



2018

PLANO DE ATIVIDADES

Apresento
O Relatório de
Atividade de 2017
para 2018
17/18
O Ministro da
aprovação **Eduardo Cabrita**
Ministro da Administração Interna

EDIÇÃO: INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA (IGAI)

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	5
I. ENQUADRAMENTO.....	7
1. ESTRUTURA ORGÂNICA	7
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	7
3. ATRIBUIÇÕES.....	9
4. ÁREAS DE INTERVENÇÃO	10
5. PARCEIROS E DESTINATÁRIOS	14
6. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO	15
II. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS.....	16
1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO.....	16
2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS (OE):.....	16
3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE):	19
4. OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB):	20
5. QUAR 2017 — INDICADORES E METAS.....	21
III. ATIVIDADES PROGRAMADAS	22
EPAC/EACN- 17.ª CONFERÊNCIA ANUAL- ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.....	22
1. INSPEÇÕES.....	24
2. FISCALIZAÇÕES.....	26
3. AUDITORIAS.....	27
4. ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRETO	29
5. AÇÃO DISCIPLINAR	30
6. AÇÃO CONTRAORDENACIONAL	31
7. FORMAÇÃO (EXTERNA).....	32
8. COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL E RELAÇÕES BILATERAIS	33
9. MELHORAR A ACESSIBILIDADE DE INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DA PROMOÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO E INOVAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.....	37
CONTRIBUIR PARA A ANÁLISE DA GESTÃO DE RISCO DE INTEGRIDADE DOS ORGANISMOS MAI.....	37
IV. APOIO TÉCNICO E DE SUPORTE À ATIVIDADE OPERACIONAL	39
1. FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO (INTERNA).....	39
2. ASSESSORIA TÉCNICA E JURÍDICA	41

3. ATIVIDADES DE SUPORTE.....	41
V. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS.....	43
1. RECURSOS HUMANOS.....	43
2. RECURSOS FINANCEIROS.....	44
3. OUTROS RECURSOS.....	46
4. ANEXOS.....	47
ANEXO 0: ATIVIDADE PROCESSUAL.....	48
ANEXO 01: REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO.....	53
ANEXO 2: MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2018.....	56
ANEXO 3: QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR) DE 2018.....	58
ANEXO 4: SIGLAS UTILIZADAS.....	61
ANEXO 5: ÁREAS TEMÁTICAS PARA O PLANO DE FORMAÇÃO/ 2018.....	63

NOTA INTRODUTÓRIA

A Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI) é o organismo do Ministério da Administração Interna (MAI) especialmente vocacionado para o controlo externo da legalidade num dos domínios seguramente mais delicados da atuação do Estado de Direito democrático, como é o exercício dos poderes de autoridade e o uso legítimo de meios de coerção pelas Forças e Serviços de Segurança (FSS), cuja atuação, dadas as suas especiais características, possa conflitar com os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos. Vocação que a distingue das demais inspeções sectoriais.

Sendo uma entidade de controlo externo, a visão da organização relativamente a todas as entidades, organismos e serviços dependentes ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo Ministro da Administração Interna, é a de ser, por excelência, a instituição que promove a compreensão do conteúdo material do princípio da dignidade da pessoa humana e do sentido do nexó implícito entre direitos fundamentais e dignidade humana, sendo **esta dignidade humana a fonte de que se alimentam todos os direitos fundamentais**.

Em termos estratégicos, e atentos os fundamentos que levaram à sua criação, em 1996, mantém-se para o ano de 2018, como linha condutora de atuação, o reforço do seu papel de Inspeção de alto nível, preservando-se, assim, o carácter de 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.

O figurino e modelo de organização da IGAI, desde a sua criação, sempre foram respeitados por todos os seus destinatários que apreciam e entendem a IGAI como ela deve ser considerada, i. é. como 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 do MAI.

O presente Plano de Atividades (PA) integra, por um lado, os objetivos estratégicos traçados 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 destas ações decorre o conjunto de atividades que concretizam a Missão da IGAI.

Assim, para o ano de 2018 destaca-se o reforço dos mecanismos de fiscalização e controlo, nomeadamente à luz da **Declaração de Lisboa** e das Conclusões da **17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (EPAC/EACN)** que teve lugar em Lisboa entre 15 e 17 de novembro de 2017¹ e que serão definidos ao longo do PA que agora se apresenta.

Evidenciando a Missão da IGAI a defesa da legalidade e os direitos fundamentais do cidadão, em que a promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial são determinantes, traçam-se as linhas gerais e definem-se as ações a desenvolver e que enformam o PA para 2018.

Lisboa, 14 de fevereiro de 2018

Inspetora-Geral da Administração Interna

Juíza Desembargadora

(Margarida Blasco)

¹ Documentos publicados no sítio da Internet da IGAI.

I. ENQUADRAMENTO

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, integrado no Ministério da Administração Interna (MAI), 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, como entidade de controlo externo, 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.² A sua organização interna aguarda a conclusão da revisão da Lei orgânica.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A IGAI é o serviço central de suporte de natureza inspetiva do Ministério da Administração Interna (MAI).³

A Missão e a Visão da IGAI são especialmente vocacionadas para o controlo externo da legalidade num dos domínios seguramente mais delicados 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 (FSS), cuja atuação, dadas as suas especiais características, possa conflitar com os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos. É isto que a distingue das demais inspeções sectoriais.

A IGAI promove os valores do compromisso, da dedicação, do rigoroso respeito pelos direitos fundamentais dos cidadãos, da isenção, do rigor, da independência, da qualidade, do sigilo e da responsabilidade de todos os seus colaboradores.

² A Lei Orgânica da IGAI encontra-se em fase de revisão legislativa.

³ Artigo 4.º, n.º 2, al. b), do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro. As subseqüentes alterações ao diploma não incidiram sobre normas que se convoquem no presente documento.

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

MISSÃO

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

VISÃO

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

VALORES

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

3. ATRIBUIÇÕES

A IGAI prossegue as seguintes **atribuições**⁴:

Realiza 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;

Exerce o controlo de segundo nível sobre a gestão e a execução dos projetos de financiamento participados por fundos externos, designadamente da União Europeia;

Averigua todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos por parte dos serviços ou seus agentes, que cheguem ao seu conhecimento, e aprecia 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;

Efetua inquéritos, sindicâncias e peritagens, bem como processos de averiguações e disciplinares superiormente determinados, instruindo ou colaborando na instrução dos processos instaurados no âmbito dos serviços;

Realiza auditorias e estudos de organização e funcionamento, orientados para a eficiência e eficácia dos serviços;

Propõe ao membro do Governo responsável pela área da administração interna providências legislativas relativas à melhoria da qualidade, eficiência e aperfeiçoamento da atuação das entidades, serviços e organismos sob a sua dependência;

Participa aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos com relevância jurídico-criminal e colabora com aqueles órgãos na obtenção de provas, sempre que isso for solicitado.

A IGAI cumpre, ainda, as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

⁴ Artigo 11.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro.

4. ÁREAS DE INTERVENÇÃO

A atividade da IGAI estrutura-se em torno das seguintes grandes **linhas programáticas** e de funcionamento:



Caracterização das áreas programáticas:



- Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos pelos 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 e elaborar estudos, pareceres e orientações em matérias relacionadas com a evolução constante da sociedade e sua interligação com os serviços inspecionados.
- Monitorizar o grau de execução das propostas e recomendações lavradas pela IGAI, nomeadamente as resultantes de processos de fiscalização, de inspeção e de auditoria.

Atendimento do público, análise de queixas e controlo indireto

- Agilizar o atendimento, a análise e a resposta às queixas, denúncias e exposições, apresentadas pelos cidadãos e por entidades públicas e privadas relativamente a elementos das FSS e outros serviços MAI, com o objectivo de melhorar a qualidade dos procedimentos.

Ação disciplinar e contraordenacional

- Controlar a legalidade, instaurando procedimentos de natureza disciplinar (averiguações, inquéritos, disciplinares e sindicâncias) quando estão em causa os direitos dos cidadãos, pugnando por uma melhor e mais célere administração da justiça disciplinar, privilegiando as situações de maior relevância social.
- Instruir processos de contraordenação instaurados pelo Alto Comissariado para as Migrações, I.P. (ACM, I.P.), através da comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial (CICDR), no que no que toca a situações relacionadas com discriminação por motivos baseados na origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência e território de origem, e ainda aquelas que constituem uma discriminação no exercício do direito por motivo baseado na deficiência ou risco agravado de saúde.

Ação fiscalizadora e inspetiva

- Realizar inspeções de natureza temática (controlo direto e indireto).
- Avaliar metodologias e procedimentos, bem como recomendações e decisões ministeriais proferidas em processos inspetivos e administrativos.
- Promover a ação fiscalizadora/inspetiva através da realização de inspeções sem aviso prévio (ISAP) a postos e esquadras das forças de segurança e a Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE).
- 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).



