



2012

Plano de Actividades

Ficha Técnica

Título: Plano de Actividades do SEF de 2012

Autoria: O presente relatório de actividades foi elaborado pelo Departamento de Planeamento e Formação (Núcleo de Planeamento).

Coordenação: João Ataíde e Pedro Dias

Autoria: Alexandra Ramos Bento; Luís Azambuja Martins, Rui Machado, Carla Francisco

Agosto de 2011

Contactos

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
Av. do Casal de Cabanas,
Urbanização Cabanas Golf, Nº 1, Torre 3, Piso 2
2734-506 Barcarena, Oeiras

Telefone: 214 236 000 / 965 903 600
Fax: 214 236 640
E-Mail: sef@sef.pt
Sítio Internet: www.sef.pt

O DPF-NP agradece o apoio e colaboração prestada pela Direcção do SEF e por todas as unidades orgânicas do Serviço, sem a qual a elaboração deste documento não teria sido possível.

Mensagem do Director Nacional do SEF

Ao SEF exige-se uma abordagem global e coerente da imigração e asilo, a nível nacional e comunitário, em plena articulação com a política de segurança interna e com a política criminal.

Num contexto de crise económica e financeira a actuação do SEF reflectirá as exigências decorrentes do Programa de Assistência Económica e Financeira acordado entre a República Portuguesa e a Comissão Europeia, Banco Central Europeu e o Fundo Monetário Internacional.

Neste enquadramento, os desafios colocados ao SEF implicam um maior enfoque na racionalização de meios e promoção da eficácia em prol da salvaguarda da segurança nacional.

Aos colaboradores do SEF, uma palavra de comprometimento e agradecimento pelo seu esforço e dedicação continuamente demonstrados nos momentos difíceis e exigentes que enfrentamos.

Manuel Jarmela Palos

APRESENTAÇÃO

O Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, determina a obrigatoriedade da elaboração do Plano de Actividades¹, o qual deve discriminar os objectivos a atingir, os programas a realizar e os recursos a utilizar, constituindo um documento de fundamentação da proposta de orçamento.

O Plano de Actividades que ora se apresenta, recebe assim a designação de “Versão Orçamento”, uma vez que o citado diploma preconiza a correcção do plano de actividades após a aprovação da Lei do Orçamento².

O Plano de Actividades do SEF para 2012 procura dar cumprimento à estrutura estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, contemplando os seguintes capítulos:

I. Nota Introdutória

1. Ambiente Interno – o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
2. Caracterização do Ambiente Externo
3. Beneficiários do SEF e Serviços Prestados
4. Síntese da envolvente externa e interna do SEF (Análise SWOT)
5. Processo de elaboração do plano

II. Objectivos e Estratégias

1. Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo
2. Orientações para as unidades descentralizadas (Unidades Homogéneas)

III. Actividades Previstas e Recursos

1. Recursos envolvidos
2. Plano de Formação

IV. Anexos

¹ Cf. artigo 1.º, n.º 2.

² *Idem.*

I – NOTA INTRODUTÓRIA

1. Ambiente Interno – o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

1.1 Âmbito, missão, visão e valores

O Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) é um serviço de segurança integrado no Ministério da Administração Interna (MAI) que, no quadro da política de segurança interna, tem por objectivos fundamentais 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 humanos³, promover, coordenar e executar as medidas e acções relacionadas com estas actividades e com os movimentos migratórios⁴, gerir os documentos de viagem e de identificação de estrangeiros e proceder à instrução dos processos de pedido de asilo (figura 1).

A nível internacional, o SEF assegura, por determinação do Governo, a representação do Estado Português nos grupos de trabalho da União Europeia⁵, bem como em organizações ou eventos internacionais relativos à sua área de actuação.

Figura 1 – SEF: Missão, Visão e Valores

MISSÃO	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.	
VISÃO	Construir um serviço de segurança próximo dos cidadãos, activo e eficaz na gestão dos fluxos migratórios e na construção do espaço alargado de liberdade, segurança e justiça	
VALORES	Proximidade com os cidadãos estrangeiros	Modernização e eficácia
	Salvaguarda do interesse público	Qualificação dos colaboradores

³ Cf. Lei Orgânica do SEF, Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de Outubro (Artigo 1º, n.º s 1 e 2); Lei Orgânica do MAI, do Decreto-Lei 203/2006, de 27 de Outubro (Artigo 7º); QUAR para o SEF

⁴ Entre outras actividades, destacam-se a prevenção e repressão da criminalidade relacionada com a imigração ilegal e o tráfico de pessoas; a investigação de 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); a instrução de processos administrativos de expulsão e execução dos respectivos afastamentos, bem como dos decorrentes de decisões judiciais de expulsão; a decisão de readmissões de estrangeiros; a instrução de processos de concessão do estatuto de igualdade; a decisão de aceitação da análise dos pedidos de asilo e instrução de processos de concessão do estatuto de refugiado; validação da estadia de estrangeiros em território nacional (concessão e prorrogação dos títulos adequados, prorrogação de vistos, emissão de pareceres relativamente a vistos consulares e reconhecimento do direito ao reagrupamento familiar e do estatuto de residente de longa duração).

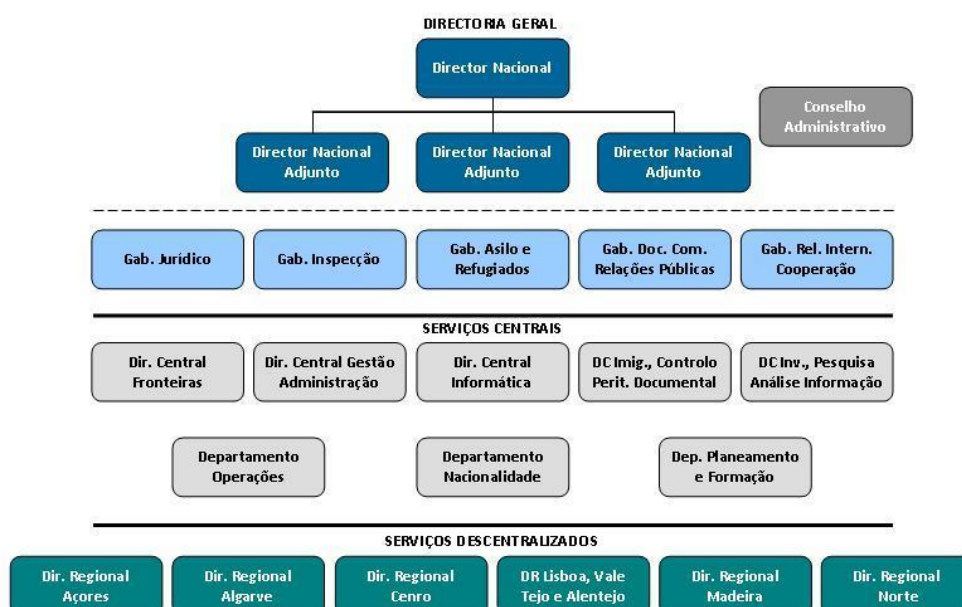
⁵ Nomeadamente o Comité Estratégico Imigração Fronteiras e Asilo (CEIFA), o Grupo Alto Nível de Asilo e Migração (GANAM), os Grupos Migração/Admissão, Fronteiras, Migração/Afastamento e Asilo.

1.2 Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica do SEF é hierarquizada verticalmente, sob dependência do Ministro da Administração Interna, com autonomia administrativa⁶.

O SEF compreende os seguintes órgãos e serviços (figura 2): Directoria Geral, Conselho Administrativo, Serviços Centrais e Serviços Descentralizados. Quanto à sua natureza, quer os Serviços Centrais, quer os Descentralizados integram Serviços Operacionais, que prosseguem directamente actividades de investigação e fiscalização – áreas de missão –, e Serviços de Apoio, que desenvolvem um conjunto de actividades de apoio àquelas – áreas de suporte.

Figura 2 – Estrutura Orgânica do SEF



A Directoria Geral compreende a Direcção Nacional (Director Nacional e Directores Nacionais Adjuntos) e os Gabinetes Jurídico (GJ), de Inspeção (GI), de Asilo e Refugiados (GAR), de Relações Internacionais e Cooperação (GRIC) e de Documentação, Comunicação e Relações Públicas (GDCRP).

O Conselho Administrativo constitui-se como órgão de natureza consultiva com competência em sede de controlo interno, nomeadamente a fiscalização em matéria de gestão financeira e patrimonial do SEF.

⁶ O Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de Outubro, define a estrutura orgânica do SEF, missão e demais atribuições.

Os Serviços Centrais são compostos pela Direcção Central de Investigação, Pesquisa e Análise da Informação (DCIPAI), a Direcção Central de Imigração, Controlo e Peritagem Documental (DCICPD), a Direcção Central de Fronteiras (DCF), a Direcção Central de Gestão e Administração (DCGA), a Direcção Central de Informática (DCI), o Departamento de Planeamento e Formação (DPF), o Departamento de Nacionalidade (DN) e o Departamento de Operações (DO).

Os Serviços Descentralizados estão distribuídos pelo território nacional e compreendem as Direcções Regionais do Algarve (DRA), dos Açores (DRAç), do Centro (DRC), de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo (DRLVTA), da Madeira (DRM) e do Norte (DRN). Cada Direcção Regional tem diversas Delegações Regionais e um Departamento Regional de Investigação e Fiscalização (DRIF) e um Departamento Regional de Emissão de Documentos (DRED). Por outro lado, as Direcções Regionais tutelam ainda os Centros de Cooperação Policial e Aduaneira e Postos de Fronteira das respectivas áreas de jurisdição.

1.3 Recursos Humanos

A caracterização dos recursos humanos constante no Balanço Social de 2010 evidencia os aspectos mais relevantes em relação àquele ano.

No final do ano de 2010, o efectivo do SEF era constituído por 1364 colaboradores (1435 em 2009, o que representa um decréscimo de menos 4,95%), com uma repartição por género muito próxima da paridade, com 44,28% de colaboradores do sexo feminino (604) e 55,71% do masculino (760).

O efectivo do SEF é também caracterizado por um quadro jovem, em que cerca de 80% dos colaboradores têm até 49 anos de idade (1091). Neste universo, a média de idades é de 43,57 anos, sendo que metade dos funcionários tem até 43,47 anos (mediana).

O nível de habilitações dos colaboradores é elevado: 34,09% com habilitações ao nível do ensino superior (465) e 55,79% ao nível do ensino secundário (760).

No que respeita à formação ministrada aos colaboradores do SEF, por constrangimentos de ordem financeira, a execução do Plano de Formação para 2010 foi reorientada, tendo sido privilegiadas determinadas as áreas técnico-operacional e formação de formadores (figura 3).

Figura 3 – Indicadores de formação profissional

INDICADORES	RESULTADOS
N.º total de horas de formação	27 161 (inicial, contínua, auto-formação, seminários, etc.)
N.º total de acções de formação	199
Formação inicial (AT e TS)	1 848 horas a 132 formandos
Formação técnico-operacional	14 231 horas a 1 254 formandos
Rácio horas formação / colaborador	19,91 horas
Rácio formação por colaborador	1,33

Nos anos mais recentes tem-se verificado uma redução do pessoal⁷, ampliada pela tendência para saída de alguns colaboradores, essencialmente das carreiras gerais com o intuito de progredirem nas suas carreiras individuais ou por aposentação. Efectivamente, em 2010 observou-se a saída de 53 colaboradores (cessação da situação de “Mobilidade Interna”: 24; “Reforma/Aposentação”: 18).

Considerando as restrições relativas à admissão de novos colaboradores e o quadro de contenção de despesas, evidencia-se a necessidade de promover uma política activa de gestão de carreiras e manutenção de recursos humanos.

2. Caracterização do Ambiente Externo

A caracterização do ambiente externo do SEF, apresentada seguidamente, procura evidenciar os aspectos mais relevantes e adequados ao propósito de elaboração do plano de actividades. Atenta a peculiaridade do SEF enquanto serviço de segurança com competências de investigação criminal, em simultâneo com competências administrativas nos domínios da entrada, permanência e afastamento de estrangeiros em território nacional, a abordagem no presente atende às seguintes condicionantes:

- Complexidade do mundo contemporâneo e implicações para a segurança interna;
- População estrangeira em Portugal;
- Densificação da Construção Europeia em matéria de Segurança, Liberdade e Justiça;
- As políticas sectoriais de imigração e asilo, segurança interna e criminal;
- Fortes restrições económicas e financeiras;
- Enquadramento Jurídico da Actuação.

⁷ Em 2007 o SEF contava com 1 445 colaboradores, sendo que o esforço no aumento do efectivo verificado em 2008 ascendendo a 1 478 colaboradores tem vindo a ser descontinuado.

2.1. O desenvolvimento das sociedades contemporâneas é caracterizado por uma plêiade de fenómenos que podem constituir, também, um conjunto de riscos e ameaças à Segurança Interna⁸: globalização e mundialização das actividades económicas; intensificação das trocas e transacções internacionais e transfronteiriças; desenvolvimento tecnológico (celeridade na troca de informações e partilha de conhecimento); aumento da mobilidade das pessoas e bens; escassez de recursos naturais, degradação ambiental e catástrofes naturais; riscos para a saúde pública; contraste demográfico entre os países desenvolvidos (envelhecimento e crise de ruptura dos sistemas sociais vigentes) e os países em desenvolvimento (explosão demográfica e pressão migratória); tendência de urbanização das sociedades (potencial indução do aumento do risco de vitimação por crime, da exclusão social, entre outros aspectos).

2.2. A caracterização da população estrangeira residente em Portugal, de cuja estrutura se evidencia a ascensão da imigração oriunda da América Latina (mais concretamente do Brasil), do leste da Europa (Ucrânia, Roménia, Moldávia) e dos PALOP, e o conseqüente reflexo nos resultados das acções de controlo da entrada e permanência de estrangeiros em território nacional (enquanto amostra das principais origens da pressão migratória), permite uma melhor orientação da actuação da Administração em sede das políticas relacionadas com os fenómenos migratórios⁹. Por outro lado, importa ainda salientar o efeito da sazonalidade dos fluxos turísticos característicos em Portugal na prossecução das actividades de controlo de fronteira de cidadãos em território nacional.

