

Visto.
Concordo com o proposto.
Homologo o QUAR de IGAI para 2017.
Aprovo o Plano de Atividades da IGAI
para 2017.
Renete-se à SEMAI, com encaminhamento
à IGAI.

23 fev 2017

Isabel Oneto

Isabel Oneto
Secretária de Estado Adjunta e
da Administração Interna



2017

PLANO DE ATIVIDADES

INSPEÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Rua Martens Ferrão, n.º 11, pisos 3–6, 1050–159 Lisboa
Tel: 213583430 • Fax: 213583431 • Email: geral@igai.pt • www.igai.pt



EDIÇÃO: *INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA*

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	5
I. ENQUADRAMENTO	7
I.1. ESTRUTURA ORGÂNICA.....	7
I.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	7
I.3. ATRIBUIÇÕES.....	9
I.4. ÁREAS DE INTERVENÇÃO E FUNÇÕES ESSENCIAIS	10
I.5. PARCEIROS E CLIENTES	15
I.6. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO	16
II. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS	17
II.1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO	17
II.2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS.....	18
II.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	21
II.4. OBJETIVOS OPERACIONAIS	22
II.5. QUAR 2017 — INDICADORES E METAS.....	22
III. ATIVIDADES PREVISTAS	23
III.1. ATIVIDADE OPERACIONAL POR ÁREAS DE COMPETÊNCIAS — MISSÃO.....	23
III.1.1. INSPEÇÕES.....	24
III.1.2. FISCALIZAÇÕES	26
III.1.3. AUDITORIAS	27
III.1.4. ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRETO	29
III.1.5. AÇÃO DISCIPLINAR	30
III.1.6. AÇÃO CONTRAORDENACIONAL	31
III.2. OUTRAS ATIVIDADES/PROJETOS PARA CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS	32
III.2.1. EM MATÉRIA DE FORMAÇÃO	32
III.2.2. EM MATÉRIA DE REGULAMENTAÇÃO, MELHORIA DE PROCEDIMENTOS E INFORMAÇÃO. ANÁLISE DO RISCO.....	33
III.2.3. COOPERAÇÃO E RELAÇÕES BILATERAIS	36
III.3. APOIO TÉCNICO E DE SUPORTE À ATIVIDADE OPERACIONAL	38
III.3.1. ASSESSORIA TÉCNICA E JURÍDICA.....	38
III.3.2. ATIVIDADES DE SUPORTE	39
IV. RECURSOS.....	41
IV.1. RECURSOS HUMANOS	41
IV.2. RECURSOS FINANCEIROS	43
IV.3. OUTROS RECURSOS	44

ANEXO 1: REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO	45
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	45
PROCEDIMENTO INSPETIVO.....	46
AUDITORIA	46
PROCEDIMENTO CONTRAORDENACIONAL	46
ANEXO 2: MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2017	48
ANEXO 3: QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR) DE 2017	50
ANEXO 4: SIGLAS UTILIZADAS	53

NOTA INTRODUTÓRIA

«Melhorar a relação entre os cidadãos e as Forças e Serviços de Segurança»

— Programa do XXI Governo Constitucional, 2015–2019

A Inspeção–Geral da Administração Interna (IGAI) nasceu e cresceu com o sentimento forte de defesa da cidadania e com o comprometimento total ao serviço da defesa dos direitos humanos, revendo–se, sem qualquer imodéstia, como uma instituição referencial do Estado de Direito democrático.

A instituição IGAI tem–se organizado ao longo destes mais de 20 anos em sistema que assenta numa conceção funcionalmente sóbria, mantendo elementos de cultura e identidade fora das regras da concorrência e do mercado.

Destarte, tem superado as dificuldades inevitáveis na interpretação de um renovado corpo de normas que tem exigido mais que o desassossego normativo que por si só é perturbador, a definição de boas práticas na gestão dos processos, instrumentos de gestão de meios humanos e materiais e procedimentos internos adequados. Tal circunstância deve–se ao esforço acrescido de todos os seus trabalhadores, os quais têm mantido elevados níveis de desempenho nas respetivas áreas de intervenção e têm evidenciado qualidades e profissionalismo apenas compatíveis com uma inspeção de alto nível empenhada na permanente defesa dos direitos humanos e no reforço da cidadania na linha do legislador que criou e desenvolveu o modelo da IGAI.

Em termos estratégicos e prosseguindo as razões que levaram à sua criação, em 1996, mantém–se para o ano de 2017 como linha condutora da sua atuação o reforço do seu papel de Inspeção de alto nível, de controlo externo de todos os organismos do Ministério da Administração Interna (MAI), com especial relevância para as Forças e Serviços de Segurança, mantendo–se, assim, como uma instituição de referência a nível nacional e internacional.

Recorde–se que a IGAI viu ser–lhe reconhecida internacionalmente a sua relevância enquanto órgão de controlo externo, autónomo e independente, com a eleição da Inspetora–Geral como Vice–Presidente da vertente do controlo policial da rede EPAC/EACN, durante a respetiva Assembleia Geral realizada, em 15 de novembro de 2013, em Cracóvia, Polónia.

A IGAI é especialmente vocacionada para o controlo externo da legalidade num dos domínios seguramente mais delicados da atuação do Estado de Direito democrático, como é o do exercício dos poderes de autoridade e o do uso legítimo de meios de coerção pelas Forças e Serviços de Segurança, cuja atuação, dadas as suas especiais características, possa conflitar com os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos. O que a distingue das demais inspeções sectoriais.

O figurino e modelo de organização da IGAI desde a sua criação sempre foi respeitado, quer em termos dos seus destinatários que veem na IGAI uma instituição que zela cuidadosamente pela defesa dos direitos humanos, quer dos cidadãos em geral, quer ainda de todos aqueles que servem nos diversos serviços e forças de segurança.

A atuação da Inspeção–Geral relativamente a todas as entidades, organismos e serviços dependentes ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo MAI, exercendo controlo externo, realizando ações de auditoria, inspeção e fiscalização sem aviso prévio, salvaguardada que esteja a sua independência, garante que o exercício desse controlo não estará sujeito a constrangimentos, nomeadamente conflitos de interesses, pressões ou qualquer outro tipo de influência. O dever de todos os que trabalham nesta Inspeção–Geral não poderá ser cumprido sem a compreensão do conteúdo material do princípio da dignidade da pessoa humana e do sentido do nexu implícito entre direitos fundamentais e dignidade humana: **a dignidade humana é a fonte de que se alimentam todos os direitos fundamentais.**

O presente PA integra, por um lado, os objetivos estratégicos para o triénio 2017–2019 definidos pela tutela no que toca ao reforço dos mecanismos de fiscalização e controlo; por outro, prevê um conjunto de ações decorrentes do ciclo gestor anterior. Do alinhamento daqueles objetivos e ações decorre o conjunto de atividades que concretizam a missão da IGAI em 2017. Para o corrente ano destaca-se o reforço dos mecanismos de fiscalização e controlo, nomeadamente uma avaliação dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a organização da 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (EPAC/EACN) e a realização de auditorias financeiras aos processos com maior nível de risco, no âmbito da área de risco da contratação pública.

Evidenciando a missão da IGAI a defesa da legalidade e os direitos fundamentais do cidadão e sendo determinante para a promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial, traçam-se as linhas gerais e definem-se as ações a desenvolver e que enformam o Plano de Atividades para 2017.

Lisboa, 10 de fevereiro de 2017

Inspetora–Geral da Administração Interna

Juíza Desembargadora

(Margarida Blasco)

I. ENQUADRAMENTO

I.1. ESTRUTURA ORGÂNICA

A Inspeção-Geral da Administração Interna (doravante, IGAI) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia técnica e administrativa e integrado no Ministério da Administração Interna, cujo regime de organização e funcionamento consta do Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março, posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2012, de 12 de julho.

A IGAI tem por missão assegurar as funções de auditoria, inspeção e fiscalização de alto nível relativamente a todas as entidades, serviços e organismos dependentes ou cuja atividade seja legalmente tutelada ou regulada pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Interna.

A IGAI é dirigida por um Inspetor-Geral (IG), coadjuvado por um Subinspetor-Geral (SbIG), obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e dispõe, na sua configuração legal, de um diretor de serviços (direção intermédia nunca preenchida). Estando ainda por publicar a portaria regulamentadora da estrutura nuclear de organização interna e definidora do número de unidades orgânicas flexíveis, empregar-se-ão no presente Plano, quando necessário, as anteriores designações das unidades orgânicas.

I.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A IGAI é o serviço central de suporte de natureza inspetiva do Ministério da Administração Interna (MAI).¹ Assegura as funções de auditoria, inspeção e fiscalização de alto nível relativamente a todas as entidades, serviços e organismos dependentes ou cuja atividade seja legalmente tutelada ou regulada pelo membro do Governo responsável pela área da administração interna.

¹ Artigo 4.º, n.º 2, al. b), do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro. *As subsequentes alterações ao diploma não incidiram sobre normas que se convoquem no presente documento.*

No âmbito do **controle da legalidade**, a IGAI tem por:

MISSÃO

Defesa dos legítimos interesses dos cidadãos, salvaguarda do interesse público e reposição da legislação violada

→ Potenciar a dignificação segurança através da indução e implementação de práticas policiais compatíveis com o exercício da cidadania;

→ Contribuir para uma melhor e mais célere administração da justiça disciplinar nas situações de maior relevância social;

→ Assegurar as funções de auditoria, inspeção e fiscalização de alto nível, relativamente a todas as entidades, serviços e organismos dependentes ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo Membro do Governo responsável pela área da administração interna.

VISÃO

Prossecação dos objetivos e estratégias que têm no seu cerne a problemática do comportamento policial relativamente à cidadania e ao núcleo dos direitos fundamentais

→ Lema: quanto melhor for o desempenho das forças e serviços de segurança, melhor assegurados estão os direitos do cidadão, destacando-se a sua segurança como direito individual que é o exercício da liberdade;

→ Atendimento, análise e resposta às queixas, denúncias e exposições apresentadas pelos cidadãos e entidades públicas e privadas.

VALORES

Compromisso; dedicação, rigoroso respeito pelos direitos fundamentais dos cidadãos; isenção; rigor; independência; qualidade; sigilo e responsabilidade

I.3. ATRIBUIÇÕES

Nos termos da missão definida na Lei Orgânica do MAI, a IGAI prossegue as seguintes atribuições ²:

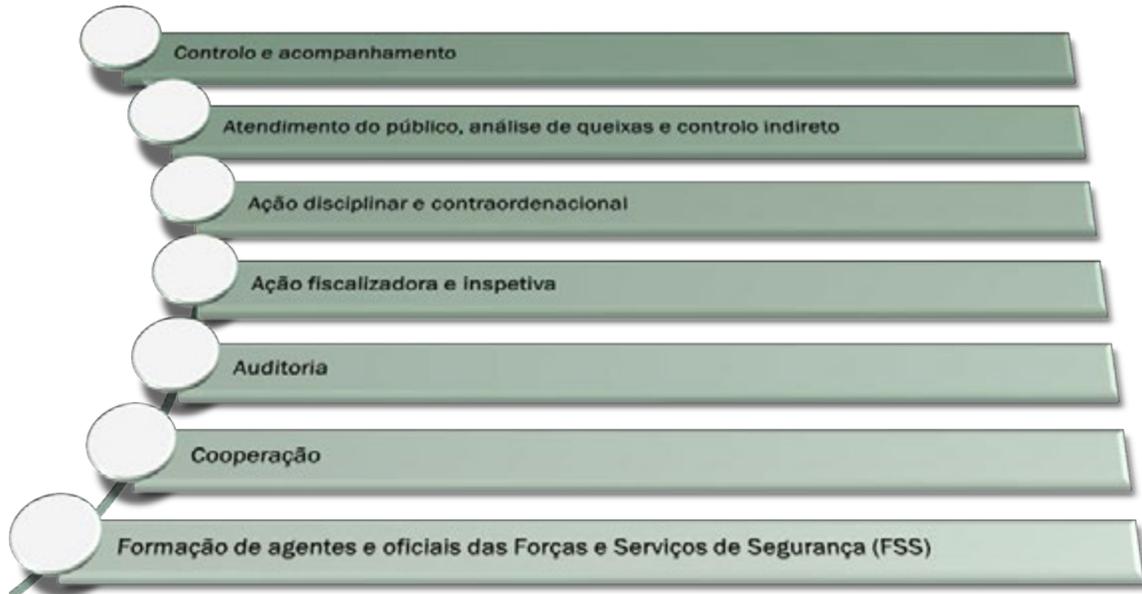
- Realizar inspeções utilizando métodos de auditoria e de verificação da legalidade, com vista a avaliar do cumprimento das missões, das normas legais e regulamentares e das instruções governamentais que impendem sobre a atividade dos serviços e entidades;
- Exercer o controlo de segundo nível sobre a gestão e a execução dos projetos de financiamento participados por fundos externos, designadamente da União Europeia, no âmbito do MAI;
- Averiguar todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos por parte dos serviços ou seus agentes, que cheguem ao seu conhecimento, e apreciar as demais queixas, reclamações e denúncias apresentadas por eventuais violações da legalidade e, em geral, as suspeitas de irregularidades ou deficiências no funcionamento dos serviços;
- Efetuar inquéritos, sindicâncias e peritagens, bem como processos de averiguações e disciplinares superiormente determinados, e instruir ou cooperar na instrução dos processos instaurados no âmbito dos serviços, cuja colaboração seja solicitada e autorizada superiormente;
- Realizar auditorias e estudos de organização e funcionamento, orientados para a eficiência e eficácia dos serviços, de acordo com plano de atividades ou mediante determinação superior, e propor ao membro do Governo responsável pela área da administração interna providências legislativas relativas à melhoria da qualidade e eficiência e ao aperfeiçoamento das entidades, serviços e organismos do MAI;
- Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de provas, sempre que isso for solicitado.

