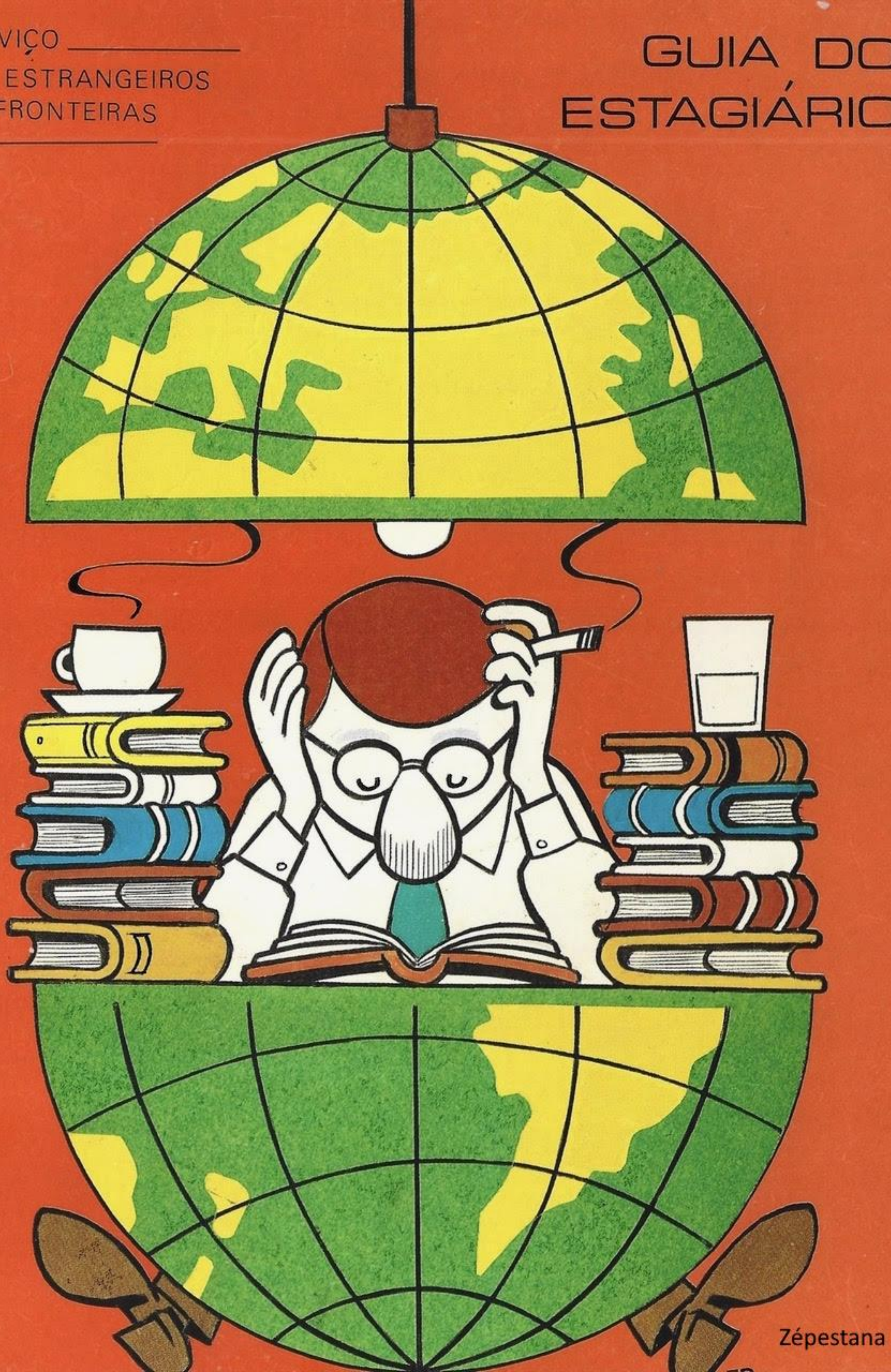
SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS

# GUIA DO ESTAGIÁRIO



Zépestana

# *I. O S.E.F. - O QUE É?*

# S. E. F.

## ATRIBUIÇÕES E OBJECTIVOS

*O Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) é um organismo de autoridade civil, dependendo do Ministério da Administração Interna, com autonomia administrativa e que se integra na Segurança Interna do País.*

