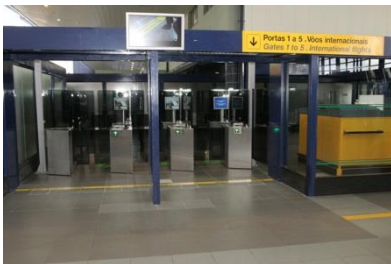


2019

Plano de Atividades



SEF SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

FICHA TÉCNICA

Título

PLANO DE ATIVIDADES 2019

Editor

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Conceção técnica

Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação - NDEP

Data de edição

Novembro de 2018

Contactos

Av. do Casal de Cabanas
Urbanização Cabanas Golf, 1, Torre 3, Piso 2
2734-506 Barcarena, Oeiras

Telf: 214 236 000 / 965 903 600

Fax: 214 236 640

sef@sef.pt

www.sef.pt

Agradecimento

O GEPF agradece o apoio e a 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

Índice

Preâmbulo	5
I. NOTA INTRODUTÓRIA	5
1. MENSAGEM DA DIRETORA NACIONAL.....	5
2. O SEF.....	6
2.1. Missão, Visão Valores.....	6
2.2. Atribuições	7
2.3. Estrutura Orgânica	8
2.4. Caracterização do ambiente externo.....	11
2.5. Utilizadores e interlocutores.....	12
2.6. Serviços prestados	14
2.7. Análise SWOT.....	17
3. METODOLOGIA DO PLANEAMENTO	19
II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS	20
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	20
5. QUAR.....	21
6. RELAÇÃO ENTRE OBJETIVOS.....	22
6.1. Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais	22
6.2. Objetivos Operacionais do SEF e Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas ...	23
III. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS.....	25
7. ATIVIDADES.....	25
7.1. Atividades Previstas	25
7.1.1. Gabinete de Apoio às Direções Regionais	26
7.1.2. Gabinete de Asilo e Refugiados	27
7.1.3. Gabinete de Estudos Planeamento e Formação	28
7.1.4. Gabinete de Inspeção.....	29
7.1.5. Gabinete de Jurídico.....	30
7.1.6. Gabinete de Recursos Humanos	31
7.1.7. Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas	32
7.1.8. Gabinete de Sistemas de Informação.....	33
7.1.9. Gabinete Técnico de Fronteiras.....	34
7.1.10. Direção Central de Gestão e Administração	35
7.1.11. Direção Central de Imigração e Documentação	36
7.1.12. Direção Central de Investigação	37
7.1.13. Direção de Fronteiras de Lisboa	38
7.1.14. Direção Regional dos Açores	39
7.1.15. Direção Regional do Algarve	40

7.1.16. Direção Regional do Centro	41
7.1.17. Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo e Alentejo	42
7.1.18. Direção Regional da Madeira	43
7.1.19. Direção Regional do Norte	44
7.2. Medidas de Modernização Administrativa	45
8. RECURSOS HUMANOS	47
9. RECURSOS FINANCEIROS	49
Abreviaturas e Siglas.....	50
Lista de figuras e quadros	51
IV. ANEXOS.....	52
MAPA DE PESSOAL 2019	52
MAPA FINANCEIRO 2019.....	52
PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO 2019	52

Preâmbulo

Em conformidade com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, obrigatoriedade do Plano e Relatório de Atividades, conjugado com a Lei n.º 66- B/2007 – SIADAP (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública), o SEF – Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, adiante designado por SEF, apresenta o seu Plano de Atividades referente ao ano de 2019, na sua versão Orçamento.

O presente documento tem como objetivo apresentar sucintamente a visão, missão, orientações estratégicas e o conjunto de objetivos e atividades relevantes que se prevê serem desenvolvidas no ano de 2019.

I. NOTA INTRODUTÓRIA

1. MENSAGEM DA DIRETORA NACIONAL

O ano de 2019 assume-se como um ano de forte aposta na modernização dos serviços prestados aos cidadãos. Os objectivos subjacentes são claros: o aumento da eficiência e da eficácia na prestação de serviços, a simplificação de processos e a resposta célere e de qualidade às solicitações dos cidadãos, nomeadamente através da disponibilização de serviços *online*.

Nesse sentido, será promovida a dinamização da utilização das TIC nas várias áreas de atuação do SEF como o controlo de fronteira, através da utilização de meios tecnológicos nos postos de fronteira, na promoção da interoperabilidade entre as aplicações informáticas do SEF e as restantes aplicações da Administração Pública, com particular destaque para as Finanças, a Justiça e a Segurança Social, no desenvolvimento de um sistema de gestão documental mais eficiente e integrado com as aplicações informáticas utilizadas, com especial foco na agilização do processo de decisão do estatuto de residente do cidadão estrangeiro e na consolidação do Portal SEF+ interactivo. Paralelamente, o SEF promoverá a implementação das medidas previstas no Plano de Ação de Gestão Integrada de Fronteiras e a intensificação do combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios e ao tráfico de seres humanos.

Neste contexto, o SEF apresenta no seu Plano de Atividades para 2019 um conjunto de objetivos operacionais e indicadores que visam garantir a orientação para os resultados esperados e que refletem o enquadramento de todas as unidades orgânicas e áreas funcionais na estratégia definida.

Para a realização dos objectivos e das estratégias de acção, contamos com a participação activa e empenhada de todos os funcionários, que tudo farão para prestar à sociedade um serviço de qualidade.

Cristina Gatões

2. O SEF

2.1. Missão, Visão 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 como objetivos:

1. Assegurar o controlo das pessoas nas fronteiras, dos estrangeiros em território nacional.
2. Prevenir e combater a criminalidade relacionada com a imigração ilegal e tráfico de seres humanos.
3. Promover, coordenar e executar as medidas e ações relacionadas com estas atividades e com os movimentos migratórios.
4. Gerir os documentos de viagem e de identificação de estrangeiros.
5. Proceder à instrução dos processos de pedido de asilo.

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

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 processos de pedido de asilo, na salvaguarda da segurança interna e dos direitos e liberdades individuais no contexto global da realidade migratória.

Visão

Construir um serviço de segurança próximo dos cidadãos, ativo e eficaz na gestão dos fluxos migratórios e na construção do espaço alargado de liberdade, segurança e justiça.

Valores



Figura 1: Valores do SEF

2.2. Atribuições

De acordo com o DL n.º 240/2012, de 06 de novembro, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, que aprova a Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, as atribuições do SEF são as seguintes:

No plano interno:

- Vigiar e fiscalizar nos postos de fronteira, incluindo a zona internacional dos portos e aeroportos, a circulação de pessoas, podendo impedir o desembarque de passageiros e tripulantes de embarcações e aeronaves indocumentados ou em situação irregular.
- Impedir o desembarque de passageiros e tripulantes de embarcações e aeronaves que provenham de portos ou aeroportos de risco sob o aspeto sanitário, sem prévio assentimento das competentes autoridades sanitárias.
- Proceder ao controlo da circulação de pessoas nos postos de fronteira, impedindo a entrada ou saída do território nacional de pessoas que não satisfaçam os requisitos legais exigíveis para o efeito.
- Autorizar e verificar a entrada de pessoas a bordo de embarcações e aeronaves.
- Controlar e fiscalizar a permanência e atividades dos estrangeiros em todo o território nacional.
- Assegurar a realização de controlos móveis de operações conjuntas com serviços ou forças de segurança congéneres, nacionais e espanholas.
- Proceder à investigação dos crimes de auxílio à imigração ilegal, bem como investigar outros com ele conexo, sem prejuízo da competência de outras entidades.
- Emitir parecer relativamente a pedidos de vistos consulares.
- Conceder em território nacional vistos, prorrogações de permanência, autorizações de residência, bem como documentos de viagem nos termos da lei.
- Manter a necessária colaboração com as entidades às quais compete a fiscalização do cumprimento da lei reguladora do trabalho de estrangeiros.
- Instaurar, instruir e decidir os processos de expulsão administrativa de estrangeiros do território nacional e dar execução às decisões de expulsão administrativas e judiciais, bem como acionar, instruir e decidir os processos de readmissão e assegurar a sua execução.
- Efetuar escoltas de cidadãos objeto de medidas de afastamento.
- Decidir sobre a aceitação da análise dos pedidos de asilo e proceder à instrução dos processos de concessão, de determinação do Estado responsável pela análise dos respetivos pedidos e da transferência dos candidatos entre os Estados membros da União Europeia.
- Emitir parecer sobre os processos de concessão de nacionalidade portuguesa por naturalização.
- Analisar e dar parecer sobre os pedidos de estatutos de igualdade formulados pelos cidadãos estrangeiros abrangidos por convenções internacionais.
- Assegurar a gestão e a comunicação de dados relativos à parte nacional do Sistema de Informação de Schengen (NSIS) e, sem prejuízo das competências de outras entidades, de outros sistemas de informação comuns aos Estados membros da Europeia no âmbito do

controlo da circulação de pessoas, nomeadamente o Sistema de Informação de Vistos (VIS) e o Sistema de Informação Antecipada de Passageiros (APIS), bem como os relativos ao Sistema de Informação do Passaporte Eletrónico Português (SIPEP).

- Cooperar com as representações diplomáticas e consulares de outros Estados, devidamente acreditadas em Portugal, nomeadamente no repatriamento dos seus nacionais.
- Assegurar o cumprimento das atribuições previstas na legislação sobre a entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional.
- Assegurar as relações de cooperação com todos os órgãos e serviços do Estado, nomeadamente com os demais serviços e forças de segurança, bem como organizações não-governamentais legalmente reconhecidas.
- Coordenar a cooperação entre as forças e serviços de segurança nacionais e de outros países em matéria de circulação de pessoas, do controlo de estrangeiros e da investigação dos crimes de auxílio à imigração ilegal e outros com eles conexos.
- Assegurar o planeamento e a execução da assistência técnica necessária ao correto funcionamento dos Centros de Cooperação Policial e Aduaneira (CCPA) em matéria de sistemas de informação, plataformas digitais de trabalho e sistemas de comunicações.
- Emitir o passaporte comum e o passaporte temporário português.

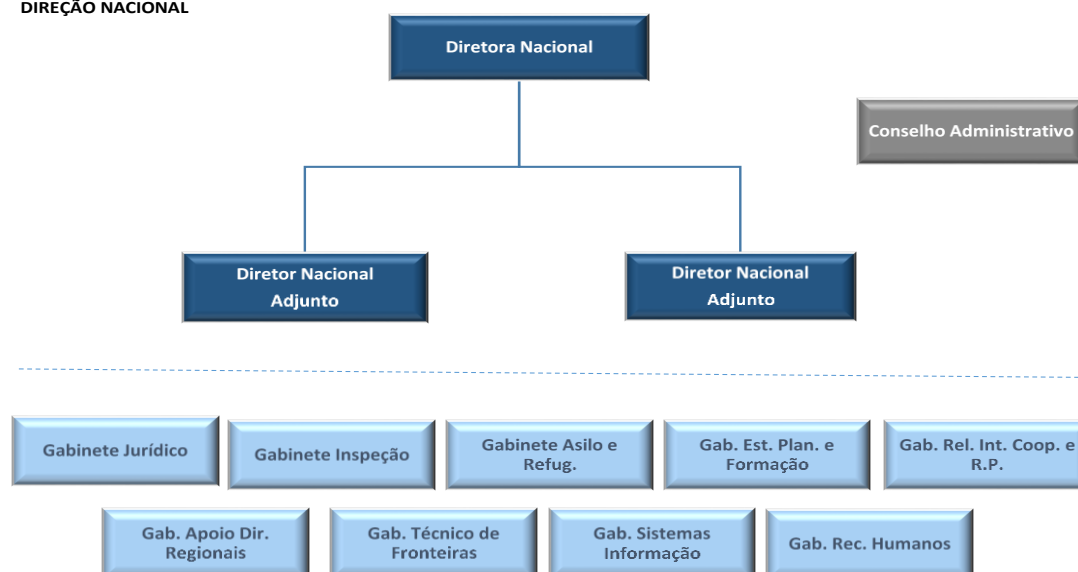
No plano internacional:

- Assegurar, por determinação do Governo, a representação do Estado Português a nível da União Europeia no Comité Estratégico, Imigração, Fronteiras e Asilo e no Grupo de Alto Nível de Asilo Migração, no Grupo de Budapeste e noutras organizações internacionais, bem como participar nos grupos de trabalho de cooperação policial que versem matérias relacionadas com as atribuições do SEF.
- Garantir, por determinação do Governo, a representação do Estado Português no desenvolvimento do Acervo de Schengen no âmbito da União Europeia.
- Assegurar, através de oficiais de ligação, os compromissos assumidos no âmbito da cooperação internacional nos termos legalmente previstos.
- Colaborar com os serviços similares estrangeira, podendo estabelecer formas de cooperação.

2.3. 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.

DIREÇÃO NACIONAL



SERVIÇOS CENTRAIS



SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS



Figura 2: Organograma do SEF

Os Serviços Descentralizados estão distribuídos pelo território nacional e compreendem 6 Direções Regionais, com diversas Delegações Regionais, e a Direção de Fronteiras de Lisboa (DFL), conforme apresentado no mapa abaixo.



Figura 3: Mapa de distribuição dos Serviços Descentralizados do SEF

2.4. Caracterização do ambiente externo

Esta caracterização segue o modelo PESTL, procurando ilustrar de forma resumida¹ a conjuntura externa e possíveis implicações para a segurança interna, a caracterização da população estrangeira em Portugal, as grandes linhas de orientação política no domínio da imigração e asilo, a segurança interna e criminal, a conjuntura económica e financeira e, por fim, o enquadramento jurídico da atuação.

