

# **P**lano de Atividades 2017

**Direção-Geral dos Assuntos Consulares e  
das Comunidades Portuguesas**

## Índice

### **1. NOTA INTRODUTÓRIA**

- 1.1.** Missão
- 1.2.** Atribuições e competências
- 1.3.** Estrutura Orgânica
- 1.4.** Organograma
- 1.5.** Caraterização do ambiente externo e interno
- 1.6.** Tipificação dos serviços prestados
- 1.7.** Entidades com que se relaciona o Serviço
- 1.8.** Metodologia de elaboração do Plano de Atividades

### **2. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS**

- 2.1.** Grandes referenciais de atuação
- 2.2.** Objetivos estratégicos
- 2.3.** Estratégia a adotar para cumprimento dos objetivos

### **3. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2016 E RECURSOS**

- 3.1.** Projetos e atividades a desenvolver no cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais e matriz de responsabilização
- 3.2.** Atividades não diretamente relacionadas com os objetivos estratégicos e operacionais
- 3.3.** Recursos Humanos
- 3.4.** Recursos Financeiros
- 3.5.** Plano de formação

## **1. NOTA INTRODUTÓRIA**

O Plano de Atividades da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas (DGACCP) para 2017 constitui o instrumento do ciclo anual de gestão orientador e impulsionador dos projetos e atividades previstos que concorrem de forma articulada para a prossecução da sua missão e inerentes atribuições, por área de intervenção e respetivas unidades orgânicas, em conformidade com os objetivos estratégicos constantes no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2017).

Nesse sentido, apresenta as principais linhas de atuação estratégica que orientam a atividade global e corporiza os projetos e atividades a desenvolver ao longo do ano de 2017.

### **1.1 Missão**

A Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas (DGACCP) é um serviço central do Ministério dos Negócios Estrangeiros, integrado na administração direta do Estado, que tem por missão assegurar a efetividade e a continuidade da ação do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) nos domínios da atividade consular desenvolvida nos serviços periféricos externos e da realização da proteção consular, bem como na coordenação e execução da política de apoio à emigração e às comunidades portuguesas no estrangeiro.

### **1.2. Atribuições e competências**

A DGACCP prossegue as seguintes atribuições definidas na sua lei orgânica (artigo 2º do Decreto-Regulamentar nº 9/2012, de 19 de janeiro):

- Garantir a prestação de apoio consular aos cidadãos portugueses no estrangeiro e aos cidadãos de outros Estados-Membros da União Europeia;
- Orientar e supervisionar a atividade dos postos consulares;
- Assegurar a unidade da ação do Estado no domínio das relações internacionais de carácter consular;
- Assegurar a representação do MNE nas comissões interministeriais e outros organismos nacionais, quando as respetivas atribuições abrangerem questões de natureza consular ou relativas à situação dos portugueses residentes no estrangeiro e aos interesses daí decorrentes;

- Executar as políticas dirigidas às comunidades portuguesas no estrangeiro e, em função das experiências recolhidas, contribuir para a sua melhor definição;
- Conceber e propor programas de ação, decorrentes das políticas definidas pelo MNE, na relação com os cidadãos portugueses residentes no estrangeiro, em coordenação com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras e outras organizações internacionais.
- Orientar e supervisionar a ação dos postos consulares em matéria de vistos, assim como participar na negociação e na denúncia de acordos sobre vistos, circulação de pessoas e outras formalidades de fronteira.

### 1.3. Estrutura orgânica

A lei orgânica da DGACCP encontra-se fixada no Decreto-Regulamentar n.º 9/2012, de 19 de janeiro, que define a missão, as atribuições e o tipo de organização interna. A estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis foram aprovadas pela Portaria n.º 30/2012, de 31 de janeiro.

A DGACCP estrutura-se em quatro unidades orgânicas nucleares:

- Direção de Serviços de Administração e Proteção Consular;
- Direção de Serviços de Emigração;
- Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas;
- Direção de Serviços Regional, sediada no Porto.

Junto da DGACCP funcionam:

- a **Comissão Interministerial para as Comunidades Portuguesas**, com funções de coordenação em matéria de política de emigração e de comunidades portuguesas no estrangeiro;
- a **Comissão Organizadora do Recenseamento Eleitoral dos Portugueses no Estrangeiro (COREPE)**, que tem por missão organizar e apoiar o recenseamento eleitoral dos portugueses no estrangeiro e garantir a realização dos atos eleitorais e outros sufrágios.

Por outro lado e com o objetivo de apoiar os nacionais portugueses que pretendem regressar a Portugal aos seus municípios de origem e aqueles que desejam trabalhar em outros Países, a DGACCP promove a criação de **Gabinetes de Apoio ao Emigrante (GAE)** junto dos municípios nacionais e estrangeiros e promove e facilita o investimento originário das comunidades

