

"... o contribuinte deve ser *avisado* atempadamente..."

"... deveriam facultar a *consulta de habilitações*..."

"... necessito de entregar o *mesmo documento* todos os anos...!"

"uma *autorização de residência* mais rápida!"

"... para que dois *documentos de identificação*?"

"posso informar *apenas 1 vez*...?"

"... a declaração poderia ser *entregue on-line*."



**simplex'09**

Quanto mais simples, melhor.



---

*Este programa é o resultado de um esforço de todo o Governo e contou com o empenho muito especial do Primeiro-Ministro, José Sócrates, e do Ministro da Presidência, Pedro Silva Pereira.*

---

*Gostaria de nomear todos os que asseguraram a preparação do SIMPLEX'09, especialmente:*

*No meu Gabinete, uma menção muito especial é devida ao Elísio Borges Maia, Sofia Carvalho, Ana Neto, Mafalda Domingues, Daniel Martins, Maria do Céu Pereira, Ana Rita Henriques e Bárbara Rosa Santos, incansáveis no apoio a toda esta tarefa, em diferentes momentos e fases ao longo de todo o ano, nunca regateando horas de trabalho, nem esforço despendido;*

*Nos diferentes Ministérios: Ana Costa Dias, André Miranda, Daniela Monteiro, João Batista, João Labescat, Joel André Azevedo, Jorge Faria, Jorge Rato, Luís Rebelo de Sousa, Luísa Tomás, Marcelo Carvalho, Maria José Garcia, Maria José Ribeiro, Miguel Cabrita, Miguel Leocádio, Natália Melo, Renato Pereira, Rita Antunes, Sérgio Cantante Bastos, Sónia Santos, Sofia Nascimento Rodrigues, Susana Rodrigues, Teresa Chaves de Almeida, Vítor Hugo Salgado.*

*E ainda à Agência para a Modernização Administrativa que organizou e geriu todo o processo de consulta pública e tem coordenado o Simplex Autárquico.*

*No painel de acompanhamento do Simplex: Ana Maria Perez, Maria Celeste Hagatong, Maria Teodora Cardoso, Rui Moreira e Teresa Mendes.*

*É também hora de agradecer às centenas de funcionários da administração pública que participaram no prémio Ideia.Simplex e às pessoas que graciosamente aceitaram integrar o respectivo júri, com um rigor e dedicação de que aqui dou público testemunho: Afonso Silva, Paulo Henriques e Ana cristina Guimarães.*

*Por último, mas não menos importante, cumpre agradecer a todos os cidadãos, empresas e associações que nos enviaram sugestões ao longo do ano e participaram na consulta pública deste Programa.*

*Este é um Programa melhor graças a todos os citados. Esperamos poder continuar a contar com a sua colaboração na fase de execução e na avaliação das medidas que forem sendo concluídas.*

*Lisboa, Fevereiro de 2009*

*Maria Manuel Leitão Marques*

*(Secretária de Estado da Modernização Administrativa)*

# ÍNDICE

SÍNTESE EXECUTIVA

---

---

OS OBJECTIVOS

---

---

A METODOLOGIA

---

---

EM DESTAQUE

→ CIDADÃOS

---

---

→ EMPRESAS

---

---

→ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

---

---

CIDADÃOS

→ A MINHA SAÚDE

---

---

→ A MINHA SEGURANÇA

---

---

→ A MINHA FAMÍLIA

---

---

→ A MINHA CASA

---

---

→ O EXERCÍCIO DA MINHA CIDADANIA

---

---

→ O EXERCÍCIO DOS MEUS DIREITOS E O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS

---

---

→ A QUALIDADE NO MEU ATENDIMENTO

---

---

→ O MEU ACESSO À EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

---

---

→ O MEU EMPREGO

---

---

→ O MEU VEÍCULO

---

---

→ O MEU TERRITÓRIO E AMBIENTE

---

---

→ OS MEUS DOCUMENTOS

---

---

→ OS MEUS TEMPOS LIVRES E CULTURA

---

---



## EMPRESAS

### INICIAR A ACTIVIDADE

- LICENCIAMENTO DE ACTIVIDADES E DE EQUIPAMENTOS

### GERIR E EXPANDIR

- ACESSO A SISTEMAS DE FINANCIAMENTO, INCENTIVOS À INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO
- CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E DE INFORMAÇÃO
- CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES FISCAIS E PARA COM A SEGURANÇA SOCIAL
- IMPORTAR E EXPORTAR BENS E SERVIÇOS
- OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA FISCALIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS
- REGISTAR BENS E ACEDER À INFORMAÇÃO REGISTRAL
- REGISTAR E CONSERVAR A PROPRIEDADE INDUSTRIAL
- CELEBRAÇÃO, CUMPRIMENTO, ALTERAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTRATOS
- PROTECÇÃO E SEGURANÇA DO PATRIMÓNIO
- CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES LABORAIS
- COMUNICAR E ACEDER A INFORMAÇÃO
- RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- GESTÃO DOCUMENTAL E COMUNICAÇÕES ENTRE SERVIÇOS
- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
- GESTÃO ORÇAMENTAL
- INOVAÇÃO E PARTILHA DE CONHECIMENTO
- AVALIAÇÃO



# Síntese Executiva

O Programa **Simplex'09** dá visibilidade aos esforços de simplificação dos vários sectores da Administração pública, através de 200 medidas de simplificação.

Destas, 46% destinam-se a facilitar a vida aos cidadãos no seu dia-a-dia no relacionamento com os serviços públicos; 34% a eliminar e a diminuir a carga burocrática imposta à actividade das empresas. Com as restantes 20% pretende-se melhorar a eficiência dos serviços públicos, reduzir custos de funcionamento e simplificar a interacção com os seus funcionários.

IMPACTOS	N.º
Cidadãos	77
Empresas	53
Cidadãos e Empresas	30
Administração	40
	<b>200</b>

As medidas de simplificação do Programa **Simplex'09** foram, à semelhança do procedimento adoptado em programas anteriores, objecto de consulta pública.

Foram 129 as medidas colocadas em consulta pública. Do total de participações recebidas no processo (634), mais de duas dezenas foram integradas no Programa.

Outras medidas do **Simplex'09** resultaram de ideias enviadas para a Caixa de Sugestões, agora permanentemente aberta (144 sugestões foram recebidas por esta via), ou de propostas que nos foram transmitidas no Fórum PME, que organizámos em colaboração com a COTEC - Associação Empresarial para a Inovação, na Comissão de Desformalização ou por associações empresariais.

NÚMERO DE  
MEDIDAS

PARTICIPAÇÃO  
E CONSULTA  
PÚBLICA

Este ano, abrimos ainda outra frente de participação. Criámos o [Prémio Ideia.Simplex](#), com o objectivo de estimular a capacidade de inovação em matéria de simplificação por parte de todos os que exercem funções públicas, na administração local ou central, beneficiando assim da sua experiência profissional e relação de proximidade com os utentes.

A forte adesão que a iniciativa suscitou - com mais de 300 ideias a concurso apresentadas por funcionários da administração central e local - leva-nos a crer que poderá ser mais um instrumento para detectar e corrigir burocracia excessiva nos diferentes níveis da administração pública.

No [Simplex'09](#) foi dada especial atenção ao **sector da saúde**, bem como à **redução de custos de contexto para as PME**.

Avaliar, consolidar, desenvolver (repetir se necessário) algumas das medidas de simplificação incluídas em programas anteriores foi igualmente uma das preocupações na preparação deste programa. Para esse efeito e não só, a recolha sistemática de indicadores de resultado tornou-se uma tarefa corrente nos serviços envolvidos no programa.

IDEIA.SIMPLEX

TEMAS 2009



## Os Objectivos

O rientar a Administração para uma resposta pronta e eficaz às necessidades dos cidadãos e das empresas constitui um objectivo subjacente a toda a simplificação legislativa e administrativa.

Este esforço deve **facilitar a racionalização e a eficiência da própria Administração Pública**, promovendo maior partilha de meios e informação entre os serviços públicos, maior colaboração nos processos que são transversais, maior integração de serviços para os prestar de acordo com os eventos de vida dos cidadãos e das empresas.

Deve contribuir para **aumentar a confiança dos cidadãos** nos serviços e nos funcionários públicos, facilitando a sua vida quotidiana, o exercício dos seus direitos e o cumprimento das suas obrigações.

Deve permitir às empresas **obter mais rapidamente licenças e autorizações e cumprir outras formalidades administrativas** de que necessitam para exercer a sua actividade ou dispensá-las desses procedimentos quando se prove a sua inutilidade.

Deve **favorecer a competitividade de Portugal**, reduzindo os custos de contexto para o exercício de uma actividade económica.

### AVALIAR E CONSOLIDAR

Em 2006 anunciámos o **Simplex** como um “programa em construção”, com uma acentuada dimensão pedagógica: estimular os serviços públicos a fazer o levantamento permanente das



suas interações com os cidadãos e as empresas, a avaliar os custos e os encargos de cada uma delas e a questionar a sua pertinência.

Assim tem sido, efectivamente.

- O **Simplex'06** foi o resultado da selecção de mais de 600 sugestões recebidas dos serviços, na maior parte dos casos sem prévia validação política. Eliminaram-se, à partida, aquelas que não eram medidas de simplificação e seleccionaram-se as restantes em função de tópicos agregadores e impulsionadores da simplificação.
- O **Simplex'07** foi precedido de uma ampla consulta pública; melhorou-se o processo de selecção, de responsabilização e de validação política das medidas e adoptou-se um novo modelo centrado nas interações dos cidadãos e das empresas com os serviços públicos.
- O **Simplex'08** continuou a qualificar os serviços públicos e a diminuir os custos de contexto para as actividades económicas, agregando diferentes medidas sob um objectivo comum, como foi o caso da simplificação dos regimes de licenciamento.
- O **Simplex'09** prossegue esse esforço de agregação, consolida e desenvolve algumas medidas importantes concluídas em anos anteriores e dá especial atenção à simplificação de procedimentos no sector da saúde, bem como à redução de custos de contexto para as PME.

## A RESPOSTA NACIONAL AO DESAFIO EUROPEU DE REDUÇÃO DOS ENCARGOS ADMINISTRATIVOS PARA AS EMPRESAS

Em Janeiro de 2007, a Comissão Europeia lançou as bases de um “Programa de Acção para a Redução dos Encargos Administrativos da Regulamentação existente na EU”.

O Conselho Europeu da Primavera de 2007 ratificou o referido programa e estabeleceu uma meta de redução de 25% dos encargos administrativos que oneram as empresas, a cumprir em conjunto pela União Europeia e pelos Estados-Membros até 2012. Dirigiu para o efeito um convite aos



Estados-Membros para estabelecerem as suas próprias metas, de ambição comparável, a nível nacional, podendo para o efeito considerar a redução de encargos administrativos resultantes de medidas de simplificação desenvolvidas desde 2004.

Para concretizar este objectivo, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 196/2008, veio integrar nos Programas Legislar Melhor e de Simplificação Administrativa e Legislativa – **Simplex** um compromisso para a redução de encargos administrativos para as empresas. O objectivo é o de até 2012 **reduzir em 25 % os encargos administrativos** impostos por normas legais e regulamentares de origem nacional, com especial destaque para os eventos relevantes do **ciclo de vida das empresas** identificados na Resolução. Para a medir essa redução, foi decidido utilizar o *standard cost model* (SCM) como metodologia de base, a mesma que é utilizada por outros Estados-Membros.

O **Simplex'09** constitui um dos principais instrumentos de execução do compromisso assumido pelo Governo português.



# A Metodologia

## UMA RESPONSABILIDADE PARTILHADA

**A** simplificação legislativa e administrativa não constitui uma competência atribuída a um Ministério específico ou a um determinado serviço público.

O **Simplex** é resultado de um trabalho que envolve todo o Governo. Cabe ao Gabinete da Secretária de Estado da Modernização Administrativa, apoiado pela Agência para a Modernização Administrativa (AMA) e em colaboração com as Senhoras e Senhores **Simplex** de todos os Ministérios, a sistematização das medidas propostas, a coordenação da consulta pública, a elaboração de cada programa anual, o acompanhamento da sua execução e a avaliação dos respectivos impactos.

Mas o **Simplex** só foi (é) possível com o aprofundamento de uma cultura política de simplificação e a crescente consolidação dos principais factores de sucesso deste tipo de programas:

- O forte empenho e a direcção política do Primeiro-Ministro;
- Uma responsabilidade comum, partilhada por todos e cada um dos Ministérios, dentro das respectivas esferas de competência;
- A participação dos serviços e dos funcionários públicos na identificação dos constrangimentos e na avaliação das medidas de simplificação;
- A consulta pública e a participação cívica dos cidadãos e dos parceiros sociais;
- A assunção de metas claras e a prestação pública de contas.



## PARTICIPAÇÃO E CONSULTA PÚBLICA

A **consulta pública** é hoje um dos vários mecanismos a que recorrem sistematicamente os programas de simplificação para prosseguir objectivos de melhoria da qualidade das políticas e das decisões públicas.

As vantagens da abertura às contribuições externas nos processos de decisão pública são conhecidas:

- Permite às partes interessadas dar opinião sobre as políticas e, assim, poder influenciar a sua orientação;
- Contribui para melhorar a qualidade das decisões;
- Facilita um maior envolvimento das partes interessadas nos resultados;
- Reforça a responsabilização dos decisores políticos.

Tal como em 2007 e 2008, o processo de consulta do Programa **Simplex'09** foi concebido como um processo de **consulta aberta**, permitindo o acesso ilimitado dos participantes e contribuições livres não limitadas às medidas apresentadas.

Pela primeira vez, **utilizamos um formato *blogue*** para esta consulta: as medidas podiam ser votadas e comentadas pelos participantes e os contributos eram imediatamente publicados permitindo que outras pessoas comentassem as participações precedentes.

As sugestões recebidas de cidadãos, empresas e associações foram enviadas aos diferentes Ministérios competentes em razão da matéria, para apreciação. Uma parte significativa dessas sugestões foi incorporada na versão final do Programa.



O relatório detalhado da consulta pública encontra-se disponível em [www.simplex.gov.pt](http://www.simplex.gov.pt).

Também em 2008, correspondendo ao apelo que nos foi dirigido por vários cidadãos, criámos no *site* do Programa Simplex uma **Caixa de Sugestões** que ficará permanentemente disponível para a participação de todos.

A organização de fóruns com empresas e cidadãos - como o **Fórum PME**, que organizámos pela primeira vez em 2008, em colaboração com a COTEC - contribuem igualmente para que o Programa possa responder de forma mais adequada às prioridades de simplificação dos utentes dos serviços públicos.

## PRÉMIO IDEIA.SIMPLEX

2008 foi ainda o ano em que procurámos colocar ao serviço do esforço de simplificação a capacidade de inovação dos funcionários da administração pública, criando o Prémio Ideia.**Simplex**.

Tem por objectivo estimular a participação de todos os que exercem funções públicas, na administração local ou central, beneficiando assim da sua experiência profissional e da sua relação de proximidade com os utentes.

Em apenas um mês, recebemos 313 propostas de simplificação dos nossos funcionários (281 individuais e 32 colectivas), 274 das quais de funcionários da administração central e 38 de funcionários da administração local.

O júri premiou 4 ideias e distinguiu outras tantas com menções honrosas. Algumas das ideias a concurso foram integradas no **Simplex'09**; outras poderão vir a integrar programas futuros, logo que melhor aferidas as condições necessárias à sua boa execução.



Pequenas e grandes ideias desta natureza contribuirão seguramente para facilitar a vida dos cidadãos e das empresas e melhorar o funcionamento dos serviços.

### UMA MISSÃO PERMANENTE

A simplificação não se decreta. Deve ser percebida como uma missão permanente de correcção e adequação da excessiva rigidez da lei e das práticas regulamentares e administrativas que lhe estão associadas, para que a Administração possa responder eficazmente aos desafios de um tempo pautado pelo ritmo frenético da mudança.

A simplificação é uma tarefa sempre inacabada. As medidas de simplificação dadas como concluídas num determinado momento devem continuar sob escrutínio e avaliação permanentes.

Primeiro, porque nem sempre o que se considera concluído (por exemplo, simplificação de um regime jurídico de licenciamento) vem na prática a produzir os efeitos pretendidos. Só os resultados da monitorização da sua aplicação podem dar a obra como terminada.

Segundo, porque mesmo as medidas com sucesso num momento necessitam quase sempre de ser melhoradas mais tarde, acrescentando novas funcionalidades (como sucedeu com a medida empresa na hora), melhorando as existentes, actualizando a tecnologia de suporte ao serviço (se for o caso) ou revendo o procedimento à luz de um novo contexto (o que parecia necessário hoje pode ser dispensável amanhã, ou o contrário).

A recolha sistemática de indicadores de resultado tornou-se, por isso, uma tarefa comum em todos os serviços envolvidos no programa. Se é certo que para alguns deles ela já era uma rotina desde o início do programa, ou mesmo antes dele, para outros a cultura de medir resultados foi um novo esforço a que tiveram de adaptar-se.



Criar rotinas para monitorização das medidas de simplificação é portanto indispensável, difundindo progressivamente nos serviços e nos seus utentes, em diferentes planos, uma cultura de simplificação.

## O SIMPLEX AUTÁRQUICO

Em Julho de 2008, numa iniciativa desencadeada por 9 Municípios - Águeda, Cascais, Guimarães, Lisboa, Pombal, Portalegre, Porto, Redondo e Seixal - em colaboração com o Governo e a Administração Central, foi lançado o **Simplex Autárquico**.

O Programa, que se rege pelas mesmas regras do **Simplex** para a administração central - no estrito respeito da autonomia dos Municípios que nele participam -, está aberto à participação de todos Municípios que entendam aderir às medidas preconizadas e juntar novas medidas de simplificação da sua iniciativa.

Actualmente, o Programa integra já [38 Municípios](#), responsáveis por 123 medidas de simplificação. Encontram-se em processo de adesão 51 autarquias.

Os grandes objectivos dos programas de simplificação legislativa e administrativa - facilitar a vida aos cidadãos, diminuir os custos de contexto que sobrecarregam as actividades económicas e modernizar a administração - estão também presentes no **Simplex Autárquico**.

Três tipos de medidas integram o primeiro **Simplex Autárquico**: **medidas intersectoriais** que dependem de colaboração entre a administração central e local (por exemplo, em matéria de contratação pública ou de licenciamento industrial); **medidas intermunicipais**, quando o mesmo compromisso é assumido por diferentes municípios no mesmo período; **medidas municipais**, quando são exclusivas de um município ou de uma freguesia.



## ALARGAR O ESFORÇO, PROMOVER UMA CULTURA



O trabalho realizado durante o ano de 2008, a extensão do esforço de simplificação às Autarquias, o alargamento da consulta pública, o incentivo dado à participação de agentes da administração pública permitiram divulgar e aprofundar mais e mais uma cultura de simplificação, o que constitui o principal objectivo deste programa:

- Foi o ano em que se concluíram **500 medidas Simplex**: umas com mais sucesso do que outras; umas que precisarão seguramente de ser revisitadas, talvez mesmo reiniciadas; outras cujos resultados são indiscutíveis, mas que, por isso mesmo exigirão novas versões, novas funcionalidades;
- Foi o ano em que a OCDE apresentou os resultados da sua avaliação sobre a política de simplificação e administração electrónica, reconhecendo que «[o] Simplex tornou-se uma iniciativa de grande relevo – única no conjunto dos Países da OCDE– que aborda as necessidades da simplificação do sector público português e da prestação dos respectivos serviços»;
- Foi, sobretudo, o ano em que **ser ou não ser “Simplex”** começou a marcar a diferença: nos serviços, nos seus funcionários, em mais cidadãos, nas PME mas inovadoras e sobretudo na própria co-produção do **Simplex’09**.



## SOBRE A APRESENTAÇÃO DAS MEDIDAS

Para melhor compreensão da valia dos contributos que recebemos, indicam-se no programa detalhado as medidas provenientes:

- de propostas da consulta pública - participação no blogue, fórum COTEC, caixa de sugestões, Inquéritos IAPMEI e propostas de Associações empresariais 
- do prémio Ideia.Simplex 

Aquelas medidas que, não tendo atingido na íntegra os seus objectivos ou outras cujos resultados da avaliação incitaram a um esforço adicional de simplificação, são novamente integradas neste Programa Simplex.

Encontram-se assinaladas com uma simbologia própria que facilita o seu reconhecimento.



Decidimos este ano evidenciar as medidas que têm impactos nos dois principais grupos alvo da simplificação - Empresas e Cidadãos - em ambas as áreas do Programa. Por esta razão a sua descrição encontra-se repetida nos dois grupos de medidas destinadas àqueles beneficiários.