*Os objectivos deste Serviço visam o estudo, a promoção, a coordenação e a execução das medidas e acções relacionadas com o trânsito de pessoas nas fronteiras terrestres, marítimas e aéreas, além do controlo da permanência e actividades de estrangeiros em todo o território nacional.*

*Quando e onde nasceu este Serviço, como se foi formando, como foi crescendo, tendo sempre em vista o cumprimento cabal da missão de que se achava incumbido, será a "framework" sobre que assenta o presente esboço histórico.*

## 1. ORIGENS

*Na sequência da revolução de 74, ao ser extinta a Direcção Geral de Segurança, o mesmo Decreto–Lei que a extinguia, entregava simultaneamente à Polícia Judiciária o controlo de estrangeiros em território nacional e à Guarda Fiscal a vigilância e fiscalização das fronteiras.*

*Sendo consensual que cada país tem o dever de zelar pela integridade e segurança do seu património e dos seus cidadãos, contra qualquer tipo de ameaça que possa vir do exterior, óbvio se torna que o Decreto–Lei que referimos teria que ser promulgado no próprio dia 25 de Abril de 74, como efectivamente foi, já que as fronteiras do País nunca foram fechadas.*

*Podemos dizer que o Decreto–Lei nº 171/74, de 25 de Abril, foi uma verdadeira "solução de emergência".*

*Seguiu–se em Portugal um período de tentativas de organização de que este Serviço de Segurança não podia deixar de ser reflexo.*

*Como em muitas outras organizações, um dos reflexos mais sensíveis foi a sua mudança de designação oficial.*

*Assim, em Novembro de 1974, nasce a Direcção de Serviços de Estrangeiros — DSE.*

*Através do Decreto–Lei n.° 215/74, de 22 de Maio, fora atribuído ao Comando Geral da PSP, em substituição da Polícia Judiciária, o controlo de estrangeiros em território nacional, a emissão de passaportes para estrangeiros e a emissão de pareceres sobre pedidos de concessão de vistos para entrada no País, enquanto que à Guarda Fiscal continuava atribuída a vigilância e a fiscalização nas fronteiras.*

*Na PSP, tomou–se consciência do enorme volume de trabalho que esta área da Segurança Interna comportava e, bem assim, do enorme volume do património herdado e que, pouco a pouco, lhe vinha ter às mãos no decorrer das necessidades surgidas ao documentar ou actualizar documntação dos cidadãos estrangeiros.*

*Assim, com atribuições bem definidas no referido Decreto–Lei de 22 de Maio, tornou–se bem claro que era necessário individualizar este Serviço, dentro da PSP.*

*Foi deste modo que nasceu a Direcção de Serviços de Estrangeiros — DSE, no Comando Geral da PSP, pela via do Decreto–Lei n.° 651/74, de 22 de Novembro.*

## 2. EVOLUÇÃO E ESTABILIZAÇÃO

*Passaram–se dois anos mais, na procura dos melhores caminhos, durante os quais tudo foi nascendo dum acerto de experiências várias, acumuladas numa equipa de pessoas escolhidas uma a uma em razão dessas mesmas experiências.*

*E assim se foi montando um Serviço que, passo a passo, foi criando estatura e se foi estruturando de tal modo que, em Junho de 1976, mereceu que lhe fosse reconhecida autonomia administrativa, através do Decreto–Lei n.° 494-A/76, de 23 de Junho. Foi então que se verificou nova mudança de nome: passou a ser apenas Serviço de Estrangeiros — SE.*

*E como Serviço de Estrangeiros (SE) viveu dez anos.*

*Dez anos, durante os quais, com a estabilização das instituições e com uma certa sedimentação da política governamental para esta área, se foi tornando cada vez mais evidente a anomalia de não se pôr em prática a letra da lei 494-A/*

*/76, Capítulo I — artigo 2.°, alínea a), que dizia que ao SE cabia o controlo da "entrada" de estrangeiros em território nacional, entre outras missões.*

