

simpLis
Programa de Simplificação Administrativa de Lisboa

Um novo impulso para a cidade



PROGRAMA 2008



ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO	3
UMA VISÃO PARA A SIMPLIFICAÇÃO MUNICIPAL	4
RAZÕES PARA UM PROGRAMA DE SIMPLIFICAÇÃO	4
ARQUITECTURA DO SIMPLIS	7
METODOLOGIA DE CONSTRUÇÃO	9
AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	10
AS MEDIDAS DO SIMPLIS 2008	11
SÍNTESE DAS MEDIDAS SELECIONADAS	11
AS MEDIDAS POR ÁREA DE INTERVENÇÃO	14
<i>Cidadania</i>	14
Licenciamento Aberto	14
Gestão interna amiga do ambiente	14
Programa Regulamentar Melhor – Fase 1	15
Adesão ao SCOT	15
Renovação do site Internet da CML	16
<i>Prestação de Serviços</i>	17
Atendimento personalizado on-line	17
Reprodução na hora	17
Alvará já	18
Autorização de utilização na hora	19
Lisbon Film Comission	19
Certidão de licença de utilização na hora	20
Planta de localização on-line	20
Auto-liquidação da TRIU	21
<i>Funcionamento interno</i>	22
Desmaterialização das comunicações	22
Roteiro geográfico de moradas	22
Renovação da intranet municipal	23
Partilha de informação	23

SUMÁRIO EXECUTIVO

O Programa SIMPLIS é o programa de simplificação de práticas, procedimentos e regulamentos administrativos na Câmara Municipal de Lisboa que visa racionalizar a gestão interna, melhorar a qualidade dos serviços que presta e promover o exercício de uma cidadania activa e responsável.

O SIMPLIS é o resultado de uma reflexão colectiva e das propostas de melhoria apresentadas pelos serviços da Câmara Municipal para estas três áreas de intervenção estruturantes do Programa: Cidadania, Prestação de Serviços e Funcionamento Interno da Câmara Municipal. Das 78 propostas de simplificação recebidas foram seleccionadas 17 medidas com execução em 2008.

Área de intervenção	Medidas
Cidadania	5
Prestação de serviços	8
Funcionamento interno	4

Destas medidas, as mais emblemáticas, pelo seu elevado potencial de impacto junto dos cidadãos e dos agentes económicos, foram seleccionadas para figurar igualmente no programa Simplex Autárquico, ao qual a Câmara Municipal de Lisboa aderiu.

Neste primeiro ano, o programa foi construído com base na experiência dos serviços municipais e na percepção que têm das necessidades dos cidadãos. Mas, porque o programa é feito para os cidadãos, os resultados da execução das medidas serão divulgados publicamente e, já no próximo ano, o Programa será precedido por um período de consulta pública no qual todos os interessados poderão proactivamente contribuir com sugestões de melhoria.

UMA VISÃO PARA A SIMPLIFICAÇÃO MUNICIPAL

Razões para um programa de simplificação

É, desde há muito reconhecido que uma administração pública eficiente, eficaz e inovadora tem um papel preponderante na competitividade da economia e na qualidade de vida dos cidadãos.

Por isso, o processo de modernização da Administração Pública – que entendemos como um processo contínuo de adequação às necessidades da sociedade – é hoje um fenómeno global, embora com especialidades que variam de país para país e nos vários níveis de administração.

Desde os anos 90, os países da OCDE lançaram programas de modernização da gestão pública para diminuir os custos, melhorar a prestação de serviços públicos e reforçar a confiança dos cidadãos nas instituições, agindo sobre os processos internos da administração para os simplificar e agilizar e sobre as suas relações com os cidadãos e as empresas.

Qualidade, leveza, produtividade, receptividade e desmaterialização tornaram-se, assim, parte do léxico comum mas hoje assume particular relevância a simplificação.

Na linha dos programas preconizados pelas instâncias internacionais, nomeadamente a Comissão Europeia, surgiram em Portugal os Programas Simplex – programas de simplificação administrativa e legislativa que reúnem um conjunto de projectos transversais a todo o Governo, integrando serviços em função das necessidades dos utentes.