Assim, para que não sejam contabilizadas em duplicado, a numeração atribuída no primeiro grupo - Cidadãos - é mantida quando a medida é descrita no segundo grupo - Empresas -, sendo ainda a sua designação destacada com uma cor diferenciada.

<M000>

<Designação>



## Em destaque

O eleccionámos, no conjunto das 200 medidas que constituem o **Simplex** para o ano de 2009, algumas cujo impacto é particularmente relevante para cidadãos e empresas e para a eficiência da Administração pública.

Para além dos impactos esperados, na sua selecção, foi ainda tida em conta a responsabilização dos diferentes Ministérios pela sua execução, sinalizando, assim, o empenho de todo o Governo neste programa.

### CIDADÃOS

#### ACESSO DIRECTO À ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXAS MODERADORAS



Dispensar os pensionistas com pensão não superior ao salário mínimo nacional de fazer prova anual do direito à isenção de pagamento de taxas moderadoras nos Centros de Saúde, promovendo a comunicação directa entre os serviços da saúde e das finanças. Com esta medida eliminam-se deslocações a serviços públicos para obtenção e apresentação de documentos comprovativos.



#### DESMATERIALIZAÇÃO DO BOLETIM DE VACINAS

Criar o registo electrónico de vacinas permitindo a consulta do registo on-line, dispensando o suporte em papel.





#### **MONITORIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DO UTENTE INSCRITO PARA CIRURGIA**

Proporcionar ao utente inscrito para cirurgia o acompanhamento da evolução da sua situação na lista de inscritos, disponibilizando-lhe, em tempo real, informação sobre a sua posição nesta lista, a evolução temporal e a data estimada de intervenção.

#### **SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO MULTICANAL**

Criar um sistema integrado de atendimento multicanal (presencial, telefone, fax, web e/ou e-mail) no âmbito dos serviços prestados pelo Ministério da Educação.

Este novo sistema será suportado por uma ferramenta de Gestão da Relação com o Cliente (Customer Relationship Management - CRM). Terá como objectivo a gestão integrada dos atendimentos nos vários canais, que permitirá a uniformização das respostas e procedimentos, garantindo uma melhoria significativa da qualidade dos serviços prestados e da informação disponibilizada.

#### **DESMATERIALIZAÇÃO DO CICLO DE VIDA DO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR**

Prosseguir a simplificação e desmaterialização dos procedimentos administrativos relacionados com a vida académica dos estudantes do ensino superior, designadamente através da introdução ou generalização: (i) Da dispensa da constituição do processo individual do aluno em suporte papel e sua substituição pelo suporte electrónico, com a adequada autenticação onde necessário; (ii) Da realização de inscrição em exames e solicitação de certidões através de procedimentos electrónicos; (iii) Da emissão de certificados de habilitações e de certidões comprovativas da titularidade de graus ou diplomas de ensino superior em suporte electrónico.

#### **CASA PRONTA NO SEU BANCO PARA TODOS OS PRÉDIOS DO PAÍS**

Alargar o serviço “Casa Pronta no seu Banco” - actualmente disponível a título experimental em Braga e Leiria - criando o balcão único Casa Pronta em dependências bancárias de modo a servir o cidadão nos casos em que a operação requer financiamento bancário.

O Casa Pronta permite a realização imediata de todas as operações necessárias à transmissão de um imóvel num único ponto de atendimento, de forma mais rápida, mais simples, mais barata e mais segura.

#### **SUBSÍDIO PARENTAL ON-LINE**

Tornar possível efectuar on-line o pedido de Subsídio Parental, através da Segurança Social Directa



#### **A MINHA RUA**

Desenvolver uma infra-estrutura que permita a todos os cidadãos participar activamente na gestão da sua rua/bairro, comunicando problemas e sugerindo melhorias directamente à sua Junta de Freguesia ou Câmara Municipal. A infra-estrutura disponibilizará uma aplicação on-line que incluirá informação geo-referenciada e permitirá ainda consultar a evolução do tratamento dado à situação reportada pelo cidadão. A medida será testada em projecto-piloto com um conjunto restrito de Municípios/Juntas de Freguesia com vista à sua futura generalização no âmbito do Programa Simplex Autárquico.

#### **INOV-ART: CANDIDATURAS ON-LINE A ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Implementar uma plataforma colaborativa e de formulários on-line, no âmbito do projecto Inov-ART, para candidaturas de jovens a estágios profissionais em entidades estrangeiras.

#### **CONTRIBUINTE INFORMADO**

Proporcionar aos contribuintes toda a informação necessária ao cumprimento das suas obrigações fiscais, antes do vencimento dos respectivos prazos, através das seguintes iniciativas:



- Elaboração de um manual ou guião do relacionamento com a administração fiscal, onde constarão todos os direitos e deveres dos contribuintes para com o Estado e a melhor forma de os cumprir e os obter. Esse manual será enviado aos contribuintes que iniciem uma actividade ou sejam titulares de bens que os coloquem numa relação continuada com a DGCI;
- Disponibilização de um serviço de aviso por e-mail e sms informando os contribuintes da aproximação de prazos de cumprimento de obrigações fiscais;
- Envio de e-mail e sms personalizados ou mensagens via Internet sempre que um contribuinte cumpra uma obrigação fiscal de pagamento em falta ou regularize uma situação de incumprimento do dever de pagamento, e ainda para comunicar o valor anual global dos impostos pagos por cada contribuinte.

#### **CONCORRA ON-LINE AO MDN**

Implementar o processo de recrutamento e selecção em formato electrónico.

#### **CONDUTOR INFORMADO**

Disponibilizar, no site do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, informação sobre as datas em que são exigidas inspecções de veículos, revalidações de cartas de condução e pagamento de Imposto Único de Circulação.



## ● EMPRESAS

### DOSSIER ELECTRÓNICO DA EMPRESA



Desenvolver o dossier electrónico da empresa, que estará disponível numa área reservada do Portal da Empresa, acessível através da utilização do Cartão de Cidadão. O dossier electrónico da empresa permitirá às empresas aceder a informação disponibilizada pelos diferentes organismos da Administração Pública de uma forma personalizada, tendo em conta o perfil e as características da actividade dessa empresa. Pretende-se ainda que através do dossier seja possível iniciar ou consultar o estado de um determinado pedido efectuado a um organismo público.

### VIA VERDE PARA PROJECTOS DE PME APROVADOS PELO QREN

Estabelecer uma tramitação mais célere e integrada para procedimentos administrativos conexos com projectos PME com financiamento aprovado pelo QREN.



Tratando-se de projectos que já foram objecto de uma avaliação rigorosa por parte do Estado - que atesta o mérito e viabilidade económica do projecto, a idoneidade e credibilidade do promotor, a sua capacidade técnica e financeira para o desenvolvimento do projecto, etc. - e que estão sujeitos a prazos de execução apertados, justifica-se uma discriminação positiva na tramitação dos procedimentos a que eventualmente estejam sujeitos.

### CLASSIFICAÇÃO ON-LINE DE EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS

Possibilitar o processamento e o acompanhamento por via electrónica dos processos de classificação de empreendimentos turísticos cuja responsabilidade cabe ao Turismo de Portugal, garantindo o acesso imediato e actualizado a toda a informação relevante para o efeito.

### SIMPLIFICAÇÃO DOS REEMBOLSOS DE IVA PARA EMPRESAS EXPORTADORAS

Validar automaticamente, com a base de dados da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC), as exportações que os contribuintes mencionem no Mapa de Clientes aquando do seu pedido de reembolso do IVA.




### BALCÃO ÚNICO ON-LINE PARA AS ACTIVIDADES DE SERVIÇOS

Desenvolver a infra-estrutura necessária à criação de um balcão único presencial e on-line, no Portal da Empresa, que possibilite o acesso às formalidades necessárias ao exercício de uma actividade de serviços, em cumprimento das obrigações decorrentes da Directiva de serviços.



#### **PORTAL DA EMPRESA 2.0**

Transformar o Portal da Empresa no ponto único de contacto on-line entre as empresas e a Administração Pública. 


Pretende-se consolidar as iniciativas dispersas, sectoriais e transversais, pelas entidades públicas, garantindo, assim, uma visão única e integrada da Administração Pública para as empresas.

#### **TRANSACÇÃO ON-LINE DE VINHOS DE ÚLTIMA VÍNDIMA**

Disponibilizar no Portal do Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I.P., na área reservada aos operadores, a possibilidade de efectuar transacções on-line de vinhos da última vindima (em Base V) entre produtores e comerciantes.

Com esta medida pretende-se facilitar e agilizar este tipo de transacções, bem como tornar mais eficaz o seu controlo.

#### **PEDIDO ON-LINE DE 2ª VIA DO CERTIFICADO DE MATRÍCULA**


Possibilitar o pedido on-line de 2ª via do certificado de matrícula. 

#### **LICENÇA ON-LINE DE RECINTO DE ESPECTÁCULOS DE NATUREZA ARTÍSTICA**

Simplificar a instrução processual e desmaterializar a licença de recintos de espectáculos de natureza artística, disponibilizando às empresas um serviço electrónico.

A medida consiste na simplificação da instrução processual e na desmaterialização de pedidos de vistorias técnicas e de segurança e da consequente emissão de licença de recinto de espectáculos de natureza artística. Criação de área reservada de acesso a informação certificada permanente e consulta de estado de processos, através do portal da IGAC na internet em [www.igac.pt](http://www.igac.pt).

#### **RANKING DOS SERVIÇOS ON-LINE DISPONIBILIZADOS PELAS AUTARQUIAS LOCAIS**

Criar uma plataforma tecnológica para enumerar e classificar os serviços on-line disponibilizados pelas autarquias locais. 

Este ranking, a disponibilizar pela Direcção-Geral das Autarquias Locais, permitirá às autarquias com menor índice de disponibilização de serviços on-line adoptar medidas para melhorar a sua posição.

#### **INFORMAÇÃO CADASTRAL UMA SÓ VEZ**

Disponibilizar a informação cadastral aos diferentes organismos da Administração Pública que dela necessitem, dispensando as empresas de obrigações repetidas.



## ● ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### SER TRABALHADOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Criar um espaço “ser trabalhador da administração pública”, que tem por objectivo a disponibilização on-line de informação relativa aos direitos e deveres, de modelos e formulários electrónicos e de inquéritos de avaliação da satisfação e da qualidade. Este espaço disponibilizará ainda ferramentas de participação aberta tais como a caixa de sugestões e outras formas de contacto informal. Terá destaque a partir do portal da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

### RECIBO DE VENCIMENTO ELECTRÓNICO

Promover o envio por correio electrónico do recibo de vencimento nos serviços da administração directa do Estado, eliminando os encargos com a sua impressão e distribuição. O desenvolvimento da medida passa pela implementação de um projecto-piloto para 20.000 funcionários até Setembro de 2009, estimando-se que até ao final do presente ano todos os organismos utilizadores do Sistema de Gestão de Recursos Humanos estejam em condições de utilizar este sistema.



### NOVO SISTEMA DE RECLAMAÇÕES, ELOGIOS E SUGESTÕES

Implementar um novo sistema de reclamações, elogios e sugestões (SIREs) nas Lojas do Cidadão e Empresa e nos Portais do Cidadão e da Empresa, permitindo ao cidadão apresentar, presencial e electronicamente, reclamações, elogios e sugestões relativas aos serviços públicos disponíveis nesses espaços.

### IDENTIDADE COMUM PARA OS SITES PÚBLICOS

Promover a uniformização de todos os *sites* e portais públicos do governo e dos serviços da administração central, com vista à normalização da imagem na Internet e ao seu reconhecimento. A concretização da medida passará por duas iniciativas:

1. A introdução de uma barra de navegação comum no topo daqueles *sites*, de modo a permitir uma fácil navegação;
2. Tornar obrigatória a utilização do sufixo comum em todos os urls “.gov.pt”.





No **Simplex'09** as medidas de simplificação estão organizadas, no caso dos cidadãos, por eventos de vida onde a sua relação com a Administração Pública pode ser simplificada; no caso das empresas, as medidas são organizadas pelas principais etapas do seu ciclo de vida onde pode ser feito um esforço de redução de encargos administrativos.

<b>CIDADAOS</b>	→ A MINHA SAÚDE	12
	→ A MINHA SEGURANÇA	7
	→ A MINHA CASA	2
	→ A MINHA FAMÍLIA	3
	→ O EXERCÍCIO DA MINHA CIDADANIA	9
	→ O EXERCÍCIO DOS MEUS DIREITOS E O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS	18
	→ A QUALIDADE NO MEU ATENDIMENTO	3
	→ O MEU ACESSO À EDUCAÇÃO E CIÊNCIA	15
	→ O MEU EMPREGO	12
	→ O MEU VEÍCULO	10
	→ O MEU TERRITÓRIO E AMBIENTE	2
	→ OS MEUS DOCUMENTOS	3
	→ OS MEUS TEMPOS LIVRES E CULTURA	11



## Empresas

<b>INICIAR A ACTIVIDADE</b>	<b>18</b>
→ LICENCIAMENTO DE ACTIVIDADES E DE EQUIPAMENTOS	18
<b>GERIR E EXPANDIR</b>	<b>65</b>
→ ACESSO A SISTEMAS DE FINANCIAMENTO, INCENTIVOS À INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E INTERNACIONA-	3
→ CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E DE INFORMAÇÃO	3
→ CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES FISCAIS E PARA COM A SEGURANÇA SOCIAL	14
→ CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES LABORAIS	1
→ IMPORTAR E EXPORTAR BENS E SERVIÇOS	3
→ OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA FISCALIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS	11
→ REGISTAR BENS E ACEDER À INFORMAÇÃO REGISTRAL	5
→ REGISTAR E CONSERVAR A PROPRIEDADE INDUSTRIAL	4
→ CELEBRAÇÃO, CUMPRIMENTO, ALTERAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTRATOS	3
→ PROTECÇÃO E SEGURANÇA DO PATRIMÓNIO	4
→ COMUNICAR E ACEDER A INFORMAÇÃO	13
→ RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	1

## AP

→ GESTÃO DOCUMENTAL E COMUNICAÇÕES ENTRE SERVIÇOS	16
→ GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	10
→ GESTÃO ORÇAMENTAL	3
→ INOVAÇÃO E PARTILHA DE CONHECIMENTO	10
→ AVALIAÇÃO	1





## ● A MINHA SAÚDE

### M001

#### ACESSO DIRECTO À ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXAS MODERADORAS

Dispensar os pensionistas com pensão não superior ao salário mínimo nacional de fazer prova anual do direito à isenção de pagamento de taxas moderadoras nos Centros de Saúde, promovendo a comunicação directa entre os serviços da saúde e das finanças. Com esta medida eliminam-se deslocações a serviços públicos para obtenção e apresentação de documentos comprovativos.



### M002

#### ATESTADOS MÉDICOS MAIS SIMPLES

Simplificar os processos associados à emissão dos atestados médicos, através das seguintes iniciativas:

- Uniformização da forma e conteúdo dos atestados;
- Redução do número de situações em que é legalmente exigido atestado médico;
- Desmaterialização do pedido de atestado nos casos em que possa ser dispensada a presença do utente.

### M003

#### MAIS 'EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE'

Criar no Portal da Saúde uma área sobre “Educação para a Saúde”, onde serão divulgados conteúdos explicativos e formativos, em suporte multimédia, sobre diversas áreas da saúde: higiene, prevenção da doença, boas práticas, educação para a saúde, prestação de cuidados básicos, etc.

→ Outubro

MS– MFAP - MTSS

→ Junho

MS– MFAP - MTSS

→ Novembro

MS

*“Estabelecer interface entre as Finanças e os centros de Saúde ... evitar que os utentes mais idosos ou com dificuldades motoras se desloquem aos C. Saúde para regularizarem as suas isenções anuais*”



**M004**

**DESMATERIALIZAÇÃO DO BOLETIM DE VACINAS**

Criar o registo electrónico de vacinas permitindo a consulta do registo on-line, dispensando o suporte em papel.



→ Dezembro

MS

**M005**

**DESMATERIALIZAÇÃO DA RECEITA MÉDICA**

Implementar a desmaterialização da receita médica, em projecto-piloto.

Pretende-se, assim, facilitar a vida dos utentes, melhorar o processo de prescrição e dispensa de medicamentos e o seu controle.

→ Dezembro

MS

**M006**

**DESBUROCRATIZAÇÃO DA EMISSÃO DE CREDENCIAIS DE TRANSPORTE DOS UTENTES**

Uniformizar a emissão de credenciais de transporte dos utentes do SNS e simplificar o seu processo de emissão.

→ Setembro

MS

**M007**

**MONITORIZAÇÃO DA SITUAÇÃO DO UTENTE INSCRITO PARA CIRURGIA**

Proporcionar ao utente inscrito para cirurgia o acompanhamento da evolução da sua situação na lista de inscritos, disponibilizando-lhe, em tempo real, informação sobre a sua posição nesta lista, a evolução temporal e a data estimada de intervenção.

→ Setembro

MS

**M008**

**ACESSO INTEGRADO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE ON-LINE**

Disponibilizar ao utente do Serviço Nacional de Saúde (SNS) o acesso electrónico integrado aos serviços do SNS, garantindo a segurança do processo através de um mecanismo de identificação e autenticação. O acesso a estes serviços será feito através de um espaço dedicado no Portal da Saúde.

→ Outubro

MS

**M009**

**IMPLEMENTAÇÃO DA RECEITA ELECTRÓNICA PARA ESTUPEFACIENTES**

Introduzir o modelo de receita electrónica para a prescrição de substâncias abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de Janeiro e pelo Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro.

→ Outubro

MS



#### M010

##### REGISTO CLÍNICO ELECTRÓNICO

Permitir a partilha e o acesso seguro à informação do registo clínico dos utentes por parte das unidades de saúde, mediante a autorização dos respectivos titulares. Para tal, será necessário a prévia normalização e desmaterialização destes registos.

A medida concretizar-se-á com o desenvolvimento de um projecto-piloto de desmaterialização do registo de doentes com patologias hematológicas (hemat oncologia e hematologia geral).

→ Dezembro

MS

#### M011

##### QUIOSQUE INFORMÁTICO DE AUTO-ATENDIMENTO

Disponibilizar um quiosque informático de acolhimento do utente nas unidades de cuidados de saúde primários, permitindo o registo de presença, marcação de consulta e exames e pagamentos de serviços. A implementação será faseada da seguinte forma:

1.ª fase - Unidades de Saúde Familiares (160) até 30 de Junho;

2.ª fase - Centros de saúde (360) até 31 de Outubro.

→ Outubro

MS

#### M012

##### SIMPLIFICAÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS MODERADORAS

Simplificar o pagamento da taxa moderadora, introduzindo meios electrónicos de pagamento, incluindo multibanco.

Dispensar pagamentos por via postal ou presencial, com ganhos de comodidade e tempo.

→ Dezembro

MS



## ● A MINHA SEGURANÇA

M013

### PORTAL DA SEGURANÇA

Criar um portal que reúna informação sobre segurança, apresentada na óptica do utilizador. O portal da segurança proporcionará indicações práticas para reforço da segurança individual e comunitária, numa óptica preventiva ou reactiva.

Beneficiando da reformulação dos *sites* já existentes - que se poderão manter -, o portal incluirá conselhos úteis em texto, áudio e vídeo, com recurso às ferramentas da web2.0, devendo constituir-se como um meio simples e directo de pesquisa de informação pública sobre um vasto conjunto de temas no domínio da segurança.

Terá ainda áreas para conteúdos de outros Ministérios, particularmente da Justiça e da Defesa.

O portal disponibilizará on-line trabalhos e produtos de informação e estudo produzidos pelas instituições de ensino e formação das forças e serviços de segurança.

M014

### POLÍCIAS MUNICIPAIS NO PORTAL DA SEGURANÇA

Criar um espaço informativo interactivo, no Portal da Segurança, sobre Polícias Municipais, explorando as tecnologias de informação para:

- Informação e esclarecimentos de dúvidas para o conjunto de utilizadores, autarquias, polícias municipais e demais interessados;
- Consulta de legislação;
- Divulgação de estudos sobre o regime jurídico e a experiência da sua aplicação;
- Entrega e tramitação electrónica de procedimentos relativos às polícias municipais.

M015

### PROTECÇÃO CIVIL ON-LINE

Criar no Portal da Segurança uma área que disponibilize informação sobre situações concretas de emergências de protecção civil, na óptica do cidadão, fornecendo indicações e estratégias de resposta. Deve incluir serviços de informações úteis e essenciais em diferentes situações que determinam a actuação dos serviços de protecção civil e permitir uma compreensão fácil do que é a rede nacional, regional e local destes serviços.



