o Título II das Despesas bem como sob «Anulação de dotações de pagamento não utilizadas transitadas do exercício anterior». A anulação efetiva corresponde a 457 590,48 de euros.

Anexo IX. Objetivos e indicadores

PT2015 Ref	Objetivos Específicos do Programa de Trabalho para 2015	Produção Anual Exigida pelo Programa de Trabalho de 2015	Objetivos Específicos Anuais Alcançados? (Sim, não, ou em parte)	Se não foram alcançados ou apenas o foram em parte, explicar sucintamente os motivos	Indicadores conforme PTA 2015	Meta de indicadores alcançada? (sim/não)	Se não foi, explicar sucintamente os motivos
2.2.1.1	Monitorização & Melhoria dos Acordos de Nível de Serviço para todos os Sistemas Geridos pela Agência	Continuação da prestação e da atualização das revisões regulares dos serviços e dos relatórios sobre a qualidade de serviço	Sim		95 % das interações entre EM reconhecidas em menos de 1 minuto; 95 % dos incidentes críticos categorizados em menos de 5 minutos; 95 % dos incidentes de alta prioridade categorizados em menos de 10 minutos; 95 % dos incidentes moderados categorizados em menos de 30 minutos; acordos de nível de serviço específicos Eurodac segundo as metas definidas no Anexo 2 do acordo de nível de serviço padrão	Sim	

2.2.1.1	Gestão operacional do SIS II	<p>Fornecimento de serviços de monitorização e de gestão de aplicações 24 horas por dia, 7 dias por semana; prestação de assistência aos EM mediante pedido para todos os ambientes suportados; prestação de apoio sobre qualificações de ensaios (p.ex. MOM), supervisão dos ambientes de formação e prestação de assistência; acompanhamento e adoção de medidas corretivas em caso de incidentes; execução de ações de continuidade do funcionamento eventualmente necessárias para assegurar a disponibilidade do sistema; comunicação e resolução com terceiros/fornecedores em casos complexos; planificação e execução de trabalhos de manutenção tanto para camadas de aplicação como para COTS; planificação e execução de comunicados técnicos ou funcionais em concertação com os EM; fornecimento de formação relacionada com as operações.</p>	Sim		<p>95 % das interações entre EM reconhecidas em menos de 1 minuto; 95 % dos incidentes críticos categorizados em menos de 5 minutos; 95 % dos incidentes de alta prioridade categorizados em menos de 10 minutos; 95% dos incidentes moderados categorizados em menos de 30 minutos; acordos de nível de serviço específicos Eurodac segundo as metas definidas no Anexo 2 do acordo de nível de serviço padrão</p>	Sim	
---------	------------------------------	---	-----	--	---	-----	--

2.2.1.1	Gestão operacional do VIS	<p>Fornecimento de serviços de monitorização e de gestão de aplicações 24 horas por dia, 7 dias por semana; prestação de assistência aos EM mediante pedido para todos os ambientes suportados; prestação de apoio sobre qualificações de ensaios (p.ex. MOM), supervisão dos ambientes de formação e prestação de assistência; acompanhamento e adoção de medidas corretivas em caso de incidentes; execução de ações de continuidade do funcionamento eventualmente necessárias para assegurar a disponibilidade do sistema; comunicação e resolução com terceiros/fornecedores em casos complexos; planificação e execução de trabalhos de manutenção tanto para camadas de aplicação como para COTS; planificação e execução de comunicados técnicos ou funcionais em concertação com os EM; fornecimento de formação relacionada com as operações.</p>	Sim		<p>95 % das interações entre EM reconhecidas em menos de 1 minuto; 95 % dos incidentes críticos categorizados em menos de 5 minutos; 95 % dos incidentes de alta prioridade categorizados em menos de 10 minutos; 95% dos incidentes moderados categorizados em menos de 30 minutos; acordos de nível de serviço específicos VIS segundo as metas definidas no Anexo 2 do acordo de nível de serviço padrão</p>	Sim	
---------	---------------------------	---	-----	--	---	-----	--

