

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Departamento de Sistemas de Informação
Câmara Municipal de Lisboa

2016

Nota introdutória.

O Departamento de Sistemas de Informação (DSI) é o departamento de suporte à atividade da Câmara Municipal de Lisboa que tem por responsabilidade implementar políticas e estratégias nas áreas tecnológicas, de informação e modernização administrativa do município, no cumprimento dos objetivos do programa do executivo.

O Plano de Atividades para 2016 do Departamento de Sistemas de Informação, demonstrou a integração da missão do departamento e dos objetivos estratégicos de suporte à atividade do município, em cumprimento do programa de governo da cidade:

Missão

O Departamento de Sistemas de Informação, tem como missão, em consonância com o Programa de Governo para a Cidade de Lisboa, implementar políticas e estratégias nas áreas tecnológicas e informação, modernização administrativa, envolvimento dos cidadãos e transparência.

Visão

Apoiar a organização com serviços de excelência de forma inovadora e participada para servir os cidadãos e demais agentes da cidade com eficiência e qualidade.

Valores

Eficácia, Eficiência, transparência, inovação, desenvolvimento e participação.

Estrutura

Departamento de Sistemas de Informação			
Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos	Divisão de Controlo e Integração de Sistemas de Informação	Divisão de Gestão de Informação Georreferenciada	Divisão de Administração de Sistemas, Infraestruturas e Comunicações

O **Departamento de Sistemas de Informação (DSI)**, cuja organização foi aprovada pelo Despacho nº 5347/2015, publicada no DR, 2ª Série nº 98, de 21 de maio, no exercício da sua atividade, compete:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas de tecnologias e sistemas de informação;
- b) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;
- c) Garantir a resposta a pedidos de sistemas e tecnologias de informação dos diversos serviços municipais e em articulação com estes;
- d) Gerir projetos de sistemas e tecnologias de informação em articulação com os diversos serviços municipais;
- e) Definir o modelo organizacional ao nível dos sistemas de informação promovendo a criação de informação de gestão para apoio à decisão do executivo municipal;
- f) Definir e gerir a estrutura dos modelos de dados do Município de forma a promover a sua classificação, catalogação, uniformização e integração, incluindo na componente de dados abertos;
- g) Definir e fazer cumprir as normas de implementação de projetos informáticos e gerir a respetiva priorização de acordo com orientações do executivo;
- h) Uniformizar metodologias e ferramentas de desenvolvimento de aplicações;
- i) Desenvolver e administrar tecnicamente aplicações e sistemas de informação transversais;
- j) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;
- k) Assegurar o apoio ao utilizador numa perspetiva de centralização das necessidades (ServiceDesk);
- l) Consolidar a visão integrada da cidade de Lisboa, assegurando a gestão do sistema de informação geográfica do Município nas várias vertentes de atuação municipal, promovendo a sua permanente atualização pelos serviços municipais, bem como a disponibilização geral para suporte à decisão e gestão municipal;
- m) Gerir o sistema de informação geográfica do Município, assegurando a sua permanente atualização e disponibilização aos serviços utilizadores, com o objetivo de suportar a decisão e gestão municipal, no cumprimento da legislação aplicável em vigor;
- n) Assegurar, em articulação com os serviços municipais, a integração no sistema de informação geográfica de planos, estudos, projetos, infraestruturas e equipamentos, bem como intervenções ou intenções de intervenção dos serviços municipais nas diferentes áreas setoriais e territoriais da atividade municipal, estabelecendo as especificações funcionais necessárias ao seu desenvolvimento;
- o) Assegurar a articulação com os sistemas nacionais e internacionais de informação geográfica.

As unidades orgânicas flexíveis do DSI foram aprovadas pela Deliberação nº 876/2015, publicada no DR, 2ª Série nº 98, de 21 de maio, sendo constituído pelas seguintes Divisões:

» **Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos (DPPE)**, com as seguintes competências:

- a) Definir um modelo uniforme de gestão de projetos informáticos, promovendo a sua aplicação quotidiana nos projetos do departamento;
- b) Produzir e manter atualizadas as normas de realização de projetos informáticos no Município;
- c) Apoiar na gestão do portfólio de projetos do departamento, assim como na gestão do orçamento de investimento;
- d) Realizar a priorização de projetos, de forma a apoiar a correta utilização de recursos;
- e) Constituir -se como interlocutor dos serviços municipais na definição das necessidades, planeamento e implementação dos sistemas informáticos do Município;
- f) Conceber, desenvolver, implementar ou apoiar a aquisição de sistemas aplicacionais destinados à satisfação de necessidades dos serviços municipais e em parceria com os mesmos;
- g) Gerir projetos informáticos estratégicos;
- h) Definir a arquitetura comum dos sistemas de gestão de bases de dados do Município;
- i) Estabelecer as orientações comuns em matéria de tecnologias de informação e comunicação (TIC) na administração municipal.

