

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

# **P**lano de Atividades 2016

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

## Índice

### **1. NOTA INTRODUTÓRIA**

- 1.1.** Missão
- 1.2.** Atribuições e competências
- 1.3.** Estrutura Orgânica
- 1.4.** Organograma
- 1.5.** Caracterização 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 presente Plano de Atividades apresenta os principais projetos e atividades programadas pela Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas para 2016, 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 as linhas de atuação estratégica constantes no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2016).

A atividade global planeada reflete uma continuidade das principais linhas de atuação estratégica delineadas o ano transato para esta Direção Geral.

### **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:

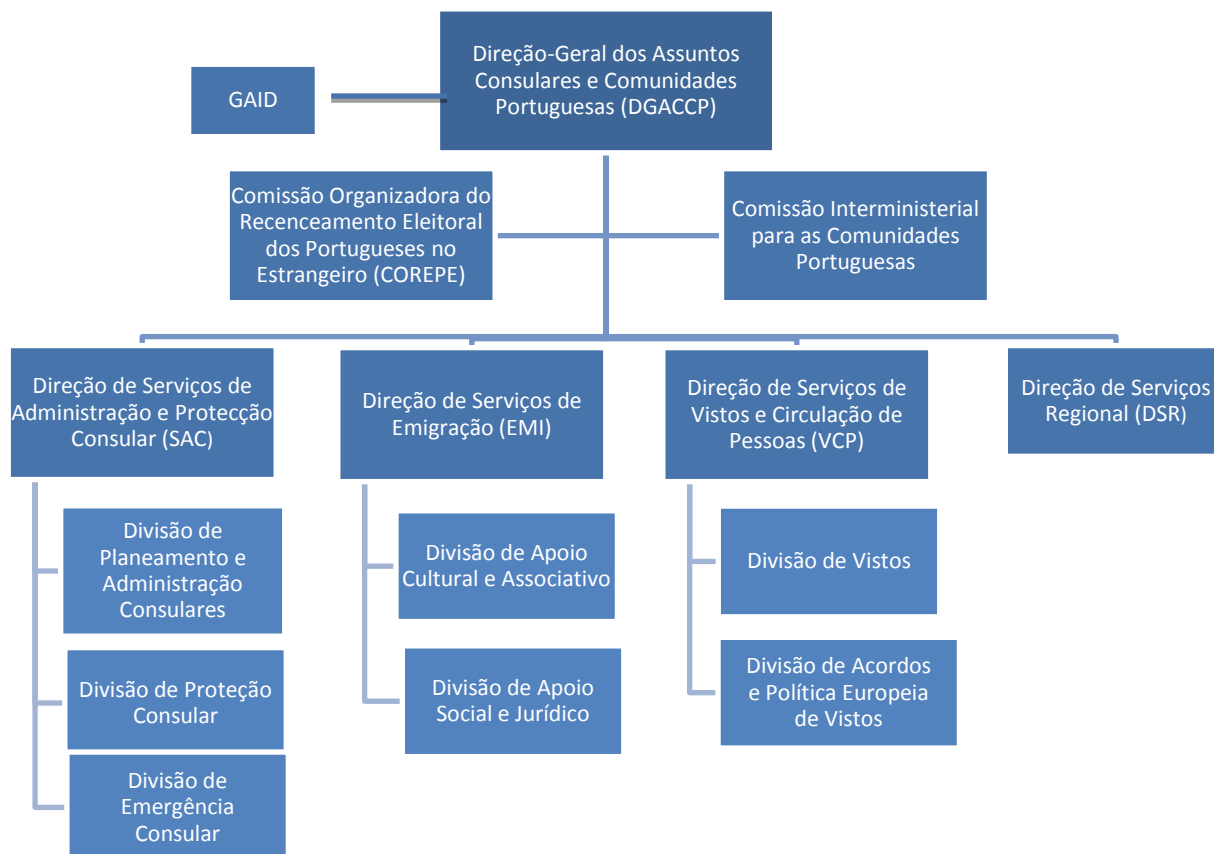
- Direção de Serviços de Administração e Proteção Consular;
- Direção de Serviços de Emigração;
- Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas;
- Direção de Serviços Regional, sediada no Porto.

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.

Junto da DGACCP funciona ainda, de forma informal, o **Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora (GAID)** que visa promover, apoiar e facilitar o investimento originário das comunidades portuguesas e luso-descendentes e o Gabinete de Ligação 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 atual conjuntura económica e social, traduzida no aumento significativo da emigração, na alteração dos fluxos migratórios tradicionais e no 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 das competências dos recursos humanos face às solicitações dos serviços e ao impacto do processo de reorganização dos serviços em face da diminuição gradual de recursos humanos nos últimos anos.