Auditoria

- 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.
- Proceder à verificação do grau de concretização das recomendações lavradas (auditorias de *follow-up*).
- Promover a análise e gestão do risco dos serviços do MAI, diagnosticando os pontos críticos e acompanhando, entre outros instrumentos e procedimentos, a aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas (PPRCIC).



Cooperação

- 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.
- Difundir as Recomendações emanadas de Redes e Organismos Internacionais.
- Publicitar o Guia sobre a gestão de risco de integridade para as autoridades anticorrupção e organismos de controlo policial, aprovado na 17.ª Conferência Anual da EPAC/EACN.



Formação de agentes e oficiais das FSS

- Cooperar com os Estabelecimentos de Ensino das Forças de Segurança.
- Consolidar, através de ações de formação, procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão.
- Promover ações conjuntas de formação com os Estabelecimentos de Ensino sobre a utilização de novos meios de investigação que permitam consolidar conhecimentos, habilitando os seus elementos a uma atuação operacional eficiente e eficaz.



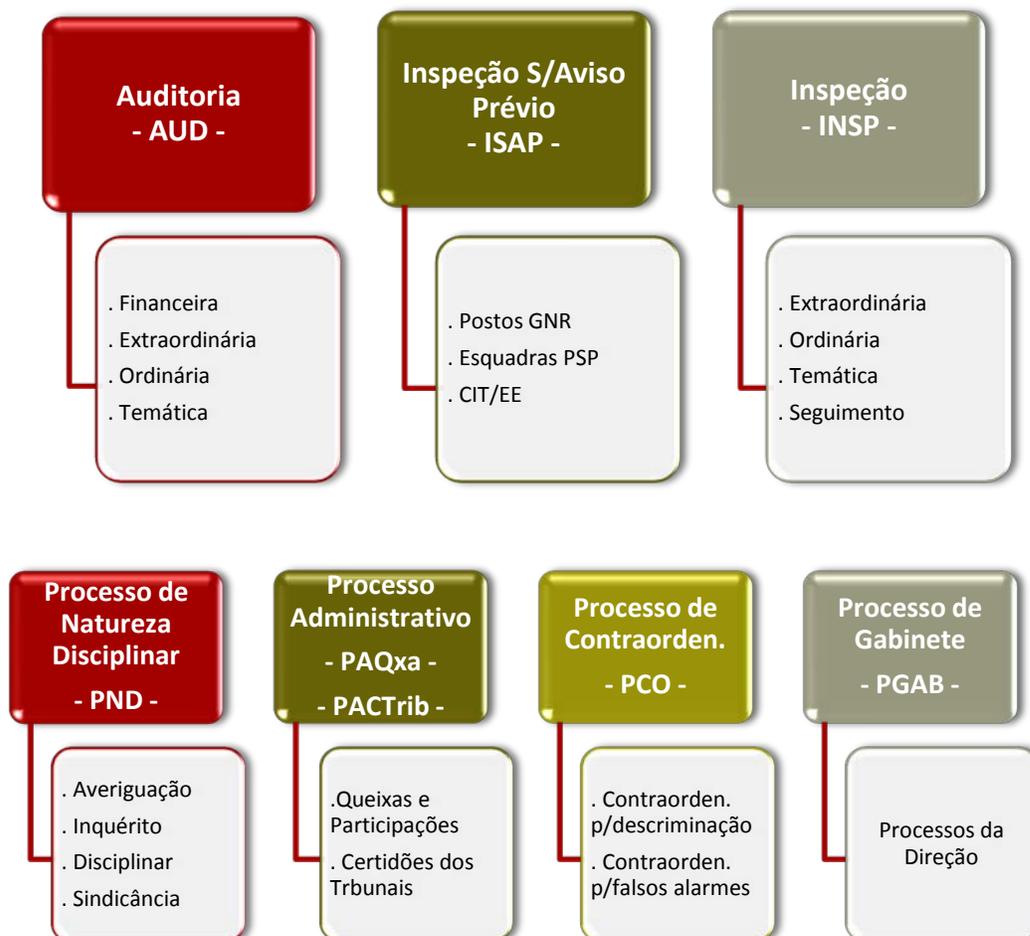
Apoio técnico especializado

- Atividades relacionadas com o apoio técnico especializado de suporte ao desenvolvimento dos objetivos operacionais que caracterizam a Missão da IGAI.

Apoio técnico-administrativo e recursos

- Aplicação de procedimentos que sustentam a atividade operacional da IGAI em áreas que se prendem com a gestão o desenvolvimento dos recursos tecnológicos de comunicação e de suporte, estendendo-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 de funcionamento, e na prossecução da sua Missão, a IGAI enquadra as seguintes **tipologias de processos**:



5. PARCEIROS E DESTINATÁRIOS

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 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:



6. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

O PA da IGAI 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 desta Inspeção-Geral, os objetivos estratégicos definidos pela tutela, os compromissos assumidos pelo dirigente, as disponibilidades orçamentais e 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 ⁵, como a seguir se ilustra:



⁵ Ultimamente alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

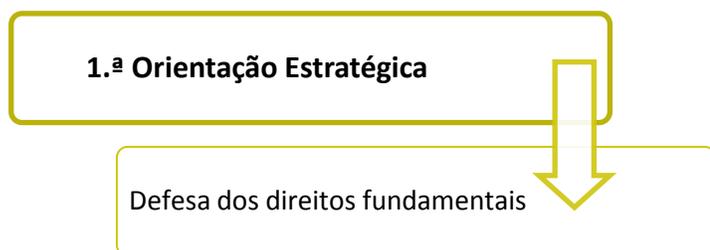
II. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO

A atuação da IGAI enquadra-se em 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 FSS e demais diplomas avulsos na área da Administração Interna.

Esta Inspeção-Geral orienta-se, para a definição da sua estratégia, pelos princípios e normas que decorrem da sua Missão, do respetivo enquadramento legal, 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).

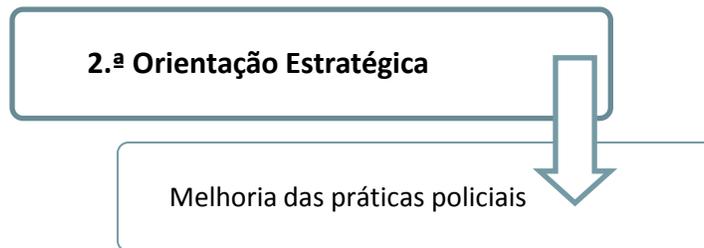
2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS (OE):



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 efetivo à segurança.

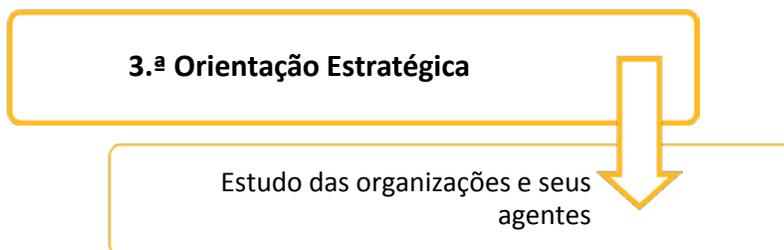
É nesta estratégia que manifestam especial relevo, nomeadamente, a otimização da qualidade da ação policial, através da realização de ações inspetivas e de fiscalização de natureza operacional e da realização de auditorias.

A IGAI procede anualmente a uma verificação sistemática dos locais de detenção das FSS, realizando, para o efeito, ISAP a postos, esquadras e Centros de Instalação Temporária ou espaços equiparados (CIT/EE), no âmbito das quais é dada especial atenção, caso esta exista, à zona de detenção.



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 de matriz curricular ou dos currículos escolares); processos de avaliação sublinhando as valências significativas na defesa dos direitos humanos e fundamentais para a cidadania.

Promove conferências e 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.



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 agente policial / cidadão.

Em síntese:

A concretização do presente PA mantém a necessidade de reforço do quadro diretivo, dotando o serviço de um dirigente intermédio especialmente vocacionado para as áreas de administração operacional e

recursos, e preenchimento total do quadro de inspetores em diferentes áreas de especialidade com principal incidência na área económica/financeira.

Só com a conclusão da revisão e posterior aprovação e publicação da Lei Orgânica da IGAI se conseguirão otimizar os resultados das ações previstas neste PA.

Melhorar e otimizar os recursos humanos da IGAI mantém-se deste modo um objetivo estratégico e operacional desta Inspeção-Geral.

A qualificação dos recursos humanos da IGAI constitui, assim, 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, 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 ano⁶.

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.

⁶ À semelhança de anos anteriores, 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).