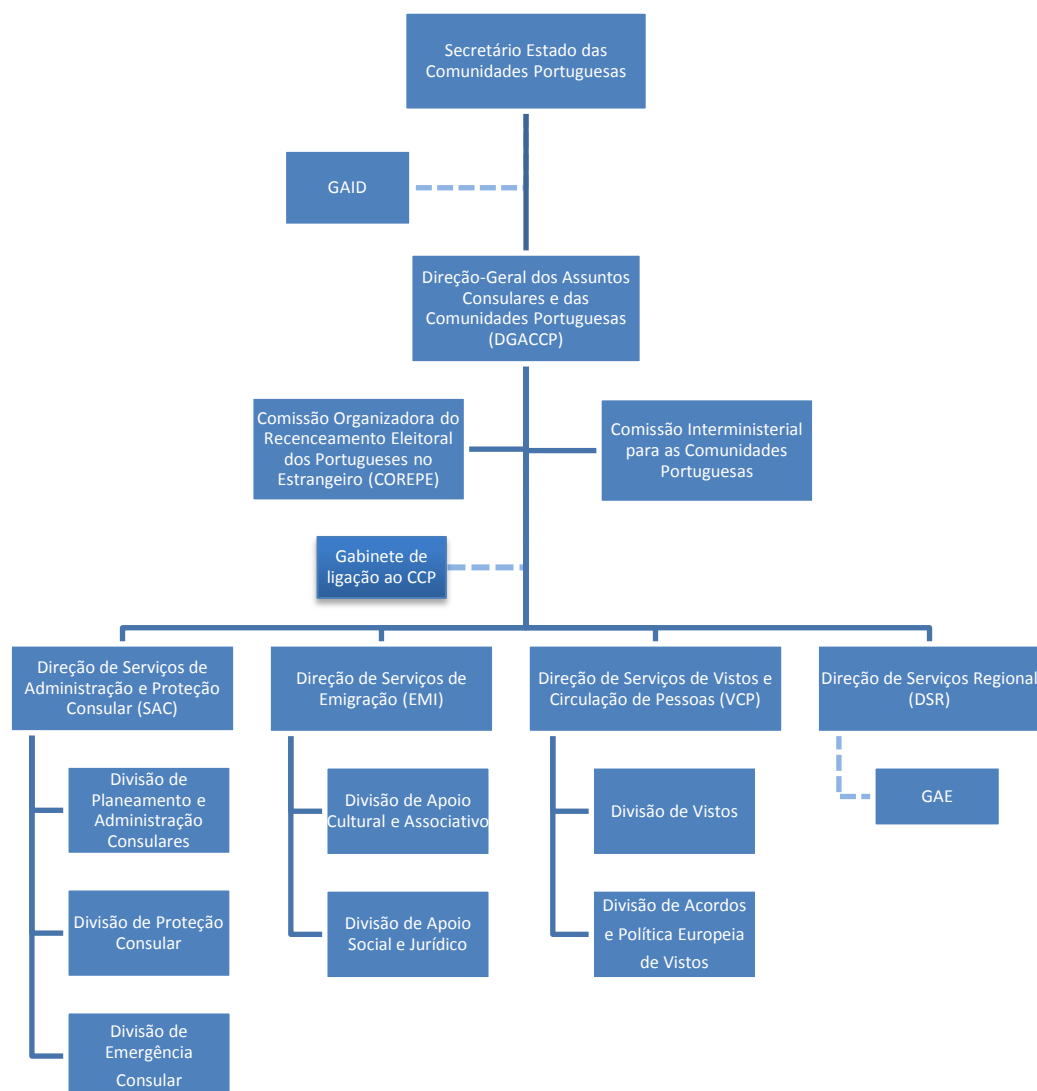
## DGACCP

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

portuguesas e luso-descendentes através do **Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora (GAID)**.

A DGACCP confere também apoio ao **Conselho das Comunidades Portuguesas (CCP)**.

### 1.4. Organograma



### 1.5. Caracterização do ambiente externo e interno

A atividade da Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas - DGACCP, no plano externo, encontra-se balizada pela conjuntura económica e social, traduzida no aumento significativo da emigração, na alteração dos fluxos migratórios tradicionais e do perfil do português residente

no estrangeiro, associada a uma crescente procura de informação e conselhos de ordem prática por parte dos cidadãos nacionais que se deslocam para fora do país, quer em turismo, quer em trabalho.

No plano interno, persiste a necessidade de continuar o reforço da adequação dos meios disponíveis e da implementação de medidas conducentes à otimização da gestão.

## 1.6. Tipificação dos serviços prestados

Na prossecução das atribuições identificadas a DGACCP presta os serviços constantes do quadro seguinte:

Serviços
Assegurar o apoio consular aos cidadãos portugueses no estrangeiro no âmbito dos atos de proteção consular previstos no regulamento consular: prestação de socorros, repatriação, assistência a detidos e a familiares de falecidos.
Promover a negociação, celebração e execução de acordos de cooperação consular.
Acompanhar e supervisionar a atividade desenvolvida pelos postos e seções consulares.
Participar e acompanhar a elaboração dos diplomas legais que regulamentam a atividade consular e definem a estrutura da rede consular portuguesa.
Dirigir e fiscalizar os atos de Registo Civil e Notariado praticados pelos postos consulares.
Supervisão da aplicação da tabela de emolumentos consulares e a arrecadação da correspondente receita, mantendo a necessária articulação com os demais serviços.
Assegurar o apoio aos nacionais regressados, designadamente em situações de repatriação sanitária, expulsão e deportação.
Estudar, planear e coordenar ações destinadas a prevenir, controlar e gerir situações de crise ou emergência.
Organizar e manter atualizada informação sobre os alertas de segurança e saúde e demais avisos pertinentes, divulgando-a, através do recurso à Internet e outros meios de difusão de informação.
Promoção de ações de carácter cultural e colaboração em iniciativas de institutos e centros difusores de cultura portuguesa no território nacional e no estrangeiro.
Assegurar a caracterização permanente da rede consular e das comunidades portuguesas, elaborando informações atualizadas, com tratamento sistematizado e estatístico sobre as mesmas.
Promover, em território nacional, em colaboração com entidades públicas e privadas, ações de apoio social e económico ao emigrante e seus familiares, destinadas a facilitar o seu regresso ou a reintegração na vida ativa e facilitar o seu contato com outros serviços públicos.
Promover, em colaboração com outras entidades, ações visando a prestação de informação a cidadãos portugueses que pretendam trabalhar no estrangeiro ou seus familiares.