Em duas ideias simples, o Simplex pretende facilitar a vida aos cidadãos e diminuir os custos de contexto que sobrecarregam as actividades económicas. E pretende alcançar estes objectivos mediante a introdução de medidas de



racionalização e eficiência da Administração Pública, através da partilha de meios e informação entre os serviços públicos, da colaboração nos processos que são transversais e da organização do trabalho em rede, recorrendo, em larga medida, a meios digitais.

Estes objectivos são hoje assumidos também pela administração local. Uma autarquia moderna tem como prioridades potenciar o desenvolvimento das pessoas mas também afirmar-se na economia global através da capacidade de atracção de agentes económicos dinâmicos e inovadores, que coloquem o território municipal na rota da competitividade. Nenhuma autarquia alcançará estes objectivos se não modernizar e simplificar os seus processos de funcionamento, criando uma relação próxima, amigável e colaborativa com todos os agentes do território e, para isso, tem que melhorar os processos internos e incentivar o exercício de uma cidadania activa e responsável.

Em Lisboa, onde anualmente, em média, são feitos 260.000 atendimentos, apresentados 45.000 requerimentos, emitidas 26.500 plantas de localização, 10.000 certidões e 3.700 licenças, é crítico criar condições para reduzir o número de deslocações dos cidadãos aos serviços, reduzir tempos de espera para satisfazer as suas necessidades e prestar serviços no momento em que são solicitados e, sempre que possível, por via electrónica.

Estes números que exprimem o relacionamento da Câmara Municipal de Lisboa (CML) com os seus utentes e o impacte destes números na vida das pessoas, das empresas e das associações deixa bem claro que é necessário que a Câmara adopte uma política específica para a simplificação, integrada numa ampla política de modernização municipal.

Ciente destes factos, a Câmara Municipal de Lisboa organiza e compromete-se com os objectivos do seu programa de simplificação municipal, o SIMPLIS, que constitui um compromisso com os cidadãos. Um compromisso de aprofundar um modelo de governação da cidade que valoriza as relações de confiança e parceria



entre os vários actores.

O SIMPLIS é um processo contínuo que começa agora e irá prosseguir no futuro, com novas medidas, novos compromissos, novos resultados. O programa tem um horizonte temporal de 1 ano civil, sendo lançado no início de cada ano. Neste primeiro ano de vigência, por razões que se prendem com a sua organização, a sua vigência é semestral (Julho-Dezembro).

O SIMPLIS assenta em três princípios base:

- 1) Visão estratégica, que dá coerência à sua arquitectura em três áreas de intervenção específicas;
- 2) Participação, na sua metodologia de construção;
- 3) Transparência, no modelo de avaliação e de prestação de contas aos cidadãos que consagra.

Arquitetura do SIMPLIS

A política de simplificação administrativa e regulamentar municipal é uma das vertentes da política de modernização da administração local, que a orienta para o cidadão.

É hoje visível que uma cidadania informada e responsável exige serviços com maior eficácia e qualidade e, conseqüentemente, requer uma intervenção proactiva e constantes para a melhoria da eficiência interna dos serviços municipais. O que significa que:

Por um lado, é necessário implementar **medidas de eficiência interna** à estrutura municipal que assentem na melhoria da organização do trabalho e dos sistemas de informação e melhorem a motivação dos colaboradores. Esta área de intervenção inclui, tipicamente, medidas de desmaterialização dos processos, de racionalização dos recursos utilizados, de melhoria dos métodos de trabalho e de partilha de informação.