2.3. A União Europeia tem vindo a responder aos grandes desafios decorrentes da criação de um espaço de liberdade, de segurança e de justiça. Para tal concorrem, entre outros, o desenvolvimento de uma política comum de imigração e asilo, a supressão dos controlos nas fronteiras internas e alargamento do Espaço Schengen, a maior coerência na gestão das fronteiras externas com a operacionalização da Agência Frontex, a implementação de uma política comum de vistos, a promoção de um ambiente de confiança e melhoria da interacção entre as diversas autoridades nacionais judiciárias e penais, e o desenvolvimento de mecanismos de combate ao terrorismo e à criminalidade organizada. Assim, na construção da “Europa dos cidadãos” afirmam-se como vectores centrais na construção do espaço de liberdade, de segurança e de justiça europeu, a promoção dos direitos dos cidadãos, a consolidação de uma política de imigração e de asilo, bem como o reforço da cooperação em matéria policial.

⁸ O conceito alargado de segurança interna foi discutido nos relatórios preliminar e final de “Estudo para a Reforma do Modelo de Organização do Sistema de Segurança Interna”, elaborado pelo Instituto Português de Relações Internacionais em 2006, o qual foi desencadeado pelo Governo de modo a promover a reforma do Sistema de Segurança Interna, concretizada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 45/2007, de 19 de Março.

⁹ O reflexo da actividade de controlo e permanência de estrangeiros em Portugal pode ser avaliado segundo alguns indicadores, devidamente analisados, quantitativa e qualitativamente, no Relatório de Imigração, Fronteiras e Asilo de 2010.

2.4. As grandes linhas de orientação política inscritas no Programa do XIX Governo Constitucional no domínio da intervenção do SEF em três eixos:

- Gestão dos fluxos migratórios;
- Articulação estratégica e operacional das FSS;
- Racionalização de meios.

Efectivamente, o Programa do XIX Governo Constitucional estabelece como prioridade a adopção de políticas e medidas tendentes ao reforço da segurança e autoridade do Estado, promovendo a eficácia e prestígio das forças e serviços de segurança.

As dimensões de intervenção no âmbito da segurança interna incidem na definição clara e consistente das estratégias de actuação em cada sector (ordem pública, combate à criminalidade, protecção civil e segurança rodoviária) e na abordagem integrada, coordenada e eficiente da actuação das forças e serviços de segurança.

Assim, no âmbito das respectivas competências, o SEF procurará dar cumprimento às principais medidas previstas no Programa do Governo:

- Garantir a efectiva participação nacional nos organismos de gestão de fluxos fronteiriços;
- Promover a articulação estratégica e operacional com as demais forças e serviços de segurança no âmbito das respectivas responsabilidades em matéria de estrangeiros e fronteiras, investigação criminal, segurança pública, informações e protecção civil;
- Racionalizar a utilização dos meios existentes;
- Estabelecer mecanismos permanentes de colaboração e articulação com os demais organismos que versem sobre as áreas da segurança interna, justiça e defesa;
- Participar no reforço do sistema de protecção civil.

No âmbito das políticas de imigração e prevenção e combate ao tráfico de seres humanos, o Plano do Governo enuncia a execução e consolidação dos respectivos Planos Nacionais, nomeadamente o Plano para a Integração dos Imigrantes e o Plano Nacional para o Tráfico de Seres Humanos.

O combate ao fenómeno do tráfico de seres humanos será efectuado numa perspectiva integrada, com uma intervenção pedagógica e preventiva visando a protecção de potenciais vítimas, a sua assistência e sancionamento dos agentes do tráfico.

2.5. A crise económica e financeira internacional afectou, naturalmente, a economia portuguesa, o que implicou uma actuação por parte do Governo na minimização dos seus efeitos negativos e projectar a retoma no futuro. Com a negociação do Programa de Assistência Económica e Financeira (PAEF), acordado com a União Europeia, Banco Central Europeu e Fundo Monetário Internacional, as políticas económica, financeira e orçamental incidirão nos seguintes pilares:

- A consolidação orçamental visando o estabelecimento do equilíbrio das contas públicas;
- A manutenção da estabilidade financeira;
- A adopção de medidas estruturais visando melhorar a competitividade e potencial de crescimento.

As principais projecções macroeconómicas para 2012 anunciam:

- Contração da actividade económica (variação do PIB de -1,7%);
- Decréscimo do consumo privado (-3,3%);
- Aumento da taxa de desemprego (13,2%);
- Restrições de financiamento extremamente exigentes que caracterizam a actual conjuntura;
- Significativa diminuição do consumo público.

Os objectivos definidos pelo Governo em matéria de política económica e orçamental afectam directa e indirectamente a actuação do SEF, a incidir essencialmente na redução das despesas com pessoal, de funcionamento e de capital.

2.6. Atenta a extensão do contexto jurídico-legal subjacente à actividade do SEF, somente se evidenciam os regimes nacionais mais relevantes, em particular a regulamentação orgânica e de pessoal, bem como a de actuação administrativa e enquanto órgão de polícia criminal.

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 artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 203/2006, de 27 de Outubro (Lei Orgânica do MAI).

Para além dos regimes jurídicos transversais à Administração Pública no que respeita à gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais¹⁰, importa salientar ainda o corpo especial do SEF – dirigentes, carreira de investigação e fiscalização do SEF (CIF) e a carreira de vigilância e segurança (CVS) –, conforme o estatuto de pessoal publicado pelo Decreto-Lei n.º 290-A/2001, de 17 de Novembro¹¹.

A actividade administrativa do SEF desenvolve-se, essencialmente, sob o enquadramento da Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho (Lei de Imigração), 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).

O SEF actua, também, no quadro da Lei Penal e Processual Penal, e das Leis n.º 38/2009, de 20 de Julho (Objectivos, Prioridades e Orientações da Política Criminal), n.º 53/2008, de 29 de Agosto (Lei de Segurança Interna, n.º 49/2008, de 27 de Agosto (Lei de Organização da Investigação Criminal), e demais diplomas respeitantes ao Sistema de Segurança Interna, do Sistema de Informações da República Portuguesa, do Sistema de Investigação Criminal e do Sistema de Protecção Civil.

Para uma caracterização mais aprofundada da envolvente externa do SEF, é relevante a consulta do Relatório Anual de Segurança Interna e o Relatório de Imigração, Fronteiras e Asilo relativos ao ano de 2010, bem como os estudos “A Organização das Políticas de Asilo e Imigração em Portugal” e “Relatório Anual de Política para a Rede Europeia das Migrações”¹².

¹⁰ Entre outros diplomas, sublinham-se o regime de vínculos, carreiras e remunerações dos trabalhadores do Estado (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro), o regime da administração financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho), o sistema de controlo interno (Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de Junho), o Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro).

¹¹ A revisão do estatuto de pessoal do SEF operada pela Lei n.º 92/2009, de 31 de Agosto, reconhece que a especificidade da CIF acarreta elevada complexidade, pelo que passou a ser exigível como habilitação académica necessária ao ingresso naquela carreira a licenciatura.

¹² Ambos os estudos foram efectuados no âmbito da Rede Europeia das Migrações, da qual o SEF é o Ponto de Contacto Nacional.

3. Beneficiários do SEF e Serviços Prestados

3.1 Beneficiários do SEF

A actuação do SEF é dirigida a diversos grupos de públicos, designadamente Cidadãos, Órgãos de Soberania, Administração Pública, Outras Instituições Públicas e Privadas, Organismos Internacionais, os quais constituem as partes interessadas do SEF (figura 5).

Figura 5 – Identificação dos beneficiários do SEF

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

A análise de *stakeholders*, ao sistematizar a informação sobre os intervenientes na organização (pessoas ou organizações), permite uma melhor adequação da actuação do SEF com vista ao sucesso das políticas de imigração e asilo, segurança interna e criminal (figura 6).

Figura 6 – Matriz de Stakeholders

		Nível Interesse	
		Baixo	Alto
Poder	Pouco	<i>Esforço mínimo</i>	<i>Manter informado / estreitar colaboração</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Organismos internacionais • Fornecedores de Bens e Serviços 	<ul style="list-style-type: none"> • Outras Instituições Públicas e Privadas • Associações de trabalhadores
	Muito	<i>Manter satisfeito</i>	<i>Gerir em proximidade</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Administração Pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Cidadãos • Órgãos de Soberania • Unidades Orgânicas do SEF • Dirigentes e Colaboradores

Notas:

- *Stakeholders* de elevado interesse e elevado poder: intervenientes principais que se revestem como “elementos críticos” na actuação do SEF;
- *Stakeholders* de baixo interesse e elevado poder: intervenientes cujas prioridades não são as do SEF, mas que podem interferir com a actuação do Serviço;
- *Stakeholders* de elevado interesse mas como pouco poder: intervenientes cuja actuação deverá ser direccionada para a protecção dos seus interesses;
- *Stakeholders* de baixo interesse e com pouco poder: monitorização dos interesses e satisfação destes intervenientes.

3.2 Serviços prestados pelo SEF

Os serviços prestados pelo SEF foram agrupados em sete grandes áreas de negócio (figura 7), sem prejuízo da interacção e complementaridade destes serviços, os quais concorrem para a prossecução da missão do SEF. A par dos serviços prestados, o SEF desenvolve ainda um conjunto de serviços e actividades que concorrem para a prestação das áreas de negócio (sistemas de informação, planeamento, gestão, consultoria jurídica, comunicação e controlo interno).

Figura 7 – Síntese dos serviços prestados pelo SEF

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

Os serviços prestados por cada unidade orgânica permitem a percepção do contributo de cada para melhor alocação de recursos para a execução da estratégia definida (figura 8).

Figura 8 – Prestação de serviços pela unidades orgânicas

Unidade Orgânica	Controlo de Fronteiras	Controlo da permanência	Fiscalização	Investigação criminal	Gestão e peritagem documental	Asilo e protecção subsidiária	Cooperação internacional	Serviços de apoio transversais
GAR						•	•	
GDCRP								•
GI								•
GJ								•
GRIC							•	
DCF	•		•				•	
DCGA								•
DCI					•			•
DCICPD					•		•	
DCIPAI				•			•	
DN		•						
DO		•						•
DPF							•	•
DIRECÇÕES REGIONAIS	•	•	•	•			•	•

Importa ainda identificar os resultados de exercícios transactos relativos à actividade operacional do SEF (figura 9). A variação verificada entre os anos 2008 e 2010 é justificada por reorientações estratégicas, pelas transformações sociais anteriormente citadas, pela crise económico-financeira, bem como pela alteração legislativa operada desde 2007¹³, em particular a alteração do regime de entrada, permanência, saída e afastamento de cidadãos estrangeiros.

¹³ Publicação da Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho, e restantes diplomas conexos.

Figura 9 – Alguns Indicadores de Actividade do SEF

	2008	2009	2010	Variação	
				2009-10	2008-10
Controlo de fronteiras					
Passageiros (Fronteiras Aéreas)	10 599 570	8 922 432	9 059 580	1,54%	-14,53%
Voos	82 865	68 633	68 066	-0,83%	-17,86%
Passageiros/Tripulantes (Fronteiras Marítimas)	1 439 702	1 627 291	1 727 418	6,15%	19,98%
Embarcações	33 290	33 716	34 502	2,33%	3,64%
Controlo da Permanência					
Número de residentes	440 277	451 678	445 262	-1,97	1,13%
Vistos sujeitos a parecer prévio	11 690	8 529	11411	33,79%	-2,39%
Vistos para Reagrupamento Familiar	3 338	2 558	1441	-43,67%	-56,83%
Pareceres/Certidões Nacionalidade Emitidos	45 466	29 900	31695	6,00%	-30,29%
Fiscalização da permanência e actividades dos estrangeiros em Portugal					
Acções de fiscalização	9 734	9 143	9615	5,16%	-1,22%
Autónomas do SEF	5 670	6 570	6786	3,29%	19,68%
Acções conjuntas	4 064	2 573	2829	9,95%	-30,39%
Cidadãos identificados	271 087	230 034	247 695	50,64%	27,83%
Em situação ilegal	3736	3010	3878	28,84%	3,80%
Afastamentos	-	-	-	-	-
Notificações abandono voluntário	6 816	6928	7425	7,17%	8,93%
Processos expulsão administrativa	1 965	2476	2729	10,22%	38,88%
Processos de condução à fronteira	120	189	169	-10,58%	40,83%
Afastamentos realizados	785	778	720	-7,57%	-8,28%
Retorno Voluntário	347	381	559	46,72%	61,10%
Readmissões (Activas e Passivas)	599	444	572	-15,38%	-44,25%
Processos de contra-ordenação	33 353	23 994	21448	-10,61%	-35,69%
Artigo 192.º	17 091	11 758	8127	-30,88%	-52,45%
Artigo 198.º	1 342	1 072	1132	5,60%	-15,65%
Investigação criminal: auxílio à imigração ilegal, tráfico de seres humanos e crimes conexos					
Inquéritos distribuídos	369	363	403	11,02%	9,21%
Gestão e peritagem documental					
Fraude Documental	733	678	572	-15,63%	-21,96%
Asilo e protecção subsidiária					
Pedidos de asilo/estatuto de refugiado	161	139	160	15,11%	-0,62%
Representação do Estado português e cooperação internacional					
Participação em eventos internacionais	288	330	139	-57,88%	-51,74%
Operações Conjuntas FRONTEX com participação do SEF	10	12	5	-58,33%	-50,00%

4. Síntese da envolvente externa e interna do SEF

A actividade do SEF é condicionada positiva ou negativamente por um conjunto de factores internos e externos (figura 10).

