

Plano de Atividades 2019

Direção Geral dos Assuntos Consulares e
das Comunidades Portuguesas



Título: Plano Atividades/Recursos 2019

Autoria: Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades
Portuguesas (DGACCP)

Contributos: Unidades orgânicas da DGACCP

Data de edição: novembro 2018

Versão 1.0

DGACCP- Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas
Ministério dos Negócios Estrangeiros

Av. Infante Santo nº 42 – 5º
1350-179 Lisboa

Telefone: (+ 351) 217 929 700

FAX: (+ 351) 217 929 701

Email: secretariado.dgaccp@mne.pt

ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA

- 1.1. Missão
- 1.2. Atribuições e competências
- 1.3. Estrutura Orgânica
- 1.4. Organograma
- 1.5. Caracterização do meio envolvente (ambiente externo e interno)
- 1.6. Entidades com que se relaciona o Serviço
- 1.7. Metodologia de elaboração do Plano de Atividades

2. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)

- 2.1. Referenciais de atuação e objetivos estratégicos
- 2.2. Objetivos operacionais nas dimensões de Eficácia, Eficiência e Qualidade

3. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2019 E RECURSOS

- 3.1. Projetos e atividades a desenvolver no cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais e matriz de responsabilização
- 3.2. Atividades a desenvolver não enquadradas no QUAR por unidade orgânica
- 3.3. Recursos Humanos
- 3.4. Recursos Financeiros
- 3.5. Plano de formação

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente documento apresenta as linhas de atuação estratégica da Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas (DGACCP) para 2019, refletidas nos projetos e atividades que a Direção Geral se propõe desenvolver e que concorrem de forma articulada para a prossecução da sua missão e atribuições.

As ações planeadas consideram as orientações da tutela e as Grandes Opções do Plano, no quadro da ação da política externa dirigida às comunidades portuguesas, designadamente, no âmbito da valorização e modernização da relação com as comunidades portuguesas.

De salientar, os programas e atividades projetados no quadro das Comemorações dos 25 anos da Direção Geral em 2019.

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 relativa 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 plasmada 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.

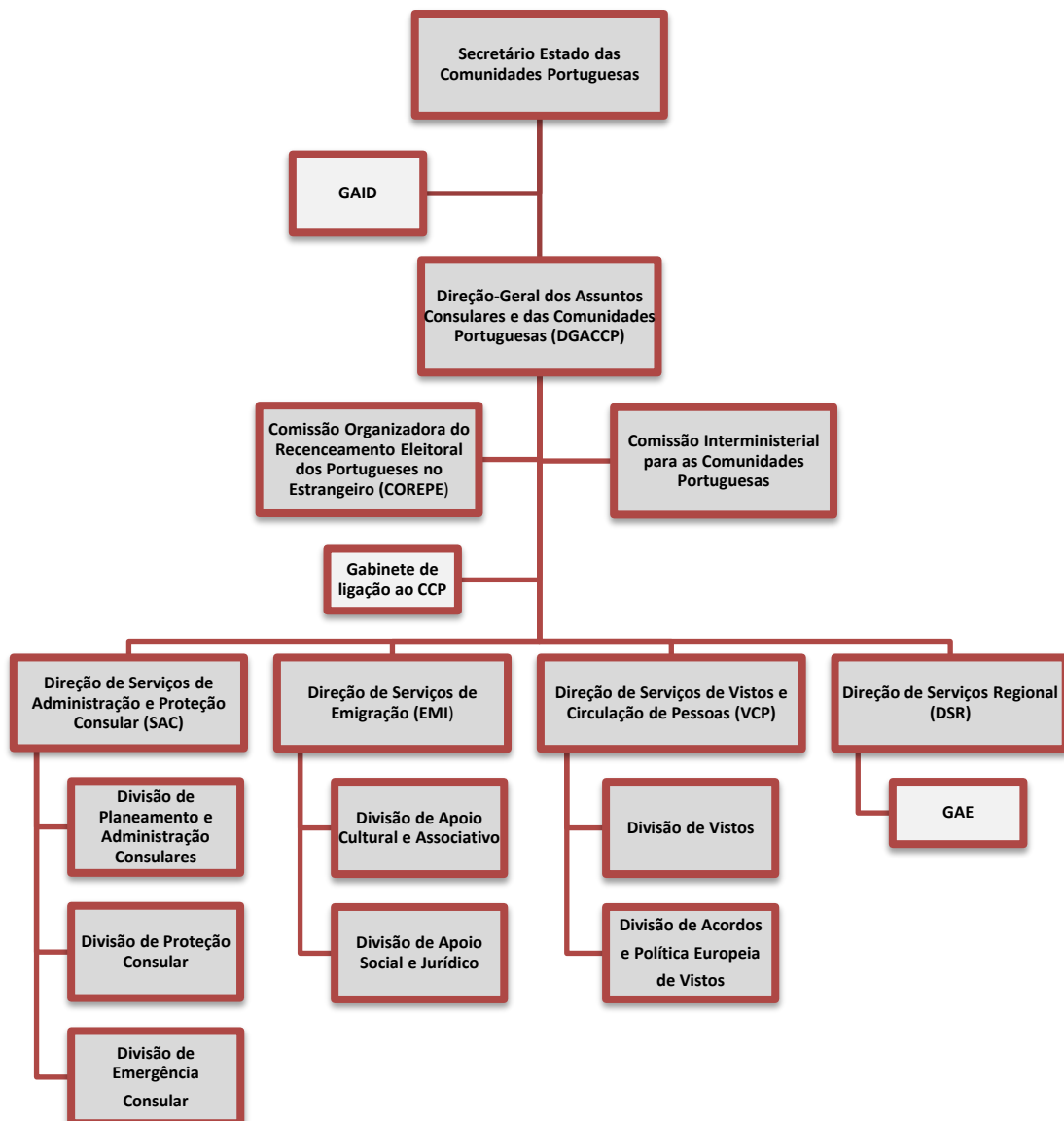
Junto da DGACCP funcionam igualmente:

- 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.

A DGACCP assegura ainda o apoio ao funcionamento do **Conselho das Comunidades Portuguesas (CCP)**, coordenando o processo logístico conducente à realização das reuniões do Conselho Permanente e Comissões Temáticas e à deslocação e estada dos Conselheiros que as integram.

Noutra vertente, com o objetivo de apoiar os nacionais portugueses que pretendem regressar a Portugal aos seus municípios de origem e àqueles que desejam trabalhar em outros Países, a DGACCP apoia as iniciativas de criação de **Gabinetes de Apoio ao Emigrante (GAE)** junto dos municípios nacionais e estrangeiros e promove o apoio ao investimento originário das comunidades portuguesas e luso-descendentes através do **Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora (GAID)**.

1.4. Organograma



1.5. Caracterização do meio envolvente (ambiente externo e interno)

Na prossecução das atribuições decorrentes da lei orgânica, a DGACCP, enquanto entidade responsável pela gestão dos postos consulares, tem um papel determinante no relacionamento institucional com os portugueses que se encontram fora do seu país e uma função única no apoio aos emigrantes, enquanto executora das orientações políticas para a comunidade portuguesa.

A atividade da DGACCP encontra-se balizada pelos fluxos migratórios e de mobilidade dos cidadãos nacionais.

No plano interno, persiste a necessidade de otimização dos recursos humanos e de implementação de mecanismos e funcionalidades que potenciem a capacidade da resposta e a melhoria das condições de prestação do serviço consular.

Na prossecução das atribuições decorrentes da lei orgânica, 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.

Assegurar o apoio aos postos consulares na tramitação de vistos, incluindo análise de vistos e 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.

1.6. 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

1.7. Metodologia de elaboração do Plano de Atividades

O Plano de Atividades da DGACCP foi elaborado através de um processo participado de toda a estrutura organizacional sob a coordenação da Direção Geral, no sentido de serem identificados os objetivos e resultados esperados para 2019, face às linhas de atuação estratégica definida e aos eventos projetados no quadro das comemorações dos 25 anos da criação da Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas (DGACCP).

Foi precedido da identificação por todas as Unidades Orgânicas das ações que se prevê venham a ser desenvolvidas ao longo de todo o ano de 2019, respetivos objetivos operacionais, indicadores e metas.

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 de Administração (DGA).

2. O Quadro de Avaliação e responsabilização (QUAR)

2.1. Referenciais de atuação e objetivos estratégicos

A estratégia de atuação da DGACCP definida para 2019 assenta nos seguintes vetores referenciais:

- A missão estabelecida na sua lei orgânica;

- As diretrizes constantes do eixo de ação da política externa portuguesa dirigida às comunidades portuguesas;
- As comemorações dos 25 anos da DGACCP.

A Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, numa linha de continuidade, 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 da promoção de medidas em matéria de vistos, com evidência para:

- Elaboração de um programa de Comemorações dos 25 anos da DGACCP, que incluirá a participação na BTL 2019, uma exposição e uma sessão evocativa desta data.
- Alargamento faseado ao longo de 2019 do projeto de Centro de Atendimento Consular, centralizado em Lisboa, aos postos consulares em Angola, Moçambique e África do Sul, promovendo de forma integrada, uma resposta de primeira linha aos utilizadores da rede consular Portuguesa.
- No âmbito do Centro de Atendimento Consular, criação de uma linha direta BREXIT-PT que, de forma complementar à informação já produzida e tratada pelos postos consulares no Reino Unido, passe a constituir uma linha informativa de apoio para aquele fim, destinada à comunidade portuguesa.
- Assegurar a coordenação interna das acções de protecção consular aos nacionais que no estrangeiro dela necessitem.
- Continuidade do Programa de Presenças Consulares, como 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;
- Disponibilização gradual 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.
- Capacitação do sistema informático e da infraestrutura tecnológica da Rede de Pedido de Vistos – RPV, garantindo um sistema de processamento de pedidos de visto seguro, robusto e possibilitando a evolução funcional do sistema a eventuais diretrizes obrigatórias ao nível da União Europeia.
- Acompanhamento técnico do funcionamento do Centro Comum de Vistos em Cabo Verde (CCV na Praia) em termos de atividades de formação

tripartida (análise de vistos; detecção da fraude documental e protecção de dados pessoais) e implementação do projeto "Schengen Visa Centre em S. Tomé e Príncipe (SVC- STP), enquanto estruturas de excelência a nível da UE.

- Assegurar a realização de ações de supervisão ao processo de externalização de processamento de vistos; acompanhar e apoiar os postos na sua interação com as empresas de externalização e alargar os acordos com as mesmas a novos mercados.
- Assegurar a monitorização da execução das candidaturas de projetos na área dos vistos ao Fundo para a Segurança Interna – FSI, programa de apoio financeiro em matéria de fronteiras externas e de vistos, no âmbito do Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020 para a Área dos Assuntos Internos.
- Como acima referido, participação na Bolsa de Turismo de Lisboa (BTL) de 2019, em representação do MNE, com o objetivo de divulgar e promover, junto dos operadores turísticos e visitantes da feira, informação sobre a rede e proteção consulares, dando a conhecer procedimentos e funcionalidades que se encontram à disposição de quem se desloca para o estrangeiro, nomeadamente, a aplicação «Registo do Viajante» e vantagens decorrentes do registo efetivo na App; o Programa Visa Waiver EUA e necessidade de respeito pela permanência máxima de 90 dias naquele país (Taxa overstay), bem como o conjunto de informação/serviços disponibilizados pelos Portais Portal Diplomático e das Comunidades Portuguesas.
- Apoio às iniciativas GAE - Gabinetes de Apoio ao Emigrante e à sua ação conjunta com o Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora - GAID na área do empreendedorismo e da promoção das potencialidades económicas locais e do desenvolvimento regional junto das Comunidades Portuguesas.
- Apoio técnico e logístico à iniciativa «Encontro Mundial das Comunidades Portuguesas», evento que terá lugar a 21 de julho e que contará com a participação de entidades, empresas e personalidades de relevância junto das comunidades portuguesas.
- Acompanhamento e apoio ao processo de recenseamento eleitoral e ao exercício do direito de voto dos cidadãos portugueses residentes no estrangeiro, na realização dos atos eleitorais que irão ter lugar em 2019: eleições ao Parlamento Europeu, à Assembleia da República e Assembleia Regional da Região Autónoma da Madeira.

Objetivos estratégicos

Encontram-se definidos para 2019, quatro objetivos estratégicos:

Objetivo Estratégico 1

- Garantir a eficácia da prestação de apoio consular aos cidadãos portugueses no estrangeiro e aos cidadãos de outros Estados-membros da U.E.

Objetivo Estratégico 2

- Orientar e otimizar a estrutura interna dos serviços consulares aumentando a produtividade através de maior informatização e racionalização do trabalho.

Objetivo Estratégico 3

- 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.

Objetivo Estratégico 4

- Utilização da política de vistos como instrumento da ação externa, com especial enfoque na promoção do turismo e negócios, promovendo as deslocações legítimas e o combate à imigração ilegal.

2.2. Objetivos Operacionais nas dimensões de Eficácia, Eficiência e Qualidade

Para a concretização dos quatro objetivos estratégicos estão previstos 9 objetivos operacionais: 3 de eficácia, 4 de eficiência e 2 de qualidade.