A IGAI prossegue a sua atividade de acordo com a legislação aplicável para a especificidade da sua missão.

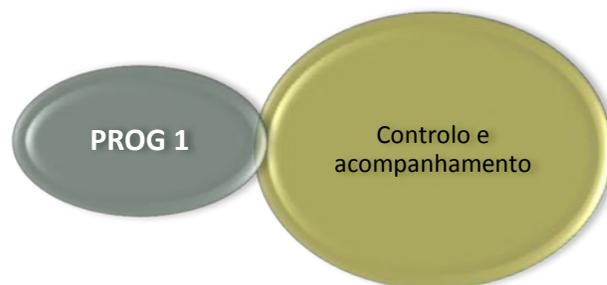
² Artigo 11.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro.

I.4. ÁREAS DE INTERVENÇÃO E FUNÇÕES ESSENCIAIS

A atividade da IGAI estrutura-se em torno das seguintes grandes linhas programáticas:

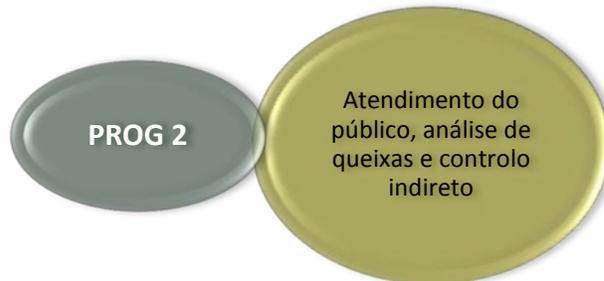


Caracterização das áreas programáticas:



- Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos, tendo em vista o bom funcionamento dos serviços tutelados pelo MAI, com especial incidência nas FSS
- Assegurar o desenvolvimento de boas práticas da qualidade da ação policial na relação agente policial / cidadão

- Acompanhar a execução pelos serviços inspecionados das propostas e recomendações da IGAI e subsequentes decisões e recomendações proferidas pelo Ministro da Administração Interna, com vista à sua integral implementação.



- Agilizar o atendimento, a análise e a resposta às queixas, denúncias e exposições, apresentadas pelos cidadãos e por entidades públicas e privadas
- Contribuir, através da prevenção, para a eliminação dos problemas e conflitos surgidos no âmbito da atuação policial e nos serviços do MAI, melhorando a qualidade dos procedimentos.

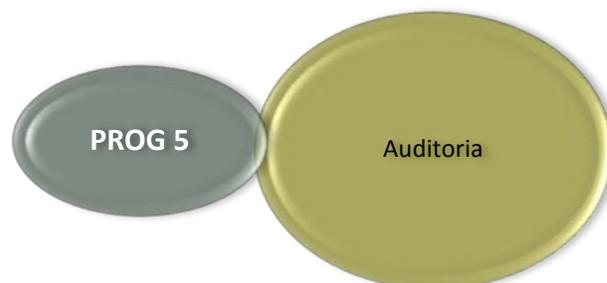


- Promover a ação disciplinar e contraordenacional
- Controlar a legalidade, atuando através de procedimentos de natureza disciplinar quando estão em causa os direitos dos cidadãos, pugnando por uma melhor e mais célere administração da justiça disciplinar e privilegiando as situações de maior relevância social; estes procedimentos de natureza disciplinar e que revestem a forma de averiguações, inquéritos, ações disciplinares, sindicâncias, são desencadeados com vista ao esclarecimento dos factos e irregularidades deficiências denunciadas ou observadas no âmbito do MAI, e em especial das FSS, bem como à reposição da legalidade
- Instruir processos de contraordenação instaurados pelo Alto Comissariado para as Migrações, I.P. (ACM, I.P.), no âmbito do MAI, ou pela própria IGAI, no que toca a situações relacionadas com discriminação por motivos baseados na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica e ainda aquelas

que constituem uma discriminação no exercício de direito por motivo baseado na deficiência ou risco agravado de saúde.



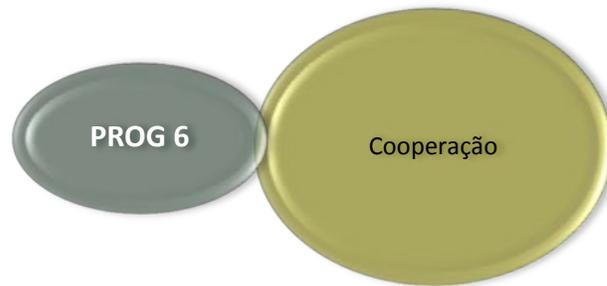
- Promover as funções de inspeção temática (controlo direto e indireto) para avaliar metodologias e procedimentos, recomendações e decisões ministeriais proferidas em processos inspetivos de natureza temática ou normativa. No âmbito desta atividade podem ser realizadas inspeções extraordinárias por ocorrências inopinadas
- Promover ação fiscalizadora/inspetiva através da realização de inspeções sem aviso prévio (ISAP) a postos e esquadras das forças de segurança e inspeções à atividade das empresas que exercem segurança privada (ISPRIV)
- Realizar visitas sem aviso prévio a Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE), bem como procedimentos de monitorização de retornos forçados
- Proceder à fiscalização dos atos praticados pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) em matéria relacionada com os processos de retorno, designadamente coercivo ou forçado com fundamento em ato administrativo ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia (UE).



- Auditar os serviços do MAI para verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre a legalidade, regularidade, eficácia, eficiência, pertinência e coerência dos atos de gestão,

designadamente no âmbito organizacional e financeiro, promovendo o controlo da legalidade e da boa gestão; neste âmbito releva-se a competência que assegura o controlo de 2.º nível sobre a gestão dos projetos de financiamento participados por fundos externos, designadamente da UE

- Efetuar auditorias anuais sobre o procedimento de concessão de autorização para residência para atividade de investimento (ARI).



- Desenvolver relações institucionais, a nível nacional e internacional através da participação e troca de experiências em projetos e atividades na área de missão específica da IGAI, v.g., boas práticas policiais na área dos direitos humanos/ cartografia e geografia do risco.



- Consolidar, através da formação, procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão
- Assegurar o desenvolvimento de boas práticas da qualidade da ação policial na relação agente policial / cidadão
- Cooperar com Estabelecimentos de Ensino das Forças de Segurança
- Cooperar com o Centro de Estudos Judiciários (CEJ).

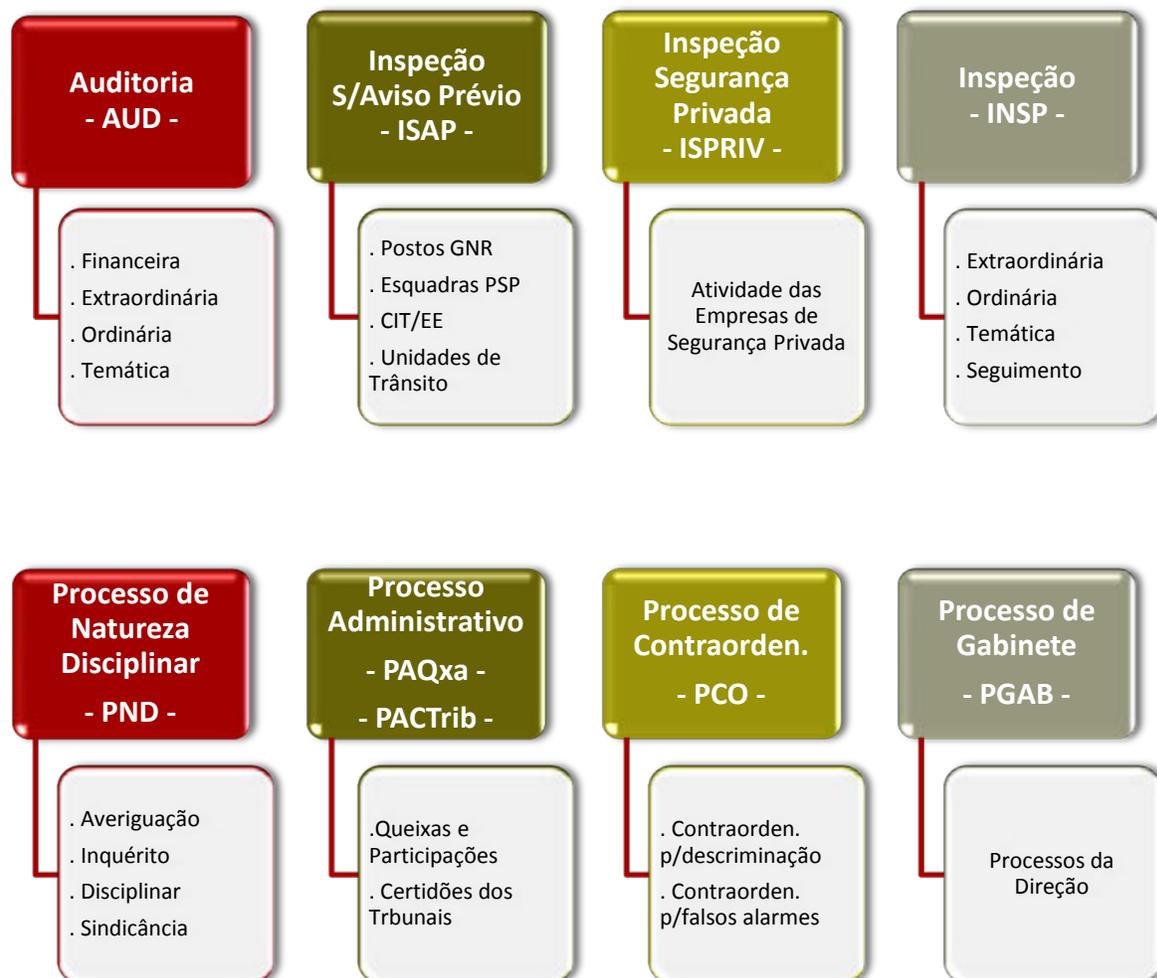


- Este programa integra o conjunto de atividades relacionadas com o apoio técnico especializado de suporte ao desenvolvimento dos objetivos operacionais que caracterizam a Missão deste serviço
- São áreas essenciais e com particular relevância para o desenvolvimento de projetos na área do planeamento estratégico:
 - i. a preparação de elementos técnico–jurídicos e financeiros de apoio à decisão da Direção
 - ii. o apoio ao planeamento, programação, acompanhamento e avaliação dos programas, objetivos e prioridades da IGAI
 - iii. a conceção, preparação, análise e apoio técnico para a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (instrumentos de gestão).



- As atividades deste programa traduzem–se na aplicação de um conjunto de procedimentos que sustentam a atividade operacional em áreas que se prendem com a gestão o desenvolvimento dos recursos tecnológicos e de comunicação e de suporte
- Esta atividade estende–se ao desenvolvimento processual e à informação documental, bem como à gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais, necessários ao desenvolvimento dos serviços e da missão da IGAI.

No âmbito destas áreas programáticas e na prossecução da sua Missão a IGAI enquadra as seguintes tipologias de processos:



A IGAI lavra recomendações dirigidas às FSS; elabora estudos, pareceres e orientações em matérias relacionadas com a respetiva área de missão.

I.5. PARCEIROS E CLIENTES

A IGAI foi criada e implementada com o forte sentimento de defesa da cidadania e com o comprometimento total com a defesa dos direitos humanos, revendo-se, sem qualquer imodéstia, como instituição referencial do Estado de direito.

A obrigação desta Instituição não poderá ser cumprida sem a compreensão do conteúdo material do princípio da dignidade da pessoa humana e do sentido conexo implícito entre direitos fundamentais e dignidade humana, sendo esta a fonte de que se alimentam todos os direitos fundamentais.

A IGAI tem-se organizado num sistema que assenta na conceção funcionalmente sóbria, mantendo elementos de cultura e identidade fora das regras da concorrência de mercado e relacionando-se assim com um conjunto de entidades que se constituem como seus principais interessados-destinatários:



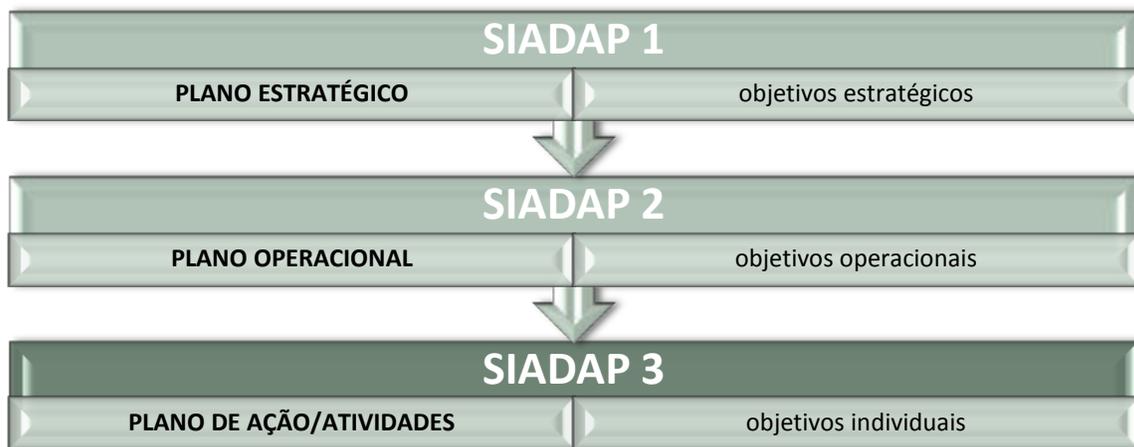
I.6. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO

O presente Plano de Atividades (PA) é elaborado de acordo com os princípios estabelecidos no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, traduzindo as grandes linhas de ação do Estado e as prioridades definidas pelo Ministério, tendo em conta a missão e atribuições do Serviço, os objetivos estratégicos para o triénio 2017–2019³, os compromissos assumidos pelo dirigente, as disponibilidades orçamentais e

³ Fixados pela tutela em 31 de janeiro de 2017.

o mapa de pessoal. Na construção do PA identifica-se a estratégia para o período de gestão, discriminam-se os objetivos a atingir, os projetos e programas a realizar e os recursos (humanos e financeiros) a empregar na sua concretização.