Figura 10 – Análise SWOT do SEF

		PONTOS FRACOS					PONTOS FORTES							
		Carência de pessoal da CIF (apesar de o quadro de pessoal estar praticamente completo);	Falta de pessoal das carreiras técnico superior e de assistentes operacionais;	Dependência das receitas próprias para a realização de despesa de funcionamento;	Necessidade de adequação das metodologias de gestão modernas à realidade da segurança interna	Encargos com aquisição de serviços informáticos e rendas de instalações	Crescente afirmação do Serviço a nível nacional em todas as dimensões da sua actuação;	Existência de um quadro de peritos altamente qualificados na área da imigração, fronteiras, asilo e documentação de segurança;	Prestígio do SEF na UE e CPLP nas diferentes vertentes de actuação	Cumprimento das orientações político-estratégicas nos anos anteriores	Orientação para os Utentes (Centro de Contacto, Mediadores Culturais, Agendamento Electrónico)	Maximização da informação associada à imigração ilegal e tráfico de pessoas;	SEF enquanto entidade de primeira linha nos ambientes computacionais do Estado português e enquanto líder na utilização da biometria;	Formação e Qualificação de Recursos Humanos;
OPORTUNIDADES	Novas metodologias de gestão impulsionadas pelo SIADAP				+		+			+				+
	Concursos para admissão de pessoal para a CIF (em curso)	+	+	-										
	Generalização da utilização do RAPID na passagem das fronteiras e da emissão do Título de residência electrónico	+		-			+			+	+		+	
	Robustecimento do sistema de produção estatística sobre o fenómeno migratório	+	+		+	+	+			+	+	+		
	Acesso a fundos comunitários (QREN, REM, entre outros)			+		+	+	+		+			+	+
	Assunção das competências de concessão do Passaporte Electrónico Português		-	+		+	+	+	+				+	+
AMEAÇAS	Alteração dos fluxos migratórios em função das novas realidades globais	-	-				+					+		
	Repercussões das novas realidades migratórias ao nível dos fenómenos criminais: imigração ilegal e tráfico de seres humanos	-	-	-				+				+		
	Transformação dos fenómenos de criminalidade em Portugal	-					+	+				+		
	Tendente saída de colaboradores	-	-				-	+	-	-	-			
	Crise económico-financeira e restrições orçamentais	-	-	-		-		-					-	-
	Demora no concurso de admissão para a CIF	-						-						

(+) Interacção Positiva: ameaça combatida ou aproveitamento de oportunidade

(-) Interacção Negativa: ameaça potenciada ou oportunidade desperdiçada

O diagnóstico da envolvente propiciado pela matriz SWOT permite transpor para a estratégia do SEF os aspectos negativos e positivos do ambiente externo em interacção com as virtudes e debilidades da organização. Assim, o planeamento do SEF privilegiará a maximização dos pontos fortes na prossecução das atribuições, bem como a minimização das debilidades, quer em contextos externos favoráveis ou desfavoráveis à actuação do Serviço.

Após a reflexão sobre a avaliação dos resultados de 2010, serão equacionadas, desenvolvidas e adoptadas medidas que, estruturalmente, contribuam para um reforço positivo do desempenho.

5. Processo de elaboração do plano

5.1 Instrumentos

Na elaboração do Plano de Actividades para 2012 – Versão Orçamento – o SEF atende às linhas de orientação política vigentes, alinhado os seus objectivos estratégicos com os demais instrumentos político-legislativos:

- Programa do XIX Governo Constitucional;
- Documentos políticos relevantes;
- Quadro de Avaliação e Responsabilidade do SEF (QUAR);
- Planos e Relatórios de Actividade do SEF;
- Relatórios Sectoriais (Imigração, Fronteira e Asilo; Segurança Interna);
- Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

5.2 Metodologia

O Plano de Actividades é elaborado pelo Núcleo de Planeamento do Departamento de Planeamento e Formação (DPF-NP), com a colaboração de todas as unidades orgânicas do SEF, recorrendo ao estudo e sistematização de informação pertinente, tal como a veiculada pelos instrumentos referidos supra.

Para o presente exercício, de modo a aperfeiçoar a aplicação dos princípios de gestão por objectivos, o SEF aprimorou o modelo de fichas de actividade a preencher por cada unidade orgânica, constituindo esta a primeira fase de auscultação dos dirigentes e chefias no processo de planeamento. Este processo de auscultação envolve uma relação de estreita colaboração entre o DPF-NP e as demais unidades orgânicas.

A segunda fase de auscultação ocorrerá, salvo algum constrangimento, na preparação e realização da Reunião Anual de Direcção Alargada, com a participação de todos os dirigentes do SEF. A terceira fase de auscultação realizar-se-á em consulta relativa à ratificação por todos os dirigentes do conteúdo do Plano de Actividades.

II – OBJECTIVOS E ESTRATÉGIAS

1. Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo

1.1. Vectores estratégicos e eixos de actuação

Os vectores estratégicos que norteiam a actuação do SEF decorrem de todo o enquadramento político da actuação do SEF (figura 11).

Figura 11 – Vectores Estratégicos do SEF e áreas de intervenção

VECTORES	ÁREAS DE INTERVENÇÃO	
CONSOLIDAÇÃO DA VERTENTE OPERACIONAL	Controlo de fronteira	Controlo e segurança nas fronteiras externas (qualificação profissional, tratamento e análise de informação, recurso às tecnologias: RAPID, PASSE)
	Fiscalização	Fiscalização da permanência e das actividades dos estrangeiros em território nacional
	Investigação Criminal	Combate à imigração ilegal, ao tráfico de seres humanos e emprego clandestino
	Cooperação Policial e Controlo de Fluxos Migratórios	Partilha e troca de informação
		Gestão dos CCPAs
		Tratamento de informação estratégica sobre fluxos migratórios
	Gestão de Documentos e Peritagem Documental	Oficiais de ligação de imigração em países de origem
Asilo e Refugiados	Emissão do Passaporte Electrónico Português Peritagem e assessoria documental	
MODERNIZAÇÃO ESTRUTURAL E DA PRODUTIVIDADE	Desenvolvimento da plataforma tecnológica	RAPID, PASSE, SMILE, SIBA, SAPA, SEFSTAT, SIGAP, entre outros
	Melhoria das condições de atendimento ao público e expansão da vertente documental	Simplificação de procedimentos e desburocratização
		Promoção da eficiência e qualidade nos serviços prestados
		Racionalização de meios e recursos Centro de Contacto do SEF; Sistema de agendamento on-line SEF em Movimento (Associações, DGSP, ME)
REFORÇO DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Acompanhamento da política comum de imigração e asilo (UE)	<ul style="list-style-type: none"> • Asilo • Fronteiras • Migrações
	Participação de peritos do SEF em iniciativas a nível internacional (extra UE)	<ul style="list-style-type: none"> • Documentação de Segurança • Tráfico de Seres Humanos • Cooperação Policial
	Agência Europeia FRONTEX	Participação nas operações de controlo dos fluxos migratórios e da fronteira comum da União Europeia e demais actividades
	Cooperação com os países da CPLP	Formação Assessoria técnica
QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	Plano de formação	Técnico-operacional; informática; comportamental; organizacional e administração; línguas estrangeiras; gestão pública; formação de formadores.
	Formação de formadores	Formação Inicial; Formação técnico-táctica (formadores de tiro)
	Educação física	Programa nacional para a prática de educação física
	Formação Externa	Cooperação nacional
		Cooperação internacional
Gestão e Administração de Recursos Humanos	Avaliação de Desempenho Ordenamento interno e administração de pessoal	

Para 2012, o SEF prossegue uma estratégia de consolidação do Serviço nas suas diferentes vertentes de actuação, procurando a racionalização de meios e promoção da eficiência, atendendo aos desenvolvimentos a nível internacional e nacional no âmbito da imigração, asilo, segurança interna e prevenção e combate à criminalidade. Neste quadro, propõe-se um conjunto de Objectivos Estratégicos (OE) para efeitos do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), no âmbito do SIADAP, em estreita relação com os instrumentos enunciados (figura 12).

Figura 12 – PROPOSTA DE OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS DO SEF

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS SEF	
OE 1.	Garantir a efectiva participação nacional junto das instâncias internacionais nos domínios da gestão dos fluxos migratórios
OE 2.	Garantir níveis de serviço elevados no atendimento ao público
OE 3.	Reforçar o controlo e segurança nas fronteiras
OE 4.	Reforçar a prevenção e o combate à imigração ilegal, à criminalidade associada aos fenómenos migratórios e ao tráfico de seres humanos
OE 5.	Promover a qualidade da informação estatística sobre a população estrangeira
OE 6.	Desenvolver práticas de gestão propiciadoras da modernização, racionalização e qualificação
OE 7.	Promover a qualificação dos colaboradores do SEF

1.2. Objectivos Estratégicos e Anuais

Para a concretização destes objectivos estratégicos foi estabelecido um conjunto de objectivos operacionais anuais (OA) para 2012 (figura 13).

Figura 13 – Proposta de Objectivos Anuais do SEF para 2012

OBJECTIVOS ANUAIS DO SEF		Indicadores	Meta	UO
OA. 1	Promover a participação do SEF a nível Comunitário	Grau de execução do Programa REM	70%	DPF
		Taxa de Participação em Operações Conjuntas FRONTEX	70%	DCF/GRIC
OA. 2	Assegurar a participação do SEF no Programa de Cooperação Técnico-Policia do MAI/IPAD	N.º de assessorias técnicas prestadas	2	GRIC
		Taxa de execução das acções de formação no quadro do PCTP	70%	GRIC/DPF
OA. 3	Assegurar imagem de eficiência do SEF em todos os postos de atendimento	Tempo de espera médio nos postos de atendimento (minutos)	30	DR
		Taxa de reclamações relativas ao atendimento	<=60%	GDCRP
		Tempo de validação do Passaporte Electrónico Português (dias)	1	DCICPD
OA. 4	Desenvolver a análise de risco na vertente de controlo de fronteiras	N.º de Relatórios Prospectivos Elaborados	3	DCF
		Rácio de Passageiros Controlados APIS/Passageiros Controlados (Extra Schengen)	80%	DCF/DCI

Figura 13 – Proposta de Objectivos Anuais do SEF para 2012 (continuação)

OBJECTIVOS ANUAIS DO SEF		Indicadores	Meta	UO
OA. 5	Aumentar em 5% o controlo electrónico e documental de passageiros nas fronteiras	Rádios de Passageiros controlados electrónica e documentalmente (Dados RAPID e PASSE) / Passageiros Controlados nas Fronteiras (dados ANA)	>5%	DCF/DCI
OA. 6	Reforçar a fiscalização da actividade de estrangeiros em território nacional	N.º total de acções de fiscalização a entidades empregadoras	>5%	DRs
		N.º total de operações em que participam pelo menos três departamentos do SEF	15	DN
		N.º de pessoas identificadas pelo SEF no âmbito de acções de fiscalização e investigação	>5%	DRs
OA. 7	Aumentar o nível de qualidade da investigação criminal	Taxa de conclusão de processos	100%	DCIPAI/DRs
OA. 8	Aumentar a potencialidade na produção de estatísticas do SEFSTAT	N.º de aplicações com interface implementada (PASSE, APIS, SCO, VIS, SNV, SIEV, SAPA, TR, SEMC, SIBAP, SIBA, SIGNAC, SIPEP, SIPAI)	3	DCI/DPF
OA. 9	Promover a qualificação dos colaboradores	Rácio de colaboradores abrangidos por acções de formação (não abrangidos em 2011)*	40%	DPF
		N.º médio de horas de formação por colaborador	35	DPF
		Rácio de acções de formação por colaborador	2	DPF
OA. 10	Implementar o sistema de avaliação dos elementos da Carreira de Investigação e Fiscalização	N.º de elementos da CIF avaliados	100% do efectivo	DCGA
OA. 11	Cumprir com os prazos de pagamento a fornecedores	Prazo médio de pagamento a fornecedores	<40 dias	DCGA
OA. 12	Reduzir a despesa de funcionamento do SEF	Despesa em consumíveis	<5%	Todas
		Despesa em combustíveis	<5%	Todas

* O presente objectivo decorre da Resolução do Conselho de Ministros n.º 89/2010, de 17 de Novembro, procurando que todos os colaboradores do SEF frequentem acções de formação. Assim, atento o triénio referência (2011-2013), as metas são definidas para cada ano (indicativo: 50% para 2011; 30% para 2012 e 20% para 2013), totalizando 100% dos colaboradores no final do período.

A presente proposta de objectivos para 2012 carecerá de reequacionamento após a aprovação do Orçamento do Estado, nomeadamente a componente relativa ao SEF.

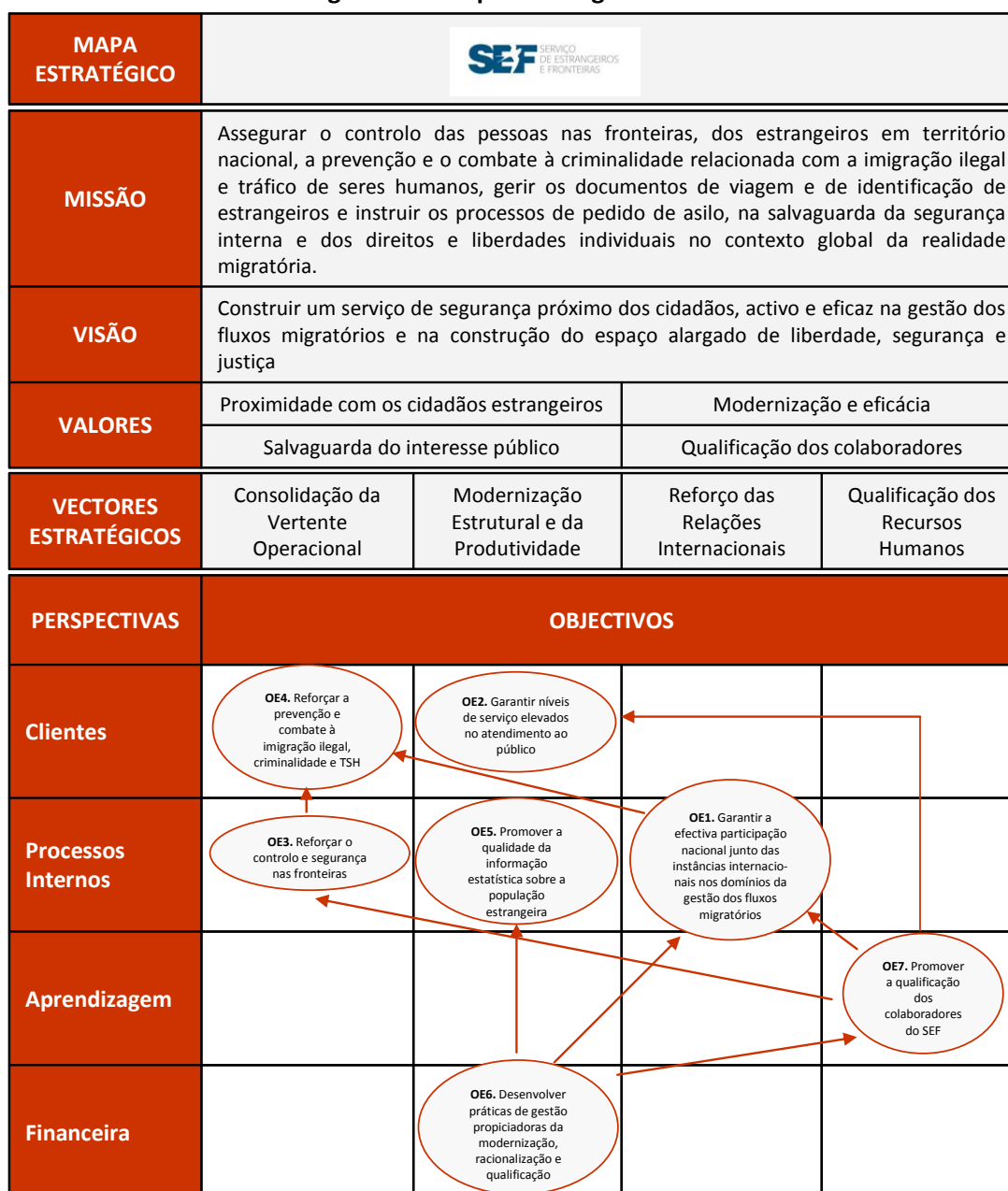
De salientar ainda que os objectivos definidos para o ano de 2012 estarão na base da formulação dos objectivos das diversas Unidades Orgânicas, dos Dirigentes, Chefias e Colaboradores do SEF, seguindo a estrutura lógica da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

1.3. Mapa Estratégico

A elaboração do Mapa Estratégico do SEF permite uma melhor visualização das estratégias e das relações causa-efeito entre as componentes daquela (figura 14). Seguindo a metodologia do *Balanced Scorecard*, os objectivos estratégicos plurianuais definidos em sede de QUAR foram objecto de uma adequação, garantindo a coerência e integridade dos mesmos.