*A solução que fora encontrada em 1974, de entregar à Força de Segurança já instalada nas fronteiras, o controlo das pessoas que por elas pretendessem transitar, revelava–se para este Serviço vocacionado para controlar os estrangeiros no País, não só castradora da sequência normal de muitas investigações e acções, como, pelo menos, muito anómala.*

*Também, aliás, foi sendo essa a opinião de sucessivos Governos até que, em 1986, o Decreto–Lei n.° 440/86, de 31 de Dezembro, reestruturou o SE, passando a designá–lo por SEF — Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, o que, na forma, significava que a letra da lei o considerava, de facto, responsável pelo controlo das fronteiras, pesando embora o facto de, na prática, não haver, na altura, preparação de recursos humanos, para o fazer "in loco".*

*Daí, a cooperação entre o SEF e a Guarda Fiscal que, não tendo nunca deixado de praticar–se, se tornou muito mais actuante a partir de 1986.*

*E agora o SEF está em vias de preparar os seus primeiros elementos para irem render a Guarda Fiscal nos postos de fronteira.*

*Continuando embora a sermos parceiros e cooperantes, enquanto integrantes das Forças e Serviços de Segurança consignados na lei de Segurança Interna (Lei n.° 20/87, de 12 de Junho), sempre ficará na "História" do SEF esta fase de colaboração em que, durante 15 anos procurámos juntos salvaguardar a prestação do Serviço ao País, tão bom quanto possível.*

*Porém, colocados agora perante os desafios de uma Europa nova, os Serviços terão forsoçamente que renovar–se também.*

*A actual Direcção do SEF está exercendo intensa actividade em vários sectores, sem descurar a renovação dos suportes legais, que dele farão o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras dum País — fronteira exterior da CEE, garante do cumprimento dos compromissos assumidos pelo nosso País enquanto Estado Membro desse Espaço novo que será a Europa 1993.*

*Não será pois aqui que se esgota a"História" deste SEF, agora, mais do que nunca com páginas em aberto para novos e importantes procedimentos.*