A estratégia de desenvolvimento da IGAI baseia-se num modelo de gestão por objetivos, articulando os diversos instrumentos de planeamento e de avaliação, corporizados na interdependência dos diversos níveis de avaliação, quer organizacional, quer individual, como resulta dos princípios definidos no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP 1, 2 e 3), instituído pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro ⁴, como a seguir se ilustra:



II. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

II.1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO

A atuação da IGAI junto dos serviços do MAI, exercendo um *controlo externo*, tem por atribuições, entre outras, assegurar as funções de inspeção, fiscalização, controlo, averiguação, realização de inquéritos, sindicâncias e peritagens, auditorias e estudos de organização e funcionamento dos serviços e propor ao membro do Governo responsável pela área da administração interna providências legislativas relativas à melhoria da qualidade, eficiência e aperfeiçoamento de todas as entidades e serviços do Ministério.

Destaca-se a averiguação de todas as notícias que cheguem ao seu conhecimento sobre violação grave dos direitos fundamentais dos cidadãos por parte dos serviços ou seus agentes.

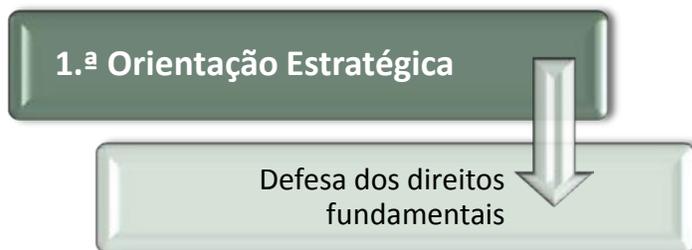
⁴ Ultimamente alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 21 de dezembro.

Para formulação da estratégia e prossecução da sua missão, a IGAI orienta-se pelos princípios e normas que decorrem do respetivo enquadramento legal e que condicionam a sua atividade, em particular a Constituição da República Portuguesa, as leis orgânicas do MAI e dos serviços que o integram — desde logo, a da própria IGAI —, a Lei do Enquadramento Orçamental e a do Orçamento de Estado, as Grandes Opções do Plano e o Programa do Governo, o regime que institui o Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) e o regime do Sistema de Gestão e Avaliação da Administração Pública (SIADAP).

Para além destes diplomas-chave, a IGAI tem como fonte toda a legislação referente à atividade da Administração Direta e Indireta do Estado, o regime jurídico da Carreira Especial de Inspeção, as Leis Orgânicas, os Regulamentos Disciplinares das forças e serviços de segurança e demais diplomas avulsos na área da Administração Interna.

II.2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

Os princípios orientadores dos projetos e atividade da IGAI consubstanciam-se nas seguintes orientações estratégicas:



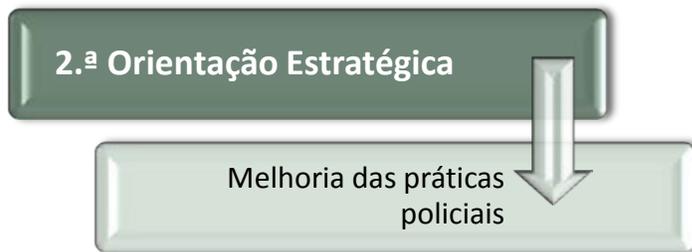
É determinada pela intransigente defesa dos direitos humanos e, estando estes no centro do quadro normativo da atuação das polícias, densificar e otimizar a relação entre as forças de segurança, os cidadãos e a comunidade, na garantia do direito à segurança.

O controlo independente e externo exercido pela IGAI vem possibilitar a conciliação da autoridade da polícia de cumprir e fazer cumprir a lei com o pleno exercício dos direitos da cidadania, preservando a instituição policial de suspeitas infundadas que corrompem e comprometem a confiança dos cidadãos na sua «polícia». Refira-se que este sistema de controlo externo das polícias existe para garantir os elevados

padrões de qualidade e de dignidade que são exigíveis a uma polícia moderna que reforce a sua credibilidade e o seu prestígio, garantindo o exercício pleno dos direitos fundamentais dos cidadãos.

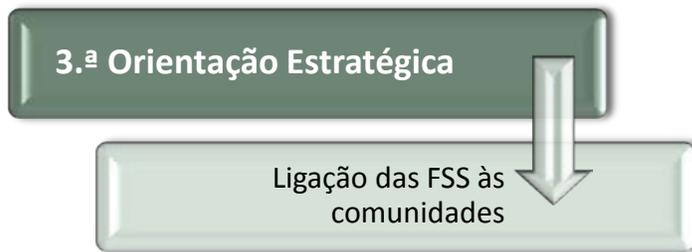
É nesta estratégia que se insere, nomeadamente, a otimização da qualidade da ação policial, quer através da realização de ações inspetivas e de fiscalização de natureza operacional, quer de auditorias.

A IGAI procede, sucessivamente, a uma verificação sistemática dos locais de detenção das forças e serviços de segurança, realizando, para o efeito, ISAP a postos, esquadras e CIT, no âmbito das quais é dada especial atenção, caso esta exista, à zona de detenção de cada posto, esquadra e centro inspecionados.

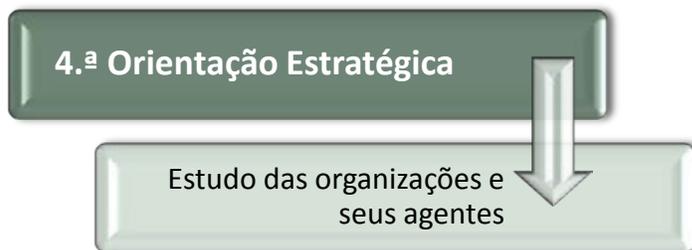


Reflete o contributo da IGAI para o processo de modernização das polícias, destacando, em especial: a indução e a implementação de novas práticas policiais compatíveis com a defesa dos direitos humanos, através, nomeadamente, da formação; ensino (com atualização dos currícula escolares); processos de avaliação, sublinhando as valências significativas na defesa dos direitos humanos e fundamentais para a cidadania.

Promoção de conferências e de seminários cujas conclusões possam estimular a reflexão e o debate sobre a aprendizagem e consolidação da ação policial tendo em conta a permanente evolução da sociedade em que vivemos e os desafios de segurança e cidadania ativa que quotidianamente se nos colocam.



Passa pela ação da IGAI no âmbito dos programas de ligação das FSS às comunidades, através nomeadamente das autarquias locais, organizações não-governamentais e IPSS. É essencial o seu contributo, em conjunto com aquelas instituições e as FSS, para promover a realização social dos cidadãos em zonas urbanas sensíveis.



Reflete-se na realização de estudos sobre as organizações e os seus agentes, destacando-se aqueles que radiografam a evolução e transformação do tecido social e que obrigam a um permanente esforço e melhoria na compreensão ética dos fenómenos que impliquem um equilíbrio na relação cidadão/ agente policial.

A concretização do PA mantém, aliás, a necessidade de reforço do quadro diretivo, dotando o serviço de um dirigente intermédio especialmente vocacionado para as áreas de administração operacional e recursos, do recrutamento de, pelo menos, um inspetor dotado de elevadas qualificações para a área das auditorias financeiras e do preenchimento total do quadro de inspetores, em diferentes áreas de especialidade.

A qualificação dos recursos humanos da IGAI constitui um fator fundamental do desenvolvimento dos objetivos da organização, pelo que continuará a dar-se particular atenção à gestão do conhecimento e ao desenvolvimento de competências do pessoal existente, fomentando a frequência de ações de

formação de *excelência*, bem como a participação em seminários ou outros eventos que abordem temáticas das áreas de interesse da IGAI, consoante as respetivas áreas funcionais e as necessidades evidenciadas ao longo do ano. À semelhança do que tem vindo a acontecer, os colaboradores da IGAI continuarão a frequentar formação ministrada nomeadamente pela Academy of European Law (ERA) e pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

Efetivamente, a consecução do processo formativo da IGAI assume particular relevância no planeamento interno das áreas de responsabilidade e das ações a desenvolver por cada uma delas.

II.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

De acordo com a estratégia definida, tendo em conta a Missão e atribuições da IGAI, a sua linha de atuação irá desenvolver-se em torno de um conjunto de objetivos estratégicos, com realce para os fixados pela tutela para o triénio 2017–2019, a partir dos quais se desdobram os objetivos operacionais.

Elencam-se, para o ano de 2017, QUATRO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE):

OE I

- Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação agente policial / cidadão

OE II

- Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão

OE III

- Implementar auditorias financeiras e temáticas, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas FSS

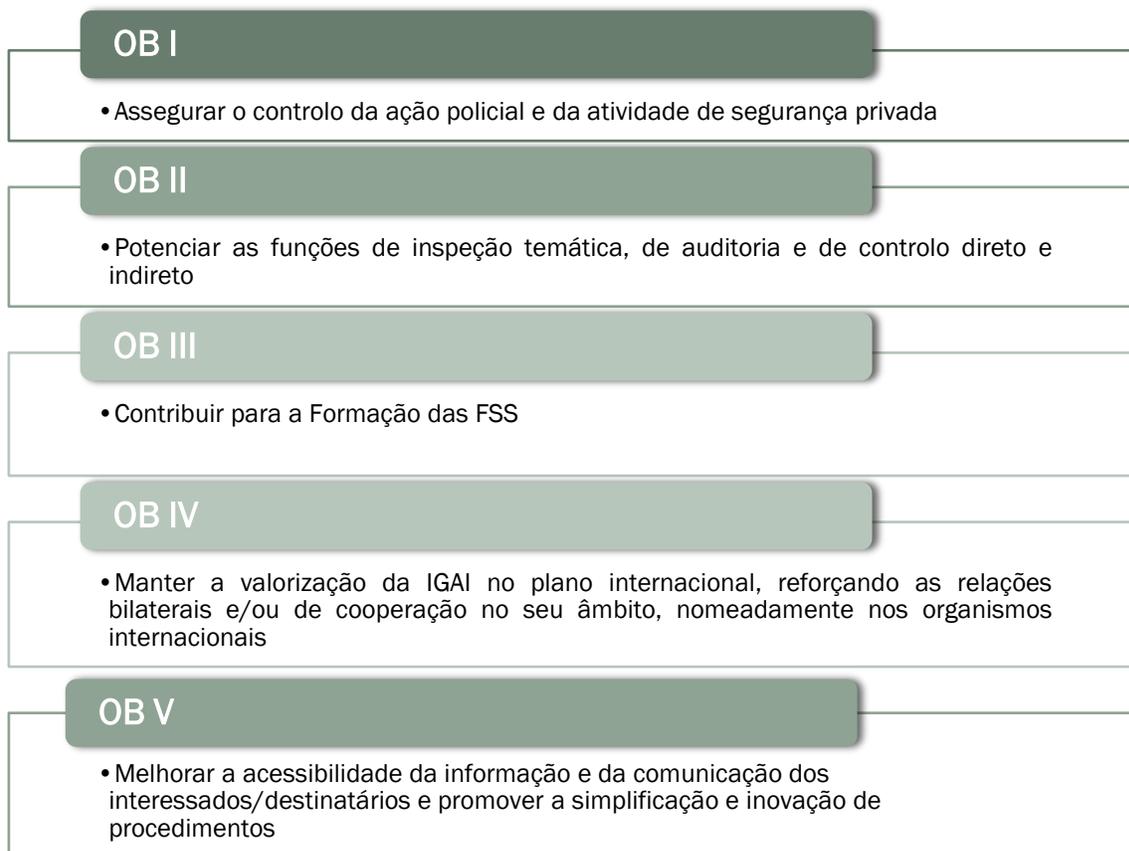
OE IV

- Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI

Em síntese: a atuação da IGAI será balizada pelos grandes objetivos estratégicos acima enunciados e, genericamente, orientada para o reforço da eficácia e de ganhos de eficiência, na procura incessante da melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

II.4. OBJETIVOS OPERACIONAIS

Partindo da Missão da IGAI e dos objectivos estratégicos fixados pela tutela para o triénio 2017–2019 foram estabelecidos CINCO OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB):



II.5. QUAR 2017 — INDICADORES E METAS

De acordo com o subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), a avaliação de desempenho de cada serviço assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Como base estruturante do QUAR, na definição dos objetivos operacionais e sobre os quais recairá a avaliação do serviço no âmbito do SIADAP 1, foram considerados os seguintes parâmetros:



A métrica e os indicadores inscritos no QUAR estão devidamente enquadrados nos objetivos estratégicos delineados, cruzando a missão da IGAI com os recursos humanos constantes do mapa de pessoal e os financeiros disponibilizados para a sua prossecução.