→ Julho

→ Abril

→ Julho

MAI

MAI - PCM

MAI



#### M016

##### CENTRO DE ATENDIMENTO 24H A VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

Criar um Centro de Atendimento Permanente de apoio psicológico e emocional a vítimas de Violência Doméstica, que integre um Sistema de Informação e Coordenação, a nível Nacional, de Apoio à Vítima, permitindo a sua interligação e agilizando procedimentos.

O Centro de atendimento visa os seguintes objectivos: (a) abranger o maior número de vítimas, designadamente idosos, pessoas com deterioração física, sensorial e intelectual associada à idade, assim como pessoas com enfermidades crónicas; (b) facilitar a comunicação/ interacção entre forças policiais, através da utilização da Rede Nacional de Segurança Interna; (c) melhorar os processos de comunicação, via electrónica/ intranet, entre os diferentes Núcleos de Investigação e Apoio a Vítimas Específicas (NIAVE); (d) desmaterializar os processos, nomeadamente ao nível do envio de autos de notícia em suporte de papel; (e) coordenar acções e informação com instituições locais de emergência social.

→ Setembro

MAI - PCM - MJ - MTSS - MS

#### M017

##### CENTRO MODELAR DO SERVIÇO 112 DO FUTURO

Aprofundar o processo de reformulação do modelo de funcionamento do serviço 112 (Número Nacional de Emergência), iniciado com a Resolução de Conselho de Ministros n.º 164/2007, de 12 de Outubro, e com a criação do Centro de Instalação do 112. Esta medida consubstancia o desenvolvimento da segunda fase do projecto iniciado em 2008, através da criação e instalação do primeiro Centro Modelar do Serviço 112 do futuro, no Tagus Park, em Lisboa. Este centro servirá de modelo aos novos centros de atendimento do serviço 112, cumprindo os requisitos de eficácia no atendimento aos cidadãos, de operacionalidade e simplificação nos serviços a prestar.

→ Setembro

MAI - MS

#### M018

##### REGISTO ON-LINE DE ALARMES

Permitir o registo on-line de alarmes contra roubo ou intrusão, instalados em edifícios ou imóveis de qualquer natureza, no *site* do Governo Civil de Lisboa, facilitando o pagamento por via electrónica das taxas devidas.

O formulário a utilizar fornecerá dados para um sistema de informação, cujo conteúdo poderá ser actualizado pelo utilizador on-line. O sistema estará acessível às forças de segurança e centralizará a gestão e tramitação dos autos levantados em caso de irregularidades (designadamente, falta de registo ou falso alarme, entre outras), desmaterializando procedimentos e aligeirando o respectivo processamento, o que também contribuirá para uma maior eficácia no cumprimento da Lei.

O sistema será ulteriormente replicado nos demais governos civis.

→ Julho

MAI



M019

#### SERVIÇOS ON-LINE DO GOVERNO CIVIL DE CASTELO BRANCO

Disponibilizar on-line diversos formulários relativos aos diferentes serviços prestados pelo Governo Civil de Castelo Branco, dispensando, deste modo, a entrega presencial da documentação para a tramitação processual. Associada à disponibilização dos formulários, haverá outra ferramenta que possibilitará a gestão documental desses mesmos formulários. Para pagamento de taxas será disponibilizado um serviço de facturação electrónica, com vista a desburocratizar a emissão de comprovativos de pagamentos dos diferentes serviços prestados pelo Governo Civil, permitindo o pagamento via electrónica, poupando tempo e deslocações ao Cidadão.

→ Agosto

MAI

## ● A MINHA FAMÍLIA

M020

#### AUTORIZAÇÃO DE RESIDÊNCIA MAIS CÉLEBRE

Definir um prazo máximo de 90 dias para a emissão da decisão sobre a autorização de residência nos casos de casamento de cidadão estrangeiro com cidadão nacional.



Excepcionam-se deste procedimento os casos em que a lei determine diligências especiais de salvaguarda da segurança.

M021

#### SERVIÇOS DE REGISTO EM BALCÃO ÚNICO MAIS PRÓXIMOS - CIDADÃOS

Disponibilizar em novas localidades serviços de registo em "Balcão único", designadamente:

1. Alargar a rede de balcões Heranças, Divórcio com Partilha, Casa Pronta, Documento Único Automóvel.
2. Alargar a rede do "Nascer Cidadão" às unidades de saúde privadas indicadas pelo Ministério da Saúde.

M022

#### SUBSÍDIO PARENTAL ON-LINE

Tornar possível efectuar on-line o pedido de Subsídio Parental, através da Segurança Social Directa.

→ Maio

MAI

→ Dezembro

MJ - MTSS - MFAP - MS

→ Junho

MTSS

*"A minha sugestão, é que se tornem estes processos mais rápidos. Não é justo por no mesmo prato da balança um imigrante ilegal [...] e um português"*



## ● A MINHA CASA

### M023

#### CASA PRONTA NO SEU BANCO PARA TODOS OS PRÉDIOS DO PAÍS

Alargar o serviço “Casa Pronta no seu Banco” - actualmente disponível a título experimental em Braga e Leiria - criando o balcão único Casa Pronta em dependências bancárias de modo a servir o cidadão nos casos em que a operação requer financiamento bancário.

O Casa Pronta permite a realização imediata de todas as operações necessárias à transmissão de um imóvel num único ponto de atendimento, de forma mais rápida, mais simples, mais barata e mais segura. Nestes balcões é possível: Liquidar e pagar o IMT e o Imposto de Selo; Celebrar o contrato de compra e venda; Realizar os registos necessários (Ex. Compra e venda e hipoteca); Entregar o pedido de alteração da morada fiscal; Obter junto da Câmara Municipal das plantas da casa adquirida; Entregar o pedido da dispensa de pagamento do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI); Entregar a declaração para inscrição ou actualização de prédio urbano na matriz.

→ Junho

MJ

### M024

#### PATRIMÓNIO MAIS PERTO

Simplificar os procedimentos relacionados com as áreas da competência do Instituto de Gestão do Património Architectónico e Arqueológico (IGESPAR), tendo em vista o encurtamento dos prazos de resposta e a diminuição de custos administrativos internos e, em especial, para os cidadãos e as empresas.

No âmbito desta medida, inclui-se a consulta on-line de processos, a possibilidade de efectuar *download* de formulários (para pronúncia sobre o exercício do direito de preferência, instrução de processos de classificação e outros requerimentos) e a consulta do Atlas do Património classificado e em vias de classificação de Centros Históricos e Concelhos.

→ Junho

MC





## ● O EXERCÍCIO DA MINHA CIDADANIA

M025

### A MINHA RUA

Desenvolver uma infra-estrutura que permita a todos os cidadãos participar activamente na gestão da sua rua/bairro, comunicando problemas e sugerindo melhorias directamente à sua Junta de Freguesia ou Câmara Municipal. A infra-estrutura disponibilizará uma aplicação on-line que incluirá informação geo-referenciada e permitirá ainda consultar a evolução do tratamento dado à situação reportada pelo cidadão. A medida será testada em projecto-piloto com um conjunto restrito de Municípios/Juntas de Freguesia com vista à sua futura generalização no âmbito do Programa Simplex Autárquico.

M026

### AIA MAIS PARTICIPADA

Disponibilizar uma plataforma desmaterializada e formulários tipo para a recepção e processamento das contribuições do público interessado nos processos de consulta pública. Desenvolver guias sectoriais por tipologias de projectos.

M027

### IDENTIDADE COMUM PARA OS SITES PÚBLICOS

Promover a uniformização de todos os *sites* e portais públicos do governo e dos serviços da administração central, com vista à normalização da imagem na Internet e ao seu reconhecimento. A concretização da medida passará por duas iniciativas:



A introdução de uma barra de navegação comum no topo daqueles *sites*, de modo a permitir uma fácil navegação;

Tornar obrigatória a utilização do sufixo comum em todos os urls “.gov.pt”.

→ Junho

PCM

→ Outubro

MAOTDR

→ Agosto

PCM

*Isto [barra comum de navegação] é útil. Parece-me também que devia ser obrigatório que os sites dos organismos públicos tenham o sufixo .gov.pt*



M028

**MOTOR DE PESQUISA DOS SITES PÚBLICOS**

Desenvolver um motor de pesquisa que indexe conteúdos dos principais *sites* e portais públicos e que permita fazer pesquisas alargadas a todos os endereços ou, individualmente, a cada um dos *sites*.

→ Agosto

PCM

M029

**DIRECTÓRIO DE SITES PÚBLICOS**

Produzir uma lista com todos os *sites* públicos, organizados por categorias e distinguindo tipologias de presenças na web.

→ Dezembro

PCM - MFAP

M030

**RENOVAÇÃO DO PORTAL DO GOVERNO**

Proceder à renovação e modernização do Portal do Governo enquanto meio de comunicação essencial entre o Governo e os cidadãos e as empresas. Esta medida prevê:

- 1) Renovar, em termos de design e de interface com os utilizadores;
- 2) Introduzir um conjunto de funcionalidades avançadas, como os novos media (texto, vídeo e imagem), serviços interactivos, consulta pública e regras de acessibilidade;
- 3) Criar uma ligação directa do Portal ao directório da Administração Pública.

→ Março

PCM

M031

**PORTAL DA IGUALDADE**

Criar um Portal que disponibilize publicamente informação actualizada relativa à cidadania e à igualdade de género, em todos os domínios da vida política, social, económica e cultural.

O Portal para a Igualdade pretende:

- 1) Reunir informação regular e actualizada sobre as temáticas da cidadania e da igualdade de género em Portugal, quer no que se refere às decisões ou orientações nacionais e internacionais, quer na respectiva aplicação;
- 2) Estimular a participação, de forma simples e directa, dos cidadãos, das organizações e da comunidade científica na aplicação dessas orientações ou decisões, bem como promover a procura de respostas a necessidades sentidas pelos cidadãos e cidadãs. Para este último efeito, o Portal contará um suporte electrónico de apoio ao registo e encaminhamento dos pedidos apresentados directamente pelos(as) interessados(as);
- 3) Contribuir para a implementação e monitorização das estratégias de "mainstreaming" de género (a integração da perspectiva de género) em todos os serviços e organismos da administração central e local, empresas ou organizações não-governamentais (ONG), bem como para a articulação entre os diferentes planos nacionais destinados à promoção da cidadania e da igualdade de género.

→ Março

PCM



## M032

### ASSUNTOS ELEITORAIS NO PORTAL DO CIDADÃO

Criar no Portal do Cidadão uma área que disponibilize um vasto acervo de informação sobre eleições, apresentada sobretudo na óptica do cidadão. Será também porta de entrada para os instrumentos de trabalho e informação referentes ao recenseamento eleitoral, criados no âmbito do novo Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral (SIGRE), tendo como utilizadores as autarquias locais e os cidadãos eleitores.

Elaborada com recurso às ferramentas da web2.0, constituirá um meio simples e directo de pesquisa de informação pública sobre o tema.

Permitirá ainda colocar on-line trabalhos e produtos de informação e estudo sobre direito eleitoral, e um vasto repositório de informação sobre os actos eleitorais desde 1974, bem como aplicações que facilitem aos eleitores o exercício dos seus direitos.

## M033

### TÍTULO UNIFORME DE RESIDÊNCIA

Disponibilizar o Título Uniforme de Residência a cidadãos estrangeiros a nível nacional. Em Dezembro de 2008, iniciou-se o piloto de emissão do novo modelo de Título Uniforme de Residência, incorporando identificadores biométricos, n.º de identificação fiscal e n.º da segurança social. Este título dispensa a emissão dos demais cartões, substituídos por um só documento mais seguro, simplificando o relacionamento com a Administração Pública.

No fim de Janeiro de 2009, cessará por completo a emissão do modelo anterior.

A partir da mesma data, em todo o território nacional, será assegurada a emissão, centralizada na INCM, do novo título, que pelas suas características, e nos termos do artigo 212.º da Lei 23/2007, de 4 de Julho, assumirá a natureza de verdadeiro cartão de cidadão estrangeiro.

→ Abril

→ Fevereiro

MAI

MAI




## ● O EXERCÍCIO DOS MEUS DIREITOS E O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS

M034

### AGENDA ELECTRÓNICA DO CONTRIBUINTE

Disponibilizar aos contribuintes um instrumento de ajuda e alerta para o cumprimento das suas obrigações fiscais. A ‘agenda online do contribuinte’ terá as características seguintes:

- i) Será constituída pela informação disponível nos sistemas da DGCI;
- ii) Poderá ser personalizada pelos contribuintes; 
- iii) Permitirá o envio de mensagens mail ou SMS aos contribuintes, informando-os da aproximação dos prazos de cumprimento voluntário de obrigações fiscais;
- iv) Facultará o registo histórico de todas as interações entre os contribuintes e a administração fiscal, relativamente aos procedimentos que correm ou correram nos serviços da DGCI.

→ Dezembro

PCM

M035

### SISTEMA INTERACTIVO PARA COMUNICAÇÕES FISCAIS

Facilitar e simplificar as comunicações entre a DGCI e os contribuintes, através da introdução de um sistema electrónico que permita o acesso ao conteúdo dessas comunicações, a resposta por parte dos contribuintes e o arquivo automático de toda a informação na “agenda electrónica do contribuinte”.

Este sistema proporcionará as seguintes funcionalidades:

- i) Disponibilização aos contribuintes de todas as citações, notificações e outras comunicações por via electrónica;
- ii) O sistema disponibilizará os respectivos documentos electrónicos com a mesma configuração com que foram enviados (ainda que em papel) e com o mesmo valor jurídico;
- iii) Proporcionará aos contribuintes uma funcionalidade de resposta a todas as comunicações, efectuando automaticamente a respectiva classificação, em função do texto da comunicação e dos meios de defesa que dela constam, dispensando o contribuinte da formação jurídica necessária para o fazer da forma mais adequada;
- iv) Integrará automaticamente na “agenda electrónica do contribuinte” tanto a comunicação da DGCI como a entrada do meio de defesa ou reacção dos contribuintes.

→ Dezembro

MFAP

*“...penso que seria de fundamental importância preverem o envio atempado de um e-mail a avisar o contribuinte das suas obrigações.”*



**M036**

**DISPENSA DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE FISCAL**

Eliminar a obrigatoriedade de nomeação de representante fiscal no espaço económico comunitário. Implementar procedimentos para harmonizar a legislação fiscal sobre representação.

→ Dezembro

MFAP

**M037**

**INFORMAÇÃO CADASTRAL UMA SÓ VEZ**

Disponibilizar a informação cadastral aos diferentes organismos da Administração pública que dela necessitem, dispensando os cidadãos de obrigações repetidas.

→ Dezembro

MFAP

**M038**

**ENTREGA SIMPLIFICADA DO MODELO 1 DO IMI**

Disponibilizar o preenchimento e entrega da declaração do Modelo 1 do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) a partir de aplicação em offline.

→ Outubro

MFAP

**M039**

**LIQUIDAÇÃO DO IMT ON-LINE**

Disponibilizar, através do *site* da DGCI/declarações electrónicas, a possibilidade de liquidar on-line o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) para outros factos



→ Março

MFAP

**M040**

**LIQUIDAÇÃO ON-LINE DA VERBA 1.1 DA TABELA GERAL DO IMPOSTO DO SELO**

Disponibilizar, através do *site* das Declarações Electrónicas, a possibilidade de liquidar on-line o Imposto do Selo (verba 1.1) nas doações a favor de pessoas colectivas, sem necessidade de deslocações ao Serviço de Finanças.

→ Março

MFAP

**M041**

**PAGAMENTO MULTI-CANAL À SEGURANÇA SOCIAL**

Disponibilizar novos meios de pagamentos à Segurança Social: CTT, Payshop, APB. Possibilitar o pagamento via electrónica das rendas de casa do património da Segurança Social.

→ Junho

MTSS

*"...realizar algumas funcionalidades online, [...] como: [...] participação e pagamento de IMT, Imposto de selo, entre outras."*



**M042**

**SERVIR MELHOR O CONTRIBUINTE**

Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela Direcção-Geral dos Impostos (DGCI), através da implementação de um sistema de Customer Relationship Management (Gestão da Relação com o Cliente), que permitirá automatizar o tratamento de toda a informação resultante do atendimento aos contribuintes.

→ **Dezembro**

**MFAP**

**M043**

**DISPONIBILIZAÇÃO ON-LINE DA CADERNETA PREDIAL RÚSTICA DE BASE CADASTRAL COM MAPA PARCELAR**

Permitir a emissão da caderneta predial rústica de base cadastral com mapa parcelar em folha anexa, via internet, de modo a facilitar o cumprimento de obrigações fiscais dos contribuintes. Esta iniciativa tem ainda como objectivo permitir a partilha de informação entre os Serviços de Finanças e o Instituto geográfico Português (IGP) no âmbito da actualização do Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica.

→ **Novembro**

**MFAP - MAOTDR**

**M044**

**COMUNICAÇÃO ELECTRÓNICA DE INTERRUPTÃO DE GRAVIDEZ E RISCO CLÍNICO PARA OBTENÇÃO DE PRESTAÇÕES SOCIAIS**

Comunicar electronicamente as situações de Interrupção da Gravidez e Risco Clínico entre os serviços da Saúde e da Segurança Social, para efeitos de requerimento das respectivas prestações sociais, dispensando a deslocação dos utentes aos serviços.

→ **Junho**

**MJ**

**M045**

**ENTREGA ON-LINE DA PARTICIPAÇÃO MODELO 1 DE IMPOSTO DO SELO**

Disponibilizar, através do *site* da DGCI/declarações electrónicas, a possibilidade de entrega on-line da participação modelo 1 de Imposto de Selo sobre transmissões gratuitas, sem necessidade de deslocações ao Serviço de Finanças.

→ **Março**

**MFAP**

**M046**

**ENVIO DE DOCUMENTOS À ADMINISTRAÇÃO FISCAL**

Prever que os documentos a remeter à administração fiscal possam ser enviados através de outros meios de comunicação para além do correio registado (artigo 131.º do Código do IRC).

→ **Dezembro**

**MFAP**

**M047**

**DECLARAÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO MAIS RÁPIDAS**

Implementar um processo de recuperação das declarações de substituição do Imposto sobre Rendimentos pendentes em 31 Dezembro de 2008. Criar as condições necessárias para que, no futuro, o prazo de decisão destes pedidos não ultrapasse 30 dias.

→ **Dezembro**

**MFAP**



#### M048

##### CONTRIBUINTE INFORMADO

Proporcionar aos contribuintes toda a informação necessária ao cumprimento das suas obrigações fiscais, antes do vencimento dos respectivos prazos, através das seguintes iniciativas:

- Elaboração de um manual ou guião do relacionamento com a administração fiscal, onde constarão todos os direitos e deveres dos contribuintes para com o Estado e a melhor forma de os cumprir e os obter. Esse manual será enviado aos contribuintes que iniciem uma actividade ou sejam titulares de bens que os coloquem numa relação continuada com a DGCI;
- Disponibilização de um serviço de aviso por e-mail e SMS informando os contribuintes da aproximação de prazos de cumprimento de obrigações fiscais;
- Envio de e-mail e SMS personalizados ou mensagens via Internet sempre que um contribuinte cumpra uma obrigação fiscal de pagamento em falta ou regularize uma situação de incumprimento do dever de pagamento, e ainda para comunicar o valor anual global dos impostos pagos por cada contribuinte.

→ Dezembro

PCM

#### M049

##### TRANSFERÊNCIA INTERBANCÁRIA PARA PAGAMENTO DE CRÉDITOS FISCAIS

Possibilitar o pagamento dos valores penhorados pelos Tribunais sobre créditos fiscais através de transferência electrónica interbancária.

Embora o processo de penhoras de créditos a efectuar por entidades terceiras (solicitadores de execução, tribunais e segurança social entre outros) já se encontre desmaterializado, os tribunais continuam a aceitar exclusivamente o depósito de cheques, situação que se pretende alterar.

→ Dezembro

MFAP



#### M050

##### SERVIÇO DE FINANÇAS ELECTRÓNICO

Criar o novo *site* das “Finanças” (Serviço de Finanças Electrónico - SFE), que resultará da fusão dos actuais dois sites da administração fiscal - o site da DGCI e o das Declarações Electrónicas. Para além dos serviços já actualmente disponibilizados on-line, este site incluirá novos serviços interactivos com o objectivo de promover a utilização da Internet como interface relacional privilegiado entre os contribuintes e a DGCI.

A aposta no atendimento electrónico será seguida também nos Serviços de Finanças, em cujas instalações se disponibilizarão aos contribuintes máquinas com acesso ao site das Finanças, de modo a que possam operar com ele nas instalações físicas da DGCI, de forma inteiramente gratuita e com o apoio de funcionários.