» **Divisão de Controlo e Integração de Sistemas de Informação (DCISI)**, que compete:

- a) Promover a racionalização e simplificação de arquitetura dos sistemas de informação;
- b) Desenvolver modelos de modernização contínua dos sistemas de informação;
- c) Gerir a relação com os agentes internos e externos em matéria de inovação tecnológica;
- d) Assegurar desenvolvimentos aplicacionais em projetos não estratégicos e relacionados com atividades internas e transversais à organização;
- e) Garantir a adequada documentação de todos os processos de desenvolvimento aplicacional;
- f) Garantir a existência de documentação completa e atualizada das aplicações de modo a permitir a sua fácil manutenção, assegurando a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho em articulação com as unidades orgânicas;
- g) Manter atualizadas as arquiteturas internas de tecnologias de informação, promovendo a interoperabilidade na administração municipal e com a administração central;
- h) Estabelecer orientações comuns em matéria de tecnologias de informação e comunicação (TIC) na administração municipal;
- i) Assegurar o controlo financeiro e contratual de todos os processos contratuais necessários promovidos pelo Departamento de Sistemas de Informação no âmbito das suas competências;
- j) Definir normas e procedimentos relativos à aquisição de equipamentos informáticos pelo Departamento de Aprovisionamentos.

» **Divisão de Gestão de Informação Georreferenciada (DGIG)**, com as seguintes competências:

- a) Promover o desenvolvimento e atualização sistemática da informação geográfica integrada da Cidade e meio envolvente, em articulação com os serviços municipais, de modo a suportar a decisão e gestão dos órgãos do Município;

- b) Assegurar e articular as necessárias atividades de levantamento para suporte à georreferenciação da informação urbana, junto dos diferentes serviços municipais, promovendo o alargamento do seu grau de cobertura e permanente atualização;
- c) Definir nomenclatura e modelos de dados e implementar a estrutura de informação do Município, assegurando a sua permanente classificação, promovendo a sua atualização e integração em repositório comum, de modo a suportar a decisão e gestão dos órgãos do Município;
- d) Promover e manter atualizada a classificação, catalogação e documentação de dados do Município;
- e) Identificar pontos de melhoria e ações de simplificação e integração de processos internos com impacto nos sistemas de informação;
- f) Participar na conceção e definição dos requisitos dos projetos informáticos do Município na componente relativa à informação georreferenciada e assegurar os respetivos testes de aceitação;
- g) Constituir -se como interlocutor dos serviços municipais na definição das necessidades, planeamento e implementação dos modelos de informação do Município;
- h) Constituir -se como interlocutor dos serviços municipais na definição da política de dados abertos do Município.

**» Divisão de Administração de Sistemas, Infraestruturas e Comunicações (DASIC),
competete:**

- a) Implementar, gerir, manter e apoiar a aquisição das infraestruturas tecnológicas e “commodities” da Câmara Municipal de Lisboa;
- b) Gerir e manter as redes, serviços e instalações de comunicações municipais ou a cargo do Município;
- c) Gerir e manter as plataformas de contacto telefónico da Câmara Municipal de Lisboa;
- d) Definir, adquirir, gerir e manter o parque informático da Câmara Municipal de Lisboa;
- e) Instalar novos equipamentos informáticos e informar os utilizadores das normas para a sua correta utilização;
- f) Apoiar os utilizadores na resolução de problemas ao nível de hardware, software ou redes e serviços de comunicações, através de plataformas de helpdesk tecnológico ou de equipas operacionais presenciais;
- g) Apoiar e acompanhar a implementação de novas aplicações, nomeadamente nas fases de desenvolvimento, testes e formação dos utilizadores;
- h) Assegurar a gestão dos acessos à internet e caixas de correio eletrónico;
- i) Garantir a existência de documentação técnica completa e atualizada dos sistemas de modo a permitir a sua fácil manutenção, assegurando a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho em articulação com as unidades orgânicas;
- j) Definir, promover e gerir a segurança física e lógica dos sistemas de informação e comunicação;
- k) Garantir a administração de sistemas e bases de dados, garantindo o controlo de qualidade de desempenho dos sistemas;
- l) Assegurar a configuração e parametrização das aplicações, bem como a gestão dos utilizadores e respetivas permissões;
- m) Assegurar o estabelecimento de acordos de nível de serviço com as unidades orgânicas clientes e garantir a sua monitorização;

n) Desenvolver e suportar tecnologicamente as atividades do Município através de canais e meios informáticos ou tecnológicos como a Internet/Intranet/Extranet, televisão interativa e dispositivos móveis, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação.

Objetivos Estratégicos

Como objetivos estratégicos foram definidos, para o ano de 2016:

1. Garantir o suporte informático aos serviços Municipais, assegurando a qualidade dos dados e as necessidades de troca e uso da informação;
2. Desenvolver uma estratégia de interoperabilidade de sistemas de informação e comunicação entre os vários agentes do município;
3. Promover uma política de dados abertos e a disponibilização de ferramentas de comunicação bidirecional entre o município e os cidadãos que estimulem a participação e a transparência;
4. Renovar infra estruturas, sistemas e equipamentos, introduzindo inovação tecnológica.