Colaborar com as entidades competentes na fiscalização da atividade de entidades privadas que, em território nacional, procedem à contratação de cidadãos portugueses para trabalhar no estrangeiro e cooperar na prevenção e repressão dos atos ilícitos nesses domínios.

Promover, em articulação com os ministérios competentes, a celebração de acordos internacionais sobre emigração, participando nas respetivas negociações e acompanhando a execução desses instrumentos, bem como celebração e revisão de acordos sobre segurança social, destinados, entre outros, a garantir os benefícios da segurança social aos familiares dos emigrantes.

Tratar dos assuntos relativos à emissão de vistos pelos postos consulares, com eventual consulta a outros departamentos.

Participar em organismos e em reuniões de carácter interno, comunitário ou internacional sobre vistos, circulação de pessoas e outras formalidades de fronteira.

Avaliar a execução dos instrumentos internacionais e participar na negociação e na denúncia de acordos sobre vistos, circulação de pessoas e outras formalidades de fronteira, bem como assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

Assegurar o recenseamento eleitoral na rede consular e coordenar a organização do processo eleitoral no estrangeiro.

## 1.7. Principais destinatários

A natureza diversa das atividades acima identificadas evidencia o amplo leque das ações a desenvolver, bem como o elenco de clientes a quem se direcionam os serviços prestados pela DGACCP:

1. Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros e gabinetes do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
2. Missões, Embaixadas e Postos consulares
3. Representações diplomáticas e consulares acreditadas em Lisboa
4. Cidadãos portugueses e de outras nacionalidades residentes em Portugal e/ou no estrangeiro
5. Serviços e organismos da Administração Pública, com particular relevo para os serviços e organismos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do Ministério da Justiça, do Ministério da Administração Interna, do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e do Ministério da Educação.
6. Autarquias Locais
7. Organizações internacionais, a nível das relações consulares
8. Universidades
9. Empresas

## **1.8. Metodologia de elaboração do plano de Atividades**

O Plano de Atividades da DGACCP para 2017 foi produzido através de um processo acompanhado por toda a estrutura organizacional sob a coordenação da Direção Geral, em conformidade com o Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de Setembro.

Foi precedido de um levantamento, em todas as Unidades Orgânicas, dos dados dos respetivos projetos e atividades a desenvolver, sejam os de exclusiva responsabilidade de cada unidade orgânica, sejam os de responsabilidade partilhada.

A informação obtida foi posteriormente sistematizada e harmonizada e submetida à apreciação superior, tendo resultado o presente documento final.

Os dados respeitantes aos recursos humanos e financeiros foram fornecidos pelo Departamento de Geral e Administração (DGA).

## **2. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS**

### **2.1. Grandes referenciais de atuação**

O presente Plano foi elaborado atendendo às principais linhas de orientação da tutela plasmadas no Programa do XXI Governo Constitucional e nas Grandes Opções do Plano para o horizonte temporal 2016-2019.

Assim, dando sequência às políticas constantes do eixo de ação da política externa portuguesa dirigida às comunidades portuguesas, designadamente, no âmbito da valorização das relações com as comunidades portuguesas, a Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas irá assegurar a promoção de medidas tendentes a uma maior simplificação na ligação dos portugueses residentes no estrangeiro às instituições nacionais, dinamizando e modernizando os instrumentos da ação consular, bem como medidas que permitam potenciar o exercício da cidadania e a representatividade das comunidades da diáspora, a par do reforço dos mecanismos de apoio social, com evidência para:

- ✓ Continuidade do Programa de Modernização da Rede Consular e dos instrumentos da ação consular, com enfoque na implementação de um novo sistema de informação, o Sistema Integrado de Gestão Consular –



eSGC - que permitirá potenciar a eficácia e o aumento da eficiência da atividade consular e da qualidade da gestão em toda a rede consular.

- ✓ Reformular a Tabela de Emolumentos Consular conferindo-lhe maior transparência, maleabilidade e sua melhor adequação às necessidades de gestão dos Postos Consulares.
- ✓ Promover a disponibilização em toda a rede consular da aplicação de agendamento de atos consulares via WEB, através do Portal das Comunidades Portuguesas, garantindo o seu acesso por cidadãos em qualquer parte do mundo, facilitando o agendamento de serviços consulares e reduzindo a necessidade de deslocação a postos consulares, evitando filas de espera e melhorando a qualidade do atendimento.
- ✓ Continuidade do Programa de Permanências Consulares, reforçado com a organização de permanências por período de tempo mais alargado, designadas de Antenas consulares, com o objetivo estratégico e operacional de aproximação do serviço consular a todos os setores das comunidades portuguesas e aumento/eficácia da capacidade de resposta da rede consular;
- ✓ Racionalização da rede de Consulados honorários valorizando o seu papel na vertente da diplomacia económica;
- ✓ Estender a cobertura dos Gabinetes de Apoio ao Emigrante – GAE a todas as regiões do país, com a introdução de novas valências, nomeadamente na área do empreendedorismo.
- ✓ Reforçar os instrumentos de atuação nas matérias relacionadas com o regresso e integração em Portugal e divulgação da informação, promovendo, sempre que possível uma maior interação com os destinatários da informação e com os parceiros institucionais;
- ✓ Desenvolvimento da rede de acompanhamento de portugueses em situação economicamente difícil e socialmente fragilizados, envolvendo o movimento associativo local, instituições oficiais e outras de índole privada;
- ✓ Atribuição de prioridade a projetos do movimento associativo vocacionados para os jovens, capacitação/formação, recenseamento eleitoral/participação cívica e igualdade.
- ✓ Reforço dos mecanismos de apoio aos nacionais, designadamente em situações de emergência, incluindo processos de evacuação e repatriação, prisão ou detenção e localização de portugueses desaparecidos no estrangeiro;
- ✓ Utilização da política de vistos como instrumento da ação externa, designadamente, pela atração do turismo e controlo dos fluxos migratórios;
- ✓ Continuidade do programa de Autorização de Residência para Atividade de Investimento (ARI) em Portugal.