→ Dezembro

MFAP

#### M051

##### DESMATERIALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REEMBOLSO E REVALIDAÇÃO DAS TAXAS DE JUSTIÇA

Desmaterializar o processo de reembolso (e, de acordo com o novo regulamento, também da revalidação) das taxas de justiça. O pedido será submetido ao Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça (IGFIJ) através do respectivo *site*, sendo-lhe atribuída uma referência. O pedido será encaminhado para o back-office do IGFIJ, aguardando o comprovativo (documento original). Este comprovativo será digitalizado, introduzido no Sistema de Gestão Documental, seguindo para o Gabinete de Processos Judiciais (GPJ) e sendo integrado na aplicação das Custas Judiciais. Será possível actualizar o estado do pedido e o utente poderá, também, consultar a situação, bastando indicar a referência atribuída no momento da submissão do pedido.

→ Outubro

MJ





## ● A QUALIDADE NO MEU ATENDIMENTO

M052 ATENDIMENTO À DISTÂNCIA NA LOJA DO CIDADÃO	M053 BALCÃO DE ATENDIMENTO DIRECTO DA SG-MDN	M054 BALCÃO MULTI-SERVIÇOS COM SISTEMA DE TRIAGEM
<p>Criar um serviço de atendimento à distância, com recurso a video-conferência, no balcão multi-serviços da Loja do Cidadão de Faro, a prestar por um organismo público não representado no Distrito.</p>	<p>Implementar um Balcão de Atendimento Directo na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SG-MDN), onde estarão integrados todos os serviços prestados ao público, a fim de melhorar a rapidez na satisfação e encaminhamento do utente.</p> <p>Ainda inserido na estratégia de melhoria do atendimento de primeira linha da SG-MDN, prevê-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) A implementação de um plano de sinalética digital, com a informação da estrutura orgânica e dos respectivos serviços fornecidos, facilitando ao utente o seu auto-encaminhamento;</li> <li>2) A criação de brochuras Informativas, a disponibilizar na zona de atendimento do Ministério da Defesa Nacional (MDN), com um directório de todos os serviços disponíveis no Ministério, no local ou por meio remoto, e a indicação da respectiva Direcção-Geral responsável, com o canal de comunicação mais directo e as formalidades associadas;</li> <li>3) A implementação de um canal de comunicação interno Áudio-Vídeo que permita divulgar, entre outros, informações sobre os serviços públicos prestados no MDN.</li> </ol>	<p>Criar no balcão multi-serviços (BMS) um sistema de triagem e encaminhamento preferencial para a segunda linha de atendimento especializado, sempre que o cidadão não consiga tratar de todos os assuntos neste balcão, evitando a necessidade de retirar uma nova senha.</p> <p>Desta forma, o BMS passará a funcionar como primeira linha de atendimento para o conjunto seleccionado de serviços de uma entidade com a qual será desenvolvido o projecto-piloto na Loja do Cidadão de Faro.</p>
<p>→ Maio</p>	<p>→ Outubro</p>	<p>→ Junho</p>
<p>PCM</p>	<p>MDN</p>	<p>PCM</p>



## ● O MEU ACESSO À EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

M055

### CANDIDATURAS ONLINE PARA MAIORES DE 23

Disponibilizar aos alunos da Universidade de Lisboa a possibilidade de efectuar on-line a candidatura às provas especiais de acesso e à creditação da experiência profissional e/ou formação. Para tal, desenvolver-se-á uma plataforma de gestão da informação, que suporta a tramitação de todo o processo de candidatura. Com esta medida, pretende-se reduzir os encargos associados a estes procedimentos tanto para os serviços como para os alunos, que poupam tempo e deslocações.

→ Março

UL

M056

### SIMPLIFICAÇÃO DO PROCESSO DE “EQUIPARAÇÃO A BOLSEIRO”

Simplificar e agilizar o processo de “equiparação a bolseiro” dos docentes e investigadores das instituições públicas de ensino superior e de ciência e tecnologia, eliminando designadamente a obrigatoriedade de publicação em DR dos despachos de “equiparação a bolseiro”.

→ Maio

MCTES - MFAP

M057

### ESCOLAS DE HOTELARIA E TURISMO COM PLATAFORMA ESCOLAR INTEGRADA

Desenvolver uma “solução integrada para a gestão” das 16 escolas de hotelaria e turismo, que permitirá, através do recurso a uma plataforma electrónica, acessível através da Internet, facilitar a interacção entre todos os participantes no processo formativo: alunos, professores, funcionários da escola, famílias e restante comunidade. A implementação desta plataforma será precedida da revisão dos principais “processos de negócio” da escola.

→ Agosto

MEI



M058

#### PORTAL DAS ESCOLAS - PLATAFORMA COLABORATIVA

Implementar um portal de conteúdos, de comunicação, de serviços e de ferramentas colaborativas para a comunidade educativa do Ensino Básico e Secundário.

O Portal das Escolas será o instrumento privilegiado de acesso à informação entre os membros desta comunidade, tanto na perspectiva interna da escola como na sua relação com pais e alunos.

Através desta plataforma poderão ser realizadas, entre outras, as seguintes novas interações:

- Envio via electrónica de questões, problemas ou pedidos de informação à escola por parte dos pais;
- Acesso aos manuais adoptados e aos critérios de avaliação das diversas disciplinas;
- Consulta dos horários de atendimento ao público e dos horários de atendimento aos alunos pelos diferentes sectores (bar, refeitório, secretaria, etc.) e órgãos da escola (conselho executivo, directores de turma, etc.);
- Acesso à base de dados da biblioteca/centros de recursos da escola, com possibilidade de reserva e requisição de livros;
- Consulta actualizada da oferta formativa da escola (Cursos de Educação e Formação, Cursos Profissionais, Formação - Centro de Novas Oportunidades, Curso de Educação e Formação de Adultos), etc.

→ Dezembro

M059

#### DOSSIER ELECTRÓNICO DO ALUNO

Desenvolver, no Portal das Escolas, uma área dedicada à gestão do Ciclo de Vida do Aluno.

Esta área consiste num repositório de toda a informação constante do processo físico do aluno desde o seu ingresso até à passagem para o Ensino superior, abrangendo assim todas as mudanças de estabelecimento de ensino.

Para além do benefício de consulta para os alunos, este processo permitirá ainda tornar mais eficiente a comunicação e a colaboração entre escolas e serviços centrais e regionais da Educação.

→ Outubro

ME

ME



## M060

### SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO MULTICANAL

Criar um sistema integrado de atendimento multicanal (presencial, telefone, fax, web e/ou e-mail) no âmbito dos serviços prestados pelo Ministério da Educação.

Este novo sistema será suportado por uma ferramenta de Gestão da Relação com o Cliente (Customer Relationship Management - CRM). Terá como objectivo a gestão integrada dos atendimentos nos vários canais, que permitirá a uniformização das respostas e procedimentos, garantindo uma melhoria significativa da qualidade dos serviços prestados e da informação disponibilizada.

→ Novembro

ME

## M061

### REQUERIMENTOS EDUCATIVOS ON-LINE

Desmaterializar os formulários de requerimentos obrigatórios da Direcção Regional do Alentejo e possibilitar a sua apresentação por via electrónica, melhorando a qualidade da relação entre o cidadão (aluno, professor, funcionário ou encarregado de educação) e a administração. Neste âmbito incluem-se:

- Formulários externos (pessoal docente e não docente, escolas e toda a comunidade educativa) para (i) Assiduidade - acumulação de horas, (ii) Assiduidade - faltas, (iii) Gravidez de risco - faltas, (iv) Gravidez de risco - destacamento, (v) Juntas médicas, (vi) Acumulação de funções, (vii) Reclassificação e reconversão e (viii) Apoio Social Escolar;
- Formulários internos à Direcção Regional para (i) Requisição de bens e serviços, (ii) Marcação e reservas de espaços, (iii) Serviços de apoio técnico informático, (iv) Execução de despesa - propostas (pedido e cabimentação) e (vi) Execução de despesa - auto de despesa (recepção e pagamentos).

Pretende-se, ainda, tornar acessível o processo, permitindo a sua consulta e o acompanhamento do seu desenvolvimento.

→ Julho

ME

## M062

### DESMATERIALIZAÇÃO DO CICLO DE VIDA DO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR

Prosseguir a simplificação e desmaterialização dos procedimentos administrativos relacionados com a vida académica dos estudantes do ensino superior, designadamente através da introdução ou generalização: (i) Da dispensa da constituição do processo individual do aluno em suporte papel e sua substituição pelo suporte electrónico, com a adequada autenticação onde necessário; (ii) Da realização de inscrição em exames e solicitação de certidões através de procedimentos electrónicos; (iii) Da emissão de certificados de habilitações e de certidões comprovativas da titularidade de graus ou diplomas de ensino superior em suporte electrónico.



→ Setembro

MCTES

*“Todas as escolas e universidades deveriam facultar a consulta das habilitações para fins de concurso público ou para candidaturas de oferta de emprego ...”*



M063

**CERTIFICAÇÃO DE ESTRANGEIROS SIMPLIFICADA NO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR**

Facilitar o processo de certificação por parte de cidadãos estrangeiros que pretendam vincular-se a uma instituição de ensino superior ou que se encontrem a estudar na referida instituição, quanto à sua situação junto do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Esta medida será concretizada através de um projecto-piloto a iniciar com a Universidade de Aveiro e irá utilizar as novas funcionalidades do Título de Residência Electrónico como forma de certificação da situação perante o SEF. Deverá ser ainda concebido um serviço que assegure, aos serviços competentes da Universidade, o acesso via webservice que valide a informação requerida.

M064

**CONTA CORRENTE DO ALUNO DA UNIVERSIDADE DE AVEIRO**

Desenvolver uma “conta corrente” individual dos alunos da Universidade de Aveiro com o objectivo de simplificar os processos de controlo da imputação de dívidas e cobranças, com recurso às TIC, dispensando as deslocações aos respectivos serviços.

Entre os processos abrangidos pela conta corrente encontram-se o pagamento de propinas, multas aplicáveis por incumprimento nos prazos de devolução de bibliografia, utilização de serviços como a reprodução de documentos ou a utilização de estacionamento, entre outros.

→ Julho

→ Setembro

MAI – UA

UA

M065

**1ª MATRICULA E INSCRIÇÃO ON-LINE NA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**

Proporcionar aos estudantes colocados, através do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior, na Universidade da Beira Interior, a realização on-line da sua 1ª matrícula e inscrição, e o pagamento das respectivas taxas e propinas, com autenticação através do cartão de cidadão, evitando as deslocações e tempos de espera para a realização daquela.

→ Setembro

M066

**CERTIFICAÇÃO PERMANENTE DE INSCRIÇÃO E APROVEITAMENTO NA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**

Possibilitar aos cidadãos que frequentam a Universidade da Beira Interior e que pretendam fazer prova da sua situação académica perante a segurança social ou outras instituições com fins sociais o acesso por estas a certidões comprovativas de inscrição e aproveitamento no ano lectivo anterior mediante a indicação de um código à respectiva instituição.

→ Setembro



#### M067

##### ACESSO DIRECTO A CERTIDÕES DE HORÁRIOS PERSONALIZADOS E A DECLARAÇÕES DE PRESENÇA DE ESTUDANTES NA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Proporcionar aos cidadãos inscritos na Universidade da Beira Interior e que usufruam do estatuto de trabalhador-estudante em empresas e outras instituições, a possibilidade de poderem fazer prova perante estas, do cumprimento das suas obrigações, facultando o acesso, mediante a indicação de um código a vários elementos: o horário personalizado e as declarações de presença para assistir a aulas e exames (trabalhadores-estudantes).

Com esta medida evitam-se perdas de tempo nas deslocações regulares dos estudantes aos serviços para autenticação destas declarações.

→ Outubro

UBI

#### M068

##### IPP ON-LINE - NOVOS SERVIÇOS AOS ALUNOS

Disponibilizar aos alunos do Instituto Politécnico de Portalegre serviços on-line, tais como: 1 - Consulta de sumários; 2 - Consulta de horário; 3 - Consulta de conta corrente; 4 - Consulta de avaliações; 5 - Inscrição sem necessidade de deslocações; 6 - Alteração de dados pessoais; 7 - Candidatura a bolsa de estudo.

→ Dezembro

#### M069

##### REGISTO DO GRAU ACADÉMICO NO DIA

Permitir o reconhecimento *no dia* de graus académicos superiores estrangeiros, criando um posto de atendimento exclusivo na Reitoria da Universidade de Lisboa.

Este nível de serviço pressupõe a apresentação pelo detentor do grau estrangeiro de todos os documentos exigidos pela legislação em vigor.

→ Dezembro

IPP

UL

## ● O MEU EMPREGO

#### M070

##### DESMATERIALIZAÇÃO DE CONCURSOS INTERNOS DA MARINHA

Disponibilizar on-line os concursos da Direcção do Serviço de Pessoal da Marinha

→ Fevereiro

MDN

#### M071

##### CONCORRA ON-LINE AO MDN

Implementar o processo de recrutamento e selecção em formato electrónico.

→ Dezembro

MDN

#### M072

##### CONCORRA ON-LINE À ESCOLA NAVAL

Disponibilizar on-line os concursos à Escola Naval.

→ Setembro

MDN



**M073**

**LICENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE RADIOAMADOR**

Descentralizar os exames de radioamador na Região Autónoma da Madeira, possibilitando a sua realização na Ilha de Porto Santo, recorrendo a parcerias com Organismos Públicos.



→ Setembro

**MOPTC**

**M074**

**PEDIDO ON-LINE DE CAP PARA MOTORISTAS DE PESADOS E DE MOTORISTAS DE TÁXIS**

Permitir aos motoristas de pesados e condutores de táxis requerer on-line o seu Certificado de Aptidão Profissional (CAP), simplificando e agilizando o processo.

→ Setembro

**MOPTC**

**M075**

**CERTIFICAÇÃO DE PESSOAL AERONÁUTICO MAIS SIMPLES**

Disponibilizar, no *site* do Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P., formulários electrónicos para pedido de emissão de Certificado de Tripulante e de Cartão de Acesso aos Aeroportos Nacionais.

→ Setembro

**MOPTC**

**M076**

**BOLSA NACIONAL DE FORMADORES ON-LINE**

Disponibilizar, no *site* do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, uma funcionalidade que permita o acesso a informação actualizada sobre a Bolsa Nacional de Formadores e a pesquisa da oferta de Formação Pedagógica de Formadores.

→ Fevereiro

**MTSS**

**M077**

**DISPENSA DE APRESENTAÇÃO DE COMPROVATIVO DA SITUAÇÃO FACE AO EMPREGO**

Substituir a apresentação de comprovativo da situação face ao emprego pela autorização da consulta da referida informação no NETemprego, à semelhança do procedimento instituído com a dispensa de apresentação de certidão comprovativa de situação tributária ou contributiva regularizada.

→ Dezembro

**MTSS**

**M078**

**DESMATERIALIZAR OS PROCEDIMENTOS DE CONCURSO PARA DOCENTES DO ENSINO SUPERIOR E DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA**

Permitir que documentos destinados à instrução dos processos de concurso no âmbito das carreiras docentes do ensino superior e de investigação científica, designadamente currículos, relatórios, lições e trabalhos publicados, possam ser entregues em suporte electrónico, com a adequada autenticação onde os regulamentos das instituições de ensino superior a consideram necessária.

→ Setembro

**MCTES**



M079

**INOV-ART: CANDIDATURAS ON-LINE A ESTÁGIOS PROFISSIONAIS**

Implementar uma plataforma colaborativa e de formulários on-line, no âmbito do projecto Inov-ART, para candidaturas de jovens a estágios profissionais em entidades estrangeiras.

M080

**INFORMAÇÃO MULTICANAL NA ÁREA DO TRABALHO**

Criar um call center que responda às necessidades de informação em matéria de trabalho. Este canal informativo incidirá, em concreto, sobre disposições legais e regulamentares respeitantes às condições de trabalho de segurança e saúde.

A medida prevê ainda o desenvolvimento de outras acções de informação e sensibilização a trabalhadores e empregadores, concretamente:

- (i) disponibilização de informação em suporte papel e electrónico sobre direitos e deveres laborais de acordo com o novo Código do Trabalho de distribuição a todos serviços da ACT e em suporte electrónico no website da ACT; (ii) realização de eventos para divulgação e esclarecimento da nova legislação laboral; (iii) campanhas de sensibilização no âmbito da segurança e saúde.

→ Fevereiro

→ Dezembro

MC

MTSS



M081

**VIA VERDE PARA TÉCNICOS E ESPECIALISTAS ESTRANGEIROS**

Facilitar a mobilidade de quadros técnicos, gestores e profissionais estrangeiros altamente qualificados, designadamente para o exercício de funções ligadas à formação e à partilha de conhecimentos, de acordo com os mecanismos legais introduzidos pela lei dos estrangeiros.

A concretização desta medida passa pela agilização dos procedimentos - como sejam a emissão de autorizações de estadia e de trabalho - e da prestação de informação às empresas com técnicos e especialistas estrangeiros. Para tal, será necessário um reforço da articulação entre o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e os departamentos competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

→ Junho

MAI



## ● O MEU VEÍCULO

M082

### REGISTO AUTOMÓVEL ON-LINE - NOVOS ACTOS

Permitir a realização de novos actos de registo automóvel on-line, completando o serviço já hoje disponibilizado em [www.automovelonline.mj.pt](http://www.automovelonline.mj.pt).

Por exemplo, será possível constituir, através da Internet, uma hipoteca sobre um veículo automóvel.

→ Outubro

MJ

M083

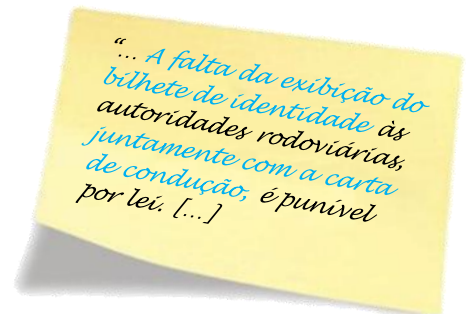
### IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTORES MAIS SIMPLES

Permitir que o condutor se identifique apenas através da carta de condução em acções de fiscalização rodoviária, deixando de ser exigida também a apresentação do documento de identificação civil, a que a actual legislação obriga.



→ Julho

MAI



M084

### SISTEMA DE GESTÃO ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS APREENDIDOS A CONDUTORES

Acrescentar ao Sistema de Contra-ordenações de Trânsito, gerido pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, uma funcionalidade que permita a localização, via electrónica, dos documentos que são apreendidos pelas entidades autuantes aos condutores, e que posteriormente são remetidos aos governos civis, no âmbito do Código da Estrada. Esta funcionalidade permitirá ainda a actualização da informação relativa a esses documentos.

→ Abril

MAI

M085

### LOCALIZAÇÃO VIA SMS DE VIATURAS REBOCADAS

Disponibilizar, em Lisboa e no Porto, um serviço que, mediante envio de sms, informe sobre a localização do parque onde se encontra a viatura que tenha sido rebocada, por estacionamento de forma irregular (abusivo ou proibido). Para esse efeito, a matrícula de cada viatura rebocada será registada numa aplicação, permitindo uma pesquisa automática a posteriori, directamente pelo interessado.

O envio de sms com a matrícula da viatura facultará uma resposta automática, caso a viatura tenha dado entrada no sistema (vg. “viatura no parque X”, “matrícula não válida”, ou “nenhum parque”). Saber com maior exactidão e celeridade onde a viatura rebocada se encontra, simplificará muito um procedimento hoje marcado por incertezas e complexidades.

A criação do sistema de registo permitirá que o serviço possa ainda ser prestado mediante telefonema para linha de atendimento.

→ Setembro

MAI



M086

**PEDIDO ON-LINE DE 2ª VIA DO CERTIFICADO DE MATRÍCULA**

Possibilitar o pedido on-line de 2ª via do certificado de matrícula.



→ Junho

MOPTC

M087

**PEDIDO ON-LINE DE ALTERAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE VEÍCULOS**

Possibilitar o pedido on-line de alteração de características técnicas de veículos (cor, pneus e adaptação a Gás Petróleo Liquefeito (GPL).

→ Junho

MOPTC

M088

**PEDIDO ON-LINE DE CERTIDÕES DE VEÍCULOS**

Permitir efectuar on-line o pedido de Certidões de Homologação, de matrícula e de registo histórico de inspecções

→ Junho

MOPTC

*“...para requerer uma 2ª via do Certificado de Matrícula, é exigido que a assinatura do formulário, pelo proprietário da viatura, seja reconhecida presencialmente.”*

M089

**AVISOS ON-LINE A CONDUTORES E PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS**

Criar, no site do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, uma área que permita aos condutores e/ou proprietários de veículos registar on-line os seus contactos (e-mail, telemóvel e número de identificação fiscal) a fim de receberem avisos automáticos e outros.