CONTEXTO	DESCRIÇÃO
Político	<p><u>Perspetiva União Europeia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda Europeia para as Migrações (Resposta à pressão migratória no Mediterrâneo; Consolidação de uma política comum e um quadro legal harmonizado de imigração e asilo; • Maior coerência na gestão das fronteiras externas com a operacionalização das 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. • Alteração ao Código das Fronteiras Schengen que obriga os Estados-Membros a controlar sistematicamente por confronto com as bases de dados pertinentes todas as pessoas, mesmo as que gozem do direito de livre circulação nos termos da legislação da UE (isto é: os cidadãos da UE e os seus familiares que não tenham cidadania da União), quando atravessarem as fronteiras externas. <p><u>Perspetiva Nacional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Imigração e Asilo (Atração e Admissão, Permanência, Integração, Retorno). • Política de Segurança Interna (Consolidação do Sistema de Segurança Interna, Contributo no domínio da Admissão: Vistos e Controlo de Fronteiras, Inspeção e fiscalização da permanência e atividade dos estrangeiros em território nacional). • Política Criminal (Prevenção e investigação de criminalidade violenta e grave ou organizada relacionada com o fenómeno migratório – auxílio à imigração ilegal e criminalidade conexas, tráfico de pessoas, casamentos de conveniência; Proteção de vítimas especialmente vulneráveis, em particular os imigrantes). • Promoção da efetiva participação nacional nos organismos de gestão de fluxos fronteiriços. • Articulação estratégica e operacional com as demais forças e serviços de segurança no âmbito das respetivas responsabilidades em matéria de estrangeiros e fronteiras, investigação criminal, segurança pública, informações e proteção civil. • Racionalização da utilização dos meios existentes. • Estabelecimento de mecanismos permanentes de colaboração e articulação com os demais organismos que versem sobre as áreas da segurança interna, justiça e defesa. • Reforço das parcerias internacionais na área da gestão de fluxos fronteiriços, prosseguindo-se a luta contra a imigração clandestina e o tráfico de seres humanos.
Económico	<ul style="list-style-type: none"> • Melhoria dos principais indicadores macroeconómicos (aumento da procura interna, recuperação da atividade económica, redução da taxa de desemprego). • Aumento da atividade económica em setores com impacto na atuação do SEF, sobretudo o Turismo (controlo de fronteiras, controlo da permanência, contratação laboral e alojamento em estabelecimentos hoteleiros e afins).
Social	<ul style="list-style-type: none"> • Fenómenos de risco que se configuram como potenciais ameaças à segurança interna: terrorismo, tráfico de armas e estupefacientes, ciberameaças, associações criminosas (tráfico de pessoas). • Pressão migratória no Mediterrâneo, alteração da natureza dos fluxos migratórios (África, América Latina e Ásia).

¹Para 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 2017.

	<ul style="list-style-type: none"> População estrangeira residente em território nacional - nacionalidades mais representativas: Brasil, Cabo Verde, Ucrânia, Roménia, China, Reino Unido, Angola, França, Guiné-Bissau e Itália. Crise demográfica em Portugal - saldo populacional natural negativo.
Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> Evolução rápida dos instrumentos e tecnologias associadas à identificação e documentação de segurança (biometria e controlo de fronteira inteligente). Evolução dos principais sistemas de grande escala no contexto da União Europeia (Sistema de Informação Schengen, EURODAC, Sistema de Informação de Vistos) e tendência para maior integração dos sistemas (<i>Smart Borders Package</i>). Aproveitamento das tecnologias de informação e redes sociais pelas redes de criminalidade organizada. Financiamento europeu para projetos de inovação e implementação de tecnologias no domínio da segurança interna.
Legal	<ul style="list-style-type: none"> Lei orgânica do SEF (DL nº 252/2000, de 16 de outubro, alterado pelos DL nº 290-A/2001, de 17 novembro, DL nº 121/2008, de 11 de julho e DL nº 240/2012, de 6 de novembro). Leis de Imigração (Lei nº 23/2007, de 4 de julho, alterada pela alterada pelas Leis 29/2012 de 9 de agosto, 56/2015, de 23 de junho, 63/2015, de 30 de junho 59/2017 de 31 de julho e 102/2017, de 28 de agosto), Asilo (Lei nº 27/2008, de 30 de junho, alterada pela Lei nº 26/2014, de 5 de maio) e Livre Circulação de Cidadãos da UE (Lei nº 37/2006, de 9 de agosto). Leis Penal e Processual Penal e de Organização da Investigação Criminal (Lei nº 49/2008, de 27 de agosto, alterada pela Lei nº 34/2013, de 16 de maio, Lei nº 38/2015, de 11 de maio e Lei nº 57/2015, de 23 de junho). Lei de Segurança Interna (Lei nº 53/2008, de 29 de agosto, alterada pela Lei nº 59/2015, de 24 de junho). 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 Estratégico para as Migrações. Plano Nacional de Prevenção e Combate ao Tráfico de Seres Humanos.

Tabela 1: Caracterização do ambiente externo do SEF

2.5. Utilizadores e interlocutores

A atuação do SEF é orientada para públicos-alvo específicos na perspetiva da prestação de um serviço público de qualidade e de proximidade com os cidadãos, ativo e eficaz na gestão dos fluxos migratórios e na construção do espaço alargado de liberdade, segurança e justiça.

Os principais utilizadores/clientes externos dos serviços prestados pelo SEF são os cidadãos portugueses, os nacionais de Estados-Membros da União Europeia e os nacionais de países terceiros.

Os elementos que fazem parte do SEF (Unidades orgânicas, Dirigentes, Colaboradores e Sindicatos) representam o cliente interno.

Conforme representado na figura 4, existem ainda outros interlocutores - entidades com as quais o SEF interage e articula a sua atividade, como os Órgãos de Soberania, os Organismos públicos, as Instituições Públicas e Privadas e os Organismos Internacionais.

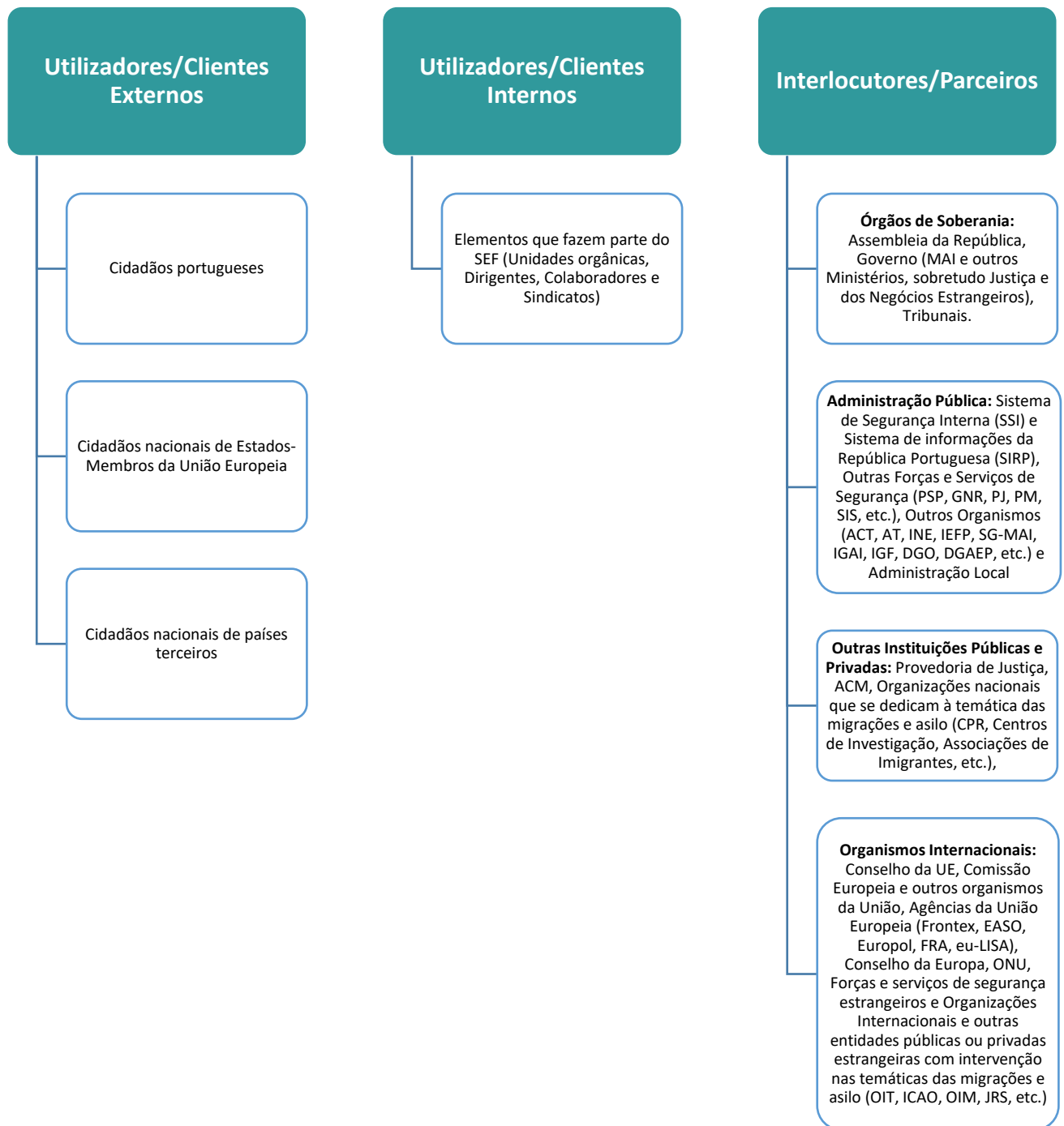


Figura 4: Utilizadores e interlocutores

A articulação com uma esfera tão vasta de *stakeholders* implica a sistematização dos intervenientes, agrupando-os em função do seu nível de interesse e poder, com vista a uma

melhor adequação da atuação do SEF. Desse exercício, resultam quatro grandes grupos de intervenientes:

Stakeholders a gerir em proximidade:

- Intervenientes principais que são os “elementos críticos” na atuação do SEF.

Stakeholders a manter satisfeitos:

- Intervenientes cujas prioridades não são as do SEF, mas que podem interferir na atuação do organismo.

Stakeholders a manter informados/estreitar colaboração:

- Intervenientes cuja atuação do SEF deverá ser direcionada para a proteção dos seus interesses.

Stakeholders que requerem esforço mínimo:

- Intervenientes que requerem a monitorização dos seus interesses por parte do SEF, de modo a promover a sua satisfação.

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

Tabela 2: Análise de stakeholders do SEF

2.6. Serviços prestados

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

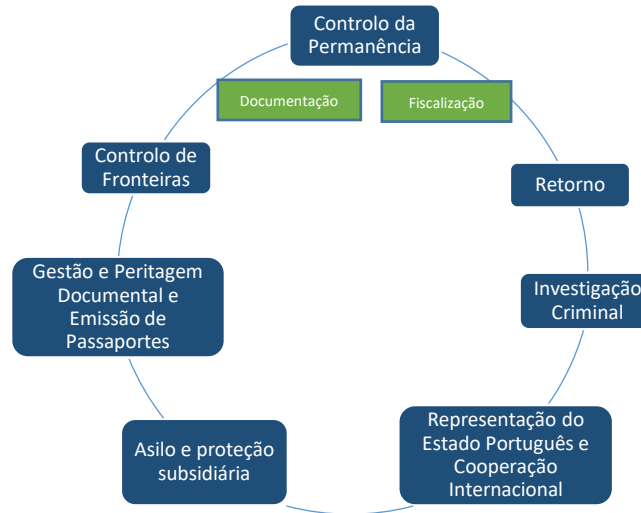


Figura 5: Serviços prestados pelo SEF

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, formação, gestão, consultoria jurídica, comunicação e controlo interno).

As várias unidades orgânicas do SEF concedem o seu contributo a cada área de negócio, de forma à melhor alocação de recursos para execução da estratégia definida no Plano Estratégico do SEF 2016-2020, documento agregador das diversas orientações e medidas de política no domínio da imigração e asilo, segurança interna e criminal, inscritas nos Programas de Governo, Grandes Opções do Plano, Plano Estratégico para as Migrações (PEM), Programas Nacionais do FAMI e FSI, etc.

Serviços	Unidades Orgânicas
Controlo de Fronteiras	Direções Regionais Direção de Fronteiras de Lisboa Gabinete Técnico de Fronteiras
Controlo de Permanência	Direções Regionais Gabinete de Apoio às Direções Regionais
Afastamento	Diretoria Nacional
Asilo e Proteção Subsidiária	Gabinete de Asilo e Refugiados
Investigação Criminal	Direção Central de Investigação
Gestão e Peritagem Documental	Direção Central de Imigração e Documentação Gabinete de Sistemas de Informação
Emissão do Passaporte Electrónico Português	Direção Central de Imigração e Documentação Gabinete de Sistemas de Informação
Representação do Estado Português e Cooperação Internacional	Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas Gabinete de Asilo e Refugiados Gabinete Técnico de Fronteiras Gabinete de Sistemas de Informação Direção Central de Imigração e Documentação Direção Central de Investigação Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação Direções Regionais
Serviços de Apoio Transversal	Direção Central de Gestão e Administração Gabinete de Inspeção Gabinete Jurídico Gabinete de Sistemas de Informação Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação Gabinete de Recursos Humanos Gabinete de Apoio às Direções Regionais Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas

Tabela 3: Distribuição dos serviços prestados por Unidade Orgânica do SEF

Seguem-se alguns exemplos das atividades desenvolvidas pelo SEF:

- Prevenção e repressão da criminalidade relacionada com a imigração ilegal e o tráfico de pessoas.
- 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;
- Instrução de processos administrativos de expulsão e execução dos respetivos afastamentos, bem como dos decorrentes de decisões judiciais de expulsão;
- Decisão de readmissões de estrangeiros;
- Instrução de processos de concessão do estatuto de igualdade;

- Decisão de aceitação da análise dos pedidos de asilo;
- Instrução de processos de concessão do estatuto de refugiado;
- Validação da estada de estrangeiros em território nacional;
- Controlo dos fluxos migratórios;
- Assegurar através de Oficiais de Ligação os compromissos assumidos no âmbito da cooperação internacional;
- Parecer prévio obrigatório na concessão de visto de residência e de estada temporária;
- Emissão de documentos de viagem (Passaporte Eletrónico Português e outros);
- Gestão orçamental e financeira;
- Gestão e manutenção de equipamentos, software e instalações;
- Gestão de recursos humanos.

2.7. Análise SWOT

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

A análise que resulta da matriz SWOT permite transpor para a estratégia do SEF os aspetos negativos e positivos do ambiente externo em interação com as qualidades e fragilidades da organização.

Assim, o planeamento do SEF privilegiará a maximização dos pontos fortes na prossecução das atribuições, bem como a minimização das fragilidades, quer em contextos externos favoráveis ou desfavoráveis à atuação do Serviço.

