



2011

PLANO DE ACTIVIDADES

Ficha Técnica

Título: Plano de Actividades do SEF de 2011

Autoria: O presente relatório de actividades foi elaborado pelo Departamento de Planeamento e Formação (Núcleo de Planeamento).
Coordenação: João Ataíde e Maria José Torres

Autoria: Alexandra Ramos Bento; Luís Azambuja Martins, Pedro Dias, Rui Machado, Isabel Carvalho, Ana Paula Gouveia, Carla Francisco

Agosto de 2010

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

O Plano de Actividades do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) traduz as principais orientações políticas e estratégicas prosseguidas para 2011. Continuando o rumo definido nos anos mais recentes, o SEF dará continuidade ao processo de modernização e de aproximação do Serviço aos cidadãos, que, numa lógica transversal, apostará na qualificação dos recursos humanos, na simplificação de procedimentos, na promoção das novas tecnologias, na racionalização de recursos e no reforço das relações internacionais.

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

Para além dos desafios que enfrenta nestes domínios, a crise económica e financeira que assola a conjuntura internacional, constrange, quer a montante, quer a jusante, a actuação do SEF.

É neste quadro que solicito a maior compreensão e o maior esforço aos colaboradores do SEF para, com os seus contributos individuais, colectivamente possamos concretizar a missão que nos é conferida em prol da sociedade portuguesa.

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 2011 procura dar cumprimento à forma 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	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).

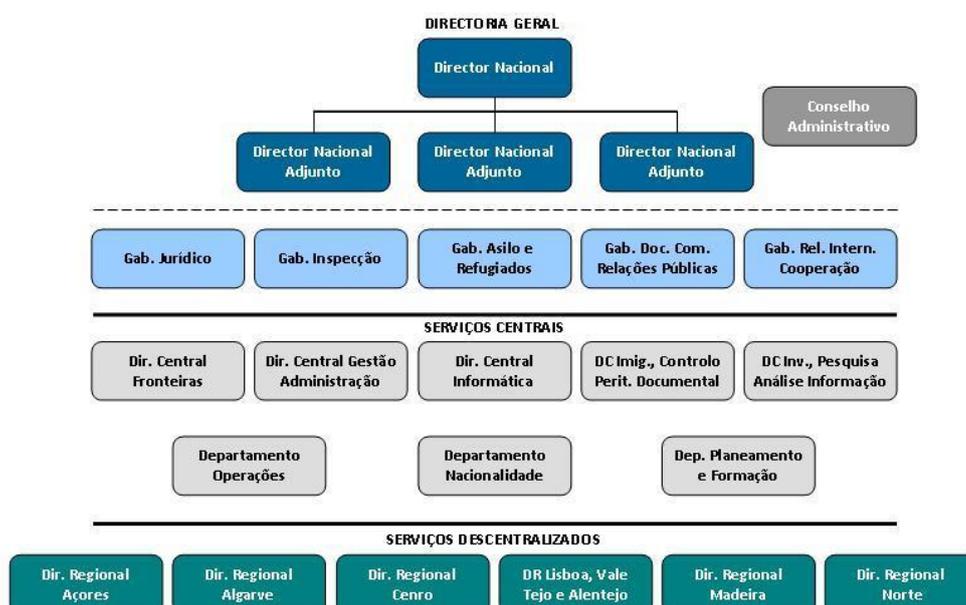
⁵ Nomeadamente o Comité Estratégico Imigração Fronteiras e Asilo (CEIFA), o Grupo Alto Nível de Asilo e Migração (GANAM), os Grupos Migração/Admissão, Fronteiras, Migração/Afastamento e Asilo.

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 feminino de 604 (662 em 2009) e masculino de 760 (773 em 2009). Por género, a repartição é muito próxima da paridade, com 44,28% de colaboradores do sexo feminino e 55,71% do masculino.

O efectivo do SEF é caracterizado, para além de um equilíbrio da distribuição dos colaboradores por género e por um quadro jovem, em que cerca de 80% dos colaboradores do SEF, o equivalente a 1091 têm até 49 anos de idade (1161 em 2009). 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, porquanto 465 têm habilitação superior (34,09%, o que significa um ligeiro acréscimo face à ponderação no anterior 33%). Em contrapartida e por comparação com o ano anterior, 760 têm habilitação ao nível do ensino secundário (55,79% o que representa um valor muito similar face ao ano anterior: 55,75%), e 138 colaboradores têm a “Escolaridade Obrigatória” ou menos (10,11%, representando igualmente um decréscimo face à ponderação do ano anterior: 11,43%).

A saída de 53 colaboradores em 2010 foi devida, essencialmente à cessação da situação de “Mobilidade Interna” (24 saídas) e “Reforma/Aposentação” (18 saídas).

No que respeita à formação ministrada aos colaboradores do SEF, por constrangimentos de ordem financeira, a execução do Plano de Formação do SEF para 2010 foi objecto de reorientação. Foram privilegiadas determinadas áreas temáticas, designadamente a Técnico-operacional, Informática Comportamental, Organizacional e Administração, Gestão Pública, Formação de Formadores, as quais procuraram dar resposta às necessidades mais prementes, bem como incentivar a auto-formação (figura 3).

Figura 3 – Indicadores de formação profissional

INDICADORES	RESULTADOS
N.º total de horas de formação	27 161 (inclui formação inicial – 542 horas, contínua, auto-formação, seminários, etc.)
N.º total de acções de formação	199
Formação inicial (assistentes técnicos e técnicos superiores)	1 848 horas a 132 formandos
Formação ministrada na área técnico-operacional	14 231 horas a 1 254 formandos
Rácio horas formação / colaborador	19,91 horas
Rácio formação por colaborador	1,33

A redução do pessoal que se tem verificado⁷ é ampliada pela tendência assinalada para a propensão para saída de alguns colaboradores, essencialmente das carreiras gerais (técnica superior e assistente técnica) com o intuito de progredirem nas suas carreiras individuais ou por aposentação. 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.

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. 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;
- 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.

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).

Considerando a Segurança como “parâmetro obrigatório de avaliação da qualidade de vida democrática”⁹, na medida que reveste um direito fundamental dos cidadãos e uma obrigação do Estado, as políticas públicas implicam, neste quadro, uma abordagem global, sustentável e equilibrada com vista a promover a coesão social, a paz pública e a prevenção da criminalidade.

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 Relatório de Segurança Interna de 2008, pág. 4.

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 consequente 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 migratórios¹⁰. 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.

2.2. 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 judiciais 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.

No âmbito da cooperação bilateral com o Reino de Espanha, no domínio da segurança interna, importa salientar a criação dos Centros de Cooperação Policial e Aduaneira¹¹.

2.3. As grandes linhas de orientação política inscritas no Programa do XVIII Governo Constitucional e nas Grandes Opções do Plano presidem ao desenvolvimento das estratégias de actuação prosseguidas pelo SEF:

- Ênfase na integração dos imigrantes, com base numa “orientação responsável e realista na gestão dos fluxos migratórios, com pleno empenhamento no combate à imigração ilegal e ao tráfico de seres humanos, bem como na cooperação europeia e internacional”¹²;

¹⁰ 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 2009, enunciando-se a título de exemplo os seguintes: recusas de entrada, afastamentos (nas suas diversas formas), regresso voluntário, readmissões, contra-ordenações e ilícitos criminais associados aos fenómenos migratórios (auxílio à imigração ilegal, tráfico de pessoas, casamentos de conveniência, etc.).

¹¹ Os centros de cooperação policial e aduaneira, criados ao abrigo de acordos bilaterais com o Reino de Espanha, visam o reforço e ampliação da coordenação dos serviços incumbidos de missões policiais e aduaneiras desenvolvidas nas zonas fronteiriças, no sentido de garantir a segurança e a ordem pública, bem como a prevenção de criminalidade transfronteiriça e terrorismo. A actuação destes centros incide, em especial, no intercâmbio de informação policial e na realização de operações policiais conjuntas.

- Repressão da criminalidade violenta e potenciadora de maior alarme social, em especial a criminalidade organizada e transnacional relacionada com as migrações, e, em última linha, na prevenção do terrorismo.
- Promoção da celeridade e eficácia da investigação criminal considerando que o cidadão constituirá o princípio norteador da actuação do Executivo em matéria de Justiça, influenciando a política criminal a prosseguir.

Neste quadro, o desenvolvimento estratégico do SEF, norteado pelas orientações do Programa de Governo e pelas Grandes Opções do Plano 2010-2013, procura a intensificação das acções sistemáticas de controlo das fontes de perigo (fiscalização e controlo de fronteira); o reforço da actuação junto do sistema de segurança interna; o aproveitamento das novas tecnologias e o aprofundamento dos programas especiais de protecção de pessoas particularmente vulneráveis (em particular as vítimas de tráfico de seres humanos, auxílio à imigração ilegal entre outros).

Assim, os eixos de actuação do SEF densificam as grandes orientações programáticas na execução das políticas de imigração e asilo, de segurança interna e criminal (figura 4).

Figura 4 – Enquadramento Político do SEF

POLÍTICAS	EIXOS DE ACTUAÇÃO
IMIGRAÇÃO E ASILO ¹³	Regulação dos fluxos migratórios
	Promoção da imigração legal
	Luta contra a imigração irregular
	Integração dos imigrantes
SEGURANÇA INTERNA	Sistema de Segurança Interna
	Controlo de fronteira
	Fiscalização da permanência e das actividades dos estrangeiros em território nacional
POLÍTICA CRIIMINAL ¹⁴	Prevenção e investigação da criminalidade violenta, grave ou organizada relacionada com o fenómeno migratório (auxílio à imigração ilegal e criminalidade conexas, tráfico de pessoas, casamentos de conveniência)
	Protecção de vítimas especialmente vulneráveis, em particular os imigrantes

¹² Programa do XVIII Governo Constitucional para a legislatura de 2009 a 2013; III Políticas Sociais, 4. Integração dos Imigrantes; pág. 79

¹³ No cumprimento das suas atribuições legais, o SEF intervém directamente na concretização dos três primeiros eixos, não deixando de contribuir determinadamente na vertente relativa à integração dos imigrantes na sociedade de acolhimento. Neste último eixo, cabe referir a interligação do processo de integração com a gestão da imigração legal, nomeadamente na sua vertente documental, no combate à criminalidade direccionada aos imigrantes e no diálogo com os restantes intervenientes no processo migratório, na perspectiva da integração dos imigrantes na sociedade de acolhimento. Como exemplos identificam-se o programa *Sef em Movimento* e seus projectos no âmbito do Protocolo com a Direcção Geral dos Serviços Prisionais e *SEF vai à Escola*, a campanha *Não Estás à Venda*, ou a concessão de autorizações de residência a vítimas crimes de auxílio à imigração e tráfico de pessoas.

¹⁴ A política criminal para o biénio 2009-2011, vertida na Lei n.º 38/2009, de 20 de Julho, inclui nas prioridades e orientações da política criminal, enquanto crimes de prevenção e investigação prioritárias, os ilícitos associados ao auxílio à imigração ilegal e do casamento de conveniência.