❖ **Objetivos Operacionais de Eficácia (45%):**

- Garantir a eficácia da resposta em situações de emergência. (OE1)
- Complementar os canais de relacionamento entre os utilizadores da rede consular Portuguesa. (OE2)
- Promover ações informativas sobre as temáticas “Trabalhar no Estrangeiro” e “Roteiro do Regresso” junto dos nacionais que

pretendem emigrar, residentes no estrangeiro e daqueles que pretendem regressar ao País. (OE3)

❖ **Objetivos Operacionais de Eficiência (30%):**

- Implementar a divulgação de relatórios estatísticos. (OE2)
- Uniformizar e melhorar a implementação de medidas tendentes à facilitação e concessão de vistos. (OE4)
- Garantir a repatriação aos cidadãos portugueses residentes no estrangeiro e o apoio social e jurídico a cidadãos residentes no estrangeiros e aos já regressados. (OE3)
- Promover o apoio ao associativismo e centros difusores de cultura portuguesa nas comunidades portuguesas. (OE3)

❖ **Objetivos Operacionais de Qualidade (25%):**

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

3. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2019 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 manual para situações de emergências consulares destinado a todos os postos	Data de apresentação do Manual	15 de dezembro	Relatório atividades	SAC
5	Elaboração de um modelo de Plano de Contingências destinado a todas as embaixadas para auxiliar no planeamento e gestão de situações de crise ou emergências consulares	Data de apresentação do Modelo	30 de novembro	Relatório atividades	SAC

Objetivo Operacional 2

Complementar os canais de relacionamento entre os utilizadores da rede consular Portuguesa

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Consolidação e alargamento do Centro de Atendimento Consular	N.º de Postos Consulares com disponibilização do serviço	10	Relatório atividades	Direção-Geral
2	Disponibilização de informação e serviços através do Portal das Comunidades Portuguesas e do Portal dos Vistos	N.º de acessos aos Portais Média semanal	20.000	Relatório atividades	Direção-Geral SAC EMI VCP DSR

Objetivo Operacional 3

Promover ações informativas sobre as temáticas "Trabalhar no Estrangeiro" e "Roteiro do Regresso" junto dos nacionais que pretendem emigrar, residentes no estrangeiro e daqueles que pretendem regressar ao País

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Atualização da informação, 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	DSR EMI
2	Assegurar o apoio e informação aos cidadãos portugueses que pretendam trabalhar, viver no estrangeiro e regressar a Portugal	Número de atendimentos	90%	Relatório atividades	DSR EMI
3	Modernização e simplificação de materiais informativos sobre as temáticas "Trabalhar no Estrangeiro" e "Roteiro do Regresso".	Número de materiais informativos atualizados	8	Relatório atividades	EMI

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, expulsos, deportados e repatriados (com apoio social e sanitário).	Data de apresentação dos Relatórios	31 jan /31 jul	Relatório atividades	SAC DSR EMI
2	Elaboração de relatório estatístico consolidado referente a nacionais detidos, expulsos/deportados e repatriados.	Data de apresentação dos Relatórios	15 dias após apresentação dos relatórios setoriais	Relatório atividades	Direção-Geral
3	Elaboração do relatório estatístico semestral das Permanências e Antenas consulares.	Data de apresentação dos Relatórios	31 jan /31 jul	Relatório atividades	Direção-Geral
4	Elaboração relatório estatístico Vistos	Data de apresentação dos Relatórios	31 jan /31 jul	Relatório de Atividades	VCP
5	Divulgação no Portal das Comunidades Portuguesas e na página Intranet de informação estatística relevante	Data de aprovação pela tutela	3 dias após aprovação	Relatório de Atividades	Direção-Geral

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 vistos Schengen	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
3	Uniformização dos conteúdos informativos das páginas de internet dos postos consulares portugueses no âmbito da legislação sobre vistos (Schengen e nacionais).	Número de Sites avaliados	80	Relatório atividades	VCP
4	Atualização dos conteúdos do Portal de Vistos	Prazo de atualização	2 dias	Relatório atividades	VCP
5	Articulação com o SEF e SIS relativamente a questões de imigração ilegal e segurança nacional.	Nível de satisfação	4	Questionário de satisfação	VCP
6	Melhoria da informação disponibilizada pelos recursos humanos e técnicos para o processo de concessão de visto.	Aumento sustentado do n.º de vistos processados	5% ao ano	Relatório atividades	VCP
7	Assegurar a implementação do Decreto Regulamentar 9/2018 no que concerne ao processamento de pedidos de visto nacionais, instruindo os postos com recomendações para diminuição da taxa de indeferimentos	Ações de acompanhamento	10	Relatório actividades	VCP
8	Acompanhar e supervisionar a externalização do processamento de pedidos de visto, e analisar eventuais novas adesões tanto para vistos Schengen como nacionais	Ações de acompanhamento (visitas a postos)	10	Relatório actividades	VCP
9	Promover junto de entidades nacionais ações de informação sobre a nova regulamentação de vistos de longa duração	Ações de acompanhamento (informação conjunta com SEF)	3	Relatório actividades	VCP