	PONTOS FRACOS					PONTOS FORTES							
	Demora na emissão de pareceres prévios relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços	Carência de pessoal na carreira de Investigação e Fiscalização	Falta de pessoal das carreiras Técnico Superior e Assistente Técnico	Plafonamento das receitas próprias para o orçamento do SEF	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	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 o Cidadão (Centro de Contacto, Mediadores Culturais, SEF em	Maximização da informação associada à imigração ilegal e tráfico de pessoas	SEF enquanto entidade de primeira linha em ambientes computacionais e na utilização
OPORTUNIDADES	Utilização das TIC para potenciar a mudança e a modernização administrativa	+				+			+	+		+	+
	Documentação eletrónica e controlo de fronteiras (RAPID, PEP e TR)		+		-		+		+	+		+	
	Renovação do sistema de produção estatística sobre o fenómeno migratório		+	+		+	+			+		+	
	Acesso a fundos comunitários (Portugal 2020, FAMI, FSI, entre outros)				+		+	+		+			+
	Assunção das competências de concessão do PEP			-	+		+	+	+				+
	Estágios probatórios para ingresso na CIF		+	+			+	+					
AMEAÇAS	Transformação 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		-	-	-			+				+	
	Escassez de recursos humanos	-	-	-			-	+	-	-			-
	Restrições orçamentais	-	-	-	-		-	-					-

(+) Interação Positiva: ameaça combatida ou aproveitamento de oportunidade;
 (-) Interação Negativa: ameaça potenciada ou oportunidade desperdiçada

Tabela 4: Grelha de análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças)

3. METODOLOGIA DO PLANEAMENTO

Na elaboração do Plano de Atividades para 2019, o SEF responde às linhas de orientação política vigentes, designadamente aos objetivos estratégicos 2017-19, no âmbito do controlo de fronteiras e gestão dos fluxos migratórios.

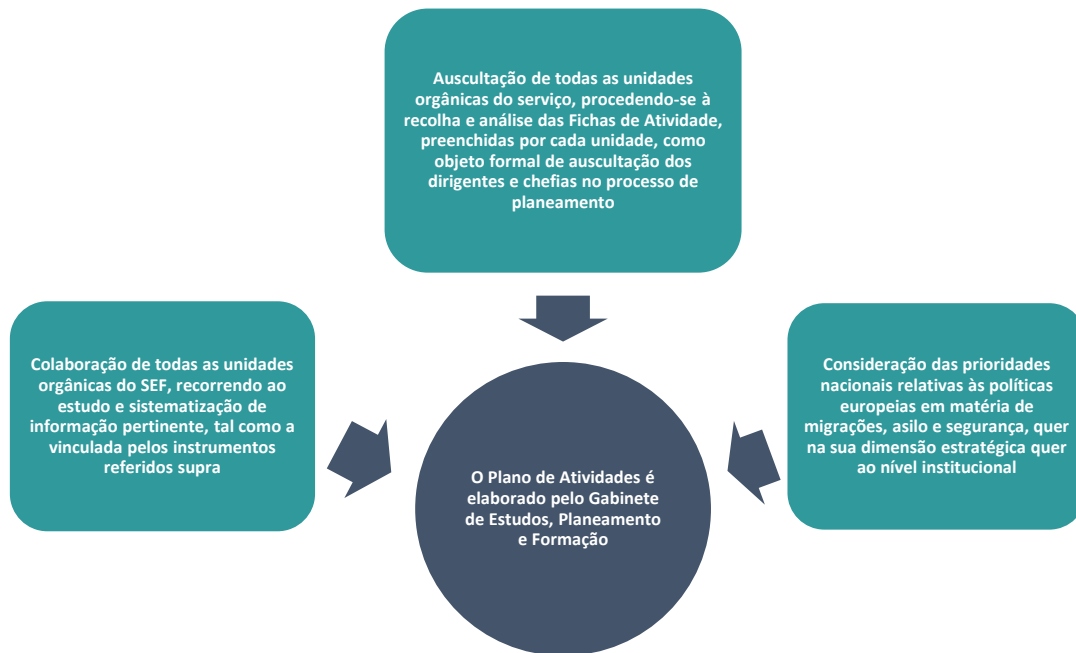


Figura 6: Metodologia para elaboração do Plano de Atividades do SEF

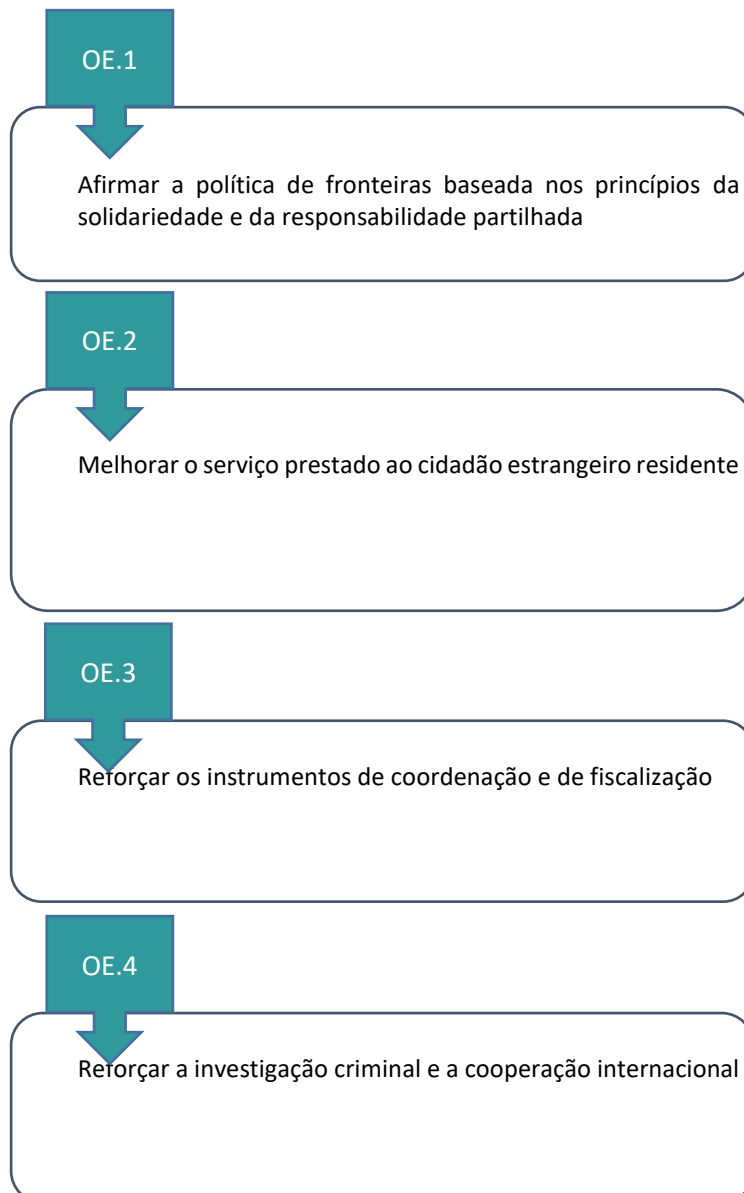
II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A estratégia de consolidação do SEF incide nas suas diferentes vertentes de atuação, racionalizando os meios e promovendo a eficiência, levando em conta os desenvolvimentos a nível internacional e nacional no âmbito da imigração, asilo, segurança interna e prevenção e combate à criminalidade.

Deste modo, e em síntese, a atuação do SEF prossegue uma abordagem global e integrada da realidade migratória, sem descuidar os interesses relevantes subjacentes à segurança.

Assim, foram adotados os quatro Objetivos Estratégicos que se seguem, para o período de 2017-2019.



5. QUAR

De acordo com os Objetivos Estratégicos definidos, foram estabelecidos Objetivos Operacionais, de eficiência, eficácia e qualidade, que integram o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do SEF:

Quadro de Avaliação e Responsabilização 2019													
SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FROTEIRAS													
Missão: É missão do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras assegurar o controlo das pessoas nas fronteiras, dos estrangeiros em território nacional, a prevenção e o combate à criminalidade relacionada com a imigração legal e tráfico de seres humanos e gerir os documentos de viagem e de identificação de estrangeiros e à instrução dos processos de pedido de asilo.													
Objetivos Estratégicos:													
1. Afirmar a política de fronteiras baseada nos princípios da solidariedade e da responsabilidade partilhada													
2. Melhorar o serviço prestado ao cidadão estrangeiro residente													
3. Reforçar os instrumentos de coordenação e de fiscalização													
4. Reforçar a investigação criminal e a cooperação internacional													
Objetivos Operacionais	Resultado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Concretização					Desvios	REALIZAÇÃO	Observações	
					Resultado	Taxa de Realização	Superou	Classificação	Não atingiu				
EFICIÊNCIA	Ponderação		35%										
OBJ 1	Ponderação de		20%										
Melhorar os tempos médios de resposta ao cidadão	Indicador	Peso											
	1	Taxa de redução da pendência processual	25%	N.D.	10,0%	2,0%	20,0%						
	2	Nº médio de dias para o atendimento	25%	N.D.	<50	5	30						
	3	Tempo médio de espera no controlo de fronteiras aéreas nos 3 PF com maiores fluxos <40 minutos	25%	N.D.	< 40 minutos	10	20						PF's de Lisboa, Porto e Faro
OBJ 2	Ponderação de		10%										
	Indicador	Peso											
Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	5	Taxa de trabalhadores com horário flexível	100%	N.D.	80,0%	-	90,0%						artigo 25º da LOE2019
OBJ 3	Ponderação de		50%										
Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 6 do art.º 16 da LOE	Indicador	Peso											
	6	Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	100%	N.D.	90,0%	-	100,0%						n.º 6 do art.º 16 da LOE
OBJ 4	Ponderação de		20%										
Promover a participação nos trabalhos da EU	Indicador	Peso											
	7	Taxa de execução do Programa REM	50%	N.D.	80,0%	5,0%	90,0%						
8	Taxa de participação nas Operações Conjuntas planeadas (FRONTEX e EASO)	50%	N.D.	75,0%	5,0%	90,0%							
EFICÁCIA	Ponderação		35%										
OBJ 5	Ponderação de		50%										
Modernizar o sistema de atendimento ao cidadão através das TIC	Indicador	Peso											
	9	Implementação de um novo serviço online no portal do SEF - Pagamento via emissão de DUC - Documento Único de Cobrança	50%	N.D.	30-06-2019	5	31-05-2019						Medida 7º Simplex + [SEF - Pagamento - Simplex]
10	Desenho/desenvolvimento do plano de implementação de interoperabilidade entre as aplicações informáticas utilizadas e um novo sistema de gestão documental	50%	N.D.	30-11-2019	5	31-10-2019						Medida 8º Simplex + [SEF -]	
OBJ 6	Ponderação de		50%										
Intensificar o combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios	Indicador	Peso											
	11	Criação de protocolo de atuação tendo em vista o reforço da cooperação em matéria de investigação criminal para o combate ao TSH (SEF, PJ e PGR)	50%	N.D.	15-12-2019	5	30-11-2019						Medida inscrita no IV Plano de Ação para a Prevenção e Combate ao Tráfico de Seres
12	Nº de ações de inspeção e fiscalização autónomas	50%	N.D.	4500	50	5000							
QUALIDADE	Ponderação		30%										
OBJ 7	Ponderação de		100%										
Contribuir para a melhoria da qualidade e performance do serviço	Indicador	Peso											
	13	Número de e-gates locadas em Postos de Fronteira	30%	N.D.	36	6	45						Medida 7º PEM (Euro 3) Projeto Co-financiado pelo FSE
	14	Taxa de realização do Plano Anual de Formação	30%	N.D.	80,0%	5,0%	100,0%						
	15	Taxa de execução das iniciativas incluídas na proposta de OE 2019	20%	N.D.	80,0%	-	100,0%						
16	Desenvolver candidaturas no âmbito do Sistema de Incentivos à Eficiência da Despesa Pública (SIED)	20%	N.D.	1	-	2							

Tabela 5: QUAR 2019 – objetivos e indicadores

6. RELAÇÃO ENTRE OBJETIVOS

6.1. Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais

Objetivos Operacionais		Objetivos Estratégicos			
		OE1	OE2	OE3	OE4
		Afirmar a política de fronteiras baseada nos princípios da solidariedade e da responsabilidade partilhada	Melhorar o serviço prestado ao cidadão estrangeiro residente, candidato a residente e com permanência temporária	Reforçar os instrumentos de coordenação e de fiscalização	Reforçar a investigação criminal e a cooperação internacional
OO1	Melhorar os tempos médios de resposta ao cidadão	○	●		
OO2	Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal		○		
OO3	Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 6 do art.º 16 da LOE		○		
OO4	Promover a participação nos trabalhos da EU	●			●
OO5	Modernizar o sistema de atendimento ao cidadão através das TIC		●	○	
OO6	Intensificar o combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios				●
OO7	Contribuir para melhoria da qualidade e performance do serviço		●	○	

Legenda: ● Contributo direto; ○ Contributo indireto

Tabela 6: Alinhamento dos Objetivos Operacionais com os Objetivos Estratégicos para 2019