→ Março

MOPTC

M090

**CONDUTOR INFORMADO**

Disponibilizar, no site do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, informação sobre as datas em que são exigidas inspecções de veículos, revalidações de cartas de condução e pagamento de Imposto Único de Circulação .

→ Setembro

MOPTC

M091

**CONSULTA ON-LINE DE PEDIDOS NA ÁREA DO CONDUTOR E DO VEÍCULO**

Tornar possível a consulta on-line do estado do atendimento dos pedidos relativos a títulos de condução e veículos, mediante introdução, pelo cidadão, do número de processo e do número de documento.

→ Setembro

MOPTC



## ● O MEU TERRITÓRIO E AMBIENTE

M092

### LICENÇAS E DECLARAÇÕES CITES ON-LINE

Desmaterializar as etapas associadas à emissão das licenças/certificados e declarações de isenção no âmbito do Comércio Internacional das Espécies da Flora e da Fauna Ameaçadas de Extinção (CITES).

Ao abrigo da Convenção CITES é necessária a emissão de licenças de importação/exportação/re-exportação ou de certificados comunitários para as operações que envolvam a deslocação de animais ou plantas, incluindo as suas partes e produtos, pertencentes a espécies incluídas nos seus anexos.

Quando os espécimes envolvidos nas operações não se encontram listados nos anexos da Convenção é também necessário comprová-lo, exigindo-se para tal a apresentação de declarações de isenção CITES.

Com esta medida serão desmaterializadas, na página internet do ICNB, I.P as fases dos processos:

1. de obtenção de licenças e certificados CITES;
2. de obtenção de declaração de isenção.

Os pedidos de emissão de licenças/certificados e das declarações de isenção passarão a ser feitos através de formulário "online". Após a autorização do pedido associado a qualquer um destes documentos, será enviada electronicamente a informação necessária ao pagamento, na sequência do qual será despoletada a sua emissão.

No caso das licenças e certificados, o documento final é emitido em impresso próprio, reconhecido internacionalmente e assinado pelos representantes das Autoridades Administrativas CITES, podendo ser levantado na sede do ICNB ou recebido por correio.

Já as declarações de isenção serão remetidas ao requerente por e-mail, devendo ser então impressas para apresentação às entidades que as solicitaram.

→ Dezembro

MAOTDR

M093

### PROTECÇÃO DE ESPÉCIES DA FLORA E DA FAUNA AUTÓCTONES - LICENÇAS E CREDENCIAIS ON-LINE

Desmaterializar os processos de licenciamento e emissão de credenciais no âmbito da aplicação de legislação de protecção de espécies da flora e da fauna autóctones, tornando possível a execução de todas as fases do processo por via electrónica.

No âmbito da legislação de protecção de espécies da flora e da fauna autóctones, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 316/89, de 22 de Setembro, podem ser excepcionalmente permitidas algumas das actividades proibidas por estes diplomas.

Essas derrogações às proibições legalmente estabelecidas são autorizadas através de licenças/credenciais emitidas pelo ICNB, I.P., a pedido dos interessados. São frequentemente solicitadas autorizações para captura/recolha e manuseamento de espécies, remoção de ninhos, espantamento de aves em culturas agrícolas.

Com esta medida pretende-se tornar possível o preenchimento "online" destes pedidos de autorização directamente na página internet do ICNB, I.P., eliminando o suporte em papel até à emissão das licenças/credenciais respectivas.

Após a análise de cada pedido e em caso de aprovação do mesmo, será enviada electronicamente a confirmação ao requerente, indicando o valor correspondente e as informações necessárias à efectivação do respectivo pagamento.

A confirmação do pagamento, por via electrónica, despoletará a emissão da respectiva licença/credencial, que será remetida ao requerente por correio electrónico, devendo ser então impresso para apresentação às entidades fiscalizadoras.

→ Dezembro

MAOTDR



## ● OS MEUS DOCUMENTOS

M094

### CERTIFICAÇÃO DE ATRIBUTOS PROFISSIONAIS COM CARTÃO DE CIDADÃO

Desenvolver um sistema de informação que possibilite a associação electrónica da identidade do cidadão (expressa nos certificados digitais no chip do Cartão) aos papéis que o mesmo desempenhe na sociedade - por exemplo, “Engenheiro”, “Presidente” de uma Instituição, “Administrador”, “Director de Recursos Humanos”, entre outros.

Este sistema permitirá que, através da autenticação e da assinatura electrónica de documentos, sejam certificados um conjunto de atributos (papéis) que o cidadão necessite, tirando partido da infra-estrutura implementada com o projecto Cartão de Cidadão. Este sistema assegurará o não-repúdio e a Preservação Digital das assinaturas.

→ Dezembro

PCM

M095

### CARTÃO DE CIDADÃO NA REDE MULTIBANCO

Permitir a utilização do cartão de cidadão na rede Multibanco, nomeadamente para possibilitar:

a) Visualização de dados constantes do chip do cartão de cidadão

b) Alteração dos códigos PIN para utilização electrónica do cartão de cidadão

c) Impressão de dados constantes do chip do cartão de cidadão, nomeadamente a morada do cidadão (e restantes dados visíveis).

d) Conclusão do processo de alteração de Morada, com a actualização dos dados no Chip do Cartão de Cidadão

→ Setembro

PCM

M096

### LEITOR DE CARTÃO DE CIDADÃO NAS ESTAÇÕES DE CORREIO

Permitir a utilização do Cartão de Cidadão como meio de autenticação em transacções nas Estações de Correio dos CTT, que requeiram a identificação segura do cidadão, tais como: pedidos de certidões; alteração de morada (entidades públicas); subscrição de certificados de aforro; apresentação de queixas/reclamações às autoridades; pagamento de prestações sociais; etc.



→ Outubro

MOPTC



## ● OS MEUS TEMPOS LIVRES E CULTURA

M097

### ACESSO COM CARTÃO DE CIDADÃO AO CARTÃO DE NAVEGADOR DE RECREIO

Disponibilizar, no Portal do Mar, um serviço que permita aos clientes do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos utilizar o Cartão de Cidadão para requerer 2ª Via ou Renovação da Carta de Navegador de Recreio, evitando a sua deslocação aos serviços. Este serviço permitirá ainda acompanhar o estado do pedido via Web.

→ Dezembro

MOPTC

M098

### ATENDIMENTO ON-LINE DO TNDM II

Disponibilizar um canal de atendimento on-line, no *site* do Teatro Nacional D. Maria II, EPE. Pretende-se facilitar o acesso à informação e encurtar tempos de resposta no âmbito da bilheteira, do serviço de Biblioteca e Documentação e da área de marketing do TNDM II, EPE

→ Novembro

MC

M099

### BILHETES ON-LINE PARA O TNSJ

Tornar mais simples, rápida e cómoda a compra de bilhetes para os espectáculos do Teatro Nacional São João (TNSJ). A disponibilização on-line de bilhetes para venda para os espectáculos do TNSJ permitirá uma economia real no tempo dispendido em deslocações às bilheteiras, estacionamento e acto de compra.

→ Novembro

MC

M100

### LOJA ON-LINE DO TNSJ

Disponibilizar no *site* institucional do Teatro, na área "Loja", a venda on-line de produtos de merchandising, bem como de livros da colecção do TNSJ.

→ Janeiro

MC

M101

### REDE NACIONAL DE INFORMAÇÃO TURÍSTICA

Constituir e disponibilizar, em suporte electrónico, nos postos de turismo informação sobre a oferta turística do país. A criação desta base de dados permitirá a uniformização e actualização da informação divulgada nesta área.

Pretende-se que, no primeiro ano, esta rede abranja cerca de 25% dos Postos de Turismo existentes no País.

→ Agosto

MEI

M102

### BIBLIOTECA PÚBLICA DE ÉVORA MAIS PERTO

Melhorar a prestação de serviços presenciais e em linha da Biblioteca Pública de Évora, através de: introdução de serviços de internet sem fios para acesso à informação, no espaço da biblioteca; e disponibilização on-line de um catálogo de acesso público e de um sistema para reserva e empréstimo domiciliário mediante registo do utilizador.

→ Dezembro

MC



**M103**

**PATRIMÓNIO MUSEOLÓGICO DA EDUCAÇÃO ON-LINE**

Criar uma plataforma informática que permita disponibilizar via internet, a qualquer cidadão, o acesso ao património museológico inventariado existente nas escolas secundárias.

Neste âmbito será divulgada informação de natureza técnica, científica e didáctica à qual estão associadas imagens relevantes das peças ou objectos. Pretende-se com esta medida incentivar acções de identificação, estudo, salvaguarda e valorização desse património, assim como dar a conhecer a variedade dos instrumentos e suportes materiais do processo de ensino que estiveram presentes na iniciação e desenvolvimento da vida escolar dos cidadãos portugueses.

→ Maio

ME

**M104**

**ADESÃO ON-LINE AO CARTÃO AMIGO DO TNSJ**

Simplificar o processo de adesão ao Cartão Amigo TNSJ. Actualmente, a adesão ao Cartão Amigo TNSJ é efectuada na altura da aquisição de bilhetes para qualquer iniciativa, em qualquer espaço do TNSJ, através do preenchimento de formulário próprio, a preencher nas bilheteiras TNSJ. Ao disponibilizar, no *site* do TNSJ, a possibilidade de aderir a este Cartão Amigo on-line (cartão de fidelização de públicos) gera-se uma poupança: quer em termos de recursos internos (tempo de atendimento), quer em termos de tempo de preenchimento de formulário para os cidadãos. O processo de adesão torna-se igualmente mais cómodo.

→ Novembro

MC

**M105**

**ADESÃO ON-LINE À NEWSLETTER DO TNSJ**

Tornar mais simples, rápida e cómoda a adesão à Newsletter do Teatro Nacional São João (TNSJ). Actualmente, a adesão à Newsletter do TNSJ - onde são divulgadas as iniciativas a apresentar nas 3 casas do TNSJ (Teatro S. João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória) - é feita nas bilheteiras através do preenchimento de formulário de adesão próprio. Ao disponibilizar a adesão on-line no *site* do TNSJ é simplificado o processo de adesão, poupando recursos internos de atendimento, o que se traduz numa maior comodidade e poupança de tempo para os cidadãos.

→ Janeiro

MC

**M106**

**CATÁLOGO BIBLIOGRÁFICO DO IDN ON-LINE**

Possibilitar o acesso on-line ao catálogo bibliográfico da Biblioteca do Instituto da Defesa Nacional, em articulação com as orientações definidas na iniciativa 'Biblioteca em Rede' do Ministério. Esta medida permitirá otimizar a consulta da documentação e informação e proporcionar à comunidade científica nacional e internacional os instrumentos e meios necessários à investigação.

→ Maio

MDN

**M107**

**BALCÃO ON-LINE DA AUTORIDADE MARÍTIMA NACIONAL**

Disponibilizar no *site* da Marinha Portuguesa um conjunto de serviços on-line da responsabilidade da Autoridade Marítima Nacional, que permitam, designadamente, o início do processo de registo de embarcações/motores, os pedidos de licenças, a marcação de vistorias, a consulta do cadastro de embarcações próprias, a consulta do histórico de vistorias efectuadas e o planeamento de vistorias. A identificação dos utentes será efectuada com recurso ao Cartão de Cidadão. Passará, ainda, a ser possível o pagamento de serviços por multibanco.

→ Agosto

MDN





## Iniciar a actividade

### ● LICENCIAMENTO DE ACTIVIDADES E DE EQUIPAMENTOS

M108

#### LICENÇA ON-LINE DE RECINTO DE ESPECTÁCULOS DE NATUREZA ARTÍSTICA

Simplificar a instrução processual e desmaterializar a licença de recintos de espectáculos de natureza artística, disponibilizando às empresas um serviço electrónico.

A medida consiste na simplificação da instrução processual e na desmaterialização de pedidos de vistorias técnicas e de segurança e da consequente emissão de licença de recinto de espectáculos de natureza artística. Criação de área reservada de acesso a informação certificada permanente e consulta de estado de processos, através do portal da IGAC na internet em [www.igac.pt](http://www.igac.pt).

→ Dezembro

MC

M109

#### SIGESP - SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA

Desenvolver, otimizar e simplificar os formulários e o processo de licenciamento da actividade de segurança privada, disponibilizando on-line os conteúdos informativos e formativos para empresas e trabalhadores que permitam um melhor conhecimento do exercício da actividade. Disponibilizar o serviço de informação “a segurança privada passo a passo”, com a criação de uma aplicação on-line que possibilite aos interessados o conhecimento e explicação de todos os procedimentos atinentes ao processo de licenciamento em matéria de segurança privada. Criar, no âmbito do licenciamento on-line, uma ferramenta que permita o acompanhamento do estado do processo on-line através de um código único. Desenvolver um sistema, acessível pelas forças de segurança, relativo à fiscalização da actividade de segurança privada.

→ Agosto

MAI



#### M110

##### SIMPLIFICAÇÃO DO LICENCIAMENTO DE PEDREIRAS

Agilizar e clarificar os procedimentos administrativos do regime transitório de licenciamento de pedreiras, bem como os critérios de tomada de decisão.

A concretização desta medida passa por uma alteração legislativa e implica uma maior responsabilização dos agentes económicos nos domínios ambiental e social o que acarretará uma melhor inserção no quadro dos instrumentos de planeamento territorial.

→ Setembro

MEI - MAOTDR

#### M111

##### CLASSIFICAÇÃO ON-LINE DE EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS

Possibilitar o processamento e o acompanhamento por via electrónica dos processos de classificação de empreendimentos turísticos cuja responsabilidade cabe ao Turismo de Portugal, garantindo o acesso imediato e actualizado a toda a informação relevante para o efeito.

→ Agosto

MEI

#### M112

##### BALCÃO ÚNICO ON-LINE PARA AS ACTIVIDADES DE SERVIÇOS

Desenvolver a infra-estrutura necessária à criação de um balcão único presencial e on-line, no Portal da Empresa, que possibilite o acesso às formalidades necessárias ao exercício de uma actividade de serviços, em cumprimento das obrigações decorrentes da Directiva de serviços.

→ Setembro

PCM

#### M113

##### SIMPLIFICAÇÃO DO CONTROLO DE GERADORES DE VAPOR E DO REGULAMENTO DA PROFISSÃO DE FOGUEIRO

Simplificar os procedimentos de controlo de geradores de vapor em vigor e o regulamento da profissão de fogueiro.

Considerando as soluções de controlo actuais e a inovação tecnológica dos equipamentos, considera-se que a legislação (Decreto 574/71, de 21/12/1971) sobre a vigilância indirecta deveria ser revista.

Merece o mesmo entendimento a legislação dos fogueiros, que deverá ser igualmente revista quer nos procedimentos quer na matéria dos exames.

→ Dezembro

MEI - MTSS

#### M114

##### SIMPLIFICAÇÃO DO LICENCIAMENTO DE CISTERNAS

Simplificar e desmaterializar o processo de licenciamento de cisternas, tornando possível a submissão dos pedidos de licenciamento via Internet, a disponibilização electrónica dos certificados e dos títulos previstos na legislação aplicável e ou o envio daqueles documentos em suporte digital pelas Direcções Regionais da Economia para o Instituto da Mobilidade e Transportes Terrestres, com conhecimento ao requerente.

→ Dezembro

MEI

#### M115

##### REGISTO NACIONAL DE TURISMO

Implementar um sistema de registo dos empreendimentos turísticos devidamente legalizados. Garantir uma gestão mais simplificada e desburocratizada dos activos que constituem o sector turístico, disponibilizando aos interessados e agentes do sector informação actualizada sobre a oferta.

→ Julho

MEI



#### M116

##### INTERACÇÃO ON-LINE IEFP/EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO

Implementar um sistema on-line destinado a facilitar a interacção do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP) com as Empresas de Trabalho Temporário em três vertentes distintas:

1ª Construção de base de dados para registo e envio da relação de trabalhadores cedidos de acordo com o exigido pela legislação;

2ª Disponibilização de formulários e minutas de candidatura ao licenciamento;

3ª Registo nacional de Empresas de Trabalho Temporário e disponibilização de certidões.

#### M117

##### PROJECTOS PIN NO PORTAL DA EMPRESA

Criar uma “Área PIN” no Portal da Empresa, com ligação externa ao site da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal (AICEP), que funcione como interface para os 6 membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento dos Projectos de Potencial Interesse Nacional (CAAPIN) e os 3 representantes dos membros do Governo. Esta área destina-se a:

Aumentar a celeridade e fiabilidade do mecanismo de tratamento dos projectos de Potencial Interesse Nacional (PIN), através da partilha imediata e transmissão electrónica entre serviços da informação;

Permitir a consulta e acompanhamento de cada processo pelos respectivos promotores, recorrendo à autenticação com o Cartão de Cidadão.

A “Área PIN” poderá ser progressivamente alargada a funções de tramitação on-line dos 6 organismos da Administração Central que compõem a CAAPIN para outros serviços da Administração Pública, bem como os descentralizados regionais e a Administração Local: Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regionais, Administrações das Regiões Hidrográficas, Câmaras Municipais, Autoridade Florestal Nacional, Instituto Português e dos Transportes Marítimos, Direcção-Geral de Energia e Geologia, Direcções Regionais de Economia e demais entidades públicas concernentes aos projectos em concreto.

→ Dezembro

MTSS

→ Dezembro

MEI – MAOTDR



#### M107

##### BALCÃO ON-LINE DA AUTORIDADE MARÍTIMA NACIONAL

Disponibilizar no *site* da Marinha Portuguesa um conjunto de serviços on-line da responsabilidade da Autoridade Marítima Nacional, que permitam, designadamente, o início do processo de registo de embarcações/motores, os pedidos de licenças, a marcação de vistorias, a consulta do cadastro de embarcações próprias, a consulta do histórico de vistorias efectuadas e o planeamento de vistorias. A identificação dos utentes será efectuada com recurso ao Cartão de Cidadão. Passará, ainda, a ser possível o pagamento de serviços por multibanco.

→ Agosto

MDN



**M118**

**VIA VERDE PARA PROJECTOS PME COM FINANCIAMENTO QREN**

Estabelecer uma tramitação mais célere e integrada para procedimentos administrativos conexos com projectos PME com financiamento aprovado pelo QREN.

Tratando-se de projectos que já foram objecto de uma avaliação rigorosa por parte do Estado - que atesta o mérito e viabilidade económica do projecto, a idoneidade e credibilidade do promotor, a sua capacidade técnica e financeira para o desenvolvimento do projecto, etc. - e que estão sujeitos a prazos de execução apertados, justifica-se uma discriminação positiva na tramitação dos procedimentos a que eventualmente estejam sujeitos.

Uma vez obtida a classificação, será garantida uma tramitação célere dos procedimentos de autorização que o projecto deva observar através do mecanismo de conferência de serviços, que reúne todas as entidades da administração central e local que se devam pronunciar sobre o projecto, permitindo, assim, a integração de diversos procedimentos e a emissão dos pareceres, aprovações, autorizações, decisões ou licenciamentos da responsabilidade daquelas entidades num prazo global curto.

→ Julho

PCM

**M119**

**SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE ARMAS E EXPLOSIVOS (FASE 2)**

Dispensar as escoltas no transporte de explosivos e agilizar os processos de autorização e de licenciamento da actividade, permitindo a tramitação electrónica de documentos e diminuindo os prazos de decisão.

→ Julho

MAI – MEI

**M120**

**SISTEMA INTEGRADO DE REGISTOS APA - SIRAPA**

Integrar novas funcionalidades no SIRAPA, desenvolvido em 2008, tais como: licenciamento de operações e de entidades gestoras de resíduos, comércio de emissões, pedido de aprovação de mapas de ruído, relatórios no âmbito do regime de responsabilidade ambiental, pedido de certificação de técnicos e pedido de qualificação de verificadores.

→ Outubro

MAOTDR

**M121**

**AUTORIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO PRÉVIA ONLINE DAS ACÇÕES E USOS NA REN**

Desmaterializar o novo processo de autorização de usos e acções em terrenos da Reserva Ecológica Nacional (apenas para procedimentos não tramitados na Plataforma do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação), de forma a permitir o seu início e o acompanhamento online no sitio da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR Alentejo).

→ Dezembro

MAOTDR



#### M122

##### FORMULÁRIO ELECTRÓNICO PARA A LICENÇA AMBIENTAL

Uniformizar e simplificar as licenças ambientais, através do desenvolvimento de um formulário-tipo, na sequência da simplificação do regime jurídico de prevenção e controlo integrados da poluição (PCIP), concretizada em 2008.