Objetivo Operacional 6

Garantir a repatriação aos cidadãos portugueses no estrangeiro e o apoio social e jurídico a cidadãos residentes no estrangeiro e aos já regressados

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Responder aos pedidos dos cidadãos que chegam por email, correio, presencialmente ou ao Gabinete de Atendimento ao Público.	Percentagem do n.º de pessoas abrangidas face aos pedidos apresentados	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	SAC EMI DSR
2	Implementar e assegurar o apoio técnico e formativo aos GAE's.	Percentagem de respostas face às solicitações	90%	Relatório atividades	DSR
3	Assegurar o apoio para a qualificação e inserção dos emigrantes portugueses regressados em situação de precaridade económica e social (repatriações, deportações, expulsões e insuficiência económica)	Percentagem do n.º de pessoas abrangidas face aos pedidos apresentados	90%	Relatório atividades	DSR
4	Assegurar o apoio social e jurídico a cidadãos portugueses repatriados, deportados e expulsos.	Percentagem do n.º de pessoas abrangidas face aos pedidos apresentados	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	SAC EMI DSR
5	Assegurar o apoio social e jurídico a cidadãos portugueses residentes no estrangeiro.	Percentagem do n.º de pessoas abrangidas face aos pedidos apresentados	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	SAC EMI DSR
		Percentagem do envio de bens de 1ª necessidade a nacionais detidos no estrangeiro por mala diplomática	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	SAC EMI
6	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	EMI

7	Assegurar a repatriação a cidadãos portugueses no estrangeiro e de cidadãos da U.E. no âmbito da Directiva 637/2015	Percentagem da resposta aos pedidos autorizados	90%	Relatório atividades	SAC
----------	---	---	-----	----------------------	------------

Objetivo Operacional 7

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	Aplicação do Diploma de atribuição de apoio financeiro ao movimento associativo	Número de dias legalmente previstos (52 dias úteis)	50 dias	Relatório atividades	EMI
2	Assegurar a formação dos postos consulares e das associações no âmbito do diploma de atribuição de apoios financeiros da DGACCP.	Número de ações realizadas face às previstas	90%	Relatório atividades	EMI
3	Atualização da base de dados das "Associações Portuguesas no Estrangeiro".	Prazo de atualização de conteúdos	2 dias	Relatório atividades	EMI

Objetivo Operacional 8

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

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
---	--	--------------------------------------	---	---------------------------------------	------------------------------------

Objetivo Operacional 9

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
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

3.2. Atividades a desenvolver não enquadradas no QUAR por Unidade Orgânica

Direção de Serviços de Administração e Proteção Consulares - SAC

No âmbito das competências da Direção de Serviços de Administração e Proteção Consulares, as principais atividades a prosseguir em 2019 são as seguintes:

- ❖ Participar no alargamento do projeto de Centro de Atendimento Consular, centralizado em Lisboa, que visa complementar os canais de relacionamento entre os utilizadores da rede consular.
- ❖ Continuar a sensibilizar os Postos Consulares para a obrigatoriedade e necessidade de apresentarem semestralmente um relatório de atividades, em cumprimento do Regulamento Consular.
- ❖ Assegurar o cumprimento pelos Postos Consulares das orientações definidas e transmitidas pela DGACCP.
- ❖ Assegurar a sistematização da informação mais relevante da atividade consular, que possibilite obter informação estatística, anual, sobre os atos praticados e a receita cobrada pelos Postos Consulares.
- ❖ Assegurar a criação de condições técnicas e a disponibilização de formação necessária à implementação nos Postos Consulares das aplicações informáticas SIRIC e Cartão de Cidadão, de modo a permitir que os ganhos de eficiência, eficácia e qualidade cheguem, progressivamente, a toda a rede consular.
- ❖ Elaborar um relatório estatístico, semestral, sobre as reclamações.
- ❖ Acompanhar a atividade consular desenvolvida pelos Cônsules Honorários e os processos de nomeação e exoneração dos respectivos titulares, bem como a execução das propostas de atribuição de subvenções e também de autorização para o exercício de competências alargadas.
- ❖ Assegurar a elaboração de contributos para visitas oficiais.
- ❖ Organizar reuniões periódicas com o corpo consular acreditado em Lisboa, sobretudo da UE e da CPLP, para 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).
- ❖ Organizar reuniões periódicas com entidades nacionais, nomeadamente no âmbito do Ministério da Justiça (IRN e PJ), Ministério da