2.2.1.1	Gestão operacional do EURODAC	Fornecimento de serviços de monitorização e de gestão de aplicações 24 horas por dia, 7 dias por semana; prestação de assistência aos EM mediante pedido para todos os ambientes suportados; prestação de apoio sobre qualificações de ensaios (p.ex. MOM), supervisão dos ambientes de formação e prestação de assistência; acompanhamento e adoção de medidas corretivas em caso de incidentes; execução de ações de continuidade do funcionamento eventualmente necessárias para assegurar a disponibilidade do sistema; comunicação e resolução com terceiros/fornecedores em casos complexos; planificação e execução de trabalhos de manutenção tanto para camadas de aplicação como para COTS; planificação e execução de comunicados técnicos ou funcionais em concertação com os EM; fornecimento de formação relacionada com as operações.	Sim		95 % das interações entre EM reconhecidas em menos de 1 minuto; 95 % dos incidentes críticos categorizados em menos de 5 minutos; 95 % dos incidentes de alta prioridade categorizados em menos de 10 minutos; 95 % dos incidentes moderados categorizados em menos de 30 minutos; acordos de nível de serviço específicos Eurodac segundo as metas definidas no Anexo 2 do acordo de nível de serviço padrão	Sim (com incidentes)	Devido a um fluxo acrescido de migrações o sistema sofreu dois incidentes críticos, que revelaram a necessidade de um aumento imediato da capacidade para respeitar os acordos de nível de serviço. Deste modo, a capacidade do sistema foi aumentada para 5 M registos como um procedimento de emergência. Está prevista para 2013 uma nova atualização do sistema para responder a futuros aumentos dos fluxos de migrações (aprovação do Conselho de Administração recebida em novembro de 2015). A solução de monitorização ainda deverá ser atualizada em fevereiro de 2016.
2.2.1.2	Evolução/desenvolvimento do SIS II	Identificação, em colaboração com os EM, de futuras alterações necessárias para a evolução do sistema de modo a cumprir a função; estabelecimento de linha de base do roteiro de aplicação; evolução do sistema de acordo com o roteiro estabelecido (implicando a realização de atividades como: organização de <i>workshops</i> com os EM para tratar de questões técnicas específicas, preparação dos aspetos contratuais técnicos incluindo a seleção de fornecedores caso seja necessário, gestão dos contratos/fornecedores envolvidos, execução, teste e aceitação da solução, organização	Sim		Roteiro de aplicação e plano de realização Organização e preparação de <i>workshops</i> para questões pontuais relativas ao sistema no que respeita à sua evolução (conforme o roteiro) Etapas de evolução e realizações cumpridas e monitorizadas	Sim	

		e execução da entrada em funcionamento em cooperação com os EM.					
2.2.1.2	Evolução/desenvolvimento do VIS/BMS	Identificação, em colaboração com os EM, de futuras alterações necessárias para a evolução do sistema de modo a cumprir a função; estabelecimento de linha de base do roteiro de aplicação; evolução do sistema de acordo com o roteiro estabelecido (implicando a realização de atividades como: organização de <i>workshops</i> com os EM para tratar de questões técnicas específicas, preparação dos aspetos contratuais técnicos incluindo a seleção de fornecedores caso seja necessário, gestão dos contratos/fornecedores envolvidos, execução, teste e aceitação da solução, organização e execução da entrada em funcionamento em cooperação com os EM. Os projetos especificamente considerados prioritários para 2015 são: 1) VIS Playground 2.0; 2) VIS Evolutions: Aumento da BD/armazenamento de dados; atribuição dinâmica VIS e evolução da interface do VIS e integração de novos utilizadores (alterações do Código de Vistos)	Sim		Roteiro de aplicação e plano de realização Organização e preparação de <i>workshops</i> para questões pontuais relativas ao sistema no que respeita à sua evolução (conforme o roteiro) Etapas de evolução e realizações cumpridas e monitorizadas	Sim	

2.2.1.2	Evolução/desenvolvimento do EURODAC	Identificação, em colaboração com os EM, de futuras alterações necessárias para a evolução do sistema de modo a cumprir a função; estabelecimento de linha de base do roteiro de aplicação; evolução do sistema de acordo com o roteiro estabelecido (implicando a realização de atividades como: organização de <i>workshops</i> com os EM para tratar de questões técnicas específicas, preparação dos aspetos contratuais técnicos incluindo a seleção de fornecedores caso seja necessário, gestão dos contratos/fornecedores envolvidos, execução, teste e aceitação da solução, organização e execução da entrada em funcionamento em cooperação com os EM.	Sim		Roteiro de aplicação e plano de realização Organização e preparação de <i>workshops</i> para questões pontuais relativas ao sistema no que respeita à sua evolução (conforme o roteiro) Etapas de evolução e realizações cumpridas e monitorizadas Reformulação do EURODAC em julho de 2015	Sim	
2.2.1.3	Atualização constante da infraestrutura dos sistemas	Realização de todas as correções e atualizações necessárias. Infraestrutura do sistema operacional 24 horas por dia 7 dias por semana.	Sim		Níveis de serviço a atingir nos termos dos acordos de níveis de serviço em vigor	Sim	
2.2.1.3	Monitorização & Apresentação de Relatórios sobre o Desempenho dos Sistemas	Estatísticas e relatórios em matéria de desempenho operacional; relatórios nos termos das disposições das bases jurídicas dos sistemas;	Sim		Cumprimento dos acordos de níveis de serviço; relatórios apresentados dentro do prazo e cumprindo os requisitos operacionais/jurídicos	Sim	
2.2.1.3	Monitorização do desempenho do <i>Service Desk</i>	Relatórios mensais sobre o desempenho do <i>Service Desk</i>	Sim		95 % das interações entre EM reconhecidas em menos de 1 minuto 95 % dos incidentes críticos categorizados em menos de 5 minutos 95 % dos incidentes de alta prioridade categorizados em menos de 10 minutos 95% dos incidentes moderados categorizados em menos de 30 minutos	Sim	