## 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
Criar e manter atualizado um banco de dados informatizado, com o objetivo de permitir a caracterização permanente 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.

## **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 2016 foi produzido através de um processo participado de 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 da

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 inscritas no Programa do XXI Governo Constitucional.

Assim, dando sequência às políticas constantes do eixo de ação da política externa portuguesa, a Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas irá assegurar, no quadro da valorização e participação das comunidades portuguesas e da dinamização da ação consular, a continuidade dos projetos desenvolvidos em 2015 com vista ao desenvolvimento e à melhoria de um serviço público de excelência aliado a uma promoção efetiva do contacto institucional e administrativo dos cidadãos portugueses residentes no estrangeiro com as instituições nacionais, com evidência para:

- ✓ Continuidade do Programa de Modernização da Rede Consular e dos instrumentos da ação consular;
- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ Reformular o conceito da campanha *Trabalhar no Estrangeiro*, reforçando o seu âmbito 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;
- ✓ Preparação de um programa de divulgação de informação de carácter fiscal, em coordenação com a Autoridade Tributária e Aduaneira, a implementar através da rede consular portuguesa;
- ✓ 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;
- ✓ Reformulação do conceito dos GAE,S, com a introdução de novas valências, nomeadamente na área do empreendedorismo.
- ✓ 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 e promover a sua divulgação externa.

A estratégia de atuação da DGACCP para 2016 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 da linha de orientação acima descrita a DGACCP manteve para 2016 os cinco grandes objetivos estratégicos anteriormente definidos:

1. Garantir a 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. Implementar medidas tendentes a promover a "Marca Portugal" e o reconhecimento da mesma.

5. 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 cinco 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 do posto consular.</li><li>• Garantir a eficácia da resposta em situações de emergência.</li></ul>
<b>OE2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar aos postos consulares via Intranet um modelo de relatório de atividades, com campos de preenchimento predefinidos, que possibilitem um tratamento mais adequado dos dados recolhidos junto dos postos consulares. Desta forma e através da análise comparativa dos dados recolhidos, serão desenvolvidas estratégias para suprir falhas eventualmente detetadas, que permitam melhorar a atividade desenvolvida.</li><li>• Criação de bases de dados, enquanto instrumento de conhecimento, apoio e planeamento da atividade desenvolvida pelos Postos Consulares</li></ul>
<b>OE3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Continuar a disponibilizar uma aplicação de agendamento de atos consulares via WEB.</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>• Iniciar a implementação de um novo Sistema Integrado de Gestão Consular (eSGC), por forma a potenciar o aumento da eficácia e eficiência da atividade consular e da qualidade da gestão, na sequência do Concurso Público Internacional para a contratação dos serviços.</li></ul>

---

<b>OE4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover a divulgação externa do programa de Autorização de Residência para Atividade de Investimento (ARI) em Portugal.</li><li>• Utilização da política de vistos como instrumento da ação externa, designadamente, pela atração do turismo e controlo dos fluxos migratórios.</li><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></ul>
<b>OE5</b>	<ul style="list-style-type: none"><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 2016 (vd. anexo 1).

Para a concretização dos cinco objetivos estratégicos estão previstos 13 objetivos operacionais: 4 de eficácia, 6 de eficiência e 3 de qualidade.

### 3. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2016 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	Efetuar e manter atualizado o Registo ao Viajante	Percentagem dos registos efetuados	100%	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

<b>2</b>	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	<b>Direção-Geral SAC</b>
----------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------

**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	
<b>1</b>	Assegurar a realização de ações, designadamente, workshops, fichas e folhetos informativos, reuniões de coordenação 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	<b>Direção-Geral EMI DSR</b>
<b>2</b>	Assegurar o apoio e informação aos cidadãos portugueses que pretendam trabalhar/viver no estrangeiro.	N.º de atendimentos	90%	Relatório atividades	<b>EMI DSR</b>

**Objetivo Operacional 4**

Promover a divulgação externa do Programa de Autorização de Residência para a Atividade de Investimento (ARI) em Portugal

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
<b>1</b>	Assegurar a resposta e tratamento da informação referente ao programa de Autorização de Residência para Atividade de Investimento (ARI).	Tempo médio de resposta e tratamento da informação referente ao programa ARI	8 dias	Relatório atividades	<b>Direção-Geral VCP</b>

<b>2</b>	Agendamento e participação em reuniões com os parceiros no âmbito do Programa ARI.	N.º de reuniões promovidas e participadas pela DGACCP	4 a 6 reuniões	Relatório atividades	<b>Direção-Geral VCP</b>
----------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	----------------	----------------------	--------------------------