A descrição da visão global da estratégia do SEF efectua-se, hierarquicamente, pelas perspectivas de Clientes, Processos Internos, Aprendizagem e Financeira.

Figura 14 – Mapa Estratégico do SEF



2. Orientações para as unidades descentralizadas (Unidades Homogéneas)

Os Serviços Descentralizados do SEF, nomeadamente as Direcções Regionais, correspondem à definição legal de unidades homogéneas¹⁴. Genericamente, as Direcções Regionais detêm, na área da sua jurisdição, competências relativas ao controlo de fronteira, à fiscalização da permanência e ao afastamento de cidadãos estrangeiros em território nacional, à atribuição de títulos de residência e à investigação criminal.

Não obstante a homogeneidade formal, subsistem entre estas unidades orgânicas características substantivas distintas¹⁵ (figura 15) em razão da diversidade ao nível da dimensão das áreas de jurisdição, população residente, natureza e quantidade de subunidades existentes, diversidade e quantidade dos serviços prestados e exercício de competências em função da realidade orgânica e geográfica.

Figura 15 – Caracterização das Unidades Homogéneas – Direcções Regionais

Característica	DR Algarve	DR Açores	DR Centro	DRLVTA	DR Madeira	DR Norte	TOTAL
Jurisdição (por distrito)	Faro	Região Autónoma dos Açores	Aveiro, Castelo Branco, Coimbra, Leiria, Guarda e Viseu	Beja, Évora, Lisboa, Portalegre, Santarém e Setúbal	Região Autónoma da Madeira	Braga, Bragança, Porto, Viana do Castelo e Vila Real	-
CCPA	1	-	1	1	-	2	5
PF Aérea	1	3	0	0	2	1	6
PF Marítima	4	3	3	4	2	3	19
Del. Regionais	3	3	7	6	1	4	
Área (Km²)¹⁶	4 996,1	2 322,3	27 845,0	37 963,8	801,1	18 162,6	92 090,9
N.º Habitantes¹⁷	430 084	244 780	2 403 349	4 006 464	247 161	3 295 412	10 627 250
N.º Residentes¹⁸	71 818	6 765	53 024	265 007	3 461	45 187	445 262

Assim, para além dos objectivos definidos pelas próprias Direcções Regionais, aquando da consolidação do Plano de Actividades, será desenvolvido um conjunto de objectivos e indicadores que permitirá a avaliação do desempenho destas unidades orgânicas.

¹⁴ Serviços desconcentrados ou periféricos da administração directa e indirecta do Estado que desenvolvem o mesmo tipo de actividades ou fornecem o mesmo tipo de bens e ou prestam o mesmo tipo de serviços – alínea i) do artigo 4º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

¹⁵ Entre outros aspectos, é de assinalar que a DRLVTA não exerce competências ao nível do controlo de fronteiras aéreas externas nem nas fronteiras marítimas do Porto de Lisboa e de Sines (competência da DCF), nem no domínio da investigação criminal (competência da DCIPAI); a DRC não possui fronteiras áreas na aérea de jurisdição e as Direcções Regionais dos Açores e Madeira não desenvolvem competências no quadro dos Centros de Cooperação Policial e Aduaneira.

¹⁶ Fonte: INE, Superfície (KM²) do território nacional por Localização geográfica – Anual; Instituto Geográfico Português (última actualização destes dados: 20 de Novembro de 2008)

¹⁷ Fonte: INE, Estimativas Anuais da População Residente, População média anual residente (N.º) por Local de residência, Sexo e Grupo etário (por ciclos de vida) – Anual; (última actualização destes dados: 02 de Outubro de 2009) – a actualização deste valor ocorrerá após divulgação dos resultados finais do Censos 2011.

¹⁸ Fonte: SEFSTAT. Os dados enunciados são provisórios e referem-se ao número total de cidadãos estrangeiros considerando o distrito abrangido pelas Delegações Regionais.

III – ACTIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

1. Recursos envolvidos

1.1 Recursos Humanos

O mapa de pessoal para 2012 consta na demais documentação que acompanha a proposta de Orçamento para o SEF.

1.2 Recursos Financeiros

Os mapas financeiros previsionais para 2012 constam na demais documentação que acompanha a proposta de Orçamento para o SEF relativo ao ano em apreço.

2. Plano de Formação

A formação e qualificação dos recursos humanos do SEF têm, nos últimos anos, constituído uma prioridade estratégica da Direcção do Serviço. Em resultado dos fortes constrangimentos financeiros, o Plano de Formação para 2012 incidirá, especialmente, nas seguintes vertentes:

- Aposta nas matérias formativas relacionadas com o Acervo Schengen, gestão pública e organizacional;
- Acções de Formação dirigidas à CIF, designadamente na área da investigação criminal;
- Continuação do Projecto Técnico-Policial para os Serviços congéneres da CPLP.

IV – ANEXOS

2. Fichas de Actividade

A apresentação das fichas de actividade das unidades orgânicas obedece a uma ordenação simplificada em acordo as actividades económicas definidas nas regras orçamentais.

Actividades Relacionadas com a Sociedade da Informação e Comunicação

Unidade Orgânica									
Direcção Central de Informática									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Acompanhar e participar na avaliação de Schengen	Taxa de conclusão do projecto (TCP)			Plano de projecto			100%	
2	SISII - Implementação do ICD 3.0 e validação dos sistemas (testes com o CSIS)	Taxa de conclusão do projecto (TCP)			Plano de projecto			100%	
3	SIS1+RE - Validação do sistema central (Testes com o C.SIS)	Taxa de conclusão do projecto (TCP)			Plano de projecto			100%	
4	Sirene - Implementação Workflow (2ª fase)	Taxa de conclusão do projecto (TCP)			Plano de projecto			100%	
5	Representação internacional - CE/EU	Nº de faltas a reuniões			Ausências das reuniões			10%	
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	CIF (IS/I)	CIF (IAP/IA)	Especialista Informática	Técnico Informática	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1			3	1		1		
Disponíveis	1			1	0		1		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (2/5); Imagem/Cópia – Scanners (2/2), fotocopiadoras (1/1), impressoras (3/5), máquinas fotográficas (1/1); Telefone/Fax (4/4) Outro material: Software (0/1); Manutenção (3/4) PC necessários: 1 posto de trabalho e 4 PC portáteis								
III - Observações e Constrangimentos									
OBJECTIVOS									
Indicador de medida: TCP: Taxa Conclusão Projecto = Tarefas terminadas/tarefas planeadas									
RECURSOS									
Para a execução dos objectivos acima definidos são necessários mais recursos humanos, nomeadamente especialistas de informática, e formação nas seguintes áreas: Gestão de projectos, Inglês, Java e Oracle (11g). Em particular, para o objectivo de Implementação do PASSE, em todos os PFs, serão necessários leitores de passaportes e equipamento informático para os postos de fronteira. Para o objectivo do SISII e SIS1+RE existem constrangimentos que dependem da CE Constrangimentos financeiros condicionam a conclusão de alguns projectos, manutenção (SISII) e, sobretudo das representações internacionais (viagens).									

Unidade Orgânica									
DCI – Departamento de Desenvolvimento de Aplicações									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo			Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta			
1	SIGAP - Desenvolvimento de novos fluxos de workflow			TCP	Plano de Projecto	100%			
2	SIGAP - Implementação de novos postos de atendimento			TCP	Plano de Projecto	100%			
3	SISEF - Novas funcionalidades			TCP	Plano de Projecto	100%			
4	SISEF - Integração e consolidação modular			TCP	Plano de Projecto	100%			
5	SIPAI - Desenvolvimento do Módulo de Análise e do Módulo de Consulta Integrada de Informação			TCP	Plano de Projecto	100%			
6	Internet - Desenvolvimento e implementação de novo Portal do SEF (com componente integrada de Gestão de Conteúdos)			TCP	Plano de Projecto	100%			
7	Cartão de Identidade do Corpo Diplomático - Desenvolvimento aplicacional e implementação			TCP	Plano de Projecto	100%			
8	Cartão de Residência de Cidadão Comunitário - Desenvolvimento aplicacional e implementação			TCP	Plano de Projecto	100%			
9	Actividade de suporte e qualidade à emissão de Títulos de Residência			TE	Service Desk	90%			
10	Actividade de manutenção aplicacional			TCP	Plano de Projecto	100%			
11	Actividade de suporte técnico aplicacional (2.ª linha)			TE	Service Desk	90%			
12	Representação Internacional - CE / EU			NF	Ausências de reuniões	10%			
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	CIF (IS/I)	CIF (IAP/IA)	Especialista Informática	Técnico Informática	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1			10	9		5		
Disponíveis	1			4	3		2		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (14/22); Imagem/Cópia – Scanners (6/6), impressoras (6/6); Telefone/Fax (4/4)								
Material Técnico-Operacional	PC – necessários 10 postos de trabalho (8 disponíveis) e 12 PC portáteis (6)								
	Equipamento biométrico: Recolha (1/1); Recolha móvel (0/1), leitores de impressões digitais (0/1)								
III - Observações e Constrangimentos									
OBJECTIVOS Indicadores de medida: - TCP - Taxa de Conclusão do Projecto = Tarefas terminadas / Tarefas planeadas - TE - Taxa de Execução = N.º pedidos resolvidos / N.º total pedidos - NF - Número de faltas a reuniões RECURSOS Para a execução dos objectivos definidos são necessários mais recursos humanos e formação nas seguintes áreas: K2, SharePoint, .Net e SQL . Constrangimentos financeiros condicionam a conclusão de alguns projectos, sobretudo as representações internacionais.									

Unidade Orgânica									
DCI – Departamento de Produção									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta					
1	APIS - Desenvolvimento aplicacional e implementação	TCP	Plano de Projecto	100%					
2	PASSE - Integração com o APIS, com o VIS, e desenvolvimento de novas funcionalidades	TCP	Plano de Projecto	100%					
3	PEP - Integração com o IRN e desenvolvimento de novas funcionalidades	TCP	Plano de Projecto	100%					
4	INAC Desenvolvimento aplicacional e implementação	TCP	Plano de Projecto	100%					
5	PASSE - Implementação e/ou actualização em São Tomé e Príncipe, Timor, Tanzânia/Moçambique, Guiné e Cabo Verde	TCP	Plano de Projecto	100%					
6	SIRE - Desenvolvimento aplicacional e implementação	TCP	Plano de Projecto	100%					
7	Actividade de operação dos Sistemas Centrais	TE	Service Desk	90%					
8	Actividade de gestão de identidades e acessos	TE	Service Desk	90%					
9	Actividade de administração, manutenção e suporte técnico de Bases de Dados	TCP	Plano de Projecto	100%					
10	Actividade de suporte técnico aplicacional (1.ª linha)	TE	Service Desk	90%					
11	Actividade de manutenção aplicacional e de suporte técnico aplicacional (2.ª linha)	TCP	Plano de Projecto	100%					
12	Representação Internacional - CE / EU	NF	Ausências de reuniões	10%					
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	CIF (IS/I)	CIF (IAP/IA)	Especialista Informática	Técnico Informática	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1			4	16				
Disponíveis	1			1	12				
Observações	-								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/0)								
Material Informático e Comunicações	PCs (15/23); Imagem/Cópia – Scanners (3/3), impressoras (3/6), Telefone/Fax (4/4)								
Material Técnico-Operacional	PC – necessários 16 postos de trabalho (12 disponíveis) e 7 PC portáteis (3)								
Instalações	Equipamento biométrico: Recolha (1/1); Recolha móvel (0/1), leitores de impressões digitais (1/1) Leitores de Passaportes (2/3)								
Instalações	CPD: necessidade de um Novo centro / Obras no centro actual								
III - Observações e Constrangimentos									
OBJECTIVOS									
Indicadores de medida:									
- TCP - Taxa Conclusão Projecto = Tarefas terminadas/tarefas planeadas									
- TE - Taxa de Execução = Nº Pedidos Resolvidos/Nº Total Pedidos									
- NF - Número de faltas a reuniões									
RECURSOS									
Para a execução dos objectivos definidos são necessários mais recursos humanos e formação nas áreas de Java, Oracle e Base de Dados SQL Server.									
Constrangimentos financeiros condicionam a conclusão de alguns projectos, sobretudo as representações internacionais.									