III. ATIVIDADES PREVISTAS

III.1. ATIVIDADE OPERACIONAL POR ÁREAS DE COMPETÊNCIAS — MISSÃO

O presente PA integra, por um lado, os objetivos estratégicos para o triénio 2017–2019 definidos pela tutela no que toca ao reforço dos mecanismos de fiscalização e controlo; por outro, prevê um conjunto de ações decorrentes do ciclo gestor anterior. Do alinhamento daqueles objetivos e ações decorre o conjunto de atividades que concretizam a missão da IGAI em 2017.

III.1.1. INSPEÇÕES

Esta atividade visa promover as funções de inspeção temática e de controlo direto e indireto, para avaliar metodologias e procedimentos, tendo por finalidade velar pelo cumprimento das leis e regulamentos nos serviços integrados na orgânica do MAI.

Promove-se, neste domínio, o acompanhamento das recomendações e decisões ministeriais proferidas em processos inspetivos de natureza temática ou normativa, bem como se procede à fiscalização de atos praticados pelo SEF em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em ato administrativo ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia (UE) e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE.⁵

Esta atribuição da IGAI veio a ser especificada pelo Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, do Ministro da Administração Interna.⁶ Este despacho ministerial veio regulamentar, nomeadamente, a alínea c) do n.º 4 do artigo 180.º-A da Lei n.º 23/2007, de 04 de julho⁷, designando a IGAI como entidade responsável pela monitorização das operações de retorno forçado, ou seja, como entidade idónea para acompanhar todos os procedimentos executados pelo SEF nesta matéria, especialmente no caso das operações conjuntas de afastamento por via aérea.

Durante o ano de 2017 prevê-se a conclusão do processo inspetivo relativo ao acompanhamento das recomendações do Relatório Global das ISAP de 2014 — o único ainda em curso dos instaurados em 2015 — e a instauração de 6 processos inspetivos, assim sintetizados:

⁵ Respetivamente, artigo 20.º do Tratado de Funcionamento da União Europeia e artigo 2.º, n.º 5, do Código de Fronteiras Schengen [Regulamento (CE) n.º 562/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2006].

⁶ D.R., 2.ª Série, n.º 168, de 02 de setembro de 2014.

⁷ Alterada e republicada pela Lei n.º 29/2012, de 09 de agosto.

Programa 4		AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA		
Objetivo Estratégico	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação cidadão/agente policial OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão			
Objetivo Operacional	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto			
Atividade/Projeto		Meta	Meio de Verificação	Responsável
Processos inspetivos de controlo da atividade das FSS para verificação das práticas policiais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspeção ordinária ao Núcleo de Deontologia da PSP ✓ Inspeção ordinária à Direção de Justiça e Disciplina da GNR ✓ Inspeção ordinária ao Gabinete Jurídico (área disciplinar) do SEF ✓ Inspeção de seguimento às recomendações inscritas no Relatório Global das ISAP de 2014 ✓ Inspeção de seguimento às recomendações inscritas no Relatório Global das ISAP de 2015 ✓ Ações conjuntas (com SGMAI) de verificação das condições materiais de detenção em estabelecimentos policiais (*) ✓ Ações de monitorização das operações de afastamento de cidadãos estrangeiros de território nacional (*) (**) 		Concluir em 2017	Relatórios dos processos inspetivos realizados	ÁREA INSPETIVA

(*) Trata-se de ações de execução permanente que são concluídas, em cada ano, por um relatório global; no ano subsequente é aberto um novo processo (anual).

(**) Para quantificação da correspondente meta, é tomado por referência um valor de 4% da totalidade das comunicações de afastamento comunicadas pelo SEF à IGAI até 31 de outubro de 2017, não se tendo para este efeito por válidas as que sejam efetuadas com antecedência inferior a 24 horas.

No âmbito desta atividade e para além das referidas ações programadas, podem ainda ser realizadas inspeções extraordinárias, por ocorrências não previstas ou que venham a ser superiormente determinadas.

III.1.2. FISCALIZAÇÕES

Durante o ano de 2017 serão realizadas ISAP (inspeções sem aviso prévio), que é uma das áreas prioritárias da IGAI. Trata-se de ações que revestem especial visibilidade, quer para o decisor político, quer para o cidadão e sobretudo para os elementos das forças e dos serviços de segurança, dada a especial atenção que merecem as condições em que exercem a sua atividade.

A IGAI dispõe de competências de fiscalização da atividade das empresas de segurança privada. Esta ação destina-se à verificação dos procedimentos de controlo da legalidade da atividade prosseguida. Entre outros vetores, é avaliada a sua organização e funcionamento.

Na sequência da publicação da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, e face às alterações que o quadro legal de segurança privada tem sofrido desde então, a IGAI está a proceder à atualização do material de suporte à ação inspetiva.

Em 2015, foi aprovado o Regulamento dos Procedimentos de Inspeção e Fiscalização dos Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE), bem como procedimentos de monitorização de retornos forçados realizados pelo SEF — Despacho n.º 10728/2015, de 16 de setembro, da Ministra da Administração Interna ⁸. No ano de 2017 vai iniciar-se um conjunto de visitas sem aviso prévio a CIT/EE.

O quadro seguinte sintetiza as ações de fiscalização previstas:

⁸ D.R., 2.ª Série, n.º 189, de 28 de setembro de 2015.

Programa 4		AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA		
Objetivo Estratégico	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação cidadão/agente policial OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão			
Objetivo Operacional	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada			
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável	
Visitas inspetivas sem aviso prévio a postos da GNR e a esquadras da PSP	60	Relatório de cada ação inspetiva e relatório global das ISAP realizadas em 2017	ÁREA INSPETIVA	
Visitas inspetivas sem aviso prévio a Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE)	2	Relatório de cada ação inspetiva realizada em 2017		
Ações de verificação inspetiva sem aviso prévio de procedimentos de controlo da legalidade, da organização e funcionamento de empresas de segurança privada	4	Relatório de cada ação inspetiva		

III.1.3. AUDITORIAS

A atividade de auditoria consiste na verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre a legalidade, a eficácia, a pertinência e a coerências dos atos de gestão, designadamente de âmbito organizacional e financeiro, nos serviços e organismos integrados no MAI ou por este tutelados.

A área de auditoria tem assim por objetivo promover o controlo da legalidade e da boa gestão, produzindo informação sobre as organizações auditadas acerca das condições de funcionamento e recomendar soluções alternativas que permitam melhorar, simplificar, modernizar os resultados dos serviços prestados.

O quadro seguinte sintetiza as ações previstas:

Programa 5	AUDITORIA			
Objetivo Estratégico	OE III: Implementar auditorias financeiras e temáticas, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas forças e serviços de segurança			
Objetivo Operacional	OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto			
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável	
Auditorias financeiras: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Auditorias no âmbito do SCI (art. 62.º da LEO) para verificação do processamento de ajudas de custo nos destacamentos territoriais sob o Comando territorial de Viseu da GNR no período 2010–2016 ✓ Auditoria plurianual a processos de contratação pública de todos os Serviços do MAI, relevando especialmente os ajustes diretos realizados nos meses de dezembro dos últimos três anos económicos (*) ✓ Auditoria para acompanhamento das recomendações dos pontos 208, 218, 224 e 229 do relatório n.º 10/2013 do TdC (**) Auditorias temáticas e outras: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Auditoria anual aos procedimentos de concessão de autorização de ARI (art. 65.º-I do Decreto Regulamentar n.º 84/2007) ✓ Auditoria plurianual «Cartografia do Risco» (2015–2018) ✓ Auditoria para apuramento de eventual funcionamento deficiente de departamentos do SEF (**) ✓ Auditoria extraordinária sobre o reagrupamento familiar — vistos Gold (**) ✓ Auditoria extraordinária aos Serviços Sociais da GNR (**) ✓ Auditoria para acompanhamento dos procedimentos recomendados no ponto 159 do Relatório n.º 22/2014 do TdC sobre o sistema RAPID — passaporte eletrónico português (**) ✓ Avaliação crítica dos relatórios de execução dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da totalidade dos Serviços do MAI (*) 	<p>3 ações a realizar em 2017</p> <hr/> <p>2 ações a realizar em 2017</p> <hr/> <p>Tramitar e/ou concluir em 2017</p> <hr/> <p>Março de 2017</p>	<p>Relatórios das ações inspetivas e conteúdos dos processos</p>	<p>ÁREA INSPETIVA</p>	

(*) Atividades que integram os objetivos estratégicos do MAI para o triénio 2017–2019 (rubrica «Reforçar os mecanismos de Fiscalização e Controlo»); cf. tb. Despacho de 24 de janeiro de 2017 de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna (Of. n.º 717/2017, m.d.).

(**) Ações transitadas do ano anterior (2016).

Podem ainda ser realizadas auditorias extraordinárias, por ocorrências não previstas ou por determinação superior.

III.1.4. ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRECTO

Constitui objetivo desta atividade averiguar todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos por parte dos serviços e seus agentes, que cheguem ao conhecimento da IGAI, por eventuais violações da legalidade e, em geral, as suspeitas de irregularidades no funcionamento dos serviços, tendo em vista o exercício de controlo indireto ou a instauração de procedimento disciplinar nos casos de maior gravidade.

Nesta área de intervenção, a IGAI aprecia:

- denúncias apresentadas pelos cidadãos;
- comunicações efetuadas pelos diretores dos serviços prisionais, ao abrigo do Despacho n.º 11838/2016, de 26 de setembro, das Ministras da Administração Interna e da Justiça⁹, de participações relativas a detidos que apresentem lesões e em que tenha havido intervenção, antes do seu ingresso no sistema prisional, de elementos das FSS;
- cópias de denúncias ou autos de notícia enviadas ao abrigo da Circular n.º 4/98, da Procuradoria-Geral da República, em que sejam arguidos agentes das FSS;
- comunicações que as FSS fazem ao abrigo, designadamente, do Despacho n.º 10529/2013, de 29 de julho, do Ministro da Administração Interna¹⁰;
- notícias dos órgãos de comunicação social.

Para o ano de 2017 prevê-se a apreciação de 95% das situações chegadas ao conhecimento da IGAI, bem como a tramitação e conclusão dos processos administrativos transitados.

⁹ D.R., 2.ª Série, n.º 191, de 04 de outubro de 2016.

¹⁰ D.R., 2.ª Série, n.º 155, de 13 de agosto de 2013.

Programa 2		ATENDIMENTO DO PÚBLICO, ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRETO		
Objetivo Estratégico	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação cidadão/agente policial OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão			
Objetivo Operacional	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada			
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsáveis	
Averiguar todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos por parte dos serviços e seus agentes, que cheguem ao conhecimento da IGAI, por eventuais violações da legalidade ou de irregularidades nos serviços	Apreciação de 95% do total das situações de 2017	Conteúdo dos processos administrativos e de averiguações e acervo de dados de gestão documental	ÁREA INSPETIVA e	
Concluir/tramitar processos administrativos transitados do ano anterior (*)	Concluir em 2017	Relatórios/informações e conteúdo dos processos	ÁREA TÉCNICA	

(*) Por referência à data de 09 de novembro de 2016, estavam em curso 587 processos administrativos (dos quais 326 instaurados na sequência de ingresso de certidões).

III.1.5. AÇÃO DISCIPLINAR

Estas ações têm por finalidade o controlo da legalidade, a defesa dos direitos dos cidadãos e uma melhor e mais célere administração da justiça disciplinar, privilegiando as situações de maior relevância social.

Na sequência de uma prévia análise dos factos submetidos à apreciação da IGAI, são abertos processos de natureza disciplinar (PND): averiguações, inquéritos, sindicâncias e processos disciplinares. Face à natureza das situações que lhes dá origem, a instauração e instrução de PND reveste-se de elevado grau de imprevisibilidade.

Para além da instrução dos PND que vierem a ser instaurados no decurso de 2017, serão tramitados os processos que transitam do ano anterior (cf. *infra*, quadro do Programa 3).

III.1.6. AÇÃO CONTRAORDENACIONAL

Neste âmbito, compete à IGAI, no âmbito do MAI, a instrução de processos de contraordenação que respeitem a factos relacionados com discriminações no exercício de direitos por motivos baseados na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica¹¹ e ainda pelos que constituam discriminação por motivo baseado em deficiência ou risco agravado de saúde¹².

Também no domínio contraordenacional se inscreve a instrução e a decisão de processos de contraordenação por ocorrência de falsos alarmes.¹³

Programa 3	AÇÃO DISCIPLINAR E CONTRAORDENACIONAL			
Objetivo Estratégico	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação agente policial/ cidadão OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão			
Objetivo Operacional	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada			
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável	
Instrução de PND e tramitação de processos ainda em curso (*)	Variável	Relatórios dos processos	ÁREA INSPETIVA	
Instrução na IGAI de processos de contraordenação instaurados pelo ACM, I.P. por factos ocorridos no âmbito do MAI, relacionados com atos discriminatórios exercidos sobre cidadãos (**)				
Instrução e decisão de processos de contraordenação por ocorrência de falso alarme (***)		Autos e conteúdo dos processos	ÁREA TÉCNICA	

(*) Por referência à data de 09 de novembro de 2016, eram 64 os PND então em curso: 1 de averiguações, 36 inquéritos e 27 disciplinares.

