

DGACCP

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

Plano de Atividades 2013

**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.** Entidades com que se relaciona o Serviço
- 1.7.** Tipificação dos serviços prestados
- 1.8.** Metodologia de elaboração do plano de Atividades

2. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

- 2.1.** Grandes referenciais de atuação

3. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

- 3.1.** Objetivos estratégicos
- 3.2.** Objetivos operacionais, Indicadores e Metas

4. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2013 E RECURSOS

- 4.1.** Projetos e atividades a desenvolver no cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais e matriz de responsabilização
- 4.2.** Atividades não directamente relacionadas com os objetivos estratégicos e operacionais
- 4.3.** Recursos Humanos
- 4.4.** Recursos Financeiros
- 4.5.** Plano de formação

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas (DGACCP) para 2013 constitui o instrumento do ciclo anual de gestão orientador e catalisador 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 consonância com os objetivos estratégicos constantes no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR 2013).

Nesse sentido, expõe as principais linhas de atuação estratégica que orientam a atividade global e corporiza os projetos e atividades a desenvolver ao longo do ano de 2013.

1.1. Missão

A Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas (DGACCP) é um serviço central do Ministério dos Negócios Estrangeiros, integrado na administração direta do Estado, que tem por missão assegurar a efectividade e a continuidade da acção do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) nos domínios da atividade consular desenvolvida nos serviços periféricos externos e da realização da protecção 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 acção do Estado no domínio das relações internacionais de carácter consular;
- Assegurar a representação do MNE nas comissões interministeriais e outros organismos nacionais, quando as respectivas atribuições abrangerem questões de natureza consular ou relativas à situação dos portugueses residentes no estrangeiro e aos interesses daí decorrentes;

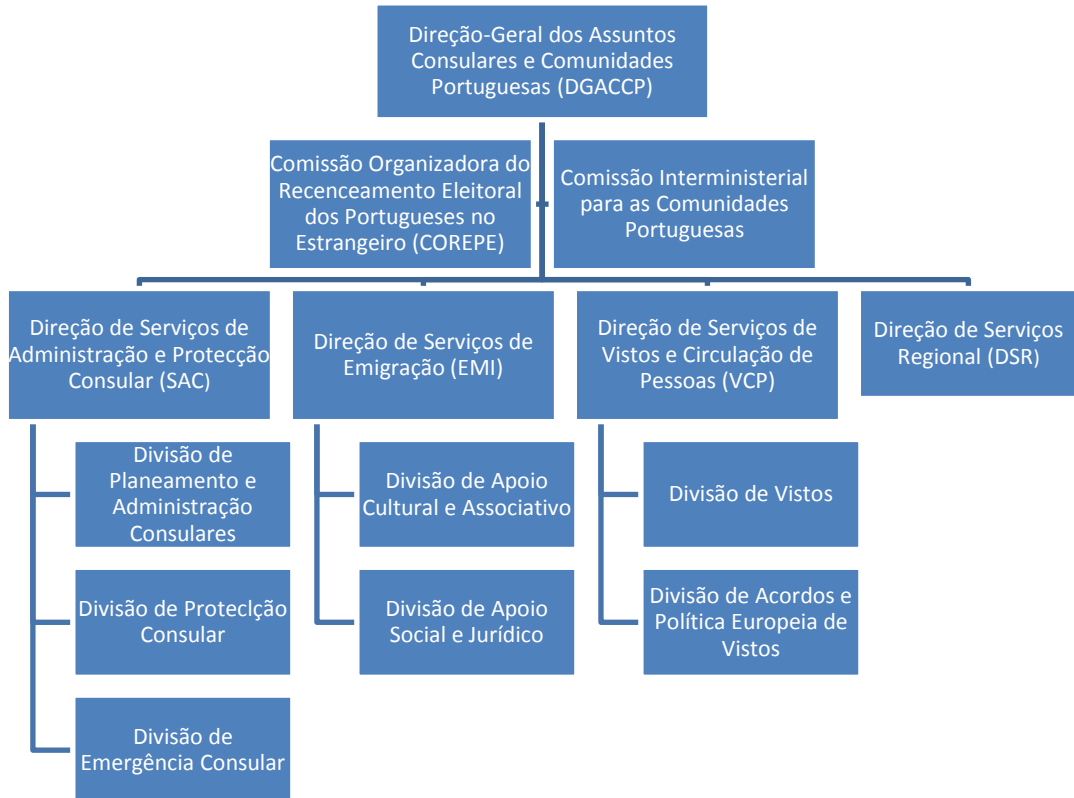
- Executar as políticas dirigidas às comunidades portuguesas no estrangeiro e, em função das experiências recolhidas, contribuir para a sua melhor definição;
- Promover e colaborar com outras entidades, nacionais e estrangeiras, em acções de formação profissional de cidadãos portugueses residentes no estrangeiro;
- Conceber e propor programas de acção, 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.