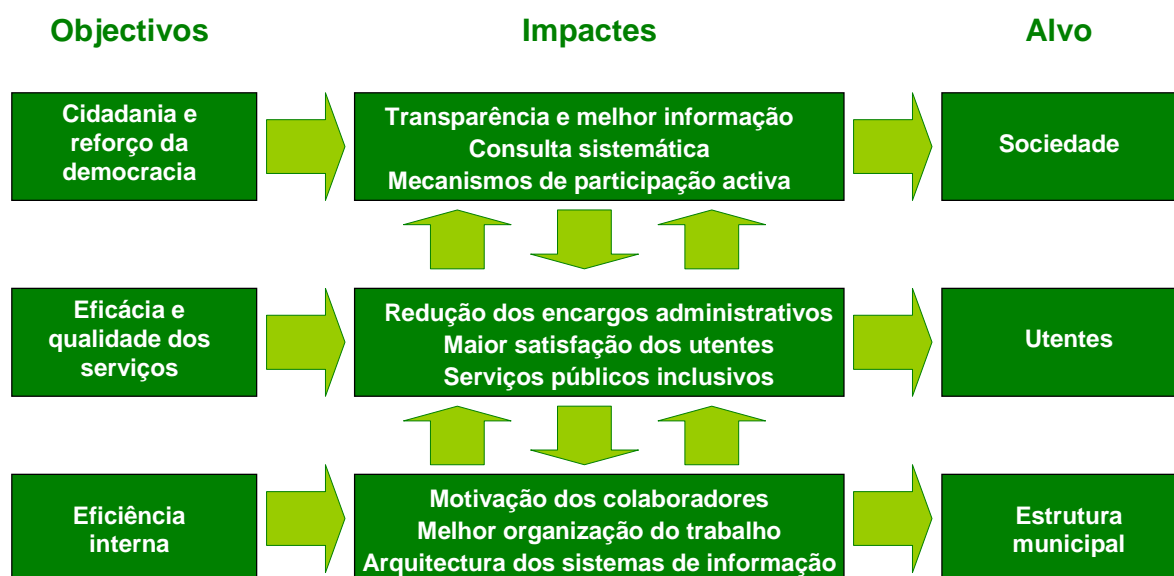
Por outro lado, estas medidas permitem melhorar a **eficácia e qualidade dos serviços prestados** aos utentes (cidadãos, empresas, movimento associativo, outras instituições públicas), em termos de redução dos encargos administrativos que lhes são impostos e de obstáculos à inclusão de públicos diversos, com aumento da satisfação dos utentes. Este bloco de acções abrange, designadamente, a criação de balcões únicos e o desenvolvimento de serviços electrónicos, organizados em função das principais necessidades da vida dos cidadãos e do ciclo de vida das empresas. Muitas destas medidas podem ser internas à Câmara ou partilhadas com outros municípios ou com a administração central.

Por fim, a intervenção sobre o funcionamento interno e a prestação de serviços têm impactes sobre a sociedade, na medida em que ajuda a **reforçar a cidadania e a qualidade da democracia** através do aumento da informação e

consequente transparência da actividade da Câmara, da introdução sistemática de mecanismos de consulta aos cidadãos e do envolvimento destes na gestão municipal. Embora de tratem de medidas de relacionamento com os cidadãos, estas medidas são autonomizáveis do primeiro bloco, atenta a importância crucial das mesmas no contexto da construção de práticas de boa governação local e a necessidade de a autarquia contribuir proactivamente para o desenvolvimento de capital social que cimente a estrutura relacional da cidade e credibilize o sistema democrático.

A arquitectura do SIMPLIS assenta nesta visão estratégica e nas três áreas de intervenção para a simplificação e a modernização municipal.

Figura 1: Visão estratégica - arquitectura do SIMPLIS



Metodologia de construção

O SIMPLIS é construído com base no princípio da participação, garantindo o envolvimento dos vários intervenientes e interessados (*stakeholders*), num processo de aprendizagem e de ajustamento contínuos.

Neste ano de lançamento, o programa é o resultado de uma reflexão colectiva e das propostas de melhoria apresentadas pelos serviços da Câmara Municipal para estas três áreas de intervenção estruturantes do Programa. Foi construído com base na experiência dos serviços municipais e na percepção que têm das necessidades dos cidadãos.

Mas, porque o programa é feito para os cidadãos, já no próximo ano, o Programa será precedido por um período de consulta pública no qual todos os interessados poderão contribuir com sugestões de melhoria.

Em 2008, as propostas apresentadas foram analisadas e seleccionadas de acordo com dois princípios básicos:

- As medidas devem resultar em benefícios para os “clientes” da Câmara Municipal de Lisboa (Cidadãos, Empresas e outros agentes sociais e culturais), nomeadamente em termos de redução quantificável de custos e/ou de encargos administrativos;
- As medidas devem ter impacto imediato e grande eficácia (“quick wins”) em áreas prioritárias da estratégia de desenvolvimento municipal.