2.2.1.3	Apoio do <i>Service Desk</i>	Serviços regulares prestados aos EM através do Balcão Único	Sim		100 % dos incidentes críticos resolvidos ou com perspectiva de solução em menos de 8 horas; 95 % dos incidentes de alta prioridade resolvidos ou com perspectiva de solução em menos de 24 horas; 90 % dos incidentes moderados resolvidos ou com perspectiva de solução em menos de 6 dias	Sim	
2.2.1.3	Monitorização das redes geridas pela eu-LISA com vista a garantir a segurança da infraestrutura de comunicações	Garantir a disponibilidade e o desempenho da rede, conforme estabelecido nos acordos de nível de serviço	Sim		Níveis de serviço a atingir nos termos dos acordos de níveis de serviço de rede em vigor	Sim	
2.2.1.3	Garantir uma gestão eficaz dos contratos de quaisquer redes fornecidas por terceiros	Garantir os níveis e a confidencialidade dos serviços prestados conforme previsto nos acordos contratuais com terceiros	Sim		Conformidade dos prestadores de serviços com todos os requisitos de segurança e desempenho estabelecidos nas disposições contratuais aplicáveis	Sim	
2.2.1.3	Monitorização e otimização continuadas e bem-sucedidas da pós-migração da rede TESTA NG	Disponibilidade e desempenho da rede TESTA NG	Não	Todo o projeto foi adiado por 24 meses devido a um atraso na assinatura de contratos específicos celebrados entre a DG HOME e a T-systems. De acordo com o planeamento revisto, a migração para a TESTA NG está prevista para 2016.	Níveis de serviço a prestar nos termos dos acordos de níveis de serviço de rede em vigor	Não	A rede TESTA NG não está operacional devido ao adiamento por 24 meses causado por um atraso na assinatura de contratos específicos celebrados entre a DG HOME e a T-systems. De acordo com o planeamento revisto, a migração para a TESTA NG está prevista para 2016.
2.2.1.4	Continuação das preparações necessárias no âmbito da gestão do Sistema de Registo de Entradas/Saídas do sistema «Fronteiras Inteligentes»	Contribuir para as negociações de instrumentos jurídicos pertinentes; avaliações dos requisitos em matéria de infraestruturas, pessoal e organização para implementar e gerir o Sistema de Registo de Entradas e Saídas; projeto-piloto	Sim		Contributos fornecidos atempadamente Projeto-piloto executado de acordo com o plano	Sim	
2.2.1.4	Continuação das preparações necessárias no âmbito da gestão do Programa de Viajantes Registados do sistema «Fronteiras Inteligentes»	Contribuir para as negociações de instrumentos jurídicos pertinentes; avaliações dos requisitos em matéria de infraestruturas, pessoal e organização para implementar e gerir o Programa de Viajantes Registados; projeto-piloto	Sim		Contributos fornecidos atempadamente Projeto-piloto executado de acordo com o plano	Sim	