Atividades previstas a desenvolver em 2016

Estava previsto para 2016, em articulação com os objetivos estratégicos, os seguintes objetivos operacionais:

- 1. Implementar aplicações informáticas de suporte aos serviços municipais.**
 - Data de arranque de implementação da aplicação de Recursos Humanos.
 - Data de arranque do projeto piloto do Urbanismo Digital.
- 2. Expandir a estrutura de dados geográficos do município.**
 - Data de aprovação do Caderno de encargos do novo LxI.
 - Número de novos sistemas com integração SIG.
- 3. Melhorar a interoperabilidade dos sistemas de informação.**
 - Data de arranque do projeto piloto de gestão documental na área do urbanismo.
 - Data de implementação da versão atualizada do CRM.
- 4. Reduzir os custos com os contratos de manutenção de *software* e *hardware*.**

- Taxa de redução de custos com *software* relativamente a contratos ativos no ano anterior.
- Taxa de redução de custos com contratos ativos de manutenção de *hardware* relativamente ao ano anterior.

5. Aumentar a disponibilidade de dados abertos e ferramentas de comunicação com o munícipe.

- Data de implementação da plataforma de Dados Abertos Georeferenciados.
- Data de implementação da versão mobile “Na minha Rua”.

6. Renovar infraestruturas e parque informático da CML

- Data de renovação da Infraestrutura de Rede no Edifício Campo do Grande.
- Percentagem de renovação do parque informático obsoleto (computadores) da CML.
- Percentagem da renovação de parque informático servidor.

Meios Humanos

Para alcançar os objetivos estratégicos e operacionais a realizar no ano de 2016, o DSI contou com os seguintes meios humanos, num total de 149:

- 5 Dirigentes de Direção Intermédia e Chefes de equipa;
- 22 Técnicos Superiores;
- 52 Especialistas de informática;
- 1 Coordenador Técnico;
- 59 Técnicos de Informática;
- 9 Assistentes Técnicos;
- 1 Assistente Operacional.

Resultados obtidos em alinhamento com os objetivos operacionais/estratégicos.

No ano de 2016 houve vários desvios ao proposto, pois uma grande parte dos objetivos do DSI depende também do desenvolvimento de atividades com outras orgânicas, para além da morosidade do lançamento e acompanhamento de procedimentos concursais, pelo que a taxa

de realização dos objetivos operacionais não é satisfatória. Assim sendo, muitos dos procedimentos propostos efetivamente iniciados em 2016, transitaram para 2017.

Assim, são estes os objetivos e os resultados alcançados:

1. Implementar aplicações informáticas de suporte aos serviços municipais.

- Data de arranque de implementação da aplicação de Recursos Humanos – não atingido, dependente de desenvolvimento com outra UO.
- Data de arranque do projeto piloto do Urbanismo Digital - não atingido, houve mudanças na estratégia de implementação

2. Expandir a estrutura de dados geográficos do município.

- Data de aprovação do Caderno de encargos do novo LxI. - não atingido, houve necessidade de aprofundar as especificações do CE com os serviços envolvidos.
- Número de novos sistemas com integração SIG. – no total de 3, superado.

3. Melhorar a interoperabilidade dos sistemas de informação.

- Data de arranque do projeto piloto de gestão documental na área do urbanismo – atingido.
- Data de implementação da versão atualizada do CRM – não atingido, iniciada fase de testes em dezembro, atrasos no procedimento.

4. Reduzir os custos com os contratos de manutenção de *software* e *hardware*.

- Taxa de redução de custos com *software* relativamente a contratos ativos no ano anterior – não atingido, procedimentos iniciados e aprovados em reunião de executivo, mas lançados em 2017.
- Taxa de redução de custos com contratos ativos de manutenção de *hardware* relativamente ao ano anterior - não atingido, procedimentos iniciados e aprovados em reunião de executivo, mas lançados em 2017.

5. Aumentar a disponibilidade de dados abertos e ferramentas de comunicação com o munícipe.

- Data de implementação da plataforma de Dados Abertos Georeferenciados - superado.
- Data de implementação da versão mobile “Na minha Rua” – atingido, mas a aguardar decisão política para lançamento.

6. Renovar infraestruturas e parque informático da CML

- Data de renovação da Infraestrutura de Rede no Edifício Campo do Grande - não atingido, em análise das peças para início do procedimento

- Percentagem de renovação do parque informático obsoleto (computadores) da CML - não atingido, concurso ainda a decorrer.
- Percentagem da renovação de parque informático servidor – superado.

Atividades realizadas em 2016, dentro das competências organizacionais de cada UO:

Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos

➤ **Projeto Modelo Central de Entidades (MCE)**

Este projeto procura centralizar num repositório único todas as entidades com as quais o município interage através de sistemas de informação.

Nesta 1ª fase, para além da criação do MCE, as aplicações Gesturbe e SAP ficarão integradas com o MCE.