Administração Interna (SEF), ANPC, SIRP, tendo em vista uma maior coordenação em matérias comuns a todas as entidades (implementação do SIRIC e CC nos postos Consulares; alteração à Lei e Regulamento da Nacionalidade; Renegociação do protocolo de formação com o IRN no âmbito da implementação do SIRIC e CC).

- ❖ Realizar acções de formação no IRN que permitam aos funcionários da DGACCP manusear as aplicações SIRIC e CC.
- ❖ Retomar junto do SEF questão relativa à decisão sobre emissão de passaporte por parte dos postos Consulares quando existem casos de medidas cautelares; Continuação da divulgação e 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.
- ❖ Retomar a proposta de apresentação de medidas com o propósito de dar uma melhor resposta aos familiares de cidadãos nacionais falecidos no estrangeiro, nomeadamente quanto aos apoios por parte do MNE nos processos de transladação.
- ❖ Organizar a realização de Missões de Serviço Público aos Postos Consulares, nomeadamente em coordenação com a IGDC, tendo em vista a verificação do cumprimento das instruções emanadas da DGACCP sobre matérias consulares, bem como efetuar formação presencial e esclarecimento de dúvidas práticas aos funcionários consulares colocados em Posto.
- ❖ Criar condições para que os Serviços competentes da DGACCP possam ter acesso às aplicações SIRIC e CC, que lhes permita monitorizar aleatoriamente e ocasionalmente a utilização das referidas aplicações por parte dos Postos Consulares, bem como fazer face a situações de emergências consulares.
- ❖ Acompanhar o final do processo de emissão de Bilhetes de Identidade nos Postos Consulares, de acordo com a legislação vigente.
- ❖ Acompanhar as negociações da nova Diretiva sobre emissão de Emergency Travel Document (ETD) e o seu novo formato, promovendo a coordenação interna, e acompanhar a sua implementação assim que for adoptada.
- ❖ Acompanhar as alterações no âmbito do funcionamento do Gabinete de Atendimento ao Público e alterações legislativas que se venham a revelar necessários para assegurar o regular funcionamento daquele Serviço.
- ❖ Solicitar aos Postos que apresentem um maior número de reclamações um diagnóstico das suas principais necessidades, por forma a propor medidas para fazer face a essas necessidades, procurando assim diminuir as reclamações.

- ❖ Apresentar aos Postos Consulares um Manual de boas práticas de atendimento ao público, com ideias-chaves, de forma a procurar melhorar e sensibilizar para a necessidade de se promover uma boa relação com o utente; promover a frequência de cursos online de atendimento ao público, destinados a funcionários dos postos consulares e dos serviços internos, em coordenação com o Centro de Formação do IDI.
- ❖ Proposta que permita melhorar e dar uma resposta mais efectiva aos cidadãos nacionais que se encontram detidos no Peru e em situação de liberdade condicional.
- ❖ Apresentar Relatórios semestrais sobre cidadãos nacionais detidos no estrangeiro e repatriados.
- ❖ Promover a regularização do envio de cartas pin relativas ao cartão de cidadão para os Postos Consulares, nomeadamente para os países em que cidadãos têm dificuldades em receber carta pin na sua morada de residência.
- ❖ Responder às questões e pedidos colocados pelas embaixadas estrangeiras acreditadas em Lisboa em matéria de emergência consular relativos a cidadãos estrangeiros que se encontrem em Portugal, articulando com as competentes autoridades nacionais.
- ❖ Elaboração de um manual para situações de emergências consulares destinado a todos os postos.
- ❖ Elaboração de um modelo de Plano de Contingência destinado a todas as embaixadas para auxiliar no planeamento e gestão de situações de crise ou emergências consulares.

Direção de Serviços de Emigração - EMI

No âmbito das atribuições da Direção de Serviços de Emigração, as principais atividades a prosseguir em 2019 são as seguintes:

- ❖ Participar na preparação e no programa das Comemorações dos 25 anos da DGACCP, assegurando, na sua área de competência, a recolha do material que potencialmente poderá fazer parte da exposição.
- ❖ Assegurar a elaboração de contributos para visitas oficiais.
- ❖ Representação nacional no Grupo de Trabalho das Migrações, da OCDE.
- ❖ Participar e acompanhar todos os processos negociais na área da Segurança Social.