Unidade Orgânica										
DCI – Departamento de Sistemas e Comunicações										
I – Objectivos										
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta						
1	Implementação da Infra-estrutura de Voz sobre IP (VOIP) nas Delegações seleccionadas	TCP	Plano de Projecto	100%						
2	Implementação de sistema de controlo de acessos a rede (NAC) nas Delegações seleccionadas	TCP	Plano de Projecto	100%						
3	Implementação de sistema central de salvaguarda e reposição dos servidores das Delegações	TCP	Plano de Projecto	100%						
4	SEFSTAT - Desenvolvimento do Módulo de Vistos e do Módulo de Contra-ordenações	TCP	Plano de Projecto	100%						
5	Actividade de gestão e manutenção do Centro de Processamento de Dados	TCP	Plano de Projecto	100%						
6	Actividade de administração, manutenção e suporte técnico dos Sistemas Centrais e BDs	TCP	Plano de Projecto	100%						
7	Actividade de manutenção e suporte técnico dos Sistemas Locais	TE	Service Desk	90%						
8	Actividade de administração, manutenção e suporte técnico dos Sistemas de Comunicações internas e externas	TE	Service Desk	90%						
9	Actividade controlo e manutenção dos Sistemas e Equipamentos de Segurança	TE	Service Desk	90%						
10	SIGAP - Implementação de novos postos de atendimento	TCP	Plano de Projecto	100%						
11	PASSE - Implementação e/ou actualização em PT, STP, Timor, TZ/MZ, GB, CV	TCP	Plano de Projecto	100%						
12	Representação Internacional - CE / EU	NF	Ausências de reuniões	10%						
II – Recursos										
Recursos Humanos										
Categoria	Dirigentes e Chefias	CIF (IS/I)	CIF (IAP/IA)	Especialista Informática	Técnico Informática	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	
Necessários	1			7	7					
Disponíveis	1			5	4					
Observações	-									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (2/2) Ligeiro de Mercadorias (0/1))									
Material Informático e Comunicações	PCs (9/16); Imagem/Cópia – <i>Scanners</i> (3/3), impressoras (4/4); telefone (4/4); PC – necessários 4 postos de trabalho (22 disponíveis) e 12 PC portáteis (7) Outro equipamento: Servidores Teste (0/4); Router teste (0/4); Software Segurança (0/1); Software de monitorização de comunicações (0/1).0									
III - Observações e Constrangimentos										
OBJECTIVOS										
Indicadores de medida:										
- TCP - Taxa Conclusão Projecto = Tarefas terminadas/tarefas planeadas										
- TE - Taxa de Execução = Nº Pedidos Resolvidos/Nº Total Pedidos										
- NF - Número de faltas a reuniões										
RECURSOS										
Para a execução dos objectivos definidos são necessários mais recursos humanos e formação em segurança, comunicações e hardware. Constrangimentos financeiros condicionam a conclusão de alguns projectos, sobretudo as representações internacionais. De referir ainda que o numero de técnicos afectos a área de microinformática (suporte) diminuiu 50% em 2011.										

Actividades Relacionadas com a Diplomacia e Relações Internacionais

Unidade Orgânica				
Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação				
I – Objectivos				
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Assegurar difusão de informação, no prazo máximo de um (1) dia útil, relativo às matérias de relações internacionais e de cooperação do SEF.	Prazos	Emails remetidos e notas produzidas	100%
2	Aumentar em 5% o número de notas/pareceres e informações GRIC	N.º de documentos produzidos	Registos GRIC , Boletim mensal e Notas informativas	5%
3	Responder a pedidos vários de parecer, notas, memorandos, resposta a questionários etc, em especial da parte da Direcção Geral da Administração Interna, nas várias áreas de competência do SEF	N.º Prazos Cumpridos / N.º Prazos Previstos	Registos GRIC	100%
4	Promover a visibilidade e conhecimento sobre o grau e tipo de envolvimento do SEF nas relações internacionais e de cooperação	N.º de Boletins Trimestrais publicados	Registos GRIC	4
5	Divulgar regularmente informação de interesse para o SEF na área de relações internacionais e de cooperação	N.º de Notas Informativas produzidas	Registos GRIC	30
6	Reforçar e aumentar a actuação do SEF junto dos serviços congéneres na CPLP, propondo a realização de pelo menos 5 missões de assessoria técnica / formação	N.º de propostas apresentadas	Registos GRIC	5
7	Coordenar a execução do projecto de capacitação de Cabo Verde na gestão das migrações, financiado pela Comissão Europeia (2 milhões Euros)	N.º de Relatórios de Execução / Progresso	Registos GRIC	12
8	Oficiais de ligação de imigração: coordenar a execução dos projectos ILO CV e ILO GB, em especial no que concerne à articulação com a Comissão Europeia	N.º de Relatórios de Execução / Progresso	Registos GRIC	1
9	Promover o acompanhamento e organização de reuniões de trabalho ou visitas de estudo de delegações estrangeiras, no âmbito de parcerias com Organizações Internacionais ou projectos em curso que envolvam serviços congéneres, actividade a realizar em estreita articulação com outros departamentos do SEF	N.º Prazos Cumpridos / N.º Prazos Previstos	Relatório de actividades e Boletim mensal	100%

Unidade Orgânica									
Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação									
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1				1	7	2		
Disponíveis	1				1	5	1		
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (8/8); Imagem/Cópia (1/1), Telefones (8/8), fax (1/1)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
<p><u>Objectivos</u></p> <p>Obj. 1. Com este objectivo pretende-se contribuir para o cumprimento dos compromissos e obrigações decorrentes da representação de PT no estrangeiro, através da assessoria e coordenação da participação internacional do SEF, em particular no quadro dos grupos de trabalho e comités da União Europeia. A meta de 100% corresponde ao cumprimento do prazo de um dia para difusão a informação.</p> <p>Obj. 2 Produção de trabalho técnico de apoio ou relacionado com a participação e cooperação internacional do SEF Aumentar autonomia do GRIC na análise e produção de notas sobre os dossiers em negociação na EU, em matéria de migração, fronteiras e asilo</p> <p><u>Constrangimentos:</u></p> <p>Condições físicas: Espaço atribuído ao GRIC manifestamente desadequado face à natureza do trabalho desempenhado, sem qualquer viabilidade de crescimento em termos de recursos humanos; grande panóplia de assuntos face ao número de funcionários.</p> <p>Algumas das actividades de cooperação assim como grande parte dos pedidos de informação dependem de factores externos ao Gabinete. Cerca de 80% do seu trabalho é direccionado para dar resposta a solicitações várias e inopinadas, impossíveis de planear</p>									

Actividades Relacionadas com a Segurança/ Administração Interna

Unidade Orgânica									
Gabinete de Asilo e Refugiados									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação		Meta		
1	Reduzir o tempo médio de instrução na 2ª fase do procedimento de asilo para 80 dias úteis a contar da data da notificação da decisão de admissibilidade	Tempo médio de instrução			Registo informático		80 dias		
2	Reduzir o tempo médio de instrução nos pedidos de renovação de autorização de residência por razões humanitárias para 20 dias úteis contados a partir da data de entrada do pedido	Tempo médio de instrução (dias)			Registo informático		20 dias		
3	Reduzir o tempo médio de emissão e renovação de títulos de viagem de refugiados, autorização de residência e autorização de residência provisória para 6 dias úteis a contar da data da entrada do pedido ou da notificação do despacho de concessão ou de renovação	Tempo médio de instrução (dias)			Registo informático		6 dias		
4	Elaborar norma de procedimentos sobre instrução processual até 30 de Junho	Data			Remessa da proposta à Direcção		30/06/2012		
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	3				3		2		
Disponíveis	3				3		2		
Observações	Um constrangimento ao funcionamento do GAR reside no facto de dois colaboradores apresentarem taxas de absentismo elevadas, acrescido do reforço no período do verão ao PF001.								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (10/11); Imagem/Cópia (3/4); Telefone/Fax (9/9)								
Material Técnico-Operacional	<p>É necessário dotar o GAR com um PC portátil.</p> <ul style="list-style-type: none"> Perícia Documental e Lofoscopia (0/1) <p>É necessário 1 Kit de recolha de impressão digital electrónico - melhoria da qualidade das impressões digitais introduzidas no sistema Eurodac.</p>								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
<p><u>Recursos humanos:</u> apesar de se considerar o número existente de IA como o mínimo adequado, verifica-se que a produtividade destes funcionários é seriamente prejudicada pelo facto das salas de audição dos requerentes de asilo e o local de atendimento ao público não se situarem nas instalações do GAR em Oeiras, obrigando a deslocações diárias a Lisboa onde se situam essas instalações. Qualquer aumento do número de pedidos de asilo pode prejudicar este frágil equilíbrio e tornar de um dia para o outro os recursos insuficientes. Seria também desejável que, pelas situações referidas, o GAR deixasse de no futuro reforçar o PF 001 durante os meses de Julho e Agosto. O reforço solicitado ao GAR naqueles 2 meses representa uma redução de um 1/3 do seu pessoal, o que coincidindo com período de férias de outros funcionários previamente autorizados tem determinado situações de ruptura nesses meses já que também se verifica um aumento do número de pedidos de asilo. Este esforço que é pedido a um departamento que dispõe de prazos de instrução muito curtos e que tem actividade operacional não encontra paralelo no esforço solicitado a outras unidades orgânicas, pelo que convém no futuro alterar esta situação.</p> <p><u>Instalações:</u> É necessário concentrar o GAR num único edifício onde disponha de salas de audição de requerentes de asilo e refugiados e onde possa efectuar o atendimento do público para efeito de emissão e renovação de documentos. Desta forma conseguir-se-ia reduzir custos resultantes das frequentes deslocações a Lisboa (combustíveis e portagens), aumentava-se a produtividade dos funcionários e melhorava-se o atendimento ao público.</p>									

Unidade Orgânica									
Departamento de Nacionalidade									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação	Meta			
1	Reduzir a pendência processual relativa a pareceres em processos de nacionalidade em 15%	Taxa de pendência processual			Registo DN	15%			
2	Diminuir a pendência processual relativa a 2:ªs vias de pareceres e respostas em 15%	Taxa de pendência processual			Registo DN	15%			
3	Instruir Pedidos de Estatuto de Igualdade em prazo não superior a 3 meses	Tempo Médio de Instrução			Registo DN	3			
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1					1	11		
Disponíveis	1					1	8		
Observações	-								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (10/10); Imagem/Cópia (2/3); Telefone/Fax (9/10)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III – Observações e Constrangimentos									
<p>Objectivos: OA.1 Indicador 1: TPP = (N.º de Processos Pendentes 2011 / N.º de Processos Pendentes 2012) – 1 OA.2 Indicador 2: TPP = (N.º de Processos Pendentes 2011 / N.º de Processos Pendentes 2012) – 1 OA.3 Indicador 3: TMI = \sum (Tempo Instrução de cada processo / Prazo Legal de cada processo) / N.º Processos – 1</p> <p>Constrangimentos: Em 2011 o Departamento de Nacionalidade foi privado de duas funcionárias com larga experiência que foram substituídas por duas funcionárias que não possuíam experiência nestas funções, o que exigiu, como em tudo, naturalmente, um período de adaptação às novas funções, com prejuízo obvio para a produtividade, não invalidando que, com o tempo, se tenham revelado um bom contributo para este DN. Actualmente este Departamento tem ao serviço apenas 7 funcionárias, uma vez que duas se encontram ausentes, uma de baixa prolongada e outra encontra-se de licença sem vencimento. Este constante decréscimo de meios humanos tem tido um impacto deveras negativo no esforço continuado de recuperação das pendências. Apesar do esforço que tem vindo a ser desenvolvido, revela-se difícil manter o ritmo. No decurso de 2010 entraram na aplicação SIGNAC cerca de 32.000 processos aos quais se somavam os 11.500 pendente de 2009. Com a aplicação SIGNAC e até ao início de 2011 tinham entrado um total de 63.550 processos e foram tratados um total de 38.100 processo, encontrando-se pendentes 25.500 processos, ou seja mais de um terço dos processos entrados desde a criação desta aplicação há dois anos. Apenas durante o ano de 2011 e até ao momento entraram na aplicação SIGNAC cerca de 16.000 processos, que somados às anteriores pendências existentes, a saber 25.500, dá um total de 41.500, pelo que actualmente contabilizamos 20.179 processos pendentes de resposta, o que significa que conseguimos recuperar 5.321 pendências processuais relativamente ao início do ano e que respondemos a 21.321 processos. Durante o corrente ano e até ao momento presente, o SEF cobrou pelas informações prestadas, em processos de atribuição e aquisição de nacionalidade, nos termos de Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado, a importância de 331.720,00 Euros. Face ao que antecede não posso deixar de alertar a Direcção para a permanente necessidade de reforço de meios humanos neste Departamento, sob pena de, face ao elevado volume de processos pendentes e ao número crescente de processos entrados a cada ano, não conseguirmos proceder à sua instrução dentro dos prazos previstos para o efeito. Também uma chamada de atenção para o elevado número de pedidos de "urgência" e "insistência" que chegam pelas caixas institucionais do Departamento, numa média de cerca de 100 pedidos diários que seriam, na sua maioria, inexistentes se as pendências processuais fossem eliminadas e que implicam um trabalho acrescido e meios que no momento são já tão escassos. Não posso terminar sem uma palavra para com a equipa de funcionárias que trabalha neste DN, realçando que mantêm uma dedicação e um excelente desempenho, que contudo não se compadece com o volume de trabalho deste Departamento. Assim, alerta de novo para a necessidade de reforço do Departamento em meios humanos, com mais dois elementos.</p>									

Unidade Orgânica									
Departamento de Operações									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta					
1	Concluir a instrução de processos de Concessão de Autorização de Residência ao abrigo do Artigo 123º da Lei 23/2007, de 4 de Julho, desde que o pedido esteja devidamente acompanhado dos documentos exigíveis	Prazo (dias)	Registo informático de entrada e saída	25					
2	Concluir a instrução de processos de Concessão de Autorização de Residência ao abrigo do Artigo 109º da Lei 23/2007, de 4 de Julho, desde que o pedido esteja devidamente acompanhado dos documentos exigíveis	Prazo (dias)	Registo informático de entrada e saída	25					
3	Concluir a instrução de processos de Concessão de Autorização de Residência ao abrigo do nº 2 do artigo 89º da Lei 23/2007, de 4 de Julho, desde que o pedido esteja devidamente acompanhado dos documentos exigíveis	Prazo (dias)	Registo informático de entrada e saída	25					
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1					2	1		
Disponíveis	1					2	0		
Observações	-								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	-								
Material Informático e Comunicações	PCs (4/6); Imagem/Cópia (5/5); Telefone/Fax (5/5)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III – Observações e Constrangimentos									
Para o apuramento dos resultados, apenas são considerados para os pedidos que estejam devidamente acompanhados dos documentos exigíveis.									

