



Plano de Atividades 2014

SEF – Motivados pelo futuro

Ficha Técnica

Título: Plano de Atividades do SEF de 2014

Autoria: O presente relatório de atividades foi elaborado pelo Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação.

Coordenação: António Carlos Patrício e Pedro Dias.

Autoria: Ana Rita Ferreira, Alexandra Ramos Bento e Rui Machado.

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 GEPF agradece o apoio e colaboração prestada pela Direção 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 ano de 2014 assume-se como o ano da consolidação orgânica do SEF. Decorrido um ano sobre a profunda reestruturação realizada, os novos desafios em matéria de imigração, asilo e segurança, evidenciam a necessidade de promover o reforço do quadro de pessoal do SEF, em particular o início do processo de admissão de novos elementos para a carreira de investigação e fiscalização.

Mas esta consolidação orgânica incide, essencialmente, em torno de quatro aspetos essenciais: afirmação da cultura organizacional e imagem institucional assente numa perspetiva proactiva da salvaguarda da segurança interna e das necessidades dos utentes do SEF, reforço dos mecanismos de controlo interno tendentes à garantia de uniformização de procedimentos, implementação em todos os postos de atendimento do SEF de Sistema de Informação e Gestão Automatizada de Processos (SIGAP) e na melhoria nas diversas instalações em termos de comodidade e eficiência.

Para 2014 é expectável um conjunto de dificuldades assinaláveis, em particular atento o contexto económico e social que o país atravessa. Mas o SEF, motivado pelo futuro, continuará a promover a regulação dos fluxos migratórios e salvaguarda da segurança interna (gestão do processo de admissão e entrada de estrangeiros em território nacional, operacionalização da gestão integrada de fronteiras, fronteira eletrónica), a intensificar o controlo da atividade de estrangeiros e combater a ilegalidade associada aos fenómenos migratórios (em particular a criminalidade associada ao tráfico de seres humanos, exploração laboral, sexual e mendicidade), a promover a integração dos imigrantes (agilizando o Programa “SEF em Movimento” e dinamizando o “Portal do Imigrante”); e a reforçar a atuação ao nível internacional (construção do espaço de liberdade, segurança e justiça).

Por outro lado, não posso deixar de agradecer e enaltecer a probidade com que os colaboradores do SEF têm mantido enquanto alicerce fundamental do SEF no âmbito da salvaguarda da segurança nacional, pugnando pela numa abordagem global e equilibrada da imigração e asilo, articulada com a política de segurança interna e com a política criminal.

É pois, com base na premissa da prestação de um serviço de qualidade aos cidadãos que conosco se relacionam diariamente, e numa perspetiva de aprendizagem contínua, que o capital humano do SEF tem potenciado a resposta aos desafios emergentes da sociedade em constante transformação.

Manuel Jarmela Palos

APRESENTAÇÃO

O Plano de Atividades do SEF para 2014 procura dar cumprimento à estrutura estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, discriminando os objetivos a atingir, programas a realizar e recursos a utilizar, 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. Objetivos e Estratégias
 1. Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo
 2. Orientações para as unidades descentralizadas (Unidades Homogéneas)
- III. Atividades Previstas e Recursos
 1. Recursos envolvidos
 2. Plano de Formação
- IV. Anexos

I – NOTA INTRODUTÓRIA

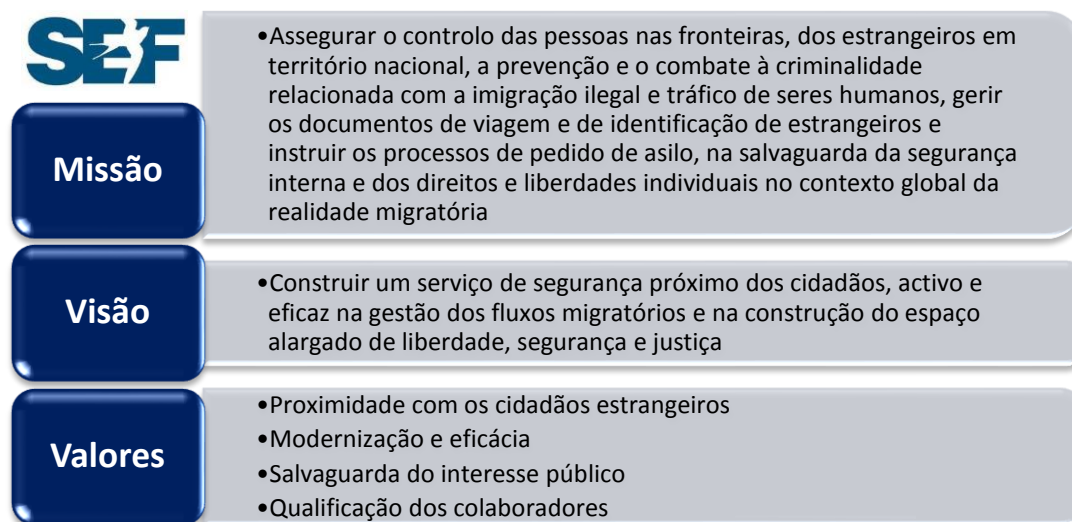
1. Ambiente Interno – o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

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). No quadro da política de segurança interna, tem por objetivos 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 humanos¹, promover, coordenar e executar as medidas e ações relacionadas com estas atividades e com os movimentos migratórios², 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 Europeia³, bem como em organizações ou eventos internacionais relativos à sua área de atuação.

Figura 1 – SEF: Missão, Visão e Valores



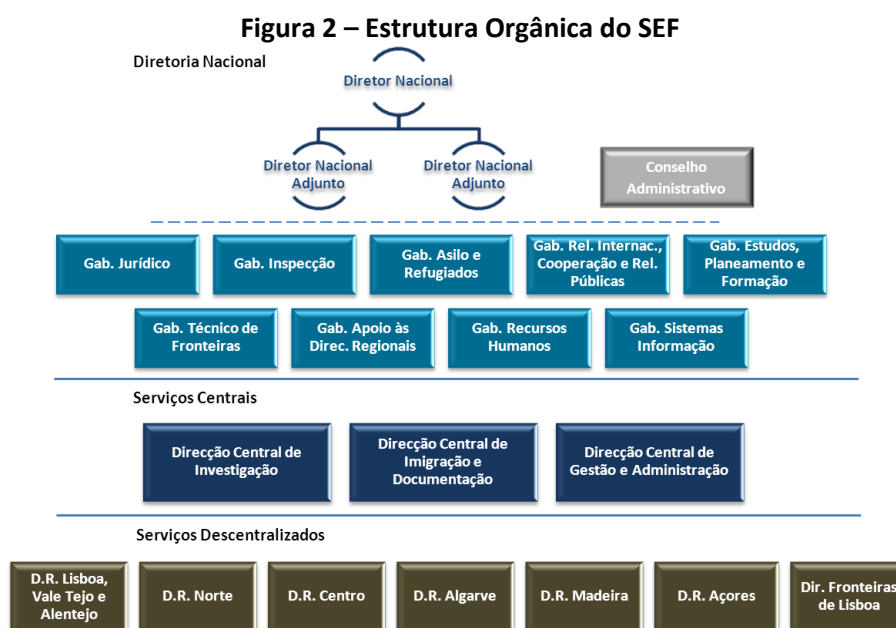
¹Cf. Lei Orgânica do SEF - Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro (artigo 1.º, n.º s 1 e 2); Lei Orgânica do MAI, Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro (artigo 7.º); QUAR para o SEF

² Entre outras atividades, 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 respetivos 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).

³ 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 administrativa, compreendendo os seguintes órgãos e serviços: Diretoria Nacional, Conselho Administrativo, Serviços Centrais e Serviços Descentralizados. Quanto à sua natureza, quer os Serviços Centrais, quer os Descentralizados integram Serviços Operacionais, que prosseguem diretamente atividades de investigação e fiscalização – áreas de missão –, e Serviços de Apoio, que desenvolvem um conjunto de atividades de apoio àquelas – áreas de suporte (figura 2).



A Diretoria Nacional compreende a Direção Nacional (Diretor Nacional e Diretores Nacionais Adjuntos) e os Gabinetes Jurídico (GJ), de Inspeção (GI), de Asilo e Refugiados (GAR), de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas (GRICRP), de Estudos, Planeamento e Formação (GEFP), Técnico de Fronteiras (GTF), de Apoio às Delegações Regionais (GADR), de Recursos Humanos (GRH) e de Sistemas de Informação (GSI).

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.

Os Serviços Centrais são compostos pela Direção Central de Investigação (DCINV), a Direção Central de Imigração e Documentação (DCID), e a Direção Central de Gestão e Administração (DCGA).

Os Serviços Descentralizados estão distribuídos pelo território nacional e compreendem as Direções 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), bem como a Direção de Fronteiras de Lisboa (DFL).

Cada Direção 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 Direções Regionais tutelam ainda os Postos de Fronteira das respetivas áreas de jurisdição, à exceção dos situados na área metropolitana de Lisboa que são tutelados pela DFL.

1.3 Recursos Humanos

O SEF vem assistindo a uma redução acentuada do número de colaboradores, sendo que no final de 2013 o efetivo total ascendia a 1301 trabalhadores.

Para a caracterização qualitativa dos recursos humanos, a fonte mais recente – Balanço Social de 2012 - evidencia uma repartição próxima da paridade em termos de género (44,5% de colaboradores do sexo feminino e 55,5% do masculino), com uma tendência para o envelhecimento (média de idades de 45,15 anos, sendo que cerca de metade dos efetivos tem entre 38,7 e 50 anos).

O nível de habilitações dos colaboradores é relativamente elevado (cerca de 35,8% têm formação de nível superior; cerca de 55,7% possuem uma habilitação de nível secundário), perspetivando-se o reforço das qualificações dos colaboradores do SEF (ausências do trabalho por motivos de educação e formação: 1 633,5 dias).

Perante a continuidade do cenário de restrições financeiras que se apresenta para 2014, a gestão e valorização dos recursos humanos continuará a afigurar-se como um desafio importante em todos os domínios, designadamente no que concerne à sua qualificação.

Por outro lado, a admissão de novos colaboradores afigura-se essencial, nomeadamente no que refere ao acréscimo de competências do SEF em termos de emissão de passaportes, aumentos dos fluxos de pessoas nas fronteiras e prevenção e combate à imigração ilegal e tráfico de seres humanos. Assim, em 2014 será iniciado procedimento concursal para a admissão de elementos da carreira de investigação e fiscalização.

