

CARTA DE MISSÃO¹

CARACTERIZAÇÃO GERAL

Área Governativa: Primeiro-Ministro - Digitalização e Modernização Administrativa

Serviço/Organismo: Centro de Gestão da Rede Informática do Governo

Cargo: Diretor

Período de comissão de serviço: 5 anos

MISSÃO

Assegurar a gestão da rede informática do Governo e a prestação de apoio nos domínios das tecnologias de informação e de comunicações e dos sistemas de informação.

PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

As atribuições previstas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, na sua redação atual, que aprova a orgânica do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER). O portefólio de serviços CEGER é alargado, podendo ser consultado na respetiva página web. Dos principais serviços prestados destacam-se a (i) gestão das redes de dados e voz/vídeo do Governo, (ii) a gestão das infraestruturas tecnológicas em que assentam os serviços disponibilizados, (iii) o sistema de informação de suporte ao procedimento legislativo, (iv) o sistema de gestão documental, (v) o sistema de informação de consultas públicas, (vi) os serviços de certificação eletrónica providenciados através da Entidade Certificadora Comum do Estado, (vii) a gestão do ciberespaço .gov.pt, (viii) o sistema de proteção de informação, (ix) a gestão do Portal do Governo e (x) o apoio aos utilizadores.

ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

Tendo presentes as atribuições e competências legalmente cometidas ao Diretor do CEGER, o dirigente superior de 1.º grau deverá garantir a prossecução das atividades destinadas a promover a eficácia e a eficiência na atuação do CEGER no contexto da Administração Direta do Estado, nomeadamente:

- Zelar pela resiliência tecnológica e de cibersegurança das infraestruturas e serviços;
- Executar diligentemente os projetos do CEGER inscritos no PRR cumprindo as metas e o calendário;
- Reduzir a burocracia e as interações desnecessárias, promovendo, sempre que possível, a reutilização de informação e a colaboração entre instituições e áreas governativas;

¹A carta de missão deve ser elaborada nos termos definidos no n.º 3 do artigo 18.º e no n.º 1 e n.º 2 do artigo 19.º-A do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública (aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro).

- Promover a eliminação de custos de contexto e a simplificação administrativa;
- Contribuir para a digitalização do Governo, nomeadamente, na criação/melhoria de serviços seguros, acessíveis e sem esforço de utilização;
- Aumentar a utilização dos serviços digitais existentes;
- Monitorizar, avaliar e promover a melhoria e abrangência do funcionamento em rede dos sistemas informáticos do Governo;
- Acompanhar o investimento público na área da digitalização e da modernização administrativa, assegurando o seu alinhamento estratégico e a sustentabilidade futura da Administração Pública.

OBJETIVOS A ATINGIR

1. Assegurar a regular gestão da rede informática do Governo reduzindo o risco de falhas operacionais e de cibersegurança;
2. Garantir o adequado funcionamento do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado zelando pela sua consistência global e pela cooperação dos vários interlocutores;
3. Gerir a operação da Entidade de Certificação Comum do Estado, providenciando os serviços de certificação eletrónica à Administração direta, indireta e/ou autónoma zelando pela sua sustentabilidade.
4. Gerir o ciberespaço “gov.pt”, zelando pela sua segurança e resiliência digital;
5. Promover a inovação e o desenvolvimento de novos serviços e/ou funcionalidades;
6. No respeitante ao ecossistema tecnológico, deverá assegurar:
 - a) O adequado funcionamento das diversas estruturas associadas às infraestruturas tecnológicas do Governo, nomeadamente as redes de dados e voz/vídeo;
 - b) A gestão, desenvolvimento e manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas críticos associados ao procedimento legislativo (SMARTLEGIS, PROCLEGIS);
 - c) A gestão, desenvolvimento e manutenção do sistema de consultas públicas do Governo (CONSULTA LEX);
 - d) O funcionamento dos serviços de videoconferência do Governo;
 - e) A gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de produtividade utilizadas pelo Governo;
 - f) As atividades de apoio à utilização das tecnologias disponíveis na Rede do Governo;
 - g) A gestão e manutenção corretiva e evolutiva do sistema de Gestão Documental do Governo;
 - h) Articulação com JurisAPP, UTAIL e INCM, com vista ao desenvolvimento, operação e manutenção do sistema de informação legislativa que integre, nomeadamente, com

o DRE;

- i) Desenvolvimento de projetos e/ou mecanismos de comunicação e partilha de informação seguras;
- j) Desmaterialização de procedimentos entre gabinetes e serviços;
- k) Desenvolver automatismos e procedimentos de controlo de diplomas que permitam a eliminação de tarefas manuais.