#### M123

##### SIMPLIFICAÇÃO DO LICENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS SOBRE PRESSÃO

Adaptar o regime do licenciamento dos equipamentos sobre pressão (tanque de gás) às alterações introduzidas no regime de licenciamento das instalações de armazenagem. Simplificar o procedimento para os equipamentos com volume inferior a 1500m<sup>3</sup>, responsabilizando as empresas e dispensando o controlo prévio do Estado.

Clarificar competências, eliminando redundâncias e sobreposições de actuação entre os vários organismos intervenientes (Direcções Regionais da Economia, autarquias locais e Direcção-Geral da Energia e Geologia).

#### M124

##### ELIMINAÇÃO DE DUPLO LICENCIAMENTO

Eliminar um duplo licenciamento por via da aprovação do projecto de recuperação paisagista das pedreiras, incluindo os resíduos inertes no elenco legal dos materiais passíveis de utilização na recuperação topográfica e paisagista de pedreiras.

Esta medida irá contribuir para uma simplificação administrativa dos procedimentos tendentes à gestão e deposição dos resíduos inertes, contribuindo para uma mais rápida recuperação paisagística e futuro encerramento das pedreiras existentes, ao mesmo tempo que resolve um problema ambiental que existe em muitos locais do país - o despejo desses materiais em estradas secundárias, taludes de rios e estradas, zonas florestais, etc.

→ Outubro

MAOTDR

→ Dezembro

MEI

→ Junho

MEI



## Gerir e expandir

### ● ACESSO A SISTEMAS DE FINANCIAMENTO, INCENTIVOS À INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO

M125

**SIMPLIFICAÇÃO DOS MECANISMOS DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E REPORTE DE ACTIVIDADES I&D**

Enquadrar e adaptar os procedimentos administrativos e financeiros das instituições científicas e de ensino superior à execução regular das actividades de I&D, designadamente das decorrentes de projectos nacionais ou internacionais ou de acordos internacionais de cooperação científica, designadamente:

(i) Promovendo a simplificação administrativa da autorização da despesa nas actividades de I&D, nomeadamente na aquisição de bens e serviços pelas instituições científicas e de ensino superior;

(ii) Adoptando procedimentos simplificados para o pagamento de “encargos gerais” aos beneficiários de financiamento público em projectos com apoios do FEDER/QREN, com base na certificação global e anual das despesas de Encargos Gerais de cada instituição beneficiária, evitando a necessidade da apresentação justificada e certificação das despesas com Encargos Gerais em cada pedido de pagamento e projecto em particular.

M126

**QREN - ACÇÕES DE VERIFICAÇÃO INTEGRADAS**

Implementar mecanismos de articulação entre os órgãos de controlo do QREN, designadamente através do desenvolvimento de um sistema de informação partilhado, no sentido de melhorar a eficiência e eficácia das acções de verificação, evitando sempre que possível a sua sobreposição, sem que existam circunstâncias que o justifiquem.

Permitirá, também, racionalizar os meios envolvidos nas referidas actividades e libertar os beneficiários de tarefas redundantes, que, em muitos casos, prejudicam de forma excessiva as suas actividades de gestão.

→ Junho

MCTES - PCM - MAOTDR - MFAP - MEI

→ Outubro

MAOTDR - MCTES



## M127

### CANDIDATURAS ON-LINE A FINANCIAMENTO NA ÁREA DO TURISMO

Notificar as homologações de candidaturas a financiamento através de métodos desmaterializados, nomeadamente correio electrónico e Extranet com acesso reservado para as empresas beneficiárias dos apoios.

Desmaterializar a contratação dos apoios financeiros concedidos através da criação de um exemplar electrónico do contrato correspondente, que será assinado através da utilização de Cartão de Cidadão e enviado on-line para os serviços do Turismo de Portugal.

→ Junho

MEI

## ● CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E DE INFORMAÇÃO

### M128

#### ENVIO ON-LINE DE ESTATÍSTICAS AO INAC

Disponibilizar às transportadoras aéreas o acesso ao Portal Extranet do Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC), I.P. e aos formulários transaccionais a utilizar para o envio da informação estatística periódica a esse Instituto.

→ Junho

MOPTC

### M129

#### ESTATÍSTICAS NA ÁREA DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Simplificar o processo de preparação de informação estatística na área do Emprego e Formação Profissional, especialmente para as microempresas.

→ Dezembro

MTSS

### M130

#### DESMATERIALIZAÇÃO DO SISTEMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS

Implementar um sistema que permita a notificação clínica e laboratorial electrónica de casos de doenças transmissíveis de declaração obrigatória no sector público e privado.

→ Dezembro

MS





## ● CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES FISCAIS E PARA COM A SEGURANÇA SOCIAL

<b>M037</b>	<b>M038</b>	<b>M047</b>
<b>INFORMAÇÃO CADASTRAL UMA SÓ VEZ</b>	<b>ENTREGA SIMPLIFICADA DO MODELO 1 DO IMI</b>	<b>DECLARAÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO MAIS RÁPIDAS</b>
Disponibilizar a informação cadastral aos diferentes organismos da Administração Pública que dela necessitem, dispensando as empresas de obrigações repetidas.	Disponibilizar o preenchimento e entrega da declaração do Modelo 1 do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) a partir de aplicação em off-line.	Implementar um processo de recuperação das declarações de substituição pendentes em 31 Dezembro de 2008. Criar as condições necessárias para que, no futuro, o prazo de decisão destes pedidos não ultrapasse 30 dias.
→ Dezembro	→ Outubro	→ Dezembro
MFAP	MFAP	MFAP
<b>M046</b>	<b>M039</b>	<b>M040</b>
<b>ENVIO DE DOCUMENTOS À ADMINISTRAÇÃO FISCAL</b>	<b>LIQUIDAÇÃO DO IMT ON-LINE</b>	<b>LIQUIDAÇÃO ON-LINE DA VERBA 1.1 DA TABELA GERAL DO IMPOSTO DO SELO</b>
Prever que os documentos a remeter à administração fiscal possam ser enviados através de outros meios de comunicação para além do correio registado (artigo 131.º do Código do IRC).	 Disponibilizar, através do <i>site</i> da DGCI/declarações electrónicas, a possibilidade de liquidar on-line o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) para outros factos.	Disponibilizar, através do <i>site</i> das Declarações Electrónicas, a possibilidade de liquidar on-line o Imposto do Selo (verba 1.1) nas doações a favor de pessoas colectivas, sem necessidade de deslocar as doações ao Serviço de Finanças.
→ Dezembro	→ Março	→ Março
MFAP	MFAP	MFAP

“...realizar algumas funcionalidades online, [...] como: [...] participação e pagamento de IMT, Imposto de selo, entre outras.”



M050 SERVIÇO DE FINANÇAS ELECTRÓNICO	M034 AGENDA ELECTRÓNICA DO CONTRIBUINTE	M048 CONTRIBUINTE INFORMADO
<p>Criar o novo <i>site</i> das “Finanças” (Serviço de Finanças Electrónico - SFE), que resultará da fusão dos actuais dois sites da administração fiscal - o site da Direcção-geral dos Impostos (DGCI) e o das Declarações Electrónicas. Para além dos serviços já actualmente disponibilizados on-line, este site incluirá novos serviços interactivos com o objectivo de promover a utilização da Internet como interface relacional privilegiado entre os contribuintes e a DGCI.</p> <p>A aposta no atendimento electrónico será seguida também nos Serviços de Finanças, em cujas instalações se disponibilizarão aos contribuintes máquinas com acesso ao site das Finanças, de modo a que possam operar com ele nas instalações físicas da DGCI, de forma inteiramente gratuita e com o apoio de funcionários.</p> 	<p>Disponibilizar aos contribuintes um instrumento de ajuda e alerta para o cumprimento das suas obrigações fiscais. A ‘agenda on-line do contribuinte’ terá as características seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Será constituída pela informação disponível nos sistemas da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI);</li> <li>ii) Poderá ser personalizada pelos contribuintes;</li> <li>iii) Permitirá o envio de mensagens mail ou SMS aos contribuintes, informando-os da aproximação dos prazos de cumprimento voluntário de obrigações fiscais;</li> <li>iv) Facultará o registo histórico de todas as interacções entre os contribuintes e a administração fiscal, relativamente aos procedimentos que correm ou correram nos serviços da DGCI.</li> </ul>	<p>Proporcionar ao contribuinte toda a informação necessária ao cumprimento das suas obrigações fiscais, antes do vencimento dos respectivos prazos, através das seguintes iniciativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de um guião do relacionamento com a administração fiscal, onde constarão todos os deveres e direitos dos contribuintes para com o Estado e a forma de os cumprir e os obter. O guião será enviado aos contribuintes que iniciem uma actividade ou sejam titulares de bens que os coloquem numa relação continuada com a DGCI;</li> <li>- Disponibilização de um serviço de aviso por e-mail e SMS informando os contribuintes da aproximação de prazos de cumprimento de obrigações fiscais; </li> <li>- Envio de e-mail e SMS personalizados ou mensagens via Internet sempre que um contribuinte cumpra uma obrigação fiscal de pagamento em falta ou regularize uma situação de incumprimento do dever de pagamento, e ainda para comunicar o valor anual global dos impostos pagos.</li> </ul>
<p>→ Dezembro</p> <p>MFAP</p>	<p>→ Dezembro</p> <p>MFAP</p>	<p>→ Dezembro</p> <p>MFAP</p>

“...penso que seria de fundamental importância preverem o envio atempado de um e-mail a avisar o contribuinte das suas obrigações.”



M131

**DESCENTRALIZAÇÃO DA APROVAÇÃO DOS ESTATUTOS DE OPERADORES NO ÂMBITO DA FISCALIDADE AUTOMÓVEL**

Atribuir aos serviços desconcentrados a concessão e registo informático do estatuto de operador registado e de operador reconhecido (actualmente da competência de uma unidade orgânica técnico-normativa integrante dos serviços centrais da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo), desenvolvendo as especificações e implementação das soluções informáticas necessárias.

Publicar um instrumento normativo/administrativo adequado.

→ Dezembro

MFAP

M042

**SERVIÇOS MELHOR O CONTRIBUINTE**

Melhorar a qualidade dos serviços prestados pela Direcção-Geral dos Impostos (DGCI), através da implementação de um sistema de Customer Relationship Management (Gestão da Relação com o Cliente), que permitirá automatizar o tratamento de toda a informação resultante do atendimento aos contribuintes.

→ Dezembro

MFAP

M132

**SIMPLIFICAÇÃO DOS REEMBOLSOS DE IVA PARA EMPRESAS EXPORTADORAS**

Validar automaticamente, com a base de dados da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC), as exportações que os contribuintes mencionem no Mapa de Clientes aquando do seu pedido de reembolso do IVA.



→ Junho

MFAP

M043

**DISPONIBILIZAÇÃO ON-LINE DA CADERNETA PREDIAL RÚSTICA DE BASE CADASTRAL COM MAPA PARCELAR**

Permitir a emissão da caderneta predial rústica de base cadastral com mapa parcelar em folha anexa, via internet, de modo a facilitar o cumprimento de obrigações fiscais dos contribuintes. Esta iniciativa tem ainda como objectivo permitir a partilha de informação entre os Serviços de Finanças e o Instituto geográfico Português (IGP) no âmbito da actualização do Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica.

→ Novembro

MFAP - MAOTDR

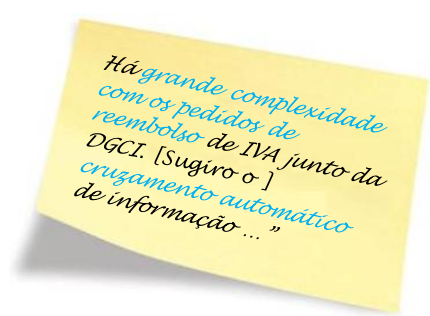
M049

**TRANSFERÊNCIA INTERBANCÁRIA PARA PAGAMENTO DE CRÉDITOS FISCAIS**

Possibilitar o pagamento dos valores penhorados pelos Tribunais sobre créditos fiscais através de transferência electrónica interbancária.

→ Dezembro

MFAP





## ● IMPORTAR E EXPORTAR BENS E SERVIÇOS

### M133

#### AVISOS PRÉVIOS ON-LINE DE ENTRADA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL PARA CONSUMO HUMANO

Facilitar às empresas o cumprimento da obrigação comunitária de notificar, com a antecedência mínima de 48 horas, os serviços oficiais da entrada no país de produtos de origem animal para consumo humano, tornando possível o preenchimento on-line do aviso prévio por parte dos respectivos operadores/receptores deste tipo de mercadorias, bem como a sua consulta on-line por parte das autoridades competentes. Actualmente, a notificação é efectuada por fax.

Este procedimento habilitará as autoridades competentes com a informação necessária ao eventual controlo das mercadorias no local de destino. A desmaterialização do procedimento permitirá a redução do tempo, do papel e dos custos associados ao cumprimento da obrigação.

### M134

#### REQUISIÇÕES ELECTRÓNICAS DA CERTIFICAÇÃO DE DENOMINAÇÃO DE ORIGEM

Criar um processo informatizado que permita a articulação entre os serviços de contas correntes e a fiscalização externa, valide a informação recolhida na empresa e permita a emissão de documentos obrigatórios de acompanhamento à expedição, para países com requisitos administrativos mais exigentes, dos vinhos para exportação.



### M135

#### BENS E TECNOLOGIAS MILITARES - LICENCIAMENTO E CERTIFICAÇÃO PRÉVIA DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA

Reduzir encargos administrativos e desmaterializar o processo de licenciamento e certificação prévia do comércio - acesso ao exercício e operações de importação, exportação, reexportação ou trânsito por Portugal - e da indústria de bens e tecnologias militares. A concretização desta medida passará por:

- 1.Rever o Decreto-Lei n.º 436/91, de 8 Novembro;
- 2.Disponibilizar formulários transaccionáveis no *site* do Ministério da Defesa Nacional relativos ao licenciamento e certificação prévia de bens e tecnologias militares;
- 3.Criar uma equipa de trabalho interministerial para a concepção de uma aplicação destinada à gestão e controlo daqueles processos.

→ Dezembro

MADRP

→ Junho


MDRP

→ Dezembro

MDN – PCM – MNE - MFAP



## ● OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA FISCALIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

<p><b>M090</b></p> <p><b>CONDUTOR INFORMADO</b></p>	<p><b>M136</b></p> <p><b>HARMONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A TODO O GÁS</b></p>	<p><b>M137</b></p> <p><b>DESMATERIALIZAÇÃO DAS MEDIDAS DE COMBATE AO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS</b></p>
<p>Disponibilizar, no <i>site</i> do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, informação sobre as datas em que são exigidas inspecções de veículos, revalidações de cartas de condução e pagamento de Imposto Único de Circulação.</p>	<p>Desenvolver regras e critérios comuns que harmonizem os procedimentos e as práticas no âmbito das actividades de instalação e inspecção das instalações de gás.</p> <p>A implementação desta medida passa pela criação de um Organismo de Supervisão na dependência do Ministério da Economia que terá ainda responsabilidades na qualificação técnica dos profissionais envolvidos neste processo</p>	<p>Permitir a comunicação e validação dos dados descritos no art. 34º da Lei nº 25/2008 através de formulários electrónicos com tratamento e carregamento automático nas bases de dados. Desmaterializar a comunicação em suporte papel, que determina o carregamento manual dos respectivos dados através de recursos onerosos e que não assegura a qualidade e integridade da informação produzida.</p>
<p>→ Setembro</p> <p>MOPTC</p>	<p>→ Abril</p> <p>MEI</p>	<p>→ Junho</p> <p>MOPTC</p>
<p><b>M087</b></p> <p><b>PEDIDO ON-LINE DE ALTERAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE VEÍCULOS</b></p>	<p><b>M138</b></p> <p><b>PEDIDO ON-LINE DE CARTÕES TACOGRAFICOS</b></p>	<p><b>M086</b></p> <p><b>PEDIDO ON-LINE DE 2ª VIA DO CERTIFICADO DE MATRÍCULA</b></p>
<p>Possibilitar o pedido on-line de alteração de características técnicas de veículos (cor, pneus e adaptação a Gás Petróleo Liquefeito).</p>	<p>Tornar possível a requisição on-line de cartões tacográficos, evitando as deslocações aos serviços.</p>	<p>Possibilitar o pedido on-line de 2ª via do certificado de matrícula.</p> 
<p>→ Junho</p> <p>MOPTC</p>	<p>→ Setembro</p> <p>MOPTC</p>	<p>→ Junho</p> <p>MOPTC</p>

“...para requerer uma 2ª via do Certificado de Matrícula, é exigido que a assinatura do formulário, pelo proprietário da viatura, seja reconhecida presencialmente.”



M139

**MODELOS ON-LINE DO PROGRAMA SANITÁRIO ANUAL**

Tornar possível a apresentação, por via electrónica, de modelos de documentos parcialmente preenchidos respeitantes ao Programa Sanitário Anual das Organizações de Produtores Pecuários (OPP) sobre os Planos de Erradicação, nomeadamente: o "Protocolo"; o modelo de "Identificação dos Médicos Veterinários Coordenadores"; e o modelo de "Identificação do Médico Veterinário Executor".

→ Novembro

MADRP

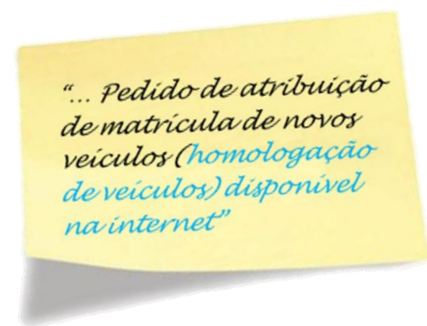
M140

**MEDICAMENTOS GENÉRICOS SIMPLIFICADOS**

Simplificar o processo de fixação do preço e de comparticipação dos medicamentos genéricos, reduzindo o prazo da respectiva aprovação.

→ Junho

MS



M089

**AVISOS ON-LINE A CONDUTORES E PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS**

Criar, no *site* do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, uma área que permita aos empresários registar on-line os seus contactos (e-mail, telemóvel e número de identificação fiscal), a fim de receberem avisos automáticos e outros.

→ Março

MOPTC

M088

**PEDIDO ON-LINE DE CERTIDÕES DE VEÍCULOS**

Permitir efectuar on-line o pedido de certidões de homologação, de matrícula e de registo histórico de inspecções



→ Junho

MOPTC

M141

**MOVIMENTOS ON-LINE DE CONTAS CORRENTES DE VINHOS**

Desenvolver uma aplicação informática que permita aos produtores, engarrafadores e comerciantes as transferências de vinhos entre contas, via área reservada do *site* do Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, IP

→ Março

MADRP



## ● REGISTRAR BENS E ACEDER À INFORMAÇÃO REGISTRAL

<p><b>M082</b></p> <p><b>REGISTO AUTOMÓVEL ON-LINE - NOVOS ACTOS</b></p>	<p><b>M142</b></p> <p><b>SERVIÇOS DE REGISTO EM BALCÃO ÚNICO MAIS PRÓXIMOS - EMPRESAS</b></p>	<p><b>M143</b></p> <p><b>CONSULTA ON-LINE DA CADERNETA PREDIAL PELOS ADVOGADOS E SOLICITADORES</b></p>
<p>Permitir a realização de novos actos de registo automóvel on-line, completando o serviço já hoje disponibilizado em <a href="http://www.automovelon-line.mj.pt">www.automovelon-line.mj.pt</a>.</p> <p>Por exemplo, será possível constituir, através da Internet, uma hipoteca sobre um veículo automóvel.</p>	<p>Disponibilizar em novas localidades serviços de registo em "Balcão Único", designadamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alargar a rede de balcões Casa Pronta, Empresa na Hora, Marca na Hora, Sucursal na Hora, Associação na Hora, Documento Único Automóvel;</li> <li>2. Estender o balcão "PI - Propriedade Industrial" a novas conservatórias do registo comercial.</li> </ol>	<p>Disponibilizar a advogados e solicitadores no site das "Declarações Electrónicas" o acesso à caderneta predial de prédios objecto de transmissão.</p>
<p>→ <b>Outubro</b></p> <p style="text-align: right;">MJ</p>	<p>→ <b>Dezembro</b></p> <p style="text-align: right;">MJ</p>	<p>→ <b>Março</b></p> <p style="text-align: right;">MFAP</p>
<p><b>M144</b></p> <p><b>BALCÃO SIR - SOLUÇÕES INTEGRADAS DE REGISTO</b></p>	<p><b>M145</b></p> <p><b>ACESSO DIRECTO AOS SERVIÇOS ON-LINE DOS TRIBUNAIS E DOS REGISTOS</b></p>	
<p>Criar um balcão único que assegura um atendimento específico para operações económicas que, devido ao seu volume ou complexidade, aconselhem um tratamento personalizado.</p> <p>Através de um único pedido será possível realizar diversos registos com todas as vantagens dos balcões únicos. Podem recorrer a este balcão único todos os interessados que necessitem de realizar operações económicas que, pelo seu número, relação de dependência ou conexão, ou pela identidade ou qualidade dos intervenientes, justifiquem uma solução única.</p> <p>Estão em causa diferentes tipos de operações económicas que implicam um elevado número de registos ou registos complexos, de que constituem exemplo as seguintes: reconfigurações societárias; operações financeiras envolvendo a transmissão de créditos; transferências de direitos; grandes operações económicas; regularização de direitos.</p>	<p>Criar um portal para advogados, solicitadores e notários, com os serviços disponibilizados na Internet pelo Ministério da Justiça que permita o acesso directo e imediato por aqueles profissionais.</p> <p>Este canal único incluirá, nomeadamente, a entrega de peças processuais e a consulta de processos judiciais através do CITIUS.</p>	
<p>→ <b>Julho</b></p> <p style="text-align: right;">MJ</p>	<p>→ <b>Junho</b></p> <p style="text-align: right;">MJ</p>	



## ● REGISTRAR E CONSERVAR A PROPRIEDADE INDUSTRIAL

M146

### REGISTO ON-LINE DE MARCA INTERNACIONAL NO PORTAL DO INPI

Disponibilizar uma ferramenta que permita aos titulares de pedidos de registo de marca nacional estender os seus registos à Organização Mundial da Propriedade Industrial (OMPI), ao abrigo dos acordos internacionais sobre esta matéria, directamente através dos serviços on-line do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), sem qualquer acréscimo de custo.