2. Caracterização do Ambiente Externo

A caracterização do ambiente externo atende à particularidade do SEF deter competências na área da investigação criminal e, em simultâneo, competências administrativas nos domínios da entrada, permanência e afastamento de estrangeiros em território nacional e na emissão do passaporte comum português. A abordagem seguida procura ilustrar, de forma resumida⁴, a conjuntura externa e possíveis implicações para a segurança interna, a caracterização da população estrangeira em Portugal, o desenvolvimento da construção europeia enquanto Espaço de Segurança, Liberdade e Justiça, as grandes linhas de orientação política no domínio da imigração e asilo, segurança interna e criminal, a conjuntura económica e financeira e o enquadramento jurídico da atuação.

⁴Para 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 2012, 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”.

Figura 3 – Caracterização do ambiente externo

Espaço de Segurança, Liberdade e Justiça

- Consolidação de uma política comum e um quadro legal harmonizado de imigração e asilo
- Supressão dos controlos nas fronteiras internas e o alargamento do Espaço Schengen
- Maior coerência na gestão das fronteiras externas com a operacionalização da Agências Europeias FRONTEX e EASO
- Promoção da cooperação e de um ambiente de confiança e interação entre as diversas autoridades policiais e judiciárias nacionais
- Desenvolvimento de mecanismos de combate ao terrorismo e à criminalidade organizada

Enquadramento legislativo

- Lei de Imigração (Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho, alterada pela Lei n.º 29/2012, de 9 de Agosto)
- Lei de Asilo (Lei n.º 27/2008, de 30 de Junho)
- Livre circulação de cidadãos da UE (Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto)
- Lei Penal e Processual Penal
- Lei de Segurança Interna (Lei n.º 53/2008, de 29 de Agosto)
- Lei de Organização da Investigação Criminal (Lei n.º 49/2008, de 27 de Agosto)
- Outros diplomas respeitantes ao Sistema de Segurança Interna, do Sistema de Informações da República Portuguesa, do Sistema de Investigação Criminal e do Sistema de Proteção Civil
- Plano de Integração de Imigrantes e Plano Nacional contra o Tráfico de Seres Humanos

Conjuntura externa e possíveis implicações para a segurança interna

- Fenómenos de risco que se configuram como potenciais ameaças: terrorismo, tráfico de pessoas, tráfico de armas e estupefacientes, ciberameaças, associações criminosas (narcotráfico, financiamento de organizações terroristas, facilitação da imigração ilegal, criminalidade económico-financeira), exploração de pessoas para fins laborais, sexuais e mendicidade
- Imigração ilegal: alteração da natureza dos fluxos migratórios (África, América Latina e Ásia); actividade de grupos criminosos (criminalidade organizada transnacional)

Conjuntura económica e financeira (projeções macroeconómicas para 2014)

- Diminuição da procura interna (consumo público: -2,8%; consumo privado: 0,1%)
- Recuperação da actividade económica (variação do PIB de 0,8%)
- Aumento da taxa de desemprego (17,7%)
- Restrições de financiamento extremamente exigentes

Caracterização da população estrangeira residente em Portugal

- Nacionalidades mais representativas: Brasil; Ucrânia; Cabo Verde; Roménia; Angola
- Principais indicadores da actividade de controlo e permanência de estrangeiros em Portugal (recusas de entrada, afastamentos, contra-ordenações e ilícitos criminais associados aos fenómenos migratórios - auxílio à imigração ilegal, tráfico de pessoas, casamentos de conveniência) reflectem a estrutura da população estrangeira residente

Grandes linhas de orientação política no domínio da imigração e asilo, segurança interna e criminal (Programa do XIX Governo Constitucional e Grandes Opções do Plano para 2013)

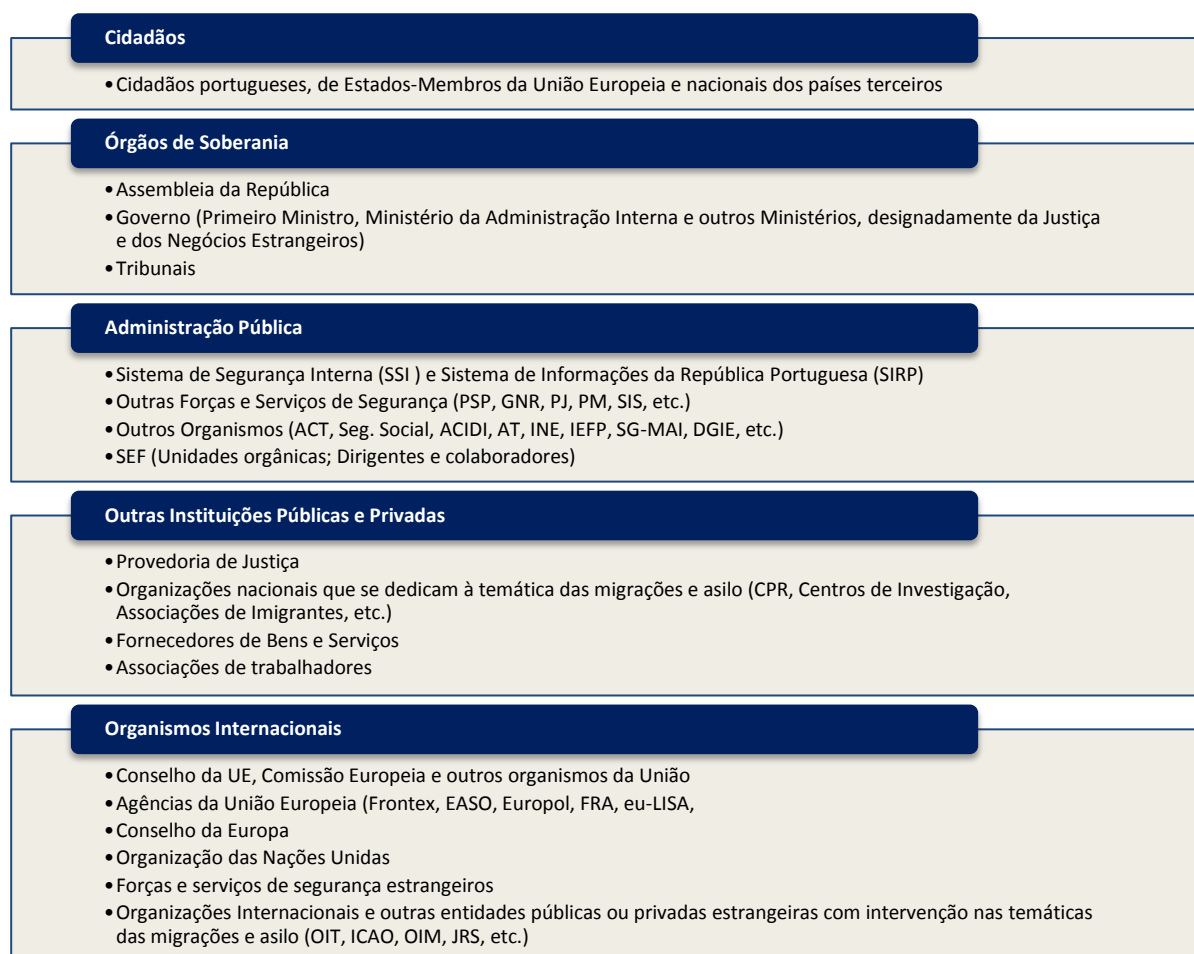
- Garantir a efectiva participação nacional nos organismos de gestão de fluxos fronteiriços
- Promover a articulação estratégica e operacional com as demais forças e serviços de segurança no âmbito das respectivas responsabilidades em matéria de estrangeiros e fronteiras, investigação criminal, segurança pública, informações e protecção civil
- Racionalizar a utilização dos meios existentes
- Estabelecer mecanismos permanentes de colaboração e articulação com os demais organismos que versem sobre as áreas da segurança interna, justiça e defesa
- Participar no reforço do sistema de protecção civil
- Reforçar as parcerias internacionais na área da gestão de fluxos fronteiriços, prosseguindo-se a luta contra a imigração clandestina e o tráfico de seres humanos

3. Beneficiários do SEF e Serviços Prestados

3.1 Beneficiários do SEF

A atuação 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 4).

Figura 4 – Identificação dos Stakeholders do SEF



A análise de *stakeholders*, ao sistematizar a informação sobre os intervenientes na organização (pessoas ou organizações), permite uma melhor adequação da atuação do SEF com vista ao sucesso das políticas de imigração e asilo, segurança interna e criminal (figura 5).

Figura 5 – Matriz de Stakeholders

		Nível de interesse	
		Baixo	Alto
Poder	Pouco	Esforço mínimo • Organismos internacionais • Fornecedores de Bens e Serviços	Manter informado/estretar colaboração • Outras Instituições Públicas e Privadas • Associações de trabalhadores
	Muito	Manter satisfeito • Administração Pública	Gerir em proximidade • Cidadãos • Órgãos de Soberania • Unidades Orgânicas do SEF • Dirigentes e Colaboradores

Notas:

- Stakeholders de elevado interesse e elevado poder: intervenientes principais que se revestem como “elementos críticos” na atuação do SEF;
- Stakeholders de baixo interesse e elevado poder: intervenientes cujas prioridades não são as do SEF, mas que podem interferir com a atuação do Serviço;
- Stakeholders de elevado interesse mas como pouco poder: intervenientes cuja atuação deverá ser direcionada para a proteção 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 grandes áreas de negócio (figura 6), sem prejuízo da interação 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 atividades que concorrem para a prestação das áreas de negócio (sistemas de informação, planeamento, gestão, consultoria jurídica, comunicação e controlo interno).

Figura 6 – Síntese dos serviços prestados pelo SEF



Os serviços prestados por cada unidade orgânica possibilitam a perceção do contributo de cada uma, de forma a uma melhor alocação de recursos para fins de execução da estratégia definida (figura 7).

Figura 7 – Prestação de serviços pelas unidades orgânicas



Importa ainda identificar os resultados de exercícios transatos relativos à atividade operacional do SEF (figura 8⁵). As variações verificadas são justificadas em razão de reorientações estratégicas, pelas transformações sociais anteriormente citadas, pela crise económico-financeira, bem como pela alteração legislativa operada desde 2007⁶, em particular a alteração do regime de entrada, permanência, saída e afastamento de cidadãos estrangeiros.