- 7. Participar proactivamente no Conselho Superior do Ciberespaço;
- 8. Participar proactivamente no Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação, integrando as propostas daquele conselho na planificação de atividades do mesmo CEGER;
- 9. Garantir uma efetiva cooperação entre os Elementos de Ligação Operacional (ELO's) presentes nos gabinetes e o CEGER, designadamente através da figura de um Coordenador de ELO's ou de figura similar;
- 10. Assegurar o ciclo anual da certificação relativa ao Regulamento (UE) no 910/2014;
- 11. Gerir e coordenar projetos de cooperação internacional;
- 12. Assegurar a formalização de Protocolos de Cooperação Tecnológica com Países de Língua Portuguesa;
- 13. Elaborar planos de ação para formação profissional dos trabalhadores do CEGER;
- 14. Garantir que todos os atos e procedimentos internos do CEGER, bem como os praticados na sua relação com o GSEDMA, GSEPCM, SGPCM, JurisAPP e GNS se efetuam por meios eletrónicos;
- 15. Garantir continuidade do Plano de estabelecimento de Protocolos com Países de Língua Portuguesa;
- 16. Cumprimento das metas estabelecidas em projetos de relevo, tais como o projeto Simplex, Programa do Governo e Plano de Recuperação e Resiliência;
- 17. Os objetivos podem ser ajustados em função das prioridades a definir através dos adequados instrumentos de gestão que vierem a ser aprovados ou revistos.

A calendarização dos objetivos suprarreferidos consta do mapa anexo.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Os objetivos definidos serão prosseguidos com os recursos humanos, financeiros e patrimoniais que lhe estão afetos.

- Recursos humanos: os caracterizados no respetivo mapa de pessoal;

- Recursos financeiros: os definidos no orçamento anual CEGER e ainda os provenientes de receitas próprias que legalmente se encontram consignadas ao mesmo, assim como os resultantes do PRR e outros meios de financiamento resultantes de fundos europeus;
- Recursos patrimoniais: a universalidade de bens que lhe tenham sido afetos para a prossecução das suas atividades.

OUTROS

A prossecução dos objetivos e serviços anteriormente elencados deve respeitar o disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º42/2022, de 9 de maio, que aprova o código de conduta do Governo e que se aplica, com as devidas adaptações, a todos os dirigentes superiores da Administração Pública sob a direção do Governo, bem como aos dirigentes e gestores de institutos e de empresas públicas, através das orientações transmitidas pelo membro do Governo que sobre eles exerça poderes de hierarquia ou de superintendência.

Deve, ainda, ser definido anualmente, no plano de atividades e quadro de avaliação e responsabilização, objetivos de desempenho comuns ou conexos com os demais organismos do ecossistema de promoção da modernização da AP, em particular aquelas que dependam da área governativa da Digitalização e da Modernização Administrativa, garantindo sinergias na concretização das orientações estratégicas definidas.

O Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa,

Mário Campolargo

OBJETIVOS	INDICADOR	UNIDADE	PESO	1.º ANO	2.º ANO	3.º ANO	4.º ANO	5.º ANO	
1. Assegurar a regular gestão da rede informática do Governo reduzindo o risco de falhas operacionais e de cibersegurança;	nível de eficácia	%	100%(taxa anual)	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	
2. Garantir o adequado funcionamento do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado zelando pela sua consistência global e pela cooperação dos vários interlocutores;	taxa de execução (Decreto-Lei n.º 12/2021 e outros)	%	100%(taxa anual)	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	
3. Gerir a operação da Entidade de Certificação Comum do Estado, providenciando os serviços de certificação eletrónica à Administração direta, indireta e/ou autónoma zelando pela sua sustentabilidade;	N.º de pedidos executados	%	100%(taxa anual)	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	
4. Gerir o ciberespaço “gov.pt”, zelando pela sua segurança e resiliência digital;	N.º de incidentes c/ impacto relevante não resolvidos	N.º	10 (anual)	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
5. Promover a inovação e o desenvolvimento de novos serviços e/ou funcionalidades;	N.º de atualizações aos serviços e/ou funcionalidades	N.º	≥10	≥2	≥2	≥2	≥2	≥2	
6. No respeitante ao ecossistema tecnológico, deverá assegurar:	a) adequado funcionamento das diversas estruturas associadas às infraestruturas tecnológicas do Governo, nomeadamente as redes de dados e voz/vídeo;	Nível de continuidade de serviço	%	10%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%
	b) A gestão, desenvolvimento e manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas críticos associados ao procedimento legislativo (SMARTLEGIS, PROCLEGIS);	N.º de atualizações aos serviços e/ou funcionalidades	%	20%	≥2	≥2	≥2	≥2	≥2
	c) A gestão, desenvolvimento e manutenção do sistema de consultas públicas do Governo (CONSULTA LEX);	N.º de atualizações aos serviços e/ou funcionalidades	%	5%	≥2	≥2	≥2	≥2	≥2
	d) O funcionamento dos serviços de videoconferência do Governo;	N.º de eventos de indisponibilidade tecnológica	%	5%	≤5	≤5	≤5	≤5	≤5
	e) A gestão e manutenção corretiva e evolutiva das aplicações de produtividade utilizadas pelo Governo;	N.º de atualizações aos serviços e/ou funcionalidades	%	5%	≥1	≥1	≥1	≥1	≥1
	f) As atividades de apoio à utilização das tecnologias disponíveis na Rede do Governo;	taxa de execução/nível de resposta	%	10%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%
	g) A gestão e manutenção corretiva e evolutiva do sistema de Gestão Documental do Governo;	N.º de atualizações aos serviços e/ou funcionalidades	%	5%	≥1	≥1	≥1	≥1	≥1
	h) Articulação com JurisAPP, UTAIL e INCM, com vista ao desenvolvimento, operação e manutenção do sistema de informação legislativa que integre, nomeadamente, com o DRE;	taxa de execução	%	10%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%

	i) Desenvolvimento de projetos e/ou mecanismos de comunicação e partilha de informação seguras;	Número de ações anuais, incluindo <i>updates</i>	%	10%	≥1	≥1	≥1	≥1	≥1
	j) Desmaterialização de procedimentos entre gabinetes e serviços;	redução anual de comunicações materializadas (se aplicável)	%	10%	5%	5%	8%	10%	15%
	k) Desenvolver automatismos e procedimentos de controlo de diplomas que permitam a eliminação de tarefas manuais.	percentagem de tarefas manuais eliminadas (se aplicável)	%	10%	5%	5%	8%	10%	15%
7. Participar proactivamente no Conselho Superior do Ciberespaço;	Reuniões do CSC participadas	número de reuniões participadas	nt (número total)	nt-2	nt-2	nt-2	nt-2	nt-2	nt-2
8. Participar proactivamente no Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação, integrando as propostas daquele conselho na planificação de atividades do mesmo CEGER;	Reuniões do CTIC participadas	número de reuniões participadas	nt (número total)	nt-2	nt-2	nt-2	nt-2	nt-2	nt-2
9. Garantir uma efetiva cooperação entre os Elementos de Ligação Operacional (ELO's) presentes nos gabinetes e o CEGER, designadamente através da figura de um Coordenador de ELO's ou de figura similar;	taxa de execução	%	100%(anual)	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%
10. Assegurar o ciclo anual da certificação relativa ao Regulamento (UE) no 910/2014;	taxa de execução	%	100%(anual)	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%
11. Gerir e coordenar projetos de cooperação internacional;	Sem calendarização: objetivo transversal de gestão								
12. Assegurar a formalização de Protocolos de Cooperação Tecnológica com Países de Língua Portuguesa;	Sem calendarização: objetivo transversal de gestão								
13. Elaborar planos de ação para formação profissional dos trabalhadores do CEGER;	percentagem de colaboradores	%	100%(anual)	≥85%	≥85%	≥85%	≥85%	≥85%	≥85%
14. Garantir que todos os atos e procedimentos internos do CEGER, bem como os praticados na sua relação com o GSEDMA, GSEPCM, SGPCM, JurisAPP e GNS se efetuam por meios eletrónicos;	percentagem de atos praticados pelo CEGER através de meios eletrónicos	%	100%(anual)	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%	≥90%
15. Garantir continuidade do Plano de estabelecimento de Protocolos com Países de Língua Portuguesa;	Sem calendarização: objetivo transversal de gestão								
16. Cumprimento das metas estabelecidas em projetos de relevo, tais como o projeto Simplex, Programa do Governo e Plano de Recuperação e Resiliência;	taxa de execução	%	100%(anual)	≥95%	≥95%	≥95%	≥95%	≥95%	≥95%