→ Dezembro

MJ

M147

### TRADUÇÃO AUTOMÁTICA DA DOCUMENTAÇÃO DE PATENTES

Disponibilizar uma ferramenta gratuita on-line capaz de traduzir automaticamente para português os documentos de patente disponíveis nas principais línguas europeias, designadamente inglês, francês e alemão.

→ Dezembro

MJ

M148

### PESQUISA DE MARCAS E NOMES DE DOMÍNIO “.PT”

Disponibilizar “online” uma ferramenta gratuita de pesquisa integrada de marcas e nomes de domínio “.pt”, através de um interface comum, permitindo acesso imediato e simplificado à informação essencial que caracteriza estes dois tipos de registo.

Esta informação ficará disponível nos *sites* da Internet [www.dns.pt](http://www.dns.pt) e [www.inpi.pt](http://www.inpi.pt).

→ Julho

MCTES - MJ

M149

### PROJECTO E@AUTÊNTICO (2007\_2010)

Simplificar e desmaterializar o processo de autenticação e classificação de conteúdos culturais (aplicável a videogramas).

Os objectivos desta medida para 2009 são:



- 1) Promover a alteração legislativa necessária à referida simplificação;
- 2) Iniciar a reconversão tecnológica do sistema vigente de autenticação e classificação de conteúdos culturais.

→ Dezembro

MC



## ● CELEBRAÇÃO, CUMPRIMENTO, ALTERAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTRATOS

M150	M151	M023
<b>AUTORIZAÇÃO ON-LINE DE EVENTOS EM MONUMENTOS NACIONAIS</b>	<b>TRANSACÇÃO ON-LINE DE VINHOS DA ÚLTIMA VINDIMA</b>	<b>CASA PRONTA NO SEU BANCO PARA TODOS OS PRÉDIOS DO PAÍS</b>
<p>Disponibilizar às empresas um acesso on-line para download dos formulários necessários ao pedido de reserva de espaços para a realização de eventos em Monumentos Nacionais, sob a tutela do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico (IGESPAR). Também será possível o download de documentos com informação relativamente ao tipo de eventos permitidos, condições, espaços disponíveis, capacidades, etc.</p> <p>Reduzir custos de tempo, burocracia e de papel.</p>	<p>Disponibilizar no Portal do Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I.P., na área reservada aos operadores, a possibilidade de efectuar transacções on-line de vinhos da última vindima (em Base V) entre produtores e comerciantes.</p> <p>Com esta medida pretende-se facilitar e agilizar este tipo de transacções, bem como tornar mais eficaz o seu controlo.</p>	<p>Alargar o serviço “Casa Pronta no seu Banco” - actualmente disponível a título experimental em Braga e Leiria - criando o balcão único Casa Pronta em dependências bancárias de modo a servir o cidadão nos casos em que a operação requer financiamento bancário.</p> <p>O Casa Pronta permite a realização imediata de todas as operações necessárias à transmissão de um imóvel num único ponto de atendimento, de forma mais rápida, mais simples, mais barata e mais segura. Nestes balcões é possível: Liquidar e pagar o IMT e o Imposto de Selo; Celebrar o contrato de compra e venda; Realizar os registos necessários (Ex. Compra e venda e hipoteca); Entregar o pedido de alteração da morada fiscal; Obter junto da Câmara Municipal das plantas da casa adquirida; Entregar o pedido da dispensa de pagamento do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI); Entregar a declaração para inscrição ou actualização de prédio urbano na matriz.</p>
<p>→ Novembro</p>	<p>→ Março</p>	<p>→ Junho</p>
	<p>MC</p>	<p>MADRP</p>
		<p>MJ</p>



## ● PROTECÇÃO E SEGURANÇA DO PATRIMÓNIO

M085

### LOCALIZAÇÃO VIA SMS DE VIATURAS REBOCADAS

Disponibilizar, em Lisboa e no Porto, um serviço que, mediante envio de sms, informe sobre a localização do parque onde se encontra a viatura que tenha sido rebocada por estacionamento de forma irregular (abusivo ou proibido). Para esse efeito, a matrícula de cada viatura rebocada será registada numa aplicação, permitindo, directamente pelo interessado, uma pesquisa automática a posteriori.

O envio de sms com a matrícula da viatura facultará uma resposta automática, caso a viatura tenha dado entrada no sistema (vg. “viatura no parque X”, “matrícula não válida”, ou “nenhum parque”). Saber com maior exactidão e celeridade onde a viatura rebocada se encontra, simplificará muito um procedimento hoje marcado por incertezas e complexidades.

A criação do sistema de registo permitirá que o serviço possa ainda ser prestado mediante telefonema para linha de atendimento.

M018

### REGISTO ON-LINE DE ALARMES

Permitir o registo on-line de alarmes contra roubo ou intrusão, instalados em edifícios ou imóveis de qualquer natureza, através do *site* do Governo Civil de Lisboa, facilitando o pagamento por via electrónica das taxas devidas.

O formulário a utilizar fornecerá dados para um sistema de informação cujo conteúdo poderá ser actualizado pelo utilizador on-line. O sistema será acessível às forças de segurança e centralizará a gestão e tramitação dos autos levantados em caso de irregularidades (designadamente, falta de registo ou falso alarme, entre outras), desmaterializando procedimentos e aligeirando o respectivo processamento, o que também contribuirá para uma maior eficácia no cumprimento da Lei.

O sistema será ulteriormente replicado nos demais Governos Cívicos.

→ Setembro

→ Julho

MAI

MAI



**M014**

**POLÍCIAS MUNICIPAIS NO PORTAL DA SEGURANÇA**

Criar um espaço informativo interactivo, no Portal da Segurança, sobre polícias municipais, explorando as tecnologias de informação para:

- Informação e esclarecimentos de dúvidas para o conjunto de utilizadores, autarquias, polícias municipais e demais interessados;
- Consulta de legislação;
- Divulgação de estudos sobre o regime jurídico e a experiência da sua aplicação;
- Entrega e tramitação electrónica de procedimentos relativos às polícias municipais.

**M013**

**PORTAL DA SEGURANÇA**

Criar um portal que reúna informação sobre segurança, apresentada na óptica do utilizador. O portal da segurança proporcionará indicações práticas para reforço da segurança individual e comunitária, numa óptica preventiva ou reactiva.

Beneficiando da reformulação dos *sites* já existentes - que se poderão manter -, o portal incluirá conselhos úteis em texto, áudio e vídeo, com recurso às ferramentas da web2.0, devendo constituir-se como um meio simples e directo de pesquisa de informação pública sobre um vasto conjunto de temas no domínio da segurança.

Terá ainda áreas para conteúdos de outros Ministérios, particularmente da Justiça e da Defesa.

O portal disponibilizará on-line trabalhos e produtos de informação e estudo produzidos pelas instituições de ensino e formação das forças e serviços de segurança.

→ **Abril**

→ **Julho**

MAI

MAI

**CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES LABORAIIS**

**M152**

**ACT ON-LINE**

Disponibilizar formulários on-line para cumprimento de obrigações legais à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) decorrentes do novo Código do Trabalho, e prestar informação sobre legislação do trabalho e de segurança e saúde.

→ **Dezembro**

MTSS



## ● COMUNICAR E ACEDER A INFORMAÇÃO

M153

### LISTAGENS PERIÓDICAS ON-LINE DAS EMBARCAÇÕES LICENCIADAS

Adoptar, quanto às embarcações incluídas nas listas periódicas quinzenais, um novo modelo de comunicação com os armadores sobre, através da disponibilização das mesmas no *site* web da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (DRAPALG), de onde poderão ser directamente impressas.

Em simultâneo, possibilitar aos armadores o levantamento das referidas listagens na Delegação de Tavira da DRAPALG.

Facilitar o acesso à informação por parte dos interessados, eliminando a necessidade do envio dos ofícios individuais em uso.

→ Dezembro

MADRP

M154

### DOSSIER ELECTRÓNICO DA EMPRESA

Desenvolver o dossier electrónico da empresa, que estará disponível numa área reservada do Portal da Empresa, acessível através da utilização do Cartão de Cidadão. O dossier electrónico da empresa permitirá às empresas aceder a informação disponibilizada pelos diferentes organismos da Administração Pública de uma forma personalizada, tendo em conta o perfil e as características da actividade dessa empresa. Pretende-se ainda que através do dossier seja possível iniciar ou consultar o estado de um determinado pedido efectuado a um organismo público.

→ Setembro

PCM

M027

### IDENTIDADE COMUM PARA OS SITES PÚBLICOS

Promover a uniformização de todos os *sites* e portais públicos do governo e dos serviços da administração central, com vista à normalização da imagem na Internet e ao seu reconhecimento. A concretização da medida passará por duas iniciativas:



1. Introduzir uma de navegação comum no topo daqueles *sites*, de modo a permitir uma fácil navegação;

2. Tornar obrigatória a utilização do sufixo comum em todos os urls “.gov.pt”.

→ Agosto

PCM

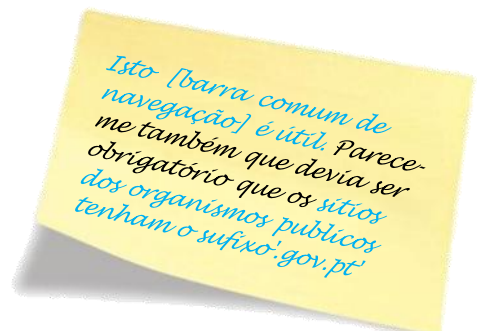
M029

### DIRECTÓRIO DE SITES PÚBLICOS

Produzir uma lista com todos os sites públicos, organizados por categorias e distinguindo tipologias de presenças na web.

→ Dezembro

PCM





M155

**RANKING DOS SERVIÇOS ON-LINE DISPONIBILIZADOS PELAS AUTARQUIAS LOCAIS**

Criar uma plataforma tecnológica para enumerar e classificar os serviços on-line disponibilizados pelas autarquias locais.

Este ranking, a disponibilizar pela Direcção-Geral das Autarquias Locais, permitirá às autarquias com menor índice de disponibilização de serviços on-line adoptar medidas para melhorar a sua posição.



→ Junho

PCM

M101

**REDE NACIONAL DE INFORMAÇÃO TURÍSTICA**

Constituir e disponibilizar, em suporte electrónico, nos postos de turismo informação sobre a oferta turística do país. A criação desta base de dados permitirá a uniformização e actualização da informação divulgada nesta área.

Pretende-se que, no primeiro ano, esta rede abranja cerca de 25% dos Postos de Turismo existentes no país.

→ Agosto

MEI

M156

**PORTAL DA EMPRESA 2.0**

Transformar o Portal da Empresa no ponto único de contacto on-line entre as empresas e a Administração Pública.

Pretende-se consolidar as iniciativas dispersas, sectoriais e transversais, pelas entidades públicas, garantindo, assim, uma visão única e integrada da Administração Pública para as empresas.



→ Agosto

PCM

M157

**SIMULADOR DE TAXAS E ORÇAMENTOS (CONTROLO METROLÓGICO, CALIBRAÇÕES E ENSAIOS)**

Facilitar o processo de consulta e de pedidos de orçamento sobre o custo dos serviços a prestar no âmbito do controlo metrológico, da calibração e dos ensaios de instrumentos de medição.

Reduzir a necessidade de interacção com a Administração através da construção de um simulador a disponibilizar a qualquer utilizador (agente económico / cidadão cliente) no site das Direcções Regionais da Economia. Este simulador permitirá o cálculo do custo dos serviços a prestar no âmbito do controlo metrológico, da calibração e dos ensaios de instrumentos de medição.

→ Junho

M158

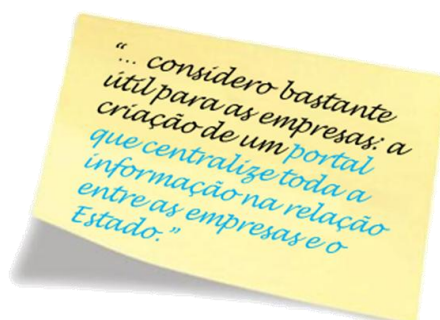
**CARTÃO DE CIDADÃO NO TURISMO DE PORTUGAL, I.P.**

Adoptar o Cartão de Cidadão como elemento de identificação perante o Turismo de Portugal, através da sua utilização como prova de identificação em ambiente on-line, na assinatura de contratos, como prova de identidade, mas também como comprovativo de identidade no acesso a lugares reservados, como são o acesso a Extranets ou a informação privilegiada.

→ Junho

MEI

MEI





**M028**

**MOTOR DE PESQUISA DOS SITES PÚBLICOS**

Desenvolver um motor de pesquisa que indexe conteúdos dos principais *sites* e portais públicos e que permita fazer pesquisas alargadas a todos os endereços ou, individualmente, a cada um dos *sites*.

**M080**

**INFORMAÇÃO MULTICANAL NA ÁREA DO TRABALHO**

Criar um call center que responda às necessidades de informação em matéria de trabalho. Este canal informativo incidirá, em concreto, sobre disposições legais e regulamentares respeitantes às condições de trabalho de segurança e saúde.

A medida prevê ainda o desenvolvimento de outras acções de informação e sensibilização a trabalhadores e empregadores, concretamente:

- (i) disponibilização de informação em suporte papel e electrónico sobre direitos e deveres laborais de acordo com o novo Código do Trabalho de distribuição a todos serviços da ACT e em suporte electrónico no website da ACT; (ii) realização de eventos para divulgação e esclarecimento da nova legislação laboral; (iii) campanhas de sensibilização no âmbito da segurança e saúde.

→ Agosto

→ Dezembro

PCM

MTSS

**M159**

**ViaCTT PARA PME**

Disponibilizar no Portal da ViaCTT uma nova funcionalidade que permita o envio de correspondência em formato digital, através de um processo mais simples e rápido de integração digital de documentos (correspondência) que, por meio de um ficheiro de indexação, estabelece a relação entre a correspondência e os respectivos destinatários (utilizadores da ViaCTT).

Este serviço destina-se particularmente às PME pela sua menor dimensão ou capacidade de adequação tecnológica.

**M160**

**REPOSITÓRIO DE INFORMAÇÃO DA EMPRESA**

Criação, no âmbito do dossier electrónico da empresa, de um repositório central de informação da empresa (RIE) através da introdução de links para consulta por qualquer entidade da A.P., com sistema de alertas no caso de expirar a sua validade.



→ Outubro

→ Outubro



MOPTC

PCM

## ● RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

M051

### DESMATERIALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REEMBOLSO E REVALIDAÇÃO DAS TAXAS DE JUSTIÇA

Desmaterializar o processo de reembolso (e, de acordo com o novo regulamento, também da revalidação) das taxas de justiça. O pedido será submetido ao Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça (IGFIJ) através do respectivo *site*, sendo-lhe atribuída uma referência. O pedido será encaminhado para o back-office do IGFIJ, aguardando o comprovativo (documento original). Este comprovativo será digitalizado, introduzido no Sistema de Gestão Documental, seguindo para o Gabinete de Processos Judiciais (GPJ) e sendo integrado na aplicação das Custas Judiciais. Será possível actualizar o estado do pedido e o utente poderá, também, consultar a situação, bastando indicar a referência atribuída no momento da submissão do pedido.

→ Outubro

MJ





## ● GESTÃO DOCUMENTAL E COMUNICAÇÕES ENTRE SERVIÇOS

M161

### NOVO SISTEMA DE RECLAMAÇÕES, ELOGIOS E SUGESTÕES

Implementar um novo sistema de reclamações, elogios e sugestões (SIREs) nas Lojas do Cidadão e Empresa e nos Portais do Cidadão e da Empresa, permitindo às empresas apresentar, presencial e electronicamente, reclamações, elogios e sugestões relativas aos serviços disponíveis nesses espaços.



M162

### ARQUIVO MUNICIPAL MAIS LEVE PARA OS DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Reduzir os prazos legalmente estabelecidos para a conservação dos documentos associados aos processos de contratação, evitando o arquivo de papel sem relevância prática ou jurídica.

A concretização desta medida passa pela revisão da Portaria nº 412/2001, de 17 de Abril, com o objectivo de reduzir os prazos de conservação administrativa das séries documentais relativas à aquisição de bens e serviços, nela estabelecidos.



M163

### MARCAÇÃO ELECTRÓNICA DE VISITAS A MONUMENTOS NACIONAIS DO IGESPAR

Disponibilizar on-line, no site do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, IP, um formulário que permita às escolas marcar visitas educativas aos monumentos, sob a tutela do IGESPAR, de uma forma mais rápida e com menos custos de comunicações.

→ Junho

PCM

→ Junho

PCM

→ Outubro

MC

M164

### MEDICINA LEGAL ON-LINE

Agilizar, desburocratizar e fomentar a celeridade judicial através da desmaterialização de processos entre entidades que se relacionam com o Instituto Nacional de Medicina Legal (INML, IP), no âmbito da desmaterialização processual da Justiça.

Esta medida baseia-se na criação de versões electrónicas do conjunto de ofícios trocados entre o INML, IP e as entidades judiciais, na produção de uma versão electrónica fidedigna e certificada do relatório pericial e na criação de uma factura electrónica para cobrança dos serviços periciais prestados.

O objectivo de colaboração entre ambas as entidades será a marcação de um exame pericial, ou vários, directamente no Sistema de Informação do INML, IP, através do envio de um ficheiro num formato normalizado, que conterá toda a informação necessária e que originará uma resposta pela mesma via, à qual se anexarão o relatório pericial e respectiva factura.

M165

### PJ: COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS MAIS CÉLERES

Desmaterializar os procedimentos associados à solicitação de informações efectuada pelos organismos do Ministério da Justiça à Polícia Judiciária, com o objectivo de eliminar todas as comunicações administrativas (ofício e faxes) entre estes serviços.



→ Dezembro

→ Dezembro

MJ

MJ

M166

M167

M168

SIG WIRELESS

LEILÃO ELECTRÓNICO DE MERCADORIAS  
NA POSSE DAS ALFÂNDEGAS

CARTOGRAFIA DE RISCO DE ÂMBITO MUNI-  
CIPAL

Dotar os fiscais da Comissão de Coordenação Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR-LVT) com terminais portáteis, placas *wireless* e GPS, com fichas de informação de campo electrónicas, ligados por VPN (*virtual private net*) à base de dados central. Isto tornará possível o acesso online a informação georeferenciada e permitirá fazer o seguimento de unidades móveis no terreno, dotando-as de capacidade de auto navegação e permitindo-lhes a inserção de dados geográficos. Disporá de funcionalidades de visualização das posições em ambiente gráfico e respectivo estado e de envio de pedidos de actualização de posição das unidades. Permitirá a operacionalidade em zonas sem cobertura de rede, recorrendo a um modo desconectado.

Simplificar a identificação e venda das mercadorias que, por qualquer razão, venham à posse das alfândegas e devam ser vendidas ou objecto de um determinado destino, de modo a que, com o decurso do tempo, não venham a perder valor ou a deteriorar-se.

Desmaterializar o actual processo administrativo (que se reporta a legislação de 1941).

Receber informaticamente, pela unidade orgânica com competência na matéria (DSGRFM), as notas de verificação de mercadorias enviadas pelos serviços descentralizados.