6.2. Objetivos Operacionais do SEF e Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas

		Objetivos Operacionais do SEF 2019						
		OO1	OO2	OO3	OO4	OO5	OO6	OO7
Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas 2019		Melhorar os tempos médios de resposta ao cidadão	Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 6 do art.º 16 da LOE	Promover a participação nos trabalhos da EU	Modernizar o sistema de atendimento ao cidadão através das TIC	Intensificar o combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios	Contribuir para a melhoria da qualidade e performance do serviço
GABINETE DE APOIO ÀS DIREÇÕES REGIONAIS								
GADR.01	Concluir a instrução de processos de Licença 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 de todos os documentos exigíveis	●						○
GADR.02	Elaboração de propostas de decisão sobre reapreciações, reclamações e informações sobre recursos hierárquicos apresentados no âmbito dos pedidos de concessão ARE ao abrigo do Artigo 123.º da Lei 23/2007, de 4 de Julho	●						○
GADR.03	Reduzir pendência processual relativa a pareceres de nacionalidade em 10%	●						
GADR.04	Instruir Pedidos de Estatuto de Igualdade em prazo não superior a 2 meses	●						
GABINETE DE ASILO E REFUGIADOS								
GAR.01	Participar em ações / missões de cariz internacional				●			
GAR.02	Participar nos grupos de trabalho internacionais no domínio da proteção internacional				●		●	
GAR.03	Reduzir a pendência processual	●						
GAR.04	Proceder à análise e apresentação de propostas de decisão sobre pedidos de recolocação e de reinstalação que tenham sido submetidas ao SEF no âmbito dos compromissos políticos assumidos	●						○
GABINETE DE ESTUDOS PLANEAMENTO E FORMAÇÃO								
GEFP.01	Implementar o Programa REM 2017-2018				●		●	
GEFP.02	Proceder à elaboração de documentos estratégicos e relatórios de informação estatística							●
GEFP.03	Acompanhar e implementar projectos com co-financiamento comunitário							●
GEFP.04	Executar 80% das ações previstas no Plano Anual de Formação						●	
GEFP.05	Desenvolver o desenvolvimento do plano de implementação de interoperabilidade entre as aplicações informáticas utilizadas e um novo sistema de gestão documental	○				●		
GABINETE DE INSPEÇÃO								
GI.01	Promover as ações de controlo interno Art 16º/Dec-Lei 240/2012 a unidades orgânicas do SEF	●				○		●
GI.02	Desmaterializar os processos do GI					○		●
GI.03	Monitorização da aplicação das recomendações Art. 16º/12 Dec-Lei 240/2012							●
GABINETE JURÍDICO								
GJ.01	Apresentar uma taxa de realização anual de 75% dos processos distribuídos aos juristas	○						●
GJ.02	Elaboração de projectos e emissão de pareceres de projectos legislativos							●
GJ.03	Elaborar pareceres com vista à correta aplicação e harmonização da legislação de estrangeiros							●
GABINETE DE RECURSOS HUMANOS								
GRH.01	Inserção informática a dos dados relativos a férias, faltas e licenças do pessoal							●
GRH.02	Realização dos procedimentos tendentes ao recrutamento/mobidade de pessoal, quando determinado superiormente							●
GRH.03	Execução dos procedimentos legalmente previstos para a movimentação/colocação de pessoal, sempre que superiormente determinado							●
GRH.04	Elaboração de informações de carácter técnico/jurídico sobre questões colocadas a este Gabinete							●
GRH.05	Elaboração de todos os procedimentos respeitantes ao SIADAP 2 e 3			●				●
GRH.06	Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal		●					
GABINETE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS, COOPERAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS								
GRICRP.01	Tempo de espera inferior a 7 minutos	●						○
GRICRP.02	Análise e resposta às reclamações do livro amarelo	●						○
GRICRP.03	Elaboração de agendas anotadas, respostas a questionários e outro tipo de solicitações							●
GRICRP.04	Elaboração de notas informativas relativamente a assuntos EU				●			○
GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO								
GSI.01	SIPEP 2.0 - Implementação de novas funcionalidades	●				●		○
GSI.02	Análise, levantamento de requisitos e implementação progressiva do Regulamento (UE) nº 1007/2012 de Protecção de Dados							●
GSI.03	Renovação da infraestrutura core (storage e backups) assim como do software base (windows, linux, sql/server, oracle, weblogic etc)							●
GSI.04	Acompanhamento e gestão de projetos associados a iniciativas europeias (EURODAC recast, Dublinet, SISII recast, EES, ETIAS) assim como projetos piloto (FoBC, Clearance)				●			●
GSI.05	Desenho/ desenvolvimento do plano de implementação de interoperabilidade entre as aplicações informáticas utilizadas e um novo sistema de gestão documental	○				●		
GSI.06	Implementação de um novo serviço online no portal do SEF - Pagamento via emissão de DUC - Documento Único de Cobrança	●				●		○
GABINETE TÉCNICO DE FRONTEIRAS								
GTF.01	Participar em ações / missões de cariz internacional				●			
GTF.02	Número de e-gates localizadas em Postos de Fronteira	●				○		●
GTF.03	Elaborar Relatórios Quadrimestrais de Análise de Risco nas fronteiras							●
GTF.04	Atualizar a Estratégia IBM em conformidade com a Estratégia Técnica e Operacional a ser apresentada pela Frontex						●	

		Objetivos Operacionais do SEF 2019						
		OO1	OO2	OO3	OO4	OO5	OO6	OO7
Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas 2019		Melhorar os tempos médios de resposta ao cidadão	Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 6 do art.º 16 da LOE	Promover a participação nos trabalhos da EU	Modernizar o sistema de atendimento ao cidadão através das TIC	Intensificar o combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios	Contribuir para a melhoria da qualidade e performance do serviço
DIREÇÃO CENTRAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO								
DCGA.01	Taxa de execução das iniciativas (cuja execução dependa exclusivamente do SEF/DCGA) incluídas no Anexo XI à proposta de OE 2019							●
DCGA.02	Aquisição de serviços de manutenção das infraestruturas do SEF, mediante lançamento de procedimento aquisitivo.							●
DCGA.03	Cumprimento dos prazos médios de pagamento							●
DCGA.04	Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho		●					
DIREÇÃO CENTRAL DE IMIGRAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO								
DCID.01	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Documentação de Viagem	●						○
DCID.02	Contribuir para o reforço da capacitação técnica dos elementos CIF/SEF e dos funcionários afectos ao atendimento, através de ações de formação e da produção de instrumentos de informação técnico-pedagógicos e controlos para o aumento da qualidade e eficácia do registo e verificação de informações de natureza policial e criminal					●	○	●
DCID.03								
DIREÇÃO CENTRAL DE INVESTIGAÇÃO								
DCINV.01	Potenciar as ações de combate ao Tráfico de Seres Humanos						●	○
DCINV.02	Assegurar a coordenação técnica da prevenção e investigação criminal desenvolvida pelo SEF						●	
DCINV.03	Actualizar da aplicação do Projecto LUMINA com a recolha e tratamento de informação sobre situações enquadráveis no crime Tráfico de Pessoas						●	○
DCINV.04	Reforçar a componente da cooperação internacional na área da investigação criminal				○		●	
DCINV.05	Assegurar formação técnica nas áreas do Auxílio à Imigração legal (FI) e Tráfico de Pessoas (THB)						●	●
DIREÇÃO DE FRONTEIRAS DE LISBOA								
DFL.01	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras.	●						○
DFL.02	Aumentar a utilização das portas automatizadas de controlo de fronteira, melhorando a sua eficiência.					○		
DFL.03	Apoiar o combate à imigração ilegal através de realização de produtos de análise de risco, que suportam a tomada das melhores decisões nesta área.						●	
DFL.04	Promover a actualização das qualificações dos colaboradores da Unidade Orgânica através da realização de ações de formação específicas "on job".							●
DIREÇÃO REGIONAL DOS AÇORES								
DRAç.01	Reduzir a pendência processual	●						○
DRAç.02	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	●						○
DRAç.03	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	●						○
DIREÇÃO REGIONAL DO ALGARVE								
DRA.01	Reduzir a pendência processual	●						○
DRA.02	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	●						○
DRA.03	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	●						○
DRA.04	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	●						○
DIREÇÃO REGIONAL DO CENTRO								
DRC.01	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	●						○
DRC.02	Reforço da coordenação operacional ao nível do combate e prevenção do Tráfico de Seres Humanos						●	○
DRC.03	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	●						○
DRC.04	Unificar o tratamento de informação de natureza operacional com vista a garantir maior eficácia no combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios.						●	
DIREÇÃO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO E ALENTEJO								
DRVTA.01	Reduzir a pendência processual	●						○
DRVTA.02	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	●						○
DRVTA.03	privadas	●						○
DRVTA.04	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	●						○
DRVTA.05	Aumento das ações de fiscalização por iniciativa do SEF						●	
DIREÇÃO REGIONAL DA MADEIRA								
DRM.01	Reduzir a pendência processual	●						○
DRM.02	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	●						○
DRM.03	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	●						○
DRM.04	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	●						○
DRM.05	Incremento da actividade fiscalizadora						●	
DIREÇÃO REGIONAL DO NORTE								
DRN.01	Residência	●						○
DRN.02	Reduzir a pendência processual	●						○
DRN.03	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	●						○
DRN.04	Reforço da cooperação em matéria de investigação criminal para o combate e prevenção do tráfico de seres humanos e outros interlocutores						●	○
DRN.05	Aumento do n.º de ações de inspeção e fiscalização						●	

Legenda: ● Contributo direto; ○ Contributo indireto

Tabela 7: Alinhamento dos Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas com os Objetivos Operacionais do SEF

III. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

7. ATIVIDADES

7.1. Atividades Previstas

Neste ponto elencam-se as principais atividades desenvolvidas por cada Unidade Orgânica na prossecução dos objetivos estratégicos do SEF, apresentando-se para cada uma os respetivos objetivos operacionais, indicadores e metas.

7.1.1. Gabinete de Apoio às Direções Regionais

Competências

Assegurar o estudo e a elaboração de normas técnicas com vista à uniformização de procedimentos, designadamente em matéria de gestão documental nas direções regionais

Instruir e centralizar a informação relativa aos pedidos de autorização de residência ao abrigo dos regimes excecionais, bem como elaborar normas técnicas com vista à uniformização de procedimentos

Emitir parecer sobre os processos de atribuição e aquisição da nacionalidade portuguesa, nos termos da lei

Instruir, informar e emitir parecer sobre pedidos de concessão do estatuto de igualdade de direitos e deveres

Coordenar o funcionamento dos centros destinados à instalação temporária de cidadãos estrangeiros não admitidos em território nacional que aguardam decisão de afastamento ou a respetiva execução e de requerentes de asilo que esperam decisão judicial

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador	Atividades	Observações
GADR.01	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 de todos os documentos exigíveis	30%	GADR.01.01	Taxa de redução	Relatório / tabela de registo de processos	10%	100%	Reposição do modelo de processamento eletrónico de instrução e decisão, bem como a utilização do SIGAP por todas as UD.	O cumprimento do objetivo não poderá ser dissociado de orientações que venham a ser transmitidas, sobre critérios de tramitação dos processos, à semelhança do que aconteceu em 2018, atentas as orientações do GABMAI sobre esta tipologia de AF, bem como do número de processos que venham a ser registados, face ao número atual de instrutores.
GADR.02	Elaboração de propostas de decisão sobre reapreciações, reclamações e informações sobre recursos hierárquicos apresentados no âmbito dos pedidos de concessão ARE ao abrigo do Artigo 123.º da Lei 23/2007, de 4 de Julho.	15%	GADR.02.01	Taxa de redução	Relatório / tabela de registo informático de reapreciações / entradas / concluídas	10%	100%		
GADR.03	Reduzir pendência processual relativa a pareceres de nacionalidade em 10%	25%	GADR.03.01	Taxa de redução	Registo informático - aplicação SIGNAC	10%	100%	Promoção do incremento de valências na área documental dos novos elementos afetos a estes processos como elemento decisivo no aumento da capacidade de resposta.	O cumprimento do objetivo encontra-se dependente dos tempos de resposta de entidades externas, de outras UD e da afetação de mais um, desejavelmente 2 colaboradores
GADR.04	Instruir Pedidos de Estatuto de Igualdade em prazo não superior a 2 meses	30%	GADR.04.01	Tempo Médio de Instrução (meses)	Registo informático de entrada e saída GADR	2	100%		
Plano de Atividades			- Não é traçado qualquer objetivo dirigido à competência de coordenação dos CIT, atendendo a que esta tarefa não se encontra atribuída funcionalmente ao Gabinete.						

7.1.2. Gabinete de Asilo e Refugiados

Competências

Organizar e instruir os processos de asilo

Organizar e instruir, nos termos da lei do asilo, os processos de concessão de autorização de residência por motivos humanitários

Organizar e instruir os processos de determinação do Estado responsável pela análise dos pedidos de asilo e emitir o respetivo salvo-conduto, se necessário

Emitir parecer sobre os pedidos de reinstalação de refugiados

Emitir parecer sobre os pedidos de concessão e prorrogação de documentos de viagem para refugiados, apresentados nos postos consulares portugueses

Emitir cartões de identidade e títulos de viagem para refugiados, bem como conceder as autorizações de residência previstas na lei de asilo e renovar ou prorrogar os referidos documentos

Assegurar a ligação do SEF com o Gabinete Europeu de Apoio em Matéria de Asilo (EASO)

Proceder à elaboração do planeamento estratégico no que respeita às ações do EASO

Dar cumprimento aos compromissos nacionais em matéria de reinstalação e de recolocação

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GAR.01	Participar em ações / missões de cariz internacional	25%	GAR.01.01	Nº de peritos	Relatório GEPP	2	100%	Participação de peritos nas missões EASO	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GTF
GAR.02	Participar nos grupos de trabalho internacionais no domínio da proteção internacional	25%	GAR.02.01	Nº de reuniões	Nota informativa	12	100%	Participação de peritos nas reuniões dos grupos de trabalho	
GAR.03	Reduzir a pendência processual	25%	GAR.03.01	% de processos	Relatório SISEF	30%	100%	Instrução de processos Reforço dos meios humanos	
GAR.04	Proceder à análise e apresentação de propostas de decisão sobre pedidos de recolocação e de reinstalação que tenham sido submetidas ao SEF no âmbito dos compromissos políticos assumidos	25%	GAR.04.01	% de processos	Nota Informativa Relatório SISEF	80%	100%	Análise de processos Reforço dos meios humanos	

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	O cumprimento do plano de Atividades pressupõe a estabilidade dos elementos afetos à instrução processual, a inexistência de fatores supervenientes que acarretem aumento do volume de trabalho e/ou realização de novas tarefas. Igualmente necessário melhorar as ferramentas informáticas disponíveis, designadamente ao nível do agendamento online, automatização de procedimentos administrativos e desenvolvimento de uma aplicação estatística.