Figura 8 – Alguns Indicadores de Atividade do SEF

PRINCIPAIS INDICADORES	2012	2011
POPULAÇÃO ESTRANGEIRA RESIDENTE		
Stock (títulos de residência válidos a 31/12/2012)	417.042	436.822
Fluxo (primeiros títulos de residência concedidos em 2012)	38.537	45.369
CONTROLO DE FRONTEIRA		
Pessoas controladas	11.782.284	11.487.377
Recusas de entrada	1.246	1.797
Vistos concedidos	12.013	13.961
CONTROLO DE PERMANÊNCIA		
Atividade de inspeção e fiscalização	10.307	10.892
Notificações para abandono voluntário	6.549	6.648
Processos de afastamento coercivo instaurados	2.306	2.486
Afastamentos executados	625	659
Contraordenações instauradas	34.307	38.811
INVESTIGAÇÃO CRIMINAL		
Criminalidade registada	299	427
Arguidos	464	610
Processos concluídos	371	438
ASILO E PROTEÇÃO INTERNACIONAL		
Pedidos de asilo	299	275
Estatutos de refugiado reconhecidos	14	27
Concessão de proteção subsidiária	95	38
NACIONALIDADE		
Pareceres solicitados	29.724	28.643
Pareceres concedidos	30.247	29.228
SEF EM MOVIMENTO		
Beneficiários	1.313	1.490
ATUAÇÃO INTERNACIONAL		
Operações FRONTEX	13	13

⁵ Para efeitos de plano de atividade são considerados apenas os elementos estatísticos consolidados, daí não serem utilizados dados relativos a 2013.

⁶ Publicação da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, alterada pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto, e restantes diplomas conexos.

4. Síntese da envolvente externa e interna do SEF

A atividade do SEF é condicionada positiva ou negativamente por um conjunto de fatores internos e externos (figura 9).

Figura 9 – Análise SWOT do SEF

		PONTOS FRACOS					PONTOS FORTES							
		Carência de pessoal da CIF	Falta de pessoal das carreiras técnico superior e assistente operacional;	Dependência das receitas próprias para a realização de despesa de funcionamento;	Necessidade de adequação das metodologias de gestão modernas à realidade da segurança interna	Encargos com aquisição de serviços informáticos e rendas de instalações	Crescente afirmação do Serviço a nível nacional em todas as dimensões da sua atuação;	Quadro de peritos altamente qualificados na área da imigração, fronteiras, asilo e documentação de segurança;	Prestígio do SEF na UE e CPLP nas diferentes vertentes de atuação	Cumprimento das orientações político-estratégicas nos anos anteriores	Orientação para os Utentes (Centro de Contacto, Mediadores Culturais, SEF em Movimento)	Maximização da informação associada à imigração ilegal e tráfico de pessoas;	SEF enquanto entidade de primeira linha em 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				+		+			+				+
	Generalização da utilização do RAPID na passagem das fronteiras e da emissão do Título de residência eletrónico	+		-			+		+	+			+	
	Robustecimento do sistema de produção estatística sobre o fenómeno migratório	+	+		+	+	+			+	+	+		
	Acesso a fundos comunitários (QREN, SOLID, REM, entre outros)			+		+	+	+		+			+	+
	Assunção das competências de concessão do Passaporte Eletrónico Português		-	+		+	+	+					+	+
	Novo quadro legislativo de imigração	+	+	-							+	+		+
	Nova estrutura orgânica do SEF	+	+	-	-			+	+		+	+	-	+
	Abertura de concurso para a CIF	+	+				+	+						+
	Revisão do Estatuto de Pessoal do SEF reconhecendo enquanto corpo superior de polícia e alargando o quadro de pessoal	+					+	+	+					+
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	-	-	-			-						-	-

(+) 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 aspetos negativos e positivos do ambiente externo em interação 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 atuação do Serviço. Após a reflexão sobre a avaliação dos resultados de 2013, poderão ser equacionadas, desenvolvidas e adotadas outras medidas que contribuam, estruturalmente, para um reforço positivo do desempenho.

5. Processo de elaboração do plano

5.1. Instrumentos

Na elaboração do Plano de Atividades para 2014 – Versão Orçamento – o SEF atende às linhas de orientação política vigentes, alinhado os seus objetivos estratégicos com os demais instrumentos político-legislativos:

- Programa do XIX Governo Constitucional;
- Documentos políticos relevantes (Orçamento de Estado, Grandes Opções do Plano; Planos nacionais setoriais/transversais);
- Quadro de Avaliação e Responsabilidade do SEF (QUAR);
- Planos e Relatórios de Atividade 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 Atividades é elaborado pelo Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação, 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 foram auscultadas todas as unidades orgânicas do serviço, procedendo-se à recolha e análise das Fichas de Atividade, preenchidas por cada unidade, como objeto formal de auscultação dos dirigentes e chefias no processo de planeamento.

Por outro lado, foram consideradas as prioridades relativas às políticas europeias em matéria de migrações, asilo e segurança, quer na sua dimensão estratégica (por exemplo, abordagem global para a migração e mobilidade), quer ao nível instrumental (por exemplo a definição de prioridades em termos de quadro financeiro plurianual dos Fundos de Asilo e Migrações e Fronteiras e Segurança).

II – OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

1. Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo

1.1. Vetores estratégicos e áreas de intervenção

Os vetores estratégicos, e respetivas áreas de intervenção, que norteiam a atuação do SEF decorrem de todo o enquadramento político deste Serviço (figura 10).

Figura 10 – Vetores Estratégicos do SEF e áreas de intervenção

VECTORES	ÁREAS DE INTERVENÇÃO	
SALVAGUARDA DA SEGURANÇA INTERNA	Controlo de fronteira	<ul style="list-style-type: none"> Controlo e segurança nas fronteiras externas (qualificação profissional, tratamento e análise de informação, recurso às tecnologias: RAPID, PASSE)
	Controlo da permanência	<ul style="list-style-type: none"> Inspeção e fiscalização da permanência e das atividades dos estrangeiros em território nacional
	Investigação Criminal	<ul style="list-style-type: none"> Combate à imigração ilegal, ao tráfico de seres humanos e emprego clandestino
	Cooperação Policial e Controlo de Fluxos Migratórios	<ul style="list-style-type: none"> Partilha de informação Registo e atualização da informação de natureza policial e criminal Atuação no quadro dos CCPA Tratamento de informação estratégica sobre fluxos migratórios Oficiais de ligação de imigração em países de origem
	Gestão e Peritagem Documental	<ul style="list-style-type: none"> Emissão do Passaporte Eletrónico Português Peritagem e assessoria documental
	Asilo e Refugiados	<ul style="list-style-type: none"> Concessão de estatutos de refugiado e de autorizações de residência por razões humanitárias
QUALIDADE NA INTERAÇÃO CIDADÃO/SEF	Desenvolvimento da plataforma tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> RAPID, PASSE, SIPEP, SIBA, SAPA, SEFSTAT, SIGAP, entre outros
	Melhoria das condições de atendimento ao público e expansão da vertente documental	<ul style="list-style-type: none"> Simplificação e harmonização de procedimentos e desburocratização Promoção da eficiência e qualidade nos serviços prestados Centro de Contacto do SEF; Sistema de agendamento <i>on-line</i> SEF em Movimento (Associações, DGSP, ME)
REFORÇO DA ATUAÇÃO A NÍVEL INTERNACIONAL	Acompanhamento da política comum de imigração e asilo (UE)	<ul style="list-style-type: none"> Asilo Fronteiras Migrações
	Participação de peritos do SEF em iniciativas a nível internacional (extra UE)	<ul style="list-style-type: none"> Documentação de Segurança Tráfico de Seres Humanos Cooperação Policial
	Agência Europeia FRONTEX	<ul style="list-style-type: none"> Participação nas operações de controlo dos fluxos migratórios e da fronteira comum da União Europeia e demais atividades
	EASO – Gabinete Europeu de Apoio em Matéria de Asilo	<ul style="list-style-type: none"> Articulação com o EASO e planeamento das ações a desenvolver
	REM (Rede Europeia das Migrações)	<ul style="list-style-type: none"> Apoio à elaboração de políticas europeias de imigração e asilo; Recolha, análise e prestação de informação objetiva, fiável e comparável no domínio da imigração e asilo; Coordenação da Rede Nacional de Migrações
	Cooperação	<ul style="list-style-type: none"> União Europeia: <i>benchmarking</i>, partilha de informação, formação CPLP: Formação e Assessoria técnica Outros países terceiros: Formação e Assessoria técnica
RACIONALIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS	Plano de formação	<ul style="list-style-type: none"> Técnico-operacional; informática; comportamental; organizacional e administração; línguas estrangeiras; gestão pública; formação de formadores.
	Gestão e Administração de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação de Desempenho Ordenamento interno e administração de pessoal
	Gestão financeira e patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de meios financeiros Gestão e manutenção de instalações, viaturas e equipamentos

Considerando os princípios inscritos no Programa do XIX Governo Constitucional (o reforço das parcerias internacionais, a promoção da simplificação e racionalização de recursos, e o desenvolvimento do combate à imigração ilegal e ao tráfico de seres humanos), bem como noutros instrumentos de orientação político-estratégica, a atuação do SEF para 2014 incidirá nos seguintes eixos de atuação:

- Consolidação orgânica do SEF;
- Promoção da regulação dos fluxos migratórios e salvaguarda da segurança interna;
- Intensificação do combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios;
- Promoção de ações tendentes à integração dos imigrantes;
- Reforço da atuação no quadro da União Europeia e internacional.

1.2. Objetivos Estratégicos e Anuais

Neste contexto, o SEF procura prosseguir a sua estratégia de consolidação do Serviço nas suas diferentes vertentes de atuação, racionalizando os meios e promoção da eficiência e atendendo aos desenvolvimentos a nível internacional e nacional no âmbito da imigração, asilo, segurança interna e prevenção e combate à criminalidade. Assim, o SEF propõe-se a concretizar um conjunto de Objetivos Estratégicos – Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR/SIADAPI), em estreita relação com os instrumentos enunciados (figura 11).