2.2.1.5	Implementar, manter e desenvolver os procedimentos e processos necessários para assegurar o mais elevado nível de proteção dos dados no que se refere às operações administrativas da Agência e aos sistemas informáticos que esta gere e para garantir a sua cabal aplicação. Garantir a observância das boas práticas e dos regulamentos aplicáveis em vigor através de uma estreita cooperação com a AEPD.	Implementação de procedimentos internos eficazes em matéria de proteção de dados e realização de revisões internas periódicas. Elaboração de um plano de ação com vista a colmatar as lacunas identificadas na proteção de dados. Preparação e apresentação de um relatório anual ao Conselho de Administração sobre proteção de dados, incidentes e atividades; Disponibilização, pela Agência, de pessoal que recebeu formação obrigatória sobre requisitos e regulamentos em vigor em matéria de proteção de dados.	Sim		Implementação de procedimentos eficazes em matéria de proteção de dados & questões não relacionadas com a proteção de dados ao longo do ano. Implementação de um plano de ação, apresentação de relatório anual ao Conselho de Administração, e introdução de formação obrigatória do pessoal sobre questões relacionadas com a proteção de dados	Sim	
2.2.1.5	Garantia da implementação integral das medidas de segurança e dos planos de segurança relativos ao SIS II, ao VIS e ao Eurodac, bem como às redes de comunicações relacionadas com esses sistemas	Informação adequada e atualizada, aconselhamento e formação para o pessoal sobre segurança, e apresentação de relatórios periódicos sobre cumprimento com definição pormenorizada dos níveis de serviço, e controlos anuais	Sim		Prestação de formações anuais em matéria de segurança Número de incidentes que afetam a segurança Qualidade e pontualidade dos relatórios	Sim	
2.2.1.5	Garantir que as instalações, o pessoal e os sistemas da Agência funcionam num ambiente de segurança adequado	Identificação e gestão eficazes de todos os riscos de segurança físicos e de informação. Implementação de normas de segurança em matéria de informação em conformidade com a ISO27001.	Sim		Manutenção de um registo atualizado dos riscos.	Sim	
2.2.1.5	Implementação da estratégia de gestão da continuidade do funcionamento através do Sistema de Gestão da Continuidade do Funcionamento, em conformidade com a ISO22301	Assegurar que os planos de continuidade do funcionamento e de recuperação da normalidade são implementados, testados e mantidos, em conformidade com a ISO22301	Sim		Ações de formações e exercícios periódicos com vista à continuidade do funcionamento (pelo menos 1 por ano)	Sim	

2.2.1.6	Cumprimento de todas as obrigações de comunicação de informação descritas no regulamento que cria a Agência e nas bases jurídicas em vigor relativamente aos sistemas geridos pela Agência; a Agência apresentará projetos de termos de referência para a avaliação e assegurará o seguimento adequado das recomendações decorrentes da avaliação retrospectiva.	Finalização atempada dos relatórios de acordo com os instrumentos jurídicos em vigor; preparação atempada dos termos de referência	Sim		Cumprimento cabal das obrigações de comunicação de informações e respetivos prazos definidos em todos os instrumentos jurídicos em vigor Seguimento das conclusões e recomendações decorrentes da avaliação	Sim	
2.2.1.7	Ações de formação técnica adequadas com carácter regular sobre a utilização do SIS II, do VIS e do EURODAC destinadas às autoridades nacionais que participam nesses sistemas.	A Agência providenciará em 2015 pelo menos um curso sobre cada sistema por ela gerido	Sim		Satisfação dos participantes no curso igual ou superior a 3 (numa escala de 1 a 5)	Sim	
2.2.1.7	Integração no programa de formação da Agência da obrigação de dar formação em SIS II aos peritos de Schengen	Realização de uma avaliação de impacto sobre o regulamento que cria mecanismos de avaliação e monitorização para verificar em que medida a aplicação do acervo de Schengen terá um impacto sobre a futura oferta de formação técnica pela Agência. Dependendo dos resultados, a Agência providenciará em 2015 pelo menos um curso sobre este tema	Sim		Satisfação dos participantes no curso igual ou superior a 3 (numa escala de 1 a 5)	Sim	
2.2.2.1	Desenvolvimento do quadro de governação da Agência e do seu modelo operacional a fim de garantir a sustentabilidade e uma boa relação custo-eficácia das operações., de acordo com normas aplicáveis no setor para a governação da Agência e a gestão de serviços de TI (ITSM)	A Agência continuará a desenvolver modelos operacionais e de governação tendo em vista o cumprimento das normas ITIL/ISTM e de boa prática através do desenvolvimento das suas funções de planeamento estratégico e arquitetura empresarial, para além de continuar a desenvolver as suas capacidades formais de gestão de projetos e de análise empresarial.	Sim		Conclusões do relatório de avaliação da agência	Sim	