(**) Por referência à data de 09 de novembro de 2016, estavam em curso 7 processos.

(***) Por referência à data de 09 de novembro de 2016, estavam em curso 692 processos.

¹¹ Processos estes instaurados pelo Alto Comissariado para as Migrações, I.P., ao abrigo da Lei n.º 134/99, de 28 de agosto, e da Lei n.º 18/2004, de 11 de maio.

¹² Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto, e Decreto-Lei n.º 34/2007, de 15 de fevereiro.

¹³ Tal como decorre do disposto no artigo 14.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 297/99, de 26 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, que transferiu para a IGAI a competência para a aplicação de coimas por infrações desta natureza.

III.2. OUTRAS ATIVIDADES/PROJETOS PARA CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS

A atividade da IGAI em 2017 não se esgotará nos projetos e atividades descritos, uma vez que no cumprimento da sua missão de controlo, auditoria e fiscalização, realiza outras ações não planeadas, decorrentes de situações ou circunstâncias não previstas e que requeiram a intervenção imediata deste serviço.

Outro objetivo estratégico da IGAI consiste na relevância que tem sido dada à formação. Pretende-se reforçar este objetivo numa perspetiva externa de ligação às FSS e, no âmbito interno, no desenvolvimento de capacidades propiciadoras de desempenhos mais consentâneos com o grau de exigência das áreas de intervenção dos serviços. Neste contexto, e face ao papel da IGAI em matéria de fiscalização dos procedimentos relacionados com processos de afastamento coercivo, em 2017 vai continuar a dotar-se as equipas de capacitações técnicas necessárias para a monitorização, promovendo ações formativas externas enquadradas no sistema Frontex.

III.2.1. EM MATÉRIA DE FORMAÇÃO

Na prossecução dos objetivos é relevante o contributo que a IGAI tem dado no âmbito de ações de formação que se realizam nos cursos de agentes e de oficiais das forças e serviços de segurança.

Em 2015 deu-se início à colaboração com o CEJ na formação inicial e contínua dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público, quer na área dos direitos fundamentais, utilização de meios coercivos, legalidade e funções policiais, quer na área de tramitação de processos disciplinares que tenham por objetivo a investigação de comportamentos de elementos das forças de segurança lesivos dos direitos fundamentais e que consubstanciem violação dos deveres de conduta. É intenção da IGAI a formalização desta colaboração através da celebração do correspondente protocolo.

Também se justifica, entretanto, a elaboração de uma estrutura de um manual procedimental da ação policial que incorpore, num processo necessariamente colaborativo com as escolas das FSS, as melhores práticas policiais à luz da proteção dos direitos fundamentais.

O quadro seguinte sintetiza as ações a desenvolver pela IGAI no âmbito de formação externa.

(Transversal a todos os programas)				
Objetivo Estratégico	OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão			
Objetivo Operacional	OB III: Contribuir para a Formação das FSS.			
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável	
Colaboração com o Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, Centro de Formação da Figueira da Foz da GNR, Academia Militar e Instituto de Estudos Superiores Militares, em ações de formação incidentes em matéria de direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais, tendo como destinatários agentes, guardas e oficiais das FSS	5 ações a realizar em 2017	Programas, relatórios, <i>dossiers</i> pedagógicos	DIREÇÃO, ÁREA INSPETIVA e ÁREA TÉCNICA	
Celebração de protocolo entre CEJ e IGAI no âmbito da formação de magistrados judiciais e do Ministério Público Este protocolo incide na formação inicial e contínua de magistrados judiciais e do Ministério Público relativamente às seguintes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Direitos Fundamentais do cidadão e a utilização de meios coercivos pelas forças e serviços de segurança; ✓ Exercício da ação disciplinar; ✓ Direitos fundamentais e polícia; a polícia e os direitos do homem 		Protocolo, programas, relatórios, <i>dossiers</i> pedagógicos		
Estruturação, com colaboração a solicitar às Escolas das FSS, de um plano de manual procedimental que incorpore as melhores práticas policiais à luz da proteção dos direitos fundamentais	31.out.2017	Plano de estrutura	DIREÇÃO, ÁREA INSPETIVA e ÁREA TÉCNICA	

III.2.2. EM MATÉRIA DE REGULAMENTAÇÃO, MELHORIA DE PROCEDIMENTOS E INFORMAÇÃO.

ANÁLISE DO RISCO

Iniciou-se em 2015 a auditoria temática intitulada «A Cartografia/Geografia do risco», com a duração de 3 anos.

No decurso da experiência de 20 anos de controlo independente e externo das FSS tutelados pelo Ministro da Administração Interna, a IGAI adquiriu e acumulou um manancial de experiência, conhecimento e pensamento profundos sobre a relação agente policial/cidadão.

Definiu-se, assim, como orientação estratégica para o período 2015–2018, a realização de uma auditoria temática, definindo-se como *objetivo genérico* a realização de estudos que radiografem a evolução e a transformação do tecido social e que obriguem a um permanente esforço e melhoria na compreensão ética dos fenómenos que impliquem um equilíbrio na relação agente policial/cidadão.

Procura-se, assim, dar resposta a algumas questões básicas que têm por base toda a gama de procedimentos criados para assegurar a fiscalização (externa) das FSS.

I. Resultados alcançados

Em 2015, fechou-se um ciclo das fiscalizações em todos os postos e esquadras do País (ISAP), tendo sido elaborado um relatório, já no decurso do ano de 2016, com a indicação de todas as fragilidades das instalações das Forças de Segurança e respetivas prioridades na sua resolução.

No âmbito da Formação, a IGAI ministrou ações de formação e participou em seminários no Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna (ISCPPI), na Academia Militar e no Centro de Formação da Figueira da Foz da GNR (CFFF), com especial enfoque no seguinte conjunto de módulos temáticos de formação a que se pretende ter continuidade no ano de 2017: organização e funcionamento da IGAI, utilização de armas de fogo e ação policial, direitos do Homem e ação policial, boas práticas e padrões da atuação policial e controlo externo da ação policial.

Iniciou-se em 2016 a aplicação de instrumentos regulamentares aprovados em 2015, *v.g.* Regulamento das Condições Materiais de Detenção em Estabelecimentos Policiais (Despacho n.º 5863/2015, de 26 de maio, da Ministra da Administração Interna¹⁴) e procedeu-se à revisão do guia/ficha inspetiva para a realização de inspeções sem aviso prévio a postos e esquadras.

Deu-se igualmente início a um conjunto de visitas aos Comandos Territoriais e Distritais da GNR e da PSP.

No ano de 2015 avaliou-se a estrutura do estudo realizado anualmente e que tem por base a análise das queixas, participações e denúncias remetidas à IGAI pelos cidadãos, autoridades judiciais e entidades privadas. Recorde-se que este estudo tem por objetivo construir uma plataforma que contribua, por um lado, para reforçar a qualidade das ações inspetivas e, por outro, possibilitar uma interação com o

¹⁴ D.R., 2.ª Série, n.º 106, de 02 de junho de 2015.

público. Assim, construiu-se e foi aplicada no ano de 2016 uma nova matriz de molde a melhorar os resultados da plataforma até agora utilizada e cujos resultados só poderão ser avaliados a 31 de dezembro de 2016.

II. Plano para 2017

Com base em todos os dados sucintamente enunciados, durante o ano de 2017 proceder-se-á à avaliação de todos os documentos já recolhidos, concatenando-a com as exigências do presente e os desafios do futuro que possam determinar, através de Recomendações da IGAI, uma efetiva relação agente policial /cidadão reveladora das *boas práticas policiais* enquadradas na sua legitimidade.

Serão assim recolhidos e analisados os manuais procedimentais, normas de execução permanente, circulares e orientações pertinentes, de molde a criar um acervo de recomendações que possibilitem de forma clara e sucinta melhorar a mensagem da atuação das forças de segurança no terreno.

Para além destes instrumentos e com base na monitorização dos vários Planos de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas e trabalhos já executados a nível do MAI (a exemplo o preenchimento do questionário lançado em 2014 pelo Conselho de Prevenção da Corrupção do Tribunal de Contas e o questionário lançado pela IGAI), serão revistos os manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante no que toca aos vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização.¹⁵

No que especificamente respeita à própria IGAI, proceder-se-á, na sequência de revisão do seu PPRCIC, à revisão sistematizada dos instrumentos internos de gestão e procedimentação por aquele suscitada.

Foi definido como objectivo estratégico do MAI a organização, durante o ano de 2017, da 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (www.epac-eacn.org). A IGAI, como ponto de contacto da Rede, integra no seu PA a realização daquela Conferência, a decorrer em novembro de 2017.

Tendo ainda em conta o decurso de 20 anos sobre a criação da IGAI¹⁶, considera-se importante a realização de um seminário que, com intervenção de especialistas convidados de várias áreas (universidade, magistraturas e FSS), se centre na discussão da temática das práticas policiais e dos direitos humanos.

¹⁵ Na vertente externa desta auditoria remete-se para o Programa 5 (auditorias financeiras e temáticas).

¹⁶ Instituída pelo Decreto-Lei n.º 227/95, de 11 de setembro.

(Transversal a todos os programas)			
Objetivo Estratégico	OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade OE IV: Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI		
Objetivo Operacional	OB IV: Manter a valorização da IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais OB V: Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
Organização da 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção-EPAC/EACN (European Partners Against Corruption / European Anticorruption Network)	1	Efetivação do evento	DIREÇÃO
Seminário sobre práticas policiais e direitos humanos, com intervenção de especialistas convidados de várias áreas (universidade, magistraturas, FSS)	1	Efetivação do evento	DIREÇÃO
Levantamento de instrumentos regulamentares internos das FSS (normas de execução permanente, circulares e orientações) e análise de manuais de procedimentos	A realizar em 2017	Relatório	ÁREAS INSPETIVA E TÉCNICA
Recoleção, tratamento e publicação de legislação conexa com a missão da IGAI, com particular incidência em matérias de direitos humanos	1	Publicação (edição impressa)	ÁREA TÉCNICA
Revisão do Regulamento Interno de Organização e Disciplina do Trabalho	31.mai.2017	Documento aprovado	ÁREA TÉCNICA
Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da IGAI	2	Relatórios	ÁREA TÉCNICA
Reformulação de modelo de formulário para apresentação de queixas e criação de inquérito-tipo de satisfação	15.mai.2017	Disponibilização no sítio de internet da IGAI	ÁREA TÉCNICA e NI
Estudo de necessidades de desenvolvimento e instalação de soluções aplicacionais, visando responder a necessidades internas de tratamento e análise de informação	31.mai.2017	Relatório	NI
Verificação de impacto da divulgação da <i>newsletter</i> no número de acessos ao sítio de internet da IGAI	30.nov.2017	Relatório	NI
Estudo e acompanhamento dos trabalhos de desenvolvimento e execução do processo de migração para nova versão da atual solução aplicacional integrada de gestão documental e de atividades	A realizar em 2017	Entrada em produção	NI

III.2.3. COOPERAÇÃO E RELAÇÕES BILATERAIS

Neste âmbito, e compreendidas no perímetro da gestão geral da IGAI conforme previsto no artigo 7.º, n.º 1, alínea *m*), da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a Inspectora-Geral, enquanto titular de cargo de direção superior, tem mantido e promovido, ao seu nível,

ligações externas com outros serviços e órgãos da Administração Pública, bem como com outras entidades congéneres, nacionais e internacionais.

Neste contexto, inscrevem-se para o ano de 2017, à semelhança de anos anteriores, a participação em ações e intervenções no domínio das relações institucionais, tanto a nível nacional como internacional, estreitando laços e colaborando com entidades congéneres ou cuja missão seja similar à Missão da IGAI. Serão assim realizados os já referidos Conferência Anual da Rede EPAC/EACN e o Seminário da IGAI.

É também nesse contexto que desde 1996 a IGAI, na medida das suas possibilidades e sempre que oportuno, tem vindo a cooperar e articular a sua atuação com instituições que promovem atividades relacionadas com matérias que intercetam a respetiva esfera de atuação e Missão.

É esse o motivo pelo qual, no plano internacional, a IGAI tem vindo a integrar redes que desenvolvem atividades que permitem um contacto próximo com estratégias, metodologias e formas diversas de abordar problemas que, embora enquadrados em contextos jurídicos diferentes, são muito semelhantes àqueles com que esta Inspeção-Geral se defronta no âmbito da sua Missão. Os contactos profícuos que essas redes facilitam e proporcionam permitem, para além da troca de experiências que se realiza no seu seio, enriquecer o conhecimento e as competências desta Inspeção-Geral e, como a prática tem demonstrado, acabam por ter impacto e influenciar positivamente a própria qualidade do desempenho da IGAI no âmbito da Missão que lhe está confiada.

Quanto à atividade de representação e de participação no contexto nacional e internacional, bem como de cooperação, há a registar que a IGAI tem assento, pelo seu IG, ou participação técnica nos seguintes órgãos:

- Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno de Administração Financeira do Estado (SCI);
- Conselho de Segurança Privada (CSP)¹⁷
- Conselho de Gestão do Plano Tecnológico do MAI (PTMAI)¹⁸
- Membro da Rede de Pontos de Contacto Contra a Corrupção no âmbito do MAI ¹⁹
- Rede Europeia de Pontos de Contacto Contra a Corrupção ²⁰

¹⁷ Artigo 39.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio.