7.1.3. Gabinete de Estudos Planeamento e Formação

Competências

Elaborar o plano e o relatório anuais de atividades do SEF

Elaborar os programas gerais e setoriais do SEF, acompanhar a sua execução e proceder à respetiva avaliação

Prestar apoio aos diversos serviços do SEF no desenvolvimento das ações de planeamento e controlo

Participar na conceção, programação e coordenação, em articulação com a DGAJ, na execução de projetos cofinanciados pela União Europeia nos quais o SEF seja interveniente

Elaborar e difundir as ordens de serviço

Recolher, tratar e difundir os dados estatísticos relativos à atividade do SEF

Apoiar a Direção Nacional na conceção, acompanhamento e implementação de medidas, prioridades e objetivos do SEF

Proceder à elaboração de documentos estratégicos para o SEF acompanhando e avaliando a sua execução

Identificar as necessidades de formação elaborando o plano anual de formação e procedendo à sua avaliação

Conceber, programar, realizar e avaliar as ações de formação promovidas pelo SEF

Assegurar o tratamento bibliográfico, arquivístico e documental por forma a manter atualizadas as bases de dados de interesse para as atividades do SEF

Colaborar na definição da política documental e de sistemas de informação do SEF

Promover a edição e difusão de estudos e publicações produzidos no âmbito das matérias relacionadas com a atividade do SEF

Assegurar a reprodução, tradução e retroversão de documentação

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GEPF.01	Implementar o Projeto REM 2017-2018	20%	GEPF.01.01	Taxa de Execução	Relatório	80%	100%	Networking (Reuniões PCN, REG, Comité Diretor, Conferência REM e Reunião RNM) Questões Ad-hoc, Relatórios e Estudos Recolha, tratamento e difusão de informação (Glossário, dados para EUROSTAT e INE) Visibilidade (EMN Bulletin, Website, Kit Visibilidade)	Inscrito no QUAR do SEF
GEPF.02	Proceder à elaboração de documentos estratégicos e relatórios de informação estatística	25%	GEPF.02.01	Execução física	RASI RIFA	30-06-2019	100%	Elaboração do RASI e do RIFA	
GEPF.03	Acompanhar e implementar projectos com co-financiamento comunitário	20%	GEPF.03.01	Execução física	Relatório de implementação dos projetos	31-12-2019	100%	Participação na calendarização da execução Apoio ao gestores em todas as fases de execução dos projetos Elaboração do Relatório de Execução dos Programas	
GEPF.04	Executar 80% das ações previstas no Plano Anual de Formação	20%	GEPF.04.01	Taxa de Execução	Relatório Anual de Formação	80%	100%	Programação e execução das ações de formação	Inscrito no QUAR do SEF
GEPF.05	Desenho/desenvolvimento do plano de implementação de interoperabilidade entre as aplicações informáticas utilizadas e um novo sistema de gestão documental	15%	GEPF.05.01	Execução física	Relatório	30-11-2019	100%	Estudo e elaboração de relatório com proposta de arquitectura do novo sistema de gestão documental	Inscrito no QUAR do SEF Partilhado com o GSI

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	Elaborar o plano e o relatório anuais de atividades do SEF; Elaborar os programas gerais e setoriais do SEF, acompanhar a sua execução e proceder à respetiva avaliação; Prestar apoio aos diversos serviços do SEF no desenvolvimento das ações de planeamento e controlo.

7.1.4. Gabinete de Inspeção

Competencias

Efetuar, de harmonia com as instruções do diretor nacional, as inspeções ordinárias e extraordinárias aos serviços, proceder a auditorias, sindicâncias e inquéritos e instruir processos disciplinares

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GI.01	Promover as ações de controlo interno Art 16/1 Dec-Lei 240/2012 a unidades orgânicas do SEF	35%	GI.01.01	Nº de Inspeções	Relatórios	2	100%	Reformulação das Tabelas	
GI.02	Desmaterializar os processos do GI	30%	GI.02.01	Taxa de desmaterialização	Tabela de recomendações	40%	100%	Renovação do Equipamento	
GI.03	Monitorização da aplicação das recomendações Art.16/1/2 Dec-Lei 240/2012	35%	GI.03.01	Nº Follow Ups	Relatórios e registos Estatísticos GI	2	100%	Reformulação das Tabelas	

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	A formulação dos objectivos e metas para 2019 teve em conta o forte condicionamento de recursos humanos afectos a este Gabinete de Inspeção.

7.1.5. Gabinete de Jurídico

Competências

Elaborar estudos, formular pareceres e preparar informações sobre matérias de natureza jurídica

Elaborar projetos de diploma e preparar instruções com vista à correta aplicação e harmonização doutrinária da legislação referente a estrangeiros

Elaborar pareceres, analisar e preparar as respostas a recursos sobre matérias das áreas de competência do Serviço

Emitir pareceres sobre acordos internacionais com interesse para o SEF

Prestar consultadoria jurídica sobre todos os assuntos que lhe sejam remetidos

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GJ.01	Apresentar uma taxa de realização anual de 75% dos processos distribuídos aos juristas	30%	GJ.01.01	Taxa percentual de processos realizados	Ficheiro de registo de informações/pareceres	75%	100%	Instrução do Processo	
GJ.02	Elaboração de projectos e emissão de pareceres de projectos legislativos	30%	GJ.02.01	Quantidade	Informações relevantes	Até ao final do ano	100%	Elaboração de projetos legislativos Emissão de pareceres de projetos legislativos	
GJ.03	Elaborar pareceres com vista à correta aplicação e harmonização da legislação de estrangeiros	40%	GJ.03.01	Quantidade de Pareceres	Ficheiro de registo de Pareceres	Até ao final do ano	100%	Elaboração de Pareceres com vista à correta aplicação e harmonização da legislação de estrangeiros	

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	<input type="checkbox"/> Gabinete Jurídico perdeu 3 juristas durante o ano de 2018, para outras Unidades Orgânicas. Assim há necessidade de reforçar o Gabinete Jurídico com 3 pessoas licenciadas em Direito (Técnico Superior/Inspetor) <input type="checkbox"/> objetivo nº 3 foi objeto de alteração

7.1.6. Gabinete de Recursos Humanos

Competências

Definir e executar os procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal
 Elaborar estudos, inquéritos e trabalhos tendo em vista a gestão dos recursos humanos
 Estudar e promover as medidas tendentes à atualização do mapa de pessoal
 Organizar e manter atualizado o registo biográfico e disciplinar dos trabalhadores
 Elaborar o balanço social, nos termos da legislação aplicável
 Proceder às diligências necessárias à credenciação de trabalhadores

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GRH.01	Inserção informática dos dados relativos a férias, faltas e licenças do pessoal	15%	GRH.01.01	Data de inserção	SRH	100%	100%	Inserção no sistema SRH dos dados relativos a férias (marcação, alteração, mapa, etc.), faltas (tipologia, justificação, etc.) e licenças do pessoal (tipologia, etc.)	A meta de 100% corresponde às inserções efetuadas até dia 30 do mês seguinte; Critério de superação: 50% das inserções até dia 15 do mês seguinte.
GRH.02	Realização dos procedimentos tendentes ao recrutamento/mobilidade de pessoal, quando determinado superiormente	15%	GRH.02.01	Taxa de cumprimento do prazo legal	Data de entrega - SRH	100%	100%	Elaborar todos os procedimentos relativos ao recrutamento/mobilidade de pessoal	A meta de 100% corresponde ao cumprimento dos prazos legais. Critério de superação: 50% dos procedimentos realizados em prazo anterior ao prazo legal.
GRH.03	Execução dos procedimentos legalmente previstos para a movimentação/colocação de pessoal, sempre que superiormente determinado	25%	GRH.03.01	Data de entrega	SRH	100%	100%	Elaborar todos os procedimentos relativos à movimentação/colocação de pessoal	A meta de 100% corresponde ao cumprimento dos prazos superiormente determinados; Critério de superação: 50% dos procedimentos realizados em prazo anterior ao determinado superiormente.
GRH.04	Elaboração de informações de carácter técnico/jurídico sobre questões colocadas a este Gabinete	20%	GRH.04.01	Data de entrega	Data de entrega - Processos individuais	100%	100%	Elaborar pareceres de caráter técnico/jurídico	A meta de 100% corresponde ao cumprimento dos prazos superiormente determinados; Critério de superação: 50% das respostas realizadas em prazo anterior ao determinado superiormente.
GRH.05	Elaboração de todos os procedimentos respeitantes ao SIADAP 2 e 3	10%	GRH.05.01	Data de entrega	Processos individuais	100%	100%	Elaborar todos os procedimentos relativos à aplicação da avaliação de desempenho de dirigentes e trabalhadores	A meta de 100% corresponde ao cumprimento dos prazos superiormente determinados. Critério de superação: 50% dos procedimentos realizados em prazo anterior ao determinado superiormente.
GRH.06	Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	15%	GRH.06.01	Taxa de trabalhadores com horário flexível	SRH	80%	50%	Elaborar todos os procedimentos relativos ao processo	Inscrito no QUAR
Observações e Constrangimentos									
Plano de Atividades			Face ao aumento do efectivo da CIF ocorrido e expectável a curto prazo, bem como a integração dos funcionários abrangidos pelo PREVPAP (programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública), torna-se necessário reforçar o GRH com meios humanos.						

7.1.7. Gabinete de Relações Internacionais, Cooperação e Relações Públicas

Competências

Assegurar a obtenção, a atualização e a divulgação da informação técnica referente à participação de Portugal na União Europeia e em organizações internacionais, no âmbito das suas competências

Elaborar estudos técnicos tendo em vista a participação do SEF em reuniões internacionais

Habilitar a direção do SEF com a informação técnica relativa à execução de acordos de cooperação e outras relações bilaterais ou multilaterais do Estado Português, no âmbito das atribuições do SEF

Assegurar a articulação do SEF com os oficiais de ligação

Produzir e difundir informação com interesse para os utentes do SEF e para os cidadãos em geral e selecionar e divulgar a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social relativamente à atividade do SEF

Servir de elo de ligação entre o SEF e os órgãos de comunicação social e desenvolver atividades dirigidas à promoção da respetiva imagem

Assegurar o serviço de relações públicas e esclarecer questões decorrentes da atividade do SEF

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GRICRP.01	Tempo de espera inferior a 7 minutos	30	GRICRP.01.01	Tempo de espera, tendo como referência o universo de 300.00 chamadas/ano	Cisco Unified CCX Historical Reports	7 minutos	100%	Atendimento ao público	
GRICRP.02	Análise e resposta às reclamações do livro amarelo	20	GRICRP.02.01	Tempo de resposta	Registo SGDOC+ officios ao utente, MAI e AMA	5 dias	100%	Resposta às reclamações apresentadas no livro amarelo, e encaminhamento de cópia ao Ministério da Administração Interna e à Agência para a Modernização Administrativa	
GRICRP.03	Elaboração de agendas anotadas, respostas a questionários e outro tipo de solicitações	30	GRICRP.03.01	Apresentação dos documentos antes do prazo definido	Email contendo resposta enviada	2 dias antes do fim do prazo	100%	Recolha de informação (e respetiva análise) de suporte à participação do SEF nas reuniões internacionais e na resposta às solicitações recebidas	
GRICRP.04	Elaboração de notas informativas relativamente a assuntos EU	20	GRICRP.04.01	Notas informativas apresentadas	email de apresentação	4 notas anuais por área temática	100%	Elaboração/difusão de informação relativa à participação nos Grupos de Trabalho da UE	

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	

7.1.8. Gabinete de Sistemas de Informação

competencias

Estudar, planear e gerir os sistemas de informação do SEF, nomeadamente, à parte nacional do NSIS, o Sistema Integrado de Informação do SEF (SISEF), o Sistema de Informação de Vistos (VIS), o Sistema de Informação do Passaporte Eletrónico Português (SIPEP) e o Sistema de Controlo de Fronteiras (Passagem Automática e Segura de Saídas e Entradas, PASSE), que inclui o Sistema de Reconhecimento Automático de Passageiros Identificados Documentalmente (RAPID) Estudar e inventariar as necessidades em matéria de informática de todos os serviços do SEF, bem como apoiar a instalação e implementação dos sistemas informáticos desses serviços, colaborar na sua manutenção e acompanhar as ações de formação desta área específica

Participar na realização do plano sectorial de informática do Ministério e, nesse âmbito, planear, gerir e executar todas as tarefas incumbidas ao SEF no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação

Contribuir para a elaboração do plano estratégico de sistemas e tecnologias de informação do SEF e para a elaboração e controlo do orçamento dos sistemas e tecnologias de informação do SEF

Definir os projetos informáticos e colaborar no planeamento de tarefas, devidamente alinhadas com as orientações do Ministério, e executar todos os trabalhos de estudo prévio, conceção, desenvolvimento, testes e implementação de sistemas de informação do SEF, bem como a correspondente manutenção, garantindo a sua correta integração e documentação, com recurso à elaboração de manuais de operação e de utilização assegurando uma gestão eficaz e racional dos recursos

Exercer consultadoria técnica, planear, efetuar e participar em auditorias técnicas e ações de formação na área de informática, no âmbito das atribuições do SEF

Promover os projetos de desenvolvimento e de investigação próprios das áreas específicas do SEF

Garantir a monitorização e controlo dos acordos estabelecidos entre o SEF e as entidades externas

Representar o SEF e participar em projetos europeus, internacionais ou da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa relacionados com sistemas e tecnologias de informação

Contribuir para a definição do conteúdo, detalhe e periodicidade das informações necessárias e para a definição de normas e procedimentos de suporte aos sistemas informáticos da responsabilidade do SEF

Validar e promover a gestão, disponibilidade, manutenção e segurança dos dados e informações dos sistemas de informação da responsabilidade do SEF por forma a garantir o acesso às suas bases de dados, nomeadamente para consulta ou extração de dados que possibilitem o seu tratamento estatístico, reporte operacional ou reporte de suporte à decisão

Estabelecer o interface com os utilizadores no que respeita às aplicações e bases de dados em regime de exploração, zelando pela oportuna receção dos dados, tratamento e entrega dos produtos de processamento, verificando a sua qualidade e obediência às especificações e padrões de controlo de qualidade acordados

Garantir que se encontra vedado o acesso aos dados dos sistemas de informação alojados em entidades externas ao SEF, nomeadamente através da assinatura de protocolos que garantam e disponibilizem mecanismos de acesso e de controlo

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GSI.01	SIPEP 2.0 - Implementação de novas funcionalidades	20%	GSI.01.01	Grau de execução	Entrada em produção	31-12-2019	100%	Desenvolvimento e implementação de novas funcionalidades	
GSI.02	Análise, levantamento de requisitos e Implementação progressiva do Regulamento Geral Proteção de Dados	10%	GSI.02.01	Grau de execução	50%	31-12-2019	100%	Procedimento de aquisição de serviço para assessment da estrutura de BD	
GSI.03	Renovação da infraestrutura core (storage e backups) assim como do software base (windows, linux, sqlserver, oracle, weblogic etc)	20%	GSI.03.01	Grau de execução	Entrada em produção	31-12-2019	100%	Procedimento de aquisição de equipamento, implementação de infraestrutura, e migração de base de dados e sistemas	
GSI.04	Acompanhamento e gestão de projetos associados a iniciativas europeias (EURODAC recast, Dublinet, SISII recast, EES, ETIAS) assim como projetos piloto (FoBC, Clearance)	20%	GSI.04.01	Percentagem de reuniões com representação e relatório	80% de reuniões com participação	31-12-2019	100%	Presença em reuniões e elaboração de relatórios	
GSI.05	Desenho/Desenvolvimento do plano de implementação de interoperabilidade entre as aplicações informáticas utilizadas e um novo sistema de gestão documental	10%	GSI.05.01	Grau de execução	Relatório	30-11-2019	100%		Inscrito no QUAR do SEF Partilhado com o GEPF
GSI.06	Implementação de um novo serviço online no portal do SEF - Pagamento via emissão de DUC - Documento Único de Cobrança	20%	GSI.06.01	Grau de execução	Entrada em produção	31-12-2019	100%		Inscrito no QUAR do SEF
Observações e Constrangimentos									
Plano de Atividades			Nota relativa a necessidades de recursos: • Necessidade de recrutamentos de recursos humanos: especialistas e técnicos de informática; • Necessidade urgente de formação e progressão na carreira dos Recursos Humanos internos; • A escassez de recursos humanos implicará, para que se atinjam os objetivos, a contratação externa de serviços; • Necessidade de renovar o parque automóvel (4 veículos), uma vez que os existentes estão obsoletos colocando em causa a segurança dos condutores e passageiros; • Aquisição de licenciamento, servidores, equipamentos de comunicações e voz, de eGates, leitores óticos, estações de trabalho, digitalizadores e multifunções.						