3. 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

4. OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB)

OB I

- Assegurar o controlo externo da ação policial

OB II

- Potenciar as ações de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto

OB III

- Contribuir para a Formação dos elementos das FSS

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

- Manter e valorizar o desempenho da IGAI

OB VI

- Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos

OB VII

- Contribuir para a análise de gestão de risco de integridade dos organismos MAI

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, independentemente da necessidade de reforço de ambos.⁷.

⁷ É urgente a aprovação da nova Lei Orgânica da IGAI, que permita preencher o seu mapa de pessoal com a necessária adaptação do orçamento.

III. ATIVIDADES PROGRAMADAS

EPAC/EACN. - 17.ª CONFERÊNCIA ANUAL - ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Foi definido como objetivo estratégico do MAI e da IGAI 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), que teve lugar em Lisboa (Portugal) entre 15 e 17 de novembro de 2017. A IGAI acolheu as cerca de 70 delegações dos Estados e Organizações internacionais que compõem esta Rede.

O programa dos trabalhos foi organizado em cinco sessões plenárias subordinadas aos seguintes temas:

- últimos desenvolvimentos a nível internacional e europeu no combate à corrupção;
- medição da corrupção, integridade e esforços anticorrupção;
- admissibilidade de prova eletrónica e captação de imagens em circuito fechado (CCTV);
- uso indevido de bases de dados pelos agentes policiais; quebra do sigilo profissional;
- apresentação dos relatórios do *workshop* das autoridades anticorrupção (ACA)⁸ e dos Organismos de Controlo Policial (POB)⁹.

Podem ser consultadas no sítio da internet da IGAI, intervenções e as conclusões dos trabalhos¹⁰.

Foram discutidos e aprovados os relatórios e recomendações dos dois grupos de trabalho (ACA e POB) sobre: “*Gestão do Risco e Análise do Risco*” e o “*Manual de avaliação da eficácia /eficiência dos organismos de controlo policial.*” (*idem*).

Por fim, durante a Assembleia Geral, foi oficialmente apresentada e adotada a declaração final sobre o trabalho e a orientação estratégica para os Estados participantes na Rede EPAC/EACN – **Declaração de Lisboa.** (*idem*).

⁸ Anti-Corruption Authorities.

⁹ Police Oversight Bodies.

¹⁰ www.igai.pt.

2. Orientações e Recomendações aprovadas na Conferência.

Percorrendo as conclusões dos trabalhos da Conferência entendemos inserir e alargar algumas das recomendações que têm constituído, no último ciclo de gestão, os objetivos estratégicos e operacionais da IGAI. Vejamos:

- i. valorizar a intervenção das organizações de controlo externo, através da assunção de um papel mais preventivo e pedagógico junto das FSS, nomeadamente emitindo recomendações no domínio normativo/ procedimental, contribuindo para uma melhor qualidade de serviço por parte das FSS;
- ii. renovar o modelo de auditoria como um instrumento privilegiado de intervenção e atuação junto das FSS;
- iii. este modelo de auditoria deve prever o acompanhamento (*follow-up*) e verificação do grau de concretização de cada recomendação;
- iv. participar em ações de formação nos Estabelecimentos de Ensino da FSS, com vista à divulgação dos procedimentos de boa utilização de sistemas de videovigilância, na atividade de prevenção e investigação;
- v. promover ações de controlo e fiscalização dirigidos ao uso indevido de bases de dados por parte de elementos das FSS;
- vi. privilegiar a aplicação à IGAI do Manual de avaliação da eficácia e eficiência dos órgãos de controlo policial;
- vii. prosseguir a Auditoria de acompanhamento (monitorização) sobre a aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas pelas FSS;
- viii. iniciar uma auditoria temática de análise, avaliação e gestão do risco das FSS, com a difusão prévia do guia sobre “*Análise e Gestão de Risco*” (aprovado nesta 17.^a Conferência) cujos resultados venham a ser integrados na Auditoria da Cartografia do Risco que se encontra em curso na IGAI;
- ix. prosseguir as auditorias direcionadas à área da contratação pública desenvolvida pelos serviços e organismos do MAI, relevando especialmente os ajustes diretos realizados nos meses de dezembro dos últimos 3 anos económicos.

Em síntese, estas as orientações e as recomendações que vão enriquecer o PA da IGAI para o corrente ano de 2018, sendo certo que muitas delas fazem parte dos objetivos estratégicos da IGAI.

Contribui de forma decisiva para a programação das ações, a análise dos resultados obtidos nos anos anteriores, e refletidos no Relatórios de Atividades da IGAI. Remete-se para anexo O a este PA, a análise dos resultados obtidos em 2017.

1. INSPEÇÕES

Esta atividade visa promover as funções de inspeção temática e de controlo direto e indireto, avaliando metodologias e procedimentos, e tem 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.

Durante o ano de 2018, será dado especial enfoque às inspeções ao Núcleo de Deontologia da PSP (iniciado em 2017), à Direção de Justiça e Disciplina da GNR e ao Gabinete Jurídico (área disciplinar) do SEF.

Prossegue em 2018 a 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.^{11 12 13}.

¹¹ 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].

¹² Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, do Ministro da Administração Interna, D.R., Série II, n.º 168, de 02 de setembro de 2014, que designa 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.

¹³ 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 julho, alterada e republicada pela Lei n.º 29/2012, de 09 de agosto.

Durante o ano de 2018 prevê-se a instauração e a conclusão dos processos inspetivos sintetizados no quadro que segue:

AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA			
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. OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
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 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 (**) (***) Inspeção ordinária conjunta às esquadras de trânsito e de investigação criminal do Comando Distrital de Bragança (*) Inspeção de seguimento das inspeções a Unidades de Trânsito (2 processos)	2018	Relatório final	Serviço de Inspeção, Fiscalização e Auditoria (SIAF)

(*) Transita de 2017.

(**) Trata-se de ações de execução permanente que são concluídas, em cada ano, com a elaboração do relatório global das ações referentes a esse ano; no ano subsequente é aberto um novo processo (anual).

(***) Para quantificação da correspondente meta, é tomado por referência um valor de 4,2% da totalidade das comunicações de afastamento comunicadas pelo SEF à IGAI, 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 ações programadas atrás referidas, podem ainda ser realizadas inspeções extraordinárias, por ocorrências não previstas ou que venham a ser superiormente determinadas.

2. FISCALIZAÇÕES

Durante o ano de 2018 serão realizadas 62 (sessenta e duas) inspeções sem aviso prévio (ISAP) a postos da GNR e a esquadras da PSP.

Será realizada uma ISAP a 1 (um) CIT/EE.

Estas ações revestem especial visibilidade, quer para o decisor político, quer para o cidadão que contacta com os elementos das FSS. Também para estes últimos, trata-se de ações relevantes, dada a especial atenção que merecem as condições em que exercem a sua atividade.

O quadro seguinte sintetiza as ações de fiscalização previstas:

AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA			
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.		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
Visitas inspetivas sem aviso prévio a postos da GNR e a esquadras da PSP	62	Relatório de cada ação inspetiva e relatório global das ISAP realizadas em 2018	SIAF
Visita Inspetiva a CIT/EE - SEF	1	Relatório da ação inspetiva	SIAF

3. AUDITORIAS

Esta área de intervenção visa auditar os serviços e organismos integrados no MAI ou por este tutelados para verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre a legalidade, qualidade, eficácia, eficiência, pertinência e coerência dos atos de gestão, designadamente no âmbito organizacional e financeiro, promovendo o controlo da legalidade e da boa gestão que permitam melhorar, simplificar e modernizar os resultados dos serviços prestados. Prevê ainda a realização *a posteriori* do grau de concretização das recomendações lavradas (auditorias de *follow-up*).

O quadro seguinte sintetiza as ações previstas:

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 FSS.		
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
Auditoria no âmbito do SCI (art.º 62.º da LEO); (*) Auditoria(s) direcionada(s) à área da contratação pública desenvolvida pelos serviços e organismos do MAI (7), relevando especialmente os ajustes diretos realizados nos meses de dezembro dos últimos 3 anos económicos (*) (***) Auditoria aos procedimentos de concessão de autorização de ARI (art.º 65.º-I do Decreto Regulamentar n.º 84/2007) (*) Auditoria Temática plurianual “Cartografia do Risco” (2015-2018) (permanente) Auditoria para apuramento de eventual funcionamento deficiente de departamentos do SEF (*) Auditoria extraordinária aos Serviços Sociais da GNR (*) Auditoria extraordinária ao funcionamento da ANPC (*) Avaliação crítica dos relatórios de execução dos PPRCRC dos Serviços do MAI (auditoria de seguimento – <i>follow-up</i>) Auditoria Temática extraordinária sobre a circulação de armas nas FSS (*) Auditoria Temática para análise do circunstancialismo fáctico objeto de denúncias contra elementos das FSS (abuso de autoridade, práticas discriminatórias, violência doméstica, etc.)	Tramitar e/ou concluir em 2018	Relatório final	SIAF

(*) Ações transitadas do ano anterior.