A selecção final das medidas foi validada pelos serviços proponentes, na medida em que, apesar de a simplificação ser uma missão de todos, cada serviço assume a responsabilidade pelas propostas e pelos resultados obtidos.



Avaliação e prestação de contas

A transparência é o último princípio estruturante do SIMPLIS, um programa orientado para o cidadão, as empresas e a sociedade em geral.

O Simplis é um compromisso com a cidade. Reúne um conjunto de medidas concretas com objectivos claros. Por isso, a sua execução será avaliada em colaboração com representantes dos utentes, num Conselho de Coordenação do SIMPLIS, para avaliar o grau de concretização dos objectivos bem como o impacte do programa.

Os resultados da avaliação são divulgados publicamente. Cada serviço municipal que aceita o risco de inovar assume, com transparência, a responsabilidade pelas medidas que propõe e pelos resultados que obtém. Esta avaliação constituirá um incentivo para os serviços municipais investirem na melhoria contínua da sua actividade e nas 3 leis fundamentais da simplicidade:

- Reduzir
- Organizar
- Aprender

É este o espírito Simplis.

AS MEDIDAS DO SIMPLIS 2008

Síntese das medidas seleccionadas

Das 78 propostas de simplificação recebidas foram seleccionadas 17 medidas com execução em 2008.

Quadro 1. Número de medidas por área de intervenção

Área de intervenção	Medidas
Cidadania	5
Prestação de serviços	8
Funcionamento interno	4

Algumas das medidas são compostas por um conjunto de sub-medidas que partilham entre si o mesmo objectivo (por exemplo, as medidas “Renovação do sítio Internet da Câmara Municipal de Lisboa”, composta por 7 sub-medidas e “Partilha de Informação”, composta por 4 sub-medidas).

Quadro 2. Síntese das medidas seleccionadas por área de intervenção

Medidas seleccionadas	Serviço/s Promotor/es (*)	Área de Intervenção
Licenciamento aberto Gestão interna amiga do ambiente Programa Regulamentar Melhor- 1ª fase Adesão ao SCOT Renovação do site Internet CML Orçamento participativo on-line Renovação gráfica do sitio web municipal Boletim Municipal Electrónico Expansão do sítio de internet www.tinoni.com InfoLIGEP RuaSegura Marcação de actividades através de formulários digitais na Quinta Pedagógica	DMGU DMAU DMSC PM Vários DMSC DMSC DMSC DMPCST DMAU DMPCST DMASED	Cidadania
Atendimento personalizado on-line Reprodução na hora Alvará Já Autorização de utilização na hora Lisbon Film Commission Certidão de licença de utilização na hora Planta de localização online Auto-liquidação da TRIU	DMSC DMC/DMSC DMAE DMAE Presidência DMSC DMPU DMGU	Prestação de Serviços
Desmaterialização das comunicações Roteiro de Moradas Geográfico Renovação da intranet municipal Formulários Digitais Partilha de Informação Informatização de pedidos ao depósito na Biblioteca Municipal Central (BMC) GERRE - Gestão de Eventos Recursos, Reclamações, Espaços Classificação Documental Alterar a infra-estrutura tecnológica do Arquivo Municipal	Presidência DMPU DMSC/DMRH DMSC/DSG Vários DMC DMAU DMC DMC	Funcionamento Interno

(*) Designação das Unidades Orgânicas:

DMAE - Direcção Municipal de Actividades Económicas

DMAU – Direcção Municipal de Ambiente Urbano

DMASED – Direcção Municipal de Acção Social, Educação e Desporto

DMC – Direcção Municipal de Cultura

DMGU – Direcção Municipal de Gestão Urbanística

DMPCST – Direcção Municipal de Protecção Civil, Segurança e Tráfego

DMPU– Direcção Municipal de Planeamento Urbano

DMRH - Direcção Municipal de Recursos Humanos

DMSC – Direcção Municipal de Serviços Centrais

PM – Polícia Municipal

As medidas adoptadas obedecem a um calendário de execução que se apresenta no quadro seguinte.

