



**PLANO  
DE  
ACTIVIDADES  
  
2009**

## Índice

<b>NOTA INTRODUTÓRIA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS.....</b>	<b>4</b>
1.1. CARACTERIZAÇÃO .....	4
1.2. AMBIENTE INTERNO .....	5
1.2.1. <i>Missão, Valores e Visão</i> .....	5
1.2.2. <i>Legislação e Regulamentação Interna</i> .....	5
1.3. AMBIENTE EXTERNO .....	6
1.3.1. <i>Identificação dos beneficiários/clientes</i> .....	6
1.3.2. <i>Síntese dos serviços prestados</i> .....	6
1.4. RECURSOS HUMANOS .....	8
<b>2. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS E MEIOS DISPONÍVEIS.....</b>	<b>10</b>
2.1. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS .....	10
2.2. OBJECTIVOS OPERACIONAIS .....	10
2.3. MEIOS DISPONÍVEIS .....	11
2.3.1. <i>Recursos Humanos</i> .....	11
2.3.1. <i>Recursos Financeiros</i> .....	11
<b>3. FICHAS DE PROJECTOS E ACTIVIDADES .....</b>	<b>13</b>
DIRECÇÃO CENTRAL DE INFORMÁTICA (DCI) .....	15
GABINETE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DE COOPERAÇÃO (GRIC) .....	18
DIRECÇÃO CENTRAL INVESTIGAÇÃO, PESQUISA E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO (DCIPAI).....	20
DIRECÇÃO CENTRAL DE IMIGRAÇÃO CONTROLO E PERITAGEM DOCUMENTAL (DCICPD) .....	20
DIRECÇÃO CENTRAL DE FRONTEIRAS (DCF) .....	22
GABINETE JURÍDICO .....	23
GABINETE DE INSPECÇÃO (GI) .....	23
GABINETE DE ASILO E REFUGIADOS (GAR) .....	24
DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E FORMAÇÃO (DPF) .....	24
DEPARTAMENTO DE NACIONALIDADE (DNac) .....	25
DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES (DO) .....	25
DIRECÇÃO REGIONAL DOS AÇORES (DRAç) .....	26
DIRECÇÃO REGIONAL DO ALGARVE (DRA) .....	26
DIRECÇÃO REGIONAL DO CENTRO (DRC) .....	26
DIRECÇÃO REGIONAL DE LISBOA VALE DO TEJO E ALENTEJO (DRLVTA) .....	27
DIRECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA (DRM) .....	27
DIRECÇÃO REGIONAL DO NORTE (DRN) .....	27
CENTRO DE INSTALAÇÃO TEMPORÁRIO, UNIDADE HABITACIONAL DE SANTO ANTÓNIO (CIT-UHSA) .....	28
DIRECÇÃO CENTRAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (DGCA) .....	30
GABINETE DE DOCUMENTAÇÃO COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS (GDCRP) .....	30
<b>ANEXO – ORÇAMENTO PARA 2009 .....</b>	<b>32</b>

## NOTA INTRODUTÓRIA

1. O Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, determina a obrigatoriedade do Plano de Actividades anual para todos os serviços e organismos da Administração Pública central, enquanto primeira fase do ciclo anual de gestão de cada serviço, “*tendo em conta os objectivos estratégicos, as orientações da tutela e as atribuições orgânicas*”<sup>1</sup>. Para o efeito, cada unidade orgânica deve estabelecer objectivos a prosseguir<sup>2</sup>, nos termos definidos pela Lei 10/2004. O presente Plano apresenta assim uma síntese das principais actividades e projectos para o ano de 2009, de acordo com uma abordagem departamental.

2. Para o ano de 2009 o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) irá prosseguir a execução de uma estratégia assente na expansão da vertente operacional, na renovação tecnológica, no reforço das relações internacionais, na qualificação dos recursos humanos e na desburocratização e qualidade do serviço prestado, a qual assume expressão no respectivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Dá-se assim continuidade a um significativo esforço empreendido ao longo dos anos mais recentes, com particular atenção para os domínios da modernização estrutural e da produtividade (norteadas por uma gestão por objectivos e aposta nas novas tecnologias), da simplificação de procedimentos, da desburocratização e da racionalização de meios e recursos, num quadro de mudança da cultura organizacional deste Serviço. Para além de responder às necessidades objectivas de modernização do SEF, a estratégia que ora se prossegue destina-se a responder, de forma pró-activa, às significativas alterações que se vêm registando nas diversas vertentes da realidade imigratória, a nível nacional e da construção do Espaço Europeu de liberdade, segurança e justiça.

Não obstante, a concretização desta estratégia não poderá ignorar o facto de o orçamento de funcionamento (quer de receitas gerais, quer de receitas próprias) se encontrar afecto, na sua totalidade, ao pagamento de encargos com o pessoal e aquisição de bens e serviços. Por essa razão para o ano de 2009 o investimento está reduzido à componente PIDDAC.

---

1 Art.º 5º al. a).

2 Idem al. b).

# 1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

## 1.1. CARACTERIZAÇÃO

Nos termos da sua lei orgânica, “o *Serviço de Estrangeiros e Fronteiras* é um serviço de segurança, integrado no MAI, inserido no sistema de segurança interna, com autonomia administrativa, tendo, no quadro da política de segurança interna, por objectivos fundamentais controlar a circulação de pessoas nas fronteiras, a permanência e actividades de estrangeiros em território nacional, bem como estudar, promover, coordenar e executar as medidas e acções relacionadas com aquelas actividades e com os movimentos migratórios. Enquanto órgão de polícia criminal, o SEF actua no processo, nos termos da lei processual penal, sob a direcção e em dependência funcional da autoridade judiciária competente, realizando as acções determinadas e os actos delegados pela referida autoridade”.<sup>3</sup>

Ainda segundo a lei orgânica do MAI<sup>4</sup>, é missão do SEF o controlo da circulação das pessoas nas fronteiras, da entrada, da permanência e da actividade de estrangeiros em território nacional, a prevenção e repressão da criminalidade relacionada com a imigração ilegal e o tráfico de pessoas, e instrução de processos de concessão do estatuto de igualdade e de refugiado.

Neste quadro e visando a concretização da Política Nacional de Imigração<sup>5</sup> são atribuições do SEF, nomeadamente controlar os postos de fronteira e a respectiva circulação de pessoas, controlar e fiscalizar a permanência e actividades dos estrangeiros em território nacional, investigar os crimes de auxílio à imigração ilegal, angariação de mão-de-obra ilegal e outros com eles conexos, nomeadamente o crime de tráfico de pessoas (sem prejuízo das atribuições de outras entidades), instaurar e decidir os processos administrativos de expulsão, dar execução aos afastamentos de estrangeiros de território nacional (incluindo os que decorrem das expulsões judiciais), decidir as readmissões de estrangeiros, decidir a aceitação dos pedidos de asilo e instruir os processos de concessão do estatuto de refugiado. Para além disso, o SEF detém ainda competência ao nível da emissão de parecer no âmbito dos processos de nacionalidade.

Para concretização da sua missão, a par das competências de autoridade de polícia, está atribuído ao SEF um conjunto de competências administrativas, designadamente no que se prende com a validação da estadia de estrangeiros em território nacional, tais como a concessão e prorrogação dos títulos adequados, prorrogação de vistos, emissão de pareceres relativamente a vistos consulares e reconhecimento do direito ao reagrupamento familiar.

---

3 Art. 1.º, n.º s 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de Outubro.

4 Art. 7.º do Decreto-Lei 203/2006, de 27 de Outubro.

5 A Política Nacional de Imigração estrutura-se em torno de quatro eixos: regulação dos fluxos migratórios, promoção da imigração legal, luta contra a imigração clandestina e integração dos imigrantes.

A nível internacional, o SEF tem por atribuição representar o Estado Português em diversos grupos de trabalho da União Europeia<sup>6</sup>, bem como em organizações ou eventos internacionais na área da imigração e asilo. Pertence-lhe ainda participar nos grupos de trabalho, nomeadamente de cooperação policial, que versem matérias relacionadas com as atribuições do Serviço.

Atento este quadro legal de competências, o SEF detém um papel relevante na concretização da política nacional de imigração, a qual se encontra estruturada em torno de quatro grandes eixos: regulação dos fluxos migratórios, promoção da imigração legal, luta contra a imigração clandestina e integração dos imigrantes. Desta forma, o SEF, intervém directamente na execução dos três primeiros eixos, não devendo ignorar-se o contributo da sua actuação no âmbito da integração dos imigrantes, nomeadamente no que se prende com a gestão da imigração legal e na área documental e no combate à criminalidade direccionada aos imigrantes.

## 1.2. AMBIENTE INTERNO

### 1.2.1. Missão, Valores e Visão

No quadro 1 são apresentadas a missão, a visão e os valores norteadores da actividade desenvolvida pelo SEF.

**Quadro 1 – SEF - Missão, Visão e Valores**

<b>MISSÃO</b>	Assegurar o controlo das pessoas nas fronteiras, dos estrangeiros em território nacional, a prevenção e o combate à criminalidade relacionada com a imigração ilegal e tráfico de seres humanos, gerir os documentos de viagem e de identificação de estrangeiros e instruir os processos de pedido de asilo, na salvaguarda da segurança interna e dos direitos e liberdades individuais no contexto global da realidade migratória.	
<b>VISÃO</b>	Consolidar um Serviço de Segurança apto a responder aos novos desafios da imigração num espaço alargado de liberdade, segurança e justiça.	
<b>VALORES</b>	Igualdade de tratamento e não discriminação	Modernização e eficácia
	Qualificação dos colaboradores	Serviço à comunidade.

### 1.2.2. Legislação e Regulamentação Interna

A orgânica, atribuições e competências do SEF encontram-se actualmente definidas na sua lei orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de Outubro, bem como através do art. 7.º do Decreto-Lei n.º 203/2006, de 27 de Outubro (Lei Orgânica do MAI), concretizadas e desenvolvidas por outros diplomas, designadamente a Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho (Lei de Imigração) e regulamentado por via do Decreto Regulamentar n.º 84/2007, de 5 de Novembro, e ainda pela Lei n.º 27/2008, de 30 de Junho (Lei de Asilo).

<sup>6</sup> Comité Estratégico Imigração Fronteiras e Asilo, o Grupo Alto Nível de Asilo e Migração, os Grupos Migração/Admissão, Fronteiras, Migração/Afastamento e Asilo

A moldura legal em apreço confere ao SEF características particulares, designadamente no que se refere à sua natureza de serviço de segurança e à atribuição de competências criminais, e em simultâneo com a concessão de competências administrativas, nos domínios da entrada, permanência e afastamento de estrangeiros em território nacional.