Unidade Orgânica									
Direcção Central de Fronteiras									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação		Meta		
1	Consolidar a implementação da Unidade de análise de risco (UAR) na DCF	N.º Relatórios de análise de risco e avaliação de ameaça			Execução Física		3		
2	Operacionalizar o Centro de Situação de Fronteiras (CSF) da DCF	N.º de operações coordenadas pelo CSF			Coordenação de operações - OGI		3		
3	Dotar todos os PF marítimos com o sistema PASSE	Tempo			Implementação do sistema		30-11-2012		
4	Assegurar a uniformização de procedimentos nos PF	N.º Normas de Procedimento / Fichas técnicas			N.º de propostas apresentadas		4		
5	Reformular projecto de dotação de equipamento de detecção de falsos para todos os PF para apresentação ao FFE	Tempo			Apresentação de candidatura		30-06-2012		
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	6	1	9	14	155	0	8	0	
Disponíveis	6	1	9	12	144	0	6	0	
Observações	O PF001 carece do reforço de 2 IAPs, 11 las e 1 AT.								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (4/5); Ligeiros Passageiros “5 lugares” (10/10); Ligeiros Passageiros “9 lugares” (2/3); Outras (1/1) – <i>Schengen Bus</i> O PF201 necessita de mais uma viatura caracterizada e de mais uma viatura ligeira de passageiros de 9 lugares								
Material Informático e Comunicações	PCs – Postos de trabalho (51/52), Portáteis (10/10); Imagem/Cópia – <i>Scanners</i> (6/7), Fotocopiadoras (12/12), Impressoras (15/17); Telefone/Fax (8/8) O PF205 necessita de 1 posto de trabalho completo (1 PC+impressora+secretária+cadeira); O PF001 carece de 1 scanner e 2 impressoras								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Controlo Fronteira (carimbos de entrada e saída): PF001 (entrada: 37/135; saída: 32/135), PF201 (entrada: 5/7; saída: 5/7), PF205 (entrada: 2/3; saída: 2/3) DCF (entrada: 2/2; saída: 1/1) Perícia Documental e Lofoscopia: equipamento existente (INSPECTII: 1; Lampadas UV:2; Kits detec. Docs Falsos: 2; Aparelho UV:1); equipamento necessário (VSC400: 1 (para PF001); LIVE ID2: 1; KIT Fraude: 3; Lupas Luz branca UV: 10; INSPECTII: 2; Lâmpadas UV: 2). Armamento (14/14) – não inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções nos PFs, correspondendo ao equipamento distribuído aos elementos da CIF Colete Balístico – necessária a disponibilização de um (1) colete para o PF201 Outro equipamento tático: Coletes salva-vidas PF201 e PF 205 (4/4); coletes reflectores caracterizados PF001 (3/15) 								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
Na 1.ª e 2.ª linha de controlo do PF001 (Boxes, Unidade de Apoio e Turno), o equipamento do controlo de fronteira (PCs, leitores ópticos, teclados e ratos) está sujeito a um uso intensivo (24H diárias), o que leva a um desgaste do material, o qual se repercute diariamente na operacionalidade do controlo, pelo que será desejável e necessária a sua substituição, sobretudo dos PCs e leitores mais antigos.									

Unidade Orgânica									
DCICPD¹⁹ – Departamento de Identificação e Peritagem Documental									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Promover a visibilidade do SEF, ao nível nacional ou internacional, através da participação activa e consolidada e/ou intervenção como organização em eventos/ iniciativas na área da biometria e da documentação de segurança e sua utilização na gestão dos fluxos migratórios e de fronteira.	Numero de eventos/ iniciativas			Relatórios intercalares/ finais sobre as referidas participações.			2	
2	Prosseguir o estudo sobre o processo de Qualificação da Unidade de Peritagem Documental (DIPD/ SEF) mediante a descrição dos processos (workflow) que lhe estão associados.	Número de processos descritos (workflow).			Relatório descritivo do processo/ procedimento			1	
3	Rever a descrição do processo relativo à elaboração da matriz de relatório pericial de Identidades.	Tempo			Relatório descritivo do processo/ procedimento			30-09-2012	
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	2	1	3	6	6		3		
Disponíveis	1	1	2	6	3		1		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (2/2) Ligeiros Mercadorias (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (26/26); Imagem/Cópia (9/9); Telefone/Fax (17/17) PCs (23 desktop; 3 portáteis); Telefone (16) Fax (1)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Perícia Documental e Lofoscopia (13/13) Armamento (12/12) – inclui o distribuído aos elementos da CIF em exercício de funções Colete Balístico – necessária a disponibilização de dois (2) coletes atenta a integração em equipas de investigação e fiscalização. 								
Instalações	-								
III – Observações e Constrangimentos									
Recursos Humanos									
<ul style="list-style-type: none"> A reformulação/ reafecção destes recursos deve ser analisada à luz das relevantes informações, remetidas oportunamente pela Directora Central da DCICPD para a Direcção Nacional, a propósito das competências do DCED e DIPD. A dotação do Departamento de Inspectores e Inspectores Adjuntos é essencial para a adequada resposta às exigências da UE relativamente ao FADO e qualificação do Laboratório de Dactiloscopia (AFIS nacional) São necessários três ATs para suprir as necessidades de registo das MC-Docs. 									
Recursos Materiais									
<ul style="list-style-type: none"> É necessária a substituição de um/dois PCs com maior capacidade e software específico de imagem. É necessário software de tratamento/ arquivo de imagem É necessária a actualização dos equipamentos compactos, designadamente o VSC 5000 e o microscópio, mais diversidade de leitores e vários equipamentos portáteis (lupas, luzes e mini microscópios); Equipamentos comuns da DCICPD [DIPD; DIRD e DCED]: 1 fax (21 423 66 34); 1 impressora (OKI); 1 Fotocopiadora a preto e branco (Cannon). O DIPD conta com 13 telefones, carecendo de mais 2: um para Lab. Documental e outro individual. 									

¹⁹ A Direcção Central de Imigração, Controlo e Peritagem Documental DCICPD encontra-se desprovida de dirigente, bem como enfrenta a necessidade de definição da estrutura orgânica face à assumpção das responsabilidades do SEF em matéria de concessão de passaportes. Assim, a DCICPD e o DCED não estão contemplados no processo de planeamento.

Unidade Orgânica									
DCICPD – Departamento de Imigração, Registo e Difusão									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Continuar o processo de Qualificação do Departamento, através da descrição de factores técnicos e/ou de gestão que lhes estão associados.	Nº de factores técnicos descritos			Apresentação dos factores técnicos			1	
2	Utilização dos dados do Sistema Electrónico de Consulta às Medidas Cautelares [SECMC], através da elaboração de Relatório Anual, de forma a plasmar a actividade do Departamento nas suas várias funções. [Pretende-se retirar todo o potencial da presente aplicação informática].	Tempo			Relatório			16-12-2012	
3	Digitalização do suporte físico das medidas cautelares já inseridas no Sistema Integrado de Informação do SEF (digitalização do histórico).	Nº de medidas cautelares digitalizadas			Sistema de registo			250	
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1			2	3	1	5		
Disponíveis	1			2	1	1	5		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (11/12); Imagem/Cópia (3/12); Telefone/Fax (11/12)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Armamento (4/6) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções 								
Instalações									
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Obj 1: A digitalização do suporte físico das medidas cautelares já inseridas em SII (digitalização do histórico) reveste particular importância para o desempenho mais eficaz das funções das UO do SEF, sobretudo no apoio à actividade operacional. O universo de medidas cautelares já inseridas mas não digitalizadas ascende a cerca de 24 000 mil medidas cautelares, envolvendo um volume superior a 250 000 folhas para digitalizar. Tal volume não é realizável no curto/médio prazo pelas exigências das tarefas de rotina e pelo nº de efectivos do departamento, o que aconselharia a intervenção de uma empresa de <i>outsourcing</i> para esta finalidade.</p> <p><u>Recursos Humanos</u> Dado o elevado volume de expediente que é recebido no DIRD proveniente das autoridades judiciais e OPCs, bem como a especificidade da matéria, que requer análise e articulação externa e interna cuidadosa e a importância do papel da verificação de dados na aplicação informática e no expediente que é trocado com os tribunais, leva a que o Departamento necessite de repor 1 IA que foi subtraído (caso não seja possível, aconselhar-se-ia a que o mesmo IA fosse substituído por 1 Técnico Superior).</p> <p><u>Recursos Materiais</u> B.2.2. Recursos existentes: 1 fotocopiadora multifunções CANON iR 2770; 1 impressora HP; 1 Fax CANON SUPER G3; 3 digitalizadores EPSON (dado o fraco desempenho e desadequação dos digitalizadores EPSON para o volume de trabalho do DIRD, foram afectos provisoriamente - a devolver ao departamento detentor dos mesmos - 4 scanners CANON IMAGE FORM DR - 2580 C que se têm mostrado de grande desempenho). B.2.3. Equipamento de comunicações: 11 telefones; 1 aparelho de fax; fax digital instalado em todos os PC's</p>									

Unidade Orgânica									
Direcção Central de Investigação, Pesquisa e Análise de Informação									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação		Meta		
1	Consolidar a vertente informativa, analítica, processual e ferramentas de investigação, sustentada nas novas tecnologias IT	Prazos faseados			Formação ou entrada em produção das várias fases da aplicação		31-12-2012		
2	Consolidar a cooperação internacional com instituições europeias e internacionais e serviços congéneres	Grau de execução			Relatório actividades		31-12-2012		
3	Realizar acções de formação específica para a investigação e análise criminal	N.º de acções			Relatório actividades		31-12-2012		
4	Adquirir material tecnico-operacional específico	Quantidade			Registo expediente		31-12-2012		
5	Consolidar a unidade cibercrime nos crimes da competência do SEF	Grau execução			Relatório actividades		31-12-2012		
6	Realizar acções de formação externa específica, dentro do âmbito de competências do SEF/DCIPAI	N.º de acções			Relatório actividades		31-12-2012		
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	3		2	10	45	4	7		
Disponíveis	3		1	8	27	2	5		
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (17/29) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (1/1) Outras (1/4)								
Material Informático e Comunicações	PCs (75/75); Imagem/Cópia (13/7) Telefone/Fax (56/56)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Armamento (44/44) • Coletes Balísticos (40/40) • Outro equipamento tático (52/52) 								
Instalações	Em termos de instalações, importa proceder a algumas reparações (porta de acesso à garagem), bem como à constituição de salas específicas (sala de identificação de pessoas detidas; sala para disfarces, sala para informadores, armeiro de acesso restrito; sala de tratamento de imagem) para a actividade de investigação criminal, bem como de suporte aos elementos da DCIPAI (sala de refeições/convívio; balneários diferenciados por género).								
III - Observações e Constrangimentos									
Recursos Humanos									
Substituição de elementos que saíram da DCIPAI (exercício de funções noutros sectores ou licenças de longa e curta duração).									
Recursos Materiais									
<u>Transporte</u> : Necessidade de substituição de grande parte das viaturas atenta a excessiva utilização ao longo dos anos (maioria das viaturas com mais de 200.000 km, sendo que algumas contabilizam mais de 300.000 km).									
<u>Material informático e comunicações</u> : No que respeita a material de informática, importa proceder à renovação do parque informático: PCs <i>desktop</i> com maior capacidade e fiabilidade; PCs portáteis adequados à actividade de investigação criminal; aquisição de gravadores externos de DVD de grande capacidade; ecrãs de grande dimensão (22”). Por outro lado, importa adquirir software especializado de investigação criminal (i.2), bem como para tratamento de imagem. Importa ainda disponibilizar um telemóvel para o DPA.									
<u>Material Técnico-operacional</u> : Necessária a substituição de algumas pistolas de calibre 7,65 mm por calibre 9,00 mm; aquisição de GPS para viaturas; localizadores, Câmaras de filmar (digital e <i>reflex</i>) com visão nocturna para vigilância; material tático diverso (coletes, lanternas, etc.) e formação para uso de bastões táticos.									

Unidade Orgânica									
Direcção Regional dos Açores									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Aumentar o n.º de identificados pelo SEF no âmbito de acções de fiscalização e investigação (face à média do triénio 2009-2011)	N.º de pessoas Identificadas			Relatório Mensal/annual de Actividades			5%	
2	Aumentar a validação e verificação no controlo de passageiros nos Postos de Fronteira Internacionais	Taxa de passageiros controlados através do RAPID/Sistema Passe			DTF			5%	
3	Assegurar o cumprimento do prazo de decisão do pedido de concessão de autorização de residência dentro dos limites legalmente fixados.	Prazo.			Relatório mensal/annual de actividades.			30 dias	
4	Efectuar fiscalização nas restantes ilhas onde o SEF não está representado incluindo deslocação sazonal à Ilha das Flores (controlo de Fronteira) no período de época alta do iatismo.	Número total de pessoas fiscalizadas e controladas			Se efectuadas, a fonte será Relatório Mensal/annual de Actividades - DRAç			5%	
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	6		1	1	31	1	13	1	1
Disponíveis	5		1	0	27	1	9	1	1
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (2/3) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (16/16)								
Material Informático e Comunicações	-								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	Ilha Terceira: necessidade de transição da sede da Delegação Regional, de Angra do Heroísmo para a Praia da Vitória								
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Ilha de Santa Maria: Necessidade de equipar o PF 006 com material necessário à implementação do sistema PASSE, como forma de inclusão daquele PF aéreo no Objectivo 1.</p> <p>Alerta-se para os efeitos nefastos que a severa diminuição do quadro de pessoal técnico administrativo em exercício de funções na área da Direcção Regional dos Açores provocou nos referenciais de desempenho habitualmente atingidos pela DRAçores, no que tange principalmente à vertente documental. Temos em que não se afigura possível assumir quaisquer compromissos de melhoria da qualidade dos serviços prestados que tenham como referência os resultados obtidos nos anos anteriores.</p>									