(**) Despacho de 24 de janeiro de 2017 da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna (Of. n.º 717/2017, m.d.) que abrange 7 serviços do MAI.

(***) Estão em curso as auditorias à GNR e à PSP, prevendo-se que as mesmas sejam concluídas durante o ano de 2018.

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

4. ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRETO

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.

Pretende-se agilizar o atendimento, proceder a uma mais célere análise e resposta às queixas, denúncias e exposições apresentadas pelos cidadãos e por entidades públicas e privadas relativamente a elementos das FSS e de outros serviços do MAI, melhorando a qualidade dos procedimentos.

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 Justiça ¹⁴, 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 enviados 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 Interna ¹⁵;
- notícias várias, nomeadamente de órgãos de comunicação social;
- outros meios relevantes.

A IGAI tem como objetivo a apreciação de todas as queixas e denúncias apresentadas. Por cada queixa ou denúncia apresentada é aberto um processo administrativo (PA).

Face à variação a que se tem assistido nos últimos 5 anos, entendemos alargar e fazer o cruzamento de todas as queixas e denúncias apresentadas com os factos objeto de denúncia. Esta análise (cf. Quadro das auditorias) possibilita à IGAI fazer Recomendações sobre procedimentos que devam ser adotados pelas FSS e outros organismos do MAI.

¹⁴ D.R., Série II, n.º 191, de 04 de outubro de 2016.

¹⁵ D.R., Série II, n.º 155, de 13 de agosto de 2013.

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 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.		
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	Variável	Relatórios/informações e conteúdo dos processos	SIAF e Núcleo Apoio Técnico (NAT)

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 dão origem, a instauração e instrução de PND reveste-se de elevado grau de imprevisibilidade.

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.		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
Instrução de PND e sua conclusão (processos a abrir e pendentes)	Variável	Relatório final	SIAF

6. AÇÃO CONTRAORDENACIONAL

Nesta matéria 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 étnica¹⁶, e ainda pelos que constituam discriminação por motivo baseado em deficiência ou risco agravado de saúde¹⁷.

Também no domínio contraordenacional se inscreve a instrução e a decisão de processos de contraordenação por ocorrência de falsos alarmes¹⁸.

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.		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
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	Variável	Relatório final	NAT
Instrução e decisão de processos de contraordenação por ocorrência de falso alarme		Relatório final	NAT

¹⁶ 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.

¹⁷ Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto, e Decreto-Lei n.º 34/2007, de 15 de fevereiro.

¹⁸ 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.

7. FORMAÇÃO (EXTERNA)

Cooperar com os Estabelecimentos de Ensino das Forças de Segurança na formação dos seus elementos é um dos objetivos estratégicos e operacionais da IGAI. O Programa de Formação consubstancia as seguintes vertentes:

- consolidar, através de ações de formação, procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão;
- promover ações conjuntas de formação sobre a utilização de novos meios de investigação que permitam consolidar conhecimentos, habilitando os seus elementos a uma atuação operacional eficiente e eficaz;
- dotar os elementos das FSS com guias/manuais e outros instrumentos necessários ao desenvolvimento de capacidades propiciadoras de desempenhos mais consentâneos com o grau de exigência das áreas de intervenção dos serviços.

Durante o ano de 2018 vai ser divulgada, em colaboração com as Escolas da FSS, a estrutura do manual procedimental da ação policial, elaborada em 2017, e que incorpora as melhores práticas policiais à luz da proteção dos direitos fundamentais.

Terá ainda lugar um Seminário sobre práticas policiais e direitos humanos, com intervenção de especialistas convidados de várias áreas (universidade, magistraturas, FSS).

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

FORMAÇÃO DE AGENTES E OFICIAIS DAS FSS			
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 dos elementos 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, sargentos e oficiais das FSS.	4 ações a realizar em 2018	Programas, relatórios, <i>dossiers</i> pedagógicos	DIREÇÃO SIAF e NAT
Implementação com a colaboração das Escolas das FSS, da estrutura do Manual de Ação Policial.	30.set.2018	Relatório final	DIREÇÃO, SIAF e NAT
Ação de formação conjunta no ISCPSP: utilização de sistemas de videovigilância na recolha de dados pessoais em benefício da atividade policial de prevenção e de investigação.	1	Programa e relatório	DIREÇÃO, SIAF e NAT
Seminário sobre práticas policiais e direitos humanos, com intervenção de especialistas convidados de várias áreas (universidade, magistraturas, FSS).	1	Efetivação do evento	DIREÇÃO, SIAF e NAT

8. COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL E RELAÇÕES BILATERAIS

1. Constitui objetivo da IGAI 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.

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, o Inspetor-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, a IGAI coopera e articula a sua atuação com instituições que promovem atividades relacionadas com matérias que intercetam a respetiva esfera de atuação e Missão.

É também neste contexto que se inscrevem para o ano de 2018, 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.

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 da IGAI 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)¹⁹;
- Conselho de Gestão do Plano Tecnológico do MAI (PTMAI)²⁰;
- Membro da Rede de Pontos de Contacto Contra a Corrupção no âmbito do MAI ²¹;
- Rede Europeia de Pontos de Contacto Contra a Corrupção ²²;

¹⁹ Artigo 39.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio.

²⁰ Artigo 3.º, n.º 2, al. j), do Despacho n.º 3292/2010, de 15 de fevereiro, do Ministro da Administração Interna.

²¹ 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).

²² Decisão do Conselho 2008/852/JAI, do Conselho, de 24 de outubro de 2008.

- 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 e Prémio 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 ²³;
- interlocução técnica junto do conselheiro do MAI com assento no Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG).

2. Durante o ano de 2018 a IGAI continuará a manter as suas relações com todas as entidades nacionais e internacionais que tenham o mesmo âmbito de MISSÃO, numa perspetiva de valorização do seu desempenho. Para tal estabeleceu a realização das seguintes ações:

²³ Plataforma com o seguinte endereço de entrada: <https://epe.europol.europa.eu/web/guest/login>

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: Manter e valorizar o desempenho da IGAI.		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
Implementação do manual de Avaliação da Eficácia/eficiência do órgão de Controlo (aprovado na 17ª Conferência Profissional Anual da EPAC/EACN).	30 de setembro	Relatório	Todos os colaboradores da IGAI
Intervenção e participação em eventos internacionais.	4	Relatório	Direção, SIAF e NAT
Edição e publicação em inglês e português de livro sobre a 17ª Conferência Profissional Anual da EPAC/EACN (*).	1	Publicação (edição em suporte digital e em papel)	NAT
Gestão e Monitorização do PPRCIC da IGAI (**)	30 de junho	Relatório	Direção e SIAF
Efetivação da análise de risco à luz dos instrumentos aprovados na 17ª Conferência Profissional Anual da EPAC/EACN.	Novembro (18ª Conferência a EPAC/EACN)	Relatório	Direção e SIAF
Migração e atualização dos trabalhos de desenvolvimento e execução do processo de migração para nova versão da atual solução aplicacional integrada de gestão documental e de atividades (<i>SmartDocs</i>).	A realizar em 2018	Entrada em produção	NI

(*) Foram publicados no sítio institucional da IGAI na internet, as intervenções das sessões de abertura e encerramento e as conclusões das sessões plenárias e grupos de trabalho.

(**) Dossier permanente.

9. MELHORAR A ACESSIBILIDADE DE INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DA PROMOÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO E INOVAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.

9.1. CONTRIBUIR PARA A ANÁLISE DA GESTÃO DE RISCO DE INTEGRIDADE DOS ORGANISMOS MAI

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 tuteladas pelo Ministro da Administração Interna, a IGAI adquiriu e acumulou um manancial de experiência, conhecimento e pensamento profundos sobre a relação agente policial/cidadão.

Estabeleceu-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.

Procurou-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.

A todos os documentos já recolhidos desde o início desta Auditoria irão juntar-se outros, v.g. como manuais procedimentais, normas de execução permanente, circulares e orientações que, após uma análise conjunta, possam 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 continuação da monitorização dos vários PPRCIC e trabalhos já executados a nível do MAI, 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.²⁴

²⁴ Na vertente externa desta auditoria remete-se para o Programa 5 (auditorias financeiras e temáticas).