Figura 11 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO SEF

Objetivos Estratégicos SEF	
OE. 1	• Garantir a efectiva participação nacional junto das instâncias internacionais nos domínios da gestão dos fluxos migratórios
OE. 2	• Melhorar a qualidade do serviço prestado ao cidadão
OE. 3	• Agilizar o controlo e segurança nas fronteiras
OE. 4	• Reforçar a prevenção e o combate à imigração ilegal, à criminalidade associada aos fenómenos migratórios e ao tráfico de seres humanos
OE. 5	• Promover a qualidade da informação estatística sobre a população estrangeira
OE. 6	• Promover a qualificação dos colaboradores do SEF
OE. 7	• Optimizar a utilização dos recursos disponíveis

Para a concretização destes objetivos estratégicos foi estabelecido um conjunto de objetivos operacionais anuais (OA) para 2014 (figura 12).

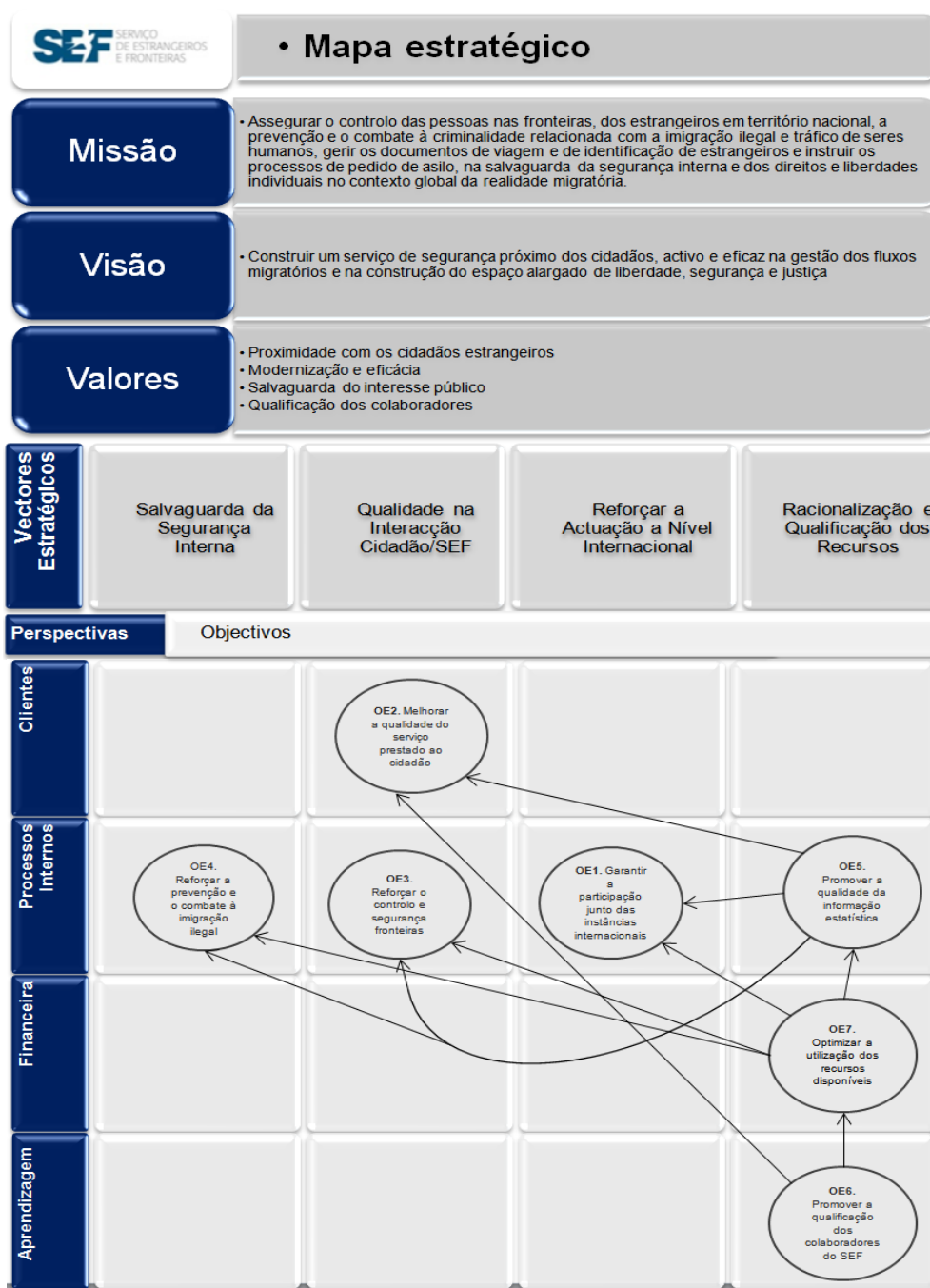
Figura 12 – Proposta de Objetivos Operacionais Anuais para 2014

Objetivos Operacionais Anuais para 2014	
OA. 1	• Promover a participação do SEF a nível Internacional
OE. 2	• Reforçar a atuação operacional do SEF
OE. 3	• Reforçar a imagem de eficiência do SEF no atendimento ao público
OE. 4	• Desenvolver um sistema de monitorização dos padrões de qualidade da instrução de procedimento em matéria de asilo
OE. 5	• Potenciar a produção de estatísticas do SEFSTAT
OE. 6	• Melhorar a boa gestão financeira do SEF
OE. 7	• Promover a qualificação dos colaboradores do SEF
OA. 8	• Promover a entrada em vigor de novos documentos de identificação viagem e residência
OA. 9	• Promover o estágio probatório para ingresso na CIF/SEF

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 daquele (figura 13). Seguindo a metodologia do *Balanced Scorecard*, os objetivos estratégicos plurianuais definidos em sede de QUAR desenvolvem-se numa visão global da estratégia do SEF hierarquicamente definida pelas perspetivas de Clientes, Processos Internos, Financeira e Aprendizagem.

Figura 13 – Mapa Estratégico do SEF



2. Orientações para as unidades descentralizadas (Unidades Homogéneas)

As Direções Regionais constituem os Serviços Descentralizados do SEF que correspondem à definição legal de unidades homogéneas⁷. Face à recente publicação da nova Lei Orgânica do SEF (Decreto-Lei n.º 240/2012 de 6 de Novembro), a área territorial e de jurisdição das Direções Regionais será definida posteriormente através de publicação de Portaria do membro do Governo responsável pela área da administração interna.

⁷ Serviços desconcentrados ou periféricos da administração direta e indireta do Estado que desenvolvem o mesmo tipo de atividades 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.

III – ACTIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

1. Recursos envolvidos

1.1 Recursos Humanos

Considerando o efetivo existente a 31/12/2013, o mapa de pessoal para 2014 será constituído por cerca de 1.300 colaboradores (figura 14).

Figura 14 – Colaboradores do SEF

Categorias	Elementos
Direção Superior	3
Dirigentes Intermédios	28
Chefia	54
CIF	695
TS	65
AT	369
AO	39
Informática	33
CVS	7
Outros	8
TOTAL	1.301

De salientar que se prevê a admissão de novos elementos para a carreira de investigação e fiscalização, de modo a colmatar lacunas de colaboradores na área operacional do SEF.

1.2 Recursos Financeiros

Os mapas financeiros previsionais para 2014 (dotações corrigidas líquidas de cativos) ascendem a cerca de 69 milhões de euros (figura 15).

Figura 15 – Orçamento do SEF

Orçamento SEF	M€
Despesas com Pessoal	42,06
Despesas com aquisição de bens e serviços	22,10
Outras despesas correntes	2,19
Investimentos	2,51
Transferências de capital	0,03
Total	68,89

2. Plano de Formação

A formação e qualificação dos recursos humanos do SEF têm, nos últimos anos, constituído uma prioridade estratégica da Direção do Serviço. Em resultado dos fortes constrangimentos financeiros, o Plano de Formação para 2014 continuará a privilegiar a área da gestão pública e organizacional a par de outras áreas formativas diretamente relacionadas com as principais competências do Serviço, como sejam o asilo, prevenção da corrupção, direitos humanos e tráfico de pessoas, estas últimas em estreita colaboração com a Frontex.

IV – ANEXO – Fichas de Atividade

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

Atividades Relacionadas com a Segurança/ Administração Interna

UO: GABINETE DE ASILO E REFUGIADOS				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Elaborar Norma de Procedimentos interna referente ao novo Regulamento EURODAC	Data	Data de envio à DN da proposta	30.04.2014
2	Elaborar Norma de Procedimentos interna referente ao novo Regulamento Dublin	Data	Data de envio à DN da proposta	30.04.2014
3	Assegurar da parte do SEF os procedimentos necessários para cumprimento da quota anual de reinstalação de 30 refugiados.	Data	Data de envio da proposta à Tutela	10.12.2014
4	Assegurar o tratamento administrativo dos pedidos de emissão do Título de Viagem para Refugiados, renovação de autorização de residência de refugiado e respetiva emissão de 2ªs vias.	Número de dias	Registo da data de entrada do pedido e da data de emissão do documento	4 dias úteis
5	Desenvolver ações de formação sobre proteção internacional e em domínios para os quais tenha já sido efetuada a formação de formadores pelo EASO (partilhado com o GEPPF).	Data	N.º de formandos	10% dos I e IA dos PFAs de Lisboa, Porto e Faro e das DRs Lisboa, Norte e Algarve
6	Desenvolver ações de formação sobre os novos regulamentos EURODAC e Dublin (partilhado com o GEPPF).	Data	N.º de formandos	10% dos I e IA dos PFAs de Lisboa, Porto e Faro e das DRs Lisboa, Norte e Algarve
II – Recursos				
Recursos Humanos				
O GAR carece do reforço de dois inspetores adjuntos para instrução de procedimentos de asilo, bem como de um assistente técnico para apoio administrativo.				
Recursos Materiais				
Transporte	Substituição da viatura afeta ao GAR por se encontrar em mau estado de conservação e de segurança, impossibilitando a sua utilização em deslocações mais distantes.			
Material Informático e Comunicações	Equipamento portátil (PC, impressora e de recolha de impressões digitais)			
III - Observações e Constrangimentos				
1 -O considerável aumento do número de pedidos de asilo em 2013, sem o correspondente aumento do número de instrutores do GAR e do pessoal administrativo, conduziu a alguns <u>atrasos na instrução dos pedidos e aumento de processos pendentes</u> .				
2 – Existe uma falta de capacidade de acolhimento de requerentes de asilo nos dois centros de acolhimento temporário de refugiados CAR e CACR, bem como na capacidade de instalação de requerentes de asilo no EECIT do PF 001				