2.4. 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. Perante o crescimento negativo de 2,7% do PIB, o crescimento do défice português em 6,7% do PIB entre 2007 e 2009, a dívida pública de 77,2% do PIB, o significativo aumento da taxa de desemprego em 9,5%, a quebra das receitas do Estado e o efeito dos estabilizadores automáticos nas contas públicas, o Governo Português adoptou medidas de consolidação orçamental, publicadas no *Programa de Estabilidade e Crescimento 2010-2013* (PEC).

Os objectivos definidos pelo Governo em matéria de política económica e orçamental afectam directa e indirectamente a actuação do SEF. Do conjunto de medidas enunciadas no PEC, relevam directamente para a actuação do SEF a redução das despesas com pessoal (reforço do controlo das admissões na função pública; forte contenção salarial; conclusão da revisão das carreiras e corpos especiais da função pública), a redução das despesas de funcionamento e de capital.

2.5. 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 patrimoniais¹⁵, atenta a autonomia administrativa de que goza o SEF, importa salientar ainda o seu corpo especial – 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 Novembro¹⁶.

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).

¹⁵ 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).

¹⁶ 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.

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 2009, 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”¹⁷.

¹⁷ 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 nacionais dos países terceiros • Cidadãos nacionais de Estados-Membros da União Europeia • Cidadãos portugueses
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, IEF, 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

A Grelha de Análise dos *Stakeholders* considera os nove grandes grupos de beneficiários da actividade do SEF (figura 6), devendo o desenvolvimento estratégico do SEF considerar os seguintes pressupostos:

- *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 8), 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, directa ou indirectamente, para a prestação das áreas de negócio estratégicas, nomeadamente ao nível instrumental e funcional, tais como a gestão e desenvolvimento aplicacional dos sistemas de informação, planeamento e gestão estratégica, gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos, consultoria jurídica, comunicação institucional e organizacional e controlo interno (figura 7 e 8).

Figura 7 – Principais Áreas de Negócio do SEF

Controlo de Fronteiras	Controlo da permanência de estrangeiros e gestão dos fluxos migratórios	Fiscalização da permanência e actividades dos estrangeiros	Investigação criminal (auxílio à imigração ilegal, tráfico de pessoas e crimes conexos)	Gestão e peritagem documental	Asilo e protecção subsidiária	Representação do Estado português e cooperação internacional
Serviços de apoio transversais						

Figura 8 – 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 (falsificação de documentos, lenocínio, etc.), 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 União Europeia, do Conselho da Europa e de outras organizações internacionais relacionadas com as atribuições do Serviço; • 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 9).

Figura 9 – 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 10). A variação verificada entre os anos de 2008 e 2010 é justificada por reorientações estratégicas, pelas transformações sociais anteriormente citadas, pela crise económico-financeira, bem como pelos impactos da alteração legislativa operada desde 2007¹⁸, em particular a alteração do regime de entrada, permanência, saída e afastamento de cidadãos estrangeiros.

¹⁸ Publicação da Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho, e restantes diplomas conexos.

Figura 10 – 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 ¹⁹	440 277	451 678	445 262	-1,97	1,13%
Vistos sujeitos a parecer prévio	11 690	8 529	11 411	33,79%	-2,39%
Vistos para Reagrupamento Familiar	3 338	2 558	1 441	-43,67%	-56,83%
Pareceres/Certidões Nacionalidade Emitidos	45 466	29 900	31 695	6,00%	-30,29%
Fiscalização da permanência e actividades dos estrangeiros em Portugal					
Ações de fiscalização	9 734	9 143	9 615	5,16%	-1,22%
Autónomas do SEF	5 670	6 570	6 786	3,29%	19,68%
Ações conjuntas	4 064	2 573	2 829	9,95%	-30,39%
Cidadãos identificados	271 087	230 034	346 520*	50,64%	27,83%
Em situação ilegal	3736	3010	3 878	28,84%	3,80%
Afastamentos	-	-	-	-	-
Notificações abandono voluntário	6 816	5 537	5 915	6,83%	-13,22%
Processos expulsão administrativa	1 965	1 995	2 700	35,34%	37,40%
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	21 448	-10,61%	-35,69%
Artigo 192.º	17 091	11 758	8 127	-30,88%	-52,45%
Artigo 198.º	1 342	1 072	1 132	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%

* Considera o número de identificados na OGI CimNATO 2010.

¹⁹ O número de residentes tem implícito um corte de série em 2008, resultante da adopção do SII/SEF enquanto único instrumento de produção de informação estatística de residentes (stocks e fluxos), através da aplicação SEFSTAT, tendo sido descontinuada a utilização da aplicação em utilização 1989, o INE/SEF. Para melhor compreensão, vide Relatórios de Imigração, Fronteiras e Asilo de 2008 e 2009.

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 11).

Figura 11 – Análise SWOT do SEF

		PONTOS FRACOS					PONTOS FORTES							
		Carência de pessoal da CIF, não obstante o quadro estar praticamente completo;	Falta de pessoal das carreiras técnico superior e de assistentes operacionais;	Elevado número de colaboradores em regime de requisição de serviço;	Dependência das receitas próprias para a realização de despesa de funcionamento;	Necessidade de adequação das metodologias de gestão modernas à realidade da segurança interna.	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 vertentes de controlo de fronteira, imigração, asilo e documentação de segurança;	Cumprimento das Grandes Opções do Plano 2008, da Carta de Missão do Director Geral, prossecução dos objectivos QUAR;	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 e para as carreiras de regime geral	+	+	+	-									
	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)				+		+	+		+			+	+
	Mudança da Sede para o Tagus Park		-		-	+	+	+	+				+	+
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	-	-	-	-								-	-
	Complexidade crescente da sociedade contemporânea						+	+						+
	Eventual demora no concurso de admissão para a CIF	-						-						

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

(-) Interação 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.

5. Processo de elaboração do plano

5.1 Instrumentos

Na elaboração do Plano de Actividades para 2011 – Versão Orçamento – o SEF atende às linhas de orientação política vigentes, alinhado os seus objectivos estratégicos com os demais instrumentos político-legislativos:

- Programa do XVIII Governo Constitucional;
- Grandes Opções do Plano para 2010-2013;
- Relatório do Orçamento de Estado para 2010 (Políticas Sectoriais para 2010 e Despesa Consolidada);
- Plano Tecnológico do MAI para 2010;
- Carta de Missão do Director Nacional do SEF (29 de Abril de 2008 a 29 de Abril de 2011);
- 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 12).

Figura 12 – Vectores Estratégicos do SEF e áreas de intervenção

VECTORES	ÁREAS DE INTERVENÇÃO	
EXPANSÃO DA VERTENTE OPERACIONAL	Controlo de fronteira	Controlo e segurança nas fronteiras externas (qualificação profissional, tratamento e análise de informação, recurso às tecnologias: RAPID, PASSE, etc.)
	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 irregulares		
Asilo e Refugiados	Oficiais de ligação de imigração em países de origem	
MODERNIZAÇÃO ESTRUTURAL E DA PRODUTIVIDADE	Desenvolvimento da plataforma tecnológica do SEF	Concessão de estatutos de refugiado e de autorizações de residência por razões humanitárias
	Melhoria das condições de atendimento ao público e expansão da vertente documental	RAPID, PASSE, SMILE, SIBA, SAPA, eTR, SEFSTAT, SIGAP e o novo SISEF, entre outros
		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
Expansão do SIGAP		
SEF em Movimento (Associações, DGSP, Ministério Educação)		
REFORÇO DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Acompanhamento da política comum de imigração e asilo (UE)	Asilo
	Participação de peritos do SEF em iniciativas a nível internacional (extra UE)	Fronteiras
		Migrações
	Agência Europeia FRONTEX	Documentação de Segurança
Cooperação com os países da CPLP	Tráfico de Seres Humanos	
	Cooperação Policial	
QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	Plano de formação	Participação nas operações de controlo dos fluxos migratórios e da fronteira comum da União Europeia e demais actividades
		Formação
	Formação de formadores	Assessoria técnica
	Educação física	Técnico-operacional; Informática (utilizador/profissional); Comportamental; Organizacional e administração (qualidade e RH); Línguas estrangeiras; Gestão Pública; Formação de Formadores
	Formação Externa	Formação Inicial
		Formação técnico-táctica (formadores de tiro)
Gestão e Administração de Recursos Humanos	Programa nacional para a prática de educação física	
	Cooperação nacional	
	Cooperação internacional	
	Avaliação de Desempenho	
	Ordenamento interno e administração de pessoal	

Para 2011, a estratégia do Serviço prossegue as orientações políticas traduzidas nas Grandes Opções do Plano e no Plano Tecnológico do MAI, bem como no alinhamento com os objectivos vertidos na Carta de Missão do Director Nacional, considerando os desenvolvimentos a nível internacional e nacional no âmbito da imigração, asilo, segurança interna e prevenção e combate à criminalidade. Neste quadro, foi estabelecido 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 13).

Figura 13 – OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS DO SEF

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS SEF	
OE 1.	Fomentar a política de aproximação aos cidadãos através da melhoria das condições de atendimento;
OE 2.	Reforçar a segurança nacional através da melhoria do controlo e segurança nas fronteiras
OE 3.	Melhorar a prevenção e o combate à imigração ilegal e tráfico de seres humanos
OE 4.	Modernizar os procedimentos de emissão documental através da melhoria da sua qualidade
OE 5.	Melhorar a qualidade da informação estatística sobre a população estrangeira
OE 6.	Assegurar, no contexto da política comum de imigração e asilo da UE e da restante actuação internacional do Serviço, a representação nacional e a defesa dos interesses de Portugal no exterior

1.2. Objectivos Estratégicos e Anuais

Para a concretização destes objectivos estratégicos foi estabelecido um conjunto de objectivos operacionais anuais (OA) estabelecidos para 2011 (figura 14).

Figura 14 – Objectivos Anuais do SEF inscritos no QUAR de 2011

OBJECTIVOS ANUAIS	INDICADORES DESEMPENHO	META	UOs
OA 1. Reforçar a fiscalização da actividade de estrangeiros em território nacional	Varição percentual do N.º de acções de fiscalização	[2%, 3%]	DRs
	N.º de acções de fiscalização OGI*	[10, 11]	DRs, DCIPAI, DCF
OA.2 Assegurar o desenvolvimento do Programa acordado no âmbito da Rede Europeia das Migrações	Taxa de Execução do Programa	[75%, 80%]	DPF
OA.3 Aumentar em 50% o número de Protocolos estabelecidos no âmbito do Programa ISU (Interface SEF-Universidades)	Varição percentual do N.º de Protocolos	50%	GDCRP, DCI
OA.4 Implementar o Advanced Passenger Information System (APIS)	Período de início da operacionalização	4.º Trimestre	
	Taxa de passageiros controlados no último trimestre com análise de risco prévia	[20%; 25%]	
OA.5 Implementar o sistema de emissão rápida de vistos nos Postos de Fronteira	Percentagem do n.º de Postos de Fronteira Aérea Abrangidos	100%	
OA. 6 Conceber e implementar um sistema de avaliação da componente de investigação criminal	Prazo de apresentação da proposta	2.º Trimestre	
OA.7 Promover a qualificação dos colaboradores do SEF**	Rácio de colaboradores abrangidos por acções de formação em 2011	[40%, 50%]	

* OGI - Operações de Grande Impacto - acções de fiscalização/investigação de carácter pluriregional, em que participam pelo menos três departamentos do SEF

** 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.

No entanto, os objectivos apresentados para 2011 poderão ainda ser revistos, bem como os indicadores de desempenho e metas poderão ser equacionadas, de modo a garantir maior adequação à realidade concreta.