Quadro 3. Medidas por calendário de execução

Designação da Medida	Cronograma					
	Jul 08	Ago 08	Set 08	Out 08	Nov 08	Dez 08
Atendimento personalizado on-line						
Reprodução na hora						
Licenciamento aberto						
Alvará Já						
Autorização de utilização na hora						
Lisbon Film Commission						
Gestão interna amiga do ambiente						
Certidão de licença de utilização na hora						
Programa Regulamentar Melhor- 1ª fase						
Adesão ao SCOT						
Desmaterialização das comunicações						
Planta de localização online						
Auto-liquidação da TRIU						
Roteiro de Moradas Geográfico						
Renovação do site internet CML						
Orçamento participativo on-line						
Renovação gráfica do sítio web municipal						
Boletim Municipal Electrónico						
Expansão do sítio de internet www.tinoni.com						
InfoLIGEP						
RuaSegura						
Marcação de actividades através de formulários digitais na Quinta Pedagógica						
Renovação da intranet municipal						
Formulários Digitais						
Partilha de Informação						
Informatização de pedidos ao depósito na Biblioteca Municipal Central (BMC)						
GERRE - Gestão de Eventos Recursos, Reclamações, Espaços						
Classificação Documental						
Alterar a infra-estrutura tecnológica do Arquivo Municipal						

Destas medidas, as mais emblemáticas, pelo seu elevado potencial de impacto junto dos cidadãos e dos agentes económicos, foram seleccionadas para figurar igualmente do programa Simplex Autárquico, ao qual a Câmara Municipal de Lisboa aderiu.

As medidas por área de intervenção

Cidadania

Licenciamento Aberto

Disponibilizar on-line, no sítio internet da Câmara, os pedidos de licenciamento urbanístico que diariamente dão entrada nos serviços. A medida pretende tornar mais simples o acesso à informação urbanística de interesse geral, tornar mais aberta e transparente a actividade da Câmara e, dessa forma, contribuir para o exercício de uma cidadania activa e responsável.

Resultado previsto:

Aumento da informação disponível sobre os processos de licenciamento urbanístico. Acesso à informação através do site internet da CML.

Serviço/s promotor/es	Data
------------------------------	-------------

Direcção Municipal de Gestão Urbanística	Julho de 2008
---	---------------

Gestão interna amiga do ambiente

Desenvolver e disponibilizar um sistema de indicadores sobre o impacto ambiental do consumo de papel e outros consumíveis nos serviços municipais através da introdução de um *software* específico.



Em 2008, a medida será aplicada num piloto em duas Direcções Municipais, prevendo-se o seu alargamento posterior e progressivo.

Resultado previsto:

Redução do consumo de papel e de consumíveis. Aumento da eficiência energética. Diminuição do impacto ambiental da gestão da Câmara.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Ambiente Urbano
Direcção Municipal de Serviços Centrais

Data

Outubro de 2008

Programa Regulamentar Melhor – Fase 1

Criar um quadro de referência para a simplificação normativa municipal, aprovando um conjunto de regras para a elaboração de regulamentos administrativos. Estas regras permitirão, nas fases seguintes do Programa, elaborar um código regulamentar municipal que cumpra as regras da simplificação normativa (*better regulation*).

Resultado previsto:

Melhoria da acessibilidade às normas. Redução dos encargos administrativos e custos de contexto decorrentes da regulamentação municipal.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Serviços Centrais

Data

Novembro de 2008

Adesão ao SCOT

Estabelecer um protocolo com a Autoridade de Segurança Rodoviária para adesão ao Sistema de Contra-Ordenações de Trânsito, que permitirá ter acesso imediato aos dados relevantes para o processamento



das contra-ordenações de Trânsito, reduzir as tarefas administrativas e libertar agentes para actividades operacionais.

Resultado previsto:

Maior rapidez no processamento das contra-ordenações de Trânsito.
Afectação de agentes a policiamento de proximidade.