2.2.2.1	Continuar a desenvolver a capacidade do gabinete de gestão de projetos (PMO) da Agência Evoluir do Gabinete de Gestão de Projetos para a implantação de um Gabinete de Gestão de Programas até ao final 2015	Reforçar o PMO existente em termos tanto de procedimentos como de recursos operacionais. Integrar o PMO no modelo de governação da Agência. Além disso, integrar e compatibilizar os processos de gestão de programas com o modelo de serviço do funcionamento normal da Agência.	Sim		Número de programas/projetos realizados com um desvio do calendário/orçamento original inferior a 10 %	Sim	
2.2.2.1	Monitorização e otimização continuadas do Custo Total de Propriedade (TCO) dos sistemas geridos pela Agência.	Relatório comparativo anual do TCO; plano de ação para dar resposta às conclusões do relatório.	Parcial	Em 2015, realizou-se uma avaliação da Agência em conformidade com o artigo 31.º do regulamento que a cria. Realizou-se igualmente um exercício de análise comparativa no âmbito dessa avaliação. A análise comparativa do TCO foi incluída na avaliação.	Conclusões positivas do relatório comparativo do TCO	N/D	O contratante está a preparar o relatório de avaliação final e ainda não o concluiu no momento em que o presente relatório está a ser elaborado.
2.2.2.2	Continuação do seguimento periódico dos KPI relativos ao desempenho da Agência	Recolha periódica de dados dos KPI; produção de relatórios sobre os KPI; projeto de quadro de resultados harmonizado (balanced scorecard) da Agência.	Parcial	O Conselho de Administração adotou os KPI e o Comité de Direção adotou uma metodologia para a sua aplicação. No momento em que o presente documento está a ser redigido, os KPI foram testados para adquirir experiência prática da sua aplicação antes de se dar início à recolha oficial dos dados.	Os KIP são comunicados periodicamente e a análise de desempenho é canalizada para todos os processos de tomada de decisão e níveis de gestão.	Não	A primeira recolha de dados para todos os KPI realiza-se em 2016.
2.2.2.2	Desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuos do quadro de gestão de riscos ao nível de Agência	Implementação de uma estrutura de identificação e gestão de riscos na Agência que assegura um processo global de identificação e gestão sistemáticas de todos os riscos da organização com um nível de pormenor coerente.	Sim		Implementação de indicadores de riscos mais importantes, a fim de apoiar as atividades e os processos operacionais de gestão de riscos da Agência	Sim	
2.2.2.2	Evolução do modelo de serviço da Agência	Reexame anual do modelo de serviço	Sim		O inquérito à qualidade de serviço indica um nível de serviço pelo menos «bom»	Sim	
2.2.2.2	Reforço e aperfeiçoamento dos processos de controlo, das normas e dos controlos internos	Implementação do plano de auditoria interna; implantação de plano(s) de ação para dar resposta às recomendações da AI;	Sim		Resultado positivo das auditorias internas/externas	Sim	

		realização de auditoria(s) externa(s) conforme previsto.					
2.2.2.3	Ênfase no desenvolvimento de capacidades internas, especificamente na área da biometria	Até ao final de 2015, criação de capacidades internas na área da biometria	Parcial	Não foram organizadas sessões de partilha de conhecimentos internos devido aos compromissos do pessoal com outros projetos, devendo as mesmas ser retomadas no início de 2016.	Número de formações e conferências frequentadas, número de sessões de partilha de conhecimentos internos realizadas	Sim	
2.2.2.3	Desenvolvimento de relações com líderes de opinião e instituições de investigação (públicas e privadas), em áreas de interesse mútuo	Programa anual de proximidade (<i>outreach</i>) para identificar instituições nos setores público e privado. Conceção e implementação de indicadores de desempenho para avaliar o alcance e impacto da atividade de sensibilização.	Sim		Número de iniciativas/projetos conjuntos realizados	Sim	
2.2.2.4	Integração dos resultados da monitorização da tecnologia nos processos de gestão e evolução operacional dos sistemas da Agência, quando tal se justifique.	Apresentação à administração de relatórios de acompanhamento periódicos sobre novas tecnologias e soluções aplicáveis	Parcial	A preparação está em curso, mas os relatórios só deverão ficar concluídos no primeiro trimestre de 2016.	Novas tecnologias/soluções identificadas e avaliadas de uma forma estruturada. Se for o caso, fornecimento de tecnologia/soluções à administração da Agência e aos Grupos Consultivos	Sim	
2.2.3.1	Manter e desenvolver o gabinete de ligação da eu-LISA em Bruxelas com vista a reforçar parcerias pertinentes com os Estados-Membros da UE e países associados, as instituições europeias e outros atores relevantes	Expandir e consolidar as atividades de sensibilização do gabinete de ligação da eu-LISA com instituições e outras partes interessadas.	Sim		Imagem positiva da Agência junto das instituições da UE; Número/qualidade das iniciativas realizadas para promover a imagem da Agência;	Sim	
2.2.3.2	Reforçar e aprofundar a cooperação com outras Agências que operam no domínio político da eu-LISA	Planos de ação anuais com agências relevantes de acordo com os memorandos de entendimento assinados, continuando a aproveitar novas oportunidades para assinar memorandos de entendimento com outras agências, e reforço e aprofundamento das relações existentes quando tal seja útil e prático	Sim		Realização de ações identificadas nos planos de ação como acordado.	Sim	