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 VI: Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos OB VII: Contribuir para a análise da gestão de risco de integridade dos organismos MAI		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
Efetivação da Análise de Risco à luz dos instrumentos aprovados na 17.ª Conferência Anual EPAC/EACN: distribuição do guia sobre “Análise e Gestão do Risco” pelos organismos do MAI.	1.º trimestre	Relatório	Direção
Monitorização dos PPRCIC dos organismos do MAI.	31 dezembro	Relatório	SIAF e NAT
Continuação do levantamento dos instrumentos regulamentares internos das FSS (normas de execução permanente, circulares e orientações) e análise de manuais de procedimentos (*).	1	Relatório	SIAF e NAT
Coletânea de textos da IGAI: publicação em suporte digital.	1	Publicação (edição em suporte digital)	NAT
Manual de procedimentos de auditoria à luz das Recomendações Internacionais (Criação de uma estrutura).	A realizar em 2018		Direção e SIAF

(*) Iniciada em 2017.

IV. APOIO TÉCNICO E DE SUPORTE À ATIVIDADE OPERACIONAL

A atividade da IGAI é desenvolvida por um corpo de inspetores, na direta dependência da Direção.

O desempenho desta atividade tem o apoio e suporte das estruturas nuclear e flexível da organização, cuja definição depende da completude do quadro orgânico-normativo da IGAI.

Assim, e até à 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 Economato (SPCE).

1. FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO (interna)

A qualificação dos trabalhadores que exercem funções públicas constitui um dos objetivos estratégicos na melhoria da qualidade dos serviços prestados, articulando o desenvolvimento dos recursos humanos com a melhoria de desempenho individual e organizacional, tal como previsto no regime da formação profissional nas administrações públicas (Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro).

De acordo com o novo “Regime de Formação Profissional da Administração Pública”, a formação dos trabalhadores é considerada um elemento estratégico da organização que deverá ser integrado no ciclo de gestão dos serviços.

No início de cada ano civil, a IGAI elabora um “Plano de Formação dos seus Colaboradores”, numa lógica de reforço das qualificações dos recursos humanos, tendo em vista promover a valorização pessoal e profissional dos trabalhadores e dirigentes em funções públicas, em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração Pública.

Este Plano de Formação integra o Plano de Atividades (n.º 3 do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro) e o Relatório da Atividade da Formação, enquanto resultado da execução do plano, será posteriormente integrado no Relatório de Atividades (n.º 4 do art.º 13.º do mesmo diploma).

Assim, a formação profissional dos trabalhadores apresenta-se como uma das componentes de um processo integrado no ciclo de gestão do organismo, que associa o desenvolvimento das pessoas ao cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos.

Importa, por isso, assegurar o acesso efetivo à formação profissional dos colaboradores da IGAI, como meio de apropriação de conhecimentos para reforço das competências técnico-operacionais, garantindo a adequação das aptidões individuais à prossecução dos projetos e às tarefas inerentes.

Esta adequação dos conhecimentos às competências e aos resultados esperados, contribuem para:

- **melhoria contínua do desempenho da IGAI;**
- **melhoria do desempenho individual;**
- **mudança comportamental;**
- **aumento da motivação pessoal e profissional.**

Face à especificidade/complexidade das matérias tratadas na IGAI, o cumprimento dos projetos contidos no Plano de Atividades pressupõe a existência de colaboradores dotados de elevadas capacidades técnicas para desenvolver as atividades planeadas de forma eficaz e eficiente, tendo sido elaborado um mapa de áreas temáticas nas quais assentará a base do Plano de Formação para 2018 (cf. Anexo 5).

Para além de outras áreas formativas, pretende-se que todos os trabalhadores tenham formação no âmbito do PPRIC, com destaque para as temáticas da Ética, Corrupção e Conflitos de Interesses, continuando-se este esforço em 2018.

Como regra, estabelece-se que cada trabalhador poderá inscrever-se numa ação de formação, a incluir no Plano Anual de Formação, sem prejuízo de, por razões de necessidade pessoal e organizacional, poder ser determinada a frequência noutras ações que se mostrem indispensáveis ao desenvolvimento das tarefas e à prossecução dos objetivos da IGAI.

Pretende-se garantir que todos os trabalhadores beneficiem de formação profissional, assumindo o compromisso de reforço da qualificação dos seus recursos humanos como fator de desenvolvimento e melhoria dos serviços prestados.

Para executar o Plano de Formação Profissional a IGAI inscreveu, na proposta de Orçamento de Funcionamento para 2018, o montante de 15.000,00 €(quinze mil euros).

Face à forte contenção orçamental, há que contar com a possibilidade de serem determinados congelamentos nas verbas orçamentais inicialmente previstas, pelo que o plano a executar será ajustado em função das disponibilidades financeiras existentes.

2. ASSESSORIA TÉCNICA E JURÍDICA

Ao NAT compete elaborar 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 e financeiros, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando e avaliando a sua execução.

Ao NAT compete igualmente 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 outrossim 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).

3. ATIVIDADES DE SUPORTE

Para além das atividades desenvolvidas pelo NAT, a IGAI dispõe de apoio especializado vocacionado para as atividades de suporte (administrativo, instrumental e logístico), enquadrado nas atividades e nos serviços adiante identificados.

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 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. Incumbe-lhe ainda a organização e manutenção do arquivo geral e do arquivo de processos inerentes à área de missão da IGAI²⁵.

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-Geral, destacando-se a disponibilização dos meios para o 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 organismos congéneres.

A SPCE desenvolve igualmente os procedimentos logísticos de apoio à Direção e de suporte ao funcionamento dos demais setores 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

²⁵ 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 (Série II), de 03 de fevereiro, dos Ministros da Administração Interna e da Cultura (in D.R., Série II, n.º 67, de 19 de março de 2004).

preparação e acompanhamento do plano anual de formação e a gestão e manutenção do património afeto à IGAI.

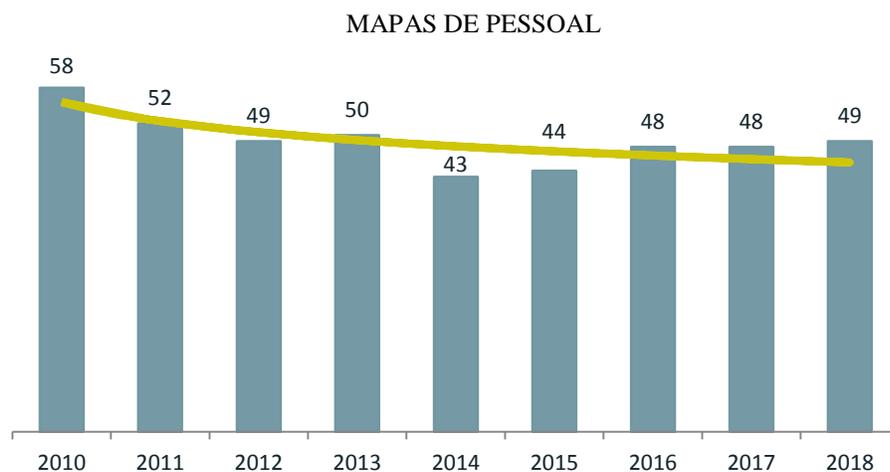
V. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

1. RECURSOS HUMANOS

Por referência à data de 31 de dezembro de 2017, prestavam serviço na IGAI 40 trabalhadores.

O mapa de pessoal aprovado para 2018 prevê um total de 49 efetivos, número que continua aquém das reais necessidades do serviço, mostrando-se insuficiente para o cumprimento integral dos objetivos estratégicos e operacionais traçados no PA anual, atendendo às situações urgentes que surgem amiúde e que obrigam a uma constante alteração da priorização processual.

Como se ilustra no gráfico seguinte, existe uma linha de tendência que sofreu alterações significativas, com redução de pessoal entre 2010 e 2018:



Neste contexto, a estrutura do pessoal da IGAI, face aos efetivos existentes em 31 de dezembro de 2017 e ao mapa aprovado para 2018, é a seguinte:

Recursos Humanos Planeados					
Grupo/Profissional	Cargo/Categoria	Mapa aprovado p/2017	Efetivos reais em 30/12/2017	Mapa aprovado p/2018	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	11	14	3
Técnico superior	Técnico superior	7	5	7	2 b)
Informática	Técnico de informática	2	2	2	—
Chefia de secção	Coordenador técnico	2	2	2	—
Assistente técnico	Assistente técnico	11	10	12	2 b)
Assistente operacional	Assistente operacional	9	8	9	1 b)
TOTAIS		48	40	49	9

- a) Continua por preencher o lugar de direção intermédia, cuja nomeação depende da estruturação definitiva do serviço.
- b) Durante 2018, abrir-se-á concurso para as vagas por preencher.

2. RECURSOS FINANCEIROS

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

A receita resultante de parcela das contraordenações aplicadas em situações de falsos alarmes sonoros é irrelevante ²⁶ pelo que o suporte financeiro ao funcionamento da IGAI é assegurado, praticamente na íntegra, pelos fundos provenientes do OE.