¹⁸ Artigo 3.º, n.º 2, al. j), do Despacho n.º 3292/2010, de 15 de fevereiro, do Ministro da Administração Interna.

¹⁹ Recomendação n.º 1/2009, de 01 de julho, Recomendação n.º 5/2012, de 07 de novembro, Recomendação n.º 1/2015, de 7 de janeiro, e Recomendação n.º 3/2015, de 1 de julho, todas do CPC (TdC).

- Colaboração com a SGMAI nos Programas ECRI, UPR, CERD, JAI, GRECO, ACDH, CAT (Nações Unidas), CPCJP, OCDE, CPT (Conselho da Europa), Convenção Internacional para a Proteção de todas as Pessoas contra os Desaparecimentos Forçados, Prémios de Direitos Humanos
- Participação nas reuniões e grupos de trabalho a nível da EPAC/EACN
- Membro/utilizador, desde dezembro de 2015, da recém-lançada plataforma EPAC/EACN de comunicação no âmbito da *Europol Platform for Experts*, acessível apenas mediante convite da Europol e subsequente registo ²¹
- Interlocação técnica junto do conselheiro do MAI com assento no Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG).

III.3. APOIO TÉCNICO E DE SUPORTE À ATIVIDADE OPERACIONAL

As Auditorias, os Processos Insetivos e de Fiscalização, os Processos de Natureza Disciplinar e os Processos de Contraordenações são planeados e executados pelo corpo de inspetores.

O desenvolvimento desta atividade pressupõe o apoio e suporte das estruturas nuclear e flexível da organização, cuja definição depende da completude do seu quadro organo-normativo da IGAI.

Assim, e até a conclusão deste processo legislativo, as atividades de assessoria técnica e administrativa estão diretamente ligadas à Direção e são asseguradas pelo Núcleo de Apoio Técnico (NAT), pelo Centro de Documentação (CD), pelo Núcleo de Informática (NI), pela Seção de Processos e Expediente-Geral (SPEG) e pela Secção de Pessoal, Contabilidade e Económico (SPCE).

III.3.1. ASSESSORIA TÉCNICA E JURÍDICA

Quer a Direção quer o Serviço de Inspeção, Auditoria e Fiscalização (SIAF, designada por «Área Insetiva» no presente Plano) necessitam permanentemente de assessoria jurídica, para a elaboração de estudos, pareceres e informações sobre matéria de contencioso de processos administrativos e de acompanhamento relativos a queixas e participações submetidas à apreciação da IGAI, assim como de assessoria técnica em matéria de natureza económica, financeira e contabilística, com aplicação de métodos e processos técnico-científicos, nomeadamente na área da administração de recursos humanos

²⁰ Decisão do Conselho 2008/852/JAI, do Conselho, de 24 de outubro de 2008.

²¹ Plataforma essa com o seguinte endereço de entrada: <https://epe.europol.europa.eu/web/guest/login>

e financeiros, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando e avaliando a sua execução. Esta assessoria é prestada pelo Núcleo de Apoio Técnico (na sua anterior designação).

Ao NAT compete ainda pronunciar-se sobre matérias da competência e de interesse dos serviços e preparação de elementos técnico-jurídicos e financeiros de apoio à decisão da Direção, bem como apoiar o planeamento, a programação, o acompanhamento e a avaliação dos programas, objetivos e prioridades da IGAI; cabe-lhe ainda conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (instrumentos de gestão).

Neste âmbito, presta ainda apoio técnico especializado em matéria de traduções e retroversões, pesquisa e análise de textos em línguas estrangeiras com relevância para a atividade da IGAI (dominantemente, inglês e francês).

III.3.2. ATIVIDADES DE SUPORTE

Para além da atividade desenvolvida pelo NAT, a IGAI dispõe de apoio especializado de carácter técnico e administrativo especialmente vocacionado para o desenvolvimento de atividades de suporte técnico, administrativo, instrumental e logístico à sua missão.

O *Centro de Documentação (CD)* presta apoio técnico especializado na área do tratamento da legislação e documentação e assegura os serviços de difusão da informação de suporte às atividades da Direção e das Áreas Inspetiva e Técnica.

Compete-lhe a manutenção e atualização do acervo bibliográfico jurídico e documental, em que se inscrevem os pareceres elaborados por inspetores e técnicos superiores da IGAI e obras específicas e fundamentais para o desenvolvimento do trabalho a realizar na prossecução da missão da IGAI. Promove a divulgação da documentação técnica da IGAI e do acervo bibliográfico, facultando a consulta externa a visitantes, designadamente elementos das FSS e estudiosos em preparação de teses académicas.

Ao *Núcleo de Informática (NI)* compete desenvolver, planear e gerir sistemas e aplicações informáticas no domínio das infraestruturas tecnológicas e de comunicação, velar pelo bom funcionamento dos equipamentos, assegurando elevados níveis de disponibilidade, fiabilidade e segurança, e apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas disponíveis. Este Núcleo é o ponto focal da IGAI na Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI), assim participando ativamente no

processo de contínua integração da rede local de computadores e do sistema informático desta IGAI no universo dos serviços disponíveis no domínio da RNSI.

À *Secção de Processos e Expediente Geral (SPEG)* compete assegurar a coordenação técnica e administrativa na área de processos e de expediente geral. Como tal, assegura o secretariado aos inspetores titulares de PND e pratica todos os atos relativos à movimentação e tramitação processual, mantendo atualizado o sistema de gestão processual e documental — procedendo aos registos de abertura e movimentação de processos —, bem como assegura, sempre que necessário, o acompanhamento dos inspetores nas diligências de inquirição e interrogatório, que podem ocorrer em qualquer ponto do território nacional. Procede igualmente, quer ao registo dos despachos, instruções de serviço, relatórios e decisões da tutela, do IG e do SbiG, recolhendo, tratando e organizando dados estatísticos do movimento processual e mantendo atualizado o respetivo acervo documental, quer à receção, registo, distribuição e expedição da totalidade da correspondência dirigida à IGAI ou por esta expedida, assegurando e controlando a reprodução documental. Por fim, assegura a organização e manutenção do arquivo geral e do arquivo de processos inerentes à área de missão da IGAI (v.g., inspeções, auditorias, processos de averiguação de notícias de violação grave dos direitos fundamentais do cidadão, queixas, reclamações, denúncias, inquéritos, sindicâncias, peritagens, etc.)²².

A *Secção de Pessoal, Contabilidade e Económico (SPCE)* desenvolve um conjunto de procedimentos de suporte ao funcionamento da IGAI, em particular na preparação da logística necessária à atividade operacional da Inspeção, destacando-se a disponibilização dos meios para desenvolvimento do serviço de inspeção no terreno, designadamente nas deslocações em território nacional relativas a ações inspetivas de natureza disciplinar ou outras e na preparação e disponibilização dos meios necessários às deslocações ao estrangeiro no âmbito das monitorizações dos retornos forçados de cidadãos estrangeiros ou de ações formativas e de participação em eventos de natureza internacional em organismo congéneres.

A SPCE desenvolve igualmente os procedimentos logísticos de apoio à Direção e de suporte ao funcionamento dos demais sectores e ainda um conjunto de tarefas de apoio ao funcionamento interno em áreas que promovem a execução do orçamento e da contabilidade, a gestão dos recursos humanos, a preparação e acompanhamento do plano anual de formação e a gestão e manutenção do património afeto à IGAI.

²² Documentos estes que, atento o seu carácter confidencial, estão sujeitos a regime especial de acesso e comunicabilidade — cf. n.º 11 do Regulamento Arquivístico da IGAI, aprovado pela Portaria n.º 321/2004 (2.ª Série), de 03 de fevereiro, dos Ministros da Administração Interna e da Cultura (in *D.R.*, 2.ª Série, n.º 67, de 19 de março de 2004).

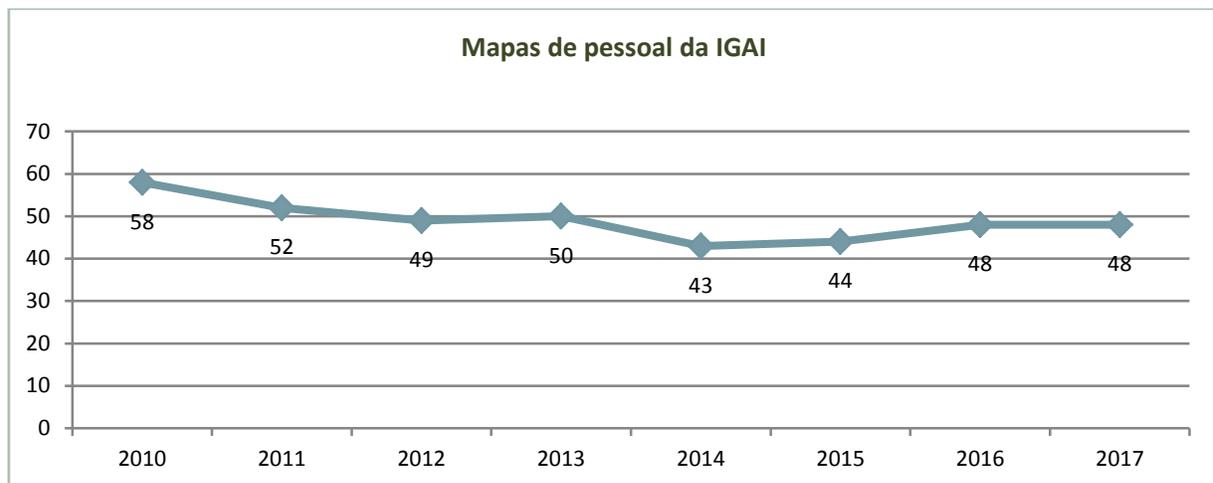
IV. RECURSOS

IV.1. RECURSOS HUMANOS

Por referência à data de 01 de novembro de 2016 prestavam serviço na IGAI 35 trabalhadores (prevendo-se no mapa de pessoal aprovado para 2016 um total de 48 efetivos). Para a cabal prossecução da missão da IGAI, aquele número continua muito aquém das reais necessidades do serviço, mostrando-se insuficiente para o cumprimento integral dos objetivos estratégicos e operacionais traçados.

O total dos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado para 2017, já devidamente orçamentados, corresponde a 48 colaboradores — assim se mantendo inalterado o mapa que já fora aprovado para 2016.

A dotação global dos efetivos da IGAI, conforme mapas aprovados, tem-se vindo a reduzir, representando uma diminuição efetiva de 10 lugares no período compreendido entre 2010 e 2017 — sem que se registre qualquer melhoria relativamente ao ano anterior, conforme ilustra o gráfico seguinte:



Neste contexto, a estrutura do pessoal da IGAI, face aos efetivos existentes em 01 de novembro de 2016 e ao mapa aprovado para 2017, é a seguinte:

Recursos Humanos Planeados					
Grupo/Profissional	Cargo/Categoria	Mapa aprovado p/ 2016	Efetivos reais a 01/11/2016	Mapa aprovado p/ 2017	Lugares por preencher
Direção superior (1.º grau)	Inspetor-Geral	1	1	1	—
Direção superior (2.º grau)	Subinspetor-Geral	1	1	1	—
Direção intermédia (1.º grau)	Diretor de serviços	1	—	1 a)	1
Inspeção	Inspetor	14	7	14	7
Técnico superior	Técnico superior	7	6 b)	7	1
Informática	Técnico de informática	2	2	2	—
Chefia de secção	Coordenador técnico	2	2	2	—
Assistente técnico	Assistente técnico	11	9 c)	11	2 d)
Assistente operacional	Assistente operacional	9	7 e)	9	2
TOTAIS		48	35	48	13

a) Lugar nunca preenchido, atenta a falta de fixação da estrutura nuclear do serviço (cf. *supra*, n.º 1.1).

b) Dois lugares estão ocupados em regime de mobilidade interna desde 05 de Setembro de 2016; um outro lugar não está efetivamente ocupado, pois o colaborador encontra-se, desde 18 de julho de 2016, em estágio com vista à integração em mapa de outro serviço.

c) Um dos quais ocupado em regime de mobilidade intercarreiras dentro da IGAI.

d) Foi entretanto aberto procedimento concursal com vista ao preenchimento dos dois lugares em falta (Aviso n.º 13735/2016, de 28 de outubro).

e) Um dos quais em mobilidade noutro organismo desde 01 de julho de 2016 e o outro em mobilidade intercarreiras dentro da IGAI [já referido *supra*, na alínea b)]. Por outro lado, um dos motoristas ao serviço da IGAI provém de força de segurança (PSP), desempenhando tais funções em regime de mobilidade.

Continua assim por preencher o lugar de diretor de serviços, cuja nomeação sempre dependerá da estruturação definitiva do serviço. Quanto as demais lugares não preenchidos, deverão sê-lo no decurso de 2017, tendo-se dentre estes por prioritário para a IGAI o preenchimento dos de inspetor.

IV.2. RECURSOS FINANCEIROS

O funcionamento corrente da IGAI é suportado por dotações provenientes do Orçamento do Estado (OE) e de receitas próprias resultantes de participações de coimas legalmente previstas.

A receita da IGAI resultante de parcela das contraordenações aplicadas em situações de falsos alarmes sonoros, é de tal forma irrelevante ²³ que o suporte financeiro ao funcionamento da IGAI é assegurado, praticamente na íntegra, pelos fundos provenientes do OE.