Foi necessário um realinhamento dos requisitos do projeto às novas orientações do DSI para a implementação de projetos IT.

Encontra-se em resolução de erros, em virtude de se terem identificado erros impeditivos de passagem a produção, estando prevista a sua passagem efetiva a produção no 1º trimestre de 2017.

➤ **PROJECTO GOPI V2 / Na Minha Rua**

Nova Solução para reportar ocorrências em locais do município de Lisboa que impliquem necessidade de intervenção dos serviços responsáveis pela sua gestão;

Composto por 1 versão desktop externa, uma desktop de gestão da operação interna, uma aplicação móvel para registo de ocorrências pelo cidadão disponível nas 3 plataformas (IOS, Android, Windows Mobile 10) e uma aplicação para Tablet para o acompanhamento interno das intervenções.

Estão já disponíveis as versões Android e IOS, a Windows Mobile 10 está em fase de desenvolvimento da funcionalidade de “push notification”.

A componente desktop de gestão está funcional e instalada já em ambiente de qualidade, aguardando-se indicação da UCT para passagem a produção.

A componente Desktop para o cidadão está igualmente em condições de passar a produção após indicação para tal por parte da UCT.

A componente tablet está em fase de desenvolvimento estando prevista para Março a 1ª fase de testes.

➤ **Urbanismo Digital**

Projeto que pretende implementar uma plataforma que permita desmaterializar na totalidade a operação da Gestão Urbanística na câmara.

Em virtude da solução de Gestão Documental adotada no final de 2016, está-se em fase de adaptação de requisitos a esta plataforma, estimasse que durante o mês de Fevereiro seja autorizada a abertura do procedimento para o fornecimento da plataforma.

➤ **Gestão Documental**

Foi adquirida o software no final de 2016, presentemente aguarda indicações do projeto Urbanismo Digital para avançar com os trabalhos de adaptação.

➤ **API Management**

Procura de soluções no mercado no sentido de implementar na câmara uma solução de API management que dê resposta à gestão de webservices internos e externos.

Aguarda a identificação da plataforma vencedora do concurso para a plataforma do COI, só após esta decisão faz sentido decidir sobre este tema.

➤ **Sharing Cities**

Acompanhamento do projeto na componente relativas a Tecnologias de Informação e Comunicação.

➤ **Lojas com História**

Aplicação de backoffice do projeto “Lojas com História” em desenvolvimento, foi concluído em 2016 o formulário de submissão, estando em fase avançada de desenvolvimento a componente de gestão do processo de classificação.

Estimasse estar disponível para testes em Março de 2017.

➤ **Gestão de instalações desportivas**

Plataforma informática para gestão dos equipamentos desportivos da cidade de Lisboa em fase de desenvolvimento, a 31 de Janeiro ficou disponível para carregamento interno, a componente de registo e carregamento por entidades externas está em desenvolvimento estando prevista a sua conclusão para Abril de 2017.

Este sistema servirá igualmente de suporte à elaboração da Carta Desportiva e da Atividade Física.

➤ **Projeto LxViewer**

Acompanhamento técnico do projeto “LxViewer”, este corresponde à aquisição de aplicação móvel com informação de cadastro.

Da responsabilidade da Divisão de Cadastro Municipal da Direção Municipal de Gestão do Património.

➤ **PROJECTO RH PARA O RSB, UCT, DMC e DSI**

Em desenvolvimento de acordo com definição e solicitações do serviço utilizador.

➤ **Manutenção corretiva e evolutiva de plataformas**

Gestão e apoio aos sistemas; Monitorização e análise de pedidos dos serviços utilizadores; Criação de novas funcionalidades e resolução de pedidos pontuais.

AHM – Acesso Habitação Municipal - Análise de informação de caracterização social com possibilidade de georreferenciação, **Rehabitar** - programa Loja no Bairro – monitorização dos SI com a DASI. **AIM** – Alienação de Imóveis Municipais - Verificação do processo de alienação de bairros. **AIP** - Arquitetura de Informação do Património - Revisão da solução de integração com o SAP/FX para estimativa de intervenção. **FAE** – Ficha de Avaliação do Edificado. **PRED** devolutos e processos **IMI** - Gestão de Intimações – em produção. Protocolos Online. Lojas Sociais. **DotProject**- Gestão de Tarefas. **GIC** - Solução de Gestão Integrada de Contra-ordenações. **SMA**- Subsídio Mensal ao Arrendamento. **SEF** - Sistema de Execuções Fiscais. Portal da Cultura. Portal A Minha CML. Portal do Executivo. Site Museu Bordalo Pinheiro. Site Rehabitar. GOPI. GOPI – Juntas de Freguesia e Aplicação Meios e Recursos.

➤ **Outras Plataformas**

PHP List; Typo3; APEX; CRM; Gescor V3; Oracle; Moodle; Moodle – Divisão de formação e Bizgov.