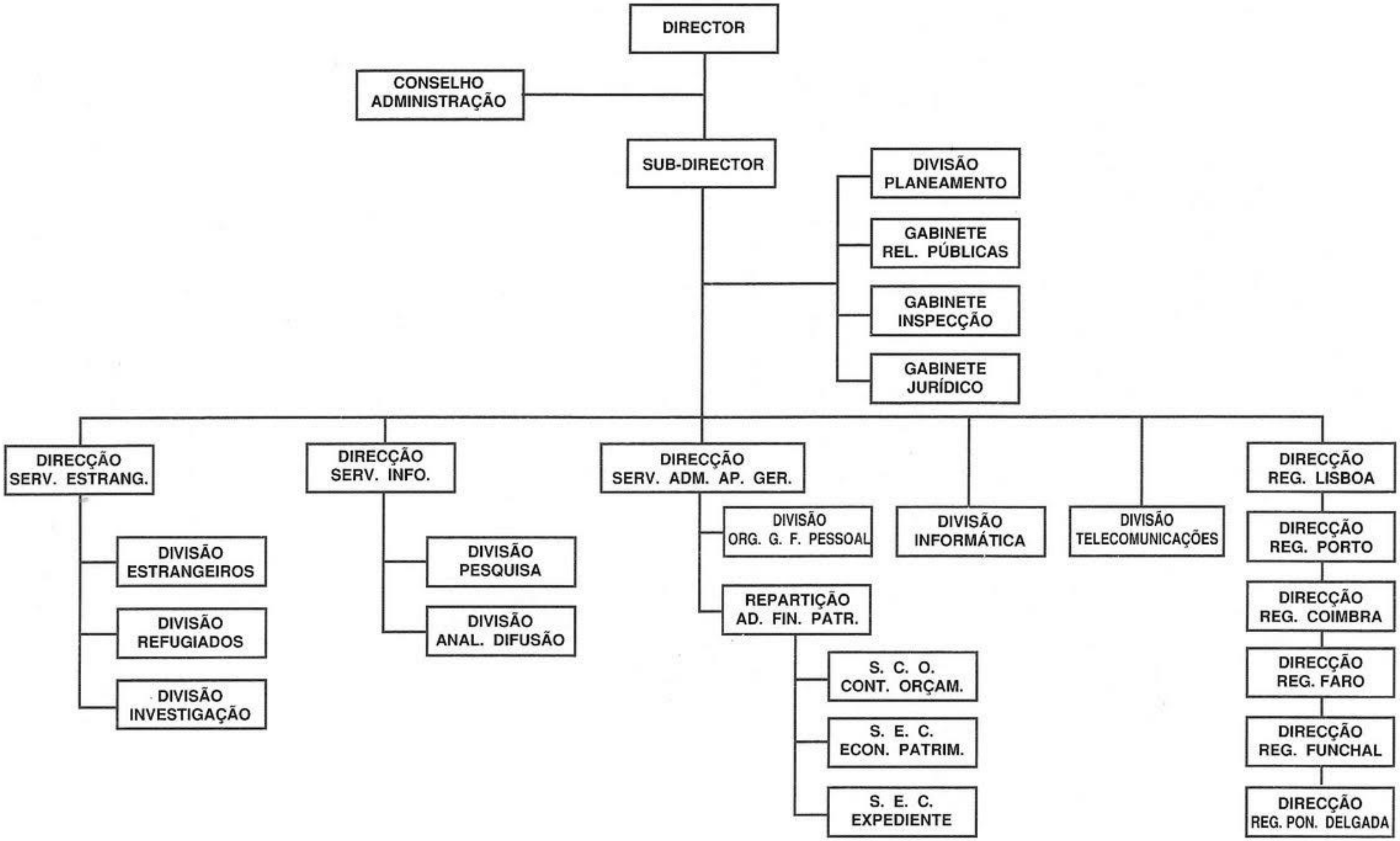
## 3. ESTRUTURA ORGÂNICA

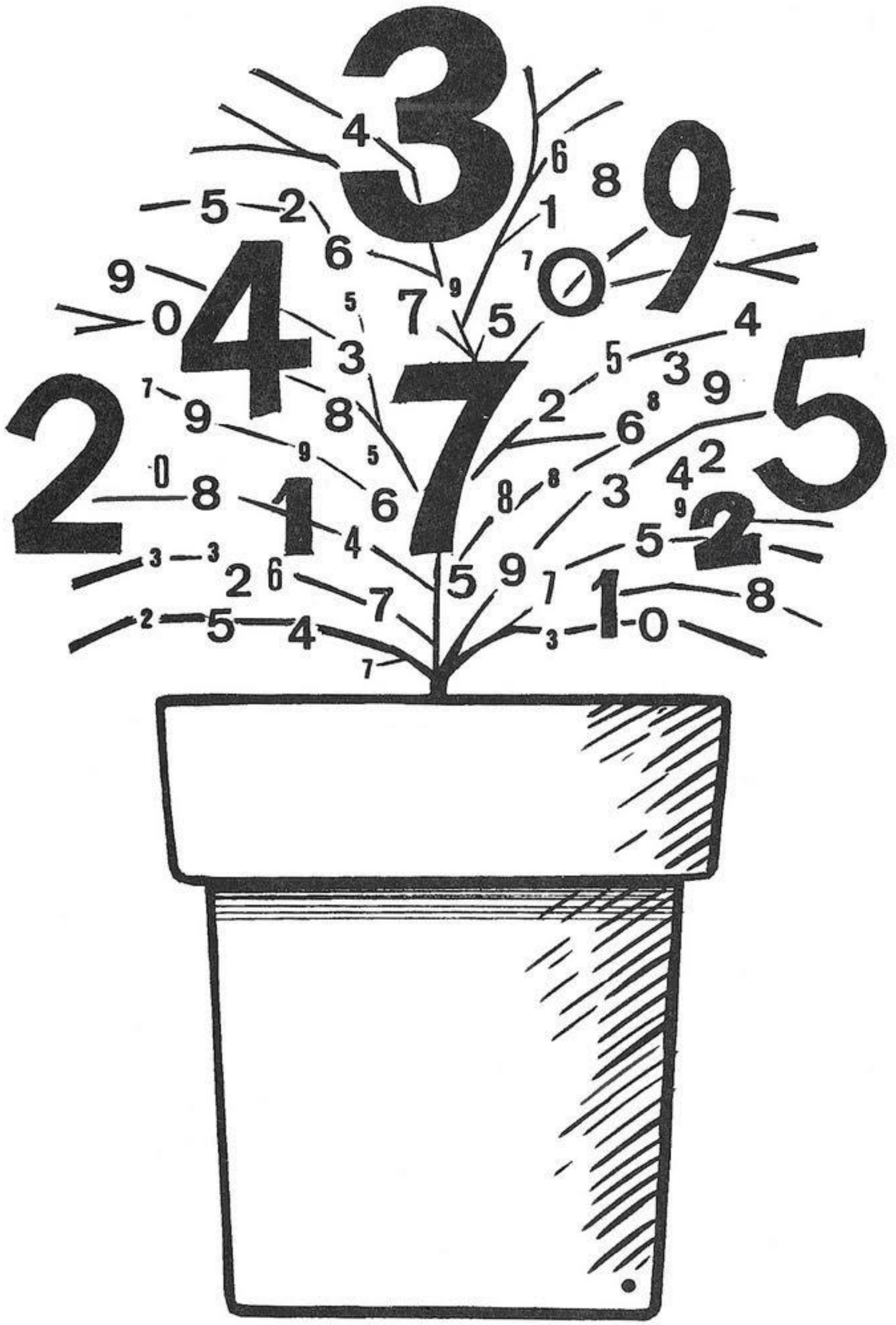
*O SEF estrutura–se verticalmente e compreende:*