### 1.3. AMBIENTE EXTERNO

#### 1.3.1. Identificação dos beneficiários/clientes

Sem prejuízo do contributo do SEF para a salvaguarda de bens públicos essenciais, nomeadamente a segurança (nacional e comunitária) e a ordem e a paz públicas, os serviços prestados têm como principais beneficiários/clientes os indicados no quadro 2.

**Quadro 2 – Identificação dos beneficiários do SEF**

<b>Cidadãos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cidadãos nacionais dos países terceiros</li> <li>• Cidadãos nacionais de Estados-Membros da União Europeia</li> <li>• Cidadãos portugueses</li> </ul>
<b>Órgãos de Soberania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assembleia da República</li> <li>• Governo (Primeiro Ministro, Ministério da Administração Interna e outros Ministérios, designadamente o dos Negócios Estrangeiros e da Justiça)</li> <li>• Tribunais</li> </ul>
<b>Administração Pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SSI e SIRP</li> <li>• Outras Forças e Serviços de Segurança (PSP, GNR, PJ, PM, SIS, etc.)</li> <li>• Outras Entidades (ACT, Segurança Social, DGI, INE, IEFP, etc.)</li> </ul>
<b>Outras Instituições Públicas e Privadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provedoria de Justiça</li> <li>• Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural</li> <li>• Organizações nacionais que actuam na área das migrações (CPR, Centros de Investigação, Associações de Imigrantes, etc.)</li> </ul>
<b>Organismos internacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho da UE, Comissão Europeia e outros organismos da União</li> <li>• Conselho da Europa</li> <li>• Nações Unidas</li> <li>• Forças e serviços de segurança estrangeiros</li> <li>• Organizações Internacionais e outras entidades públicas ou privadas estrangeiras com intervenção nas temáticas das migrações e asilo (OIT, ICAO, OIM, JRS, etc.)</li> </ul>

#### 1.3.2. Síntese dos serviços prestados

Os serviços prestados pelo SEF foram agrupados em sete grandes áreas de negócio (quadro 3), sem prejuízo da interacção e complementaridade destes serviços, os quais concorrem para a prossecução da missão do SEF.

**Quadro 3 – Síntese dos serviços prestados pelo SEF**

<b>Controlo de Fronteiras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlo da passagem de pessoas nas fronteiras;</li> <li>• Concessão de vistos nas fronteiras;</li> </ul>
<b>Controlo da permanência de estrangeiros em Portugal e gestão dos fluxos migratórios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de pareceres sobre pedidos de vistos consulares;</li> <li>• Concessão e renovação de títulos de residência e prorrogação da permanência de estrangeiros;</li> <li>• Reconhecimento do direito ao reagrupamento familiar;</li> <li>• Emissão de parecer sobre os pedidos de aquisição de nacionalidade;</li> <li>• Tratamento da informação relacionada com os movimentos migratórios.</li> </ul>
<b>Fiscalização da permanência e actividades dos estrangeiros em Portugal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalização de estrangeiros em território nacional;</li> <li>• Instauração e decisão de processos de expulsão administrativa de estrangeiros;</li> <li>• Execução das decisões de afastamento de território nacional;</li> <li>• Aplicação dos acordos de Readmissão;</li> <li>• Instauração e decisão de processos de contra-ordenação.</li> </ul>
<b>Investigação criminal no domínio do auxílio à imigração ilegal, tráfico de seres humanos e crimes conexos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigação criminal relativa a crimes de auxílio à imigração ilegal e outros crimes com eles conexos (falsificação de documentos, lenocínio, etc.), tráfico de pessoas, casamento de conveniência, angariação de mão-de-obra ilegal, violação de medida de interdição de entrada;</li> <li>• Registo e gestão da informação de natureza policial e criminal relativa a estrangeiros e nacionais (medidas cautelares), no âmbito das competências do Serviço;</li> <li>• Gestão da componente nacional do Sistema de Informação Schengen (NSIS).</li> </ul>
<b>Gestão e peritagem documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão do Sistema de Informação do Passaporte Electrónico Português (SIPEP) e emissão dos passaportes;</li> <li>• Peritagem documental;</li> <li>• Emissão de documentos de viagem a favor de estrangeiros.</li> </ul>
<b>Asilo e protecção subsidiária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisão sobre a aceitação de pedidos de asilo;</li> <li>• Instrução dos processos de concessão do estatuto de refugiado;</li> <li>• Determinação do Estado responsável pela análise do pedido e de transferência de candidatos entre Estados-Membros da União Europeia (Regulamento de Dublin);</li> <li>• Gestão do processo de acolhimento de refugiados no âmbito da reinstalação, em articulação com ACNUR.</li> </ul>
<b>Representação do Estado português e cooperação internacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representação nos Grupos de Trabalho especializados no âmbito da União Europeia, do Conselho da Europa e de outras organizações internacionais relacionadas com as atribuições do Serviço;</li> <li>• Cooperação com serviços congéneres estrangeiros na área da imigração e asilo;</li> <li>• Colocação de Oficiais de Ligação junto das representações diplomáticas;</li> <li>• Participação nas acções da Agência Europeia FRONTEX.</li> </ul>

A par dos serviços prestados, tal como enunciado no quadro supra, o SEF desenvolve ainda outros serviços e actividades de suporte, que concorrem, directa ou indirectamente, para a prestação nas áreas estratégicas de negócio, tais como a gestão e desenvolvimento aplicacional dos sistemas de informação, planeamento e gestão estratégica, gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos, consultoria jurídica, comunicação institucional e organizacional e controlo interno.

## 1.4. RECURSOS HUMANOS

No final de 2008, o SEF tinha cerca de 1480 elementos nos seus quadros (vide Quadro 4), sendo de destacar, em termos quantitativos, as carreiras de Investigação e Fiscalização, de Apoio à Investigação e Fiscalização e de Regime Geral.

**Quadro 4 – Distribuição do pessoal por unidade orgânica a 31/12/2008**

<b>Carreiras</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Dirigentes</b>	<b>Chefia</b>	<b>CIF</b>	<b>CAIF</b>	<b>CVS</b>	<b>Informática</b>	<b>Téc. Superior</b>	<b>Téc. Profissional</b>	<b>Adminis- trativa</b>	<b>Auxiliar</b>	<b>Outras Carreiras*</b>
<b>Unidade Orgânica</b>												
<b>Directoria-Geral</b>	16	4	0	2	6	1	0	0	0	0	0	3
Gab. Jurídico	13	1	0	3	7	0	0	0	0	1	0	1
Gab. Inspeção	6	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0
Gab. Rel. Internacionais e Cooperação	5	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Gab. Documentação, Comunicação e RP	18	1	1	1	10	0	0	0	0	2	2	1
Gab. Asilo e Refugiados	10	1	1	5	3	0	0	0	0	0	0	0
<b>Sub-total</b>	<b>68</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>Dir. Cent. Investig., Pesq. e Análise da Inform.</b>	6	1	0	1	3	0	0	1	0	0	0	0
Dep. Investigação	24	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0
Dep. Pesquisa e Análise	24	0	0	22	2	0	0	0	0	0	0	0
<b>Sub-total</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dir. Cent. Imigr., Contrl. Peritagem Documental</b>	4	1	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0
Dep. Imigração, Registo e Difusão	11	1	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0
Dep. Controlo Emissão Documentos	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Dep. Identificação Peritagem Documental	14	1	0	12	1	0	0	0	0	0	0	0
<b>Sub-total</b>	<b>31</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dir. Central de Fronteiras</b>	6	1	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
Dep. Técnico de Fronteiras	8	0	2	4	2	0	0	0	0	0	0	0
Postos de Fronteira (001, 201, 205)	165	2	3	156	3	0	0	0	0	1	0	0
<b>Sub-total</b>	<b>179</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>163</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dir. Central Gestão e Administração</b>	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Dep. Gestão e Administração de RH	14	1	1	0	10	0	0	1	1	0	0	0
Dep. Gestão Financeira e Patrimonial	45	1	3	0	22	4	0	1	2	3	7	2
Dep. Instalações e Segurança	9	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6
<b>Sub-total</b>	<b>70</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>Dir. Central de Informática</b>	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Dep. Desenvolvimento de Aplicações	13	1	0	0	3	0	9	0	0	0	0	0
Dep. Produção	18	1	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0
Dep. Sistemas de Comunicações	8	1	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0
<b>Sub-total</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dept. Planeamento e Formação</b>	8	1	2	1	3	0	0	1	0	0	0	0
<b>Dept. Nacionalidade</b>	14	1	0	3	10	0	0	0	0	0	0	0
<b>Dept. de Operações</b>	5	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0
<b>Dir. Reg. do Algarve</b>	139	2	5	84	37	0	0	2	2	5	1	1
<b>Dir. Reg. dos Açores</b>	57	1	4	29	10	1	0	1	4	3	4	0
<b>Dir. Reg. do Centro</b>	194	2	8	79	41	0	0	8	1	22	26	7
<b>Dir. Reg. Lisboa Vale Tejo Alentejo</b>	351	3	13	118	132	1	0	11	17	40	10	6
<b>Dir. Reg. da Madeira</b>	57	1	5	34	10	0	0	1	1	1	3	1
<b>Dir. Reg. do Norte</b>	197	2	7	112	37	1	0	3	7	17	7	4
<b>Gab. Nacional SIRENE</b>	11	0	0	7	4	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1476</b>	<b>39</b>	<b>55</b>	<b>710</b>	<b>379</b>	<b>8</b>	<b>33</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>95</b>	<b>60</b>	<b>32</b>

\* A categoria "Outras Carreiras" engloba carreiras diversas com menor expressividade no quadro do SEF, como por exemplo, elementos de outras forças de segurança requisitados.

Para alcançar os objectivos delineados para o ano de 2009, o SEF carece de cerca de 1700 elementos, repartidos pelas seguintes áreas de actividade económica:

- Actividade 171: Informação e gestão das tecnologias de informação e da comunicação
- Actividade 175: Assuntos comunitários e de cooperação internacional
- Actividade 230: Controlo de fronteiras e da imigração e da prevenção criminal
- Actividade 258: Gestão administrativa, financeira e de recursos humanos

Por actividade económica, carreira e respectivos encargos, a distribuição de pessoal é a seguinte:

**Quadro 5 – Distribuição do pessoal por actividade económica (valor esperado)**

CARREIRAS	ACTIVIDADE ECONÓMICA				TOTAL
	171	175	230	258	
Dirigente de nível superior	-	-	4	-	4
Dirigente de nível intermédio e equiparado	4	1	29	5	39
Carreira de Investigação e Fiscalização	-	7	876	5	888
Informática	43	-	-	-	43
Técnico Superior	-	1	87	9	97
Assistente Técnico	1	1	495	55	552
Assistente Operacional	-	-	6	57	63
Vig. e Segurança	-	-	12	6	18
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>10</b>	<b>1509</b>	<b>137</b>	<b>1704 *</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>1.478.700</b>	<b>1.341.937</b>	<b>42.160.533</b>	<b>2.483.382</b>	<b>47.464.552</b>

\* Estimativa do nº de postos de trabalho necessários para a prossecução das atribuições do SEF.