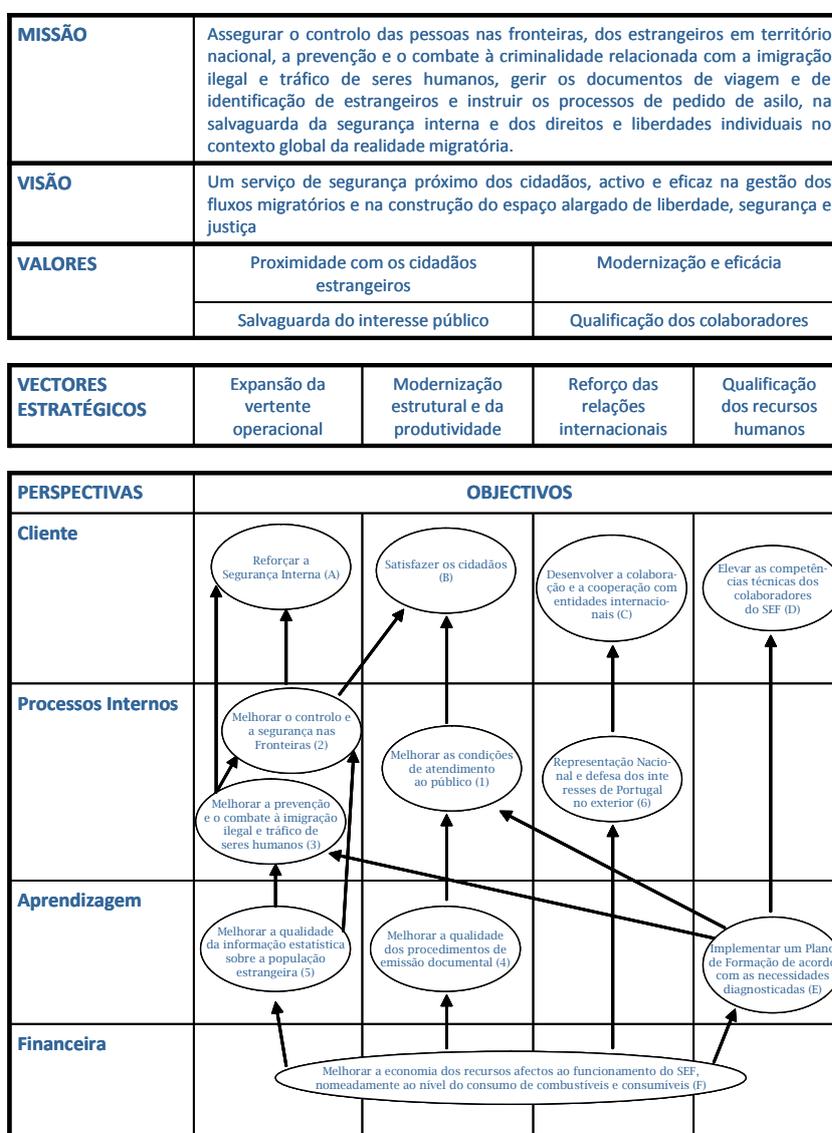
De salientar ainda que os objectivos definidos para o ano de 2011 estarão na base da formulação dos objectivos das diversas Unidades Orgânicas, dos Dirigentes, Chefias e Colaboradores do SEF, seguindo a estrutura lógica da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

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 15). 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 15 – 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 homogéneas²⁰. 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 distintas²¹ (figura 16) 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 16 – 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)²²	4 996,1	2 322,3	27 845,0	37 963,8	801,1	18 162,6	92 090,9
N.º Habitantes²³	430 084	244 780	2 403 349	4 006 464	247 161	3 295 412	10 627 250
N.º Residentes²⁴	72 764	3 799	51 174	271 553	7 254	44 931	451 475

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.

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² Fonte: INE, Superfície (KM²) do território nacional por Localização geográfica – Anual; Instituto Geográfico Português (última actualização destes dados: 20 de Novembro de 2008)

²³ 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)

²⁴ Fonte: SEFSTAT – sistema de informação estatística sobre população estrangeira. Os dados enunciados são provisórios e referem-se ao número total de cidadãos estrangeiros residentes cujos títulos foram emitidos nas direcções regionais, não considerando outras unidades orgânicas emissoras.

III – ACTIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

1. Recursos envolvidos

1.1 Recursos Humanos

Para a prossecução das atribuições e estratégia do SEF, serão necessários 1 648 colaboradores (figura 17 e anexo 2), o que face à tendência recente de decréscimo do número de colaboradores (1 395 em 31/07/2010) se afigura necessária a promoção de uma política activa de recrutamento, gestão de carreiras e manutenção de recursos humanos.

Só desta forma, no actual contexto de restrições à contratação de novos colaboradores será possível preencher o mapa de pessoal necessário à prossecução das atribuições do SEF.

Figura 17 – Mapa resumo dos postos de trabalho por cargo / carreira / categoria para 2011

Cargo / Carreira / Categoria	N.º Postos de Trabalho
Director Nacional	1
Director Nacional Adjunto	3
Director de Direcção Central	5
Director Regional	6
Coordenador de gabinete / Chefe de Departamento	20
Subdirector de Direcção Central / Subdirector Regional	8
Inspector Superior	45
Inspector	120
Inspector-Adjunto principal	138
Inspector-Adjunto	620
Técnico Superior	97
Especialista de Informática	18
Técnico de Informática	25
Chefe de Vigilância e Segurança	-
Vigilante e Segurança	8
Coordenador Técnico	12
Assistente Técnico	463
Encarregado Operacional	-
Assistente operacional (Conservação e manutenção de instalações)	3
Assistente Operacional (Comunicações telefónicas)	7
Assistente Operacional (Apoio aos serviços)	14
Assistente Operacional (Limpeza e arrumação de instalações)	31*
Assistente Operacional (Condução de viaturas)	4
TOTAL	1648

* Para a actividade de limpeza e arrumação de instalações, 21 dos Assistentes Operacionais referem-se a postos de trabalho a tempo parcial.

1.2 Recursos Financeiros

O orçamento global do SEF do ano de 2011 (figura 18), após cativações nos termos da Lei nº 55-A/2010, de 31 de Dezembro e constituição de Reserva, ascende a € 81.737.479,00 (cerca de 89% do valor total orçamentado).

Figura 18 – Orçamento SEF 2011: Receitas

Descrição	Fonte Financiamento	Montante	Ponderação
Orçamento de Estado (OE)	FF 111	€ 33.374.032,00	40,83%
Orçamento de Receitas Próprias	-	€ 48.363.447,00	59,17%
Saldos transitados	FF 121	€ 3.152.980,00	3,86%
Orçamento de Receitas Próprias	FF 123	€ 44.335.467,00	54,24%
Orçamento do PIDDAC	PIDDAC	€ 875.000,00	1,07%
ORÇAMENTO DISPONÍVEL	-	€ 81.737.479,00	100%
Reserva (fontes de financiamento 111 e 123)	FF111 e FF123	€ 2.250.000,00	-
Cativações Lei nº 55-A/2010, de 31/12	FF 123	€ 7.778.868,00	-
ORÇAMENTO TOTAL²⁵	-	€ 91.766.347,00	-

A constituição de reserva e cativações ascende a € 10.028.868,00 (cerca de 11% do orçamentado pelo SEF para 2011).

O *plafond* atribuído pelo Orçamento de Estado, pela fonte de financiamento 111, num total de €34.286.532,00, não permite a inscrição da totalidade das despesas com Pessoal (Remunerações Certas e Permanentes, Abonos Variáveis ou Eventuais e Segurança Social), pelo que se verifica a necessidade de inscrever cerca de 30% das despesas com pessoal em receitas próprias (FF123).

Atendendo a que o orçamento disponível na fonte de financiamento de Receitas Próprias (FF 123), após cativações, se cifra em **€ 44.335.467,00**, e não considerando a transição de saldos nem o investimento financiado no âmbito do PIDDAC, a despesa prevista do SEF ascende a € 77.709.499,00 (figura 19).

²⁵ Considera Saldos Transitados e PIDDAC. O Orçamento aprovado ascende a € 87.738.367.

Figura 19 – Orçamento SEF 2011: Despesas

Descrição	Fonte Financiamento	Montante	Ponderação
Despesas com Pessoal	FF111 e FF123	€ 47.826.776,00	61,55%
Aquisição de Serviços	FF123	€ 13.661.399,00	17,58%
Aquisição de Bens	FF123	€ 11.090.670,00	14,27%
Transferências Correntes	FF123	€ 3.380.654,00	4,35%
Investimento	FF123	€ 1.620.000,00	2,08%
Transferências de Capital	FF123	€ 130.000,00	0,17%
TOTAL	-	€ 77.709.499,00	100,00%

No actual contexto de consolidação orçamental, o ano de 2011 implicara um enorme esforço na promoção da eficiência da despesa pública, antevendo a sua contenção.

2. Plano de Formação

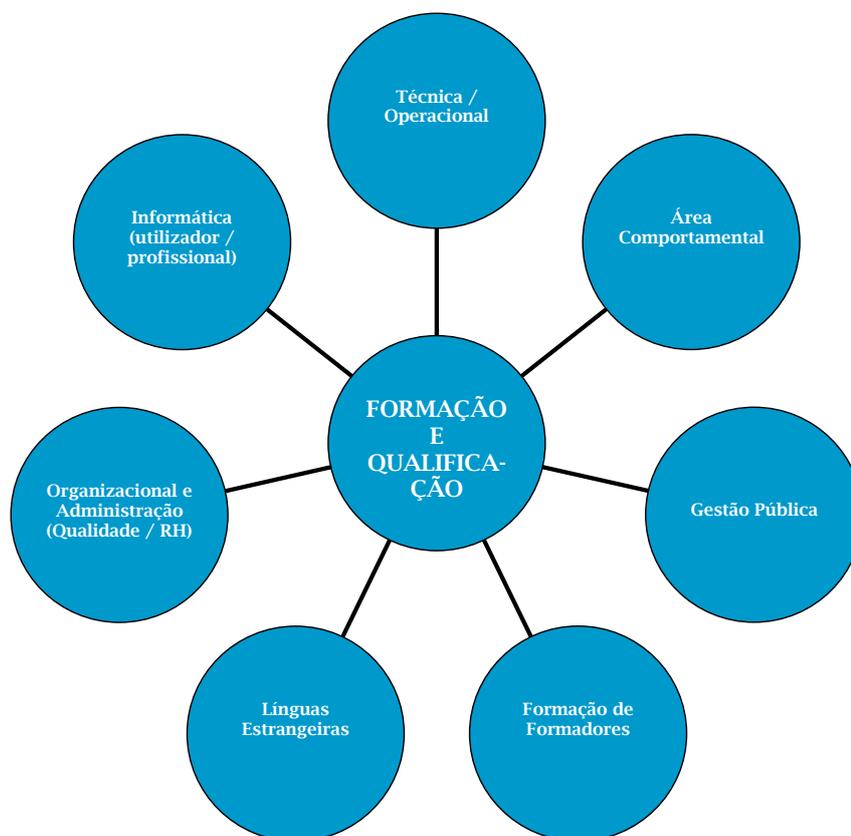
A formação e qualificação dos recursos humanos do SEF têm, nos últimos anos, constituído uma prioridade estratégica da Direcção do Serviço.