UO: GABINETE TÉCNICO DE FRONTEIRAS				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Promover a participação do SEF a nível Internacional	Taxa de participação Operações Conjuntas planeadas (FRONTEX)	Número de Operações participadas	60%
2	Elaborar e disponibilizar análise de risco estratégica e operacional através da Sala de Situação (CSF) e da Unidade de Análise de Risco (UAR) no GTF	N.º Relatórios de análise de risco, avaliação de ameaça	Execução Física	4
3	Operacionalizar o Centro de Situação de Fronteiras (CSF) do GTF	Nº de operações coordenadas pelo CSF	Coordenação de operações – OGI	3
4	Assegurar a uniformização de procedimentos nos PF	N.º Normas de Procedimento / Fichas Técnicas	Nº de propostas apresentadas	4
5	Elaborar relatórios relativos à atividade operacional do SEF nas seguintes áreas: Fronteiras, investigação e fiscalização	N.º Relatórios de Atividade Operacional	Execução física	45
II – Recursos				
Recursos Humanos				
<p>O GTF tem 3 unidades orgânicas com 3 Inspetores Adjuntos Principais para coordenação das mesmas. Neste momento não está colocado nenhum Inspetor Adjunto, sendo necessário no mínimo 3, de forma a desenvolverem atividades de coadjuvação/colaboração nas diferentes unidades (CSF – coordenação das operações OGI; NFPOC - Lançamento das operações Frontex, OPERA, Formações no âmbito Frontex; UAR – elaboração de relatórios: RAF, RAO, RPA ...). Existe, também necessidade de 1 Assistente Técnico.</p>				
Recursos Materiais				
Material Informático e Comunicações	<p>4 LCD's – operacionalização da sala de situação – CSF; Equipamento informático adequado – Computadores – CSF, UAR e NFPOC; Programas informáticos de apoio à análise e tratamento de informação; Portáteis para serem disponibilizados aos elementos que participam em Operações Frontex; Telemóveis para serem disponibilizados aos elementos que participam em Operações Frontex.</p>			

UO: DIREÇÃO CENTRAL DE IMIGRAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Contribuir para o reforço da capacitação técnica dos elementos CIF/ SEF, através de ações de formação e da produção de instrumentos de informação técnico-periciais padronizados	N.º de ações de formação e de instrumentos de informação técnico-pericial produzidos.	Entrega de relatório, com registo de evidências.	03-04-2014
2	Contribuir para a melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão, no âmbito da validação PEP Passaporte Eletrónico Português	Tempo médio de validação	Data/Hora de entrada do requerimento vs. Data/hora de reação da Administração	4 Dias
3	Analisar o desempenho procedimental e aplicacional associado ao registo de informação de natureza policial e criminal	Relatório final	Entrega de relatório	30-12-2014
4	Promover a visibilidade do SEF, ao nível nacional e internacional, através da participação efetiva ou da intervenção como organização de projetos, nas áreas da biometria e da documentação de segurança, bem como da gestão dos fluxos migratórios e do controlo de fronteira, que lhes estão associados	Número de eventos	Entrega de relatório, com registo de evidências	04-01-2014
II – Recursos				
Recursos Humanos				
São necessários 3 Inspectores Adjuntos com formação em peritagem documental e três Assistentes Técnicos para o tratamento das indicações 'Pessoas e Documentos'.				
Recursos Materiais				
Transporte		Necessário renovar a frota automóvel face ao elevado número de quilómetros que possui e às frequentes avarias.		
Material Informático e Comunicações		Necessário renovar os computadores que já não têm um desempenho adequado.		
III - Observações e Constrangimentos				
<p>Importa proceder ao reforço de pessoal que permita dar cumprimento aos desígnios estratégicos no domínio de intervenção da DCID, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Três inspetores-adjuntos com formação nacional (e internacional, preferencialmente) na área da peritagem documental; • Três assistentes técnicos para o tratamento das indicações 'Pessoas e Documentos'; • Reforço do efetivo afeto ao CD-PEP. 				

UO: DIREÇÃO CENTRAL DE INVESTIGAÇÃO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Consolidar a implementação do SIIPAI como instrumento da coordenação técnica da investigação criminal do SEF a nível nacional.	Implementação do módulo estatístico e análise	GSI/DCINV	31-12-2014
2	Assegurar a coordenação técnica da investigação criminal do SEF traduzida na realização de reuniões a nível nacional	Nº de reuniões	Relatório de atividades da DCINV	1 reunião por semestre
3	Garantir a articulação estratégica e operacional com as demais forças e serviços de segurança e autoridades judiciárias no âmbito da missão da DCINV	Nº de ações	Relatório de atividades da DCINV	5 reuniões
4	Reforçar a cooperação internacional na área da investigação criminal	Nº de reuniões	Relatório de atividades da DCINV	10 reuniões
5	Participar/implementar ações de formação – prevenção e combate à imigração ilegal e à criminalidade associada ao fenómeno migratório e ao tráfico de seres humanos	Nº de ações	Relatório de atividades da DCINV	5 ações
II – Recursos				
Recursos Humanos				
Considera-se necessário o reforço de Recursos Humanos, nomeadamente: 2 Chefias, 1 Inspetor, 1 Inspetor Adjunto Principal, 6 Inspetores Adjuntos, 1 Especialista de Informática, 1 Técnico de Informática, 2 Técnicos Superiores e 2 Assistentes Técnicos.				
Recursos Materiais				
Transporte	É necessária a substituição de 10 viaturas ligeiras (a maior parte das disponíveis tem mais de 200 mil Km.)			
Material Informático e Comunicações	É necessária a substituição dos 75 PCs por outros mais avançados e com maior capacidade de processamento. É necessário aumentar a capacidade de armazenamento de dados do servidor informático. Outro material operacional necessário: 4 câmaras de filmar, 4 câmaras fotográficas.			
III - Observações e Constrangimentos				
É necessário o reforço de elementos da CIF para a prossecução das atribuições da DCINV e para o cumprimento integral dos objetivos delineados para o ano 2014.				

UO: GABINETE DE APOIO ÀS DIREÇÕES REGIONAIS				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Concluir a instrução de processos de Concessão de Autorização de Residência para atividade de investimento (ARI) ao abrigo do artigo 90.º-A da Lei 23/2007, de 4 de Julho, desde que o pedido esteja devidamente acompanhado dos documentos exigíveis	Prazo médio (dias)	Registo informático de entrada e saída GADR – data despacho Coordenadora	3
2	Concluir a instrução de processos de Concessão de Autorização de Residência ao abrigo do artigo 123.º da Lei 23/2007, de 4 de Julho, desde que o pedido esteja devidamente acompanhado dos documentos exigíveis	Prazo médio (dias)	Registo informático de entrada e saída GADR – data despacho Coordenadora	5
3	Reduzir pendência processual relativa a pareceres de nacionalidade em 12%	Taxa de pendência processual	Registo informático aplicação SIGNAC	0,12
4	Instruir Pedidos de Estatuto de Igualdade em prazo não superior a 2 meses	Tempo Médio de Instrução (meses)	Registo informático de entrada e saída GADR	2
II – Recursos				
Recursos Humanos				
O Gabinete carece de: 1 Chefia, 2 Inspectores Adjuntos Principais, 1 Técnico Superior e 1 Assistente Técnico.				
Recursos Materiais				
Material Informático e Comunicações		Necessário renovar o hardware (PCs) para melhorar o desempenho e adquirir dois digitalizadores		

UO: DR AÇORES				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Melhoria na qualidade de serviços referentes à emissão/renovação de TR e Reagrupamento Familiar	Prazos legais	Registo de tramitação processual	Manter os prazos de 2013
2	Assegurar imagem de eficiência do SEF	Tempo de espera médio de atendimento: 15 minutos	Atendimento DRED+Del. Regionais	Manter os prazos de 2013
3	Sensibilizar e instruir os funcionários das Câmaras Municipais com as quais o SEF celebrou protocolos com vista ao recebimento e encaminhamento de documentos referentes às várias situações que respeitam a permanência/entrada de cidadãos europeus (Comunitários) nas ilhas da Região Autónoma dos Açores, onde o SEF não se encontra sediado (ilhas das Flores, Corvo, Graciosa e S. Jorge).	Ações de sensibilização	Relatório	Ministrar ações de sensibilização a todas as Câmaras
4	Reforçar a fiscalização da atividade de estrangeiros em território nacional	Nº. de ações de fiscalização a entidades empregadoras	RITE, Relatório Mensal/anual de atividades	5%
5	Aumentar o número de cidadãos estrangeiros identificados pelo SEF no âmbito de ações de fiscalização e investigação (média do triénio - 2011-2013)	Número de pessoas identificadas	RITE, Relatório mensal / Anual de atividades	5%
6	Efetuar deslocações periódicas às restantes ilhas onde o SEF não está representado para fiscalização (área operacional, documental e marinas)	Número total de pessoas fiscalizadas e controladas	RITE, Relatório Mensal/anual de atividades	5%
II – Recursos				
Recursos Humanos				
É necessário o reforço das unidades orgânicas com elementos da CIF (Inspetores-adjuntos) para as Ilhas de S. Miguel (PF007/229), Terceira (PF005/224), Faial (PF211) e Santa Maria (PF006)				
Recursos Materiais				
Transporte	Necessidade de reforçar o DRIF/DRAç em Ponta Delgada com uma viatura, bem como com duas viaturas caracterizadas para a Horta (PF211); e para Santa Maria (PF006).			
Material Informático e Comunicações	Existe necessidade de uma fotocopiadora para Santa Maria (PF006) e de um digitalizador/Scanner a cores - DRIF			
III - Observações e Constrangimentos				
<p>O Plano de Atividades para o ano de 2014 tem em conta os resultados anteriormente obtidos sendo dada continuidade ao modelo estruturado em anos anteriores, considerando a experiência acumulada em sede de gestão integrada.</p> <p>Objetivo 1: Para efeitos de contabilização do prazo de instrução, para as Delegações da Horta e de Angra do Heroísmo, é considerada a data de receção dos documentos dos processos reencaminhados por Câmaras Municipais sediadas nas ilhas onde o SEF não está representado.</p> <p>Objetivo 2: A DRAç tem apenas dois funcionários no atendimento ao público. Ambos estão igualmente adstritos a outras tarefas, nomeadamente no que diz respeito à contabilidade, ao economato e ao pessoal. Situação idêntica passa-se nas Delegações Regionais.</p> <p>Objetivo 3: Estas ações visam harmonizar e uniformizar critérios e procedimentos na estreita colaboração com as Câmaras Municipais.</p> <p>Objetivos: 4 e 5: As metas referidas para estes objetivos serão de 5% face aos resultados do triénio (2011-2013), já alcançados no ano anterior.</p> <p>Nota:- Para a obtenção das metas propostas nos referidos objetivos (4 e 5), para além do DRIF estarão também englobados os restantes departamentos da DRAç.</p>				