1.3. Estrutura orgânica

A lei orgânica da DGACCP foi fixada pelo Decreto-Regulamentar nº 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: a Direção de Serviços de Administração e Protecção Consular; a Direção de Serviços de Emigração, a Direção de Serviços de Vistos e Circulação de Pessoas e a Direção de Serviços Regional, sediada no Porto.

Junto da DGACCP funcionam, ainda, a Comissão Interministerial para as Comunidades Portuguesas, com funções de coordenação em matéria de política de emigração e de comunidades portuguesas no estrangeiro e 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 actos eleitorais e outros sufrágio.

1.4. ORGANOGRAMA



1.5. Caracterização do ambiente externo e interno

Ambiente externo

A atividade da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas (DGACCP), enquanto entidade responsável pela gestão dos postos consulares, que representam uma extensão da Administração Pública no estrangeiro, 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.

O ambiente externo em que se insere a DGACCP encontra-se condicionado pela atual conjuntura económica em geral e pelas restrições orçamentais impostas pelo Programa de Assistência Económica e Financeira.

Neste contexto, a execução dos projetos e atividades previstos poderão sofrer os ajustamentos que se venham a revelar necessários para a concretização dos objetivos estratégicos/operacionais definidos.

Ambiente interno

O ambiente interno é, sobretudo, caracterizado pela adequação dos meios e estruturas existentes na DGACCP à nova orgânica, consagrada no Decreto-Regulamentar nº 9/2012, de 19 de janeiro, designadamente, no que respeita à interoperabilidade com o Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros em matéria administrativa e financeira e com a Direção de Serviços de Cifra e Informática, no que concerne ao apoio aos sistemas de informação e soluções informáticas da rede consular, a par da necessidade de colmatar os impactos da saída de trabalhadores, quer por mobilidade quer por desligamento definitivo do serviço.

1.6. Principais destinatários

Os serviços prestados pela DGACCP destinam-se fundamentalmente às seguintes entidades:

1. Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e gabinetes do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, do Secretário de Estado Adjunto e 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
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 e do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.
6. Autarquias Locais
7. Organizações internacionais, a nível das relações consulares
8. Universidades

1.7. 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.
Supervisão da aplicação da tabela de emolumentos consulares e a arrecadação da correspondente receita, mantendo a necessária articulação com os demais serviços.
Avaliação, coordenação e gestão da atividade das secções consulares e dos postos consulares.
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 ingresso ou a reintegração na vida ativa e facilitar o seu contato com outros serviços públicos
Promover, em colaboração com outras entidades, ações visando a preparação dos 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 cuja aplicação se faça refletir ao nível nacional e propor eventuais alterações
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

1.8. Metodologia de elaboração do plano de Atividades

O Plano de Atividades da DGACCP para 2013 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 XIX Governo Constitucional e nas Grandes Opções do Plano para o horizonte temporal 2012-2015. Assim, dando sequência às políticas de ação constantes no Programa do Governo, a Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas irá assegurar a continuidade dos projectos iniciados em 2012 e concretizará novos projetos e atividades em 2013 com vista ao desenvolvimento e à melhoria de um serviço público de excelência.