Criar condições para posterior desenvolvimento de um sistema de leilão electrónico. Publicação de instrumento normativo ou administrativo adequado.

Harmonizar a informação georeferenciada de base municipal sobre riscos para efeitos de elaboração dos Planos Municipais de Emergência e dos Planos Directores Municipais e criar as bases para a sua exploração através de Sistemas de Informação Geográfica (SIG) no âmbito do planeamento e da gestão de riscos, para apoio à decisão em matérias de protecção civil e de ordenamento do território.

Desenvolver o guião metodológico para as seguintes temáticas:

(i) Identificação e selecção dos tipos de risco naturais e tecnológicos que servirão de base à produção de cartografia de risco de âmbito municipal;

(ii) Definição de normas técnicas para a produção de cartas de risco temáticas de âmbito municipal, incluindo a harmonização dos conceitos, tipologias, designações e formas de representação gráfica;

(iii) Definição de orientações técnicas para a construção dos SIG de base municipal para apoio à decisão na área do levantamento, previsão, monitorização e prevenção dos riscos naturais e tecnológicos, permitindo o planeamento de soluções de emergência.

→ Dezembro

→ Dezembro

→ Outubro

MAOTDR

MFAP

MAOTDR



M169

#### SUBMISSÃO ELECTRÓNICA DE IGT'S PARA PUBLICAÇÃO E DEPÓSITO

Disponibilizar, no âmbito do Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT), um sistema de submissão electrónica dos Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) - planos de ordenamento do território - para efeitos de publicação no Diário da República (DR) e de depósito na Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU).

O Sistema de Submissão Electrónica de IGT para Publicação e Depósito, que será desenvolvido em colaboração entre a DGOTDU e a Imprensa Nacional - Casa da Moeda, S.A., (INCM) e irá funcionar no âmbito do SNIT, é uma plataforma colaborativa que ligará as entidades públicas competentes para a aprovação de IGT's à INCM, que procede à sua publicação no DR, e à DGOTDU, que procede ao seu depósito legal.

A implementação do sistema de submissão electrónica irá trazer vários benefícios:

- Desmaterialização, agilização e maior eficiência dos procedimentos, em particular do procedimento de depósito na DGOTDU;
- Garantia de conformidade entre a informação que é publicada no DR e a informação que é depositada na DGOTDU;
- Melhoria da qualidade da informação que é submetida, em particular através da disponibilização de ferramentas de verificação da consistência interna dos dados e da geração normalizada de metadados;
- Melhor cumprimento dos prazos legais estabelecidos para o depósito dos IGT na DGOTDU.

M170

#### SISTEMA DE GESTÃO CONSULAR EM VERSÃO WEB

Uniformizar e simplificar a instalação do Sistema de Gestão Consular e alargar as alternativas de comunicação com outras entidades.

Evoluir da solução actual para uma arquitectura centralizada, que permitirá a instalação do Sistema de Gestão Consular (SGC) nos postos que ainda não dispõem desta ferramenta, simplificando e tornando mais adequados e rápidos os procedimentos utilizados, com vantagens reais para os funcionários e para os utentes.

As potencialidades do sistema permitem ainda que, em simultâneo, se inicie o processo de intercomunicabilidade entre os postos consulares e a centralização, com ganhos de produtividade para os serviços consulares e a redução dos tempos de espera do utente.

A arquitectura centralizada permite ainda otimizar o serviço prestado ao utente através do Consulado Virtual e a interacção automática entre o Consulado Virtual e o SGC, o mesmo acontecendo com as entidades públicas com as quais os postos consulares trabalham.

→ Dezembro

MAOTDR

→ Dezembro

MNE



#### M171

##### DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA MAIS SIMPLES E TRANSPARENTE

Alargar a utilização de procedimentos electrónicos no processo de concessão da declaração de utilidade pública.

Esta medida dá continuidade à desmaterialização do processo de concessão da declaração de utilidade pública iniciado com o Programa Simplex'2007, pretendendo-se agora:

- 1) Disponibilizar no *site* da Internet da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) um novo formulário electrónico para requerer a concessão da declaração de utilidade pública que permita a transmissão, por via electrónica, a todo o tempo, dos documentos que devem instruir o processo;
- 2) Tornar possível a consulta online pelas entidades requerentes do histórico de diligências já realizadas referentes ao processo de concessão da declaração de utilidade e não apenas o estado do mesmo;
- 3) Tornar possível que as entidades declaradas de utilidade pública possam realizar o depósito do relatório de actividades e das contas do exercício relativo ao ano anterior, por via electrónica e directamente no respectivo processo;
- 4) Disponibilizar no *site* da Internet da SGPCM, para consulta pública, sem necessidade de códigos de acesso, a situação das entidades declaradas de utilidade pública no que diz respeito à manutenção do estatuto de utilidade pública e ao cumprimento dos deveres de apresentação anual do relatório de actividades e das contas do exercício relativo ao ano anterior.

→ Julho

PCM

#### M172

##### NORMALIZAR PROCEDIMENTOS NA ACT

Normalizar os procedimentos administrativos na Autoridade para as Condições no Trabalho (ACT). Neste âmbito serão desenvolvidas as seguintes iniciativas:

- (i) disponibilização de minutas com possibilidade de download de comunicações obrigatórias à ACT de acordo com o novo Código do Trabalho, a disseminar por todos os serviços descentralizados;
- (ii) inclusão dos ofícios-circulares e outros documentos orientadores na intranet da ACT;
- (iii) criação de áreas colaborativas na intranet;
- (iv) difusão de informação pertinente para apoio e harmonização da acção inspectiva.

→ Dezembro

MTSS



**M173**

**SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL DA APA - 2ª FASE**

Estender a toda a Agência Portuguesa do Ambiente (APA) o sistema de gestão documental desenvolvido em 2008, que suporta a desmaterialização dos processos internos, visando a melhoria da qualidade do serviço prestado aos cidadãos e empresas.

→ Outubro

MAOTDR

**M174**

**PLATAFORMA COLABORATIVA DE FORNECEDORES DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**

Desenvolver uma plataforma colaborativa que permita aos serviços da Universidade da Beira Interior relacionarem-se com os seus fornecedores por via electrónica. Em concreto, esta plataforma possibilitará: o envio de listas de e-mails, o envio e a recepção de documentos electrónicos; e a consulta de contas correntes, de preços, e de meios e datas de pagamento.

→ Dezembro

UBI

**M175**

**ASSINATURA DIGITAL COM CARTÃO DE CIDADÃO NA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**

Institucionalizar o uso da assinatura digital através de cartão de cidadão na Universidade da Beira Interior, nomeadamente pelos docentes nas suas tarefas académicas relacionadas com os estudantes - sumários, conteúdos programáticos e pautas-termo. Obtém-se, assim, a redução do uso do papel e do tempo de espera dos cidadãos por certidões que têm por base os conteúdos programáticos e a organização de dossiers para processos de auto-avaliação de cursos.

→ Dezembro

UBI

**M176**

**FACTURAS ELECTRÓNICAS NA UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

Desenvolver uma plataforma de suporte à transacção de facturas electrónicas e promover a sua integração com os sistemas de informação já existentes na Universidade de Évora, nomeadamente sistemas de gestão documental, administrativos e financeiros. A certificação das transacções passará a efectuar-se com recurso ao Cartão de Cidadão. A automatização e desmaterialização de documentos e processos permitirão ganhos significativos de produtividade e de eficiência pela redução de custos e diminuição de tempo.

→ Setembro

UE



## ● GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

M177

### CERTIFICAÇÃO PARA ADM SIMPLIFICADA

Dispensar os candidatos ou titulares de Cartão de Assistência na Doença a Militares da entrega de comprovativo da sua situação perante a segurança social, estabelecendo a consulta da informação pelo Serviço de Administração da Força Aérea. Evitam-se assim deslocações a estes serviços para a obtenção das referidas certidões.



→ Agosto

MDN

M178

### ACESSO MAIS SIMPLES A BENEFÍCIOS SOCIAIS PARA MILITARES

Disponibilizar, no Portal do Ministério da Defesa Nacional/IASFA, um serviço de consulta, preenchimento e entrega (on-line e off-line) de documentos de apoio aos beneficiários da Acção Social Complementar e da Assistência na Doença a Militares.

→ Julho

MDN

M179

### ACESSO DIRECTO ÀS PRESTAÇÕES E CUIDADOS DE SAÚDE

Permitir aos beneficiários com Regime e Condicionalismos Especiais no âmbito da Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas que, perante a apresentação do cartão identificador, sejam imediatamente reconhecidos pelas entidades públicas e privadas responsáveis pela prestação de cuidados de saúde, para efeitos de acesso e participação específica.

→ Novembro

MDN – MTSS – MFAP - MS

M180

### FORÇA AÉREA - ACESSO ON-LINE À INFORMAÇÃO INDIVIDUAL

Disponibilizar, através dos portais externo e interno da Força Aérea, um serviço de alteração, consulta e impressão da informação individual relativa a dados pessoais, vencimentos, ajudas de custo, declarações anuais de IRS e um mecanismo institucional que permita a formulação de pergunta e resposta, por temas, ao universo de pessoal da Força Aérea.

→ Setembro

MDN

M181

### ABONO DE FAMÍLIA SEM BUROCRACIA

Simplificar o processo de classificação de escalão de abono de família na GNR e PSP criando um sistema de prova anual de rendimentos e a composição do agregado familiar efectuada através da troca da informação pertinente com os serviços da administração fiscal, para obtenção dos dados relevantes para o cálculo do abono de família, libertando-se os interessados da obrigação de entrega anual da declaração de IRS.

Anualmente, de Outubro a Dezembro, são entregues aos serviços administrativos das forças de segurança cópia da declaração de IRS, com o objectivo de classificação de cada agregado quanto ao seu escalão de abono de família.

→ Julho

MAI





M182

**SER TRABALHADOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Criar um espaço “ser trabalhador da administração pública”, que disponibilizará on-line informação relativa aos direitos e deveres, de modelos e formulários electrónicos e de inquéritos de avaliação da satisfação e da qualidade. Este espaço disponibilizará ainda ferramentas de participação abertas como a caixa de sugestões e outras formas de contacto informal. Terá destaque a partir do portal da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

→ Agosto

MFAP

M185

**SAD ON-LINE**

Desenvolver um sistema web que permita às entidades processadoras de vencimentos da administração pública registar e ou enviar aos Serviços de Assistência na Doença (SAD) da GNR e da PSP as deduções efectuadas aos respectivos funcionários públicos, para efeitos de subsídios e apoio à doença. Actualmente, todos os meses, são enviados aos SAD das forças de segurança milhares de mensagens de correio electrónico, faxes e notificações em papel, a informar de deduções legalmente obrigatórias e respectivos depósitos bancários. Pretende-se desmaterializar este procedimento.

→ Agosto

MAI

M183

**RECIBO DE VENCIMENTO ELECTRÓNICO**

Promover o envio por correio electrónico do recibo de vencimento nos serviços da administração directa do Estado, eliminando os encargos com a sua impressão e distribuição. O desenvolvimento da medida passa pela implementação de um projecto-piloto para 20.000 funcionários até Setembro de 2009, estimando-se que, até ao final do presente ano, todos os organismos utilizadores do Sistema de Gestão de Recursos Humanos estejam em condições de utilizar este sistema.

→ Setembro

MFAP

M186

**IPP ON-LINE - NOVOS SERVIÇOS AOS FUNCIONÁRIOS**

Disponibilizar 60 processos individuais de funcionários docentes on-line. O novo software de gestão documental permitirá o acesso à informação sem necessidade de recurso à documentação física, a sua actualização permanente e a disponibilização da informação actualizada a todas as Unidades Orgânicas em tempo útil.

→ Dezembro

UBI

M184

**IDENTIDADE UNIFORMIZADA PARA OS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO**

Uniformizar e simplificar a informação contida nos cartões de identificação dos funcionários, trabalhadores e agentes da Administração Pública com o objectivo de facilitar o reconhecimento dos seus titulares nessa qualidade e de eliminar a diversidade de modelos de cartões de identificação existentes.

→ Dezembro

PCM

*“... seria uma boa prática tornar obrigatório recibo de vencimento em formato electrónico e enviá-lo por e-mail aos trabalhadores.”*



## ● GESTÃO ORÇAMENTAL

M187

### PLC'S ON-LINE

Disponibilizar na página Internet da Direcção-Geral do Orçamento um formulário para recolha electrónica de pedidos de libertação de créditos (PLC's) por parte dos organismos da Administração Central.

M188

### MODERNIZAR O SAMA

Desenvolver um sistema de informação que permita a desmaterialização dos processos de candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA/QREN), a contratualização, execução e controlo dos projectos, recorrendo a meios electrónicos de autenticação forte, nomeadamente, a assinatura electrónica qualificada do Cartão de Cidadão.

O sistema de informação será implementado garantindo a interoperabilidade com os sistemas de informação do Programa Operacional Factores de Competitividade.

M189

### PLATAFORMA SAD

Disponibilizar, nos *sites* da GNR e PSP, um espaço de 'Assistência à doença' onde é possível a entrega, por via electrónica, de facturas e outros documentos pelas entidades externas, simplificando a tramitação e os custos inerentes à validação documental, alcançando uma importante reforma estrutural no modo como os serviços se relacionam com os seus fornecedores.

Peça central desse processo será a possibilidade de entrega electrónica pelos Hospitais, Farmácias e todas as entidades convencionadas, e não convencionadas, da sua documentação.

Com a criação desta plataforma a entrega e tramitação documental passará a ser validada electronicamente, evitando-se a recepção de documentos errados ou imprecisos, ao mesmo tempo que se valida e integra toda a informação nos sistemas de informação já existentes para o efeito.

A simplificação alcançada permitirá diminuir o tempo na validação documental, facultará ganhos significativos no pagamento das entidades fornecedoras e uma redução significativa dos recursos humanos afectos a esta actividade.

Em 2009 terá lugar o lançamento do projecto-piloto desta plataforma.

→ Junho

→ Junho

→ Agosto



MFAP

PCM

MAI

## ● INOVAÇÃO E PARTILHA DE CONHECIMENTO

M190

REDE COMUM DO CONHECIMENTO 2.0

Reforçar a vertente colaborativa da Rede Comum do Conhecimento, central para a prossecução dos principais objectivos da Rede, implementando dois pilotos:

- a) Criação de wiki (software colaborativo que permite a edição colectiva de documentos e que utiliza um sistema que não necessita de revisão de conteúdo antes da sua publicação) na área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) com cerca de 50 utilizadores de várias entidades públicas;
- b) Criação do «Espaço Administração Pública», uma comunidade (ambiente *facebook*) para os trabalhadores da Administração pública (contactos, trocas de experiências, interesses, etc.).

M191

ENSINO À DISTÂNCIA SOBRE CIÊNCIAS E INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA

Implementar uma plataforma de *e-learning* para a formação e ou sensibilização sobre as actividades prosseguidas pelo Instituto Geográfico Português (IGP) no âmbito da sua missão.

A medida - que ao longo do ano será concretizada com a organização de acções de formação sobre metadados de informação geográfica, cartografia de risco de incêndio e serviços de mapas na Web - consubstanciará um importante pilar de apoio à coordenação e ao desenvolvimento do Sistema Nacional de Informação Geográfica, no quadro da directiva INSPIRE - que estabelece uma infra-estrutura de informação espacial na Europa.

Terá igualmente um papel importante na promoção da investigação no âmbito das ciências e tecnologias de informação geográfica.

M192

REDE TIC

Implementar uma rede interministerial para a *governance* das TIC na Administração Pública.

A rede deverá apresentar proposta de directrizes e normas nos domínios da interoperabilidade informacional, identificação electrónica e integração.

→ Dezembro

PCM

→ Novembro

MAOTDR

→ Setembro

PCM



M193

**GUIA DOS CONTRATOS DE PLANEAMENTO PREVISTOS NO REGIME JURÍDICO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO TERRITÓRIO (RJGT)**

Elaborar e publicar um guia de orientação metodológica e técnica que promova as boas práticas de contratualização no ordenamento do território e no urbanismo e apoie os principais actores públicos e privados da gestão territorial na condução desses processos. A partir da recolha e avaliação sistemática das práticas de contratualização desenvolvidas na sequência da inscrição legal da figura dos contratos de planeamento em 2007 (Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro e republicado pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro).

Realizar seminários de divulgação do Guia, tendo como destinatários os eleitos locais, empresas públicas e privadas e os profissionais do ordenamento do território e do urbanismo.

M194

**GUIA DAS EXPROPRIAÇÕES E SERVIDÕES**


Auxiliar as entidades requerentes na organização dos processos relativos à declaração de utilidade pública de expropriações e de constituição de servidões. Contribuir para a uniformização dos procedimentos através da elaboração e publicação de um Guia sobre a tramitação processual dos pedidos de declaração de utilidade pública de expropriações e constituição de servidões administrativas da competência do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional MAOTDR.

Realizar acções de formação sobre os aspectos técnico-jurídicos, processuais e outros decorrentes da legislação aplicável às declarações de utilidade pública de expropriações e à constituição de servidões administrativas da competência do MAOTDR, com base no Guia.

Desenvolver no Portal do Ordenamento do Território uma plataforma colaborativa para apoio à tramitação dos processos, compreendendo texto explicativos, modelos de requerimento e as respectivas fichas de instrução com notas sobre o preenchimento de cada campo e a possibilidade de controlo liminar da instrução dos processos.

M195

**RJUE - GUIA DE PROCEDIMENTOS**

Elaborar um guia de procedimentos sobre o RJUE - Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação - para facilitar a sua aplicação e implementação. 

*“...só com um manual de procedimentos haverá uma aplicação uniforme do novo regime da urbanização e edificação.”*

→ Dezembro

MAOTDR

→ Dezembro

MAOTDR

→ Junho

PCM



M196

**INFORMAÇÃO FISCAL ON-LINE PARA OS TRIBUNAIS**

Implementar um acesso on-line dos Tribunais à informação fiscal julgada necessária para o seu trabalho e no âmbito das suas competências, nomeadamente informação sobre declarações, moradas, inícios e cessação de actividade.

→ Dezembro

MFAP - MJ

M197

**ESTATÍSTICAS DA CULTURA ON-LINE**

Disponibilizar uma ferramenta on-line para recolha e tratamento de informação estatística administrativa do Ministério da Cultura, com base na colaboração entre todos os organismos, para posterior publicação no site do Gabinete de Planeamento Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARl).

→ Setembro

MC

M198

**REDE DE RECURSOS HUMANOS E EMPREGO PÚBLICO**

Criar e manter em funcionamento uma rede interministerial de interlocutores entre as Secretarias-gerais aderentes e a Direcção-geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ligados entre si através de meios electrónicos de comunicação segura, com os seguintes objectivos:

1. Acompanhamento e avaliação da execução das políticas de recursos humanos e de emprego público na Administração Pública, designadamente: a) Regime de vínculos, carreiras e remunerações; b) Regime de recrutamento; c) Regime de contrato em funções públicas; d) Regime de protecção social; e) Avaliação do desempenho.
2. Simplificar e facilitar o cumprimento de todas as obrigações legais e convencionais de informação, designadamente no âmbito de: a) Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE); b) Bolsa de Emprego Público (BEP); c) Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP); d) Produção de indicadores e estatísticas na área de recursos humanos da Administração Pública.
3. Assegurar resposta rápida às solicitações dos serviços e dos trabalhadores, partilha da informação, do conhecimento e das boas práticas.

→ Setembro

MFAP - PCM

M199

**NORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA ACT**

Normalizar os procedimentos administrativos na Autoridade para as Condições no Trabalho (ACT). Neste âmbito serão desenvolvidas as seguintes iniciativas:

- (i) disponibilização de minutas com possibilidade de download de comunicações obrigatórias à ACT de acordo com o novo Código do Trabalho, a disseminar por todos os serviços desconcentrados;
- (ii) inclusão dos ofícios-circulares e outros documentos orientadores na intranet da ACT;
- (iii) criação de áreas colaborativas na intranet;
- (iv) difusão de informação pertinente para apoio e harmonização da acção inspectiva.

→ Dezembro

MTSS



## ● AVALIAÇÃO

### M200

#### MONITORIZAÇÃO DO RJUE

---

Monitorizar a desmaterialização e tramitação on-line dos procedimentos de controlo prévio, estabelecidos no regime jurídico da urbanização e da edificação, pelas autarquias locais e entidades da administração central externa que emitem pareceres.

A monitorização irá permitir identificar as autarquias e entidades que não assegurem a desmaterialização dos procedimentos e o envio e recepção de elementos on-line, através do sistema informático existente, permitindo assim adoptar as medidas necessárias.

---

→ Junho

---

PCM