UO: DR ALGARVE				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Manter a fiscalização da atividade de estrangeiros em Território Nacional	Número de ações de fiscalização	Relatórios Operacionais (Intranet)	Idêntico a 2013
2	Aumentar o número de ações de formação com vista a assegurar uma imagem de eficiência do SEF em todos os postos de atendimento	Número de ações de formação	Plano de formações do SEF	100%
3	Consolidação e agregação de ficheiros do sítio da intranet da DR Algarve	Número de ficheiros	Na própria aplicação	31-12-2014
4	Reduzir a despesa em consumíveis (economato)	Valor da despesa anual	Requisições/ <i>Gesstock</i>	-5%
II – Recursos				
Recursos Humanos				
Necessidade de 1 Chefia, 2 Inspectores, 3 Inspectores Adjuntos Principais, 10 Inspectores Adjuntos, 1 Técnico de Informática e 5 Assistentes Técnicos.				
Recursos Materiais				
Transporte	É necessário o reforço do parque automóvel da DRA, propondo-se em adequação com as necessidades: 1 viatura ligeira 7 lugares; 1 viatura ligeira 9 lugares; 6 viaturas ligeiras (3 viaturas podem ser elétricas/híbridas)			
Material Informático e Comunicações	<p>Informática – Renovação do equipamento fixo, designadamente: PCs (20), Impressoras (4); <i>Scanners</i> (5); equacionar a substituição de <i>notebooks</i> obsoletos (Novos <i>notebooks</i> ou <i>tablets</i>); atualização dos leitores óticos nos no PF002, PFM e “Schengen Bus”;</p> <p>Melhoria da velocidade de acesso à Internet (fixa e móvel)</p> <p>Comunicações – Renovação sistemática de telemóveis e Instalação de rede SIRESP em viaturas</p> <p>Material Técnico/Operacional: Algemas descartáveis (plástico); Lanternas; equipamento de segurança e armamento, equipamento de imagem</p>			
III - Observações e Constrangimentos				
<p>Instalações/Meios: gestão do processo de mudança de instalações da sede da DRA (adequação dos meios materiais e humanos);</p> <p>Recursos humanos: Necessidade de dotar a DRA com o número de elementos da CIF que permitam responder às exigências do serviço a prestar, atendendo ao subdimensionamento do efetivo disponível, à sazonalidade relativa à atividade turística e impacto na atuação do SEF e às dimensões profissionais (participação ações internacionais, atos processuais de investigação) e pessoais (licenças de parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante).</p> <p>Importa ainda reforçar a DRA com elementos da carreira geral de assistente técnico de modo a permitir garantir um serviço eficiente, eficaz, célere e de qualidade no atendimento ao público.</p>				

UO: DR CENTRO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Reforçar a fiscalização da atividade de estrangeiros em território nacional	Número total ações de fiscalização a entidades empregadoras	Relatório final	5%
2	Reforçar a qualidade da investigação criminal	Taxa de conclusão de inquéritos abertos	Relatório final	5%
3	Reforçar a qualidade de instrução processual	Redução do tempo médio de emissão de pareceres em sede de pedidos de VET	Relatório final	5%
4	Consolidar a tendência de redução de custos/despesas (excecionando despesas relativas a manutenção e reparação de frota automóvel, e manutenção/reparação de infraestruturas e equipamentos)	Taxa de redução de 2013	Relatório final	Consolidação da taxa de redução de custos de 2013
II – Recursos				
Recursos Humanos				
Considera-se necessário o reforço de 1 Chefia, 10 Inspectores Adjuntos e 3 Assistentes Técnicos.				
Recursos Materiais				
Transporte	A frota automóvel da DRC encontra-se precocemente envelhecida mercê do excesso de quilometragem que algumas das unidades já apresentam. Urge concretizar a substituição de algumas das viaturas distribuídas, de forma a diminuir os custos de manutenção, a garantir a segurança dos utilizadores e a obter maior eficácia de desempenho operacional. Del. Aveiro: 1 PC portátil, 2 rádio SIRESP para o PF 207 Del. Castelo Branco: uma fotocopiadora, todos os PCs existentes com problemas de desempenho			
Material Informático e Comunicações	DRED: 8 PCs , todos os PCs existentes com problemas de desempenho DRIF: Todos os PCs com problemas de desempenho, sendo necessário substituir monitores; 2 tablets Del. Viseu: Todos os PCs existentes com problemas de desempenho (Lentos); 1 rádio SIRESP, auriculares, 1 telemóvel operacional, Videovigilância da Delegação. Uniformização do sistema operativo dos equipamentos de todas as unidades da DRC			
III - Observações e Constrangimentos				
Instalações – existindo um projeto de recuperação/manutenção do edifício sede da DRC ao momento do desenvolvimento deste plano, a concretização de tal empreitada constituirá uma importante mais-valia para a atividade funcional da unidade orgânica; o plano operacional da obra poderá constituir constrangimento funcional à concretização de alguns objetivos sectoriais. As despesas de manutenção de equipamentos e infraestruturas constituem o grosso das despesas. Importa garantir modalidades de contratos de manutenção que garantam menores custos.				

UO: DR LISBOA, VALE DO TEJO E ALENTEJO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Reduzir tempo médio de atendimento em todos os Postos de Atendimento	Tempo de espera	MSWAIT	15 Minutos
2	Reduzir nº de reclamações relativas ao atendimento em todos os Postos de Atendimento	Média do número de reclamações registadas no último triénio	Registo no livro de reclamações	Inferior à média
3	Reduzir tempo médio de decisão em SIGAP	Nº de dias	SIGAP	5 dias úteis
4	Reduzir nº de pendências na instrução (Processos entrados até 31DEZ13)	Nº de processos	Base de dados da Instrução	-10%
5	Emissão, no prazo de 15 dias, de parecer sobre os pedidos de visto de longa duração	Nº de dias	Base de dados de vistos	1
6	Fomentar o programa do SEF em Movimento junto dos parceiros	Nº ações	Relatórios	12 ações
7	Promover sessões de esclarecimento sobre a legislação de estrangeiros junto de entidades externas, governamentais e não-governamentais	Nº de sessões	Relatório anual	5 Sessões
8	Redução do tempo médio de entrega de certidões de contagem de tempo de residência	Nº de dias	Registos do NRR	10 dias
9	Incrementar as iniciativas do SEF com os Municípios através dos Pontos de Contacto Local, no âmbito dos RCC	Nº ações	Relatórios	12 ações
10	Reduzir os gastos inerentes ao funcionamento administrativo através da intensificação do uso de meios informáticos (SIGAP e e-mail)	Quantitativo da despesa	Mapas do NRA	-5%
11	Garantir a resposta atempada aos pedidos de informação provenientes de Tribunais e outros OPCS	Tempo de resposta	Registo de expediente	Cumprimento do prazo estipulado pelo remetente
12	Aumentar nível de eficácia no registo de entrada/saída e encaminhamento dos processos	Tempo de registo/encaminhamento	Registo NRR	2 dias úteis
13	Aumentar o número de controlos móveis no CCPA do Caya	Nº Controlos móveis	Relatório anual	10%
14	Aumentar o número de ações de fiscalização em estabelecimentos de restauração/comércio na área do Distrito de Lisboa.	Nº de ações de fiscalização em estabelecimentos de restauração/comércio	Relatórios de operações	15%
15	Aumentar o número de fiscalizações na área agrícola.	Nº de ações de fiscalização na área agrícola	Relatórios de operações	15%
16	Aumentar em cada Unidade Orgânica da DRLVTA o número de cidadãos identificados	Nº de cidadãos controlados nas ações de fiscalização	Relatórios de operações de cada UO	3%
17	Promover o afastamento coercivo de CE que simultaneamente constituam uma ameaça para a ordem e segurança pública ou estejam referenciados pela prática de actividades criminosas	Número de afastamentos	Relatórios operacionais estatísticos	50

UO: DR LISBOA, VALE DO TEJO E ALENTEJO (continuação)

II – Recursos

Recursos Humanos

Ver III - Observações e Constrangimentos

Recursos Materiais

Transporte

Substituição da frota automóvel de quase toda a DRLVTA. As viaturas encontram-se com muito uso, com elevada quilometragem, algumas danificadas e a maioria são muito antigas. A constante necessidade de reparação das mesmas acaba por ter um custo muito elevado.

Material Informático e Comunicações

Necessidade de substituição de equipamento informático, nomeadamente *scanners* e impressoras. Estes apresentam grande desgaste (principalmente na linha da frente) devido ao elevado uso diário, necessitando constantemente de peças e assistência técnica.

Substituição / reparação do sistema MSWAIT que apresenta falhas diárias, o que provoca atrasos no atendimento e reclamações dos utentes.

III - Observações e Constrangimentos

Recursos humanos: A DRLVTA apresenta alguns desequilíbrios em termos do número de efetivos, por categoria, face às necessidades existentes, competências e qualificações exigidas e volume de trabalho existente. Esta situação é agravada pela taxa de absentismo (atestados médicos, assistência à família, estatuto de trabalhador estudante e compensações por dias de piquete e prevenção).

A escassez de pessoal é significativa, existindo sectores que, apesar de terem um quadro de funcionários completo, na realidade esses efetivos não se encontram regularmente ao serviço. A título de exemplo, relembra-se que existem diversos Inspectores que apesar de estarem colocados na DRLVTA, prestam serviço em outras UO do SEF, em lugares dirigentes ou de chefia.

Alerta-se também para o número de trabalhadores que se reformaram no ano de 2013, bem como aqueles que já deram entrada dos papéis para a reforma o que, a concretizar-se ainda em 2014, afetará de forma significativa o funcionamento das UO onde se encontram. Com efeito, a crescer aos 25 trabalhadores que saíram por aposentação, rescisões e mobilidade, 9 funcionários encontram-se a aguardar a reforma no ano em curso.