A estratégia de atuação da DGACCP para 2013 teve presente os aspectos referidos na caracterização do ambiente externo e interno e a sua missão, estabelecida na atual lei orgânica e os objetivos estratégicos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), que mereceram aprovação de S. Exa. o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

3. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

3.1. Objetivos estratégicos

Foram definidos para a DGACCP cinco grandes objetivos estratégicos:

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 supervisionar a atividade dos postos consulares.
3. Assegurar a unidade da acção do Estado no domínio das relações internacionais de carácter consular.
4. Assegurar a representação do MNE nas comissões interministeriais e outros organismos nacionais, quando as respetivas atribuições abrangerem questões de natureza consular ou relativas às situações dos portugueses residentes no estrangeiro e aos interesses daí recorrentes.
5. 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 ou estrangeiras e outras organizações internacionais.

Os objetivos supra referidos estão interligados com os dez objetivos operacionais que se repartem por objetivos de Eficácia, Eficiência e Qualidade.

3.2. Objetivos operacionais, indicadores e metas

Os objetivos operacionais, respetivos indicadores e metas, encontram-se definidos no QUAR da DGACCP para 2013 (vd. anexo 1).

Para a concretização dos cinco objetivos estratégicos estão previstos 10 objetivos operacionais, 8 dos quais diretamente relacionados com os OE e 2 não diretamente relacionados, que enquadram as atividades e os projetos que a DGACCP se propõe desenvolver no ano de 2013.

Foram considerados como de maior relevância os seguintes objetivos operacionais:

Objetivo de Eficácia	O3	Implementar medidas tendentes a promover a Marca Portugal
Objetivo de Eficiência	O4	Melhorar a resposta a pedidos dos postos consulares
Objetivo de qualidade	O8	Construção de um manual de boas práticas

4. ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2013 E RECURSOS

4.1. 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	80%	Relatório atividades	SAC

Objetivo Operacional 2

Assegurar o apoio ao associativismo 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 ações previstas em função dos pedidos solicitados	90%	Relatório atividades	EMI

2	Elaboração de informações, ofícios, faxes e e-mails, tendentes à concretização da análise dos projetos de apoio.	Taxa de resposta a solicitações em função dos pedidos admitidos	90%	Relatório atividades	EMI
----------	--	---	-----	----------------------	------------

Objetivo Operacional 3

Implementar medidas tendentes a promover a Marca Portugal

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Estabelecer um calendário de permanências consulares que vá ao encontro das necessidades da comunidade portuguesa	Percentagem de permanências consulares face às previstas	80%	Relatório atividades	SAC Direção-Geral
2	Assegurar a resposta às solicitações dos requerentes no âmbito do regime de Autorização de Residência para Actividade de Investimento (ARI)	Percentagem de AIRIS em função do nº pedidos	80%	Relatório atividades	VCP

Objetivo Operacional 4

Melhorar a resposta a pedidos dos postos consulares

N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Promover a utilização do email na colocação e resposta às questões	Tempo médio de resposta às solicitações	15 dias	Relatório atividades	SAC EMI VCP DSR COREPE

2	Assegurar e melhorar o tempo de resposta dos pedidos apresentados pelos postos consulares, ao nível do apoio às associações, federações, escolas ou outros centros difusores da cultura portuguesa, por cidadãos ou grupos de cidadãos e entidades estrangeiras.	Tempo médio de resposta às solicitações	15 dias	Relatório atividades	EMI
3	Assegurar e melhorar o tempo de resposta dos pedidos apresentados pelos postos consulares, ao nível do apoio social e jurídico dos cidadãos portugueses no estrangeiro.	Tempo médio de resposta às solicitações	15 dias	Relatório atividades	EMI DSR