Na presente estimativa de custos foi atendida a alteração das carreiras gerais, operada através da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. De salientar que os funcionários em cargos de direcção ou chefia pertencem às diversas carreiras que integram o SEF, sendo certo que muitos dos cargos de direcção e chefia, pela natureza operacional das funções, são desempenhados por elementos da carreira de investigação e fiscalização.

## 2. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS E MEIOS DISPONÍVEIS

### 2.1. OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS

Para o ano de 2009 os objectivos estratégicos do SEF são os seguintes:

**Quadro 6 – Objectivos Estratégicos**

<b>OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS</b>
OE1. Consolidação da estratégia de aproximação aos cidadãos através da melhoria das condições do serviço prestado no atendimento público;
OE2. Reforço da segurança nacional através da melhoria do controlo e segurança nas fronteiras;
OE3. Melhoria da prevenção e de combate à imigração ilegal e da salvaguarda dos direitos fundamentais dos imigrantes através do reforço da investigação criminal dos crimes de auxílio à imigração ilegal, angariação de mão-de-obra ilegal e outros com eles conexos, nomeadamente o crime de tráfico de pessoas;
OE4. Modernização dos procedimentos de emissão documental através da melhoria da sua qualidade;
OE5. Aprofundar o conhecimento da população estrangeira em Portugal, através da melhoria da qualidade da respectiva informação estatística.
OE6. Assegurar a representação nacional e a defesa dos interesses de Portugal no exterior, nomeadamente no contexto da política comum de imigração e asilo da União Europeia

### 2.2. OBJECTIVOS OPERACIONAIS

A concretização dos objectivos estratégicos pressupõe o desenvolvimento de objectivos operacionais, acordados com a Tutela no âmbito do SIADAP. Assim, o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para o ano de 2009 contempla os seguintes objectivos:

**Quadro 7 – Objectivos Operacionais**

<b>OBJECTIVOS OPERACIONAIS</b>	<b>INDICADOR DE MEDIDA</b>	<b>META 2009</b>
1. Aumentar o controlo automático de fronteira nos Postos de Fronteira Internacionais em 10%.	Passageiros controlados automaticamente.	527.189
2. Aumento do n.º de identificados oriundos de países terceiros pelo SEF no âmbito de acções de fiscalização e investigação em 5%.	Pessoas identificadas.	54.989
3. Maximização da informação associada à imigração ilegal, ao tráfico de pessoas, e criminalidade conexas, resultante da actividade do Serviço, aumentando em 5% o número de inquéritos iniciados por esta via.	Total de inquéritos iniciados.	106 inquéritos
4. Diminuição em 10% do prazo de decisão do pedido de concessão de autorização de residência relativamente ao prazo verificado no ano transacto (- 2 dias).	Prazo de decisão do pedido de concessão	19 dias
5. Participar no controlo de fronteira externa da EU através das Operações Conjuntas organizadas pela FRONTEX	Participação em operações conjuntas.	10

## 2.3. MEIOS DISPONÍVEIS

### 2.3.1. Recursos Humanos

Os recursos humanos previstos, em sede de QUAR para 2009, são os indicados no quadro 8, o qual apresenta também os recursos humanos planeados e executados, face ao ano anterior.

**Quadro 8 – Recursos Humanos Planeados**

<b>CARREIRAS/GRUPOS PROFISSIONAIS</b>	<b>PLANEADOS 2008</b>	<b>EXECUTADOS 2008</b>	<b>PLANEADOS 2009</b>
Dirigentes – Direcção Superior	4	4	4
Dirigentes – Direcção Intermédia e Chefes de equipa	36	35	39
Inspector Superior/Inspector	115	115	158
Inspector-adjunto Principal/ Inspector-adjunto	690	683	730
Técnico Superior	82	79	97
Especialista Informática	17	16	18
Técnico de Informática	26	24	25
Assistente Técnico	492	485	552
Vigilância e Segurança (Chefia)	-	-	3
Vigilância e Segurança	-	-	15
Encarregado Operacional (Coordenação)	-	-	1
Assistente Operacional (Condução de viaturas)	9	9	5
Assistente Operacional (Comunicações telefónicas)	6	7	8
Assistente Operacional (Conservação e manutenção)	12	13	17
Assistente Operacional (Limpeza)	10	10	32
<b>TOTAL</b>	<b>1499</b>	<b>1480</b>	<b>1704</b>

### 2.3.1. Recursos Financeiros

Os recursos financeiros orçamentados para o ano de 2009 ascendem a um total de 77 milhões de euros, repartidos por 74,4 milhões para funcionamento e 2,6 PIDDAC (valores inscritos no QUAR).

O orçamento de despesas ascende a 74,4 milhões, acrescido pela reserva, totalizando 74,5 milhões de euros. As despesas com pessoal ascendem a 47,4 milhões de euros, sendo que as despesas com a aquisição de bens e serviços cifram-se nos 23,2 milhões. O orçamento relativo às outras despesas correntes totaliza 3,2 milhões de euros, e o valor para as despesas de capital é de 590 mil euros.

Para melhor apreciação, no quadro 9 é apresentado o orçamento, por fonte de financiamento, para o exercício de 2009, com repartição por actividade económica.

**Quadro 9 – Orçamento por Fonte de Financiamento (FF) para 2009** (unid. Euro)

<b>FF RECEITAS GERAIS</b>					
<b>RUBRICA</b>	<b>AE 171</b>	<b>AE 175</b>	<b>AE 230</b>	<b>AE 258</b>	<b>TOTAL</b>
Despesas com Pessoal	1.033.411	284.359	25.280.583	1.247.647	27.846.000
Outras Despesas Correntes*	0	0	0	714.000	714.000
<b>TOTAL</b>	<b>1.033.411</b>	<b>284.359</b>	<b>25.280.583</b>	<b>1.961.647</b>	<b>28.560.000</b>
<b>FF RECEITA COM TRANSIÇÃO DE SALDOS</b>					
<b>RUBRICA</b>	<b>AE 171</b>	<b>AE 175</b>	<b>AE 230</b>	<b>AE 258</b>	<b>TOTAL</b>
Despesas com Pessoal	445.289	1.057.578	16.879.950	1.235.735	19.618.552
Aquisição de Bens e Serviços	3.745.000	302.500	9.297.638	9.901.817	23.246.955
Transferências Correntes	0	0	965.000	428.593	1.394.493
Outras Despesas Correntes	0	0	0	1.150.000	1.150.000
Aquisição de Bens de Capital	0	0	100.000	360.00	460.000
Transferências de Capital	130.000	0	0	0	130.000
<b>TOTAL</b>	<b>4.320.289</b>	<b>1.360.078</b>	<b>27.242.588</b>	<b>13.077.045</b>	<b>46.000.000</b>
<b>TOTAIS</b>					
<b>ORÇAMENTO</b>	<b>5.353.700</b>	<b>1.644.437</b>	<b>52.523.171</b>	<b>15.038.692</b>	<b>74.560.000</b>

\* As Outras Despesas Correntes da fonte de financiamento "Receitas Gerais" referem-se à constituição de Reserva nos termos do ponto 3.1 do Capítulo I da Circular n.º 1343/A, da DGO de 1 de Agosto de 2008.

Em anexo consta o mapa orçamental mais detalhado.

### **3. FICHAS DE PROJECTOS E ACTIVIDADES**

O presente capítulo contém as fichas de projectos e actividades do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras planeadas para o ano de 2009, por Unidade Orgânica, e distribuídas de acordo com a sua inscrição na actividade económica respectiva.

Este modelo de fichas tem subjacente a promoção da gestão por objectivos, perspectivando uma evolução na utilização de ferramentas de monitorização e avaliação da actuação estratégica e operacional do SEF.

**ACTIVIDADE ECONÓMICA 171**  
**(INFORMAÇÃO E GESTÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E**  
**COMUNICAÇÃO)**

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO CENTRAL DE INFORMÁTICA (DCI)**

**(Projectos Internacionais)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. SISII – Sistema de Informação Schengen versão II	Implementação e testes dos requisitos definidos pela CE para a Milestone 1 até 31 de Dezembro
2. SISone4All	Implementação do sistema em 3 países da Europa
3. Manutenção Aplicacional (incluindo suporte técnico)	Manutenção aplicacional das seguintes aplicações (Garantir um UpTime de 99,5% e uma taxa de reclamações inferior a 1%): SISone4ALL; SISII

**Departamento de Desenvolvimento de Aplicações**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. PASSE – Processo Automático Seguro de Saídas e Entradas	Implementação do PASSE em todos os PF's ate 15 Novembro de 2009; Implementação backoffice do Passe; Implementação do Passe Consultas a concluir no 1º semestre de 2009;
2. SITE – Sistema de Informação Tático Estratégica	Colocação em produção prevista para 15 de Dezembro de 2009.
3. SIE (SEFSTAT) Sistema de Informação Estatística do SEF	A concluir até 30 de Setembro de 2009.
4. Sistema de Consultas de Medidas Cautelares	A concluir até 15 de Dezembro de 2009.
5. SIGAP – Sistema de Informação Automático de Processos.	Continuação da expansão do SIGAP por todo o território Nacional (Continente).
6. PEP V2 – Passaporte Electrónico Português (Versão 2)	A concluir no 2º trimestre de 2009.
7. APIS – Advanced Passenger Information System (concepção)	A concluir no 2º semestre de 2009.
8. eTR – Título de Residência Electrónico	A concluir no 1º trimestre de 2009.
9. SIV - Sistema de Informação de Vistos	A concluir no 2º semestre de 2009.
10. SISEF – Sistema de Informação do SEF	A concluir no 2º semestre de 2009.
11. Manutenção Aplicacional (incluindo suporte técnico)	Manutenção /Gestão das varias aplicações informáticas do SEF, como por exemplo (Garantir um UpTime de 99,5% e uma taxa de reclamações inferior a 1%): <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIPEP</li> <li>• SIBA</li> <li>• TR</li> <li>• SAPA</li> <li>• SII</li> <li>• GesReceitas</li> <li>• GesDespesa</li> <li>• Marcações, etc</li> </ul>
12. Controlo de Qualidade nos TR's	Gestão/Operação