O orçamento de 2016 mostrou-se claramente insuficiente, exigindo grande esforço de gestão e obrigando a uma redefinição de prioridades para afetação das verbas necessárias às ações de maior relevância no contexto da atividade da IGAI.

Como dotação inicial para o exercício de 2017, o orçamento distribui-se do seguinte modo, por agrupamentos de despesa:

Orçamento de funcionamento para 2017 (dotação inicial)		
Classificação económica da despesa		Dotação (em euros)
DESPESAS CORRENTES		
01	Despesas com pessoal	2 046 996
02	Aquisição de bens e serviços	484 949
06	Outras despesas correntes	41 880
	Total de despesas correntes	2 573 825
DESPESAS DE CAPITAL		
07	Aquisição de bens de capital	26 500
	Total de despesas de capital	26 500
	Total Geral	2 600 325

Os montantes disponibilizados continuam a exigir uma gestão muito rigorosa da utilização dos meios financeiros disponíveis, impondo uma criteriosa e adequada seleção de prioridades dos projetos a desenvolver — em verdadeiro alinhamento com o objectivo operacional de implementação de medidas de eficiência orçamental que sempre tem norteado as opções gestionárias da IGAI.

²³ O montante de receita é, em 2016, de 1481,52 euros (dados colhidos em 16 de novembro de 2016).

IV.3. OUTROS RECURSOS

A IGAI ocupa, em regime de arrendamento, instalações sitas na Rua Martens Ferrão, n.º 11, pisos 3–6, em Lisboa (sede), e que se consideram adequadas ao seu normal funcionamento.

A IGAI dispõe de um conjunto de recursos materiais que se consideram adequados para assegurar o funcionamento dos serviços, nele se incluindo mobiliário, maquinaria e diverso material de escritório, que, encontrando-se genericamente em bom estado de conservação, correspondem às necessidades atuais.

É assegurada a gestão e manutenção de uma frota automóvel, constituída por 7 viaturas que suportam o serviço da Direção (2) e o transporte das equipas inspetivas no âmbito de ações externas de inspeção e fiscalização (5) realizadas em todo o território nacional. O parque automóvel da IGAI foi ultimamente renovado em 2015.²⁴

Presentemente, os recursos tecnológicos existentes compreendem equipamentos e sistemas de informação que permitem o desenvolvimento cabal da atividade operacional e de apoio.²⁵

²⁴ Com substituição de 3 viaturas (em regime de *leasing*). As demais são da própria IGAI e foram adquiridas em 2007 e 2010.

²⁵ Prevê-se entretanto a migração para nova versão da atual solução aplicacional integrada de gestão documental e de atividades (cf., *supra*, a correspondente atividade de estudo e acompanhamento dos trabalhos de desenvolvimento e execução, inscrita no quadro inserido no ponto III.2.2 do Plano).

ANEXO 1: REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO

A IGAI orienta a sua atividade pelas seguintes grandes referências gerais de atuação:

- Constituição da República Portuguesa
- Programa do Governo
- Grandes Opções do Plano
- Proposta de Orçamento de Estado para 2017
- Lei do Enquadramento Orçamental
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)
- Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho)
- Orgânica do Ministério da Administração Interna (Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 161-A/2013, de 02 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro), confirmada nos termos do artigo 16.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro
- Orgânica da Inspeção-Geral da Administração Interna (Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2012, de 12 de julho)
- Regime jurídico da atividade de Inspeção da administração direta e indireta do Estado (Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado nos termos do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro)
- Regime da carreira especial de inspeção (Decreto-Lei n.º 170/2009, de 03 de agosto)
- Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, que altera o regime jurídico do exercício da atividade de segurança privada
- Decreto-Lei n.º 297/99, de 04 de agosto, que regula a ligação às forças de segurança de equipamentos de segurança com sistemas de alarme contra roubos ou intrusão e que atribui à IGAI competência para aplicar as coimas ali previstas
- Lei n.º 134/99, de 28 de agosto, e Lei n.º 18/2004, de 11 de maio, que punem como contraordenação práticas discriminatórias baseados na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica
- Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto, e Decreto-Lei n.º 34/2007, de 15 de fevereiro, que punem como contraordenação práticas discriminatórias baseadas na deficiência ou em risco agravado de saúde
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (ultimamente alterada pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho).

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

- Regulamento Disciplinar da Polícia de Segurança Pública (Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro)
- Regulamento de Disciplina da Guarda Nacional Republicana (Lei n.º 145/99, de 1 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 66/2014, de 28 de agosto)

- Código Deontológico do Serviço Policial (Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2002, de 07 de fevereiro)

PROCEDIMENTO INSPETIVO

1. Visitas sem aviso prévio às forças de segurança:
 - Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março (LOGAI)
 - Despacho n.º 5863/2015 (*D.R.*, 2.ª Série, de 02 de junho de 2015)
 - Despacho n.º 10529/2013 (*D.R.*, 2.ª Série, de 13 de agosto de 2013)
 - Despacho n.º 10717/2000 (*D.R.*, Série II, de 25 de maio de 2000)
 - Regulamento n.º 10/99, de 29 de abril, do Ministério da Administração Interna: Regulamento das Ações Inspetivas e de Fiscalização da IGAI (*D.R.*, Série II, de 07 de maio de 1999)
2. Visitas sem aviso prévio a CIT/EE, bem como procedimentos de monitorização de regressos forçados (SEF):
 - Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março (LOGAI)
 - Despacho n.º 10728/2015 (*D.R.*, 2.ª Série, de 28 de setembro de 2015)
3. Fiscalização da atividade de empresas de segurança privada:
 - Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março (LOGAI)
 - Lei n.º 34/2013, de 16 de maio

AUDITORIA

1. Auditoria anual ao procedimento das autorizações de residência para atividade de investimento
 - Artigo 65.º-I do Decreto-Regulamentar n.º 84/2007, de 05 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar n.º 15-A/2015, de 02 de setembro
2. Auditorias ordinárias/extraordinárias
 - Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março (LOGAI)

PROCEDIMENTO CONTRAORDENACIONAL

1. Processos de contraordenação por discriminação:
 - Lei n.º 134/2009, de 28 de agosto
 - Lei n.º 18/2004, de 11 de maio
 - Decreto-Lei n.º 34/2007, de 15 de fevereiro
 - Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro (orgânica, atribuições e competências do ACM)
 - Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março (LOGAI)
2. **Processos de contraordenação por falso alarme:**
 - Decreto-Lei n.º 279/99, de 04 de agosto, que regula a ligação às Forças de Segurança de equipamentos de segurança contra roubos ou intrusão com sistemas de alarme e que atribui à IGAI competência para aplicar as coimas ali previstas

→ Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de outubro, que fixa o regime geral das contra ordenações.

Na IGAI existe ainda um conjunto de manuais temáticos, de regulamentos e guias que comportam os aspetos procedimentais e de atuação da IGAI, em cumprimento da respetiva missão e atribuições, quer os que prosseguem a ação inspetiva e fiscalizadora, quer os que visam os procedimentos internos.

ANEXO 2: MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2017

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:	
		Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional				
Direção Superior de 1.º Grau	Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI)	1									Magistratura Judicial/ Magistratura MP/ Direito	1		
Direção Superior de 2.º Grau			1										1	
Direção Intermédia de 1.º Grau	Direção de Serviços de Administração e Recursos (DSAR)			1							Administração Pública/ Gestão/ Economia /Finanças/Direito	1		
<i>Subtotal</i>		1	1	1									3	a)
Atividade A - Auditoria, Inspeção e Fiscalização														
Competência 1: Instruir processos disciplinares e de sindicâncias.	Serviço de Inspeção, Auditoria e Fiscalização (SIAF)										Magistratura Judicial/ Magistratura MP/ Direto/Ciências sociais/Militares /Polícias e Administração Pública	10		
Competência 2: Contraordenações por discriminação racial, de nacionalidade ou de origem étnica e por discriminação em razão de deficiência física e de existência de risco agravado de saúde.					10									
Competência 3: Realizar inspeções e fiscalizações; Instruir processos de averiguação e inquérito.														
Competência 4: Realizar auditorias de gestão financeira e contratação pública.					2							Finanças/ Auditoria/ Gestão/Economia	2	
Competência 5: Realizar estudos de organização e funcionamento.												Gestão/Economia/Direito /Ciências Sociais e Políticas/ Administração Pública	2	
Competência 6: Controlo de 2.º nível sobre a gestão de projetos de financiamento participados por fundos externos (v.g. PEM FSI e FAMJ)					2									
<i>Subtotal</i>					14								14	b)
Atividade B - Assessoria Jurídica e Técnica Especializada														
Competência 7: Assessoria jurídica; Elaborar estudos e emitir pareceres e informações sobre matérias da competência do SIAF e de interesse dos Serviços e preparação de elementos técnico-jurídicos de apoio à Direção; Atendimento ao cidadão; Instrução e análise de processos, incluindo contraordenações por falsos alarres.	Núcleo de Apoio Técnico (NAT)					4					Direito	4		
Competência 8: Assessoria técnica de apoio ao planeamento, à programação, ao acompanhamento e avaliação dos programas, objetivos e prioridades; Conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (instrumentos de gestão).						1						Ciências Sociais/Recursos Humanos/ Administração Pública/ Outras Lic. Adequadas	1	
Competência 9: Assessoria técnica em matéria de natureza económica, financeira e contabilística, com aplicação de métodos e processos técnico-científicos, nomeadamente na área da administração de recursos, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando e avaliando a sua execução; Apoio à Direção e aos serviços.						1						Gestão Pública/Economia e Finanças/ Contabilidade	1	
Competência 10: Assessoria técnica em matéria de traduções e retroversões, pesquisa e análise de textos em inglês e francês para apoio das reuniões com as organizações internacionais relacionadas com a atividade da IGAI; Acompanhamento na revisão e tradução de conteúdos documentais para a página web da IGAI.						1						Formação superior adequada em línguas estrangeiras	1	
<i>Subtotal</i>						7							7	d)
Atividade C - Apoio Técnico em Documentação e Biblioteca														
Competência 11: Assessoria técnica especializada na área do tratamento da legislação, documentação e biblioteca e assegurar os serviços de difusão da informação de apoio às atividades; Gestão, manutenção e atualização das bases de dados jurídicas e documentais.	Núcleo de Documentação e Biblioteca (NDB)					0						Formação superior adequada na área da Biblioteca e Documentação	0	c)
Competência 12: Assegurar a prestação de apoio administrativo na área do tratamento e difusão documental, no âmbito do Núcleo de Documentação e Biblioteca; Manutenção e atualização das bases de dados jurídicas e documentais.										1		Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)	1	
<i>Subtotal</i>						0			1				1	d)
Atividade D - Gestão e Planeamento de Infraestruturas Tecnológicas e de Comunicação														
Competência 13: Desenvolver, planear e gerir sistemas e aplicações informáticas, no domínio das infraestruturas tecnológicas, velar pelo bom funcionamento dos equipamentos informáticos e apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de comunicação; Desenvolvimento do canal de comunicação Internet, nas diversas vertentes e na gestão dos conteúdos.	Núcleo de Informática (NI)							2				Habilitação académica de acesso à carreira e formação tecnológica na área de informática (12.º ano)	2	
<i>Subtotal</i>								2					2	
Atividade E - Secretariado de Apoio aos Órgãos de Direção														
Competência 14: Secretariar a Direção, organizar a agenda, estabelecer e encaminhar os contactos telefónicos; Cuidar da imagem do gabinete e garantir o cumprimento das obrigações protocolares; Praticar todos os atos relativos à movimentação dos processos de gabinete, receção, tratamento e encaminhamento do expediente e despacho dirigido ao gabinete, organizar o arquivo e atualizar a base de dados.	Gabinete de Direção								1			Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)	1	
<i>Subtotal</i>									1				1	d)