O orçamento de 2017 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 2018, o orçamento de funcionamento distribui-se do seguinte modo, por agrupamentos de despesa:

Orçamento de funcionamento para 2018 (dotação inicial)		
Classificação económica da despesa		Dotação (em euros)
DESPESAS CORRENTES		
01	Despesas com pessoal	2 .050 .529
02	Aquisição de bens e serviços	498 .066
06	Outras despesas correntes	36 .230
	Total de despesas correntes	2 .584 .825
DESPESAS DE CAPITAL		
07	Aquisição de bens de capital	15 .500
	Total de despesas de capital	15 .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.

²⁶ O montante de receita é, em 2017, de 1204,55 euros (dados colhidos em 31 de dezembro de 2017).

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, parcialmente, renovado em 2015.²⁷

Presentemente, os recursos tecnológicos existentes compreendem equipamentos e sistemas de informação que serão migrados e atualizados durante o ano de 2018 (nova versão da atual solução aplicacional integrada de **gestão documental e de atividades**).

Existem aplicações informáticas de suporte às atividades e ao processamento de dados, nomeadamente nas áreas de gestão de processos, de recursos humanos, do orçamento e contabilidade, que se traduzem nas seguintes ferramentas de produtividade: *Smartdocs* (gestão documental e processual), *GERFIP* (gestão orçamental e contabilidade), *SRH* (gestão de recursos humanos), *Bibliobase* (tratamento de documentação e biblioteca), *AFMonit* (gestão e monitorização das comunicações dos processos de retornos forçados).

²⁷ Com substituição de 3 viaturas (em regime de *leasing*). As demais são propriedade da IGAI e foram adquiridas em 2007 e 2010.

4. ANEXOS

ANEXO 0: ATIVIDADE PROCESSUAL

1. SÚMULA DA ATIVIDADE PROCESSUAL - 2017

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (PA)

TRANSITADOS 2016/2017	608
ENTRADOS 2017	772
TOTAL	1380
CONCLUÍDOS 2017	657
TRANSITADOS 2018	623
CONVERTIDOS PROCESSO DE INQUÉRITO NA IGAI	6

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR (PND)

	AVERIG.	INQUÉRITOS	DISCIPLINARES	TOTAL
TRANSITADOS 2016/2017	0	39	25	64
ENTRADOS 2017	0	22	16	38
TOTAL (por espécie)	0	61	41	102
CONCLUÍDOS 2017	0	31	26	57
TRANSITADOS 2018	0	30	15	45

UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO (FSS)

2016	MORTOS	FERIDOS
PSP	3	6
GNR	1	1
TOTAL	4	7

2017	MORTOS	FERIDOS
PSP	2	5
GNR	0	0
TOTAL	2	5

AUDITORIAS

	TEMÁT.	EXTRAORD.	ORD.	FINANC.	TOTAL
TRANSITADAS 2016/2017	1 2015/2018	2	2	1	6
ENTRADAS 2017	1	3	2	3	8
TOTAL (por espécie)	1	5	4	4	14
CONCLUÍDAS 2017	1(relat. anual)	2	2	1	6
TRANSITADAS 2018	1	3	2	3	9

INSPEÇÕES (Processos inspetivos) (PI)

	ORD.	EXTRAORD.	SEGUIMENTO	TOTAL
TRANSITADAS 2016/2017	0	0	1	1
ENTRADAS 2017	4	0	4	8
TOTAL (por espécie)	4	0	5	9
CONCLUÍDAS 2017	3	0	5	8
TRANSITADAS 2018	1	0	0	1

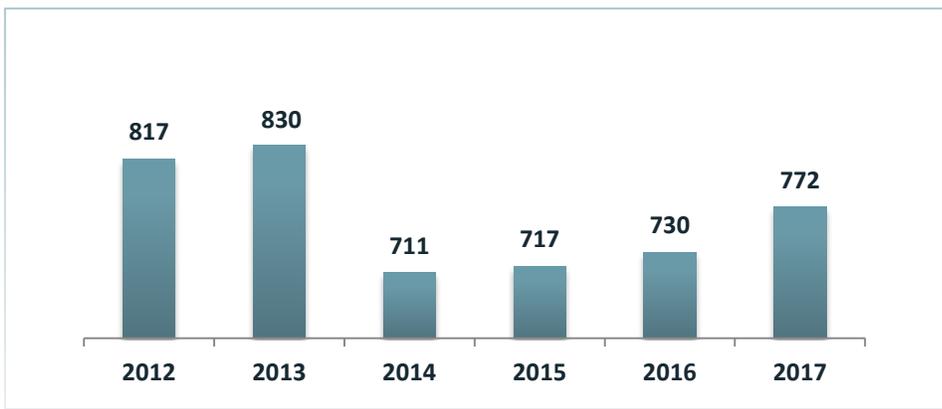
PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO (PCO)

	ACM	ALARMES
TRANSITADOS 2016/2017	6	591
ENTRADOS 2017	3	105
TOTAL (por espécie)	9	696
CONCLUÍDOS 2017	4	65
TRANSITADOS 2018	5	631

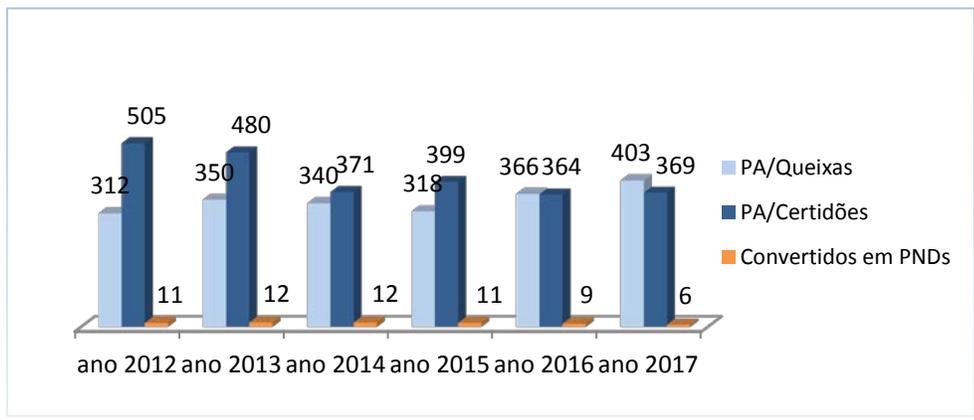
2.

EVOLUÇÃO NO PERÍODO 2012-2017

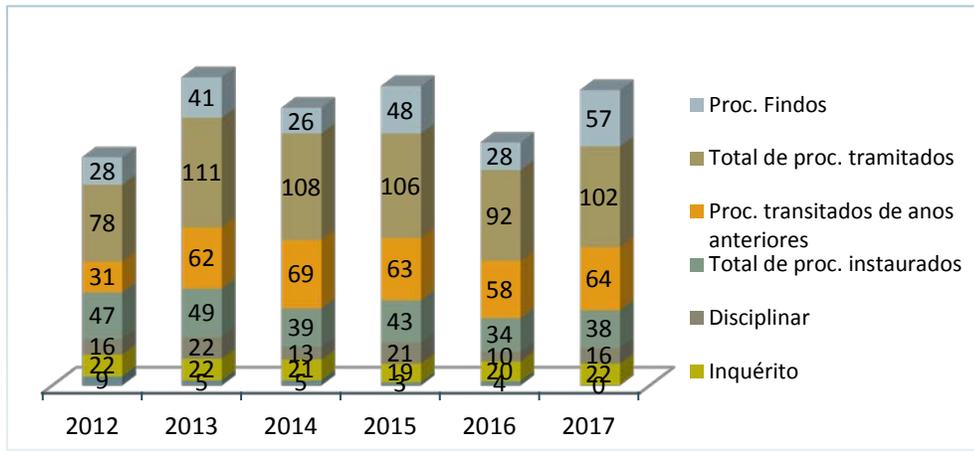
EVOLUÇÃO DA INSTAURAÇÃO DOS PA – 2012 - 2017



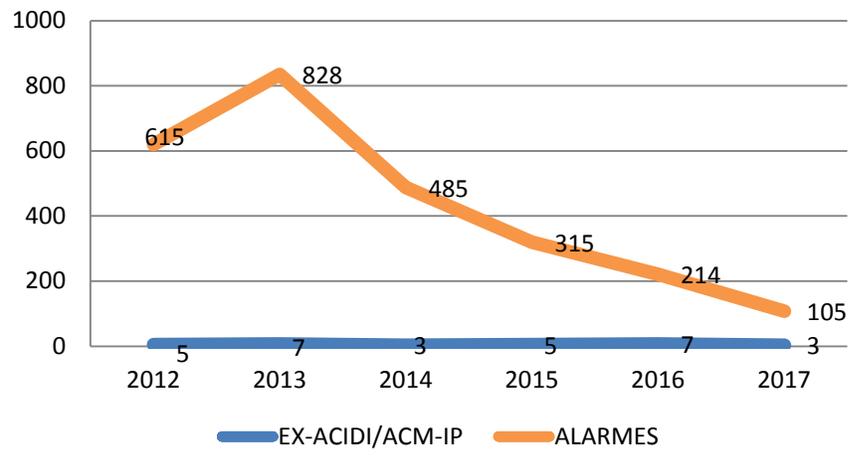
QUEIXAS E CERTIDÕES REFERENTES AO PERÍODO 2012 - 2017