Serviço/s promotor/es

Polícia Municipal

Data

Novembro de 2008

Renovação do site Internet da CML

Reorganizar graficamente o site Internet da CML para cumprir as regras de acessibilidade, nomeadamente para cidadãos com necessidades especiais. Reforçar a informação disponibilizada, em quantidade e qualidade. Introduzir novas funcionalidades interactivas que permitem, nomeadamente, deixar sugestões, comentar e desta forma participar na elaboração do orçamento municipal (orçamento participativo *on line*).

Resultado previsto:

Aumento da transparência da actividade da Câmara. Aumento da participação dos cidadãos na vida da cidade. Redução do número de atendimentos presenciais e telefónicos.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Serviços Centrais
Direcção Municipal de Ambiente Urbano
Direcção Municipal de Protecção Civil Segurança
e Tráfego
Direcção Municipal de Acção Social Educação e
Desporto

Data

Setembro de 2008

Prestação de Serviços

Atendimento personalizado on-line

Disponibilizar atendimento *on line*, numa lógica de balcão único, mediante um chat que é acedido através do sítio Internet da CML. Esta ferramenta permite ao cidadão interagir directamente com um atendedor do Centro de Atendimento ao Múncipe nos dias úteis entre as 8 e as 20h, criando mais um canal de relacionamento directo com as pessoas que permite obter informações de carácter geral. São ainda disponibilizadas as perguntas frequentes relacionadas com as principais interacções dos munícipes com a CML, organizadas por eventos de vida.

Resultado previsto:

Reduzir o número de atendimentos presenciais. Reduzir os tempos de espera. Aumentar o conforto e a qualidade do atendimento da Câmara.

Serviço/s promotor/es	Data
Direcção Municipal de Serviços Centrais	Julho de 2008

Reprodução na hora

Simplificar e desmaterializar o procedimento para obtenção de reproduções de documentos constantes dos processos de licenciamento de obras que se encontram digitalizados, designadamente plantas de imóveis para pedidos de isenção de IMI. Neste momento já é possível satisfazer cerca de 60% dos pedidos de reprodução de plantas no momento e no local em que são pedidas, prevendo-se aumentar este número até final do ano. Os pedidos de plantas para isenção de IMI

representam cerca de 25% dos pedidos de reprodução de documentos entrados no atendimento municipal pelo que esta medida tem um impacto considerável no nível de satisfação dos munícipes relativamente aos serviços prestados pela autarquia.

Resultado previsto:

Diminuição do número de deslocações à Câmara. Redução do tempo médio de resposta para satisfazer os pedidos dos cidadãos.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Cultura
Direcção Municipal de Serviços Centrais

Data

Julho de 2008

Alvará já

Emitir o alvará de licença de obra de estabelecimento de Urbanismo Comercial no dia e local em que for requerido. A medida resulta da eliminação de um conjunto de actos desnecessários que tinham lugar depois do deferimento do pedido de licenciamento de obras.

Resultado previsto:

Diminuição do número de deslocações à Câmara. Melhoria no atendimento, com a prestação de serviços no momento da solicitação.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Actividades Económicas

Data

Agosto de 2008

Autorização de utilização na hora

Agilizar e diminuir a tramitação dos procedimentos de autorização de utilização no âmbito do Urbanismo Comercial mediante introdução de um mecanismo para decisão imediata do pedido, após verificação, no momento, do preenchimento de todos os requisitos legais.

Resultado previsto:

Diminuição do número de deslocações do Munícipe aos Serviços da Câmara. Melhoria da capacidade de resposta da Câmara em fase de atendimento, prestando serviços no momento da solicitação

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Actividades Económicas

Data

Setembro de 2008

Lisbon Film Commission

Criar um interlocutor único na Câmara para os profissionais do cinema e audiovisual, permitindo agilizar o licenciamento e as autorizações das suas actividades, atraindo para Lisboa o investimento nessa área.

Resultado previsto:

Aumento do número de produções cinematográficas e audiovisuais em Lisboa. Valorização do património e dos recursos naturais, históricos, culturais, humanos e técnicos da cidade. Aumento do potencial de atracção para novos investimentos.