7.1.9. Gabinete Técnico de Fronteiras

Competências

Assegurar o estudo e a elaboração de normas técnicas com vista à uniformização de procedimentos nos postos de fronteira, bem como dos equipamentos necessários ao funcionamento dos mesmos

Centralizar e recolher informação relativa à entrada, permanência e saída de pessoas do território nacional, ao tráfico de seres humanos, ao auxílio à imigração ilegal e aos demais crimes relacionados com imigração irregular, bem como participar na definição de prioridades para a implementação do modelo europeu de gestão integrada de fronteiras, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades

Contribuir, através da elaboração de relatórios periódicos, para a definição da estratégia nacional para a gestão das fronteiras

Coordenar, no âmbito das atribuições do SEF, o intercâmbio das informações relacionadas com a entrada, permanência e saída do território nacional, procedendo à análise de risco estratégica e operacional, através da sala de situação e da unidade de risco migratório do SEF

Elaborar e disponibilizar análise de risco, estratégica e operacional, no âmbito das atribuições do SEF

Estabelecer e atualizar o quadro de situação nacional relativo à imigração

Elaborar alertas e proceder à gestão de incidentes relacionados com imigração

Dar assistência a operações em curso, bem como gerir e processar toda a informação operacional resultante dessas operações

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
GTF.01	Participar em ações / missões de cariz internacional	25%	GTF.01.01	Taxa de participação nas Operações Conjuntas planeadas (FRONTEX e EASO)	Relatório GEPF	75%	100%	Participação de peritos nas Joint Operations da Frontex	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GAR
GTF.02	Número de e-gates locadas em Postos de Fronteira	25%	GTF.02.01	N.º	Entrada em funcionamento dos equipamentos nos PF	36	100%	Gestão do Projeto Co-financiado pelo FSI (Fundo para a Segurança Interna)	Inscrito no QUAR do SEF
GTF.03	Elaborar Relatórios Quadrimestrais de Análise de Risco nas fronteiras	25%	GTF.03.01	N.º	Relatório	4	100%	Elaboração dos Relatórios	
GTF.04	Atualizar a Estratégia IBM em conformidade com a Estratégia Técnica e Operacional a ser apresentada pela Frontex	25%	GTF.04.01	data	Documento	31-12-2019	100%	Atualização do documento com base na Estratégia Técnica e Operacional a ser apresentada pela Frontex	

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	<p>GTF.01 - Objetivo cujo universo (100%) apenas abrange as Operações nas quais o SEF pode participar, atentas as competências e respetiva Lista de Reserva (Pool European Coast Border Guard)</p> <p>GTF.02- Objetivo que não depende exclusivamente do SEF e GTF</p> <p>GTF.03- Implementação deste objetivo depende da implementação da Unidade de Análise de risco</p> <p>GTF.04- A implementação deste objetivo depende da aprovação da Estratégia IBM Europeia pela Frontex</p>

7.1.10. Direção Central de Gestão e Administração

Competências

Elaborar o projeto de orçamento e as propostas de alteração

Verificar e processar as despesas de acordo com o orçamento e as normas referentes à contabilidade pública

Apresentar às entidades competentes, dentro dos prazos legais, a conta de gerência das verbas atribuídas ao SEF, bem como a das provenientes de receitas

Arrecadar e contabilizar as receitas

Processar as remunerações e outros abonos ao pessoal

Assegurar a aquisição, manutenção e gestão dos bens do SEF

Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens do SEF

Assegurar a aquisição e distribuição do fardamento e do distintivo previstos no presente diploma

Assegurar a gestão e manutenção da frota automóvel

Promover a aquisição e arrendamento de instalações para o SEF

Providenciar pela realização das obras de manutenção, reparação e adaptação das instalações que estejam a cargo do SEF

Garantir a segurança do pessoal e das instalações

Definir procedimentos uniformes relativos à segurança do pessoal e das instalações

Conservar, guardar e distribuir o armamento e munições

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador	Atividades	Observações
DCGA.01	Taxa de execução das iniciativas (cuja execução dependa exclusivamente do SEF/DCGA) incluídas no Anexo XI à proposta de OE 2018	30%	DCGA.01.01	Taxa	Documento	80%	100%	Aquisição de serviços de manutenção de viaturas.	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo transversal
DCGA.02	Aquisição de serviços de manutenção das infraestruturas do SEF, mediante lançamento de procedimento aquisitivo.	20%	DCGA.02.01	Data	Plataforma eletrónica	31-12-2018	100%	Elaborar proposta e peças do procedimento; Preparar procedimentos pré-aquisitivos; lançar o procedimento na plataforma; propor a adjudicação.	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com GSI
DCGA.03	Cumprimento dos prazos médios de pagamento	20%	DCGA.03.01	Média de dias	GERFIP	34 dias	100%	Assegurar o pagamento das faturas recebidas e validadas.	
DCGA.04	Assegurar o processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo dos processos de avaliação de desempenho	30%	DCGA.04.01	Taxa	Plataforma eletrónica	90%	100%	Processamento de vencimentos	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo transversal

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	

7.1.11. Direção Central de Imigração e Documentação

Competências

Registar, tratar e difundir informação relacionada com os movimentos migratórios

Registar e atualizar a informação relativa a estrangeiros, em especial a de natureza policial e criminal, no âmbito das competências do SEF

Atualizar e difundir a informação relativa a estrangeiros em situação irregular e aos quais tenha sido recusada a entrada em território nacional

Atualizar as listas de estrangeiros indicados para efeitos de não admissão

Emitir parecer relativamente à inscrição ou retirada de pessoas na lista comum ou na lista nacional de pessoas não admissíveis

Centralizar a informação relativa ao afastamento coercivo, expulsão, readmissão e retorno voluntário de cidadãos estrangeiros, bem como elaborar normas técnicas com vista à uniformização de procedimentos

Centralizar o controlo e o registo nacional de passaportes, títulos de viagem, salvo -condutos emitidos a favor de estrangeiros e apátridas e títulos de residência

Realizar os procedimentos inerentes à concessão do passaporte comum e do passaporte temporário português;

Emitir documentos de viagem nos casos previstos na lei, nomeadamente passaportes para estrangeiros em território nacional

Dar parecer aos postos consulares portugueses sobre a emissão de passaportes para estrangeiros

Visar os cartões de identidade emitidos pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros aos agentes diplomáticos e consulares acreditados em Portugal, ao pessoal administrativo e doméstico ou equiparado em serviço nas missões diplomáticas ou postos consulares dos respetivos Estados e aos membros das suas famílias

Proceder à recolha, análise e difusão de informação relativa a documentos

Proceder à realização de peritagens de documentos e elaboração dos respetivos relatórios

Tratar os elementos de identificação de estrangeiros e apátridas, nomeadamente onomástico, dactiloscópico e fotográfico, bem como realizar peritagens e os respetivos relatórios

Prestar consultadoria técnica na conceção de documentos

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador	Atividades	Observações
DCID.01	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Documentação de Viagem	40%	DCID.01.01	% de processos entrados em 2018 e decididos dentro do prazo legal	Relatório SIPEP	85%	100%	Despacho de concessão do passaporte comum, especial e para estrangeiros	Inscrito no QUAR do SEF
DCID.02	Contribuir para o reforço da capacitação técnica dos elementos CIF/SEF e dos funcionários afectos ao atendimento, através de ações de formação e da produção de instrumentos de informação técnico-pericial padronizados	30%	DCID.02.01	N.º de ações de formação e de instrumentos de informação técnico-pericial produzidos.	Entrega de relatório da formação e Divulgação de Fichas Técnicas	75% elementos CIF/SEF	100%	Ministrar formação em documentação de segurança e elaborar e divulgar alertas sobre documentos genuínos e fraudulentos	Inscrito no QUAR do SEF (12)
DCID.03	Contribuir para o aumento da qualidade e eficácia do registo e verificação de informações de natureza policial e criminal	30%	DCID.03.01	Média Mensal	Registo informático na aplicação SECMC do SISEF	800 peças/mês	100%	Proceder ao registo, verificação e validação de medidas cautelares pessoas e documentos, bem como impressões digitais associadas, emanadas por autoridades judiciais e policiais.	

Observações e Constrangimentos

Plano de Atividades	
---------------------	--

7.1.12. Direção Central de Investigação

Competências

Desenvolver ações no âmbito da prevenção e investigação da criminalidade da competência do SEF quando esta envolva criminalidade organizada ou em casos cuja investigação se revista de especial complexidade, em especial no âmbito do disposto nos artigos 183.º a 188.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, ou ainda quando a ação a desenvolver abranja a área de intervenção de duas ou mais direções regionais, em qualquer dos casos no domínio das competências do SEF

Assegurar a coordenação técnica da prevenção e investigação criminal desenvolvida pelos departamentos regionais de investigação e fiscalização, cabendo -lhe centralizar e acompanhar os inquéritos registados e as investigações desenvolvidas no SEF

Concretizar as ações de interesse para a prevenção da criminalidade, designadamente a recolha de material e informação e respetivo tratamento e difusão, em qualquer dos casos no domínio das competênci

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicad	Atividades	Observações
DCINV.01	Potenciar as ações de combate ao Tráfico de Seres Humanos	25%	DCINV.01.01	n.º de ações efectuadas para detecção de vítimas	Relatório da UATP	8	100%	Ações de fiscalização/investigação	Inscrito no QUAR do SEF
DCINV.02	Assegurar a coordenação técnica da prevenção e investigação criminal desenvolvida pelo SEF	20%	DCINV.02.01	n.º de reuniões com os DRIF's	Atas das reuniões	2	100%	Reuniões operacionais	
DCINV.03	Actualizar da aplicação do Projecto LUMINA com a recolha e tratamento de informação sobre situações enquadráveis no crime Tráfico de Pessoas	20%	DCINV.03.01	n.º de ações efectuadas	Relatório de execução do projecto	10	100%	Aumento das ações de fiscalização/investigação dirigidas essencialmente para o fenómeno com conexão à mendicidade, prostituição de rua e pequeno furto	
DCINV.04	Reforçar a componente da cooperação internacional na área da investigação criminal	20%	DCINV.04.01	n.º de solitações à Europol via UNE	Relatório da DCINV	400	100%	Solitações à Europol via UNE	
DCINV.05	Assegurar formação técnica nas áreas do Auxílio à Imigração Ilegal (FI) e Tráfico de Pessoas (THB)	15%	DCINV.05.01	n.º de ações ministradas	Relatório DCINV	4	100%	Reforço na formação técnica interna e externa na área da FI e THB	

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Escassez de efectivo - necessidade de reforço urgente do efectivo CIFI/SEF e pessoal administrativo (Assistentes Técnicos) • Falta de implementação plena da ferramenta tecnológica de análise da informação operacional • Atraso na conclusão do módulo de análise e de estatística da aplicação SI/SEF • Parque automóvel envelhecido e desadequado

7.1.13. Direção de Fronteiras de Lisboa

Competências

Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira

Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes e o registo de recusa de entradas verificadas

Decidir e mandar executar os pedidos de readmissão ativa e passiva, por via aérea

Garantir a instrução dos processos de contraordenação

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
DFL.01	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras.	20%	DFL.01.01	Minutos	Nota informativa GTF	< 40 minutos	100%	ver observações e constrangimentos	Inscrito no QUAR do SEF
DFL.02	Aumentar a utilização das portas automatizadas de controlo de fronteira, melhorando a sua eficiência.	40%	DFL.02.01	Nº total de passageiros/ano	Nota informativa GTF/GSI	Aumento 4% relativamente ao ano anterior	100%	Formação aos denominados <i>porncce azule</i> . Melhoria no reporte das anomalias com vista à boa manutenção das E-Gates. Implementação do acompanhamento técnico a nível local às referidas gates	Contribuir para a melhoria da qualidade e performance do serviço
DFL.03	Apoiar o combate à imigração ilegal através de realização de produtos de análise de risco, que suportam a tomada das melhores decisões nesta área.	20%	DFL.03.01	Nº de produtos (relatórios, alertas, entre outros)	Norma informativa GTF	8	100%	Realizar produtos de análise de risco com periodicidade regular (inclui alertas internos e às companhias aéreas)	Intensificar o combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios
DFL.04	Promover a actualização das qualificação dos colaboradores da Unidade Orgânica através da realização de acções de formação específicas "on job".	20%	DFL.04.01	Nº de acções	Relatório Anual de Formação (GEFF)	2	100%	Realizar acções de formação nas áreas relevantes da competência desta UO utilizando o conceito "on-job" e focadas na correção dos procedimentos errados detectados e na melhoria do serviço prestado	Contribuir para a melhoria da qualidade e performance do serviço
Observações e Constrangimentos									
Plano de Atividades			A DFL entende que o resultado do objetivo 1 dependerá do aumento do efetivo a afectar a esta Unidade Orgânica. Com o aumento de voos atual e previsto para o próximo ano, é necessário aumentar o efetivo em, pelo menos, 20% (valor de referência 200 Inspetores - há neste momento 173). Justificação: É necessário duplicar o nº de ls nas boxes de controlo dos Rapids, no Terminal 2, no terminal de aviação privada, colocar 2 ls na nova zona de controlo de voos "limpos" em vias de abertura, afetar efetivo em exclusividade ao PF201, etc.						