Unidade Orgânica										
Direcção Regional do Algarve										
I – Objectivos										
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta		
1	Implementar medidas de reorganização decorrentes do resultado da auditoria efectuada ao sistema de gestão do sector administrativo	Relatório de alterações efectuadas			Documento de remessa à Direcção Regional			100%		
2	Efectuar uma auditoria incidente no inventário do património móvel da DRA	Relatório			Documento de remessa à Direcção Regional			100%		
3	Implementar um sistema de controlo interno do património móvel da DRA	Manual de Procedimentos			Documento de divulgação na DRA do Manual de Procedimentos			100%		
4	Manter o número de acções de fiscalização	N.º de acções de fiscalização			Relatório Estatístico Mensal de Actividade			5%		
5	Manter o nível de qualidade da investigação criminal	N.º de processos sem diligências encerrados ou improdutos			Relatórios de avaliação			100%		
		Taxa de devolução de processos com erro			Sistema de Registo de Processos			95%		
		Nível de eficiência			Sistema de Registo de Processos					
		Parcerias de investigação criminal			Registo de documentos			1		
6	Aumentar a validação e verificação no controlo de passageiros nos Postos de Fronteira Internacionais	Taxa de passageiros controlados através do RAPID/PASSE			DTF/DCI			25%		
7	Promover a intensificação da utilização do PASSE e SMILE	Acções de formação			Relatório de Formação			1		
8	Desenvolver a participação no processo de decisão	N.º de reuniões de chefias			Actas das reuniões			12		
9	Desenvolver a imagem externa do Serviço e a aproximação aos cidadãos	N.º de apresentações da DRA			Notas de divulgação na internet			16		
II – Recursos										
Recursos Humanos										
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	
Necessários	15	0	10	12	95	4	47	2	0	
Disponíveis	8	0	2	9	71	1	33	1	5	
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (10/13) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (23/32) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (1/3) Outras (2/2)									
Material Informático e Comunicações	PCs (130/140); Imagem/Cópia (76/90); Telefone/Fax (40/43)									
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo Fronteira – carimbos de entrada e saída (12/15) • Perícia Documental e Lofoscopia (8/18) • Armamento (20/44) • Colete Balístico: necessidade de distribuição e renovação de coletes balísticos (11/50) • Outro equipamento táctico (70/237) 									
Instalações	Importa proceder à montagem de divisória no arquivo da Delegação Regional de Portimão (resguardo no arquivo), bem como executar obras de manutenção da DRA (sistema eléctrico e rede; na subcave colocar pavimento no corredor e no refeitório que vai servir para Arquivo da DRA)									

Unidade Orgânica
Direcção Regional do Algarve (Continuação)
III - Observações e Constrangimentos
<p>Objectivos</p> <p>Obj. 5 Taxa de devolução de processos com erro = Processos Devolvidos com erro pelo MP / Processos Remetidos para Ministério Público</p> <p>Nível de eficiência = (N.º processos relevantes iniciados, número de diligências efectuadas, número de relatórios intercalares) X tempo/meios empregues.</p> <p>* O presente objectivo pretende a aferição do nível de eficiência actual, para no futuro serem desenvolvidas acções de melhoria.</p> <p>Parcerias de investigação criminal: Equipas mistas e utilização de ferramentas de cooperação judiciária internacional em matéria penal</p> <p>Obj. 6 Taxa de passageiros controlados através do RAPID/Sistema Passe: UE e EEE controlados no RAPID / Total de UE e EEE controlados</p> <p>Obj. 9 N.º de apresentações da DRA no âmbito de Contratos Locais de Segurança (16), da articulação com Associações de Imigrantes e dos programas “SEF vai à escola” e “SEF em Movimento”</p> <p>Recursos Humanos: Necessidade de reforço do número de colaboradores</p> <p>Recursos Materiais</p> <p><u>Transporte:</u> necessidade de renovar parte da frota automóvel, nomeadamente 3 viaturas ligeiras com mais de 12 anos e muita quilometragem e algumas viaturas caracterizadas, bem como reforçar com novas viaturas de 9 lugares.</p> <p><u>Equipamento Informático e Comunicações:</u> necessidade de renovar e reforçar o parque informático (maior capacidade, fiabilidade e celeridade), bem como proceder à instalação de novas ferramentas tecnológicas específicas para a investigação e análise.</p> <p>Importa fornecer um PC ao CCPA de Castro Marim (substituição de um inoperacional – pedido efectuado, mas não satisfeito). Substituir os Portáteis que estão obsoletos e reforçar com mais seis. Dotar a Direcção Regional de uma máquina e impressora para fotografia, substituir os aparelhos de Fax por outros com maior capacidade, uma vez que estão constantemente a pedir assistência técnica. Aquisição de scanners (número insuficiente e a maioria obsoletos).</p> <p>Aquisição/instalação de ferramentas tecnológicas adequadas ao trabalho de investigação criminal e de análise de informação criminal, designadamente a aplicação i.2.</p> <p><u>Instalações:</u> CCPA: 7 vasos anti-carro RESOPRE para completar linha de protecção do edifício (pedido já efectuado ao DIS); cobertura Norte do parque de estacionamento (pedido já efectuado ao DIS); contrato de desmatagem e monda química (está para aprovação na DCGA há um ano e meio); remodelação da fossa séptica com instalação de respiradouro (proposta feita pela Algeco ao DIS); mobiliário adequado para as salas de retenção (todos os equipamentos referidos na alínea B dizem respeito à sala SEF e à sala comum do CCPA); colocação de cancela no parque em frente ao CCPA, para evitar a entrada e saída de pessoas estranhas ao serviço.</p> <p>DRA: reparação urgente do elevador da DRA e pagamento da coima à autarquia, com a consequente inspecção; remoção de lixo e entulho das caves da DRA; transferência de material obsoleto e/ou para abate existente na DRA, para o edifício da anterior DRA; transferência de parte do arquivo com mais de 20 anos, para a anterior sede da DRA; reinstalação do departamento de fiscalização, que deverá passar da cave para o rés-do-chão da DRA; instalação de sistema de campainha com vídeo-porteiro e abertura remota da porta exterior; revisão de todo o sistema eléctrico da DRA, que apresenta pontos de curto-circuito; revisão de condutas/canos que originam derrames e infiltrações de água, quer a partir do chão, quer dos tectos, na DRA; revisão do sistema de ar condicionado, que apresenta constantes avarias e deficiências de funcionamento permanentes; substituição da alcatifa por soalho, existente em parte do 1º andar da DRA; colocação de pavimento no corredor e numa das salas da cave.</p> <p>DELEGAÇÃO DE ALBUFEIRA acautelar a segurança da delegação, através da contratação de empresa de segurança.</p> <p>DELEGAÇÃO DE PORTIMÃO: montagem de divisória para resguardo do arquivo que se encontra instalado na garagem.</p> <p><u>Outro equipamento táctico:</u> Adquirir Lanternas de leds pequenas.</p>

Unidade Orgânica										
Direcção Regional do Centro										
I – Objectivos										
N.º	Objectivo				Indicador de Medida		Fonte de Verificação		Meta	
1	Reforçar a harmonização de procedimentos a nível documental, através da verificação de 2 departamentos da DRC				N.º de departamentos verificados		Relatórios		2	
2	Reforçar a cooperação e articulação operacional entre departamentos da DRCentro, pelo aumento de 5% de acções conjuntas				Acções conjuntas efectuadas		Relatórios operacionais		5%	
3	Consolidar o controlo da gestão contabilística, através da verificação de 2 departamentos da DRC				N.º de departamentos verificados		Relatórios		2	
4	Melhorar a qualidade da informação estatística da DRCentro, interligando aplicações do DRED e DRIF				Prazo de apresentação do projecto		Plano projecto a apresentar		01-06-2012	
5	Reforçar aproximação com os cidadãos, através de reuniões com Associações de imigrantes, instituições de Solidariedade Social e outras entidades parceiras				N.º de Reuniões semestrais		Actas de reuniões		3	
II – Recursos										
Recursos Humanos										
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	
Necessários	10		3	12	63	8	54	10	5	
Disponíveis	10		3	12	63	8	54	10	5	
Observações										
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (8/8) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (25/25) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (1/1) Outras (7/7): 6 Ligeiros de passageiros de 7 lugares, 1 Schengen Bus									
Material Informático e Comunicações	PCs (129/129); Imagem/Cópia (80/80); Telefone/Fax (99/99) PC: 124 postos de trabalho e 5 portáteis; Imagem/cópia: 14 scanners, 48 impressoras, 16 fotocopiadoras, 11 máquinas fotográficas									
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo Fronteira – carimbos de entrada e saída (4/5) • Perícia Documental e Lofoscopia (9/9): 1 aparelho de verificação de passaportes Projectina, 7 aparelhos de luz ultra-violeta, um Kit de falsos ACO fd-02. • Armamento (50/50) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções • Colete Balístico: (43/43) – estão fora do prazo de validade • Outro equipamento táctico (28/28) – detectores de metais 									
Instalações										
III - Observações e Constrangimentos										
<p>CONSTRANGIMENTOS:</p> <p>Algumas das viaturas têm mais de 300.000 Km;</p> <p>Os coletes balísticos já se encontram fora de validade;</p> <p>O equipamento informático está desactualizado e requer frequentes intervenções, sendo que algum está inoperacional aguardando reparação.</p> <p>Considerando as alterações previsíveis em termos de colocações de IAs, alteração ao funcionamento de algumas unidades orgânicas - nomeadamente as que funcionavam em gestão integrada - bem como as expectáveis alterações decorrentes das competências em matéria de passaportes, quer ainda a expectável alteração das condições de funcionamento nos Postos de Atendimento nas Lojas do Cidadão, entende-se prematuro avançar com indicação de necessidades em termos de pessoal seja administrativo seja operacional.</p>										

Unidade Orgânica									
Direcção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação	Meta			
1	SEF vai à Escola – Regularizar alunos estrangeiros	Nº de alunos regularizados			Relatório/Informação	350 alunos			
2	Diminuir o prazo médio para a Concessão de TR	Tempos médios de decisão			Relatório/Informação	14 dias			
3	Diminuir o prazo médio de instrução processual	Tempos médios de instrução			Relatório/Informação	28 dias			
4	Reduzir os gastos inerentes à actividade administrativa	Custo dos consumíveis			Relatório/Informação	5%			
5	Aumentar o nº de processos SIGAP	Nº médio mensal de processos registados			Relatório/Informação	10%			
6	Incrementar o controlo da permanência e da actividade dos cidadãos estrangeiros em TN	Nº de cidadãos identificados			Relatório/Informação	3%			
7	Contribuir para a boa articulação operacional com as demais unidades orgânicas do SEF.	Nº de OGI a planear pela DRLVTA			Relatório/Informação	3			
8	Incrementar o controlo do dever de comunicação dos alojamentos de CEs em unidades hoteleiras.	Nº de acções de fiscalização a UH			Relatório/Informação	10%			
9	Garantir resposta aos pedidos de informação, emissão de certidões ou de contagem de tempo de residente, solicitados (partic./ent. Oficiais).	Quantidade/Tempo (prazos estipulados por lei)			Relatório/Informação	100%			
10	Responder aos pedidos de contagem de tempo de residência apresentados pelo DNac	Tempo de resposta			Relatório/Informação	100%			
11	Providenciar a reparação da frota automóvel.	N.º de viaturas reparadas			Relatório/Informação	100%			
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	18	2	16	23	96	26	184	10	4
Disponíveis	18	0	4	17	83	13	135	8	3
Observações	"Outros" – elementos da PSP								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (8/11) Ligeiros Passageiros "5 lugares" (35/36) Ligeiros Passageiros "9 lugares" (4/4) Outras (1/4)								
Material Informático e Comunicações	PCs (278/278); Imagem/Cópia (196/196); Telefone/Fax (206/206) PC <i>desktop</i> (264), Portáteis (14); Scanners (48); Impressoras (107); Fotocopiadoras (26); Máquina fotográfica (15); Telefone (181); Fax (25)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Perícia Documental e Lofoscopia (0/4) Armamento (121/121) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções Colete Balístico (0/35) 								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Delegação Regional de Beja: O PC portátil, imprescindível ao controlo dos voos do aeroporto de BEJA está completamente obsoleto e funciona com muita lentidão pelo que deverá ser substituído por um mais recente. O Sector Operacional não dispõe de scanner próprio visto que se encontram em edifícios (a ruir) separados. É também necessária uma máquina fotográfica nova, ou um cartão "sony memory stick pro" com capacidade mínima de 2 GB.</p> <p>DRLVTA – Matinha: das 8 máquinas fotográficas, 3 estão avariadas.</p>									

Unidade Orgânica										
Direcção Regional da Madeira										
I – Objectivos										
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta		
1	Promover a celeridade na instrução e decisão dos requerimentos de renovação de ARs temporárias, diminuindo 5% do tempo para decisão de AR em comparação com 2011	Tempo			Registo de Entrada/Intranet			5%		
2	Controlar os gastos em consumíveis, reduzindo 5% nos gastos em material de escritório comparativamente ao ano de 2011	Despesa			GesDespesas			5%		
3	Aumentar a actividade fiscalizadora e, 2%	N.º de acções realizadas			Contabilização das Acções de Fiscalização - RITE			2%		
II – Recursos										
Recursos Humanos										
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	
Necessários	6	1	4	3	38	3	13	1	4	
Disponíveis	6	1	3	1	30	1	12	1	4	
Observações	"Outros": Quatro estagiários (2 T.S. e 2 A.T.) terminam o estágio em Julho e Agosto de 2012;									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (2/3) Ligeiros Passageiros "5 lugares" (12/12) Ligeiros Passageiros "9 lugares" (1/1) Outras (1/1)									
Material Informático e Comunicações	PCs (42/46): desktop (41/44) – 5 Loj. Cid., portáteis (1/2) Imagem/Cópia (28/34): Scanner (3/4), Fotocopiadora (6/7) – 1 Loj. Cid.; Impressora (13/17); Máq. Foto. (6/6) Telefone/Fax (20/20)									
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Controlo Fronteira: carimbos de entrada e saída (12/20); Leitores ópticos (11/16) Perícia Documental e Lofoscopia (13/18): Kits Perícia documental (12/16); Lofoscopia (1/2) Armamento (38/40) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções (35) e 3 gás pimenta (na Delegação do Porto Santo); Necessário: 5 (2 caçadeiras tácticas "shot gun" para formação e 3 gás pimenta para renovar os da Delegação do Porto Santo) Colete Balístico (11/26): masculino (11/20); feminino (0/6) Outro equipamento táctico (26/50): Detectores de metais (7/11); Algemas (3/20); kit magnético identificação de viaturas (0/1); Bastões extensíveis (0/6) 									
Instalações	-									
III - Observações e Constrangimentos										

Unidade Orgânica									
Direcção Regional do Norte									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação	Meta			
1	Diminuir o tempo médio de instrução dos pedidos de concessão ou renovação de ARs e CRs nos casos em que seja requerida fiscalização prévia	Reduzir em 50% o tempo médio das fiscalizações			Relatório de actividades e estatísticas da DRN	50%			
2	Promover o afastamento de cidadãos estrangeiros suspeitos de actividades criminosas	Aumentar em 10% o número total de processos de expulsão judicial e de PEA's a presos.			Relatório de actividades e estatísticas da DRN.	10			
3	Monitorizar a eficácia do controlo de fronteira no PF003 por parte dos elementos ali colocados.	Elaborar relatórios semestrais sobre as intercepções efectuadas e os seus responsáveis.			Estatísticas da DRN.	100%			
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	10		8	18	102	7	41	3	2
Disponíveis	10		8	18	100	7	41	3	2
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (6/6) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (25/30) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (1/3) Outras (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (183/183); Imagem/Cópia (96/96); Telefone/Fax (131/131)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo de fronteira (63/63) • Perícia Documental e Lofoscopia (33/33) • Armamento (134/134) • Colete Balístico (56/56) • Outro equipamento táctico (81/81) 								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
Fundamental e urgente: A) Instalar a Sede da Direcção Regional do Norte nas novas instalações, já arrendadas desde Outubro de 2010; B) Afectar 2 Inspectores-Adjuntos à Delegação Regional de Bragança (provavelmente, a única Delegação Regional sem qualquer inspector-adjunto) e C) Dotar a DRN de mais 5 viaturas ligeiras, porquanto algumas das actuais já estão em fim de vida e quase inoperacionais.									