A estratégia de atuação da DGACCP para 2017 teve presente os aspetos referidos na caracterização do ambiente externo e interno e a sua missão estabelecida na atual lei orgânica.

## 2.2. Objetivos estratégicos

Dentro das linhas de orientação acima descritas a DGACCP traçou para 2017 quatro grandes objetivos estratégicos:

1. Garantir a eficácia da prestação de apoio consular aos cidadãos portugueses no estrangeiro e aos cidadãos de outros Estados-membros da U.E.
2. Orientar e garantir uma supervisão efetiva da atividade consular.
3. Optimizar a estrutura interna dos serviços consulares aumentando a produtividade através de maior informatização e racionalização do trabalho.
4. Conceber e propor programas de ação, decorrentes das políticas definidas pelo MNE, na relação com os cidadãos portugueses residentes no estrangeiro, bem como aos que trabalham ou pretendem trabalhar no estrangeiro e aos já regressados, em coordenação com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras e outras organizações internacionais.

## 2.3. Estratégia a adotar em cumprimento dos objetivos definidos

Para a concretização dos quatro objetivos estratégicos estão previstas as seguintes linhas de atuação:

- 
- |            |   |
|------------|---|
| <b>OE1</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilização estratégica do programa permanências consulares, dotadas de recursos humanos qualificados e novas tecnologias, promovendo um atendimento tendencialmente mais próximo das comunidades portuguesas e garantindo a cobertura da administração /proteção consulares em novas áreas geográficas contribuindo simultaneamente para a descentralização e o descongestionamento da ação dos Postos consulares.</li><li>• Garantir a eficácia da resposta em situações de emergência.</li><li>• Implementar o uso da aplicação de registo do viajante.</li></ul> |
|------------|---|
-

<b>OE2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar a elaboração dos relatórios de atividades dos postos consulares</li><li>• Garantir a sistematização da informação mais relevante da atividade consular</li><li>• Promover uma maior divulgação das orientações transmitidas pela DGACCP através da Intranet do MNE.</li><li>• Utilização da política de vistos como instrumento da ação externa, designadamente, pela atração do turismo e controlo dos fluxos migratórios.</li></ul>
<b>OE3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover uma maior utilização da aplicação de agendamento de atos consulares via WEB, através do Portal das Comunidades, facilitando o agendamento de deslocações aos serviços consulares, evitando filas de espera e melhorando a qualidade do atendimento.</li><li>• Promover e divulgar, através dos meios disponíveis, informação sobre as áreas de intervenção e de atuação da DGACCP, designadamente através do Portal das Comunidades e da Intranet do MNE.</li><li>• Proceder à implementação do novo Sistema Integrado de Gestão Consular -eSGC na rede consular, por forma a potenciar a eficácia e o aumento da eficiência da atividade consular e da qualidade da gestão.</li></ul>
<b>OE4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover o investimento de cidadãos portugueses residentes no estrangeiro e de luso-descendentes e sua integração no esforço de internacionalização da economia nacional.</li><li>• Garantir o apoio social e jurídico a cidadão portugueses residentes no estrangeiro e aos já regressados.</li><li>• Promover ações informativas sobre a temática "Trabalhar no Estrangeiro" junto dos cidadãos portugueses que pretendam trabalhar no estrangeiro e dos que já aí residam.</li><li>• Desenvolver políticas de apoio aos cidadãos portugueses no estrangeiro carenciados, em coordenação com o movimento associativo local, instituições oficiais e privadas.</li><li>• Apoiar o movimento associativo e centros difusores da cultura portuguesa nas comunidades portuguesas.</li></ul>

Os objetivos operacionais, respetivos indicadores e metas, encontram-se definidos no QUAR da DGACCP para 2017 (vd. anexo 1).

Para a concretização dos quatro objetivos estratégicos estão previstos 12 objetivos operacionais: 3 de eficácia, 6 de eficiência e 3 de qualidade.

### 3. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2017 E RECURSOS

#### 3.1. Atividades/projetos a desenvolver no cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais e matriz de responsabilização

##### Objetivo Operacional 1

Garantir a eficácia da resposta em situações de emergência

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Manter em funcionamento a linha telefónica de emergência 24h/dia 7 dias/semana.	Número de chamadas de emergência recebidas/atendidas	100%	Relatório atividades	SAC
2	Planear ações destinadas a prevenir, controlar e gerir situações de crise ou emergência.	Percentagem de resposta às ações implementadas	80%	Relatório atividades	SAC
3	Processamento, tratamento e encaminhamento dos pedidos de apoio.	Percentagem de pedidos processados	90%	Relatório atividades	SAC
4	Elaboração de um folheto com alertas sobre detenções no estrangeiro, com especial enfoque para o tráfico de droga e sua divulgação quer através dos Portais institucionais, quer junto dos aeroportos e media	Divulgação no Portal	30 de junho	Relatório atividades	SAC

**Objetivo Operacional 2**

Garantir a cobertura do serviço/proteção consular em áreas geográficas onde deixou de haver uma representação consular permanente