*— O Director*
*— O Conselho Administrativo*
*— Os Serviços Centrais*
*— Os Serviços Regionais*

*Em organograma anexo poderá ver-se a constituição dos órgãos e serviços do SEF e a forma como todos se inter–relacionam.*

*Os postos de fronteira não foram ainda inseridos nesta estrutura, sendo apenas referidos na Lei orgânica actual para efeitos das competências atribuídas aos Directores Regionais.*


DIRECTOR
CONSELHO ADMINISTRAÇÃO
SUB-DIRECTOR
DIVISÃO PLANEAMENTO
GABINETE REL. PÚBLICAS
GABINETE INSPECÇÃO
GABINETE JURÍDICO
DIRECÇÃO SERV. ESTRANG.
DIVISÃO ESTRANGEIROS
DIVISÃO REFUGIADOS
DIVISÃO INVESTIGAÇÃO
DIRECÇÃO SERV. INFO.
DIVISÃO PESQUISA
DIVISÃO ANAL. DIFUSÃO
DIRECÇÃO SERV. ADM. AP. GER.
DIVISÃO ORG. G. F. PESSOAL
REPARTIÇÃO AD. FIN. PATR.
S. C. O. CONT. ORÇAM.
S. E. C. ECON. PATRIM.
S. E. C. EXPEDIENTE
DIVISÃO INFORMÁTICA
DIVISÃO TELECOMUNICAÇÕES
DIRECÇÃO REG. LISBOA
DIRECÇÃO REG. PORTO
DIRECÇÃO REG. COIMBRA
DIRECÇÃO REG. FARO
DIRECÇÃO REG. FUNCHAL
DIRECÇÃO REG. PON. DELGADA



## II. ALGUNS DADOS ESTATÍSTICOS

*As tarefas a que tem que responder todas as peças da estrutura orgânica que acabámos de apresentar, radicam–se, em última análise, no volume de cidadãos estrangeiros e no das suas actividades, que o SEF deve controlar.*

*Assim, e reportados ao ano de 1989, alguns dos números indicativos desse volume são os seguintes:*

| | |
|---|---|
| *— Pedidos de visto para Turismo/Negócios.....* | *27 822* |
| *— Concessão de vistos para residir.....* | *18 460* |
| *— Novas autorizações de residência.....* | *6 317* |
| *— Total de Residentes controlados.....* | *101 011* |
| *— Boletins de Alojamento controlados.....* | *1 971 561* |
| *— Acções de Fiscalização realizadas.....* | *38 765* |
| *— Expulsões verificadas.....:.....* | *226* |
| *— Concessões de Asilo Político .....* | *8* |
| *— Recusas de Asilo Político.....* | *28* |
| *— Indeferimentos liminares de pedidos de Asilo.....* | *105* |