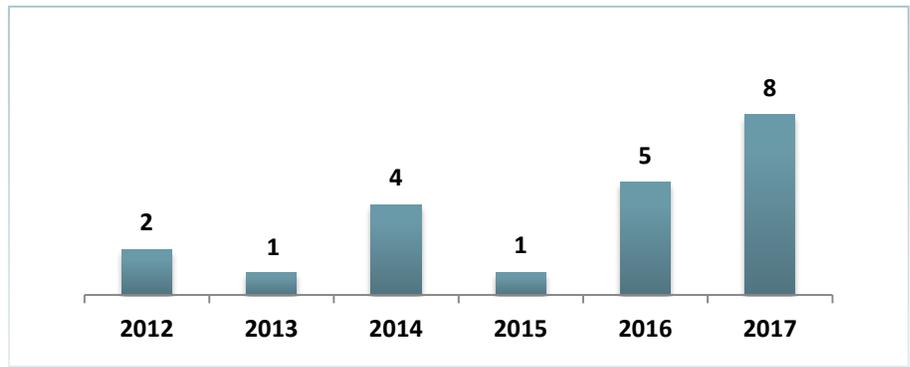
PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR (PND) REFERENTES AO PERÍODO 2012 - 2017



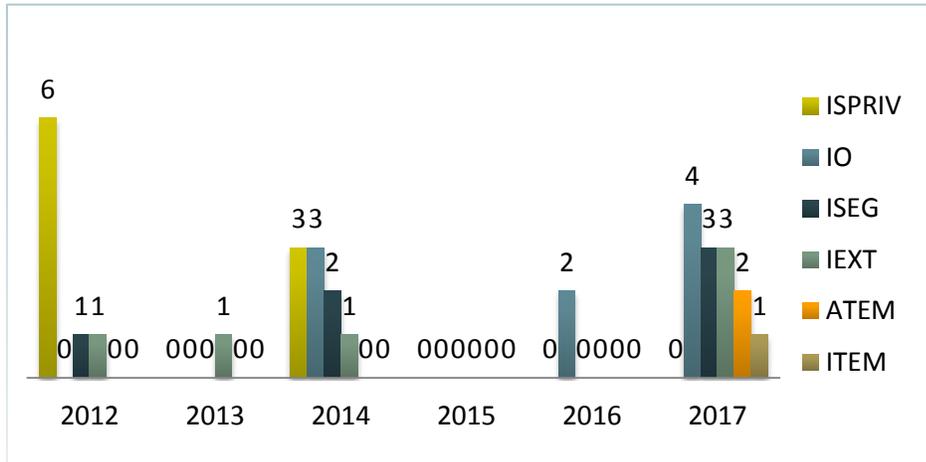
PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO INSTAURADOS ENTRE 2012 - 2017



AUDITORIAS INSTAURADAS NO PERÍODO DE 2012- 2017

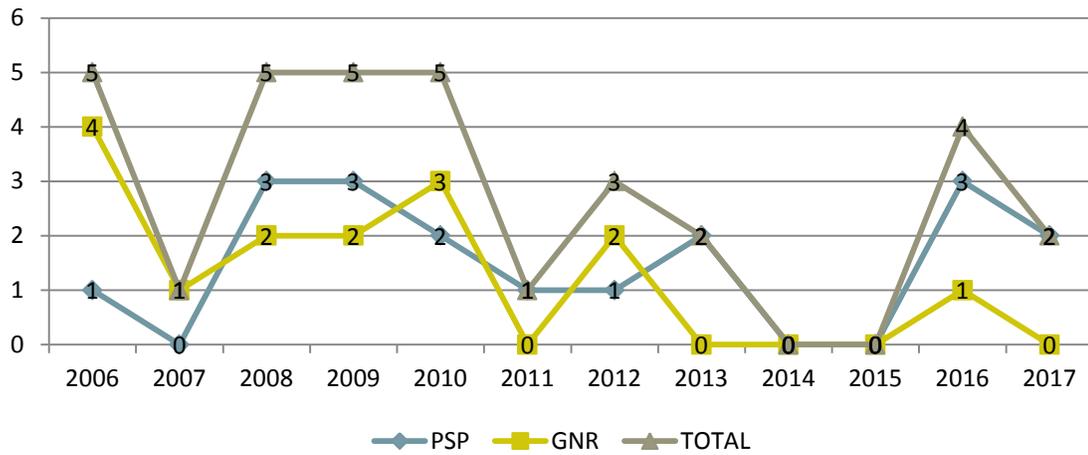


EVOLUÇÃO DE PROCESSOS INSPETIVOS INSTAURADOS ENTRE 2012 - 2017



EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS EM QUE FOI UTILIZADA ARMA DE FOGO
QUE RESULTOU NA MORTE DE CIDADÃOS 2012-2017

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
PSP	1	2	0	0	3	2
GNR	2	0	0	0	1	0
TOTAL	3	2	0	0	4	2



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;
- Orçamento de Estado para 2018;
- 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 pune como contraordenação as 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 pune como contraordenação as 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., Série II, de 02 de junho de 2015);
- Despacho n.º 10529/2013 (D.R., Série II, 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., Série II, 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;
- Decreto-Lei n.º 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 2018

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de Formação Acadêmica 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 (GAI)	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	
Subtotal		1	1	1									3 a)
Atividade A - Auditoria, Inspeção e Fiscalização													
Competência 1: Instruir processos disciplinares e de sindicâncias.													
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.													
Competência 3: Realizar inspeções e fiscalizações; Instruir processos de averiguação e inquérito.													
Competência 4: Realizar auditorias de gestão financeira e contratação pública.													
Competência 5: Realizar estudos de organização e funcionamento.													
Competência 6: Controlo de 2.º nível sobre a gestão de projetos de financiamento participados por fundos externos (v.g. PEM, FSI e FAMI)													
Subtotal					10						Magistratura Judicial/ Magistratura MP/ Direito/Ciências sociais/Militares /Polícias e Administração Pública	10	
Subtotal					2						Finanças/ Auditoria/ Gestão/Economia	2	
Subtotal					2						Gestão/Economia/Direito /Ciências Sociais e Políticas/ Administração Pública	2	
Subtotal													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 alarmes.													
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).													
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.													
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.													
Subtotal						4					Direito	4	
Subtotal						1					Ciências Sociais/Recursos Humanos/ Administração Pública/ Outras Lic. Adequadas	1	
Subtotal						1					Gestão Pública/Economia e Finanças/ Contabilidade	1	
Subtotal						1					Formação superior adequada em línguas estrangeiras	1	
Subtotal													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.													
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.													
Subtotal						0					Formação superior adequada na área da Biblioteca e Documentação	0	c)
Subtotal										1	Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)	1	
Subtotal													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.													
Subtotal								2			Habilitação académica de acesso à carreira e formação tecnológica na área de informática (12.º ano)	2	
Subtotal								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.													
Subtotal										1	Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)	1	
Subtotal													1 d)

Atividade F- Apoio Técnico Administrativo no Domínio da Gestão de 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.									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.	Seção Pessoal Contabilidade e Economato (SPCE)								1		
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 manêio; Atualizar as bases de dados orçamentais e contabilísticas.									2		
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; Instituir 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.	Seção Pessoal Contabilidade e Economato (SPCE)								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		
Subtotal										11	
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.	Seção de Processos e Expediente Geral (SPEG)								1		
Competência 21: Apoio ao SIAF e NAT: Assegurar o apoio administrativo e o acompanhamento ao corpo de Inspetores, secretariando 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		
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; Registrar 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		
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.											
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	
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	
Subtotal										10	
Totais										49	
TOTAL GERAL										49	