### Departamento de Sistemas e Comunicações

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. PASSE - Processo Automático e Seguro de Saídas/Entradas)	Em condições de entrada em produção até 8 de Novembro. (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
2.. RAPID – Reconhecimento Automático de Passageiros identificados Documentalmente	Expansão a Porto Santo e PFs marítimos (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
3. SIPEPv2 - Sistema de Informação do Passaporte Electrónico Português (versão 2)	Em condições de entrada em produção até 17 de Junho. (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
4. SISEF - Sistema de Informação do SEF.	Em condições de entrada em produção até 30 de Novembro. (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
5. PECV - Passaporte Electrónico de Cabo Verde	Em condições de entrada em produção até 15 de Novembro. (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
6. Redes e Comunicações	Manutenção / gestão (Uptime de 99,5 % e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
7. Contact Center	Manutenção / gestão (Uptime de 99,5 % e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
8. Suporte Técnico	Manutenção / gestão (Uptime de 99,5 % e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
9.Segurança	Manutenção / gestão (Uptime de 99,5 % e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
10. Implementação da Infra-estrutura de rede e voz no Tagus Park	Entrada em produção até 4 de Julho (taxa de desvio de 10% inferior ao planeado)
11. Implementação da Infra-estrutura de VOIP independente no Tagus Park	Entrada em produção até 4 de Julho (taxa de desvio de 10% inferior ao planeado)
12. Cartão do funcionário	Em condições de entrada em produção no segundo semestre de 2009. (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)

### Departamento de Produção

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1.SITE – Sistema de Informação Táctico Estratégica	Em condições de entrada em produção até 8 de Dezembro (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
2. SCMC – Sistema de Consulta às Medidas Cautelares	Em condições de entrada em produção até 8 de Dezembro (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
3. Interpol – MIND/FIND	Em condições de entrada em produção até 31 de Julho (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
4. SIE (SEFSTAT) – Sistema de Informação Estatística do SEF (Partilhado com DPF)	Em condições de entrada em produção até 15 de Setembro (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
5.SISEF – Sistema de Informação do SEF	Em condições de entrada em produção até 30 de Novembro (taxa de desvio inferior a 10% do planeado)
6. Administração e Operação dos Sistemas	Manutenção / gestão (Garantir um UpTime de 99,5% e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
7.Suporte Técnico	Manutenção / gestão (Garantir um UpTime de 99,5% e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
8.Contact Center	Manutenção / gestão (Garantir um UpTime de 99,5% e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
9.Gestão de Identidades e Acessos	Manutenção / gestão (Garantir um UpTime de 99,5% e uma taxa de reclamações inferior a 1%)
10. Migração para o Tagus Park	Assegurar a migração com uma taxa de desvio de 10% inferior ao planeado
10. Instalação do Micro Data Center do Tagus Park	Entrada em produção até 22 de Junho (taxa de desvio de 10% inferior ao planeado)
11.Reorganização do CPD - Sede	Entrada em produção até 8 de Dezembro (taxa de desvio de 10% inferior ao planeado)
12. RAPID - Operacionalização	Expansão a Porto Santo e PFs marítimos

**ACTIVIDADE ECONÓMICA 175**  
**(ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E DE COOPERAÇÃO**  
**INTERNACIONAL)**

## UNIDADE ORGÂNICA: GABINETE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DE COOPERAÇÃO (GRIC)

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
<b>ACTIVIDADES</b>	
1. Elaboração do Boletim GRIC (mensal).	Divulgação sobre actuação internacional e de cooperação do SEF.
2. Produção de informação técnica de apoio às reuniões na U E.	Apoio técnico à participação nos Grupos de Trabalho especializados da UE na área de competência do SEF. a) Elaboração e actualização sistemática de fichas de acompanhamento sobre iniciativas legislativas comunitárias na área de competência do SEF; b) Promoção de elaboração, em tempo útil e sempre que solicitado, de notas de apoio sobre temas em discussão nos grupos técnicos da responsabilidade SEF
3. Elaboração de documento sobre temas específicos relacionado com a dimensão internacional das políticas de imigração, fronteiras e asilo, numa base trimestral.	Produção e divulgação de informação sobre temáticas relacionadas com a dimensão internacional das políticas de imigração, fronteiras e asilo.
4. Coordenação da participação dos peritos do SEF em reuniões e seminários de âmbito internacional.	Análise e elaboração de propostas de deslocação.
5. Maximização da biblioteca documentos GRIC (Intranet SEF).	Apoio documental aos peritos SEF.
6. Coordenação da execução das acções de cooperação do SEF, inseridas nos programas de cooperação técnico policial do MAI.	Maximizar actividades de cooperação SEF com apoio financeiro do IPAD e melhorar impacto das mesmas no contexto da cooperação global MAI. Articulação com DGAI, IPAD e Oficiais de Ligação SEF.
<b>PROJECTOS</b>	
1. Cooperação CPLP	Reforço da cooperação com a CPLP. a) Organização de Seminário entre serviços congéneres CPLP, sobre tema específico na gestão das migrações, seguido de assinatura dos novos protocolos bilaterais de cooperação primeiro trimestre) b) Elaboração de proposta relativa à assinatura de protocolo Multilateral de cooperação CPLP em matéria de gestão dos fluxos migratórios e controlo de fronteiras
2. Implementação dos projectos SEF previstos na parceria para a mobilidade com Cabo Verde (em articulação com várias unidades orgânicas do SEF)	Prevêem-se deslocações a Cabo Verde no âmbito do apoio à criação de um sistema de asilo neste país e eventual promoção de visita ao centro de acolhimento de requerentes de asilo em Lisboa. Obs: Os outros projectos beneficiarão, em princípio de apoios financeiros da EU e do IPAD
3. Organização de visita de delegação Russa a Portugal com vista à assinatura de protocolo de cooperação.	Reforço da cooperação com a Federação Russa
4. Reforço da cooperação com a China.	Em moldes ainda por definir.
5. Organização de visita de delegação Moldova a Portugal para assinatura de Protocolo de cooperação (como previsto na parceria para a mobilidade assinada com este País).	Reforço da cooperação com Moldávia.
6. Organização de um workshop em articulação com MTSS.	Reforço da cooperação com Marrocos/Argélia/Tunísia.
7. EUROMED	Reforço da actuação nacional no quadro do EUROMED. a) Organização de uma reunião do grupo de trabalho relativo às remessas de emigrantes (Fevereiro), no âmbito do MEDA II b) Organização de um workshop sobre documentação de segurança (Março)
8. Diálogo 5+5 Migrações	Reforço da actuação nacional no quadro do Diálogo 5+5 a) Follow up da proposta SEF de desenvolvimento de um site do Diálogo 5+5 (reunião técnica prevista para Lisboa ainda este ano)

**ACTIVIDADE ECONÓMICA 230**  
**(CONTROLO DE FRONTEIRAS E DA IMIGRAÇÃO E DA**  
**PREVENÇÃO CRIMINAL)**

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO CENTRAL INVESTIGAÇÃO, PESQUISA E ANÁLISE DE  
INFORMAÇÃO (DCIPAI)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Aumento da utilização de instrumentos analíticos específicos (ANB, Pattertracer, Textchart do i.2.), como forma de consolidação dos inquéritos, prévios à remessa ao MP.	Maior consolidação na tomada de decisão por parte do MP
2. Criação de instrumentos específicos de gestão documental (Classificador, etc.)	Agilizar e normalizar os circuitos administrativos e garantir a adequada recuperação da documentação entrada/produzida
3. Melhoria de Instalações Operacionais	Promover as condições para a existência de instalações adequadas às exigências das actividades relacionadas com os inquéritos (sala de detidos, de reconhecimento, de espera, etc.) e as vigilâncias (sala de disfarces e instalações sanitárias adequadas).
4. Racionalização dos meios de comunicação inerentes ao funcionamento administrativo	Melhorar a utilização de meios alternativos de cariz informático e de telecomunicações, permitindo continuar com a redução de gastos em consumíveis e aumentar a eficácia interna e externa

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO CENTRAL DE IMIGRAÇÃO CONTROLO E PERITAGEM  
DOCUMENTAL (DCICPD)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Representação de PT no CIREFI.	Assegurar a participação activa no Grupo e elaborar mensalmente, em tempo oportuno, a Nota de Portugal.
2. Coordenação da actividade e das iniciativas no quadro da qualidade da prestação de serviços, particularmente na área documental.	Promoção e coordenação das iniciativas visando o reforço da qualidade e segurança dos documentos portugueses e o desenvolvimento das acções necessárias à implementação do processo de certificação da Unidade de Peritagem Documental do SEF.
3. Coordenação e acompanhamento da actividade relativa ao registo e tratamento das medidas cautelares e da articulação com órgãos de polícia criminal e autoridades judiciárias.	Assegurar a qualidade e celeridade possíveis no registo, tratamento e difusão da informação.
4. Prestação de formação em áreas específicas garantindo a quantidade e qualidade do trabalho a cargo da Unidade Orgânica.	Assegurar a prestação de formação de qualidade e, simultaneamente, os adequados níveis de qualidade e celeridade do desempenho das UOs envolvidas.