O desenvolvimento do Plano de Formação para 2011 seguiu os princípios subjacentes aos anos transactos, incidindo em especial nas seguintes vertentes:

- Aposta nas matérias formativas relacionadas com o Acervo Schengen, em acordo com as conclusões e recomendações da avaliação da aplicação do Acervo Schengen em Portugal realizada em 2010;
- Elaboração e execução do Plano de Formação previsto para o ano de 2011, e respectiva candidatura ao POPH;
- Acções de Formação dirigidas à CIF, designadamente na área da investigação criminal;
- Continuação do Projecto Técnico-Policial para os Serviços congéneres da CPLP.

Em termos gerais, o Plano de Formação para 2011 incidirá nas áreas temáticas referidas na figura 20, cujo desenvolvimento será oportunamente apresentado.

Figura 20 – Plano de Formação do SEF: Áreas temáticas



IV – ANEXOS

1. Matriz de Orientação Político-Estratégica da Actuação do SEF

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS SEF	GRANDES OPÇÕES PLANO	PLANO TECNOLÓGICO MAI	PLANO DE INTEGRAÇÃO DOS IMIGRANTES	PLANO DE TRÁFICO DE SERES HUMANOS	CARTA DE MISSÃO DN-SEF
OE 1. Fomentar a política de aproximação aos cidadãos através da melhoria das condições de atendimento;	SEF vai à Escola PII Combate ao abandono e insucesso escolar Facilitação das migrações circulares Apoio ao reagrupamento familiar Protecção de pessoas vulneráveis		Rede Nacional de Informação ao Imigrante (Md. 3). Reagrupamento familiar (Md. 5) Reforço do atendimento ao público do SEF (Md. 6) Aquisição da nacionalidade / prova de língua portuguesa (Md. 9) SEF vai à Escola (Md. 32) Cooperação SEF, DGSP e DGRS (Md. 46) Tramitação da informação dos processos para a obtenção da nacionalidade (Md. 49) Violência doméstica e Reagrupamento Familiar (Md. 51) Prevenção da violência doméstica junto dos migrantes (Md. 86)		SIV (Obj.2) Avaliação da satisfação dos utentes (Obj.4) SAGPA/SIGAP (Obj.3) eTR (Obj.7) Reinstalação (Obj.8)
OE 2. Reforçar a segurança nacional através da melhoria do controlo e segurança nas fronteiras	Reforço do controlo de fronteiras	PEP; SIS; SMILE; SIV; APIS; SISEF			SIV (Obj.2) PEP (Obj.5) RAPID (Obj.6)
OE 3. Melhorar a prevenção e o combate à imigração ilegal e tráfico de seres humanos	Cooperação (SIRENE, EUROPOL, INTERPOL) SIIC Equipas conjuntas de investigação criminal	SIIC SMILE SISEF	Fiscalização a entidades empregadoras que utilizem ilegalmente mão-de-obra imigrante (Md. 15) Combate ao TSH (Md. 87) Rede de Apoio e Protecção a Vítimas de TSH (Md. 88) Centro de Acolhimento e Protecção para Vítimas TSH (Md. 89) Consolidação do Observatório TSH (Md. 90)	Formação sobre metodologias de atendimento a vítimas e sobre a Aplicação Dinâmica TSH (Md. 24) Formação sobre a realidade do TSH/área social e saúde (Md. 25) Estruturas locais OPC investigação Tráfico Pessoas (Md. 38) Reforço da coordenação entre as estruturas nacionais de combate ao TSH (Md. 39) Ponto de contacto único, pelos OPC (Md. 40) Encontros boas práticas TSH (Md. 41) Equipas de investigação conjunta de OPC (Md. 43)	Sistema avaliação componente de investigação criminal (Obj.9)
OE 4. Modernizar os procedimentos de emissão documental através da melhoria da sua qualidade					SAGPA/SIGAP (Obj.3) eTR (Obj.7)
OE 5. Melhorar a qualidade da informação estatística sobre a população estrangeira			Melhoria dos dados oficiais sobre integração dos imigrantes (Md. 4) Sistema de informação sobre imigrantes altamente qualificados (Md. 19)	Aplicação dinâmica TSH (Md. 1) Relatórios estatísticos anuais TSH (Md. 2) Relatório do impacto do sistema de emissão de vistos para fins laborais (Md. 5)	Sistema avaliação componente de investigação criminal
OE 6. Assegurar, no contexto da política comum de imigração e asilo da UE e da restante actuação internacional do Serviço, a representação nacional e a defesa dos interesses de Portugal no exterior	Colaboração no quadro dos EUROJUST, EUROPOL e FRONTEX SIRESP e SIVICC Plano Tecnológico MAI SIS II		Limitação do brain drain junto dos países de origem (Md. 72) Reforço do apoio à migração circular (Md. 73)		Protocolos de cooperação (Obj.1) SIV (Obj.2)

2. Mapa de Pessoal

CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	OBS (A) (B)
Director Nacional (1)	1	-	DL252/2000, de 16/10
Director Nacional Adjunto (1)	3	-	"
Director de Direcção Central (1)	5	-	"
Director Regional (1)	6	-	"
Coordenador de gabinete / chefe de departamento (1)	20	-	"
Subdirector de direcção central / subdirector regional (1)	8	-	"
Investigação e fiscalização			
Inspector Superior	45	Fiscalização da permanência dos estrangeiros em território nacional, investigação dos crimes de auxílio à imigração ilegal, de angariação de mão-de-obra ilegal e de outros com ele conexos e controlo da circulação de pessoas nas fronteiras	
Inspector	120		
Inspector adjunto principal	138		
Inspector adjunto	620		
Técnico superior	97	Prestar assessoria técnica, nomeadamente jurídica, de controlo de estrangeiros, asilo, nacionalidade e cooperação, bem como assessoria nas áreas de peritagem e identificação de planeamento, documentação, comunicação e relações públicas, tradução-técnica e interpretação, de recursos humanos, financeiros e patrimoniais e de telecomunicações, participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho, colaborar em acções de formação especializada, conceber e propor a adopção e aplicação de métodos e processos técnico-científicos no âmbito do controlo dos movimentos migratórios.	
Especialista de Informática do grau 3, do grau 2 e do grau 1	18	Informática	
Técnico de Informática do grau 3, do grau 2 e do grau 1	25		
Vigilância e segurança			
Chefe de vigilância e segurança	-	Vigilância e segurança dos centros de instalação temporária e das instalações do serviço e condução de viaturas e de pessoas, nomeadamente detidos	
Vigilante e segurança	8		
Coordenador técnico	12	Coordenar e orientar o pessoal que lhe esteja adstrito, elaborar informações tendo em vista preparar a tomada de decisões sobre medidas que se integram nas actividades de apoio à investigação e fiscalização	
Assistente técnico	463	Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nos domínios das áreas de actuação do serviço, executar todo o procedimento de apoio genérico relativo a um ou mais domínios de actividades específicas do SEF, dando prioridade às tarefas indispensáveis ao funcionamento do Serviço;	
Encarregado operacional	-	Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade	
Assistente operacional	3	Conservação e manutenção de instalações	
Assistente operacional	7	Comunicações telefónicas	
Assistente operacional	14	Apoio aos serviços	
Assistente operacional	31	Limpeza e arrumação de instalações	21 (b)
Assistente operacional	4	Condução de viaturas	
TOTAL	1648		

Notas:

(1) Identificar diploma legal que criou cargo

(a) Mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) Mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial

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.

Actividade 171: Informação e gestão das tecnologias de informação e da 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	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	1						1		3
Disponíveis	1						1		1
Observações	A categoria "Outros" é referente a Especialista de Informática								
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)								
Material Técnico-Operacional	Outro material: Software (0/1); Manutenção (3/4)								
Instalações	-								
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 PF's, serão necessários leitores de passaportes e equipamento informático para os postos de fronteira. Para o objectivo do SISII e SISI+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	SISEF – Implementação do Sistema de Informação do SEF	TCP			Plano de Projecto			100%	
2	PASSE – Implementação do Processo Automático e Seguro de Saídas e Entradas, em todos os PF's	TCP			Plano de Projecto			100%	
3	Intranet - Desenvolvimento da nova intranet	TCP			Plano de Projecto			100%	
4	Internet – Desenvolvimento do novo portal do SEF e nova ferramenta de gestão de conteúdos	TCP			Plano de Projecto			100%	
5	SIGAP – Desenvolvimento de Melhorias do Workflow	Nº de processos novos implementados			SIGAP			2	
6	PE – Implementação Passaporte Electrónico nos PALOP's (MOZ, GB)	TCP			Plano de Projecto			100%	
7	Gesnacionalidades – Implementação de novas funcionalidades (certidão Electrónica)	TCP			Plano de Projecto			100%	
8	Actividades de manutenção Aplicacional (incluindo suporte técnico)	TE			Service Desk			90%	
9	VIS - Implementação da componente nacional (postos de fronteiras aéreas)	TCP			Plano de Projecto			100%	
10	Representação Internacional - CE/EU	Nº de faltas a reuniões			Ausências de reuniões			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						3		15
Disponíveis	1						3		9
Observações	A categoria "Outros" é referente a Especialista de Informática (6/12) e Técnicos de Informática (3/3)								
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)								
Material Técnico-Operacional	Outro material: Software (0/3); Manutenção (5/6)								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
<p>OBJECTIVOS Indicadores de medida: - TCP - Taxa Conclusão Projecto = (Tarefas terminadas/tarefas planeadas) - TE - Taxa de Execução = (Nº Pedidos Resolvidos/Nº Total Pedidos)</p> <p>RECURSOS Para a execução dos objectivos acima definidos são necessários mais recursos humanos, nomeadamente especialistas de informática, e formação nas seguintes áreas: K2, Sharepoint, .Net, 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 VIS serão necessários leitores de impressões digitais para o controlo de fronteiras Constrangimentos financeiros condicionam a conclusão de alguns projectos e, sobretudo das representações internacionais (viagens).</p>									