*Partindo do controlo estatístico, é também tarefa do SEF acompanhar a actividade dos estrangeiros residentes, sendo um dos controlos feito através das respectivas profissões e ocupações.*

*— Assim, havia, em 1989:*

***Cidadãos Comunitários***

*— Com Ocupações — 12 514*

*— Com Profissões — 12 231*

***Cidadãos não Comunitários***

*— Com ocupações — 36 681*

*— Com profissões — 36 426*

# III. A FASE DE FORMAÇÃO

*Conforme ficou referido na primeira parte deste guia, chegou o momento de o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras formar os primeiros inspectores e inpectores–adjuntos gue irão substituir a Guarda Fiscal nos Postos de Fronteira.*

*Importa, por conseguinte, abordar os aspectos mais relevantes relacionados com o estágio probatório.*

## NATUREZA DO ESTÁGIO

*O estágio tem natureza probatória e constitui requisito de provimento em lugares do quadro da Carreira de Investigação e Fiscalização do S.E.F.*

## OBJECTIVOS DO ESTÁGIO

*Constituem objectivos do estágio a formação e preparação prática do estagiário com vista à sua adaptação ao Serviço e à aferição da sua capacidade para o exercício da função de investigação e fiscalização.*

## ESTRUTURA

*O estágio compreende:*

*— **Curso de Formação,** em que serão ministrados os conhecimentos e as técnicas adequadas ao desempenho da função.*

*— **Exercício Tutelado de Funções,** em locais adequados e sob a responsabilidade de orientadores de estágio.*

## PLANO DO ESTÁGIO

*— O **Curso de Formação,** comprende as disciplinas curriculares constantes do mapa anexo.*

*O **Exercício Tutelado de Funções,** compreende a simulação de situações nos locais de futuro desempenho de funções, para a aplicação dos conhecimentos adquiridos no Curso de Formação e com o apoio dos orientadores de estágio.*

## DURAÇÃO DO ESTÁGIO

*O Curso de Formação terá a duração de 5 meses e meio.*

*O Exercício Tutelado de Funções terá a duração aproximada de 45 dias.*

## ORGANIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

*O Curso de Folrmação está estruturado em três módulos, como a seguir se indica:*

### *1.° Módulo — Entre 15 de Novembro e 21 de Dezembro de 1990*

*As disciplinas ministradas serão as da área das Ciências Sociais, a Introdução ao Direito e o Direito Constitucional. Também todas as disciplinas da área das Técnicas Gerais, com excepção das Telecomunicações e da Introdução às Novas Tecnologias da Informação.*

### *2.° Módulo — Entre 2 de Janeiro e 15 de Março de 1991*

*Serão ministradas as restantes disciplinas das Ciências Jurídicas e as restantes das Técnicas Gerais.*

### *3.° Módulo — Entre 18 de Março e 15 de Maio (aprox.) de 1991*

*Todas as disciplinas da área das Técnicas Específicas.*

*Em quaquer dos módulos estão sempre incluídas as discipinas de Línguas Estrangeiras (Francês e Inglês) e a Educação Física e Defesa Pessoal.*

*O plano curricular não obstante ser, na sua generalidade, comum para as carreiras de Inspector e Inspector Adjunto, difere no entanto nos graus de aprofundamento das matérias constantes dos respectivos programas, sendo apenas a disciplina de Gestão de Pessoal exclusiva do programa de Inspectores.*

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO DE FORMAÇÃO

*As sessões de formação terão lugar todos os dias úteis das 9H00 às 13H00 e das 14H30 às 17H30, excepto às Quartas–Feiras da parte da tarde, em que terão lugar visitas de estudo ou conferências, de duração variável.*

## LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES DO CURSO DE FORMAÇÃO

*O 1.° e 2.° Módulos serão realizados nas instalações do Serviço de Formação da Insdústria Nacional de Defesa, EP — INDEP, à Rua Fernando Palha, em Lisboa.*

*0 3.° Módulo terá lugar nas instalações do Instituto de Ciências Criminais (antiga escola da Polícia Judiciária), na Quinta do Bom Sucesso — Barro — Loures.*

*A disciplina de Educação Física e Defesa Pessoal será ministrada no Ginásio do Estádio 1.° de Maio, à Av. Rio de Janeiro, em lisboa.*