### Departamento de Identificação e Peritação Documental

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/ Resultados a atingir</b>
1. Alteração do suporte físico da Autorização de Residência Provisória para requerentes de asilo e de protecção temporária e seus familiares	Elaboração da respectiva proposta, que conterà o enquadramento legal, enunciação e fundamentação das propostas e elementos de segurança a considerar.
2. Continuação do estudo (2ª fase) sobre o processo de Certificação/ Acreditação da Unidade de Peritação Documental, visando a concretização das propostas para acções futuras (relatório 2008)	Na sequência das conclusões do trabalho apresentado em 2008, proceder à descrição dos factores técnicos da unidade a qualificar.
3. Implementação da versão.02 do Passaporte Electrónico Português   PEP.	Definição/ negociação, com a entidade produtora (INCM) do PEP, das seguranças físicas a adoptar na versão.02 do passaporte, de acordo com o estudo de avaliação (2008) e acompanhamento do desenvolvimento da vertente lógica.
4. Instalação do laboratório documental	Consolidar a operacionalidade do laboratório documental para responder às solicitações em matéria de peritação e de consultadoria (prejudicado, em parte, pelas alterações decorrentes da mudança para o Tagus Park)
5. Organização de eventos formativos na área temática da documentação, de segurança.	Consolidar a estrutura formativa europeia adaptada por Portugal/ SEF e firmar o seu papel, enquanto país e entidade organizadora deste tipo de eventos.
7. Realização de seminário internacional, em parceria com a OIM, sobre Documentação de Segurança	Promoção, organização e ministração de formação de Seminário na RPChina, à semelhança das edições anteriores em Manila e Macau.
6. Apresentação de estudo sobre um modelo de estrutura formal para as Unidades de Peritação Documental nacionais	Habilitar a Direcção sobre esta matéria, designadamente sobre as formas de autonomização, dependência e relações entre UPDs e a UPD central.
8. Produção de instrumentos de apoio à formação	Entre os instrumentos poderão incluir-se: - Portfolio -Glossário técnico -Manual de apoio
9. Continuação da introdução de informação na base de dados FADO	Introdução de informação descritiva (texto e imagens) sobre documentos de identidade, viagem e residência de Estados terceiros, nomeadamente de PALPs.
10. Avaliação do desempenho do equipamento de leitura óptica a instalar nos postos de fronteira e análise dos documentos que lhe forem submetidos	Elaboração de relatório que apresente os resultados da avaliação e formule conclusões.
11.Edição de um boletim informativo periódico sobre o DIPD e suas actividades	Elaboração de boletim visando o objectivo descrito

### Departamento de Imigração Registo e Difusão

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Articulação com os Tribunais e outras entidades externas.	Redução do tempo médio de tratamento dos pedidos de informação solicitados pelos Tribunais e/ou outras entidades externas, relativamente a cidadãos estrangeiros.
2. Actualização dos registos de Medidas Cautelares e actualização e produção das normas de procedimento respectivas	Aperfeiçoamento da articulação com entidades externas e com as UO SEF e implementação de procedimentos e suportes compatíveis com as novas tecnologias.
3. Digitalização das Medidas Cautelares/ Pessoas.	Implementação das medidas que vierem a ser determinadas na sequência do Relatório da DCICPD sobre a Disponibilização por Via Digital da Informação e do Suporte Físico de Medidas Cautelares/ Pessoas.
4. Registo das decisões judiciais comunicadas ao SEF e da informação sobre estrangeiros constituídos arguidos	Actualização dos registos (logo que disponibilizada a aplicação informática solicitada / DCI Junho 2008) e progressiva inserção da informação em SIIFEF
5. Monitorização e aperfeiçoamento do tratamento da informação estatística.	Promoção da melhoria da recolha e tratamento da informação estatística para a elaboração do Relatório de Actividades da Unidade Orgânica.
6. Preparação da admissão de c.e. após benefício de apoio ao regresso voluntário.	Emissão de parecer relativamente ao levantamento da medida de interdição de entrada (PRV) – art. 80, nº 3 e nº4, do Dec. Reg. 84/2007.
7. Actualização e/ou produção de instrumentos de apoio à formação	Consideram-se nestes: Manual de Formação MC-Pessoas, Projecto de Intervenção Pedagógica, Manual Formação CPLP

**Departamento de Controlo de Emissão de Documentos**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Prestação de informação às entidades emissoras de passaporte português quando da existência de medida cautelar.	Manter a qualidade e celeridade das informações prestadas.
2. Prestação de informação constante do SIPEP, nos termos do art. 5º do DL 139/2006.	Manter o nível de desempenho adequado.
3. Registo e consulta da informação sobre os titulares de cartão de identidade emitido pelo MNE e respectiva tramitação administrativa.	Assegurar a consulta e o registo da informação relativa aos titulares de cartão de identidade do MNE e suas famílias e, em articulação com o MNE/Protocolo de Estado, promover as medidas necessárias à agilização de procedimentos.
4. Reforço da segurança dos cartões de identidade emitidos pelo MNE	Elaboração de Relatório visando a alteração do suporte físico e a revisão dos procedimentos respectivos.
5. Tratamento dos pedidos de concessão de passaporte para estrangeiros	Assegurar a análise e emissão de parecer com vista à concessão deste documento.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO CENTRAL DE FRONTEIRAS (DCF)**

**PROJECTOS E ACTIVIDADES PARA 2009**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
<b>PROJECTOS</b>	
RAPID	Implementação nos PF's marítimos com cruzeiros de passageiros (Lisboa, Leixões, Portimão e Funchal).
APIS	Receber, através de interoperabilidade de sistemas informáticos com as companhias aéreas, dados identificativos dos passageiros.
FRONTEX	Participação nas actividades/operações desenvolvidas pela Agência de Fronteiras (a definir até ao final de 2008).
Sala de Operações	Implementar e operacionalizar a sala de operações da DCF, à qual incumbirá a recolha e análise de informação importante relativa ao controlo da fronteira externa.
Parceria com portos vizinhos	Criação de um fórum dedicado aos Responsáveis de Serviços de Imigração congéneres, dos principais portos de origem/destino que regularmente escalam o porto de Lisboa.
Criação de bases de dados sobre tráfego marítimo internacional e pesca do alto.	Fusão de bases de dados disponíveis gratuitamente na Internet, as quais representarão uma mais valia na análise de risco a realizar a embarcações comerciais e de pesca em águas internacionais.
<b>ACTIVIDADES</b>	
Assegurar o acompanhamento técnico do funcionamento dos Postos de Fronteira	a) Reuniões de sensibilização com entidades que se relacionam com o SEF nas fronteiras marítimas (agentes de navegação, fornecedores de navios, etc) e na fronteira aérea (companhias aéreas, direcção dos aeroportos); b) Acompanhar os desenvolvimentos dos sistemas de controlo de acessos e emissão de cartão único a nível portuário; c) Desenvolver a componente de análise/avaliação de risco relativamente ao movimento verificado nos Postos de Fronteira, identificando os aspectos mais relevantes do controlo da imigração ilegal na fronteira externa.
Controlo de fronteira.	Respeitar, e eventualmente diminuir, os tempos de espera dos passageiros sujeitos a controlo no Posto de Fronteira do Aeroporto de Lisboa, e acordados no SLA com a direcção daquele aeroporto.
NFPOC	Desenvolver a componente de análise de risco do NFPOC, em articulação com outros departamentos relevantes do SEF.
Representação do SEF	Participar em reuniões a nível nacional, da U.E. e Internacional, em tudo o que respeite ao controlo e vigilância de fronteiras, prestando o necessário apoio ao nível de Grupos do Conselho, sempre que necessário.

## UNIDADE ORGÂNICA: GABINETE JURÍDICO

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Prestação de consulta jurídica, através da emissão de pareceres e elaboração de estudos e informações.	Garantir a legítima protecção dos interesses a cargo da Administração, dando resposta, pronta e eficaz, às incumbências de índole jurídica que lhe são cometidas.
2. Colaboração na feitura e análise de diplomas legais.	Contribuir para o rigor técnico jurídico dos projectos de diplomas referentes à área de actuação do SEF.
3. Acompanhamento de processos de contencioso administrativo, ou outros em que se julguem questões que envolvam departamentos do SEF, através da emissão de, nomeadamente, contestações, alegações, requerimentos e recursos.	Tutela dos interesses do Estado e da Administração nesta sede.
4. Colaboração em acções de formação.	Melhoria das competências dos recursos humanos.
5. Participação em reuniões internacionais – Grupo Acquis Schengen.	Representação do Estado Português e dos interesses nacionais nos respectivos grupos de Trabalho.
1. Continuação de uma efectiva colaboração com os serviços de informática, designadamente no que respeita ao desenvolvimento da base informática actualmente existente no GJ.	Melhorar as potencialidades da base de dados do Gabinete.
2. Continuação do investimento na formação dos quadros do GJ.	Aprofundar e actualizar os conhecimentos dos funcionários tendo em vista uma contínua melhoria dos resultados produzidos/a produzir.
3. Sistematização dos pareceres emitidos pelo GJ.	Tornar acessível a todas as unidades orgânicas do SEF, através do Portal intranet, de uma forma sistematizada, os principais pareceres emitidos pelo GJ, com vista a uma melhor uniformização de procedimentos.

## UNIDADE ORGÂNICA: GABINETE DE INSPECÇÃO (GI)

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
<b>ACTIVIDADES</b>	
1. Instrução de processos disciplinares.	Recolha de elementos que permitam a identificação e qualificação de faltas ou irregularidades ocorridas nos serviços, com vista ao apuramento de eventuais responsabilidades disciplinares e apresentação de propostas de decisão dentro dos prazos legais.
2. Realização de, no mínimo, três inspecções a unidades orgânicas do SEF.	Apreciação de procedimentos e sua conformidade com regras aplicáveis, com vista à identificação de erros, lacunas e boas práticas.
<b>PROJECTOS</b>	
1. Implementação de procedimentos de controlo das recomendações resultantes das inspecções e processos disciplinares.	Controlo da efectiva implementação das recomendações formuladas no sentido da melhoria da qualidade do serviço.
2. Elaboração de projecto de códigos de ética para o SEF.	Dotar o SEF de um conjunto de regras deontológicas próprias e adequadas à natureza do Serviço.
3. Realização de duas acções formativas sobre Ética e Direito Disciplinar.	Dotar os funcionários do Serviço, nomeadamente as chefias, de conhecimentos na matéria e sensibilizá-los para a importância da ética e do direito disciplinar no bom funcionamento da organização.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
GABINETE DE ASILO E REFUGIADOS (GAR)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
<b>ACTIVIDADES</b>	
1. Instrução dos processos de protecção internacional: concessão do direito de asilo ou de protecção subsidiária	Recolha de informação para determinar o eventual reconhecimento do estatuto ao requerente.
2. Instrução dos processos de determinação do Estado responsável pela análise dos pedidos de asilo	Visa determinar o país da UE responsável pela análise do pedido de asilo.
3. Análise e emissão de proposta de decisão sobre pedidos de reinstalação de refugiados submetidos a Portugal pelo ACNUR	Visa sustentar a decisão sobre a reinstalação de refugiados.
4. Emissão e prorrogação de autorizações de residência para beneficiários do estatuto de refugiado e do estatuto de protecção subsidiária, autorizações de residência provisória e títulos de viagem para refugiados.	Dotar os requerentes de protecção internacional e os beneficiários dos estatutos de refugiado e de protecção subsidiária de documento que regularize a sua permanência em TN, bem como no caso dos beneficiários do estatuto de refugiado de documento viagem de refugiado.
<b>PROJECTOS</b>	
1. Definição de "guidelines" em matéria de reinstalação de refugiados de forma a uniformizarem-se procedimentos	Pretende-se uniformizar procedimentos e definir as atribuições das várias entidades envolvidas de forma a tornar o processo de selecção de refugiados mais célere e eficiente.
2. Formação sobre a nova Lei de Asilo – Lei nº 27/2008, de 30/06, a todas as Direcções Regionais do Continente, e Posto de Fronteira 001 e 201, no 2º trimestre de 2009	Criação de procedimentos e mecanismos uniformes para resposta a pedidos de asilo apresentados nas Direcções Regionais do continente e postos de fronteira aérea (PF001) e marítima (PF 201).