Serviço/s promotor/es

Presidência
(Direcção Municipal Ambiente Urbano e
Direcção Municipal de Protecção Civil
Segurança e Tráfego e Direcção Municipal de
Cultura)

Data

Outubro de 2008

Certidão de licença de utilização na hora

Emitir as certidões de licença de utilização no momento em que são solicitadas no balcão de atendimento. Estas certidões representam cerca de 50% do número total de certidões requeridas na câmara, pelo que esta medida tem um forte impacto no nível de satisfação dos munícipes relativamente aos serviços prestados pela autarquia.

Resultado previsto:

Melhoria da capacidade de resposta da Câmara, prestando serviços no momento da sua solicitação. Redução do tempo de espera. Diminuição do número de deslocações à Câmara.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Serviços Centrais

Data

Novembro de 2008

Planta de localização on-line

Disponibilizar gratuitamente *on line* no site da Câmara plantas de localização e de direitos de preferência. Uma vez que são emitidas anualmente cerca de 26.500 plantas de localização e de direitos de preferência, a medida terá um impacte significativo junto dos cidadãos.

Resultado previsto:

Prestação de serviços no momento da solicitação, por via electrónica. Diminuição do número de deslocações à Câmara.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Planeamento Urbano

Data

Novembro de 2008

Auto-liquidação da TRIU

Colocar na Internet, no site da Câmara, um simulador para o cálculo da taxa pela realização de infra-estruturas urbanísticas (TRIU) após o respectivo Regulamento se encontrar aprovado e em vigor. A medida clarifica as regras subjacentes ao cálculo da TRIU, tornando mais transparente a actividade da Câmara.

Resultado previsto:

Simplificação do procedimento para liquidação da TRIU. Aumento da informação disponibilizada ao cidadão.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Gestão Urbanística

Data

Dezembro de 2008

Funcionamento interno

Desmaterialização das comunicações

Desmaterialização do processo de entrada e saída de fax em toda a CML através da utilização de meios informáticos com o mesmo fim.

Resultado previsto:

Redução da impressão em papel. Redução de custos com as comunicações. Redução da utilização de consumíveis.

Serviço/s promotor/es

Presidência
(Direcção Municipal de Serviços Centrais)

Data

Novembro de 2008

Roteiro geográfico de moradas

Elaboração de um roteiro de moradas digital, geográfico e normalizado, que servirá de base para toda a CML, fomentando a utilização de uma plataforma única da identificação de um local pelos diversos serviços municipais.

Resultado previsto:

Aumento da integração e da fiabilidade da informação de base geográfica. Normalização e agilização de procedimentos com diminuição do tempo de resposta ao público interno e externo

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Planeamento Urbano

Data

Dezembro de 2008

Renovação da intranet municipal

Renovação da imagem gráfica e da arquitectura de informação. Desenvolvimento de funcionalidades interactivas para uma cultura de trabalho colaborativo. Introdução de formulários digitais para simplificar procedimentos internos.

Resultado previsto:

Aumento do nível de utilização do site Intranet. Aumento da partilha de informação entre funcionários e serviços. Redução da utilização de papel e consumíveis.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Serviços Centrais
Direcção Municipal de Recursos Humanos

Data

Outubro de 2008

Partilha de informação

Desenvolver a partilha de informação pelos diversos serviços municipais, mediante, entre outros, a informatização de pedidos de processos à biblioteca municipal central, a ampliação da aplicação sobre gestão de eventos, recursos, reclamações e espaços denominada "GERRE", a implementação nas várias unidades orgânicas da CML da classificação documental funcional normalizada de todos os documentos e a instalação de uma nova infra-estrutura no Arquivo Municipal para prosseguimento da digitalização de processos naquele serviço.

Resultado previsto:

Maior integração e segurança da informação crítica da CML.



Normalização e agilização de procedimentos com diminuição do tempo de resposta ao público interno e externo. Racionalização da produção documental da CML. Celeridade na instrução dos processos por recuperação de informação pertinente. Redução dos tempos de espera do fornecimento de documentos em depósito e do volume de documentos não recuperados.

Serviço/s promotor/es

Direcção Municipal de Cultura

Direcção Municipal de Ambiente Urbano

Data

Novembro de 2008