➤ **Transmissões Online**

Apoio a transmissões online, nomeadamente, Audições Públicas, Reuniões Descentralizadas, Reuniões de Câmara e Assembleia Municipal.

Divisão de Controlo e Integração de Sistemas de Informação

➤ **Gescor V4**

Gestão do projeto de upgrade. Preparação para ações de formação a utilizadores.

➤ **Taxa Municipal Turística (TMT)**

Projeto em fase de testes de BackOffice, relatórios e alertas.

➤ **Loja Lisboa Online (LLO)**

Acompanhamento técnico na implementação da LLO.

➤ **Anubis**

Acompanhamento da atualização do sistema com novas funcionalidades.

➤ **Portal do Executivo**

Resolução de erros da aplicação.

➤ **CRM 2016**

Acompanhamento de UPGRADE CRM 4 para versão CRM 2016. Em fase de testes e ajustes.

➤ **Suporte técnico a utilizadores de aplicações**

○ **Utilizadores internos** de: Gescor V3; AcinGov; Portal do executivo; CRM; GIF; GERRE;

Anubis; Taxi-Voucher e Meios e Recursos;

○ **Apoio às Juntas de Freguesia** em (GOPI, Geslis, Reforma Administrativa e Lxi);

○ **Utilizadores externos:** Suporte técnico - via telefone e email - para as aplicações TMT e LLO.

➤ **Manutenção dos Sistemas Corporativos SAP**

Apoio técnico aos principais sistemas SAP (Finanças, BI (orçamento), Gestão de Stocks, Metrologia, Rendas e SRM) – através da resolução de pedidos dos utilizadores, registados no sistema de Helpdesk.

➤ **Projetos SAP**

Projetos em fase de testes:

○ **Modelo Central de Entidades** – SAP e Geslis;

○ **Cheques devolvidos;**

○ **Isenções SAP – Receita** – Em testes desde Janeiro 2017.

Projetos em fase de entrada em produção:

○ **Taxa de Turismo** - Separação do GESTURBE / TT em testes desde Janeiro de 2017;

○ **Projeto SAF-T** (enviar para a AT toda a faturação da CML e sistemas periféricos)

Entrou em produção em Novembro 2016.

➤ **Manutenção do Sistema de Vencimentos**

○ Processo de tratamento dos dados de ocorrências dos trabalhadores e integração para processamento;

○ Integração de dados – extra ocorrências – para processamento;

○ Realização de processamento mensal de bancos e tesouraria;

- Realização de processamento especial de bancos;
- Criação e envio de outputs de fim do mês para os diversos serviços municipais;
- Criação de novos mapas – a pedido do DGRH;
- Processos mensais CGA e TSU;
- Validação - após alteração do formato de envio - de dados TSU;
- Alterações produzidas a partir do Orçamento de Estado para 2017 (Lei 42/16 de 28Dez):
 - Subsídio de alimentação
 - Forma de pagamento dos duodécimos
 - Eliminação do 1º e 2º escalão da sobretaxa
 - Atualização do indexante do IAS;
 - Declarações anuais de rendimentos;
 - Mapas de encargos anuais a pedido de vários serviços
 - Alteração às DMR-AT mensais devido a apuramentos de dívida;
 - Atualização das tabelas de IRS;
 - Modelo10 de 2016;
 - Listagens de apoio à Avaliação de Desempenho 2015/2016;
 - Alterações ao abono de família;
 - Actualização de software e parametrização para criação de ficheiros SEPA;
 - Resposta a solicitações de acordo com registo no sistema de helpdesk.

➤ **Sistema de Gestão de Lisboa – GesLis**

- Monitorização do desempenho do sistema;
- Gestão da estrutura de dados inerente às áreas de negócio retratadas;
- Apoio permanente ao utilizador no diagnóstico e resolução de problemas decorrentes da utilização do sistema;
- Resposta a solicitações de acordo com registo no sistema de helpdesk.

➤ **Aplicação de Gestão da Formação - Gestão da formação interna e externa de toda a CML - Manutenção correctiva e evolutiva**

- Resposta a solicitações de acordo com registo no sistema de helpdesk;
- Criação de uma regra que impeça as inscrições OnLine na plataforma Gestão da Formação, quando faltarem certos dados no cadastro do funcionário;
- Alteração na página das inscrições, acrescentando o serviço do funcionário;
- Alteração no relatório "Mapas finais de formação para o Exterior"/"Dados para Balanço", acrescentando a coluna serviço do funcionário;

- Alteração da listagem "Folha de presenças portrait", para aparecerem também os participantes estrangeiros inscritos nos cursos;
- Alteração dos relatórios de balanço da formação "Total" e "Dados para Balanço", acrescentando o coordenador;
- Disponibilização do relatório "Formação para o Exterior" para os NAFs;