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E FORMAÇÃO (DPF)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Aplicação do Regulamento Estatístico comunitário sobre Migrações e Protecção Internacional (Regulamento 862/2007).	Adequar os métodos de recolha de informação estatística de harmonia com o regulamento relativamente aos dados nacionais sobre NAV's (art. 5º) e afastamentos (art. 7º).
2. Consolidação da participação nacional na Rede Europeia das Migrações (REM).	Assegurar a participação portuguesa na REM, de acordo com o programa de acção europeu para 2009.
3. Concepção e implementação do novo sistema estatístico do SEF sobre população estrangeira residente.  Nota: Objectivo partilhado com a DCI	Utilização do SIIEF como fonte exclusiva de dados estatísticos sobre a população estrangeira residente em Portugal (dados para 2008) e encerramento da Aplicação INESEF, através da: a) Elaboração de um plano de acção para a concretização do projecto b) Validação das propostas técnicas apresentadas pela DCI para o desenvolvimento do projecto.
4. Recolha, tratamento e prestação de informação, nomeadamente estatística, sobre imigração e asilo e relativa ao planeamento do Serviço.	Responder às necessidades internas, externas e internacionais, de informação estatística no domínio da imigração e asilo e do planeamento.
5. Relatório de actividades de 2008	Elaboração do relatório de actividades de 2008, de acordo com o modelo definido pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços/DGAI, adequado à realidade do SEF, no âmbito da implementação do QUAR.
6. Criação de uma base de dados para a gestão da actividade formativa (GESFORMAÇÃO).	Dotar o SEF de uma base de dados operacional sobre a formação ministrada aos seus funcionários, que contemple, nomeadamente, o registo de acções de formação promovidas pelo SEF e identificação de formandos e formadores
7. Promoção da formação.	Assegurar a execução do Plano de Formação de 2009,
8. Promoção do processo de certificação e homologação do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores do SEF	Obter homologação pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional (Direcção de Serviços de Emprego e Formação Profissional) do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores do SEF, permitindo a realização autónoma destes cursos.
9. Reforçar a formação no domínio da cooperação internacional com os serviços congéneres da CPLP	Organização em Portugal de formação inicial de formadores e áreas técnicas (fronteiras aéreas, marítimas documentação de segurança e dactiloscopia

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DEPARTAMENTO DE NACIONALIDADE (DNac)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Emissão de Parecer em processos de Nacionalidade.	Diminuição do tempo médio do tratamento dos pedidos de parecer da Conservatória dos Registos Centrais, em 5% face ao prazo legal de 30 dias.
2. Instrução de Pedidos de Estatuto de Igualdade.	Instruir os processos de Estatuto de Igualdade no prazo inferior a 3 meses.
3. Instrução dos processos de Naturalização.	Concluir a instrução dos processos de Naturalização, pendentes de entrega de alegações ou certidões de sentença judicial, no prazo de 20 dias, a contar da data de entrega das mesmas.
4. Envio das notificações de concessão da nacionalidade, após publicação do decreto no Diário da República.	Concluir o envio das notificações de concessão da nacionalidade até 30-06-2009.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES (DO)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Instrução de processos administrativos correspondentes a autorizações de residência concedidas ao abrigo do disposto no artigo 123º da Lei 23/2007, de 4 de Julho.	Conclusão da instrução no prazo de 7 dias úteis.
2. Instrução de processos administrativos correspondentes a autorizações de residência concedidas ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 89º da Lei 23/2007, de 4 de Julho.	Conclusão da instrução no prazo de 7 dias úteis.
3. Instrução de processos administrativos correspondentes a autorizações de residência concedidas ao abrigo do disposto no artigo 109º da Lei 23/2007, de 4 de Julho.	Conclusão da instrução no prazo de 7 dias úteis.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO REGIONAL DOS AÇORES (DRAç)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Fiscalização	Alargamento do Plano de Fiscalização, com deslocações às áreas da Região Autónoma do Açores onde o SEF não se encontra fisicamente representado.
2. Fronteira	Avaliação do movimento de entrada de pessoas e embarcações na ilha das Flores, com vista à elaboração de estudo para a sua eventual consideração como posto de fronteira sazonal.
3. Atendimento ao público	Melhoria das condições de atendimento ao público e redução dos tempos de instrução processual. Formação direccionada aos funcionários da Câmaras Municipais que têm a seu cargo a recepção e encaminhamento da documentação de estrangeiros, nas ilhas onde o SEF não tem representação própria.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO REGIONAL DO ALGARVE (DRA)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Fiscalização (Actividade) Inspeção do trabalho ilegal	Minorar os efeitos da imigração ilegal na área desta Direcção Regional, mantendo os níveis de controlo do ano anterior.
2. Investigação criminal	Maximização da informação associada à imigração ilegal, ao tráfico de pessoas, e criminalidade conexas, resultante da actividade do Serviço, aumentando em 5% o número de inquéritos iniciados por esta via.
3. Abertura da nova Delegação Regional de Albufeira	Melhoria das condições de atendimento público em termos de espaço e horário de atendimento. Implementação do "workflow".
4. Loja de Cidadão de Faro e DRED	Implementação do sistema de "workflow" no atendimento público e sistema de Autorizações de Residência (AR's).
5. Controlo da despesa efectuada com consumíveis e combustíveis.	Controlo da despesa efectuada com consumíveis e combustíveis. – Meta: manutenção dos valores despendidos em 2008.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO REGIONAL DO CENTRO (DRC)**

**PROJECTOS E ACTIVIDADES PARA 2009**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Atendimento ao público	Aumento dos agendamentos automáticos face a 2008
2. Gestão de consumíveis	Definição exaustiva e rigorosa de todos os consumíveis utilizados/gastos através do registo sistemático de entrada/saída, através de meios informáticos
3. Fiscalização integrada	Promoção de operações de fiscalização mensais, envolvendo vários departamentos internos e/ou externos, aumentando a eficácia, visibilidade e troca de informação.
4. Melhoria das trocas de informação relativa a documentação, fiscalização e investigação	Promoção da troca de informação entre departamentos, de forma obrigatória e sistemática, visando a eficácia e rentabilização de meios, aumentando o número de inquéritos registados, resultante de actuações do serviço.
5. Implementação de nova classificação documental	Início da implementação do plano de classificação documental elaborado pelo MAI até final de 2009.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO REGIONAL DE LISBOA VALE DO TEJO E ALENTEJO  
(DRLVTA)**

**PROJECTOS E ACTIVIDADES PARA 2009**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Implementação do sistema Workflow em toda a DRLVTA.	Tornar mais eficiente o trabalho de atendimento e a conseqüente instrução processual, otimizando os meios humanos. Acção a implementar até ao final do ano em todos os locais de atendimento.
2. Diminuição relativamente aos prazos legais nos processos trabalhados em Workflow.	Diminuição do tempo de instrução em pelo menos 10% face aos valores de 2008
3. Implementação do plano de classificação documental elaborado pelo MAI.	Implementação do plano até ao final do ano em todos os departamentos da DRLVTA
4. Desenvolvimento (em cooperação com a DCI e o DIPD) do novo modelo de Cartão de Residente de cidadãos da EU e seus familiares.	A implementar até ao final do ano de 2009
5. Libertar espaço ocupado com arquivos através do expurgo e microfilmagem de processos.	Libertação de pelo menos 20% do espaço ocupado por arquivos
6. Incremento da actividade fiscalizadora, nomeadamente ao nível da verificação da legalidade das relações laborais que envolvem cidadãos estrangeiros, reforçando a colaboração com outros organismos públicos.	Aumento em 10% das acções de fiscalização realizadas em colaboração com outros organismos, face aos valores de 2008.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA (DRM)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. DRIF	Aumento da actividade fiscalizadora / Aumento de 5% do número de cidadãos estrangeiros identificados relativamente a 2008.
2. DRIF	Rentabilização da informação associada à imigração ilegal e tráfico de pessoas resultante da actividade do Serviço / Aumento de 5% do número de registos iniciados por esta via relativamente a 2008.
3. NRA	Redução de custos inerentes ao funcionamento administrativo / Diminuição em 3% dos custos com material de escritório relativamente a 2008.
4. NRA	Redução de custos inerentes à actividade operacional / Diminuição de 3%, em euros, dos gastos em combustível relativamente a 2008.
5. PF's	Aumento da validação e verificação no controlo de passageiros / Aumento de 10% relativamente a 2008.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO REGIONAL DO NORTE (DRN)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Fiscalização	Identificação e fiscalização de situações de imigração ilegal, com especial incidência no combate à imigração ilegal e ao tráfico de pessoas
2. Documentação	Consolidação do esforço de desburocratização e de eficiência na instrução processual
3. Atendimento	Melhoria das condições de trabalho e de atendimento ao público, através das medidas que se entendam necessários (desde a implementação de MSWait até à mudança de instalações)

**UNIDADE ORGÂNICA:  
CENTRO DE INSTALAÇÃO TEMPORÁRIO, UNIDADE  
HABITACIONAL DE SANTO ANTÓNIO (CIT-UHSA)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Criação de um filme sobre a UHSA, incidindo sobre as respectivas normas e procedimentos e a perspectiva do utente. Criação de power point sobre a UHSA para divulgação institucional do projecto e conceito da Unidade.	Difusão de informação sobre o projecto e o conceito subjacente à criação da Unidade e consequente comparação com a experiência europeia. UHSA
2. Celebração de Protocolos com entidades externas visando a colaboração ao nível dos cuidados de saúde e sócio-cultural.	Suprir deficiências em termos de ocupação de tempos livres e reforço dos cuidados de saúde que lhes são prestados.
3. Incrementar a formação profissional do SEF na área da saúde ao nível das doenças infecto-contagiosas, SBV – Suporte Básico de Vida e reconhecimento de sintomatologias associadas ao consumo de tóxicos e álcool.	Pretende-se que por parte dos elementos da CIF haja cada vez mais uma aproximação com a realidade, a nível dos problemas de saúde do imigrante ilegal e que poderá ter implicações no decorrer da actividade operacional.
4. Continuar a realizar as comemorações anuais das datas mais significativas do ano, nomeadamente o Dia da UHSA e Natal e dos dias nacionais dos dois países mais representativos na UHSA e realizar sessões de cinema e de teatro para os utentes. Criação de espaço próprio para trabalhos manuais e actividades de jardinagem.	Promoção do bem-estar dos utentes durante a sua permanência na UHSA.