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Estabelecer um programa de permanências consulares.	Percentagem de execução face ao n.º de ações previstas para cada trimestre	80%	Relatório atividades	Direção-Geral SAC
2	Elaborar trimestralmente relatório das Permanências e Antenas consulares.	Data de apresentação dos relatórios	45 dias após o último dia útil do trimestre anterior	Relatório atividades	Direção-Geral SAC

**Objetivo Operacional 3**

Promover ações informativas sobre a temática "Trabalhar no Estrangeiro" junto dos nacionais que pretendem emigrar e dos residentes no estrangeiro

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Assegurar a divulgação da campanha, com informação aos utentes, participação em seminários e workshops; parcerias com os GIP (Gabinetes de Inserção Profissional), Europedirect e Rede Eures e seus conselheiros. e respetiva divulgação no Portal das Comunidades e junto dos parceiros e outras entidades.	Número de ações desenvolvidas junto dos parceiros e outras entidades	80%	Relatório atividades	Direção-Geral EMI DSR
2	Assegurar o apoio e informação aos cidadãos portugueses que pretendam trabalhar/viver no estrangeiro.	Número de atendimentos	90%	Relatório atividades	EMI DSR

**Objetivo Operacional 4**

Implementar a divulgação de relatórios estatísticos

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Levantamento e tratamento de dados e elaboração de relatórios estatísticos referentes a nacionais detidos.	Data de apresentação dos Relatórios	31 jan /31 jul	Relatório atividades	SAC
2	Levantamento e tratamento de dados e elaboração de relatórios estatísticos referentes a nacionais Expulsos/Deportados.	Data de apresentação dos Relatórios	31 jan /31 jul	Relatório atividades	EMI DSR
3	Levantamento e tratamento de dados e elaboração de relatórios estatísticos referentes a nacionais repatriados.	Data de apresentação dos Relatórios	31 jan /31 jul	Relatório atividades	SAC EMI DSR
4	Elaboração relatório das ocorrências do Gabinete de Emergência Consular GEC	Envio trimestral do Relatório ao Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas	Até 30 após o fim do trimestre	Relatório de Atividades	SAC

**Objetivo Operacional 5**

Uniformizar e melhorar a implementação de medidas tendentes à facilitação e concessão de vistos

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Uniformizar e assegurar a implementação de medidas tendentes à facilitação e concessão de vistos de curta duração.	Tempo médio de concessão de visto	3 dias	Relatório atividades	VCP
2	Assegurar a análise dos pedidos de visto de longa duração nos prazos definidos.	Tempo médio de concessão de vistos nacionais	12 dias	Relatório atividades	VCP

<b>3</b>	Análise dos conteúdos informativos das páginas de internet dos postos consulares portugueses no âmbito da legislação Schengen.	Número de <i>Sites</i> avaliados	80	Relatório atividades	<b>VCP</b>
<b>4</b>	Atualização dos conteúdos do Portal das Comunidades Portuguesas nas áreas de vistos e circulação de pessoas.	Prazo de atualização	2 dias	Relatório atividades	<b>VCP</b>
<b>5</b>	Articulação com o SEF e SIS relativamente a questões de imigração ilegal e segurança nacional.	Nível de satisfação	4	Questionário de satisfação	<b>VCP</b>

**Objetivo Operacional 6**

Garantir o apoio social e jurídico a cidadãos residentes no estrangeiros e aos já regressados

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
<b>1</b>	Responder aos pedidos dos cidadãos que chegam por email, correio ou ao Gabinete de Atendimento ao Público.	Percentagem do n.º de pessoas abrangidas face aos pedidos apresentados	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	<b>SAC EMI DSR</b>
<b>2</b>	Promover a operacionalização dos Protocolos de 2ª geração assinados.	Número de GAE de 2ª Geração operacionalizados	100%	Relatório atividades	<b>Direção Geral DSR</b>
<b>3</b>	Assegurar a atualização dos conteúdos informativos do Portal dos GAE	Tempo médio de atualização dos conteúdos	2 dias úteis	Relatório atividades	<b>Direção Geral DSR</b>
<b>4</b>	Reformular o "dossier de apoio" dos GAE	Data de início de distribuição do dossier de apoio	30 de janeiro	Relatório atividades	<b>DSR</b>
<b>5</b>	Assegurar a realização de um plano de formação contínua para os GAES de 1ª Geração	Nº de GAE de 1ª Geração abrangidos, face à totalidade dos existentes	50%	Relatório atividades	<b>DSR</b>

<b>6</b>	Assegurar o apoio informativo jurídico e social aos utentes, postos consulares e GAES.	Percentagem de resposta às solicitações	90%	Relatório atividades	<b>EMI DSR</b>
<b>7</b>	Assegurar o apoio social a cidadãos portugueses repatriados, deportados e expulsos.	Percentagem do n.º de pessoas abrangidas face aos pedidos apresentados	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	<b>SAC EMI DSR</b>
<b>8</b>	No âmbito do apoio social aos nacionais repatriados, deportados e expulsos, melhorar a interação com a Segurança Social e IEFP.	Percentagem do n.º de pessoas abrangidas face às necessidades apresentadas	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	<b>DSR</b>
<b>9</b>	Coordenar a Comissão de Análise, Avaliação e Acompanhamento (CAAA) das Medidas ASIC-CP e ASEC-CP: Análise dos processos da Medida ASIC-CP / Análise dos processos da Medida ASEC-CP.	Percentagem do número de processos analisados	90%	Relatório atividades	<b>EMI</b>

**Objetivo Operacional 7**

Garantir a elaboração de relatórios de atividades dos postos consulares nos termos previstos no Regulamento Consular