Unidade Orgânica									
DCI – Departamento de Produção									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	SISEF – Implementação do Sistema de Informação do SEF	TCP			Plano de Projecto			100%	
2	Data Center SEF – Concepção, desenho, consultadoria e acompanhamento dos projectos de layout, de especificidades, de energia, cablagem, refrigeração e incêndio para o novo data Center ou remodelação do actual.	TCP			Plano de Projecto			100%	
3	Upgrade Base de Dados - Analise, criação de ambiente de testes e upgrade de rodas as Bases de Dados Oracle do SEF para a versão 11g R2	TCP			Plano de Projecto			100%	
4	SEFSTAT - Melhoria da qualidade dos dados.	TCP			Plano de Projecto			100%	
5	PE – Implementação Passaporte Electrónico nos PALOP's (MOZ, GB)	TCP			Plano de Projecto			100%	
6	Actividades de Operação e suporte técnico	TE			Service Desk			90%	
7	Actividades de Administração de Sistemas e Bases de Dados	TCP			Plano de Projecto			100%	
8	Actividade de Gestão de identidades	TE			Service Desk			90%	
9	Representação Internacional - CE/EU	Nº de faltas a reuniões			Ausências de reuniões			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								22
Disponíveis	0								15
Observações	A Chefe do Departamento de Sistemas e Comunicações acumula as funções de Chefe de Departamento de Produção, até Abril de 2011 A categoria "Outros" é referente a Especialista de Informática (3/6) e Técnicos de Informática (12/16)								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros "5 lugares" (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (15/23); Imagem/Cópia – Scanners (3/3), impressoras (3/6), Telefone/Fax (16/23) Outro material: Servidores (0/6); Manutenção (2/2); Equipamento de apoio (2/2)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
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)									
RECURSOS Para a execução dos objectivos acima definidos são necessários mais recursos humanos, nomeadamente especialistas de informática, e formação nas seguintes áreas: De Segurança, Base de Dados e Sistemas; De referir ainda que o numero de especialistas afectos a área de sistemas diminuiu 33%; O número de Servidores apresentados como necessários (6) são apenas uma estimativa para colmatar as falhas de equipamento existentes. Sendo que o número real é exponencial aos novos projectos que surgem; Constrangimentos financeiros condicionam a conclusão de alguns projectos e, sobretudo das representações internacionais (viagens); Em equipamentos de apoio é necessário assegurar a continuidade do funcionamento do sistema de incêndio e do sistema de climatização; Na manutenção é necessário assegurar contratos para o hardware e software.									

Unidade Orgânica									
DCI – Departamento de Sistemas e Comunicações									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Comunicações – Implementação da Infra-estrutura de VOIP nas Delegações	TCP			Plano de Projecto			100%	
2	Incrementar segurança da rede do SEF através da implementação do NAC nas Delegações	TCP			Plano de Projecto			100%	
3	Implementação do PASSE, em todos os PFs	TCP			Plano de Projecto			100%	
4	Segurança - Instalação de antivírus nos PC do PEP nos Governos Cívicos	TCP			Plano de Projecto			100%	
5	Aumentar a frequência de acções preventivas, formativas e correctivas junto dos utilizadores	TCP			Plano de Projecto			100%	
6	Actividades de gestão e manutenção de Segurança dos sistemas e equipamentos em exploração	TE			Service Desk			90%	
7	Actividades de gestão e suporte técnico, garantindo a operacionalização dos sistemas locais e equipamentos	TE			Service Desk			90%	
8	Actividades de Gestão e manutenção das Comunicações, garantindo as comunicações dos sistemas e equipamentos	TE			Service Desk			90%	
9	Representação Internacional - CE/EU	Nº faltas a reuniões			Ausências de reuniões			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								14
Disponíveis	1								6
Observações	A categoria "Outros" é referente a Especialista de Informática (2/6) e Técnicos de Informática (4/8)								
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 – Scanners (3/3), impressoras (4/4)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
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)									
RECURSOS Para a execução dos objectivos acima definidos são necessários mais recursos humanos, nomeadamente especialistas de informática, e formação nas seguintes áreas: segurança, comunicações e hardware. De referir ainda que o numero de técnicos afectos a área de microinformática (suporte) diminuiu 33%. Para o objectivo de Implementação do PASSE, em todos os PFs, serão necessários leitores ópticos, equipamentos móveis e equipamento informático para os postos de fronteira. Constrangimentos financeiros condicionam a conclusão de alguns projectos e, sobretudo das representações internacionais (viagens). Na manutenção é necessário assegurar contratos para o hardware e software.									

Actividade 175: Assuntos comunitários e de cooperação internacional

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.			Prazo		Registo de expediente		90%	
2	Aumentar a autonomia do GRIC na produção de notas.			Notas produzidas		Registo de expediente e Boletim do GRIC		5%	
3	Promover resposta a pedidos de parecer, notas, memorandos e questionários no âmbito das relações internacionais e de cooperação.			Prazo de resposta		Registo de expediente		80%	
4	Elaborar Boletim mensal sobre actividades relevantes de interesse para o SEF ou desenvolvidas pelo SEF.			Prazo		Registo de expediente		100%	
5	Promover execução de pelo menos cinco (5) acções de cooperação no quadro CPLP e no contexto bilateral			Grau de execução		Relatório de actividades e Boletim GRIC		100%	
6	Promover pelo menos duas (2) acções do SEF no âmbito de instrumentos de cooperação multilateral			Grau de execução		Relatório de actividades		100%	
7	Promover pelo menos três (3) acções de cooperação extra-CPLP no contexto bilateral.			Grau de execução		Relatório de actividades		100%	
8	Coordenar gestão dos projectos de colocação de OLI's em Cabo Verde e Guiné-Bissau.			Grau de execução.		Relatório de progresso		80%	
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	2		
Disponíveis		1	0		1	5	0		
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (8/8); Imagem/Cópia – Scanners (2/2), impressoras (9/9)								
Material Técnico-Operacional									
Instalações									
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Obj. 3 Garantir o cumprimento dos prazos de resposta a 80% dos pedidos recepcionados</p> <p>Recursos Humanos: Inexistência de apoio de secretariado e/ou assistente para as tarefas de registo e tratamento de documentação; Escassez de pessoal face ao volume de trabalho.</p> <p>Recursos Materiais: Na sua maior parte, a execução das actividades propostas depende de disponibilidade financeira e de factores de oportunidade política que são externos aos Gabinete. Por outro lado, tratando-se de um Gabinete que desenvolve muita actividade de assessoria, cerca de 80% do seu trabalho é direccionado para dar resposta a solicitações várias e inopinadas, impossíveis de planear.</p>									

Actividade 230: Controlo de fronteiras e da imigração e da prevenção criminal

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	Tempo médio de instrução			Registo informático	15%			
2	Reduzir o tempo médio de instrução nos pedidos de renovação de autorização de residência por razões humanitárias	Tempo médio de instrução (dias)			Registo informático	20			
3	Assegurar a participação nos trabalhos da UE em matéria de asilo e elaborar as notas solicitadas	Notas elaboradas / Reuniões			Registo informático	100%			
4	Gerir o processo de reinstalação de refugiados sob protecção do ACNUR, em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros nº 110/07	Execução			Cidadãos reinstalados entrados em Portugal	30			
5	Reduzir o prazo de emissão de documentos previstos na lei de asilo	Tempo (dias úteis)			Registo informático	6			
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			1	3		2		
Disponíveis	3			1	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 (11/12); Imagem/Cópia (3/4); Telefone/Fax (9/9) Dos 11 PCs, 9 estão adstritos aos colaboradores, 1 dedicado ao EURODAC e 1 PC Portátil. É ainda necessário mais 1 PC Portátil. É necessária 1 impressora portátil.								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Perícia Documental e Lofoscopia (0/1) 								
Instalações	É necessário 1 Kit de recolha de impressão digital.								
	-								
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Obj. 1. O indicador de medida compreende as datas de notificação da decisão de admissibilidade do pedido (1ª fase) e de elaboração de proposta de decisão, sendo verificado através de consulta do registo informático. A meta é referente a 15% do prazo legal para instrução.</p> <p>Obj. 2. Tempo médio = data de entrada do pedido de renovação - data de elaboração de proposta de decisão</p> <p>Obj. 3. Rácio entre o número de reuniões e número de notas produzidas</p> <p>Obj. 4. Visa assegurar a reinstalação em TN de 30 refugiados sob protecção do ACNUR. O cumprimento do objectivo nº 4 encontra-se fortemente condicionado pela capacidade e tempo de resposta de entidades externas ao SEF, designadamente do Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (ACNUR) e do Ministério dos Negócios Estrangeiros (Direcção Geral de Política Externa que emite parecer prévio e Direcção Geral de Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas que trata da emissão de documentos de viagem e vistos aos cidadãos a reinstalar). A inexistência de um protocolo com a OIM, à semelhança do que existe em todos os países da UE que praticam a reinstalação, acarreta dificuldades consideráveis pois, não se dispõe no país onde se encontram os refugiados de qualquer apoio que permita a divulgação de informação sobre Portugal, o acompanhamento dos refugiados aos consulados para obtenção dos necessários documentos de viagem e vistos, a realização de exames médicos prévios à partida, a reserva e emissão de bilhetes de avião, o acompanhamento ao aeroporto na data do embarque e o apoio ao trânsito sempre que este for necessário. Este factor, tem inviabilizado a execução de algumas tarefas prévias ao embarque dos cidadãos e que são essenciais, tais como a divulgação de informação sobre Portugal e a realização de exames médicos prévios à partida e determinado a realização de escoltas em caso de trânsito com custos acrescidos.</p> <p>Obj. 5. Tempo = Data de entrada do pedido de renovação ou da notificação do despacho de concessão ou de renovação - data de remessa da folha de gramagem ou data de emissão do documento. O cumprimento do objectivo 5 encontra-se também fortemente condicionado pelo facto do GAR não se encontrar localizado nas mesmas instalações onde é efectuado o atendimento dos refugiados e requerentes de asilo. Por este motivo, o atendimento só é assegurado às 4ªs feiras de cada semana, obrigando à deslocação de um funcionário administrativo e de uma viatura. Este aspecto, atrasa o procedimento de emissão de documentação e obriga a mais do que uma deslocação do cidadão. Também o facto de as audições dos requerentes de asilo que apresentam pedidos em TN se efectuar em instalações distintas das do GAR, determina frequentes deslocações de IA à DRLVTA a que acrescem as deslocações ao PF 001, o que para além de ter custos acrescidos, condiciona a produtividade, pelo tempo dispendido com as deslocações e preparação das instalações.</p>									

Unidade Orgânica									
Departamento de Nacionalidade									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação	Meta			
1	Diminuir o nº de processos pendentes em pelo menos 50%	Nº de processos pendentes			Registo DO	50%			
2	Diminuir o nº de segundos pareceres e respostas pendentes em pelo menos 40%	Nº de segundos pareceres e respostas emitidos mensalmente			Registo DO	40%			
3	Proceder ao tratamento de todos os processos ainda pendentes na aplicação GesNacionalidade (que antecedeu o SIGNAC)	Pareceres e certidões emitidos			GesNacionalidade SIGNAC	100%			
4	Instruir os Pedidos de Estatuto de Igualdade (Acordo de Porto Seguro)	Nº de processos pendentes fechados mensalmente			Registo DO	100%			
5	Concluir até ao final do 1º semestre dos processos de nacionalidade de competência do SEF nos termos da anterior Lei da Nacionalidade	Processos concluídos			Registo DO	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						11		
Disponíveis	1					1	7		
Observações	-								
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (10/10); Imagem/Cópia (1/2); Telefone/Fax (10/10)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III – Observações e Constrangimentos									
É imprescindível que não haja qualquer diminuição do nº de recursos humanos disponíveis devendo antes pelo contrário o Departamento de Nacionalidade ser reforçado. As consultas obrigatórias efectuadas à DCIPAI e às Direcções Regionais são efectuadas através do envio de listagens Excel. O estabelecimento de uma ligação informática de consulta imediata por parte do DN teria impacto relevante no que respeita à diminuição do tempo de tratamento dos processos de aquisição da nacionalidade pela via do casamento.									