**ACTIVIDADE ECONÓMICA 258**  
**(GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE RECURSOS**  
**HUMANOS)**

**UNIDADE ORGÂNICA:  
DIRECÇÃO CENTRAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (DGCA)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Gestão de Recursos Humanos	Elaboração do balanço social; Assegurar os procedimentos relativos à assiduidade do pessoal; Assegurar operações relativas ao recrutamento, selecção e promoção de pessoal; Assegurar os procedimentos administrativos relativos à movimentação de pessoal.
2. Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	Elaboração do projecto de orçamento; Verificação da legalidade e processamento de despesas; Elaboração da conta de gerência; Controlo e contabilização de receitas; Promover aquisição, manutenção e gestão de bens e serviços.
3. Gestão de Instalações e Segurança	Levantamento das necessidades de obras de beneficiação e manutenção das instalações do SEF; Garantir a segurança do pessoal e das instalações.

**UNIDADE ORGÂNICA:  
GABINETE DE DOCUMENTAÇÃO COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES  
PÚBLICAS (GDCRP)**

<b>Designação</b>	<b>Objectivos/Resultados a atingir</b>
1. Assegurar a ligação entre o SEF e os órgãos de comunicação social	Promoção da divulgação das actividades do Serviço, através de: a) Elaboração e implementação de um calendário mediático. b) Promoção de Encontros SEF / jornalistas convidados, e com jornalistas membros da Associação de Imprensa Estrangeira em Portugal.
2. Unidades Comunicacionais	Clarificação da mensagem e melhoria da comunicação do SEF, nomeadamente através de: a) Desenvolvimento / reestruturação gráfica das unidades comunicacionais do SEF; b) Disponibilização de versões em língua inglesa e/ou portuguesa dos sítios e micro-sítios do SEF; c) Consolidação da Agenda SEF no portal SEF Internet. d) Consolidação da Mediateca SEF, produção de conteúdos e manutenção dos diferentes canais de comunicação congregados no Portal de Intranet e no Portal de Internet.
3. Relações Públicas e Imagem	Assegurar o serviço de relações públicas, a prestação de informações ao público e gestão das reclamações, modernizar e promover a imagem do SEF: a) Produção de um novo filme institucional do SEF; b) Desenvolvimento de uma newsletter trimestral; c) Lançamento do "SEF em Revista" semestral (limitada em papel e edição em DVD interactivo); d) Promoção de uma acção de Relações Públicas especial; e) Promoção de um evento para assinalar o Dia do Migrante.
4. Sítio na Intranet para o Centro de Contacto	Facilitar a consulta de conteúdos informativos uniformizados, para "guiar" o operador na marcação e agendamento e para os balcões de agendamento do SEF, no sentido de atestarem a informação prestada pelo CC.
5. Valorização dos colaboradores do Centro de Contacto do SEF	Criação do conceito Operador do Mês, de modo a estimular a competitividade, em termos de chamadas feitas/atendidas, mas também a promoção da assiduidade, entre outros factores
6. Recepção e inserção no SAPA de manifestações de interesse enviadas via apartado.	Organizar e encaminhar as manifestações de interesse/processos visando a sua análise e parecer
7. Alargamento dos serviços de tradução para francês	Aumentar a capacidade de resposta interna nos serviços de tradução, eventualmente dando resposta a serviços de tradução em francês.
8. Serviços de interpretação consecutiva em PT-EN e PT-FR	Dar resposta interna a serviços de interpretação consecutiva em PT-EN e PT-FR

**UNIDADE ORGÂNICA:  
GABINETE DE DOCUMENTAÇÃO COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES  
PÚBLICAS (GDCRP)**

**(continuação)**

9. Agilizar a resposta aos pedidos formulados de tradução/retroversão/revisão linguística	Dar resposta aos diversos pedidos de tradução e retroversão dos vários departamentos, quer directamente, quer por contratação de serviços externos de tradução
10. Outras actividades do Núcleo de Traduções	Contratação de intérpretes simultâneos e consecutivos e respectivo material técnico de interpretação junto de serviços externos, para eventos de âmbito internacional promovidos pelo SEF. Revisões linguísticas em português e inglês. Gestão de dossiers de âmbito internacional
11. Biblioteca – reestruturação do conteúdo da informação diariamente introduzida no Portal do SEF	Melhorar a organização e disponibilização da informação recolhida pela biblioteca e divulgada através das bases de dados (Legix, DRE, Eur-Lex, Legix/base de legislação, catálogo da biblioteca/base bibliográfica gera) e do Boletim de Sumários e do anúncio de novas aquisições bibliográficas, enfatizando a legislação portuguesa e comunitária nas matérias relativas ao SEF e Administração Pública no Geral.
12. Gestão Documental/Plano de Acção 2009	Contribuir para a melhoria da prestação da informação através da criação de ferramentas de gestão documental adequadas às necessidades do Serviço. Criar mecanismos estruturantes de gestão de documentação e informação; Contribuir para o desenvolvimento das práticas e competências informativas dos agentes envolvidos neste projecto (todas as unidades orgânicas do SEF); Contribuir para a melhoria da prestação da informação através da criação de ferramentas de gestão documental adequadas às necessidades do Serviço. Continuação da participação no Projecto Plataforma Comum de Modernização do MAI, com a elaboração da portaria arquivística e implementação de uma ferramenta de Gestão Documental, uma vez que se concluiu o Plano de Classificação Comum em 2007.
13. Implementação de uma nova ferramenta de gestão documental no Sector de Expediente	Facilitação da inserção e consulta de entradas e saídas de documentos e redução de custos relativos a erros, perdas e cópias de documentos.
14. Reestruturação do Sector de Microfilmagem	Corresponder à alteração da Portaria Arquivística / Portaria de Gestão de Documentos, com a conseqüente reformulação de procedimentos, bem como definir os termos em que poderá ocorrer a substituição de suportes, a acessibilidade e comunicabilidade da documentação.



# ANEXO – Orçamento para 2009

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2009

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SECRETARIA DE ESTADO: 0  
CAPÍTULO: 04  
DIVISÃO: 01  
SUBDIVISÃO: 0  
FONTE DE FINANCIAMENTO: 111

ANEXO V

unid: euro

PROGRAMA/MEDIDA	CLASSIFICAÇÃO				RUBRICA	ACTIVIDADE 171	ACTIVIDADE 176	ACTIVIDADE 280	ACTIVIDADE 288	TOTAL
	FUNCIONAL	ECONOMICA								
		COD.	Alínea	Subalínea						
009/001	1033	010103	AO	00	DESPESAS COM O PESSOAL REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES					
009/001	1033	010103	BO	00	PESSOAL DOS QUADROS-REG. F.F.-PESSOAL EM FUNÇÕES	958.257	278.441	21.928.002	976.694	24.141.394
009/001	1033	010103	CO	00	ALT. OBRIG. DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	13.000		170.000	3.000	186.000
009/001	1033	010103	DO	00	ALT. FACULT. DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	10.000		71.000	3.000	84.000
009/001	1033	010103	DO	00	RECRUT. DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRAB.			250.074		250.074
009/001	1033	010104	AO	00	PESSOAL DOS QUADROS-REG C.I.T.-PESSOAL EM FUNÇÕES			9.515		9.515
009/001	1033	010108	AO	00	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO-PESSOAL EM FUNÇÕES				17.039	17.039
009/001	1033	010109	AO	00	PESSOAL REQUISITADO-PESSOAL EM FUNÇÕES	18.816		2.259.066	176.457	2.454.339
009/001	1033	010109	DO	00	RECRUT. DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRAB.			322.268		322.268
009/001	1033	010110	AO	00	GRATIFICAÇÕES	24.516	5.318	199.559	30.433	260.466
009/001	1033	010115	OO	00	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE/PATERNIDADE			1.000		1.000
					Total 01.01	1.024.689	284.569	26.210.624	1.208.823	27.728.086
009/001	1033	010205	OO	00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS			7.381	1.948	9.329
009/001	1033	010213	FO	00	ABONO P.F. PALHAS			62.678	33.179	110.679
					FRÉMIOS DE DESEMPENHO	8.822				8.822
					Total 01.02	8.822		70.059	41.824	118.806
009/001	1033	060203	RO	00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES					
					DIVERSAS					
					RESERVA				714.000	714.000
					Total 06.02				714.000	714.000
					Total	1.033.411	284.569	26.280.683	1.981.847	28.690.000

Ficha II

Lisboa, 01 de Outubro de 2008

Página 1 de 1



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2009

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SECRETARIA DE ESTADO: 0  
CAPÍTULO: 04  
DIVISÃO: 01  
SUBDIVISÃO: 0  
FONTE DE FINANCIAMENTO: 123