<b>N.º</b>	<b>Atividades/Projetos</b>	<b>Indicadores de realização</b>			<b>Responsabilidade</b>
		<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Meio de Verificação</b>	
<b>1</b>	Envio pelos Postos Consulares do Relatório Semestral de Atividades, nos termos previstos no Regulamento Consular	Número de relatórios enviados em relação ao número de postos e secções consulares	90%	Relatório atividades	<b>Direção-Geral SAC</b>



**Objetivo Operacional 8**

Implementar nos Postos consulares as aplicações informáticas SIRIC e Cartão de Cidadão

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Assegurar a criação de condições técnicas e a disponibilização de formação para a implementação com sucesso das aplicações informáticas SIRIC e Cartão de Cidadão nos Postos consulares.	Número Postos Consulares abrangidos	10	Relatório atividades	<b>SAC</b>

**Objetivo Operacional 9**

Promover o apoio ao associativismo e centros difusores de cultura portuguesa nas comunidades portuguesas

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Análise dos pedidos de apoio das associações, federações, escolas ou outros centros difusores de cultura portuguesa, bem como de cidadãos ou grupos de cidadãos e entidades nacionais ou estrangeiras, cuja atividade vise a integração social, escolar, cultural e política das Comunidades Portuguesas.	Taxa de execução das ações previstas em função dos pedidos solicitados	90%	Relatório atividades	<b>EMI</b>
2	Manutenção e atualização da base de dados das "Associações das Comunidades Portuguesas" junto das Missões e Postos Consulares.	Percentagem de informação atualizada	90%	Relatório atividades	<b>EMI</b>

**Objetivo Operacional 10**

Garantir a qualidade da informação do Portal das Comunidades Portuguesas

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Assegurar a atualização de conteúdos e de informação relevante.	Prazo de atualização de conteúdos	2 dias	Relatório atividades	Direção-Geral SAC EMI VCP DSR

**Objetivo Operacional 11**

Garantir a satisfação dos utilizadores

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Assegurar a realização de questionários de satisfação ao universo dos destinatários dos serviços da DGACCP.	Nível de satisfação dos utilizadores externos	4	Relatório questionários de satisfação	SAC EMI VCP DSR COREPE
2	Assegurar a realização de questionários de satisfação ao universo dos utilizadores da Rede Consular.	Nível de satisfação dos utilizadores	4	Relatório questionários de satisfação	SAC EMI VCP DSR COREPE

**Objetivo Operacional 12**

Melhorar um conjunto de políticas de gestão de pessoas, visando a qualificação, capacitação e satisfação dos colaboradores

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Promover a frequência de ações de formação em conformidade com as necessidades formativas diagnosticadas.	Taxa de execução do plano de formação aprovado	80%	Relatório do Plano de Formação	SAC EMI VCP DSR COREPE
2	Assegurar a realização de questionários de satisfação a todos os colaboradores da DGACCP, de acordo com o modelo adotado pelo MNE.	Nível de satisfação dos colaboradores	4	Relatório questionários de satisfação	SAC EMI VCP DSR COREPE

### 3.2. Atividades não diretamente relacionadas com os objetivos estratégicos e operacionais

<b>N.º</b>	<b>Atividades/Projetos</b>	<b>Responsabilidade</b>
<b>1</b>	Assegurar a ligação entre o gabinete do SECP e o Conselho das Comunidades Portuguesas e coordenar a realização das reuniões.	<b>DGACCP</b>
<b>2</b>	Assegurar o apoio da gestão de pessoal, acompanhamento da execução orçamental e de matérias relacionadas com o ciclo de gestão pública.	<b>DGACCP</b>
<b>3</b>	Assegurar a coordenação do programa "permanências consulares", a sistematização da informação relativa à sua programação e correspondente divulgação no Portal das Comunidades, bem como a elaboração de relatórios trimestrais.	<b>DGACCP</b>
<b>4</b>	Promover, em articulação com a DSCI, a implementação da nova aplicação de gestão consular - eSGC na rede consular.	<b>DGACCP</b>
<b>5</b>	Apresentar propostas e acompanhar as questões relativas à informatização e modernização da rede consular.	<b>DGACCP</b>
<b>6</b>	Assegurar a elaboração de contributos para visitas oficiais.	<b>DGACCP/SAC/EMI/VCP</b>
<b>7</b>	Elaboração de propostas de criação e definição das áreas de jurisdição de Consulados Honorários, bem como de nomeação dos respetivos titulares.	<b>SAC</b>
<b>8</b>	Prestar o apoio consular previsto no regulamento consular, nomeadamente em situações de repatriação, de detenção e prisão, deportação ou expulsão.	<b>SAC</b>
<b>9</b>	Manter atualizados os Conselhos aos Viajantes e divulgá-los através do website.	<b>SAC</b>
<b>10</b>	Garantir o funcionamento do sistema de cobrança dos atos de autenticação de documentos praticados no Gabinete de Atendimento ao Público.	<b>DGACCP/SAC/DSR</b>
<b>11</b>	Emitir bilhetes de identidade a cidadãos portugueses residentes no estrangeiro e documentos de viagem de emergência: passaportes temporários, passaportes para estrangeiros, Títulos de Viagem Única e Emergency Travel Document.	<b>SAC</b>
<b>12</b>	Acompanhamento da atividade dos postos consulares prestando-lhes apoio em matéria de registo civil e notariado e sobre a aplicação da Tabela de Emolumentos Consulares.	<b>DGACCP/SAC</b>