**Objetivo Operacional 5**

Implementar a divulgação de relatórios estatísticos

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
<b>1</b>	Levantamento e tratamento de dados e elaboração de relatórios estatísticos referentes a nacionais detidos.	Data de apresentação dos Relatórios	30 jun /30 dez	Relatório atividades	<b>SAC</b>
<b>2</b>	Levantamento e tratamento de dados e elaboração de relatórios estatísticos referentes a nacionais Expulsos/Deportados.	Data de apresentação dos Relatórios	30 jun /30 dez	Relatório atividades	<b>EMI DSR</b>
<b>3</b>	Levantamento e tratamento de dados e elaboração de relatórios estatísticos referentes a nacionais repatriados.	Data de apresentação dos Relatórios	30 jun /30 dez	Relatório atividades	<b>SAC EMI DSR</b>

**Objetivo Operacional 6**

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	
<b>1</b>	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	<b>VCP</b>
<b>2</b>	Assegurar a análise dos pedidos de visto de longa duração nos prazos definidos.	Tempo médio de concessão de vistos nacionais	12 dias	Relatório atividades	<b>VCP</b>

<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 7**

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>	Assegurar o apoio social e jurídico a cidadãos portugueses no estrangeiro.	Percentagem de resposta às solicitações	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	<b>EMI DSR</b>
<b>3</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>4</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 numero de processos analisados	90%	Relatório atividades	<b>EMI</b>

**Objetivo Operacional 8**

Garantir a elaboração de relatórios de actividades dos postos consulares via intranet e seu tratamento

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Envio de circular semestral e outras notificações a recordar os postos essa obrigação.	Taxa de execução em função do número de postos consulares	90%	Relatório atividades	Direção-Geral SAC
2	Elaboração de relatório consolidado da informação enviada	Data de apresentação do relatório	60 dias após o encerramento da plataforma	Relatório atividades	Direção-Geral SAC

**Objetivo Operacional 9**

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	SAC



**Objetivo Operacional 10**

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 da 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 acções previstas em função dos pedidos solicitados	90%	Relatório atividades	EMI
3	Levantamento, 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	EMI

**Objetivo Operacional 11**

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 12**

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 13**

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, o desenvolvimento da aplicação eSGC, e posterior implementação na rede consular.	<b>DGACCP</b>
<b>5</b>	Apresentar propostas e acompanhar as questões relativas à informatização 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>	Preparação 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.	<b>SAC</b>
<b>11</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>12</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>

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

<b>13</b>	Autenticar documentos nos termos da Lei.	<b>SAC/DSR</b>
<b>14</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>
<b>15</b>	Prestar informação a pedidos de paradeiro de cidadãos nacionais solicitados por entidades oficiais, tribunais e familiares.	<b>SAC/DSR</b>
<b>16</b>	Assegurar a representação nacional no Grupo de Trabalho de assuntos consulares da EU.	<b>SAC</b>
<b>17</b>	Representação nacional no Grupo de Trabalho das Migrações, da OCDE.	<b>EMI</b>
<b>18</b>	Representação da DGACCP na Comissão de Gestão e Acompanhamento da Plataforma 560inbusiness.pt, de modo a acompanhar a execução do protocolo.	<b>EMI</b>
<b>19</b>	Participar e acompanhar todos os processos negociais na área da Segurança Social.	<b>EMI</b>
<b>20</b>	Representação da DGACCP no Grupo de Trabalho constituído para melhorar a informação a disponibilizar ao cidadão, no âmbito da coordenação internacional de legislação de segurança social.	<b>EMI</b>
<b>21</b>	Representação da DGACCP na Equipa Interdepartamental para a Igualdade.	<b>EMI</b>
<b>22</b>	Representação nacional no Comité Técnico e Comité Consultivo para a Livre Circulação de Trabalhadores da Comissão Europeia.	<b>EMI</b>
<b>23</b>	Representação da DGACCP no Grupo de Trabalho constituído para a transposição da Diretiva 2014/54/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril, relativa a medidas destinadas a facilitar o exercício dos direitos conferidos aos trabalhadores no contexto da livre circulação de trabalhadores.	<b>EMI</b>
<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 apoio a jovens luso-descendentes através de: Bolsas de Estudo SECP, Concursos Literários e Parlamento dos Jovens.	<b>EMI</b>
<b>26</b>	Levantamento, manutenção e atualização da base de dados dos "Luso-Eleitos" junto das Missões e Postos Consulares.	<b>EMI</b>
<b>27</b>	Coordenar e assegurar o Programa "Portugal no Coração".	<b>EMI</b>
<b>28</b>	Coordenar, em colaboração com o Conselho Científico, o Observatório da Emigração.	<b>DGACCP</b>