2.2.3.4	Continuar a promover a Agência e a manter a sua imagem positiva	Implementação total da estratégia de comunicação externa da eu-LISA a fim de reforçar ainda mais a capacidade da Agência para informar e sensibilizar o público sobre o mandato e as realizações da Agência; organização de conferências anuais e reuniões	Sim		As atividades e a estratégia de comunicação da Agência para assegurar a eficácia e uma imagem positiva da Agência; organização de conferências anuais e reuniões de sensibilização	Sim	
2.2.3.4	Garantir a publicação atempada e rigorosa dos documentos estipulados nas bases jurídicas aplicáveis.	Publicação bem-sucedida e atempada de todos os avisos legais e estatutários, dos programas de trabalho e dos relatórios de atividades da Agência.	Sim		Apresentação de informações/relatórios com a qualidade exigida dentro dos prazos acordados/estatutários	Sim	
2.2.3.4	Continuar a reforçar a presença da Agência na Internet	Manutenção e atualização periódica do sítio Web da Agência, e otimização da visibilidade do sítio na Internet	Sim		Aumento progressivo do número de visitas ao sítio Web da Agência ao longo do período de referência	Sim	
2.2.4.1	Evolução da funcionalidade de planeamento estratégico e de apresentação de relatórios da Agência durante 2015 e planeamento estratégico integrado no âmbito do ciclo anual de apresentação de relatórios da Agência.	Publicação da primeira revisão da Estratégia da Agência 2014-2020, para além do relatório de implementação do programa de trabalho plurianual. Divulgação do relatório anual de atividades de 2014 e do programa de trabalho de 2016 da Agência para adoção pelo Conselho de Administração	Parcial	A adoção do programa de trabalho plurianual foi adiada, o que levou ao adiamento da primeira revisão da estratégia.	Implementação da estratégia a apresentar de acordo com o roteiro de implementação Apresentação como previsto da estratégia traduzida em objetivos operacionais	Sim	
2.2.3.1	Manter o apoio administrativo e logístico ao Conselho de Administração e aos Grupos Consultivos através do Secretariado do Conselho de Administração.	Organização de reuniões periódicas e apoio ao Conselho de Administração e aos Grupos Consultivos	Sim		Realização das reuniões do Conselho Administrativo e do Grupo Consultivo conforme planeado	Sim	
2.2.4.2	Continuar a consolidar e simplificar os procedimentos financeiros com vista a manter um elevado nível de controlo ex-ante.	Redução do número de erros e rejeições verificados nos procedimentos do sistema ABAC	Sim		Número de exceções ao longo do ano Número de erros Conformidade com as normas de controlo interno	Sim	
2.2.4.2	Continuar a melhorar as capacidades da Agência em matéria de relatórios financeiros informatizados, permitindo assim a elaboração de relatórios mais rigorosos sobre	Reforço das funcionalidades para a elaboração de relatórios em 2015, ou seja, mapas de execução orçamental mais pormenorizados em 2015	Sim		Relatórios mensais regulares fornecidos atempadamente Análises trimestrais da execução orçamental fornecidas atempadamente Medidas corretivas postas em prática quando necessário	Sim	

	pagamentos/autorizações do orçamento						
2.2.4.2	Melhorar em 2015 os valores da execução do orçamento da Agência	Melhorar o montante total da execução orçamental comparativamente ao período de referência anterior	Sim		Meta de taxa de execução orçamental >95 % em 2015	Sim	
2.2.4.3	Prestar serviços no domínio da gestão dos edifícios e das instalações, bem como da logística, em Taline	Gestão eficaz e realização de trabalho de rotina e logística no sítio Web. Garantir, na medida do possível, o cumprimento da calendarização respeitante aos aspetos de logística e gestão das instalações do programa de novas instalações da Agência em Taline	Sim		Satisfação do pessoal com as condições do local de trabalho; pontualidade na abordagem da procura nova/alterada; custos médios de funcionamento das instalações	Sim	
2.2.4.3	Prestar serviços no domínio da gestão dos edifícios e das instalações, bem como da logística, em Estrasburgo	Gestão eficaz e realização de trabalho de rotina e logística no sítio Web. Fornecimento de novas infraestruturas para o centro de dados de Estrasburgo em função do prazo e do orçamento	Sim		Fornecimento de novas infraestruturas em função do prazo e do orçamento;	N/D	As novas infraestruturas ficarão prontas em 2017
2.2.4.3	Prestar serviços no domínio da gestão dos edifícios e das instalações, bem como da logística, em St Johann im Pongau	Gestão eficaz e realização de trabalho de rotina e logística no sítio Web.	Sim		Prestação dos serviços dentro do prazo	Sim	
2.2.4.3	Operação de rotina ininterrupta de serviços de logística em todas as instalações da Agência	Implementação integral do sistema de gestão de ativos com vista a garantir uma operação de rotina ininterrupta de serviços de logística e gestão das instalações em todas as instalações da Agência	Sim		Atualização do inventário de ativos	Sim	
2.2.4.4	Prosseguir a consolidação dos procedimentos financeiros e de contratos de direito público	Consolidação e revisão periódica dos procedimentos internos existentes com base nas recomendações dos auditores internos/externos, bem como mudanças nas regras e regulamentos aplicáveis (se for caso disso)	Sim		Fluxo de trabalho interno (ou seja, relação entre os proponentes operacionais e a aquisição) e interface com os sistemas financeiros internos atualizados	Sim	
2.2.4.4	Prosseguir a consolidação dos procedimentos financeiros e de contratos de direito público	Formação regular interna e, a pedido, acompanhamento individual do pessoal envolvido na	Parcial	O desenvolvimento de uma plataforma de e-learning não é crucial para a atividade da	Aumento do número de funcionários com formação e fomento de uma consciência	Sim	