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

<b>13</b>	Prestar informação a pedidos de paradeiro de cidadãos nacionais solicitados por entidades oficiais, tribunais e familiares.	<b>SAC/DSR</b>
<b>14</b>	Promoção de reuniões periódicas com o corpo consular acreditado em Lisboa, sobretudo da UE e da CPLP, pra troca de impressões/experiências no âmbito do apoio consular prestado por cada um dos países, nomeadamente, enquadrando esse apoio no âmbito da Diretiva 637/2015, de 20/04/2015 (Países UE) e Acordo Cooperação Consular CPLP (Países CPLP).	<b>SAC</b>
<b>15</b>	Promoção de reuniões periódicas com entidades nacionais, nomeadamente no âmbito do Ministério da Justiça (IRN e PJ) e Ministério da Administração Interna (SEF), tendo em vista uma maior coordenação em matérias comuns (implementação do SIRIC e CC nos postos Consulares; alteração à Lei e Regulamento da Nacionalidade; meios de pagamento dos emolumentos devidos à Conservatória dos Registos Centrais, renegociação do protocolo de formação com o IRN no âmbito da implementação do SIRIC e CC); (alteração à Lei dos Passaportes tendo em conta a questão das medidas cautelares (SEF); coordenação de procedimentos no âmbito da aplicação SIPEP, tendo em vista uma eventual nova auditoria a esta aplicação por parte do Tribunal de Contas; etc).	<b>SAC</b>
<b>16</b>	Organização de Missões de Serviço Público aos Postos Consulares, em coordenação com a IGDC, tendo em vista a verificação do cumprimento das instruções emanadas da DGACCP em matéria consular, bem como efetuar formação presencial e esclarecimento de dúvidas práticas aos funcionários consulares colocados em Posto.	<b>SAC</b>
<b>17</b>	Criação e divulgação de um modelo tipo de Plano de Ação Anual dos postos e secções consulares a ser apresentado aos mesmos	<b>SAC</b>
<b>18</b>	Criar condições que possibilitem aos serviços competentes da DGACCP monitorizar a utilização das aplicações SIRIC e CC pelos Postos Consulares.	<b>SAC</b>
<b>19</b>	Assegurar a representação nacional no Grupo de Trabalho de assuntos consulares da EU.	<b>SAC</b>
<b>20</b>	Representação nacional no Grupo de Trabalho das Migrações, da OCDE.	<b>EMI</b>
<b>21</b>	Participar e acompanhar todos os processos negociais na área da Segurança Social.	<b>EMI</b>
<b>22</b>	Representação da DGACCP na Equipa Interdepartamental para a Igualdade.	<b>EMI</b>
<b>23</b>	Representação nacional no Comité Técnico e Comité Consultivo para a Livre Circulação de Trabalhadores da Comissão Europeia.	<b>EMI</b>

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

<b>24</b>	Representação da DGACCP no Conselho para as Migrações e no Conselho Técnico de Acompanhamento do Plano Estratégico para as Migrações.	<b>EMI</b>
<b>25</b>	Promover e assegurar o Programa "Parlamento dos Jovens" junto dos jovens portugueses e lusodescendentes residentes no estrangeiro.	<b>EMI</b>
<b>26</b>	Manutenção e atualização junto das Missões e Postos Consulares de informação sistematizada dos "Luso-Eleitos".	<b>EMI</b>
<b>27</b>	Acompanhar e apoiar o trabalho desenvolvido pelo Observatório da Emigração.	<b>DGACCP/EMI</b>
<b>28</b>	Prosecução das atividades decorrentes do Protocolo com o Instituto Nacional de Estatística – INE.	<b>DGACCP/EMI</b>
<b>29</b>	Coordenar a assegurar a realização do Programa " Portugal no Coração".	<b>EMI</b>
<b>30</b>	Coordenar e assegurar a realização da Medida "Operação Natal".	<b>EMI</b>
<b>31</b>	Assegurar a elaboração de contributos para o Relatório Anual sobre Emigração.	<b>DGACCP/EMI/SAC /DSR</b>
<b>32</b>	Proceder à caracterização das comunidades portuguesas, à atualização dos dados estatísticos com estimativa do número de cidadãos portugueses residentes no estrangeiro, bem como dos stocks e fluxos migratórios nacionais e internacionais.	<b>EMI</b>
<b>33</b>	Assegurar a coordenação e o apoio ao funcionamento dos GAE.	<b>DSR</b>
<b>34</b>	Efetuar a avaliação dos GAE protocolados no ano de 2006e aferir do respetivo nível de satisfação.	<b>DSR</b>
<b>35</b>	Assegurar a continuação da ligação às Universidades, especialmente com os Departamentos que estudam o fenómeno migratório	<b>DSR</b>
<b>36</b>	Promover, organizar e apoiar o recenseamento eleitoral dos portugueses no estrangeiro: Envio de circulares e material informativo; separação e empacotamento do material informativo recebido da DGAI e sua remessa às Comissões Recenseadoras.	<b>COREPE</b>
<b>37</b>	Em colaboração com a DGAI do MAI prestar às Comissões Recenseadoras os esclarecimentos necessários, sobretudo os ligados ao novo sistema de recenseamento SIGRE e ao processo eleitoral.	<b>COREPE</b>
<b>38</b>	Em coordenação com a DGAI-AE, solicitar o parecer e centralizar as propostas efetuadas pelas C.R.'s quanto à criação/extinção de Postos Suplementares de R.E., de modo a alargar o mais possível o universo eleitoral no estrangeiro e a regularizar as situações criadas com a reestruturação da rede consular e Preparar a correspondente Portaria/Aviso para publicação atempada no Diário da República.	<b>COREPE</b>