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 á facilitação e concessão de vistos, designadamente a investidores estrangeiros.	Tempo médio de concessão de visto de negócios	7 dias	Relatório atividades	VCP
2	Assegurar a resposta as solicitações dos requerentes no âmbito do Protocolo celebrado com Angola.	Tempo médio de concessão de visto de negócios	7 dias	Relatório atividades	VCP
3	Assegurar a análise dos pedidos de visto de longa duração nos prazos definidos.	Percentagem de resposta a pedidos de concessão de vistos a estudantes	20 dias	Relatório atividades	VCP

Objetivo Operacional 6					
Melhorar o apoio social e jurídico a cidadãos portugueses no estrangeiro					
N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	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	SAC EMI DSR
2	Assegurar o apoio social e jurídico a cidadãos portugueses no estrangeiro, nas várias situações que se apresentem: Elaboração de informações, ofícios, faxes e e-mails, tendentes à concretização da análise dos pedidos de apoio.	Percentagem de resposta às solicitações	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	EMI DSR
3	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	Taxa de execução das ações previstas em função dos pedidos solicitados	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	EMI
4	Assegurar o apoio e informação aos cidadãos portugueses que pretendam trabalhar/viver no estrangeiro – Coordenação da Campanha “Trabalhar no Estrangeiro – Informe-se antes de partir”	Percentagem de resposta às solicitações	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	EMI DSR
5	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	EMI DSR
6	Assegurar a execução do Protocolo de Cooperação entre a DGACCP e o ISS-IP sobre o apoio a conceder a nacionais a cumprir pena no estrangeiro e a residentes em Portugal em caso de morte no estrangeiro de pessoa de família	Taxa de execução das ações previstas	90%	Dados estatísticos Relatório atividades	EMI
7	Implementar o Protocolo com a Obra Católica Portuguesa das Migrações – OCPM	Taxa de execução das ações previstas	90%	Relatório atividades	EMI

Objetivo Operacional 7					
Garantir a elaboração de relatórios de atividades dos postos consulares					
N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Enviar circular semestral a recordar os postos dessa obrigação	Taxa de execução em função do n.º de postos consulares	90%	Relatório atividades	SAC Direcção-Geral

Objetivo Operacional 8					
Construção de um manual de boas práticas					
N.º	Atividades/Projetos	Indicadores de realização			Responsabilidade
		Indicador	Meta	Meio de Verificação	
1	Elaboração de um manual de boas práticas reativo às áreas de competência dos serviços da DCACCP	Data da apresentação	30 de junho	Submissão ao DGACCP	VCP

Objetivo Operacional 9					
Avaliação da 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	4,6	Relatório questionários de satisfação	SAC EMI VCP DSR COREPE

2	Implementar o questionário de satisfação online definido para os serviços do MNE	Prazo de implementação de uma metodologia on-line para aplicação dos questionários	30 junho	Relatório atividades	SAC EMI VCP DSR COREPE
----------	--	--	----------	----------------------	---

Objetivo Operacional 10

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 acções 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 VCA DSR COREPE
2	Assegurar a realização de questionários de satisfação a todos os colaboradores da DGACCP, de acordo com o modelo adoptado pelo MNE	Nível de satisfação dos colaboradores	3,0	Relatório questionários de satisfação	SAC EMI VCA DSR COREPE