		execução do plano de contratos de direito público; criação de uma plataforma e-learning destinada a partilhar os ensinamentos da experiência entre o pessoal envolvido no ciclo de aquisições e a ajudar a identificar os riscos específicos da contratação pública		Agência e, como tal, foi adiado. A sua implementação dependerá da disponibilidade da necessária infraestrutura de SharePoint em 2016.	generalizada das implicações legais das atividades de gestão das aquisições e dos contratos		
2.2.4.4	Prosseguir a consolidação dos procedimentos financeiros e de contratos de direito público	Coordenação de todas as fases do ciclo da contratação pública e apresentação semanal do ponto de situação	Sim		Aumento do número de processos de contratação pública concluídos com êxito dentro do prazo (ou seja, de acordo com o plano de contratos de direito público, mas sujeito à apresentação atempada das especificações técnicas)	Sim	
2.2.4.4	Prosseguir a consolidação dos procedimentos financeiros e de contratos de direito público	Prestação de assistência jurídica em matéria de gestão de contratos (a pedido)	Sim		Reforço da consciência jurídica e da conformidade legal na gestão de contratos	Sim	
2.2.4.4	Preparação, execução e acompanhamento de um plano de contratos de direito público	Elaboração e implementação do plano de contratos de direito público da Agência para 2015	Sim		Plano de contratos de direito público a executar em conformidade com as normas de qualidade (exatidão das informações e coerência com o orçamento aprovado) e atempadamente	Sim	
2.2.4.4	Preparação, execução e acompanhamento de um plano de contratos de direito público	Elaboração de um sistema de monitorização informatizado para o plano de contratos de direito público	Parcial	Enquanto a função de monitorização for automatizada, a exatidão das informações e a realização atempada dos procedimentos de contratação pública são verificadas manualmente pelo setor de contratos públicos, sendo adotadas/recomendadas medidas corretivas sempre que necessário.	Plano monitorizado regularmente através do novo sistema informatizado (atrasos/congestionamentos identificados e ações corretivas prontamente realizadas)	Sim	
2.2.4.4	Preparação, execução e acompanhamento de um plano de contratos de direito público	Estudo de viabilidade e conceção de uma área de intercâmbio eletrónico de dados, nos termos do disposto no artigo 79.º do QFP com vista à introdução progressiva da contratação pública eletrónica.	Não	Tendo em conta o potencial de eficiência e evitação de custos, recomenda-se que se aguarde até que fique disponível a ferramenta anunciada pela Comissão Europeia	Mandato consolidado para a área de intercâmbio eletrónico de dados (contratação pública eletrónica)	Não	Ver explicação sobre a concretização do objetivo anual.

2.2.4.5	Atingir as metas definidas em matéria de recrutamento e retenção do pessoal	Atingir as metas relativas ao recrutamento de pessoal adicional para o Sistema de Registo de Entradas/Saídas e o Programa de Viajantes Registados em 2015. Tomar as medidas necessárias para manter em níveis baixos a rotatividade do pessoal	N/D	A proposta «Fronteiras Inteligentes» ainda não foi adotada pelos legisladores em 2015. Por essa razão, a Agência não teve condições para realizar qualquer recrutamento neste contexto.	Preenchimento de todos os lugares no prazo de 20 semanas a contar da publicação, devendo as taxas anuais de rotatividade do pessoal ser inferiores a 5 %.	Parcial	A proposta «Fronteiras Inteligentes» ainda não foi adotada pelos legisladores em 2015. Por essa razão, a Agência não teve condições para realizar qualquer recrutamento neste contexto. No que respeita à taxa de rotatividade na Agência, a meta foi alcançada.
2.2.4.5	Prosseguir o desenvolvimento do quadro de competências da Agência	Continuação da normalização das funções laborais e das famílias de funções, e lançamento de um inquérito sobre o empenho do pessoal.	Sim		Basear os processos de recrutamento, seleção e desenvolvimento do pessoal no quadro de competências	Sim	
2.2.4.5	Prosseguir o desenvolvimento do quadro de formação da Agência	Implementação da Estratégia de Aprendizagem e Desenvolvimento da Agência	Parcial	Registou-se um atraso na coordenação do projeto de manual do módulo de formação no sistema de RH da Agência, devido à necessidade de traduzir o texto da língua de trabalho do contratante (francês) para a língua de trabalho da Agência (inglês), e de tornar o documento mais claro para os utilizadores finais do módulo. A conclusão do manual de formação coincidiu com o fim do ano/época de pouca atividade e uma formação na Agência sobre ABAC. Em consequência, o pessoal da Agência não esteve disponível para fazer a formação. A formação sobre o módulo, que incluirá a análise das necessidades de formação, será realizada na época de menos trabalho no primeiro trimestre de 2016.	Satisfação dos funcionários com o desenvolvimento pessoal	Sim	