- ❖ Representação da DGACCP na Equipa Interdepartamental para a Igualdade.
- ❖ Representação nacional no Comité Técnico e Comité Consultivo para a Livre Circulação de Trabalhadores da Comissão Europeia.
- ❖ Representação da DGACCP no Conselho para as Migrações e no Conselho Técnico de Acompanhamento do Plano Estratégico para as Migrações.
- ❖ Assegurar, em representação da DGACCP, o acompanhamento do Grupo de Trabalho coordenado pelo MNE para o BREXIT.
- ❖ Promover e assegurar o Programa “Parlamento dos Jovens” junto dos jovens portugueses e lusodescendentes residentes no estrangeiro.
- ❖ Manutenção e atualização junto das Missões e Postos Consulares de informação sistematizada dos “Luso-Eleitos”.
- ❖ Acompanhar e apoiar o trabalho desenvolvido pelo Observatório da Emigração.
- ❖ Assegurar a elaboração de contributos para o Relatório Anual sobre Emigração.
- ❖ 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.
- ❖ Prossecução das atividades decorrentes do Protocolo com o Instituto Nacional de Estatística – INE.
- ❖ Coordenar e assegurar a realização do Programa “ Portugal no Coração”.
- ❖ Coordenar e assegurar a realização da Medida “Operação Natal”.

Direção de Vistos e Circulação de Pessoas - VCP

No âmbito das suas competências, a Direção de Vistos e Circulação de Pessoas prevê desenvolver em 2019, as seguintes atividades:

- ❖ Elaboração de contributos no âmbito de encontros bilaterais.
- ❖ 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. Estudar eventualidade mudança de instalações do CCV na Praia.

- ❖ Assegurar a instrução de instrumentos legislativos em matéria de vistos.
- ❖ Acompanhar o funcionamento da Rede de Pedidos de Visto (RPV) nos postos consulares portugueses.
- ❖ Assegurar em Bruxelas o acompanhamento do Grupo Vistos, do Comité de Vistos e outros grupos.
- ❖ Participação em reuniões interministeriais em matéria de vistos e circulação de pessoas.
- ❖ Assegurar a elaboração de propostas para parecer do DGACCP no âmbito dos vistos de trabalho subordinado com ausência de contingente.
- ❖ Introdução de formulários de pedido de visto de postos consulares não informatizados; introdução e controlo de vinhetas.
- ❖ Assegurar o atendimento da Linha Azul para informação ao público sobre vistos.
- ❖ Assegurar a resposta aos utentes pelo endereço vistos@mne.pt publicado nos sites do MNE e de outros organismos nacionais.
- ❖ Negociação e denúncia de Acordos de representação com outros Estados Membros no âmbito da emissão de vistos Schengen.
- ❖ Articulação com entidades públicas e privadas promotoras de Conferências, Congressos e grandes eventos.
- ❖ Análise das estatísticas sobre emissão de vistos Schengen nos postos consulares portugueses.
- ❖ Negociação e acompanhamento da implementação de contratos com empresas prestadoras de serviço externo no âmbito dos Vistos Schengen.
- ❖ Assegurar a divulgação de toda a informação recebida das instâncias comunitárias sobre a aplicação da política comum de vistos.
- ❖ Assegurar a atualização da informação no âmbito da temática de vistos junto dos postos consulares e, em particular, aos requerentes de vistos. Condução de missões de acompanhamento, formação e capacitação junto dos postos, com vista à melhoria de procedimentos.
- ❖ Envio ao SEF de documentos de viagem anulados, extraviados e ainda de espécimes de novos documentos de viagem.
- ❖ Assegurar a informação a entidades públicas e privadas em matéria de vistos e circulação de pessoas.
- ❖ Apoiar a instrução do processo de candidaturas ao Programa Nacional do Fundo de Segurança Interna e a implementação dos respetivos projetos; missões de serviço para ações de formação a Postos Consulares.