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

<b>39</b>	Participar em reuniões interministeriais em matéria de Recenseamento Eleitoral e promover as que se afigurarem necessárias.	<b>COREPE</b>
<b>40</b>	Assegurar o seguimento do projeto comunitário do Centro Comum de Vistos (CCV) em São Tomé e Príncipe e acompanhar o funcionamento/sustentabilidade do CCV na Praia.	<b>VCP</b>
<b>41</b>	Assegurar a instrução de instrumentos legislativos em matéria de vistos.	<b>VCP</b>
<b>42</b>	Assegurar a resposta às solicitações decorrentes do Protocolo de Facilitação de Vistos com Angola e acompanhamento das propostas de PFV em curso com outros países, designadamente Moçambique e Argélia.	<b>VCP</b>
<b>43</b>	Acompanhar o funcionamento do <i>Visa Information System</i> (VIS) nos postos consulares portugueses.	<b>VCP</b>
<b>44</b>	Assegurar em Bruxelas o acompanhamento do Grupo Vistos, do Comité de Vistos e outros grupos.	<b>VCP</b>
<b>45</b>	Participação em reuniões interministeriais em matéria de vistos e circulação de pessoas.	<b>VCP</b>
<b>46</b>	Receção e tratamento das requisições das vinhetas de visto e controlo da remessa de vinhetas aos postos consulares verificando as existências/proposta de encomenda à INCM.	<b>VCP</b>
<b>47</b>	Proposta para parecer do DGACCP no âmbito dos vistos de trabalho subordinado com ausência de contingente.	<b>VCP</b>
<b>48</b>	Introdução de formulários de pedido de visto de postos consulares não informatizados; introdução e controlo de vinhetas.	<b>VCP</b>
<b>49</b>	Assegurar o atendimento da Linha Azul para informação ao público sobre vistos.	<b>VCP</b>
<b>50</b>	Resposta aos utentes pelo endereço <a href="mailto:vistos@mne.pt">vistos@mne.pt</a> publicado nos <i>sítes</i> do MNE e de outros organismos nacionais.	<b>VCP</b>
<b>51</b>	Negociação e denúncia de Acordos de representação com outros Estados Membros no âmbito da emissão de vistos Schengen.	<b>VCP</b>
<b>52</b>	Articulação com entidades públicas e privadas promotoras de Conferências, Congressos e grandes eventos.	<b>VCP</b>
<b>53</b>	Análise das estatísticas sobre emissão de vistos Schengen nos postos consulares portugueses.	<b>VCP</b>
<b>54</b>	Negociação de contratos com empresas prestadoras de serviço externo no âmbito dos Vistos Schengen.	<b>VCP</b>

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

<b>55</b>	Assegurar a divulgação de toda a informação recebida das instâncias comunitárias sobre a aplicação da política comum de vistos.	<b>VCP</b>
<b>56</b>	Envio ao SEF de documentos de viagem anulados, extraviados e ainda de espécimes de novos documentos de viagem.	<b>VCP</b>
<b>57</b>	Assegurar a informação a entidades públicas e privadas em matéria de vistos e circulação de pessoas.	<b>VCP</b>
<b>58</b>	Apoiar a instrução do processo de candidaturas ao Programa Nacional do Fundo de Segurança Interna e a implementação dos respetivos projetos.	<b>DGACCP VCP</b>
<b>59</b>	Promover a atualização da base de dados da Rede de Pedidos de Visto (RPV) de acordo com a legislação em vigor.	<b>VCP</b>
<b>60</b>	Preparar, em articulação com o DAJ, a argumentação no âmbito dos processos de visto cuja tramitação segue a via do recurso, hierárquico ou contencioso.	<b>VCP</b>
<b>61</b>	Preparar os conteúdos da formação relativa a vistos e circulação de pessoas.	<b>VCP</b>
<b>62</b>	Preparar e acompanhar a Avaliação Schengen a Portugal em matéria de vistos.	<b>VCP</b>

**3.3. Recursos Humanos**

A prossecução dos projetos e atividades da DGACCP previstas para 2017 conta com os recursos humanos constantes do quadro que se apresenta, o qual se encontra estruturado pelo critério das carreiras gerais/cargos e número de postos de trabalho.

<b>Carreira/Cargo</b>	<b>Postos de trabalho</b>		
	<b>2016</b>		<b>2017</b>
	Previstos	Ocupados (31.12.2016)	Previstos
Direção Superior	2	2	2
Direção Intermédia	11	11	11
Diplomática	11	12	12
Técnico Superior	26	27	29
Assistente Técnico	27	25	30
Assistente Operacional	1	1	3
<b>Total</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>87</b>



### 3.4. Recursos Financeiros

O orçamento inicial da DGACCP, previsto para 2017, é no valor de 3.172.328 euros e encontra-se totalmente inscrito no Orçamento de Funcionamento (OF).

<b>Orçamento 2017</b>	
<b>Classificação económica da despesa</b>	<b>Funcionamento</b>
	FF111
01 – Despesas com o pessoal	2.270.631
02 – Aquisição de bens e serviços	418.697
06 – Outras despesas correntes	33.000
<b>Total</b>	<b>3.172.328</b>

### 3.5. Plano de formação

O Plano de Formação da DGACCP integra o Plano Estratégico de Formação do MNE, enquanto instrumento de Gestão de Recursos Humanos e observa um conjunto de ações que perspetivam o desenvolvimento das competências dos trabalhadores em áreas de conhecimento específicas das unidades orgânicas e que foram identificadas como relevantes ao cumprimento dos objetivos da DGACCP.