## PRESENÇAS E FALTAS

### 1. PRESENÇAS

*Os estagiários estão obrigados à frequência com pontualidade e assiduidade, de todas as disciplinas curriculares programadas.*

*O contlrolo das presenças far–se-á pelo sistema de assinatura de folhas que serão recolhidas logo após o início de cada sessão de formação.*

### 2. FALTAS

*As ausências contam–se por unidade de tempo de formação (período que corre entre o início e o termo de cada sessão de formação sem intervalo).*

*Cada estagiário não poderá exceder o número de ausências superior a* ***25% do total de horas de qualquer uma das áreas de formação*** *ou a* ***5% do total de horas de formação.***

*Estarão incluídas nestas percentagens as faltas justificadas e devidamente aceites pelo Coordenador de Estágio.*

*A justificação das faltas deverá ser feita em folha própria e entregue, no dia imediatamente subsquente ao da falta dada, no sector de apoio administrativo do Estágio.*

*As ausências dos estagiários com vínculo à Função Pública, quando totalizem sete horas de formação, serão registadas como faltas ao Serviço e comunicadas ao respectivo Serviço, para efeitos de aplicação do Regime Geral de Faltas.*

*Também as ausências dos estagiários oriundos das Forças de Segurança serão comunicadas aos respectivos Comandos Gerais.*

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

## 1. CURSO DE FORMAÇÃO

### Avaliação

*A avaliação de conhecimentos dos estagiários, em cada disciplina, além de ser contínua no que se reporta à qualidade e oportunidade da participação individual em cada Sessão de Formação, poderá ser feita através de uma prova escrita final, prova que, nas disciplinas que integram as áreas curriculares de Ciências Sociais e Ciências Jurídlicas, é obrigatória.*

### Classificação

*A classificação será graduada numa escala de 0 a 20 valores e será resultante da média aritmética simples da classificação de cada uma das dezasseis disciplinas curriculares.*

## 2. EXERCÍCIO TUTELADO DE FUNÇÕES

### Avaliação

*O estagiário que tenha tido aproveitamento no Curso de Formação iniciará o período de Exercício Tutelado de Funções, sendo a avaliação desta fase do Estágio feita através da observação do comportamento do estagiário no exercício da função, tendo em conta os seguintes factores:*

*— Interesse e facilidade em integrar–se nos objectivos e estrutura do SEF e capacidade para o exercício de funções de investigação e fiscalização;*
*— Compreenção clara das condições e limites do exercício da sua autoridade;*
*— Qualidade do relacionamento com os superiores hierárquicos e, em geral, com todos aqueles que consigo exerçam funções no local do Estágio.*

*A avaliação da capacidade do estagiário para o exercício da função traduzir–se-á na atribuição de uma nota de mérito (NM), graduada de 0 a 20 valores.*

## EXCLUSÃO DO ESTÁGIO

*Determinam a exclusão do Estágio os seguintes factores:*

*— Três faltas injustificadas, seguindas ou interpoladas;*
*— Ausências superiores às percentagns de 25% dos tempos de formação para cada área curricular ou 5% do tempo total de formação;*
*— Comportamento incompatível com a dignidade da função ou reveador de falta de urbanidade ou falta de respeito para com o Coordenador do Estágio, os Monitores, os Orientadores, os Agentes do SEF, colegas de Estágio, ou utentes do Serviço;*
*— Obtenção, no conjunto das disciplinas curriculares do Curso de Formação, de classificação inferior a 10 valores, sem arredondamento;*
*— Obtenção, na média do conjunto das áreas curriculares das Ciências Sociais, Ciências Jurídicas e Línguas Estrangeiras, de classificação inferior a 10 valores, sem arredondamento;*
*— Obtenção de Nota de Mérito inferior a 10 valores sem arredondamento.*

## CLASSIFICAÇÃO FINAL

*Esta será resultante da média aritmética da classificação do Curso de Formação e da Nota de Mérito, esta ponderada pelo factor 4 e de acordo com a seguinte fórmula:*

$$CF = \frac{CC + 4(NM)}{5}$$

## ORDENAÇÃO FINAL DOS ESTAGIÁRIOS

*Os estagiários serão ordenados em função da respectiva classificação final do Estágio.*