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			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			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			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	0	1				2			
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.									
No decurso de 2009 foram instruídos cerca de 2650 processos e em 2010 foram instruídos cerca de 800 processos e cerca de 300 aguardam instrução. O Departamento possuiu somente dois técnicos superiores que acumulam a função de instrutores com a necessidade de assegurar todo o trabalho administrativo do Departamento, dado o mesmo não possuir um único funcionário administrativo. Deste facto, alertei a Direcção, assinalando que esta significativa redução de pessoal, de cinco elementos, em 2009, para três, em 2010, iria acarretar uma inevitável redução de tempo útil dedicado à instrução processual, por parte das técnicas superiores, que devo realçar mantêm uma dedicação e um excelente desempenho, que contudo não se compadece com o volume de trabalho deste Departamento. Assim, alertado de novo para a necessidade de reforço do Departamento em meios humanos, nomeadamente um funcionário administrativo, e acautelando contudo a hipótese desse reforço se verificar de todo impossível, o prazo para conclusão dos processos terá de passar para 25 dias úteis.									

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 procedendo ao seu equipamento	Prazo			Documento referente ao equipamento do CSF	15-11-2011			
3	Incrementar o equipamento dos PF, procedendo à renovação dos carimbos de controlo de fronteira	Prazo			Documento referente à distribuição dos novos carimbos	30-11-2011			
4	Aumentar a operacionalidade dos 4 maiores PF marítimos equipando-os com aparelhos MPASSE	Tempo			Documento referente à distribuição dos equipamentos	30-06-2011			
5	Assegurar a uniformização de procedimentos nos PF	N.º Normas de Procedimento / Fichas técnicas			Nº de propostas apresentadas	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	10	1	9	14	155	0	8	0	
Disponíveis	9	1	9	12	144	0	6	0	
Observações	Actualmente o Cargo de Subdirector Central de Fronteiras não está preenchido (PF201); O PF001 carece do reforço de 2 IAPs e de 11 IAs; Os PF001 e PF201 necessitam de um AT, respectivamente.								
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) – Schengen Bus 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 – Scanners (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 Colete Balístico – necessária a disponibilização de um (1) colete para o PF201 O armamento corresponde ao equipamento distribuído aos elementos da CIF. Outro equipamento tático: Coletes salva-vidas (4/4); coletes reflectores caracterizados (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 (PC's, 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 PC's e leitores mais antigos.									

Unidade Orgânica									
Direcção Central de Imigração, Controlo e Peritagem Documental									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação	Meta			
1	Aprovar instrumentos de formação nas áreas das suas atribuições	N.º instrumentos formativos			Relatórios	3			
2	Avaliar o desempenho da aplicação SECMC, como instrumento de difusão de informação	Tempo			Relatório	21-12-2011			
3	Avaliar o desempenho dos equipamentos de leitura óptica de documentos através dos relatórios submetidos	Tempo			Relatório	21-12-2011			
4	Aprovar a descrição de factores técnicos ou de gestão para o processo de Qualificação da Unidade de Peritagem Documental (DIPD).	Tempo			Relatório	21-12-2011			
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	8	8	1	11		
Disponíveis	1		2	8	5	1	7		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	-								
Material Informático e Comunicações	-								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
Uma das dirigentes requereu a aposentação; Retirado um IAP do contingente do pessoal da CIF atribuído à DCICPD e um IA nunca se apresentou, encontrando-se, portanto, em falta dois elementos da CIF.									

Unidade Orgânica									
DCICPD – Departamento de Identificação e Peritagem Documental									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Conceber instrumentos de formação sobre documentação de segurança, biometria e/ou dactiloscopia	N.º instrumentos formativos			Relatórios			2	
2	Descrição de factores técnicos ou de gestão para o processo de Qualificação da Unidade de Peritagem Documental (DIPD).	Tempo			Relatórios			15-12-2011	
3	Disseminar publicações sobre documentação de segurança, biometria e/ou dactiloscopia	Número de publicações			Site do SEF			2	
4	Estudar e avaliar o desempenho do equipamento de leitura óptica de documentos	Número de relatórios			Relatórios intercalares e final.			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	1	2	2	6	5		3		
Disponíveis	1	2	2	6	5		3		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “7 lugares” (1/1) Ligeiros Mercadorias (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (26/26); Imagem/Cópia (9/9); Telefone/Fax (13/15)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Perícia Documental e Lofoscopia (14/14) Armamento (12/12) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções Colete Balístico – necessária a disponibilização de dois (2) coletes atenta a integração em equipas de investigação e fiscalização. O armamento corresponde ao equipamento distribuído aos elementos da CIF. 								
Instalações	1) Reparar e rematar o chão dos espaços DIPD; 2) Suspender a monitor da TV no lab.documental; 3) Colocar tela de backout no lab. Documental ou apor papel espelhado de vidro que possibilite quebrar a luminosidade quando necessário; 4) Colocar/suspender tela de projecção no lab. Documental; 5) Promover a reprodução e afixar placards sobre os workflows do departamento Gestão de Qualidade); 6) Renovação do processo de certificação do FADO.								
III – Observações e Constrangimentos									
<p>RECURSOS</p> <p>Recursos Humanos</p> <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. <p>Recursos Materiais</p> <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. 									

Unidade Orgânica									
DCICPD – Departamento de Imigração, Registo e Difusão									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo				Indicador de Medida		Fonte de Verificação		Meta
1	SECMC: Digitalizar o acervo constituído pelo suporte físico das medidas cautelares já inseridas em SII				Número de medidas digitalizadas		Sistema de registo		250
2	SECMC: Monitorizar e potenciar o desempenho da aplicação do SECMC				Tempo		Relatório		30-11-2011
3	Aumento da eficiência do desempenho do DIRD através de iniciativas/instrumentos que visem a melhoria do desempenho do Departamento.				Nº de iniciativas/instrumentos		Apresentação das iniciativas/instrumentos		1
4	Dar início ao processo de Qualificação do Departamento, através da descrição de factores técnicos e/ou de gestão que lhes estão associados.				Nº de factores técnicos e/ou de gestão		Documento proposta		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	3	1	5		
Disponíveis	1			2	2	1	4		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (9/9); Imagem/Cópia (5/6); Telefone/Fax (10/10)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Armamento (5/5) – 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. 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>RECURSOS Humanos Dado o elevado volume de expediente que é recebido no DIRD proveniente das autoridades judiciais, 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, o departamento necessita de mais um inspector adjunto e um assistente técnico.</p> <p>Materiais B.2.2. Recursos existentes: 1 fotocopiadora multifunções e 4 scanners. Os scanners afectos às estações de trabalho individuais do DIRD ficam manifestamente aquém do desempenho exigido: encravam com muita frequência, não têm sensor para individualizar folha-a-folha e seria necessário uma maior rapidez na cópia, pelo que, para corresponder às exigências do serviço é imprescindível a sua substituição. Por outro lado, torna-se necessária a disponibilização de uma impressora para reforçar a capacidade de resposta do DIRD. B.2.3. Equipamento de comunicações: 9 telefones; 1 aparelho de fax; fax digital instalado em todos os PC's</p>									

Unidade Orgânica									
DCICPD – Departamento de Controlo e Emissão de Documentos									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta					
1	Assegurar a consulta e o registo da informação sobre os titulares de cartão de identidade emitido pelo MNE e respectiva tramitação administrativa.	Tempo de devolução dos cartões de identidade, devidamente visados	Registos diários	3					
2	Assegurar o tratamento dos pedidos de concessão de passaporte para estrangeiros e emissão do respectivo parecer.	Tempo dispendido no tratamento do pedido, com vista à emissão de parecer	Registos diários	2					
3	Prestar a informação constante do SIPEP, às entidades competentes, nos termos do art.º 5.º do DL86/2000, de 28Mai, republicado pelo DL 139/2006, de 26Jul.	Tempo médio de resposta (dias úteis)	Registos diários	2					
4	Prestar informação às entidades emissoras do passaporte comum, quando da existência de medidas cautelares.	Tempo médio de resposta (dias úteis)	Registos diários	1					
5	Recolher os dados estatísticos referentes às actividades do Departamento, disponibilizando-os até 5 dias úteis após o término do mês a que se referem	Tempo/Qualidade – Data de apresentação dos elementos estatísticos (dias úteis)	Registo de envio	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	1						2		
Disponíveis	1						1		
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	-								
Material Informático e Comunicações	PCs (2/2); Telefone/Fax (2/2)								
Material Técnico-Operacional									
Instalações									
III - Observações e Constrangimentos									
<p>OBJECTIVOS</p> <p>Obj. 1. Promoção da eficácia da articulação entre SEF e MNE</p> <p>Obj. 2. Aumento do nível de eficiência da intervenção do DCED</p> <p>Obj. 3. Garantia da eficácia na prestação de informação pelo SEF</p> <p>Obj. 4. Melhoria da intervenção do SEF no âmbito da emissão do PEP</p> <p>Obj. 5. Melhoria da qualidade de desempenho da UO</p> <p>RECURSOS HUMANOS</p> <p>A dirigente em exercício já requereu a aposentação; a funcionária em exercício tenciona requerer a aposentação até ao final do corrente ano.</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		Registo expediente		31-12-2011
2	Reforçar a cooperação internacional com instituições europeias e internacionais e serviços congéneres				Grau de execução		Relatório actividades		31-08-2011
3	Realizar acções de formação específica para a investigação e análise criminal				N.º de acções		Relatório actividades		31-08-2011
4	Adquirir material tecnico-operacional específico				Quantidade		Registo expediente		31-12-2011
5	Implementar uma unidade cibercrime nos crimes da competência do SEF				Grau execução		Relatório actividades		31-07-2011
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	10	45	4	7		
Disponíveis	3		1	8	27	2	5		
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (25/29) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1) Outras (3/4)								
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 táctico (47/47) 								
Instalações	Em termos de instalações, importa proceder a algumas reparações, bem como à constituição de salas específicas para a actividade de investigação criminal, bem como de suporte aos elementos da DCIPAI.								
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Recursos Humanos Importa proceder à substituição de elementos que saíram da DCIPAI (exercício de funções noutros sectores ou licenças de longa e curta duração).</p> <p>Recursos Materiais Em termos de viaturas, afigura-se necessária a substituição de grande parte das mesmas, atenta a excessiva utilização ao longo dos anos. No que respeita a material de informática, importa proceder à renovação do parque informático, bem como à aquisição de software especializado de investigação criminal. Importa também proceder à distribuição de equipamento e software de imagem, bem como material técnico-operacional diverso.</p>									