De referir ainda o impacto na produtividade causado por baixas médicas frequentes, estando identificadas 13 situações neste âmbito.

Finalmente, para a investigação criminal na Delg. de Setúbal iniciar, há necessidade de formação e preferencialmente da colocação, ainda que temporária, de elementos da CIF com experiência na matéria.

Para além das questões de pessoal e meios materiais evidenciados, há a assinalar:

- a) Constrangimentos decorrentes da falta de formação e/ou reciclagem, em particular no âmbito das funções de atendimento ao público
- b) Constrangimentos ao nível do espaço ocupado pelo arquivo físico de processos e, nalguns casos, as más condições de arquivo, que poem em causa a manutenção da informação.
- c) Constrangimentos ao nível das instalações, em particular no que se refere a algumas delegações regionais da DRLVTA, com especial referência à Delegação de Beja.
- d) Constrangimentos ao nível das condições de atendimento no Balcão da AAA no âmbito dos pedidos de residência de investidores (ARI)

UO: DR MADEIRA				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Melhorar a qualidade do serviço prestado ao cidadão - redução do tempo médio de atendimento	Tempo médio de atendimento	MSWait (verificação do tempo médio de espera entre cada atendimento)	-5%
2	Agilizar o controlo e segurança nas fronteiras - aumento da utilização do RAPID	Nº médio de pessoas controlados através do RAPID	Estatísticas mensais RAPID enviadas pelo GTF	3%
3	Reforçar a prevenção e o combate à imigração ilegal, à criminalidade associada aos fenómenos migratórios e ao tráfico de seres humanos - aumento do número de operações	Nº de Operações de Inspeção e Fiscalização	RAO	5%
4	Otimizar a utilização dos recursos disponíveis - redução de gastos	Quantidade de consumíveis e material de escritório gasto	Estatística do sector de economato	-5%
II – Recursos				
Recursos Humanos				
Considera-se necessário o reforço do efetivo: 1 Chefia, 3 Inspectores Adjuntos Principais, 5 Inspectores Adjuntos, 1 Técnico de Informática e 2 Assistentes Técnicos.				
Recursos Materiais				
Transporte	Substituição do parque automóvel atual, uma vez que grande parte das viaturas já tem quase 10 anos e mais de 100.000 Km			
Material Informático e Comunicações	Atualização dos PCs mais modernos e substituição dos PC mais antigos, os quais estão totalmente desadequados para o volume de serviço. Distribuição de mais dois Rádios SIRESP.			
III - Observações e Constrangimentos				
Ressalva quanto à aplicação do objetivo 2 ao PF 004, que poderá ser afetado por efeitos externos, como sejam a tipologia dos passageiros e a operacionalidade do equipamento				

UO: DR NORTE				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Reforçar a fiscalização da atividade de estrangeiros em território nacional	Nº total de ações	RAO	Aumento de 5%
2	Melhorar a qualidade do atendimento ao público	Taxa de reclamações	Registo de reclamações	Redução de 10%
3	Reforçar a qualidade de instrução de PCOs	Tempo médio de instrução	SCO	Redução de 10% do TMI
4	Reforçar a qualidade da investigação criminal	Taxa de conclusão de inquéritos	SIIPAI	Conclusão de 5%
5	Reduzir o prazo de instrução processual dos pedidos apresentados nos termos da Lei 37/2006	Prazo de instrução	SIIP	Redução de 10%
6	Aumentar o controlo automático de fronteira no PF 003	Nº de passageiros que utilização o RAPID	RAPID	Aumento de 30%
7	Aumentar o nº de ações de fiscalização na zona internacional do PF 202	Nº de ações	RAO	Aumento de 5%

UO: DIREÇÃO DE FRONTEIRAS DE LISBOA				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Clarificação e agilização dos procedimentos da DFL	Tempo / Execução	Nº. proposta apresentadas	Definição de regras e tomada de medidas: simplificação, redução de custos, desburocratização
2	Início de implementação e tratamento do arquivo	Tempo / Execução	Levantamento de Arquivo existente	Desburocratização de procedimentos, simplificação e redução de Arquivo
3	Formação em controlo de fronteiras marítimas e aéreas, segurança aeroportuária e SIPEP	Qualidade/ execução	Nº de ações de formação propostas	Atualização dos conhecimentos
4	Implementação do APIS	Tempo /Execução	Nº. de itens detetados	Entrada em vigor na íntegra durante o presente período
5	Identificação, divulgação e promoção de boas práticas na DFL	Tempo/Execução	Elaboração de Orientação de Serviço - Boas práticas para a DFL	Definição de regras e tomada de medidas: simplificação, redução de custos, desburocratização
6	Mudança de instalações nas unidades da DFL – PF001 e PF201	Tempo / Execução	Início de funcionalidade plena	Otimização dos recursos humanos e materiais disponíveis
7	Identificação, divulgação e uniformização de procedimentos tendentes à emissão de passaportes	Qualidade /Execução	Emissão de passaportes	Desenvolvimento de melhores práticas
8	Início da implementação de um sistema de <i>workflow</i> no DFL.	Tempo / Execução	Instalação de equipamento	Organização informatizada do expediente existente à semelhança do PF001
II – Recursos				
Recursos Humanos				
Necessidade de reforçar o efetivo CIF com 32 elementos e 3 AT				
Recursos Materiais				
Material Informático e Comunicações	Necessidade de instalação 1 <i>scanner</i> e 2 impressoras Necessidade de instalação VSC400; microscópio STEMI 2000-C Necessidade de distribuição de 15 coletes refletivos Máquina fotográfica adaptável ao microscópico Máquina de recolha digital para impressões digitais 30 Lupas para colocação nas boxes Leitor de chips			
III - Observações e Constrangimentos				
Na 1ª e 2ª linha importa considerar que o equipamento do controlo de fronteira (PCs, leitores óticos) está sujeito a um uso intensivo (24H). O natural desgaste do material implica a substituição do material de modo a salvaguardar a operacionalidade do controlo de fronteira. Necessidade de reequacionar o sistema de armazenamento e arquivo do expediente produzido.				

Atividades Relativas à Administração Pública

UO: GABINETE DE RECURSOS HUMANOS				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Inserção informática dos dados relativos a férias, faltas e licenças do pessoal	Data de inserção	SRH	100%
2	Realização dos procedimentos tendentes ao recrutamento/mobilidade de pessoal, quando determinado superiormente	Data de entrega	SRH	100%
3	Execução dos procedimentos legalmente previstos para a movimentação/colocação de pessoal, sempre que superiormente determinado	Data de entrega	SRH	100%
4	Elaboração de informações de carácter técnico/jurídico sobre questões colocadas a este Gabinete	Data de entrega	Processos individuais	100%
5	Elaboração de todos os procedimentos respeitantes ao SIADAP 2 e 3	Data de entrega	Processos individuais	100%
II – Recursos				
Recursos Humanos				
O Gabinete carece de: 1 Chefia, 1 Técnico Superior e 1 Assistente Técnico.				
Recursos Materiais				
Material Informático e Comunicações	Necessário renovar o <i>hardware</i> para melhorar o desempenho			
III - Observações e Constrangimentos				
Notas relativas aos indicadores de desempenho:				
<ul style="list-style-type: none"> • Obj. 1: a meta de 100% corresponde às inserções efetuadas até dia 30 do mês seguinte; • Obj. 2: a meta de 100% corresponde ao cumprimento de 80% dos prazos legais; • Objs. 3, 4 e 5: a meta de 100% corresponde ao cumprimento dos prazos superiormente determinados. 				

UO: GABINETE JURÍDICO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Eliminar a pendência de recursos hierárquicos relativos ao artigo 89.º da Lei de Imigração	Prazo	Informações de serviço	1.º Semestre
2	Eliminar a pendência referente ao cancelamento de autorizações de residência	Prazo	Informações de serviço	2.º Semestre
II – Recursos				
Recursos Humanos				
O Gabinete carece de 1 Chefia; De salientar que as funções de jurista de 3 Técnicos Superiores são desenvolvidas por 3 Assistentes técnicos licenciados em direito.				
Recursos Materiais				
Material Informático e Comunicações	Necessário renovar o <i>hardware</i> , em particular as impressoras que estão obsoletas			
III - Observações e Constrangimentos				
De assinalar o constrangimento resultante da baixa prolongada de um assistente técnico de apoio administrativo.				

UO: GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E FORMAÇÃO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Implementar o Projeto REM 2014	Grau de Execução	Relatório Final	[75%, 85%]
2	Proceder à elaboração de documentos estratégicos	RASI 2013	Expediente	17-02-2014
		Relatório Atividades 2013	Expediente	15-04-2014
		APR 2013	Expediente	30-03-2014
		RIFA 2013	Expediente	30-04-2014
3	Desenvolver nova versão do SEFSTAT (partilhado GSI)	Relatórios estatísticos harmonizados	Relatórios estatísticos SEFSTAT	20
		Relatório de meta-informação sobre as estatísticas do SEF	Relatório Final	1
4	Implementar o SGDoc em UOs de Lisboa	N.º de UOs com SGDoc	Relatório Final	1
5	Promover a adaptação da estrutura ao novo quadro financeiro da UE (FAM, ISF)	N.º de instrumentos (manuais, reuniões, workshops...) implementados	Relatório final	12
6	Desenvolver o projeto de implementação de um centro de instalação temporária	Relatório de projeto	Relatório final de implementação	31-12-2014
7	Promover a qualificação dos colaboradores do SEF	N.º médio de horas de formação por colaborador	Relatório Final	15
		N.º de ações de formação em Prevenção da Corrupção e em Direitos Humanos	Relatório Final	4
8	Promover o estágio probatório para ingresso na CIF/SEF	Preparação do Programa de Formação	Programa de Formação	1
II – Recursos				
Recursos Humanos				
O Gabinete carece da definição da estrutura de núcleos, bem como salvaguardar o atual efetivo. A vertente de Projetos carece de reforço com dois técnicos superiores da área da economia/gestão, e é necessário suprir a saída por aposentação de elemento afeto à área de gestão arquivística.				
III - Observações e Constrangimentos				
O GEPF carece do reforço de técnicos qualificados para a área de projetos, bem como para a área de documentação. Na vertente de Planeamento existem dois constrangimentos fundamentais: <ul style="list-style-type: none"> • A elevada dependência face a contributos de outras unidades orgânicas (planeamento estratégico, reporte de estatísticas, etc.); • Necessidade de desenvolvimento do SEFSTAT como instrumento essencial para a melhoria da eficácia, eficiência e economia de meios (permitirá maximizar os recursos humanos e reduzir a elevada dependência face a outras unidades orgânicas). 				