Actividades Relativas à Administração Pública

Unidade Orgânica									
Gabinete de Documentação, Comunicação e Relações Públicas									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Traduzir a Lei dos Passaportes	Disponibilização do documento			Arquivo ND			30-07-2012	
2	Traduzir a Lei de Segurança Interna	Disponibilização do documento			Arquivo ND			30-11-2012	
3	Consolidar a integração do SEF Viagens e SEF Afastamentos no Gesdeslocações	Disponibilização de relatórios			Arquivo Gesdeslocações			30-07-2012	
4	Apresentar plano de reestruturação do Site do SEF	Disponibilização de relatório			Arquivo NCRP			30-11-2012	
5	Actualizar o site do SEF em função do novo Acordo Ortográfico	Disponibilização de relatório			Site do SEF			30-01-2012	
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	3						5		35
Disponíveis	3						5		26
Observações	A categoria “Outros” é referente a colaboradores extra-quadro do SEF em funções de mediação cultural, através da celebração de protocolos com associações de imigrantes								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (43/43); Imagem/Cópia (10/11); Telefone/Fax (43/43) Nota: O equipamento disponibilizado ao GDCRP compreende os utilizados no Centro de Contacto por Mediadores Culturais								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									

Unidade Orgânica										
Gabinete de Inspeção										
I – Objectivos										
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta		
1	Reduzir a pendência processual do GI	Tempo médio de instrução			Estatística Mensal do GI			15%		
		Taxa de pendência processual			Registos GI			25%		
2	Intensificar as acções de controlo interno a unidades orgânicas do SEF	N.º Inspeções Realizadas			Tabela de Recomendações			6		
		Taxa de cobertura de inspeções			Tabela de Recomendações			25%		
3	Desmaterializar os processos do GI.	Taxa de desmaterialização			Registos GI e DCGA			50%		
4	Monitorização da aplicação das recomendações.	N.º de acções de "follow up".			Relatórios e registos Estatísticos GI			6		
		Taxa Follow Up			Relatórios e registos Estatísticos GI			50%		
5	Concluir as acções de formação internas em direito disciplinar	N.º acções de formação			Registos GI e DPF/NF			1		
II – Recursos										
Recursos Humanos										
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	
Necessários	1	2	1	1	1	1	2			
Disponíveis	1	2	1	0	1	1	2			
Observações	Cessação de funções do dirigente em Agosto de 2011; ausência de dois colaboradores (saída para estrangeiro e baixa médica)									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Passageiros "5 lugares" (3/3)									
Material Informático e Comunicações	PCs (9/9); Imagem/Cópia (1/1); Telefone/Fax (90)									
Material Técnico-Operacional	Armamento (6/6) O armamento corresponde ao equipamento distribuído aos elementos da CIF.									
Instalações	-									
III - Observações e Constrangimentos										
Objectivos:										
OA.1 Indicador 1 (Não ultrapassar em média, em mais de 15% os prazos legais indicativos de instrução): $TMI = S$ (Tempo Instrução de cada processo / Prazo Legal de cada processo) / N.º Processos – 1										
OA.1 Indicador 2 (Reduzir a pendência processual em 25%, pelo menos): $TTP = (N.º Procs. Pendentes 2011 / N.º Procs Pendentes 2012) - 1$										
OA.2 Indicador 4 (Aumentar em 25% o total de UOs inspeccionadas): $TCI = 1 - (N.º UOs Inspec. 2012 / N.º UOs Inspec. 2011)$										
OA.3 Indicador 5 (Digitalização/microfilmagem e destruição de todos os processos registados e arquivados até 2004): $TD = (N.º Processos até 2004 Desmaterializados / N.º Processos até 2004) - 1$										
OA.4 Indicador 7 (Aumentar em 50% as UOs objecto de acções de acompanhamento): $TFU = 1 - (N.º UOs acomp<anhadas 2012 / N.º UOs acompanhadas 2011)$										
Material Informático e de Comunicações: Telefone/Fax - necessários 8/1, disponíveis 8/1										
Constrangimentos:										
Alguns flutuações do efectivo disponível por situações de baixa, comissões de serviço ou transferência transmite alguma incerteza quanto aos recursos humanos necessários para o desempenho das missões previstas. A inexistência de Manuais de Procedimentos Uniformes nas diferentes áreas de actuação do SEF, devidamente validados pela Direcção Nacional, prejudica a objectividade e o rigor das acções inspeccionadas. As acções de controlo interno deveriam poder beneficiar do conhecimento dos relatórios de todas as auditorias externas de molde a incrementar a eficácia e reduzir a duplicação de esforços.										

Unidade Orgânica										
Gabinete Jurídico										
I – Objectivos										
N.º	Objectivo				Indicador de Medida		Fonte de Verificação		Meta	
1	Apresentar no final do ano uma taxa de realização igual a 75% dos processos entrados e distribuídos aos funcionários do GJ.				Taxa percentual de processos realizados		Ficheiro Informático referente ao Registo das Informações/ Pareceres do GJ		75%	
2	Garantir que as Acções (Contencioso) que dêem entrada no GJ sejam entregues para Despacho/Assinatura na Direcção do Serviço 3 dias antes do termo do prazo previsto para a respectiva resposta.				Prazo (dias)		Idem		3	
3	Garantir que as Providências Cautelares que dêem entrada no GJ sejam entregues para Despacho/Assinatura na Direcção do Serviço 24 horas antes do termo do prazo previsto para a respectiva resposta.				Prazo (Horas)		Idem		24	
4	Participação em Acções de Formação.				Número de Acções de Formação/funcionário		Gesformação		100%	
II – Recursos										
Recursos Humanos										
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	
Necessários	1		1		1	7	7			
Disponíveis	1	1	1		1	5	6			
Observações										
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)									
Material Informático e Comunicações	PCs (15/15); Imagem/Cópia (1/2); Telefone (15/15)									
Material Técnico-Operacional	Necessidade de o GJ, dado o enorme volume de papel com que trabalha, ser dotado de uma fotocopiadora de um modelo mais actual, que garanta maior rapidez e comodidade no seu manuseamento									
Instalações	-									
III - Observações e Constrangimentos										
<p>Recursos Humanos: O volume de trabalho do GJ tem aumentado todos os anos, em todos as suas vertentes, não tendo, por isso, sido viável assegurar uma taxa de realização mais elevada, como seria o nosso desejo. Trata-se de um trabalho exigente, que requer as mais das vezes consultas/estudo, o que não se compadece com o elevado ritmo de entrada dos processos, alguns deles (contencioso) com prazos de resposta muito curtos. Por este motivo, o número de juristas continua a não ser suficiente para responder (sobretudo) aos recursos hierárquicos, pronúncias ao abrigo do art. 172º do CPA e propostas de cancelamento de ARs, facto que requer uma solução urgente, que poderá passar pelo recrutamento de mais 1 técnico superior. Afigura-se pertinente alertar para o facto de 4 juristas do GJ (Assistentes técnicas) atenta a sua situação particular, poderem vir a concorrer para outros lugares na Administração Pública mais compatíveis com as suas habilitações literárias e melhor remunerados. A abertura de um concurso para a categoria de técnico superior para este Departamento, que cobrisse o número de vagas adequado, por certo, garantiria a sua permanência. Mais se refere a necessidade premente de dotar o GJ de mais um(a) assistente técnico(o), mesmo que a título provisório, dada a situação de baixa de uma das funcionárias administrativas do Gabinete, que se prevê só venha a retomar as suas funções em finais de 2012.</p> <p>Recursos Materiais: Refere-se igualmente a necessidade de substituir a actual fotocopiadora por um modelo mais recente, uma vez que o volume de papel que é produzido não se compadece com um sistema que apenas permite fotocopiar uma folha de cada vez.</p>										

Unidade Orgânica									
Departamento de Planeamento e Formação									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta					
1	Publicitar o QUAR SEF 2012 nos prazos definidos	Prazo	Registo Expediente	3 dias					
2	Elaborar o RASI 2011	Prazo	Registo Expediente	3 dias					
3	Elaborar o RIFA 2011	Prazo	Registo Expediente	6 dias					
4	Disponibilizar on-line Histórico Estatístico de População Residente (stock)	Prazo	Disponibilização SEFSTAT	30-06-2012					
5	Promover o desenvolvimento de interface de aplicações operacionais com o SEFSTAT (vistos e contra-ordenações)	N.º de Aplicações propostas	Relatórios/Propostas	2					
6	Implementar o Projecto REM 2012	Grau de Execução	Relatórios de Progresso	[70%, 75%]					
7	Promover a qualificação dos colaboradores do SEF	Rácio colaboradores abrangidos	GesFormação	[20%, 30%]					
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	3				2	2	3		
Disponíveis	3				1	1	3		
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/2)								
Material Informático e Comunicações	PCs (10/10); Imagem/Cópia (2/2); Telefone/Fax (11/11) O DPF possui ainda um conjunto de equipamento informático portátil, exclusivamente adstrito a acções de formação ou actividades de divulgação da Rede Europeia das Migrações, porquanto foram adquiridos ao abrigo de projectos comparticipados.								
Material Técnico-Operacional	Armamento (4/4) O armamento corresponde ao equipamento distribuído aos elementos da CIF.								
Instalações	Reparação do ar condicionado; Conclusão da reparação do pavimento								
III - Observações e Constrangimentos									
OBJ. 1 Prazo após a recepção do Despacho de aprovação do QUAR.									
OBJ. 3 e 4 A meta refere-se ao número de dias antes de expirar o prazo estipulado para apresentação do respectivo relatório.									
OBJ. 5 Objectivo partilhado com a DCI.									

Unidade Orgânica									
DCGA – Departamento de Instalações e Segurança									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo				Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta		
1	Adaptação das instalações sitas na Rua Barão Forrester 968 a 978 para DR Norte				Data	Relatório	30-12-2012		
2	Adaptação da loja sita na Rua da Comissão Iniciativa 20 e 21 Leiria a Posto de Atendimento				Data	Relatório	30-12-2012		
3	Obras de remodelação e adaptação da DR Beja				Data	Relatório	30-12-2012		
4	Implementar artificios no âmbito do Sistema de Segurança Integrado				Integração de 10 artificios	Relatório	10		
5	Promover o registo dos sistemas CCTV na CNPD				N.º de registos efectuados	Registo <i>on-line</i>	10		
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1					1	3	5	
Disponíveis	1					1	2	5	
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (2/2) Ligeiros mercadorias (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (4/4); Imagem/Cópia (2/2); Telefone/Fax (4/5)								
Material Técnico-Operacional	Armamento (860/860) Nota: armamento cadastrado no DIS: Revolver's Smith & Wesson 0.38: 49; Pistolas SIG Sauer P232 7,65mm: 53; Pistolas Pietro Beretta 7,65mm: 512; Pistolas Pietro Beretta PX4 Storm 9,00mm: 246								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									

Unidade Orgânica									
DCGA – Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta					
1	Elaborar os mapas referentes ao balanço social.	Data de entrega	Documento de remessa do balanço social	100%					
2	Inserir informaticamente os dados relativos a faltas, férias e licenças do pessoal.	Data de entrega	Dados constantes do SRH	100%					
3	Realizar os procedimentos legalmente previstos para recrutamento de pessoal, quando superiormente determinado.	Data de entrega	Dados constantes do SRH	100%					
4	Executar os procedimentos legalmente previstos para a movimentação de pessoal, sempre que superiormente determinado.	Data de entrega	Dados constantes do SRH	100%					
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	3					4	11		
Disponíveis	3					2	6		
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (15/18); Imagem/Cópia (6/6); Telefone/Fax (16/19)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
Obj. 1 Meta: 100% corresponde à entrega até ao dia 31 de Março									
Obj. 2 Meta: $D_t/D_{t+1}=100\%$, em que D_{t+1} corresponde ao trigésimo dia do mês seguinte									
Objs. 3 e 4 Taxa de cumprimento dos prazos estabelecidos									
Obj. 5 Taxa de cumprimento dos prazos superiormente estabelecidos									

Unidade Orgânica									
DCGA – Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Elaborar o projecto de orçamento	Prazo			Ofício enviado à Tutela			100%	
2	Elaborar a conta de gerência	Data de entrega			Ofício enviado à Tutela			30-Abr	
3	Elaborar a guia de receita até final do mês seguinte	Dias			Guia de receita emitida			30 dias	
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	5					6	12	1	5
Disponíveis	5					5	12	1	5
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (6/6) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (1/1) Ligeiros Mercadorias (1/1) Outras – minibus e autocarro (2/2)								
Material Informático e Comunicações	PCs (33/33); Imagem/Cópia (17/17); Telefone/Fax (32/32) Equipamento: 32 PC's + 1 portátil; 9 impressoras, 3 scanners, 5 fotocopiadoras; 31 telefones, 1 fax								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III – Observações e Constrangimentos									
Obj. 1 Indicador de medida: Cumprimento do Prazo = Data de entrega/Data estipulada pela Tutela									