Unidade Orgânica									
Direcção Regional dos Açores									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação		Meta		
1	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%		
2	Reduzir o prazo de decisão do pedido de concessão de autorização de residência relativamente ao prazo verificado no ano transacto.	Prazo			Relatório Mensal/Anual de Actividades		12		
3	Aumentar o n.º de identificados pelo SEF no âmbito de acções de fiscalização e investigação (face à média do triénio 2008-2010)	N.º de pessoas Identificadas			Relatório Mensal/anual de Actividades		5%		
4	Aumentar o número de operações de carácter pluriregional, em que participam pelo menos três Departamentos do SEF.	Número total de operações efectuadas			RITE		5%		
5	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/anual 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	3	11	78	16	69	16	5	3	11
Disponíveis	3	11	63	12	61	16	5	3	11
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (9/9) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (27/27) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (1/1) Outras (7/7)								
Material Informático e Comunicações	PCs (153/153); Imagem/Cópia (94/94); Telefone/Fax (126/126)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo Fronteira – carimbos de entrada e saída (11/11) • Perícia Documental e Lofoscopia (32/32) • Armamento (93/93) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções • Colete Balístico: necessidade de distribuição e renovação de coletes balísticos • Outro equipamento tático (107/107) 								
Instalações	Figueira da Foz: necessidade de novas instalações para Posto de Atendimento e Posto de Fronteira; Vilar Formoso: necessidade de requalificação das instalações do CCPA Vilar Formoso; Leiria: necessidade de mudança de instalações do atendimento ao público; Viseu: necessidade de mudança de instalações do atendimento ao público (sair da Loja do Cidadão e mudar para mesmo edifício da actual Delegação, arrendando loja do rés do chão)								

Unidade Orgânica				
Direcção Regional do Algarve				
I – Objectivos				
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Efectuar uma auditoria sobre o sistema de gestão do sector administrativo	Relatório	Documento de remessa à Direcção Regional	
2	Efectuar uma auditoria incidente no inventário do património móvel da DRA	Relatório	Documento de remessa à Direcção Regional	
3	Implementar um sistema de controlo interno do património móvel da DRA	Manual de Procedimentos	Documento de divulgação na DRA do Manual de Procedimentos	
4	Criar página da internet da DRA com possibilidade de reclamação electrónica	Nota de divulgação do website	Intranet	
5	Desenvolver política de imagem dos postos de atendimento da DRA	Taxa de Execução	Relatório de implementação	
6	Promover a aproximação com os cidadãos	Reuniões periódicas com as associações de imigrantes	Actas de reuniões com associações de imigrantes	
7	Prosseguir com o plano de recuperação de processos pendentes	Taxa de execução	Listagem de processos pendentes	
8	Aumentar o número de acções de fiscalização	N.º de acções de fiscalização	Relatório Estatístico Mensal de Actividade	
9	Aumentar os resultados das acções de fiscalização realizadas	Identificados, detidos, notificados, coimas, descoberta indicações	Relatórios Operacionais	
10	Aumentar o nível de qualidade da investigação criminal	N.º de processos sem diligências encerrados ou improdutos	Relatórios de avaliação	
		Taxa de devolução de processos com erro	Sistema de Registo de Processos	
		Nível de eficiência	Sistema de Registo de Processos	*
		Parcerias investigação criminal	Registo de documentos	
11	Aumentar a validação e verificação no controlo de passageiros nos Postos de Fronteira Internacionais	Taxa de passageiros controlados através do RAPID/Sistema Passe	DTF/DCI	
12	Promover a intensificação da utilização do PASSE e SMILE	Acções de formação	Relatório de Formação	
13	Reduzir os custos correntes de funcionamento;	Despesa efectuada	Sistema de Informação Contabilística	
14	Aumentar as receitas	Receita cobrada	Sistema de Informação Contabilística	
15	Promover a qualificação profissional dos colaboradores	Acções de formação internas realizadas	Relatórios de formação	
16	Desenvolver a participação no processo de decisão	N.º de reuniões de chefias	Actas das reuniões	
17	Aumentar os níveis de satisfação dos funcionários	N.º de acções de motivação	Relatórios das acções	
18	Desenvolver parcerias estratégicas	N.º de acções / palestras	Notas de divulgação na internet	
19	Desenvolver a imagem externa do Serviço e a aproximação aos cidadãos	N.º de apresentações da DRA	Notas de divulgação na internet	

Unidade Orgânica									
Direcção Regional do Algarve (Continuação)									
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	2	10	12	95	4	47	2	0
Disponíveis	8	2	4	11	71	2	35	1	0
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (10/13) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (21/30) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (1/3) Outras (2/2)								
Material Informático e Comunicações	PCs (130/140); Imagem/Cópia (76/84); 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 • Outro equipamento tático (70/237) 								
Instalações	Importa proceder à montagem de divisória no arquivo da Delegação Regional de Portimão, bem como executar obras de manutenção da DRA								
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Objectivos</p> <p>Obj. 5 Taxa de execução: N.º departamentos com atendimento ao público com painéis informativos colocados / N.º departamentos com atendimento ao público</p> <p>Obj. 7 Taxa de execução: N.º Processos Pendentes Instruídos / N.º de Processos Pendentes Totais</p> <p>Obj. 10 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>Taxa de passageiros controlados através do RAPID/Sistema Passe: UE e EEE controlados no RAPID / Total de UE e EEE controlados</p> <p>Obj. 17 N.º de acções de motivação (gestão participada, actividades <i>team building</i>, etc.)</p> <p>Obj. 18 N.º de acções/palestras realizadas no âmbito de parcerias (CEJ e/ou PGR)</p> <p>Obj. 19 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 <u>Transporte</u>: necessidade de renovar parte da frota automóvel, nomeadamente algumas viaturas caracterizadas, bem como reforçar com novas viaturas de 9 lugares. <u>Equipamento Informático</u>: necessidade de renovar e reforçar o parque informático, bem como proceder à instalação de novas ferramentas tecnológicas específicas para a investigação e análise.</p>									

Unidade Orgânica									
Direcção Regional do Centro									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação			Meta	
1	Aumentar o nº de acções "SEF vai à Escola"	Número de escolas verificadas em 2010 (12)			Relatórios e TR emitidos			10%	
2	Harmonizar e padronizar procedimentos a nível da Documentação	Verificação anual a três dos departamentos da DRCentro			Relatórios			100%	
3	Incrementar o nº de acções de fiscalização a unidades hoteleiras	Número de acções de fiscalização efectuadas			Relatórios			10%	
4	Melhorar a articulação operacional entre departamentos da DRCentro	Número de acções conjuntas efectuadas			Relatórios Operacionais			12	
5	Melhorar a gestão contabilística através da realização de acções de verificação por departamento	1 acção de verificação anual a cada um dos departamentos da DRCentro			Relatórios			100%	
6	Melhorar o sistema de análise e informação da DRCentro	Relatórios e informações produzidas pelo GAIO/DRCentro			Relatórios e informações produzidas			12	
II – Recursos									
Recursos Humanos									
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros
Necessários	9	0	3	11	78	16	69	16	5
Disponíveis	9	0	3	11	63	12	61	16	5
Observações									
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (9/6) Ligeiros Passageiros "5 lugares" (27/27) Ligeiros Passageiros "9 lugares" (1/1) Outras (7/7)								
Material Informático e Comunicações	PCs (153/153); Imagem/Cópia (94/94); Telefone/Fax (126/126)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo Fronteira – carimbos de entrada e saída (11/11) • Perícia Documental e Lofoscopia (32/32) • Armamento (93/93) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções • Colete Balístico: necessidade de distribuição e renovação de coletes balísticos • Outro equipamento táctico (107/107) 								
Instalações	Figueira da Foz: necessidade de novas instalações para Posto de Atendimento e Posto de Fronteira; Vilar Formoso: necessidade de requalificação das instalações do CCPA Vilar Formoso; Leiria: necessidade de mudança de instalações do atendimento ao público; Viseu: necessidade de mudança de instalações do atendimento ao público (sair da Loja do Cidadão e mudar para mesmo edifício da actual Delegação, arrendando loja do rés do chão)								

Unidade Orgânica
Direcção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo

I – Objectivos										
N.º	Objectivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta						
1	Aumentar a desmaterialização de processos face ao ano anterior	Nº de processos digitalizados	Sinopses de processos enviados para digitalização	20%						
2	Aumentar o número de beneficiários do Programa SEF em Movimento	Nº de beneficiários do programa	Relatórios das acções do programa	20%						
3	Direccionar a acção fiscalizadora para áreas geográficas sensíveis em termos dos níveis de criminalidade verificados	Nº de acções de fiscalização	Relatórios	10%						
4	Aplicar o SCO (Sistema Informático de contra-ordenações) a toda a DRLVTA	Nº de processos registados	Processos de Contra-ordenação	20%						
5	Implementar o Plano de Classificação do MAI para o arquivo de documentos	Nº de departamentos que usam o plano	Reporte semestral dos departamentos	50%						
6	Reduzir os gastos inerentes à actividade administrativa	Custo dos consumíveis	Mapas mensais	3%						
7	Reduzir os gastos inerentes à actividade operacional	Custo de comunicações e combustíveis	Mapas mensais	3%						
8	Diminuir o prazo médio de instrução processual	Tempo de instrução	Registos de movimento dos processos	5%						
9	Reduzir o tempo médio de atendimento	Tempo de atendimento	Registos do atendimento	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	17	1	16	23	96	26	184	10	4	
Disponíveis	17	1	14	20	86	20	154	10	4	
Observações										
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (11/11) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (36/36) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (3/3) Outras (4/4)									
Material Informático e Comunicações	PCs (253/253); Imagem/Cópia (69/69); Telefone/Fax (22/22)									
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Perícia Documental e Lofoscopia (4/4) Armamento (121/121) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções Colete Balístico (30/30) 									
Instalações	-									
III - Observações e Constrangimentos										

Unidade Orgânica									
Direcção Regional da Madeira									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida		Fonte de Verificação		Meta			
1	Realizar acções de formação para elementos de outras Forças e Serviços de Segurança (PSP, PJ,BF,SIS e EP) da Madeira nas áreas do direito de estrangeiros, documentos de viagem, vistos e fraude documental *	N.º de Acções de formação		Departamento de Planeamento e Formação		1			
2	Reduzir em 10% o tempo de instrução e decisão dos requerimentos de renovação de ARs temporárias	Tempo de instrução		Registo de Entrada - Intranet		10%			
3	Reduzir em 5% nos gastos em material de escritório comparativamente ao ano de 2010	Despesas efectuadas		GesDespesas		5%			
4	Aumentar o número de acções de fiscalização realizadas em 5%	Nº de acções de fiscalização		Contabilização das Acções de Fiscalização - RITE		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	4	3	38	3	13	2	4
Disponíveis	6	1	3	1	30	2	11	2	4
Observações	Outros: Três estagiários (2 T.S. e 1 A.T.) terminam o estágio em Junho e Julho de 2011; 1 A.T. deslocado no PF008 previsivelmente até Novembro de 2010;								
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 (42/44); Imagem/Cópia (28/34); Telefone/Fax (20/20)								
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo Fronteira – carimbos de entrada e saída (23/36) • Perícia Documental e Lofoscopia (13/18) • Armamento (35/40) – inclui o distribuído aos elementos em exercício de funções • Colete Balístico: necessidade de distribuição e renovação de coletes balísticos • Outro equipamento tático (26/50) 								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
OBJECTIVOS									
Obj. 1 - Este objectivo visa permitir a elementos de outras FSS um melhor conhecimento dos procedimentos inerentes à identificação de cidadãos estrangeiros. A formação sobre fraude documental depende da autorização para colaboração de formador do DIPD.									