Divisão de Gestão de Informação Geográfica

➤ Sites de base geográfica, plataformas de indicadores e outros projectos

- Aplicações SIG da Polícia Municipal: apoio à implementação de um conjunto de aplicações relativas à gestão das contraordenações de estacionamento no ArcGis Online;
- Atlas Social: estruturação da informação e preparação de cartografia temática no âmbito do Atlas Social de Lisboa;
- Storymap do Orçamento Participativo: implementação de alterações e melhorias na plataforma SIG online para divulgação dos projectos concluídos;
- Georreferenciação e definição de percursos dos autocarros Alfacinhas: carregamento da informação de base e propostas de novos percursos para o ano lectivo de 2016-2017;
- Georreferenciação de levantamentos topográficos: reuniões de especificação e implementação de estrutura de dados para a georreferenciação de levantamentos topográficos promovidos pelo Departamento de Espaço Público;
- LxI: apoio à implementação de requisitos para os serviços de manutenção evolutiva (migração de interface, melhorias de segurança, módulo Cadastro);
- Novo LxI: reuniões e elaboração de documento de especificação do novo portal de dados geográficos da CML;
- Monitor Lx: reuniões de especificação e preparação da implementação da plataforma de indicadores MonitorLx;
- Carta Social Georreferenciada: acompanhamento da especificação de requisitos;
- SIGU: implementação e disponibilização de relatórios automáticos;

- Site Centro de Arqueologia de Lisboa: georreferenciação e validação das intervenções arqueológicas geridas pelo Centro de Arqueologia de Lisboa e carregamento de informação complementar em portal sharepoint;
- Site UCT: implementação de melhorias nas listas de informação georreferenciada;
- Site UCT: implementação de uma lista georreferenciada para os os horários de estabelecimentos;
- Site Educação: apoio à inserção de informação para o ano lectivo de 2016-2017;
- Site Feiras e Mercados: implementação de melhorias na plataforma de apoio à atribuição de licenças ocasionais nas feiras e mercados;
- Site Gestão de Dados Abertos: implementação de melhorias no site sharepoint para gestão da recolha de datasets dos dados abertos;

➤ **Projectos de planeamento e organização interna**

- Diagnóstico e análise do repositório de dados geográficos: criação de uma lista única de temas de informação e actualização dos atributos (80%);
- Projecto de criação e actualização de uma lista de serviços de mapas (100%);
- Conclusão e apresentação do estudo comparativo da bases de dados SIG (Oracle, PostGreSQL e SQL);
- Especificação de requisitos para o upgrade da infraestrutura de dados geográficos do município.

➤ **Gestão e manutenção de informação**

- Disponibilização de nova informação no site Reforma Administrativa;
- Actualização da Carta de Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública: preparação da consulta de 2017 às entidades da tutela;
- Actualização e publicação de novos datasets no portal Geodados;
- Apoio ao envio mensal de dados para o INE no âmbito do Sistema de Informação de Operações Urbanísticas;
- Carregamento de novos conjuntos de dados no portal de Dados Abertos e gestão dos seus conteúdos.
- Criação e actualização de layers no servidor de dados geográficos;
- Carregamento de novos metadados no servidor de dados geográficos;
- Apoio à estruturação e gestão da informação SIG relativa à Rede Ciclável;

- Preparação e disponibilização de nova informação georreferenciada sobre características do edificado, com base nas aplicações PRED e gestão de intimações;
 - Gestão de utilizadores e de perfis (LxI, ArcGis Online, SGPI, Geoportal, ArcGis Online, Portal de Dados Abertos e outros sites sharepoint);
 - Gestão da utilização de software ESRI (autorização de novas instalações e actualização da lista de utilizadores).
 - Gestão e manutenção de informação nos módulos LxI (Temática, LxPlantas, POIs e Reorganização Administrativa)
 - Resposta a pedidos de informação geográfica internos e externos;
 - Resposta a pedidos de certidões de farmácias;
 - Resposta a pedidos de relatórios de indicadores SIGU;
- **Acções de divulgação**
- Apresentação no Encontro Nacional de Infraestruturas de Informação Geográfica – 8 e 9 de novembro de 2016, sessão “O contributo das Infraestruturas de Informação geográfica para a modernização da Administração Pública e para a economia digital”
 - Apresentação a delegação do município de Moscovo, com o tema “GIS and Business Intelligence Systems in the Lisbon Municipality” – 10 novembro 2016
 - Workshop aberto ao público sobre as plataformas SIG municipais (LxI – Lisboa Interactiva e Geodados) – 10 novembro 2016