4.2. Atividades não directamente relacionadas com os objetivos estratégicos e operacionais

N.º	Atividades/Projetos	Responsabilidade
1	Elaboração da atualização do Manual sobre protecção consular numa versão electrónica a disponibilizar a todos os postos	SAC
2	Elaboração de uma base de dados sobre os detidos portugueses no estrangeiro.	SAC
3	Promover e assegurar o apoio a jovens luso-descendentes através de: <ul style="list-style-type: none"> - Bolsas de Estudo SECP - Visitas de Estudo a Portugal - Concursos Literários - Encontro Mundial de Jovens Luso-Descendentes 	EMI
4	Coordenar e assegurar o Programa "Portugal no Coração"	EMI
3	Colaborar na organização do Curso Mundial de Formação de Dirigentes Associativos da Diáspora	EMI
4	Proceder à caracterização das Comunidades Portuguesas no estrangeiro, bem como a coordenação dos contributos das várias unidades orgânicas relativas a cada país	EMI
5	Atualizar de 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	EMI
6	Coordenar, em colaboração com o Conselho Científico, o Observatório da Emigração	EMI
7	Acompanhar a execução do contrato de prestação de serviços com a sociedade de advogados "Watt & Sylvia" para o patrocínio judiciário aos portugueses nos EUA em risco de deportação	EMI
8	Participar e acompanhar todos os processos negociais na área da Segurança Social	EMI
9	Coordenar e assegurar a Medida "Operação Natal"	EMI
10	Representação nacional no Comité Técnico e Comité Consultivo para a Livre Circulação de Trabalhadores da Comissão Europeia	EMI
11	Representação nacional no Grupo de Trabalho das Migrações, da OCDE	EMI
12	Apresentação do Relatório "International Migration Outlook 2013", da OCDE, em colaboração com o ACIDI	EMI
13	Representação da DGACCP na Comissão de Gestão e Acompanhamento da Plataforma "Diáspora Portuguesa", de modo a acompanhar e monitorizar a execução do presente protocolo	EMI
14	Levantamento, manutenção e atualização da Plataforma "Diáspora Portuguesa" junto das Missões e Postos Consulares	EMI
15	Levantamento, manutenção e atualização da base de dados das "Associações das Comunidades Portuguesas" junto das Missões e Postos Consulares	EMI

DGACCP

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

16	Levantamento, manutenção e atualização da base de dados dos "Luso-Eleitos" junto das Missões e Postos Consulares	EMI
17	Prosseção das atividades decorrentes do Protocolo com o Instituto Nacional de Estatística – INE	EMI
18	Representação da DGACCP na Equipa Interdepartamental para a Igualdade	EMI
19	Representação da DGACCP no Centenário da I Guerra Mundial – CPGM	EMI
20	Implementar e promover a organização do "Congresso Mundial de Emigração Portuguesa – Novos fluxos migratórios" (Portugal)	EMI
21	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	COREPE
22	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	COREPE
23	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.	COREPE
24	Participar em reuniões inter-ministeriais em matéria de Recenseamento Eleitoral e promover as que se afigurarem necessárias.	COREPE
25	Melhor articulação com entidades públicas e privadas promotoras de Conferências, Congressos e grandes eventos	VCP
26	Coordenar a implementação do III Projeto do CCV da Praia	VCP
27	Assegurar a elaboração de contributos para visitas oficiais	VCP
28	Garantir a instrução dos processos de aprovação de Acordos bilaterais de supressão de vistos	VCP
29	Acompanhar a implementação do sistema VIS	VCP
30	Assegurar a análise dos pedidos de vistos de curta duração com ou sem consultas a outros serviços e de longa duração nos prazos definidos	VCP
31	Assegurar em Bruxelas o acompanhamento do Grupo Vistos e do Comité Misto	VCP
32	Participação em reuniões interministeriais em matéria de vistos e circulação de pessoas	VCP
33	Recepção 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	VCP
34	Proposta para parecer do DGACCP no âmbito dos vistos de residência para trabalho subordinado com ausência de contingente.	VCP
35	Introdução de formulários de pedido de visto - Schengen e longa duração - de postos consulares não informatizados	VCP
36	Atualização dos conteúdos do Portal das Comunidades Portuguesas nas áreas de competência	VCP
37	Atendimento da Linha Azul para informação ao público sobre vistos	VCP