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

<b>29</b>	Prosecução das atividades decorrentes do Protocolo com o Instituto Nacional de Estatística – INE.	<b>DGACCP/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 no estrangeiro, bem como a coordenação dos contributos das várias unidades orgânicas relativas a cada país.	<b>DGACCP/EMI</b>
<b>33</b>	Atualizar dados estatísticos com estimativa do número de cidadãos portugueses residentes no estrangeiro, bem como a elaboração de estudos sobre os stocks e fluxos migratórios nacionais e internacionais.	<b>EMI</b>
<b>34</b>	Assegurar a coordenação e o apoio ao funcionamento dos GAE.	<b>DSR</b>
<b>35</b>	Promover a criação de Protocolos no âmbito dos GAE com entidades municipais ainda não abrangidas.	<b>DSR</b>
<b>36</b>	Efetuar a avaliação dos GAE protocolados no ano de 2006 e aferir do respetivo nível de satisfação.	<b>DSR</b>
<b>37</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>38</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>39</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>
<b>40</b>	Participar em reuniões interministeriais em matéria de Recenseamento Eleitoral e promover as que se afigurarem necessárias.	<b>COREPE</b>
<b>41</b>	Coordenar a organização do processo eleitoral para a eleição do Presidente da República no estrangeiro e apoiar os postos consulares.	<b>COREPE</b>
<b>42</b>	Assegurar o seguimento dos projetos comunitários dos Centros Comum de Vistos (CCV) na Praia e em São Tomé e Príncipe.	<b>VCP</b>
<b>43</b>	Assegurar a instrução de instrumentos legislativos em matéria de vistos.	<b>VCP</b>

**DGACCP**

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

<b>44</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>45</b>	Acompanhar a implementação do <i>Visa Information System</i> (VIS) nos postos consulares portugueses.	<b>VCP</b>
<b>46</b>	Assegurar em Bruxelas o acompanhamento do Grupo Vistos, do Comité de Vistos e outros grupos.	<b>VCP</b>
<b>47</b>	Participação em reuniões interministeriais em matéria de vistos e circulação de pessoas.	<b>VCP</b>
<b>48</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>49</b>	Proposta para parecer do DGACCP no âmbito dos vistos de trabalho subordinado com ausência de contingente.	<b>VCP</b>
<b>50</b>	Introdução de formulários de pedido de visto de postos consulares não informatizados; introdução e controlo de vinhetas.	<b>VCP</b>
<b>51</b>	Assegurar o atendimento da Linha Azul para informação ao público sobre vistos.	<b>VCP</b>
<b>52</b>	Resposta aos utentes pelo endereço <a href="mailto:vistos@mne.pt">vistos@mne.pt</a> publicado nos <i>sites</i> do MNE e de outros organismos nacionais.	<b>VCP</b>
<b>53</b>	Negociação e denúncia de Acordos de representação com outros Estados Membros no âmbito da emissão de vistos Schengen.	<b>VCP</b>
<b>54</b>	Articulação com entidades públicas e privadas promotoras de Conferências, Congressos e grandes eventos.	<b>VCP</b>
<b>55</b>	Análise das estatísticas sobre emissão de vistos Schengen nos postos consulares portugueses.	<b>VCP</b>
<b>56</b>	Negociação de contratos com empresas prestadoras de serviço externo no âmbito dos Vistos Schengen.	<b>VCP</b>
<b>57</b>	Assegurar a divulgação de toda a informação recebida das instâncias comunitárias sobre a aplicação da política comum de vistos.	<b>VCP</b>
<b>58</b>	Envio ao SEF de documentos de viagem anulados, extraviados e ainda de espécimes de novos documentos de viagem.	<b>VCP</b>
<b>59</b>	Assegurar a informação a entidades públicas e privadas em matéria de vistos e circulação de pessoas.	<b>VCP</b>
<b>60</b>	Apoiar a instrução do processo de candidaturas ao Programa Nacional do Fundo de Segurança Interna e a implementação dos respetivos projetos.	<b>VCP</b>

### 3.3. Recursos Humanos

A prossecução dos projetos e atividades da DGACCP previstas para 2016 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.

Carreira/Cargo	Postos de trabalho		
	2015		2016
	Previstos	Ocupados (31.12.2015)	Previstos
Direção Superior	2	2	2
Direção Intermédia	11	11	11
Diplomática	12	11	11
Técnico Superior	23	26	26
Assistente Técnico	24	26	27
Assistente Operacional	3	1	1
<b>Total</b>	<b>75</b>	<b>77</b>	<b>78</b>

### 3.4. Recursos Financeiros

O orçamento inicial da DGACCP, previsto para 2016, é no valor de 3.023.496 euros e encontra-se totalmente inscrito no Orçamento de Funcionamento (OF).

Orçamento 2015	
Classificação económica da despesa	Funcionamento
	FF111
01 – Despesas com o pessoal	2.512.391
02 – Aquisição de bens e serviços	440.105
06 – Outras despesas correntes	71.000
<b>Total</b>	<b>3.023.496</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.