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:				
		Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional							
Atividade F- Apoio Técnico Administrativo no Domínio da Gestão Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais																	
Competência 15: Funções de chefia técnica e administrativa da secção de pessoal, contabilidade e economato, e execução de trabalhos de maior complexidade, realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores.	Secção Pessoal Contabilidade e Economato (SPCE)								1				1				
Competência 16: Apoio administrativo à gestão e administração corrente dos recursos humanos da IGAI, designadamente: Gestão da assiduidade, tempo de trabalho e férias dos colaboradores; Execução e acompanhamento do plano anual de formação; Elaboração de instrumentos de apoio ao recrutamento e ao desenvolvimento de carreiras; Preparação e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho; Elaboração e atualização dos mapas de pessoal; Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal e preparar a informação e documentação necessária à articulação com a área de gestão de recursos financeiros; Organizar o cadastro de pessoal e promover a inserção e atualização das bases de dados de recursos humanos.											2			2			
Competência 17: Gestão orçamental e financeira, designadamente: Preparar a proposta de orçamento anual; Acompanhar a execução do orçamento e promover as alterações orçamentais; Proceder à arrecadação e contabilização das receitas da IGAI; Elaborar a Conta de Gerência; Assegurar a escrituração dos registos contabilísticos; Requisitar Fundos; Assegurar o pagamento das remunerações, das contribuições sociais e de outras despesas correntes; Verificar e processar os documentos de despesa; Constituir e gerir o fundo de maneiço; Atualizar as bases de dados orçamentais e contabilísticas.																	
Competência 18: Gestão patrimonial, economato e logística: Elaborar os processos relativos às missões e deslocações no país e no estrangeiro; Assegurar as tarefas de planeamento e preparação da logística de suporte às atividades do corpo de Inspetores; Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; Gerir os contratos de prestação de serviços; Executar as tarefas de economato e gerir o aprovisionamento; Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis; Coordenar as escalas de serviço dos motoristas e a utilização das viaturas afetas à IGAI e desenvolver todos os procedimentos inerentes à gestão e manutenção do parque automóvel; Assegurar a manutenção, a limpeza e a segurança das instalações e dos equipamentos da IGAI.	Secção Pessoal Contabilidade e Economato (SPCE)										2			2			
Competência 19: Condução de viaturas: Condução e manutenção de automóveis ligeiros para transporte de pessoas, bem como materiais; Transporte do corpo inspetivo nas ações inspetivas e de fiscalização a nível nacional; Realização de serviços externos de receção e entrega de encomendas oficiais e execução de tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento do serviço, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas.													5		5 e)		
<i>Subtotal</i>									1		4		5		10	0	
Atividade G- Apoio Geral de Natureza Técnica e Administrativa em Matéria de Expediente Geral e Processual																	
Competência 20: Funções de chefia técnica e administrativa da secção de processos e expediente geral e execução de trabalhos de maior complexidade, realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores.	Secção de Processos e Expediente Geral (SPEG)								1						1		
Competência 21: Apoio ao SIAF e NAT: Assegurar o apoio administrativo e o acompanhamento ao corpo de inspetores, secretariado processos de natureza disciplinar, executando despachos e praticando todos os atos relativos à movimentação dos processos e à manutenção e atualização do respetivo ficheiro.												2				2	
Competência 22: Gestão processual: Proceder à abertura de processos e praticar todos os atos relativos ao registo e movimentação dos processos; Manter permanentemente atualizadas as respetivas bases de dados; Registar os despachos, instruções de serviço, os relatórios e as decisões Ministeriais, do Inspetor - geral e do Subinspetor-geral; Recolher tratar e organizar dados estatísticos do movimento processual e manter atualizadas as respetivas bases de dados; Proceder ao atendimento dos cidadãos que se dirigem à IGAI, presencial e telefónico.													3			3	
Competência 23: Expediente geral: Executar as tarefas inerentes à receção, registo, distribuição e expedição da correspondência dirigida ou expedida pela IGAI; Assegurar a organização e manutenção do arquivo geral; Assegurar e controlar a reprodução de documentos e praticar os demais atos de expediente geral.														2			2
Competência 24: Comunicações telefónicas: Assegurar o estabelecimento de ligações telefónicas, receção de chamadas e promover os respetivos encaminhamentos; Execução de tarefas elementares de apoio ao funcionamento dos Serviços enquadradas em diretrizes gerais bem definidas.															2		2
Competência 25: Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas, e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento, dos órgãos e serviços, responsabilidade dos equipamentos sobre a sua guarda e pela sua correta utilização.														2		2	
<i>Subtotal</i>									1		5		4		10	0	
Totais		1	1	1	14	7	2	2	11	9					48	0	
												TOTAL GERAL	48				

OBSERVAÇÕES:

- Estrutura diretiva criada pelo art.º 10.º do D.L. n.º 58/2012, de 14 de março, na redação dada pelo D.L. n.º 146/2012, de 12 de julho (Orgânica da IGAI).
- Lugares preenchidos em regime de comissão de serviço (art.º 13.º do D.L. n.º 170/2009, de 3 de agosto, conjugado com o n.º 2 do art.º 2.º do mesmo diploma).
- Área funcional correspondente a um lugar de técnico superior com formação específica em biblioteca e documentação. Não se inclui no mapa o posto de trabalho por o titular se encontrar em funções externas noutro organismo da A.P., em comissão de serviço em lugar de dirigente (conforme diretiva da DGAEP sobre elaboração do mapa de pessoal anual, relativamente aos trabalhadores que se encontram provisoriamente em exercício de funções fora do serviço).
- Aos lugares relativos às carreiras do regime geral (técnico superior, assistente técnico e assistente operacional), para além das competências específicas descritas no mapa, correspondem os conteúdos funcionais de natureza genérica constantes do Anexo da Lei n.º 35/2015, de 20 de junho (LTFP).
- Um dos lugares encontra-se ocupado em regime de mobilidade, por elemento da PSP, em funções de motorista da Inspetora Geral.

NOTA:

O presente mantém as designações anteriores das unidades orgânicas que serão automaticamente alteradas em função da publicação dos novos instrumentos orgânicos.

Lisboa, 18 de julho de 2016

A Inspetora-Geral da Administração Interna,
(Juíza Desembargadora)

(Margarida Blasco)

ANEXO 3: QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR) DE 2017

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)							
QUAR DE 2017			Data de atualização: 28 de novembro de 2016				
MINISTÉRIO: Ministério da Administração Interna (MAI)							
SERVIÇO: INSPEÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA (IGAI)							
MISSÃO: Defesa dos legítimos interesses dos cidadãos, salvaguarda do interesse público e reposição da legalidade violada.							
VISÃO: Possuam os objetivos e estratégias que têm no seu cerne a problemática do comportamento policial relativamente à cidadania e ao núcleo dos direitos							
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)							
OE I - Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação cidadão/agente policial.							
OE II - Consolidar procedimentos de controlo da legalidade da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão.							
OE III - Implementar auditorias financeiras e temáticas, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas forças e serviços de segurança.							
OE IV - Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI.							
OBJETIVOS OPERACIONAIS	Meta Ano 2016	Meta Ano 2017	CONCRETIZAÇÃO			DESVIOS	
			Resultado	Classificação			
				Superou	Atingiu	N/Atingiu	
EFICÁCIA 40%							
OB I Assegurar o controlo da ação policial e da atividade de segurança privada Ponderação 60%							
Indicador 01 Peso 30%	Postos (GNR) e esquadras (PSP): visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [N.º de visitas]	50	60				-100%
Indicador 02 Peso 20%	CIT/EE (SEF): visitas inspetivas sem aviso prévio [N.º de visitas]	n/a	2				-100%
Indicador 03 Peso 20%	Empresas de segurança privada: verificação inspetiva de procedimentos de controlo da legalidade, da organização e do funcionamento [N.º de ações de fiscalização]	n/a	4				-100%
Indicador 04 Peso 30%	Regressos forçados de cidadãos nacionais de países terceiros: ações de monitorização [percentagem sobre total de comunicações efetuadas pelo SEF]	3%	4% das comunicações rececionadas até 31.out.2017				-100%
OB II Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto Ponderação 40%							
Indicador 05 Peso 40%	Forças e Serviços de Segurança (FSS): controlo da atividade e verificação das práticas policiais [N.º de processos inspetivos]	6	6				-100%
Indicador 06 Peso 20%	Serviços do MAI: auditorias financeiras [N.º absoluto]	4	4				-100%
Indicador 07 Peso 40%	Serviços do MAI: auditorias temáticas e outras, no âmbito da organização e funcionamento [N.º absoluto]	4	6				-100%
EFICIÊNCIA 30%							
OB III Contribuir para a Formação das Forças e Serviços de Segurança Ponderação 60%							
Indicador 08 Peso 60%	Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: ações formativas no âmbito do ensino das FSS [N.º de ações]	4	5				-100%
Indicador 09 Peso 40%	Estrutura de manual procedimental de ação policial à luz da proteção dos direitos fundamentais [Data de conclusão]	n/a	31.out.2017				-100%

OBJETIVOS OPERACIONAIS	Meta Ano 2016	Meta Ano 2017	CONCRETIZAÇÃO			DESVIOS
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
OB IV Manter a valorização da IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais Ponderação 40%						
Indicador 10 Peso 80%	Organização da 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (EPAC/EACN) [N.º de eventos]	n/a	1			-100%
Indicador 11 Peso 20%	Entidades congéneres ou cuja missão seja similar à da IGAI: cumprimento do plano indicativo de cooperação internacional [N.º de participações/intervenções]	4	4			-100%
QUALIDADE 30%						
OB V Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos Ponderação 100%						
Indicador 12 Peso 40%	Legislação sobre direitos humanos: recolção, tratamento e publicação [N.º de edições]	n/a	1			-100%
Indicador 13 Peso 40%	Práticas policiais e direitos humanos: seminário [N.º de eventos]	n/a	1			-100%
Indicador 14 Peso 20%	Reformulação de modelo de formulário para apresentação de queixas e criação de inquérito-tipo de satisfação [Data de disponibilização]	n/a	15-05-2017			-100%

Nota explicativa

Justificação dos desvios

Indicador	Justificação
-----------	--------------

MEIOS DISPONÍVEIS

Recursos Humanos

	Pontuação	Planeados		Executados		Desvios
		Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	
Dirigentes - Direção Superior	20	2	40			
Diretor de Serviços - Direção Intermédia	16	1	16			
Inspetores	14	14	196			
Técnico Superior	12	7	84			
Coordenador Técnico (Informática)	9	1	9			
Técnico de Informática	8	1	8			
Coordenador Técnico (Administrativo)	9	2	18			
Assistente Técnico	8	11	88			
Assistente Operacional	5	9	45			
Total		48	504			

Orçamento (milhares de €)	Estimado	Realizado	Desvios
Funcionamento (orçamento inicial)	2 600 325 €		
Despesas com pessoal	2 046 996 €		
Aquisição de bens e serviços	484 949 €		
Outras despesas correntes	41 880 €		
Despesas de capital	26 500 €		
Orçamento de investimento	0 00 €		

Fontes de Verificação

Indicador 01	Relatório de cada ação inspetiva sem aviso prévio, Relatório Global das Inspeções Sem Aviso Prévio realizadas em 2017 e processos
Indicador 02	Relatório de cada ação inspetiva e respetivos processos
Indicador 03	Relatório de cada ação inspetiva e respetivos processos
Indicador 04	Relatórios das ações de monitorização realizadas e respetivos processos
Indicador 05	Relatório de cada ação inspetiva realizada e respetivos processos
Indicador 06	Relatório de cada auditoria realizada e respetivos processos
Indicador 07	Relatório de cada auditoria realizada e respetivos processos
Indicador 08	Processo de Gabinete e conteúdos programáticos das ações/participações da IGAI em ações de formação no âmbito das FSS
Indicador 09	Processo de Gabinete e edição a divulgar
Indicador 10	Processo de Gabinete e documentação relativa às iniciativas realizadas no âmbito da cooperação internacional
Indicador 11	Processo de Gabinete e edição a publicar
Indicador 12	Processos de Gabinete e elementos preparatórios do evento
Indicador 13	Fórmulario a disponibilizar

ANEXO 4: SIGLAS UTILIZADAS

ACDH	Alto Comissariado para os Direitos Humanos (Nações Unidas)
ACM	Alto Comissariado para as Migrações, I.P.
ANPC	Autoridade Nacional de Proteção Civil
ANSR	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
APT	Associação para a Prevenção da Tortura (organização internacional com sede em Genebra)
ARI	Autorização de residência para atividade de investimento
AUD	Auditorias
CAT	Committee Against Torture (Nações Unidas)
CD	Centro de Documentação da IGAI
CED	Committee on Enforced Disappearances (Nações Unidas)
CERD	Committee on the Elimination of Racial Discrimination (Nações Unidas)
CIG	Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género
CIT/EE	Centros de Instalação Temporária de estrangeiros ou apátridas e espaços equiparados
CNDH	Comissão Nacional para os Direitos Humanos (Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2010, de 18 de março)
CPCJP	Crime Prevention and Criminal Justice Programme (Nações Unidas)
CPT	European Committee for the Prevention of Torture and Inhumane or Degrading Treatment or Punishment (Conselho da Europa)
ECRI	European Commission against Racism and Intolerance (Conselho da Europa)
EPAC/EACN	European Partner Against Corruption / European Anti-Corruption Network
FSS	Forças e serviços de segurança
GNR	Guarda Nacional Republicana
GRECO	Group of States Against Corruption
IESM	Instituto de Estudos Superiores e Militares
IG	Inspetor-Geral da IGAI
IGAI	Inspeção-Geral da Administração Interna
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
INSP	Inspeções
ISAP	Inspeções sem aviso prévio
ISCPSI	Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna
ISPriv	Inspeções empresas de segurança privada
ITEM	Inspeções temáticas

JAI	Justiça e Assuntos Internos
LOGAI	Lei Orgânica da IGAI
MAI	Ministério da Administração Interna
NAT/TS	Núcleo de Apoio Técnico / Técnico Superior
NI	Núcleo de Informática
OCDE	Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Económico
ONU	Organização das Nações Unidas
PAQxa	Processos administrativos — queixas
PACTrib	Processos administrativos — certidões dos tribunais
PCO	Processos de contraordenação
PG	Processos de Gabinete
PGR	Procuradoria-Geral da República
PND	Processos de natureza disciplinar
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PSP	Polícia de Segurança Pública
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RNSI	Rede Nacional de Segurança Interna
SbIG	Subinspetor-Geral da IGAI
SCI	Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado
SEF	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
SGMAI	Secretaria-Geral do MAI
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
SIAF	Serviço de Inspeção, Auditoria e Fiscalização
SPCE	Secção de Pessoal, Contabilidade e Económico
SPEG	Secção de Processos e Expediente Geral da IGAI
TdC	Tribunal de Contas
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UE	União Europeia
UNHRC	Conselho de Direitos Humanos (Nações Unidas)
UPR	Universal Periodic Review (Nações Unidas)