Divisão de Administração de Sistemas, Infraestruturas e Comunicações

- **Gestão e manutenção do Sistema de Email da CML:**
- Análise e gestão dos incidentes ocorridos no Sistema de E-mail em colaboração com o operador contratado; Gestão de contas de e-mail e listas de distribuição (criação, alteração); Integração do Sistema de E-mail da UCCLA para o Sistema de E-mail da CML.
- **Manutenção e Administração de Sistemas:**
- Administração e manutenção dos sistemas corporativos da CML (SAP, IBM, Oracle, Sistema de Vencimentos); Gestão e manutenção dos pacotes de actualizações críticas de segurança através da criação de “*Software Update Groups*”; Gestão e manutenção do *System Center Configuration Manager* e da *Active Directory* (AD); Gestão e

manutenção do sistema antivírus do parque informático da CML (servidores e máquinas cliente); Elaboração dos relatórios de controlo de nível de serviço, referentes aos processos de qualidade implementados nos serviços municipais; Gestão e manutenção da segurança e privacidade dos sistemas de informação através da realização de *backups*; Gestão e manutenção em Data Center do alojamento de domínios, sites e respetivos certificados; Análise técnica da Infraestrutura de servidores e storage proposta para suporte à instalação da camada aplicacional do COI em fase de implementação; Reorganização dos sistemas operativos dos servidores residentes em *Data Center* com o objectivo de elevar o nível de funcionalidade do domínio Olisipo.net; Validação dos acessos e respectivos perfis, dos utilizadores das Juntas de Freguesia, aos Sistemas de Informação da CML. Reforço do Data Center da CML através da renovação da capacidade de armazenamento (storage) e da substituição de equipamentos obsoletos.

Acompanhamento técnico dos trabalhos de instalação e configuração em DataCenter dos seguintes Sistemas de Informação: - Na Minha Rua Lx (Cidadão) - ; - Na Minha Rua Lx (Fiscalização) -; LXViewer – Cadastro -;- Nova App LXi -; Upgrade do Sistema de Gestão Integrada de Contraordenações – (GIC);; - Projeto Agenda LX -; Aplicação Resiliência Sísmica do Edificado;

➤ **Gestão e Administração da Infraestrutura de Rede:**

Elaboração de relatório técnico de análise e diagnóstico da infra estrutura de rede nos equipamentos ativos do edifício do Campo Grande; Instalação/configuração e atribuição de novos acessos Wi-Fi; Montagem de equipamentos ativos em bastidores e respetivas conexões; Configuração e manutenção de equipamentos de rede (Palo Alto e Cisco); *Troubleshooting* e resolução de problemas reportados na rede pelos serviços municipais; Monitorização e administração da infraestrutura de rede da CML; Gestão e configuração de acessos VPN;

Acompanhamento técnico ao nível da infra estrutura de rede dos seguintes Projetos: Projeto Small Cell Village CML Centro Interpretação Monsanto; Projeto Implementação da Rede Wifi na Assembleia Municipal de Lisboa.

Acompanhamento técnico e prestação de apoio aos projectos de implementação/renovação da infra estrutura de rede e comunicações (voz e dados) nos seguintes edifícios/serviços municipais: Instalação da interligação da rede fibra ótica entre a Rua Nova do Almada com a Rua do Ouro; Renovação/alteração da infra estrutura de rede das instalações da PM na Cardeal Saraiva; Melhoramento da infra

estrutura de rede nas escolas de Jardinagem e de Calceteiros do departamento de formação da CML; Mudança das instalações dos serviços residentes na Rua São Julião para a Rua do Arsenal e Rua Nova do Almada; Alteração da Arquitetura de ligação da infra estrutura de rede do SALOC ao Campo Grande 25; Implementação da infra estrutura de rede nas novas instalações do Posto Avançado do RSB na Alta de Lisboa; Mudança das instalações do SMPC para a Cruz das Oliveiras; Mudança das instalações do Gabinete de Projeto de Estrutura Verde para o edifício Bela Flor das Amoreiras; Inauguração/remodelação do Palácio das Galveias; Inauguração do novo posto de atendimento no Mercado 1º de Janeiro – Loja do Cidadão III; Remodelação da infra estrutura de rede do Palácio da Mitra; Reforço da infra estrutura de rede wifi no Piso 0 do Campo Grande (serviço atendimento CML); Remodelação das instalações da Biblioteca de Belém; Instalação do sistema de videovigilância contra incêndios no Parque Florestal de Monsanto; Remodelação da infraestrutura de rede de suporte às comunicações de voz e dados do Cemitério dos Olivais; Remodelação da infra estrutura de rede de comunicações para os Postos de Limpeza de Telheiras e de Sete Rios.

➤ **Gestão Operacional das Comunicações de voz:**

Gestão e manutenção de centrais telefónicas de voz IP; Instalação, gestão e manutenção de equipamentos telefónicos; *Troubleshooting* e resolução de problemas ao nível das comunicações de voz; Reconfiguração/configuração de novos acessos;

➤ **Gestão do parque informático:**

Elaboração dos relatórios mensais do parque informático existente (hardware) por unidade orgânica; Gestão e organização da *Active Directory* através do envio automático de *reports* às Equipas Operacionais; Gestão e manutenção da OSD certificada para as máquinas clientes da CML; Manutenção preventiva das máquinas clientes através do envio às equipas operacionais de *reports* automáticos de “*hardware computer fail*”; Gestão e normalização da identificação das máquinas clientes no *SCCM* , através do envio automático de *reports* às Equipas Operacionais das máquinas que se encontram com nomenclatura incorrecta;