DGACCP

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

38	Articulação com o SEF e SIS relativamente a questões de imigração ilegal e segurança nacional	VCP
39	Resposta aos utentes pelo endereço vistos@dgaccp.pt publicitado nos sites do MNE e de outros organismos nacionais	VCP
40	Análise dos conteúdos informativos das Páginas de internet dos postos consulares portugueses no âmbito da legislação Schengen	VCP
41	Análise das estatísticas sobre emissão de vistos Schengen nos postos consulares portugueses	VCP
42	Negociação e denúncia de Acordos de representação com outros Estados Membros no âmbito da emissão de vistos schengen	VCP
43	Apoio técnico-administrativo – requisição de material, mapas de pessoal, atendimento, arquivo e secretariado	VCP

4.3. Recursos Humanos

A prossecução dos projetos e atividades da DGACCP previstas para 2013 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		
	2012	2013	
	Ocupados (31.12.2012)	Previstos	Ocupados (30.06.2013)
Direção Superior	2	2	2
Direção Intermédia	10	11	11
Diplomática	4	5	4
Técnico Superior	27	27	26
Informática	1	0	0
Assistente Técnico	32	39	29
Assistente Operacional	5	5	4
Total	81	89	76

4.4. Recursos Financeiros

O orçamento inicial da DGACCP, previsto para 2013, é no valor de 3.266.280 euros e encontra-se totalmente inscrito no Orçamento de Funcionamento (OF).

Orçamento 2013	
Classificação económica da despesa	Funcionamento
	FF111
01 – Despesas com o pessoal	2.491.077
02 – Aquisição de bens e serviços	677.921
04 – Transferências correntes	15.000
06 – Outras despesas correntes	82.282
Total	3.266.280

4.6. Plano de formação

O Plano de Formação enquanto instrumento de Gestão de Recursos Humanos, observa um conjunto de acções que perspectivam o desenvolvimento das competências dos trabalhadores em áreas de conhecimento específicas das unidades orgânicas e que foram identificadas como relevantes ao cumprimento dos objectivos da DGACCP.

O Plano de Formação para o ano de 2013 foi elaborado com base no diagnóstico das necessidades de formação apresentado pelas diversas unidades orgânicas que integram a DGACCP e na adequação dos conteúdos programáticos às suas atribuições.

Área de formação	Participantes estimados	
	Carreira/Cargo	N.º Participantes
Administração Pública: os novos paradigmas do Sec.XXI (contextualização das medidas AP e os desafios à nova gestão pública)	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	2
	Assistentes técnicos	
Gestão estratégica na Administração Pública	Pessoal Diplomático	1
	Técnicos superiores	2

DGACCP

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

	Assistentes técnicos	
Diplomacia Económica (o conceito, operacionalização estratégica e o papel do MNE)	Pessoal Diplomático	1
	Técnicos superiores	
	Assistentes técnicos	
Gestão Financeira e Orçamental	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	1
	Assistentes técnicos	
Atendimento	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	2
	Assistentes técnicos	5
Tratamento de dados estatísticos	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	1
	Assistentes técnicos	
Registo Civil	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	2
	Assistentes técnicos	7
Nacionalidade	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	8
	Assistentes técnicos	
Línguas	Pessoal Diplomático	3
	Técnicos superiores	12
	Assistentes técnicos	4
Matérias Classificadas	Pessoal Diplomático	3
	Técnicos superiores	8
	Assistentes técnicos	4
Circulação pessoas/EU/SCH	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	4
	Assistentes técnicos	4
Power Point	Pessoal Diplomático	3
	Técnicos superiores	2
	Assistentes técnicos	
Word	Pessoal Diplomático	1
	Técnicos superiores	4
	Assistentes técnicos	3
Cifra	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	
	Assistentes técnicos	1
Microsoft Outlook	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	
	Assistentes técnicos	1
Access	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	1
	Assistentes técnicos	1
Arquivo	Pessoal Diplomático	
	Técnicos superiores	
	Assistentes técnicos	1