UO: GABINETE DE INSPEÇÃO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Reduzir a pendência processual do GI	Tempo médio de instrução	Estatística Mensal do GI	15%
		Taxa de pendência processual	Registos GI	50%
2	Intensificar as ações de controlo interno (art.º 16/1 do Decreto-Lei 240/2012) a unidades orgânicas do SEF	N.º Inspeções Realizadas	Tabela de Recomendações	7
		Taxa de cobertura de inspeções	Tabela de Recomendações	40%
3	Desmaterializar os processos do GI	Taxa de desmaterialização	Registos GI e DCGA	50%
4	Monitorização da aplicação das recomendações (art.º 16/1/2 do Decreto-Lei 240/2012)	Inspeções extraordinárias	Relatórios e registos Estatísticos GI	10
		Taxa <i>Follow Up</i>	Relatórios e registos Estatísticos GI	25%
5	Executar ações de formação internas em direito disciplinar.	N.º ações de formação	Registos GI e GEPF	1
II – Recursos				
Recursos Humanos				
É necessário o reforço do GI com um Inspetor Superior, um Inspetor, um Inspetor-adjunto Principal e um Assistente Técnico. Acresce ainda a necessidade de acautelar o pedido de aposentação pendente relativo ao Inspetor em funções.				
Recursos Materiais				
Material Informático e Comunicações		É necessário mais um computador pessoal		
III - Observações e Constrangimentos				
<p><u>Objetivos:</u></p> <p>OA.1 Indicador 1 (Não ultrapassar em média, em mais de 15% os prazos legais indicativos de instrução): $TMI = S$ (Tempo Instrução de cada processo / Prazo Legal de cada processo) / N.º Processos – 1</p> <p>OA.1 Indicador 2 (Reduzir a pendência processual em 25%, pelo menos): $TPP = (N.º Procs. Pendentes 2013 / N.º Proc Pendentes 2014) - 1$</p> <p>OA.2 Indicador 4 (Aumentar em 40% o total de UOs inspecionadas): $TCI = 1 - (N.º UOs Inspec. 2014 / N.º UOs Inspec. 2013)$</p> <p>OA.3 Indicador 5 (Digitalização/microfilmagem de todos os processos registados e arquivados até 2006): $TD = (N.º Processos até 2006 Desmaterializados / N.º Processos até 2006) - 1$</p> <p>OA.4 Indicador 7 (Aumentar em 50% as UOs objeto de ações de acompanhamento): $TFU = 1 - (N.º UOs acompanhadas 2014 / N.º UOs acompanhadas 2013)$.</p> <p><u>Constrangimentos:</u></p> <p>Alguma flutuação do efetivo disponível por situações de baixa, comissões de serviço ou transferência transmite alguma incerteza quanto aos recursos humanos necessários para o desempenho das missões previstas. Importa consolidar Manuais de Procedimentos Uniformes nas diferentes áreas de atuação do SEF de modo a potenciar a objetividade e rigor das ações inceptivas.</p>				

UO: GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Deslocalizar o <i>DataCenter</i> para novas instalações	Período de indisponibilidade	Relatório de Progresso	<95%
2	Implementar as novas versões dos Sistemas internacionais SISII, VIS e EURODAC	Média da Taxa de implementação por sistema	Plano de Projeto	>90%
3	Concluir a disseminação do SIGAP	Nº de postos de atendimento	Relatório de Progresso	>95%
4	Otimizar os Sistemas de controlo de fronteiras	Nº de ficheiros rejeitados	LOG	<10%
5	Melhorar e integrar os sistemas financeiros (Gesreceitas e SCO)	Média da Taxa de implementação por sistema	Plano de Projeto	>90%
6	Concluir a implementação integrada do VIS	Nº de postos de atendimentos	Relatório de Progresso	>90%
7	Melhorar os processos estatísticos (SIIPAI e SEFSTAT)	Média do Nº de processos implementados por sistemas	Relatório de Progresso	>80%
8	Melhorar e Otimizar o sistema do SIPEP	Taxa de implementação	Plano de Projeto	>90%
9	Otimizar os processos de suporte e apoio técnico	Nº de reclamações	<i>Service Desk</i>	<10%
II – Recursos				
Recursos Humanos				
Necessidade de reforço de 10 Especialistas de Informática e 8 Técnicos de Informática.				
Recursos Materiais				
Transporte	Renovar a frota de viaturas atribuídas ao GSI.			
Material Informático e Comunicações	Objetivo Nº 1 – Por forma a minimizar impactos, nomeadamente disrupção de serviços, serão necessárias novas instalações e adquirir novos equipamentos, serviços de deslocalização e existência de contratos de manutenção de sistemas e redes			
	Objetivo Nº 2 – Será necessário novo contrato como fornecedor de comunicações internacionais e a aquisição de novas licenças para o Eurodac			
	Objetivo Nº 3 e 4 – Conclusão do processo de aquisição de novos equipamentos (computadores, periféricos, leitores óticos e peças) e renegociar contrato APIS			
Objetivos nº 5 a 9 – Assegurar a existência de contratos de manutenção				
III - Observações e Constrangimentos				
Taxa de implementação = Nº de atividades concluídas no período / N.º atividades previstas				
Para a execução dos objetivos definidos é necessário o reforço de recursos humanos com técnicos qualificados e formação em segurança, comunicações, sistemas, K2, SharePoint, Net, Java, SQL e Oracle (11g).				
Refira-se que o nº de técnicos afetos às diversas áreas de suporte (segurança, redes, sistemas e estações de trabalho) está muito reduzido, o que pode ocasionar situações de disrupção.				

UO: DIREÇÃO CENTRAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Garantir o cumprimento do prazo de pagamento a fornecedores	Prazo médio de pagamento	GERFIP	40 dias (supera se inferior)
2	Controlar os custos com a frota automóvel (combustível/manutenção)	Prazo de elaboração de relatório trimestral	Registo Interno	15 dias após período referência (Supera se cumprir em 10 dias)
3	Preparar a Conta de Gerência de 2013	Prazo	Registo Interno	24-04-2014 (Supera se antes)
4	Otimizar a utilização de telecomunicações – relatório sobre a utilização de telemóveis	Prazo	Registo Interno	30-11-2014 (Supera se for até 30/09/2014)
5	Garantir um prazo médio de 5 dias úteis para análise de procedimentos de aquisição de bens e serviços (ajuste direto e concursos públicos)	Prazo médio de análise	Registo Interno	3 dias úteis (supera se inferior)
6	Elaborar projeto de normalização de pedidos de esclarecimento de dúvidas sobre o processamento de salários	Prazo para apresentação de projeto	Registo Interno	30-09-2014
7	Normalizar a elaboração de <i>Dossiers</i> Financeiros para Projetos cofinanciados pela União Europeia	Projetos com <i>dossiers</i> financeiros harmonizados	Registo Interno / Execução financeira do projeto	4
8	Garantir a participação em ações de formação sobre Prevenção da Corrupção	N.º de colaboradores com formação	Registo Interno / GEPF-Formação	10
II – Recursos				
Recursos Humanos				
A DCGA carece de um reforço de meios humanos (técnico superior: 5 – 2 NGC; 1NCO; 1NGFA e 1 NACB) com competências em matérias de gestão financeira e POCP.				

Atividades Relacionadas com a Diplomacia e Relações Internacionais

UO: GABINETE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS, COOPERAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS				
I – Objetivos				
N.º	Objetivo	Indicador de Medida	Fonte de Verificação	Meta
1	Atendimento de chamadas da linha do Centro de Contacto durante o ano de 2013	Rácio de chamadas atendidas por operador	Cisco Unified CCX Historical Reports	De 1 de Janeiro até 31 de Dezembro de 2013 - Atendimento de 290.000 chamadas
2	Resposta aos e-mails da Caixa de Correio das Associações e outras entidades de apoio a Imigrantes	E-mails respondidos	Hp OpenView Service Desk	Resposta em 2 dias úteis
3	Promoção de uma política de comunicação para as Autorizações de Residência para Atividade de Investimento (ARI) (Criação e atualização no site do SEF de uma área autónoma dedicada à informação sobre ARI, conforme aprovadas pelo Grupo de Acompanhamento ARI)	Tempo médio de disponibilização de informação no site	Disponibilização no site do SEF / Relatório de monitorização	48 horas
4	Promoção da participação do SEF a nível internacional, nas operações conjuntas Frontex, por via da agilização no tratamento de propostas de deslocação	Tempo médio de apresentação de propostas de itinerários	Relatório de monitorização	4 horas
5	Elaborar Boletim Semestral sobre atividades relevantes de interesse para o SEF ou desenvolvidas pelo SEF	Prazo	Registo de expediente	Produção semestral do Boletim
6	Promover resposta a pedidos de parecer, notas, memorandos e questionários no âmbito das relações internacionais e de cooperação.	Prazo médio de resposta (Preparação e envios de resposta)	Registo de expediente	Dois dias úteis
7	Desenvolvimento de Projeto com outras unidades orgânicas do SEF que envolvam um mínimo de 4 participantes.	Nº de participantes envolvidos no projeto	Relatório de atividades e Boletim GRICRP	4 participantes
8	Coordenar gestão dos projetos de colocação de OLI em Cabo Verde e Guiné-Bissau.	Grau de execução	Relatório de progresso	Plena Execução
9	Promover execução de pelo menos cinco (5) ações do SEF no quadro da CPLP e da cooperação bilateral e multilateral	Grau de execução	Relatório de atividades e Boletim GRICRP	Atingir 5 Ações
II – Recursos				
Recursos Humanos				
Necessidade urgente de chefe de Núcleo do GRICRP				
III - Observações e Constrangimentos				
<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 atividades propostas depende de disponibilidade financeira e de fatores de oportunidade política que são externos aos Gabinete. Por outro lado, tratando-se de um Gabinete que desenvolve muita atividade de assessoria, cerca de 80% do seu trabalho é direcionado para dar resposta a solicitações várias e inopinadas, impossíveis de planear.</p>				