ANEXO V

unid: euro

PROGRAMA/MEDIDA	CLASSIFICAÇÃO				RUBRICA	ACTIVIDADE 171	ACTIVIDADE 176	ACTIVIDADE 280	ACTIVIDADE 288	TOTAL
	FUNCIONAL	ECONOMICA								
		COD.	Alínea	Subalínea						
009/001	1033	010104	DO	00	DESPESAS COM O PESSOAL REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES					
009/001	1033	010105	AO	00	RECRUT. DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRAB.			595.958		595.958
009/001	1033	010105	AO	00	PESSOAL ALÉM DOS QUADROS-PESSOAL EM FUNÇÕES			383.676		383.676
009/001	1033	010106	AO	00	PESSOAL CONTRATADO A TERMO-PESSOAL EM FUNÇÕES			613.118		613.118
009/001	1033	010109	AO	BO	PESSOAL A TEMPO PARCIAL-PESSOAL EM FUNÇÕES				77.426	77.426
009/001	1033	010111	AO	00	REPRESENTAÇÃO	10.444	528.402	104.408	12.718	656.970
009/001	1033	010112	AO	AO	SUPLEMENTO DE CHEFIA			153.524	11.276	164.800
009/001	1033	010112	AO	BO	SUPLEMENTO CIF		28.315	3.647.880		3.676.195
009/001	1033	010112	AO	CO	SUPLEMENTO FORÇAS DE SEGURANCA			31.176	7.627	38.803
009/001	1033	010113	AO	00	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	41.232	8.434	1.134.989	91.834	1.276.489
009/001	1033	010113	DO	00	RECRUT. NOVOS POSTOS-SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO			91.735		91.735
009/001	1033	010114	AO	00	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	85.640	27.887	2.638.732	113.589	2.865.848
009/001	1033	010114	BO	00	ALT. OBRIG.-SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	500		800	200	1.500
009/001	1033	010114	CO	00	ALT. FACULT.-SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	300		600	100	1.000
009/001	1033	010114	DO	00	RECRUT. NOVOS POSTOS-SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL			22.734		22.734
					Total 01.01	138.118	580.038	8.418.430	314.768	10.486.362
009/001	1033	010202	OO	00	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS					
009/001	1033	010203	AO	00	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	5.000	2.700	214.740	7.000	229.440
009/001	1033	010203	BO	00	ALIMENTAÇÃO			70.000	10.000	80.000
009/001	1033	010203	CO	00	SUBSÍDIO DE INSTALAÇÃO			113.324		113.324
009/001	1033	010203	DO	00	SUBSÍDIO DE RENDA DE CASA			56.700		56.700
009/001	1033	010203	DO	00	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		166.059			166.059
009/001	1033	010204	OO	00	AJUDAS DE GUSTO	15.000		160.000	80.000	255.000
009/001	1033	010206	OO	00	FORMAÇÃO	10.000	9.975		49.865	69.860
009/001	1033	010209	OO	00	SUBSÍDIO DE PREVENÇÃO			480.000		480.000
009/001	1033	010211	OO	00	SUBSÍDIO DE TURNO	108.752		2.643.409		2.752.161
009/001	1033	010212	OO	00	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES			286.060		286.060
009/001	1033	010213	AO	00	SUBSÍDIO DE PIQUETE			181.350		181.350
009/001	1033	010213	BO	00	SUBSÍDIO DE FIXAÇÃO			156.151		156.151
009/001	1033	010214	AO	00	COMPENSAÇÃO POR TRABALHO PRESTADO	80.000	2.700	200.000	300.000	582.700
009/001	1033	010214	BO	00	SUBSÍDIO DE FARDAMENTO			791		791
009/001	1033	010214	CO	00	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPÉCIE			54.543	9.070	64.013
009/001	1033	010214	DO	00	GRATIFICADOS				85.000	85.000
					Total 01.02	218.762	401.444	4.817.488	641.168	5.778.817

Ficha II

Lisboa, 01 de Outubro de 2008

Página 1 de 4



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SECRETARIA DE ESTADO: 0  
CAPÍTULO: 04  
DIVISÃO: 01  
SUBDIVISÃO: 0  
FONTE DE FINANCIAMENTO: 123

ANEXO V

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2009

unid: euro

PROGRAMA/MEDIDA	CLASSIFICAÇÃO					RUBRICA	ACTIVIDADE 171	ACTIVIDADE 176	ACTIVIDADE 280	ACTIVIDADE 268	TOTAL
	FUNCIONAL	ECONOMICA									
		COD.	Alínea	Subalínea							
009/001	1033	010301	00	00	SEGURANÇA SOCIAL						
009/001	1033	010302	00	00	ENCARGOS COM A SAÚDE			10.000		10.000	
009/001	1033	010303	00	00	OUTROS ENCARGOS COM SAÚDE				2.000	2.000	
009/001	1033	010304	00	00	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS				180.000	180.000	
009/001	1033	010305	AO	AO	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES				88.000	88.000	
009/001	1033	010305	AO	AO	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	82.648	63.096	2.247.033	86.206	2.478.983	
009/001	1033	010305	AO	BO	SEGURANÇA SOCIAL	5.773		586.019	18.608	610.400	
009/001	1033	010306	00	00	ACIDENTES EM SERVIÇO E DOENÇAS PROFissionais				5.000	5.000	
					<b>Total 01.00</b>	<b>88.421</b>	<b>63.096</b>	<b>2.843.062</b>	<b>978.814</b>	<b>3.374.983</b>	
					<b>AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS</b>						
					<b>AQUISIÇÃO DE BENS</b>						
009/001	1033	020102	00	00	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES			550.000	2.000	552.000	
009/001	1033	020103	00	00	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS			10.000		10.000	
009/001	1033	020104	00	00	LIMPEZA E HIGIENE				55.000	55.000	
009/001	1033	020105	00	00	ALIMENTAÇÃO-REFEIÇÕES CONFECCIONADAS			2.500	210.000	212.500	
009/001	1033	020107	00	00	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS				12.000	12.000	
009/001	1033	020108	00	00	MATERIAL DE ESCRITÓRIO			7.000.000	402.500	7.402.500	
009/001	1033	020109	00	00	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS				5.000	5.000	
009/001	1033	020112	00	00	MATERIAL DE TRANSPORTE-PEÇAS				1.200	1.200	
009/001	1033	020115	00	00	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS			10.000		10.000	
009/001	1033	020117	00	00	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS				500	500	
009/001	1033	020118	00	00	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA				10.000	10.000	
009/001	1033	020119	00	00	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO				5.000	5.000	
009/001	1033	020121	00	00	OUTROS BENS				270.000	270.000	
					<b>Total 02.01</b>		<b>2.600</b>	<b>7.786.000</b>	<b>769.200</b>	<b>8.646.700</b>	
					<b>AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS</b>						
009/001	1033	020201	00	00	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES				397.428	397.428	
009/001	1033	020202	00	00	LIMPEZA E HIGIENE				500.000	500.000	
009/001	1033	020203	00	00	CONSERVAÇÃO DE BENS			350.000	180.000	530.000	
009/001	1033	020204	00	00	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS				1.161.817	1.161.817	
009/001	1033	020209	AO	00	ACESSO À INTERNET	63.000				63.000	
009/001	1033	020209	BO	00	COMUNICAÇÕES FIXAS DE DADOS	947.000				947.000	
009/001	1033	020209	CO	00	COMUNICAÇÕES FIXAS DE VOZ				894.000	894.000	
009/001	1033	020209	EO	00	COMUNICAÇÕES MÓVEIS				450.000	450.000	
009/001	1033	020209	EO	00	OUTROS SERVIÇOS CONEXOS DE COMUNICAÇÕES				1.800	1.800	

Ficha II

Lisboa, 01 de Outubro de 2008

Página 2 de 4



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SECRETARIA DE ESTADO: 0  
CAPÍTULO: 04  
DIVISÃO: 01  
SUBDIVISÃO: 0  
FONTE DE FINANCIAMENTO: 123

ANEXO V

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2009

unid: euro

PROGRAMA/MEDIDA	CLASSIFICAÇÃO					RUBRICA	ACTIVIDADE 171	ACTIVIDADE 176	ACTIVIDADE 280	ACTIVIDADE 268	TOTAL
	FUNCIONAL	ECONOMICA									
		COD.	Alínea	Subalínea							
009/001	1033	020209	FO	00	OUTROS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES				342.000	342.000	
009/001	1033	020210	00	00	TRANSPORTES			250.000	1.260.000	1.510.000	
009/001	1033	020211	00	00	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS			10.000		10.000	
009/001	1033	020212	00	00	SEGUROS			60.210		60.210	
009/001	1033	020213	00	00	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		300.000	100.000	25.000	425.000	
009/001	1033	020215	00	00	FORMAÇÃO	20.000		15.000	60.000	95.000	
009/001	1033	020217	00	00	PUBLICIDADE				20.000	20.000	
009/001	1033	020218	00	00	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA				1.400.000	1.400.000	
009/001	1033	020219	00	00	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	2.400.000			200.000	2.600.000	
009/001	1033	020220	00	00	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	315.000		315.000	54.000	684.000	
009/001	1033	020221	00	00	UTILIZAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS DE TRANSPORTES				90.000	90.000	
009/001	1033	020225	00	00	OUTROS SERVIÇOS			20.000	2.070.000	2.090.000	
					<b>Total 02.02</b>	<b>3.746.000</b>	<b>300.000</b>	<b>1.617.838</b>	<b>8.188.817</b>	<b>14.701.266</b>	
					<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>						
					<b>INSTITUIÇÕES S/ FINS LUCRATIVOS</b>						
009/001	1033	040701	AO	00	ORG. INTERNACIONAL PARA AS MIGRAÇÕES				150.000	150.000	
009/001	1033	040701	BO	00	CONSELHO PORTUGUES PARA OS REFUGIADOS				130.894	130.894	
009/001	1033	040701	CO	00	ICM/PO				75.000	75.000	
009/001	1033	040701	DO	00	OM - JRS				34.599	34.599	
009/001	1033	040701	EO	00	MEDIADORES CULTURAIS			965.000		965.000	
009/001	1033	040701	FO	00	CFR - FER				30.000	30.000	
009/001	1033	040701	HO	00	O I M - FER				8.000	8.000	
					<b>Total 04.07</b>			<b>965.000</b>	<b>428.493</b>	<b>1.393.493</b>	
					<b>FAMILIAS</b>						
009/001	1033	040801	00	00	EMPRESÁRIO EM NOME INDIVIDUAL				1.000	1.000	
					<b>Total 04.08</b>				<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	
					<b>OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>						
					<b>DIVERSAS</b>						
009/001	1033	060203	RO	00	RESERVA				1.150.000	1.150.000	
					<b>Total 06.02</b>				<b>1.150.000</b>	<b>1.150.000</b>	
					<b>AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL</b>						
					<b>INVESTIMENTOS</b>						
009/001	1033	070107	AO	AO	HARDWARE DE COMUNICAÇÕES	0	0			0	
009/001	1033	070107	AO	BO	OUTROS	0			100.000	100.000	
009/001	1033	070108	AO	AO	SOFTWARE DE COMUNICAÇÕES	0				0	

Ficha II

Lisboa, 01 de Outubro de 2008

Página 3 de 4



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
SECRETARIA DE ESTADO: 0  
CAPÍTULO: 04  
DIVISÃO: 01  
SUBDIVISÃO: 0  
FONTE DE FINANCIAMENTO: 125

ANEXO V

ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2009

unid: euro

PROGRAMA/ MEDIDA	CLASSIFICAÇÃO				RUBRICA	ACTIVIDADE 171	ACTIVIDADE 175	ACTIVIDADE 280	ACTIVIDADE 288	TOTAL
	FUNCIONAL	ECONOMICA								
		CÓD.	Alínea	Subalínea						
009/001	1033	070108	AO	BO	OUTROS	0				0
009/001	1033	070109	AO	BO	OUTROS				300.000	300.000
009/001	1033	070114	AO	CC	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO				10.000	10.000
009/001	1033	070115	AO	CC	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO				50.000	50.000
					<b>Total 07.01</b>			100.000	380.000	480.000
009/001	1033	080901	CC	CC	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL RESTO DO MUNDO	130.000				130.000
					<b>Total 08.08</b>	130.000				130.000
					<b>Total</b>	<b>4.820.288</b>	<b>1.960.078</b>	<b>27.242.688</b>	<b>18.077.045</b>	<b>48.000.000</b>