2.2.4.5	Prosseguir o desenvolvimento do quadro de formação da Agência	Implementação do Plano Anual de Formação da Agência para 2015	Sim		Número de formações previstas vs. realizadas Número de efetivos que receberam formação Satisfação do pessoal com as sessões de formação Eficácia/eficiência do pessoal após as formações	Sim	
2.2.4.5	Prosseguir o desenvolvimento do quadro de formação da Agência	Prosseguir a incorporação e o reforço da cultura de e-learning na Agência	Sim		Porcentagem de formações anuais ministradas através de e-learning vs. todas as formações Satisfação dos funcionários	Sim	
2.2.4.5	Implementação da estratégia de RH da Agência	Implementação da estratégia de RH da Agência	Sim		Execução da estratégia de RH da Agência	Sim	
2.2.4.6	Melhorar a comunicação interna entre as instalações da Agência	Implementação do plano de comunicação interna.	Sim		Plano de comunicação interna executado de acordo com o previsto	Sim	
2.2.4.6	Promover a missão, a visão e os valores fundamentais da Agência como motores do desenvolvimento da sua cultura institucional	Manter e melhorar o sítio web da Agência adaptado	Sim		Aumento progressivo do número de visitas recebidas na Intranet da Agência ao longo do período de referência	Sim	

2.2.4.7	A Agência dispõe de sistemas eficazes de informação e gestão de documentos	Desenvolvimento e implementação de um sistema de gestão de documentos que se baseia nas normas da Comissão Europeia e cumpre as normas aplicáveis em matéria de proteção de dados e segurança.	Parcial	<p>A implementação de um sistema de gestão de documentos é uma tarefa complexa que deverá ser objeto de uma abordagem faseada</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na primeira fase, o processo deverá desenvolver as políticas e procedimentos necessários igualmente em conformidade com as necessidades da Agência em matéria de segurança e divulgação. Os necessários fluxos de aprovação e divulgação bem como os processos de salvaguarda e de arquivamento deverão ser concebidos com o necessário grau de pormenor. 2. A segunda fase deverá incluir uma investigação da cobertura das funcionalidades básicas de gestão de documentos, tais como pesquisa, recuperação, criação de versões, metadados e os fluxos acima abordados. 3. Após aprovação dos pontos 1 e 2 pelo Comité de Direção, pode-se procurar assegurar o cumprimento integral da norma ISO 15489. O processo encontra-se presentemente nas primeiras duas fases anteriormente descritas. 	Cumprimento integral da norma ISO 15489 por parte do sistema de gestão de documentos da Agência	Parcial	Só se procurará assegurar o cumprimento integral da norma ISO 15489 como um terceiro e último objetivo, se as fases 1 e 2 descritas na explicação sobre a realização parcial dos objetivos específicos registarem uma percentagem de cobertura significativa.
2.2.4.8	Executar as obrigações de auditoria interna constantes do plano de auditoria interna para 2015	Apresentação atempada dos relatórios de AI à administração	Parcial	A auditoria sobre as operações de TI não foi realizada. O auditor responsável, o SAI, registou alguns problemas em termos de pessoal que foram recentemente resolvidos. A auditoria realizar-se-á em abril de 2016.	Os controlos e atividades recomendados na auditoria são integralmente executados e são adotados planos de ação adequados quando necessário	Sim	

2.2.4.8	Articulação com auditores externos e com o TCE, quando necessário	Facilitar o trabalho de campo de outros auditores na Agência numa base ad hoc	Sim		Total cooperação no trabalho de campo de outros auditores na Agência	Sim	
---------	---	---	-----	--	--	-----	--