*Em caso de igualdade, os factores de desempate serão sucessivamente:*

*— Melhor Nota de Mérito;*
*— Maiores Habiitações Literárias;*
*— Menor idade.*

## VALIDADE DO ESTÁGIO

*O Estágio é válido pelo período de dois anos, a contar da data da publicação da lista de cassificação final dos estagiários.*

# *PLANO DO CURSO DE FORMAÇÃO*

| ÁREAS CURRICULARES | DISCIPLINAS | DURAÇÃO HORAS |
|---|---|---|
| CIÊNCIAS SOCIAIS | 1. Antropologia Cultural | 10 |
| | 2. Psicologia / Análise do Comportamento | 20 |
| | 3. Ética Profissional | 2 |
| | 4. Geografia Política e Relações Internacionais | 10 |
| CIÊNCIAS JURÍDICAS | 5. Introdução ao Direito | 10 |
| | 6. Direito Constitucional | 10 |
| | 7. Direito Administrativo | 30 |
| | 8. Direito Penal e Processo Penal | 20 |
| | 9. Direito Comunitário | 12 |
| | 10. Direito dos Estrangeiros | 20 |
| LÍNGUAS ESTRANGEIRAS | 11. Inglês | 75 |
| | 12. Francês | 75 |
| EDUCAÇÃO FÍSICA | 13. Educação Física | 40 |
| | 14. Defesa Pessoal | 40 |
| ÁREAS TÉCNICAS | 15. TÉCNICAS GERAIS | |
| | • Métodos Estatísticos | 7 |
| | • Contabilidade | 5 |
| | • Ficheiros, Arquivos e Classificação de Documentos | 5 |
| | • Organização de Processos | 1 |
| | • Telecomunicações | 3 |
| | • Introdução às novas Técnologias de Informação | 4 |
| | • Gestão de Pessoal (*) | 5 |
| | 16. TÉCNICAS ESPECÍFICAS | |
| | • Comunicação Interpessoal, Entrevistas e Interrogatórios | 30 |
| | • Análise de Informação | 15 |
| | • Falsificação de Documentos / Detecção | 15 |
| | • Técnicas Operacionais | 60 |
| | • Planeamento Operacional | 10 |
| | • Armamento e Tiro | 30 |
| | • Elaboração de Autos e Relatórios | 10 |
| OUTRAS ACTIVIDAS PEDAGÓGICAS | Colóquios, Conferências e Visitas de Estudo | 54 |
| | Segurança nos postos de fronteira | 2 |
| | Divisas Estrangeiras | 1 |
| | Títulos de Transporte | 1 |

(*) — Apenas para os inspectores.

# *IV. O APOIO AO ESTAGIÁRIO*

## COORDENAÇÃO

*A coordenação do Estágio compete a um COORDENADOR DE ESTÁGIO, designado pelo Director do SEF, e ficando na sua dependência directa.*

*Este Coordenador será assessorado por pessoal técnico - administrativo que assegurará todo o apoio à organização e funcionamento do estágio.*

## DOCUMENTAÇÃO

*No local do Estágio funcionará um pequeno Centro de Documentação onde o estagiário poderá consultar a bibliografia indicada pelos Monitores e eventualmente requisitar cópias de que julgue necessitar.*

*Existirão, contudo, textos de apoio para cada disciplina, da responsabilidade dos respectivos Monitores, e que serão fornecidos, sempre que possível, antes do início de cada sessão de trabalho.*

## REFEIÇÃO

*No local do estágio, poderão os estagiários encontrar almoço confeccionado, de que poderão usufruir a expensas próprias.*

## ACESSO AO LOCAL DO ESTÁGIO

*Será distribuído aos estagiários um cartão de identificação que deverão usar de forma bem visível enquanto permanecerem nas instalações. Este cartão apenas dará acesso às áreas da INDEP destinadas ao envio de formação.*

## TRANSPORTES

*Para todas as sessões de Ginástica e Defesa Pessoal, visitas, conferências ou sessões de trabalho que não se realizem nas instalações da INDEP, o SEF providenciará o transporte dos estagiários, sendo estes avisados atempadamente das horas de partida.*