7.1.14. Direção Regional dos Açores

Competências

- Representar o SEF na respetiva área de jurisdição
- Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF
- Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira
- Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional
- Garantir a instrução dos processos de contraordenação
- Instaurar os processos de expulsão administrativa
- Executar as decisões de expulsão
- Decidir e mandar executar os processos de readmissão ativa e passiva, por via terrestre
- Prorrogar a permanência de estrangeiros em território nacional
- Emitir parecer sobre pedidos de vistos
- Conceder e renovar autorizações de residência
- Decidir sobre a isenção ou redução de taxas
- Visar os passaportes emitidos pelas representações diplomáticas estrangeiras em Portugal
- Conceder salvo -condutos
- Autorizar a realização de despesas até ao montante a fixar por despacho do diretor nacional
- Verificar e controlar a realização de despesas
- Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito
- Fiscalizar a escrituração contabilística e a cobrança de receitas
- Autorizar o gozo de férias do pessoal, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado
- Mandar proceder à verificação domiciliária das faltas por doença
- Justificar faltas
- Desempenhar as funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe forem cometidas

Fichas de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador	Atividades	Observações
DRAç.01	Reduzir a pendência processual	30%	DRAç.01.01	Taxa de redução	Relatório	10%	100%	Monitorização próxima dos processos em SIGAP. Identificação de constrangimentos e sua correção.	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
DRAç.02	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	40%	DRAç.02.01	Minutos	Nota informativa GTF	< 40 minutos	100%	Monitorização com base nos dados PASSE / RAPID e SLAs contratualizados.	Inscrito no QUAR do SEF
DRAç.03	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	30%	DRAç.03.01	% de processos entrados em 2019 e decididos dentro do prazo legal	Relatório SISEF	85%	100%	Monitorização próxima dos mprocessos em SIGAP.	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	□ Objetivo comum às DR's "Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão" não se aplica à DRAçores, uma vez que o atendimento ao cidadão é efetuado por ordem de chegada, sem necessidade de marcação.

7.1.15. Direção Regional do Algarve

Competências

Representar o SEF na respetiva área de jurisdição
 Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF
 Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira
 Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional
 Garantir a instrução dos processos de contraordenação
 Instaurar os processos de expulsão administrativa
 Executar as decisões de expulsão
 Decidir e mandar executar os processos de readmissão ativa e passiva, por via terrestre
 Prorrogar a permanência de estrangeiros em território nacional
 Emitir parecer sobre pedidos de vistos
 Conceder e renovar autorizações de residência
 Decidir sobre a isenção ou redução de taxas
 Visar os passaportes emitidos pelas representações diplomáticas estrangeiras em Portugal
 Conceder salvo-condutos
 Autorizar a realização de despesas até ao montante a fixar por despacho do diretor nacional
 Verificar e controlar a realização de despesas
 Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito
 Fiscalizar a escrituração contabilística e a cobrança de receitas
 Autorizar o gozo de férias do pessoal, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado
 Mandar proceder à verificação domiciliária das faltas por doença
 Justificar faltas
 Desempenhar as funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe forem cometidas

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
DRA.01	Reduzir a pendência processual	25%	DRA.01.01	Taxa de redução	Relatório	10%	100%	Adstrituição de mais 3 A.I para a tarefa de instrução de 2ª linha; resolução de 80% dos processos entrados em sede de 1ª linha, através da agilização de procedimento e rentabilização dos emissões ferramentas eletrónicas existentes	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
DRA.02	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	25%	DRA.02.01	Nº médio de dias para o atendimento	Relatório Gest/Marcações	< 50	100%	Adstrituição de mais funcionários aos atendimentos, rotação de funcionários, formação contínua, agilização e simplificação de procedimentos, transvase de utentes de postos de maior constrangimento, para outros com menores tempos de espera	Inscrito no QUAR do SEF
DRA.03	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	25%	DRA.03.01	Minutos	Nota informativa GTF	< 40 minutos	100%	Adstrituição de mais funcionários para a instrução complexa de 2ª linha, simplificação dos procedimentos, rentabilização dos meios eletrónicos para fins processuais, quer relativamente à tramitação interna da instrução, quer na relação com os requerentes	Inscrito no QUAR do SEF
DRA.04	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	25%	DRA.04.01	% de processos entrados em 2019 e decididos dentro do prazo legal	Relatório SISEF	85%	100%	Adstrituição de mais funcionários para a instrução complexa de 2ª linha, simplificação dos procedimentos, rentabilização dos meios eletrónicos para fins processuais, quer relativamente à tramitação interna da instrução, quer na relação com os requerentes	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
Observações e Constrangimentos									
Plano de Atividades									

7.1.16. Direção Regional do Centro

Competências

Representar o SEF na respetiva área de jurisdição
 Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF
 Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira
 Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional
 Garantir a instrução dos processos de contraordenação
 Instaurar os processos de expulsão administrativa
 Executar as decisões de expulsão
 Decidir e mandar executar os processos de readmissão ativa e passiva, por via terrestre
 Prorrogar a permanência de estrangeiros em território nacional
 Emitir parecer sobre pedidos de vistos
 Conceder e renovar autorizações de residência
 Decidir sobre a isenção ou redução de taxas
 Visar os passaportes emitidos pelas representações diplomáticas estrangeiras em Portugal
 Conceder salvo-condutos
 Autorizar a realização de despesas até ao montante a fixar por despacho do diretor nacional
 Verificar e controlar a realização de despesas
 Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito
 Fiscalizar a escrituração contabilística e a cobrança de receitas
 Autorizar o gozo de férias do pessoal, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado
 Mandar proceder à verificação domiciliária das faltas por doença
 Justificar faltas
 Desempenhar as funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe forem cometidas

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
DRC.01	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	25%	DRC.01.01	Nº médio de dias úteis para o atendimento	Relatório GesMarcações	90	100%	Monitorização dos tempos médios de agendamento medidos mensalmente em dias úteis; Distribuição racional dos recursos humanos nos Postos de Atendimento; Gestão de vagas disponíveis em função do número de recursos humanos e operacionalidade do equipamento utilizado	Inscrito no QUAR do SEF. Objetivo partilhado com o GRICRP
DRC.02	Reforço da coordenação operacional ao nível do combate e prevenção dos crimes para os quais o SEF possui competência específica	20%	DRC.02.01	Número de ações operacionais coordenadas pelo DRIF com impacto regional	Relatórios operacionais e número de inquéritos registados	Aumento 10%	100%	Planeamento operacional mensal; análise de informação e pesquisa na área de jurisdição da DR Centro; Mapeamento de alvos nas unidades regionais; Reuniões semestrais de coordenação regional; reuniões bimestrais com pelo menos uma ILO	
DRC.03	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	35%	DRC.03.01	% de processos entrados em 2019 e decididos dentro do prazo legal	Relatório SISEF	85%	100%	Monitorização da distribuição de processos para instrução em todas as unidades orgânicas através da plataforma SIGAP; Reatribuição de processos da DRC a diferentes instrutores, se registada pendência fora do normal; Reuniões semestrais de coordenação regional; reuniões trimestrais com pelo menos uma OLI	Inscrito no QUAR do SEF. Objetivo partilhado com o GADR
DRC.04	Dinamizar o tratamento de informação de natureza operacional com vista a garantir maior eficácia no combate à ilegalidade associada aos fenómenos migratórios.	20%	DRC.04.01	Número de relatórios, informações, denúncias e notícias tratadas na Unidade Regional de Análise	Número de registos SIRE e Relatórios Operacionais	Aumento 10%	100%	Planeamento operacional mensal; análise de informação e pesquisa na área de jurisdição da DR Centro; Monitorização mensal do reporte de informação;	

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	Os objetivos traçados estão em sintonia com os objetivos estratégicos do SEF definidos superiormente, contudo, a sua concretização estará dependente do reforço de recursos humanos nas áreas de atendimento e instrução (DRC.01 e DRC.03). Assumem-se como constrangimentos a mobilidade da CIF no período de Verão/IATA em reforço a postos de fronteira e as crescentes dificuldades ao nível da frota automóvel com custos de manutenção cada vez mais importantes. A promoção de investimento ao nível do hardware e software informático constituiriam importantes mais valias para o desempenho de todas as unidades orgânicas da DR Centro.

7.1.17. Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo e Alentejo

Competências

Representar o SEF na respetiva área de jurisdição

Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF

Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira

Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional

Garantir a instrução dos processos de contraordenação

Instaurar os processos de expulsão administrativa

Executar as decisões de expulsão

Decidir e mandar executar os processos de readmissão ativa e passiva, por via terrestre

Prorrogar a permanência de estrangeiros em território nacional

Emitir parecer sobre pedidos de vistos

Conceder e renovar autorizações de residência

Decidir sobre a isenção ou redução de taxas

Visar os passaportes emitidos pelas representações diplomáticas estrangeiras em Portugal

Conceder salvo-condutos

Autorizar a realização de despesas até ao montante a fixar por despacho do diretor nacional

Verificar e controlar a realização de despesas

Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito

Fiscalizar a escrituração contabilística e a cobrança de receitas

Autorizar o gozo de férias do pessoal, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado

Mandar proceder à verificação domiciliária das faltas por doença

Justificar faltas

Desempenhar as funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe forem cometidas

Ficha de Atividades 2019

ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
DRLVTA.01	Reduzir a pendência processual	15%	DRLVTA.01.01	Taxa de redução	Relatório	10%	100%	Reforço de recursos humanos	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
DRLVTA.02	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	15%	DRLVTA.02.01	Nº médio de dias para o atendimento	Relatório GesMarcações	120	100%	Reforço dos recursos humanos	Inscrito no QUAR do SEF
DRLVTA.03	Aumentar as ações de esclarecimento/sensibilização da lei de Estrangeiros a entidades públicas e/ou privadas	25%	DRLVTA.03.01	Nº de ações de esclarecimento efetuadas	Relatório	20%	100%	Promover e aceitar pedidos de formação efetuados pelas Universidades, Municípios, sessões de apresentação do projeto SEF em Movimento junto de Associações de Imigrantes	SEF em Movimento
DRLVTA.04	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	15%	DRLVTA.04.01	% de processos entrados em 2019 e decididos dentro do prazo legal	Relatório SISEF	85%	100%	A disponibilização de serviços online de análise de processos de autorização de residência irá contribuir para o cumprimento dos prazos legais	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
DRLVTA.05	Aumento das ações de fiscalização por iniciativa do SEF	30%	DRLVTA.05.01	Nº de ações de fiscalização efetuadas	Estatística Operacional	15%	100%	Mantendo-se a regularidade dos recursos humanos ao longo do ano	Inscrito no QUAR do SEF

Observações e Constrangimentos

Plano de Atividades

cumprimento dos objetivos 1, 2 e 4 pressupõe o reforço de meios humanos e a implementação de novos serviços online no portal do SEF

7.1.18. Direção Regional da Madeira

Competências

Representar o SEF na respetiva área de jurisdição
 Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF
 Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira
 Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional
 Garantir a instrução dos processos de contraordenação
 Instaurar os processos de expulsão administrativa
 Executar as decisões de expulsão
 Decidir e mandar executar os processos de readmissão ativa e passiva, por via terrestre
 Prorrogar a permanência de estrangeiros em território nacional
 Emitir parecer sobre pedidos de vistos
 Conceder e renovar autorizações de residência
 Decidir sobre a isenção ou redução de taxas
 Visar os passaportes emitidos pelas representações diplomáticas estrangeiras em Portugal
 Conceder salvo-condutos
 Autorizar a realização de despesas até ao montante a fixar por despacho do diretor nacional
 Verificar e controlar a realização de despesas
 Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito
 Fiscalizar a escrituração contabilística e a cobrança de receitas
 Autorizar o gozo de férias do pessoal, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado
 Mandar proceder à verificação domiciliária das faltas por doença
 Justificar faltas
 Desempenhar as funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe forem cometidas

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
DRM.01	Reduzir a pendência processual	10%	DRM.01.01	Taxa de redução	Relatório	10%	100%	Trabalho suplementar e alteração do horário da loja do cidadão.	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
DRM.02	Melhorar os tempos médios de agendamento para o atendimento ao cidadão	15%	DRM.02.01	Nº médio de dias para o atendimento	Relatório GesMarcações	< 50	100%	Trabalho suplementar e alteração do horário da loja do cidadão.	Inscrito no QUAR do SEF
DRM.03	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	30%	DRM.03.01	Minutos	Nota informativa GTF	< 40 minutos	100%	Substituição dos RAPID	Inscrito no QUAR do SEF
DRM.04	Cumprir o prazo legal de decisão relativa a concessão e renovação de Títulos de Residência	25%	DRM.04.01	% de processos entrados em 2019 e decididos dentro do prazo legal	Relatório SISEF	85%	100%	Trabalho suplementar	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
DRM.05	Incremento da atividade fiscalizadora	20%	DRM.05.01	Número de ações de fiscalização autónomas	Relatório	20	100%	Reforço pontual do DRIF com pessoal dos Postos de Fronteiras	Inscrito no QUAR do SEF
Observações e Constrangimentos									
Plano de Atividades									

7.1.19. Direção Regional do Norte

Competências

Representar o SEF na respetiva área de jurisdição
 Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF
 Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira
 Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional
 Garantir a instrução dos processos de contraordenação
 Instaurar os processos de expulsão administrativa
 Executar as decisões de expulsão
 Decidir e mandar executar os processos de readmissão ativa e passiva, por via terrestre
 Prorrogar a permanência de estrangeiros em território nacional
 Emitir parecer sobre pedidos de vistos
 Conceder e renovar autorizações de residência
 Decidir sobre a isenção ou redução de taxas
 Visar os passaportes emitidos pelas representações diplomáticas estrangeiras em Portugal
 Conceder salvo -condutos
 Autorizar a realização de despesas até ao montante a fixar por despacho do diretor nacional
 Verificar e controlar a realização de despesas
 Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito
 Fiscalizar a escrituração contabilística e a cobrança de receitas
 Autorizar o gozo de férias do pessoal, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado
 Mandar proceder à verificação domiciliária das faltas por doença
 Justificar faltas
 Desempenhar as funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe forem cometidas