Unidade Orgânica										
Direcção Regional do Norte										
I – Objectivos										
N.º	Objectivo	Indicador de Medida				Fonte de Verificação			Meta	
1	Reforçar a actividade fiscalizadora da Direcção Regional do Norte	Número total de acções de fiscalização planeadas realizadas				Relatório de actividades ou análise estatística interna			5%	
2	Promover a celeridade na análise e emissão de pareceres à concessão de vistos	Número de dias entre a recepção do pedido e a emissão do parecer				Relatório de actividades ou análise estatística interna			7	
3	Promover a celeridade na instrução e decisão de pedidos de reagrupamento familiar	Número de dias entre a recepção do pedido e a decisão				Relatório de actividades ou análise estatística interna			30	
4	Reforçar a actividade fiscalizadora da Direcção Regional do Norte	Número de acções de fiscalização realizadas de forma aleatória a passageiros de voos Schengen				Relatório de actividades ou análise estatística interna			50	
II – Recursos										
Recursos Humanos										
Categoria	Dirigentes e Chefias	Inspector Superior	Inspector	Insp. Adj. Principal	Inspector Adjunto	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	
Necessários	9	2	17	20	84	7	55	6	3	
Disponíveis	9	2	17	20	83	4	46	4	2	
Observações										
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Caracterizadas (5/5) Ligeiros Passageiros “5 lugares” (27/34) Ligeiros Passageiros “9 lugares” (2/3) Outras (5/5)									
Material Informático e Comunicações	-									
Material Técnico-Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Perícia Documental e Lofoscopia: necessária a distribuição de kits (20 luzes ultravioleta e 5 lupas) Armamento: necessária a distribuição de armamento (5 <i>shot gun</i>) Colete Balístico: necessidade de distribuição e renovação de coletes balísticos 									
Instalações	-									
III - Observações e Constrangimentos										
<p>1. Uma das duas prioridades absolutas da Direcção Regional do Norte é a alteração do horário em vigor do PF003 do Aeroporto Francisco Sá Carneiro, com o necessário aumento da actual carga horária, atendendo a que o horário em causa obriga a constantes e numerosos reforços por parte do efectivo afecto ao DRIF, situação que tem provocado há já muito tempo uma quase total inoperância ao nível da fiscalização, dos afastamentos e da investigação (com mais de 170 inquéritos em investigação).</p> <p>2. A outra grande prioridade é a rápida mudança de instalações da actual sede da Direcção Regional, edifício degradado e sem um mínimo de condições de dignidade para os funcionários - é absolutamente imperioso que as obras da nova sede se iniciem e concluem com a máxima urgência.</p> <p>3. É necessário o reforço da Delegação de Bragança com mais um inspector adjunto.</p> <p>4. Por último, uma chamada de atenção para o facto de dos actuais 25 funcionários administrativos (TS e AT) da sede da Direcção Regional, 15 estarem a concorrer para outros serviços onde vislumbram melhores perspectivas de progressão na carreira.</p>										

Actividade 258: Gestão administrativa, financeira e de recursos humanos.

Unidade Orgânica									
Gabinete de Documentação, Comunicação e Relações Públicas									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo				Indicador de Medida		Fonte de Verificação		Meta
1	Implementar e consolidar um novo método de consulta de viagens para Afastamentos de CE de TN e deslocações ao estrangeiro				Implementação de novo procedimento		Arquivo SEF Viagens		31-12-2011
2	Criar uma Mediateca - SEF				Implementação física da Mediateca		Arquivo GDCRP-Núcleo de Documentação		31-12-2011
3	Traduzir o Anexo IX à Convenção da Aviação Civil Internacional / Convenção de Chicago para Português				Disponibilização do documento		Site SEF		31-12-2011
4	Encaminhar todas as Manifestações de Interesse afixadas em Edital até ao final de 2011.				Manifestações de interesse encaminhadas		Arquivo GDCRP		31-12-2011
5	Criar e disponibilizar o Manual do Operador do Centro de Contacto				Disponibilização no manual		Intranet SEF		31-12-2011
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	2						4		35
Observações	A categoria "Outros" é referente a colaboradores extra-quadro do SEF em funções de mediação sócio-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)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
Obj. 1 Implementação do sistema através da difusão de novo formulário e novo procedimento em articulação com as DR, GRIC e DCF									
Obj. 3 Na sequência da afixação de Edital relativo às Manifestações de Interesse (MI) pendentes, encaminhamento para as DR daquelas cujos manifestantes vieram ao processo e arquivamento das restantes, abrangendo a totalidade em MI em Edital.									

Unidade Orgânica									
Gabinete de Inspeção									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo				Indicador de Medida		Fonte de Verificação		Meta
1	Instruir os processos disciplinares sem ultrapassar, em média, 20% dos prazos legais indicativos de instrução.				Prazos Legais; Celeridade Processual		Base de dados de registo de processos do GI		20%
2	Realizar duas inspecções a unidades orgânicas do SEF.				Número de acções inspectivas, em conformidade com prévia planificação		Relatórios das acções inspectivas		2
3	Realizar duas acções de formação sobre Direito Disciplinar .				Número de acções de formação		Registo no DPF e/ou GI		2
4	Garantir a cada funcionário a frequência de pelo menos uma acção de formação				Número de acções de formação/funcionário		Registo no DPF e/ou GI		100%
5	Proceder à digitalização/microfilmagem/destruição de processos arquivados				Número de processos abrangidos, com registo até 2004		Base de dados de registo de processos do GI		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	1	1	1	2		
Disponíveis	0	1	1	1	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 (6/6); Telefone/Fax (10)								
Material Técnico-Operacional	Armamento (5/5) O armamento corresponde ao equipamento distribuído aos elementos da CIF.								
Instalações	Fechar até ao tecto divisória do gabinete do Coordenador								
III - Observações e Constrangimentos									
<p>Obj.1 Visa-se a recolha de elementos que permitam a identificação e qualificação de faltas ou irregularidades ocorridas nos serviços e ao apuramento de eventuais responsabilidades disciplinares.</p> <p>Obj. 2 Procura-se averiguar sobre o funcionamento do serviço e, se necessário, propor orientações e procedimentos de correcção e melhoria.</p>									

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	5	6			
Observações										
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)										
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)									
Material Informático e Comunicações	PCs (14/14); Imagem/Cópia (1/2); Telefone/Fax (14/15) 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									
Material Técnico-Operacional	-									
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 curtíssimos. Por este motivo o número de juristas continua a não ser suficiente para responder (sobretudo) aos recursos hierárquicos /pronúncias art. 172º do CPA, que entram em catadupa no Gabinete, facto que requer uma solução urgente, que poderá passar pelo recrutamento de mais 2 técnicos superiores. Afigura-se pertinente alertar para o facto de 4 juristas do GJ (Assistentes técnicas) atenta a sua situação particular, poderem, a breve trecho, concorrer para outros lugares na função 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.</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 2011 nos prazos definidos	Prazo	Registo Expediente	3 dias					
2	Elaborar o Relatório de Actividades 2010	Prazo	Registo Expediente	15-04-2011					
3	Elaborar o RASI 2010	Prazo	Registo Expediente	3 dias					
4	Elaborar o RIFA 2010 com nova estrutura	Prazo	Registo Expediente	30-06-2011					
5	Elaborar Histórico Estatístico de População Residente (<i>stock</i>)	Prazo	Disponibilização Intranet/DPF	31-09-2011					
6	Implementar o Projecto REM 2011	Grau de Execução	Relatórios de Progresso	[75%, 80%]					
7	Rever e consolidar o Glossário Europeu de Imigração e Asilo (versão portuguesa)	Prazo	Registo Expediente	31-08-2011					
8	Promover a qualificação dos colaboradores do SEF	Rácio colaboradores abrangidos	GesFormação	[40%, 50%]					
9	Conceber funcionalidades de extracção de informação sobre a formação do SEF (partilhado DCI)	Prazo	Comunicação de Validação	30-09-2011					
10	Promover a realização de formação no âmbito da Avaliação SIS-SIRENE	Prazo	Informação Serviço	4.º Trimestre					
11	Preparar ferramenta de formação <i>e-learning</i> "Avoid Fraud"	Execução física/Prazo	Informação Serviço	3.º Trimestre					
12	Realizar duas acções de formação no âmbito da cooperação nacional e internacional na formação	Grau de Execução	Relatórios de Progresso	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	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 participados.								
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 O prazo definido decorre após recepção do Despacho de Aprovação pela Tutela.									
OBJ. 3 O prazo é definido anualmente pelo GCS-SSI. A verificação do resultado é referente à remessa à Direcção do SEF do documento.									
OBJ. 10 Meta sujeita a validação em consonância com o Programa de Cooperação MAI/IPAD para 2011.									

Unidade Orgânica									
DCGA – Departamento de Instalações e Segurança									
I – Objectivos									
N.º	Objectivo	Indicador de Medida			Fonte de Verificação		Meta		
1	Concluir as remodelações no Posto de Atendimento do Alverca	Data			Relatório		30-06-2011		
2	Concluir as remodelações no Posto de Atendimento de Espinho	Data			Relatório		30-06-2011		
3	Remodelar os Edifícios 2 e 5 no CCPA Quintanilha	Data			Relatório		30-12-2011		
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			Remessa de ofício		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 (862/862)								
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			31-03-2011	
2	Inserir informaticamente os dados relativos a faltas, férias e licenças do pessoal.	Data de entrega			Dados constantes do SRH			100%	
3	Efectuar os procedimentos legalmente previstos para recrutamento de pessoal, quando superiormente determinado.	Data de entrega			Dados constantes do SRH			80%	
4	Desenvolver os procedimentos necessários à promoção do pessoal.	Data de entrega			Dados constantes do SRH			80%	
5	Realizar 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	2					3	6		
Recursos Materiais (identificação: disponível / necessários)									
Transporte	Ligeiros Passageiros “5 lugares” (1/1)								
Material Informático e Comunicações	PCs (12/19); Imagem/Cópia (6/6); Telefone/Fax (12/18)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III - Observações e Constrangimentos									
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 legais									
Obj. 5 Taxa de cumprimento dos prazos legais 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	19	1	4
Disponíveis	4					3	17	1	4
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)								
Material Técnico-Operacional	-								
Instalações	-								
III – Observações e Constrangimentos									
Obj. 1 Indicador de medida: Cumprimento do Prazo = Data de entrega/Data estipulada pela Tutela									