- ❖ Promover a atualização da base de dados da Rede de Pedidos de Visto (RPV) de acordo com a legislação em vigor. Lançamento de concurso internacional para modernização da RPV.
- ❖ Preparar, em articulação com o Departamento dos Assuntos Jurídicos do MNE, a argumentação no âmbito dos processos de visto cuja tramitação segue a via do recurso, hierárquico ou contencioso.
- ❖ Preparar os conteúdos da formação relativa a vistos e circulação de pessoas.
- ❖ Implementar as recomendações da Avaliação Schengen realizada a Portugal sobre política comum de vistos (2017 e 2018).
- ❖ Promover a Simplificação processual de pedidos de visto nacional para estudantes, no âmbito do Decreto Regulamentar 9/2018 e ações de informação junto de entidades nacionais sobre o novo diploma.
- ❖ Promover Ações de sensibilização sobre o Programa Visa Waiver (EUA) em feiras de turismo como a BTL.
- ❖ Desenvolvimento de uma plataforma online sobre Mobilidade de Jovens: memorandos de entendimento em vigor, informação sobre candidaturas e vistos, registo de inscrições e estatísticas.

Direção Regional de Serviços - DSR

No âmbito das atribuições da Direção Regional de Serviços, as principais atividades a prosseguir em 2019 são as seguintes:

- ❖ Garantir o funcionamento do Gabinete de atendimento ao público da DSR.
- ❖ Prestar informação a pedidos de paradeiro de cidadãos nacionais solicitados por, tribunais e outras entidades oficiais, por exemplo CPCJ.
- ❖ Efetuar a avaliação dos GAE's protocolados no ano de 2011 e aferir do respetivo nível de satisfação.
- ❖ Assegurar a formação aos técnicos dos GAE's promovendo formações através das Comunidades Intermunicipais (CIM's) ou individualmente, nas instalações desta DSR.
- ❖ Integrar no plano de formação aos GAE's a temática trabalhar no estrangeiro.
- ❖ Assegurar apoio técnico aos pedidos que chegam via CAC.

- ❖ Assegurar a continuação da ligação às Universidades, especialmente com os Departamentos que estudam o fenómeno migratório.
- ❖ Assegurar, em colaboração com a DS VCP; a recolha de candidaturas no âmbito do Programa Mobilidade para Jovens, nomeadamente, para Austrália.
- ❖ Participar na preparação e no programa das Comemorações dos 25 anos da DGACCP.
- ❖ Assegurar o atendimento presencial, em colaboração com alguns GAE's, de utentes dos EUA para preenchimento do INCOME TAX.
- ❖ Participar na elaboração de contributos para o Relatório Anual sobre Emigração do ano de 2018.
- ❖ Assegurar a continuidade do apoio à Comunidade Portuguesa regressada da Venezuela ou que pretenda regressar.
- ❖ Assegurar, em articulação com o expediente do MNE, o envio por mala diplomática de medicamentos para nacionais residentes na Venezuela.
- ❖ Assegurar, em articulação com o expediente do MNE, o envio por mala diplomática de encomendas para nacionais detidos no estrangeiro.

3.3. Recursos Humanos

A prossecução dos projetos e atividades da DGACCP previstas para 2019 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		
	2018		2019
	Previstos	Ocupados (30.09.2018)	Previstos
Direção Superior	2	2	2
Direção Intermédia	11	11	11
Diplomática	12	7	8
Técnico Superior	29	31	36
Assistente Técnico	30	23	24
Assistente Operacional	3	0	2
Total	87	74	83

3.4. Recursos Financeiros

De acordo com a proposta apresentada à Assembleia da República para aprovação, o orçamento de funcionamento da DGACCP para 2019, considerando todas as fontes de financiamento (OE + Receitas Próprias + Transferências no âmbito da AP + Financiamento U.E.) ascende a **10.993.280** de euros.

Por fonte de financiamento

Orçamento 2019	
Fontes de financiamento	
FF 111 - Receitas Gerais OE	4.032.880
FF 123 - Receitas próprias *	5.693.000
FF 129 – Transf. Admin. Pública (FRI)	1.260.000
FF 282 – Financiamento U.E.	1.400
Total	10.933.280

* A FF 123 – Receitas próprias do ano com possibilidade de transição, inclui o valor a pagar à INCM das cadernetas de passaporte solicitado junto da Rede Consular e a receita dos serviços de atendimento público da DGACCP.

Por classificação económica da despesa

Orçamento 2019	
Classificação económica da despesa	
01 – Despesas com o pessoal	2.706.795
02 – Aquisição de bens e serviços	1.019.285
04 – Transferências correntes	305.000
06 – Outras despesas correntes	1.800
Total	4.032.880

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.

Em 2019, pretende-se possibilitar a atualização de conhecimentos dos trabalhadores em áreas determinantes da atuação dos serviços.