Ficha de Atividades 2019									
ID.O	Objetivo	Peso do Objetivo (%)	ID.I	Indicador	Fonte de verificação	Meta	Peso do indicador (%)	Atividades	Observações
DRN.01	N.º de processos entrados em 2019 decididos dentro do prazo legal - concessão e renovação de Títulos de Residência	20%	DRN.01.01	Percentagem de processos decididos	SIGAP	90%	100%	Simplificação de procedimentos. Formação contínua e articulação entre as UD's da DRNorte responsáveis pelo atendimento, instrução e pelo apoio ao contencioso. Aumento do n.º de elementos com perfil de decisão em SIGAP.	Inscrita no QUAR do SEF
DRN.02	Reduzir a pendência processual	10%	DRN.02.01	Taxa de redução	Relatório	10%	100%	Disponibilização de serviços online de renovação de autorização de residência, pedidos de 2ª vias de TR, alterações de moradas. Desenho/desenvolvimento do plano de implementação de interoperabilidade entre as aplicações informáticas utilizadas e um novo sistema de gestão documental.	Inscrito no QUAR do SEF Objetivo partilhado com o GADR
DRN.03	Melhorar o tempo médio de espera no controlo de fronteiras	20%	DRN.03.01	Minutos/tempo de espera	Nota informativa GTF	< 40 minutos	100%	Requer a implementação da mais recente estrutura de apoio ao controlo de fronteiras, à semelhança de outros PF.	Inscrita no QUAR do SEF
DRN.04	Reforço da cooperação em matéria de investigação criminal para o combate e prevenção do TSH (SEF, PJ e PGR e outros interlocutores)	20%	DRN.04.01	N.º de reuniões	Atas/relatórios das reuniões, ações de sensibilização	10 reuniões ações	100%	Maior periodicidade na articulação dos esforços entre os intervenientes envolvidos no combate e na prevenção do TSH, envolvendo a comunidade (Associações, ONG's...)	Inscrita no IV Plano de Ação para a Prevenção e Combate ao Tráfico de Seres Humanos (2018-2021)
DRN.05	Aumento do n.º de ações de inspeção e fiscalização	30%	DRN.05.01	% de ações de fiscalização registadas por comparação com 2018	RAO	10%	100%	Alocando mais elementos à fiscalização da permanência de ce's em território nacional, incrementando o n.º mensal de ações planeadas.	Inscrita no QUAR do SEF

Observações e Constrangimentos	
Plano de Atividades	Constrangimentos ao nível dos recursos humanos, em especial no que tange aos meios humanos afetos ao PF003-Aeroporto Francisco Sá Carneiro; Necessidade de implementação de RAPID de última geração; Aumento da complexidade da instrução processual e dos procedimentos em matéria de documentação e regularização/prorrogação da permanência de cidadãos estrangeiros. Objectivo 1 requer reforço e actualização dos recursos técnicos/informáticos nalgumas UD's e Postos de Atendimento.

7.2. Medidas de Modernização Administrativa

A modernização administrativa é uma das esferas de atuação consideradas prioritárias para os próximos anos. Nesse sentido, o Plano de Modernização Administrativa do SEF, desenvolvido no quadro do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, consubstancia a política assente na aproximação aos cidadãos e de desenvolvimento tecnológico que vem sendo empreendida nos últimos anos, cujo principal constrangimento, a par da complexidade material, reside na dimensão financeira. Como forma de minimizar alguns dos constrangimentos financeiros, o SEF tem procurado co-financiar alguns dos projetos através de fundos comunitários, como sejam o Fundo para a Segurança Interna (FSI), o Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI), e o Quadro Comunitário de Apoio Portugal 2020, contratualizado com a Comissão Europeia através do Acordo de Parceria que reúne a atuação dos cinco Fundos Europeus Estruturais e de Investimento - FEDER, Fundo de Coesão, FSE, FEADER e FEAMP. Adotando uma abordagem sintética desta temática, apresentam-se na tabela infra as principais medidas/ações a realizar em 2019:

Âmbito – Medidas	Ações
Aspectos Gerais:	
Recrutamento, qualificação e formação dos recursos humanos, em particular de peritos de imigração	Estágios da Carreira de Investigação e Fiscalização
Inserção de capítulo próprio nos instrumentos de planeamento estratégico do SEF	Continuação do prosseguido nos anos anteriores com a inserção de capítulo nos Planos e Relatórios de Atividades.
Acolhimento e atendimento dos cidadãos:	
Preparação, produção e disponibilização de suporte de comunicação institucional do SEF	Consolidação do Portal SEF + interativo (Integrado em Projeto de financiamento comunitário no âmbito do Portugal 2020)
Novo Portal SAPA (Sistema Automático de Pré-Agendamento)	Consolidação do Novo Portal SAPA
Comunicação administrativa	
Programa SEF em Movimento	Continuação do prosseguido em anos anteriores
Centro de Contacto SEF	Continuação do prosseguido em anos anteriores
Programa <i>SEF contra o Tráfico de Seres Humanos</i>	Continuação do prosseguido em anos anteriores
Simplificação de procedimentos	
EURODAC RECAST – Implementação de nova versão do sistema de gestão de pedidos de asilo e refugiados	Continuação do prosseguido em anos anteriores
SEF Pagamento + Simples (SIMPLEX+)	Implementar o DUC através da interoperabilidade entre as aplicações informáticas SEF e as aplicações da Rede de Cobranças do Estado geridas pelo IGCP. Pretende-se ainda privilegiar o pagamento automático no atendimento ao cidadão.
Desmaterialização documental	Aplicação da Portaria 722/91 de 24 de julho e da MEF/ASIA para a execução da desmaterialização documental, cumprindo os objectivos legais traduzidos numa efectiva redução de custos, numa maior fiabilidade e rapidez na recuperação da informação e na produção e obtenção de indicadores de gestão. Ir-se-á garantir com a desmaterialização documental a execução do Plano de Preservação Digital crucial para garantir a integridade e o uso dos documentos e gestão de um número crescentes de objectos nado-digitais.
SEF+ (SIMPLEX+)	Desenvolver um sistema de gestão documental mais eficiente e integrado com as aplicações informáticas utilizadas, com especial foco na agilização do processo de decisão do estatuto de residente do cidadão estrangeiro.

Âmbito – Medidas (continuação)	Ações (continuação)
Foreign citizen card (SIMPLEX+)	Agregar no cartão de residência, a informação equivalente ao Cartão de Cidadão e alargar a sua emissão a todos os estrangeiros que o requeiram - incluindo os do Espaço Schengen.
Participações Criminais + (SIMPLEX+)	Uniformizar as participações criminais enviadas pelos órgãos de polícia (GNR, PSP; PJ, SEF, e ASAE) através de modelos que sejam preenchidos e encaminhados para o Ministério Público por via eletrónica, permitindo fazer a distribuição de uma forma célere e mais eficaz.
ConheSER+ Plataforma Única Refugiados (SIMPLEX+)	Desenvolver uma plataforma única de gestão de acolhimento de refugiados.
Divulgação da informação administrativa	
Programa SEFSTAT/BI	Desenho e desenvolvimento da nova aplicação Estatística

Tabela 8: Medidas de Modernização Administrativa do SEF

8. RECURSOS HUMANOS

No que diz respeito aos recursos humanos, encontravam-se em funções no SEF, em setembro de 2018, 1 386 colaboradores, número aquém das reais necessidades do serviço e do total de postos de trabalho aprovados para 2018 (1 747).

Esta escassez incide sobretudo na Carreira de Investigação e Fiscalização (CIF) e nos meios humanos adstritos ao atendimento ao cidadão. No caso da CIF, a situação tem melhorado, a um ritmo moderado, com o ingresso, em 2017 e 2018, de um total de 85 inspetores provenientes do VI e VII Estágios Probatórios, e estando prevista a realização dos VIII e IX Estágios, cujos procedimentos concursais se encontram a decorrer, com vista ao ingresso, respetivamente, de mais 45 e 100 inspetores. Porém, importa sublinhar que os referidos recrutamentos são ainda insuficientes.

Relativamente ao atendimento, verifica-se desde 2011, uma acelerada e muito significativa redução do número de colaboradores, o que tem diminuído a capacidade de processar e atender os cidadãos estrangeiros que pretendem resolver os seus assuntos administrativos junto do SEF, situação que se pretende inverter através do preenchimento de 116 postos de trabalho de assistente técnico, pelo período necessário à reposição da normal capacidade de resposta, bem como mediante o desenvolvimento de outras soluções que permitirão agilizar os procedimentos, como a implementação do regime de agendamento *online*.

Para 2019, o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal é de 1950, expectando-se que o mesmo venha a ser totalmente preenchido (mapa de pessoal 2019 em anexo).

Cargo / carreira / categoria	nº postos de trabalho	observações (a) (b)
Diretor Nacional	1	
Diretor Nacional Adjunto	2	
Diretores Centrais	3	
Diretores Regionais	6	
Diretor de Fronteiras de Lisboa	1	
Coordenador do Gabinete de Inspeção	1	
Subdiretores Centrais	3	
Subdiretores Regionais	5	
Subdiretor de Fronteiras de Lisboa	1	
Coordenadores	8	
Inspetor Coordenador Superior	29	
Inspetor Coordenador	70	
Inspetor Chefe	121	
Inspetor	900	
Técnico superior	150	
Especialista de Informática do grau 3, do grau 2 e do grau 1	18	
Técnico de Informática do grau 3, do grau 2 e do grau 1	30	
Chefe de vigilância e segurança	-	
Vigilante e segurança	9	
Coordenador técnico	4	
Assistente técnico	550	
Encarregado operacional	-	
Assistente operacional	38	1 (b) Inclui 9 postos de trabalho a tempo parcial- Auxiliares de limpeza
total		1950
Coordenadores Técnicos nos termos do art.º 17.º do DL n.º 97/2001, de 26/03	2	

(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

Tabela 9: Mapa resumo dos postos de trabalho por cargo, carreira e categoria- 2019

9. RECURSOS FINANCEIROS

A dotação inicial de orçamento atribuído ao SEF para 2019 ascende a 116,6 milhões de euros (mapa financeiro 2019 em anexo), o que representa um decréscimo de 1,2% face ao ano anterior.

Agrupamento Subagrupamento	Designação	Dotações Iniciais
01.01	Remunerações Certas e Permanentes	45 150 104,00
01.02	Abonos variáveis e eventuais	7 459 259,00
01.03	Segurança Social	9 065 337,00
02.01	Aquisição de Bens	7 426 535,00
02.02	Aquisição de Serviços	25 600 145,00
03.06	Outros encargos financeiros	11 000,00
04.03	Transf. correntes - Admin. Central Estado	5 355 539,00
04.07	Transf. correntes - Instituições sem fins lucrativos	6 549 115,00
06.02	Reserva	1 864 753,00
07.01	Aquisição de bens de capital - Investimentos	8 157 720,00
	Valor global	116 639 507,00

Tabela 10: Dotação inicial para 2019

Abreviaturas e Siglas

ACM -	Alto Comissariado para as Migrações
ACT -	Autoridade para as Condições do Trabalho
APIS –	Sistema de Informação Antecipada de Passageiros
AT –	Autoridade Tributária
CCPA -	Centros de Cooperação Policial e Aduaneira
CIF –	Carreira de Investigação e Fiscalização
CPR -	Conselho Português para os Refugiados
CPLP -	Comunidade dos Países de Língua Portuguesa
DGAEP –	Direção Geral da Administração e do Emprego Público
DGO –	Direção Geral do Orçamento
EASO -	European Asylum Support Office
Eu-LISA -	Agência Europeia para a Gestão Operacional de Sistemas Informáticos de Grande Escala no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça
EURODAC -	European Asylum Dactyloscopy Database
EUROPOL –	Serviço Europeu de Polícia
FAMI -	Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração
FRA -	European Union Agency for Fundamental Rights
FRONTEX –	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira
FSI -	Fundo para a Segurança Interna
GNR –	Guarda Nacional Republicana
ICAO -	Organização da Aviação Civil Internacional
IEFP –	Instituto do Emprego e Formação Profissional
IGAI –	Inspeção Geral da Administração Interna
IGF –	Inspeção Geral de finanças
INE –	Instituto Nacional de Estatística
JRS -	Serviço Jesuíta aos Refugiados
MAI –	Ministério da Administração Interna
NSIS –	Sistema de Informação de Shengen
OE -	Orçamento de Estado
OIM -	Organização Internacional de Migração
OIT -	Organização Internacional do Trabalho
PEM -	Plano Estratégico para as Migrações
PEP -	Passaporte Eletrónico Português
PJ –	Polícia Judiciária
PM –	Polícia Militar
PSP –	Polícia de Segurança Pública
QUAR -	Quadro de avaliação e Responsabilidade
RAPID -	Sistema de Reconhecimento Automático de Passageiros Identificados Documentalmente
REM -	Rede Europeia das Migrações
SEF –	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
SG-MAI –	Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna
SIADAP –	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIPEP -	Sistema de Informação do Passaporte Eletrónico Português
SIRP –	Sistema de Informações da República Portuguesa
SIS -	Serviço de Informações de Segurança
SSI –	Sistema de Segurança Interna
TIC -	Tecnologias de Informação e Comunicação
TR -	Título de Residência
UE –	União Europeia
VIS –	Sistema de Informação de Vistos

Lista de figuras e quadros

Tabela 1:Caracterização do ambiente externo do SEF.....	11
Tabela 2: Análise dos stakeholders.....	14
Tabela 3: Distribuição dos serviços prestados por Unidade Orgânica do SEF	16
Tabela 4: Grelha de análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças).....	18
Tabela 5: Objetivos Operacionais.....	21
Tabela 6: Alinhamento dos Objetivos Operacionais com os Objetivos Estratégicos para 2019..	22
Tabela 7: Alinhamento dos Objetivos Operacionais das Unidades Orgânicas com os Objetivos Operacionais do SEF.....	23
Tabela 8: Medidas de Modernização Administrativa do SEF.....	45
Tabela 9: Mapa resumo dos postos de trabalho por cargo, carreira e categoria- 2019.....	48
Tabela 10: Dotação inicial para 2019.....	49
Figura 1: Valores do SEF	6
Figura 2: Organograma do SEF	9
Figura 3: Mapa de distribuição dos Serviços Descentralizados do SEF	10
Figura 4: Utilizadores e Interlocutores.....	13
Figura 5: Serviços prestados pelo SEF	15
Figura 6: Metodologia para elaboração do Plano de Atividades do SEF	19

IV. ANEXOS

MAPA DE PESSOAL 2019

MAPA FINANCEIRO 2019

PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO 2019