➤ **Gestão da conformidade do licenciamento do parque informático:**

Análise dos relatórios de *Software Metering* do *SCCM* para monitorização do grau de utilização do software licenciado instalado no parque cliente da CML; Produção de relatórios automáticos referentes às versões de Ms Office instaladas no parque cliente da CML; Análise, gestão e optimização das licenças/utilizadores SAP; Produção de relatórios mensais estatísticos relativos à utilização do Portal de Software por

técnico/equipa operacional; Produção de relatórios (informativos para as equipas operacionais) que identificam as instalações de sistemas operativos através do sistema OSD; Regularização do licenciamento Adobe;

Gestão e Manutenção do Portal de Software – *Troubleshooting* e resolução de problemas com as instalações automáticas (SCCM), solicitadas via portal; Criação dos pacotes de instalação automática das novas versões dos produtos Autodesk e disponibilização dos produtos no Portal de Software; Desenvolvimento de novas funcionalidades no Portal de Software: - Módulo de Inventário -; - Nova versão do Portal - (Autonomização do Portal relativamente ao *site* da *Intranet* da CML e adaptação á versão *mobile* com a utilização das tecnologias *HTML 5* e *Java*);

➤ **Serviço de Helpdesk informático e trabalho desenvolvido pelas Equipas Operacionais:**

Renovação do Parque Informático Cliente através da gestão e atribuição de novos equipamentos de acordo com as necessidades identificadas pelos serviços; Gestão e manutenção de Bases de Dados e de servidores locais; Administração, manutenção e *troubleshooting* do parque informático cliente; Apoio informático a eventos organizados e promovidos pela CML; Gestão técnica e operacional do sistema de impressão em parceria com o Departamento de Aprovisionamentos; Atualização do sistema operativo descontinuado (windows XP) para windows 7 nas máquinas clientes da CML; Prestação de apoio técnico nas mudanças e reorganização dos serviços municipais (instalação e configuração de equipamentos, pontos de rede, telefones); Prestação de apoio informático ao utilizador mediante a resolução de *tickets* encaminhados pelo serviço de Helpdesk; Otimização e racionalização dos recursos informáticos (hardware, licenciamento de software e acesso aos sistemas de informação corporativos da CML) através da gestão e monitorização da saída/mobilidade dos utilizadores; Apoio técnico e operacional no processo de transição, dos utilizadores e equipamentos, dos Museus Municipais para a EGEAC. Apoio técnico e operacional no processo de transição, dos utilizadores e equipamentos, da UCCLA para a gestão da CML.

➤ **Gestão da Contratação TIC:**

Análise técnica dos pedidos de homologação de *hardware* e *software* enviados pelos serviços municipais para aprovação; Acompanhamento técnico ao concurso Público Internacional para a aquisição de equipamento informático; Elaboração do clausulado e respectivo acompanhamento técnico ao concurso publico internacional para a renovação da infra estrutura de rede do edifício do Campo Grande; Elaboração do clausulado e

respectivo acompanhamento técnico ao concurso público internacional para a aquisição de serviços de telecomunicações;

Elaboração do clausulado e respectivo acompanhamento técnico aos seguintes procedimentos de *aquisição*: Aquisição de Serviços de Comunicações Eletrónicas de Cloud E-mail; Aquisição de software para crianças com necessidades educativas especiais; Aquisição da manutenção do software antivírus para a CML; Aquisição de licenças de software Horizon para a Biblioteca Palácio das Galveias; Aquisição de um Sistema RFID para Biblioteca Palácio Galveias; Aquisição de equipamento informático e de ativos e passivos de rede para a PM; Aquisição de equipamento informático para a DMED ao abrigo do acordo da ESPAP; Aquisição do alargamento da rede Wifi da Biblioteca de Belém; Aquisição de ativos e passivos de rede para a renovação e ampliação da rede do Cemitério dos Olivais; Aquisição de serviços de cobertura WiFi com acesso à Internet em locais públicos; Aquisição de equipamento ativo de rede para as novas instalações do SMPC na Cruz Oliveiras

Meios Financeiros

O orçamento do DSI no ano de 2016 foi de 7.878.136,00 €, distribuído em 4.888.468,00 € para despesas de investimento e 2.968.668,00 € para despesas correntes.

Os valores supracitados tiveram compromissos de 2.429.806,20 € (81,85%) relativos a despesas correntes e 1.715.864,63 € (35,10%) relativos a despesas de capital, o que perfaz um total de 4.145.670,83 € (52,76%).

O grau de execução total foi de 33,60% (2.639.841,22€), distribuído em 50,37% (1.495.207,97 €) em despesas corrente e 23,41% (1.144.633,25 €) em despesas de capital.

Tal facto deve-se, conforme o já dito anteriormente, que os grandes procedimentos embora iniciados em 2016, transitaram para 2017, como a aquisição de computadores e as aquisições de *software*, como por exemplo, SAP, ORACLE e MICROSOFT.

Como nota final, chama-se à atenção que estes valores não incluem as despesas relacionadas com o COI.

Junho 2017.