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, 28 de julho de 2017

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

Margarida Blasco

ANEXO 3: QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR) DE 2018

QUAR							2018
Quadro de Avaliação e Responsabilização							
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA				Data de criação: 15 de dezembro de 2017			
Organismo: Inspeção-Geral da Administração Interna							
Missão: Defesa dos legítimos interesses dos cidadãos, salvaguarda do interesse público e reposição da legalidade violada.							
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 e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão						
OE II	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 (OB)							
EFICÁCIA							40%
OB I - Assegurar o controlo da ação policial						60%	
INDICADORES		META 2017	META 2018	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 1	Postos (GNR) e esquadras (PSP): visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [n.º de visitas]	60	62	50%			↓ -100%
IND 2	Regressos forçados de cidadãos nacionais de países terceiros: ações de monitorização [% sobre total de omunicações efetuadas pelo SEF]	4%	4,2%	50%			↓ -100%
OB II - Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto						40%	
INDICADORES		META 2017	META 2018	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 3	Forças e Serviços de Segurança (FSS): controlo da atividade e verificação das práticas policiais [n.º de processos inspetivos]	6	6	50%			↓ -100%
IND 4	Serviços do MAI: auditorias financeiras temáticas e outras, no âmbito de organização e funcionamento [n.º absoluto]	8	7	50%			↓ -100%
EFICIÊNCIA							30%
OB III - Contribuir para a Formação das Forças e Serviços de Segurança						50%	
INDICADORES		META 2017	META 2018	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 5	Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: ações formativas no âmbito do ensino das FSS [n.º de ações]	5	4	30%			↓ -100%
IND 6	Implementação com a colaboração das escolas das FSS de estrutura de manual procedimental de ação policial à luz da proteção dos direitos fundamentais [prazo em dias]	n.a	30.setembro	20%			↓ -100%
IND 7	Seminário: práticas policiais e direitos humanos [n.º de eventos]	n.a	1	30%			↓ -100%
IND 8	Ação de formação conjunta no ISCPSP: utilização de sistemas de videovigilância na recolha de dados pessoais em benefício da atividade policial de prevenção e de investigação [n.º de eventos]	n.a	1	20%			↓ -100%

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							25%
INDICADORES		META 2017	META 2018	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 9	Entidades congêneres ou cuja missão seja similar à da IGAI: cumprimento do plano indicativo de cooperação internacional [n.º de participações/intervenções]	4	4	40%			↓ -100%
IND 10	Publicação de livro (inglês e português) de todas as intervenções da 17.ª Conferência da EPAC/EACN [n.º de edições]	n.a	1	60%			↓ -100%
OB V - Manter e valorizar o desempenho da IGAI							25%
IND 11	Implementação do manual de avaliação da eficácia/eficiência do órgão de controlo [prazo em dias]	n.a	30.setembro	20%			↓ -100%
IND 12	Efetivação da análise de risco à luz dos instrumentos aprovados na 17.ª Conferência Anual EPAC/EACN: relatório a apresentar na 18.ª conferência a realizar em novembro de 2018 em Viena [n.º absoluto]	n.a	1	40%			↓ -100%
IND 13	Gestão e monitorização do PPRCIC da IGAI: avaliação e conclusões relativas ao ano de 2017 [prazo em dias]	n.a	30.junho	40%			↓ -100%
QUALIDADE							30%
OB VI - Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos							60%
INDICADORES		META 2017	META 2018	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 14	Coletânea de textos doutriniais de produção interna da IGAI: volume 3 (online) [n.º de edições]	1	1	50%			↓ -100%
IND 15	Criação de uma estrutura (manual de procedimentos) para revisão do modelo de auditoria à luz das recomendações internacionais [prazo em dias]	n.a	1	50%			↓ -100%
OB VII - Contribuir para a análise da gestão de risco de integridade dos organismos MAI							40%
IND 16	Efetivação da Análise de Risco à Luz dos instrumentos aprovados na 17.ª Conferência Anual EPAC/EACN: distribuição do guia sobre "Análise e Gestão do Risco" pelos organismos do MAI [prazo em dias]	n.a	1.º trimestre	50%			↓ -100%
IND 17	Monitorização dos PPRCIC dos organismos do MAI [prazo em dias]	n.a	31.dezembro	50%			↓ -100%
Nota explicativa							
As metas estabelecidas em datas são calculadas em número de dias.							
IND 6 - Conclusão até 30 de setembro (273 dias)							
IND 11 - Conclusão até 30 de setembro (273 dias)							
IND 13 - Conclusão até 30 de junho (181 dias)							
IND 16 - Distribuição no primeiro trimestre (90 dias)							
IND 17 - Conclusão até 31 de dezembro (365 dias)							

Justificação de desvios						
RECURSOS HUMANOS (Mapa de Pessoal Aprovado)						
DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		EXECUTADOS		DESVIO
		EFETIVOS	PONTOS	EFETIVOS	PONTOS	
Dirigentes - Direção Superior	20	2	40			
Dirigentes - Direção Intermédia	16	1	16			
Intetores	14	14	196			
Técnicos Superiores	12	7	84			
Coordenador Técnico de Informática	9	1	9			
Técnico de Informática	8	1	8			
Corrdenador Tecnico Administrativo	9	2	18			
Assistente Técnico	8	12	96			
Assistente Operacional	5	9	45			
TOTAL		49	512			
RECURSOS FINANCEIROS (Orçamento de Funcionamento)						
DESIGNAÇÃO	PLANEADO (INICIAL)	CORRIGIDO (LIVRE CATIVOS)	EXECUTADO	DESVIO		
Orçamento de funcionamento	2.600.325 €					
Despesas com pessoal	2.050.529 €					
Aquisição de bens e serviços	498.066 €					
Outras despesas correntes	36.230 €					
Despesas de capital	15.500 €					
Orçamento de investimento (Projetos)	0 €					
INDICADORES - FONTES DE VERIFICAÇÃO						
IND 1	Relatório de cada ação inspetiva sem aviso prévio, Relatório Global das Inspeções Sem Aviso Prévio realizadas em 2017 e processos					
IND 2	Relatório de cada ação de monitorização, processo e base de dados					
IND 3	Relatório de cada ação inspetiva e respetivos processos					
IND 4	Relatório de cada auditoria e respetivos processos					
IND 5	Processo de Gabinete e conteúdos programáticos das ações/participações da IGAI em ações de formação no âmbito das FSS					
IND 6	Manual de procedimentos editado e processo respetivo					
IND 7	Processo de Gabinete e elementos preparatórios da realização do evento					
IND 8	Processo de Gabinete, conteúdos preparatórios e elementos programáticos da ação de formação a realizar					
IND 9	Processo de Gabinete e documentação relativa às iniciativas realizadas no âmbito da cooperação internacional					
IND 10	Livro publicado					
IND 11	Processo de Gabinete e documentos produzidos					
IND 12	Processos de Gabinete e relatório produzido					
IND 13	Processos de Gabinete e relatório produzido					
IND 14	Edição on-line					
IND 15	Processo de Gabinete, elementos preparatórios e modelo de auditoria					
IND 16	Processo de Gabinete e documentação produzida no procedimento de distribuição					
IND 17	Relatório da ação e respetivo processo					

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	<i>Committee Against Torture</i> (Nações Unidas)
CD	Centro de Documentação da IGAI
CED	<i>Committee on Enforced Disappearances</i> (Nações Unidas)
CERD	<i>Committee on the Elimination of Racial Discrimination</i> (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	<i>Crime Prevention and Criminal Justice Programme</i> (Nações Unidas)
CPT	<i>European Committee for the Prevention of Torture and Inhumane or Degrading Treatment or Punishment</i> (Conselho da Europa)
ECRI	<i>European Commission against Racism and Intolerance</i> (Conselho da Europa)
EPAC/EACN	<i>European Partners Against Corruption / European Anti-Corruption Network</i>
FSS	Forças e serviços de segurança
GNR	Guarda Nacional Republicana
GRECO	<i>Group of States Against Corruption</i>
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	<i>Universal Periodic Review</i> (Nações Unidas)

ANEXO 5: ÁREAS TEMÁTICAS PARA O PLANO DE FORMAÇÃO/ 2018

ÁREAS TEMÁTICAS
Gestão Pública / Planeamento Estratégico e Avaliação de Resultados
Elaboração de Instrumentos de Gestão
Assuntos Europeus
Formação <i>Schengen / Frontex</i> (retorno forçado de cidadãos nacionais de países terceiros) Frontex
Direitos Humanos
A Responsabilidade Social das Organizações
Inspeção, Fiscalização e Avaliação
Auditoria
Técnicas de Elaboração de Relatórios de Inspeção
Prevenção de Riscos de Corrupção e Infração Conexas
Ética e Conflitos de Interesses
A Administração Pública e a Proteção de Dados
Regime Disciplinar dos Trabalhadores
Teoria e Prática de Contencioso Administrativo
Regimes de Responsabilidade da Administração Pública
Regime das Contraordenações
O Novo Regime do Código do Procedimento Administrativo
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas / Código do Trabalho
Avaliação do Desempenho
Gestão da Formação
Gestão de Recursos Humanos
Regime de Férias, Faltas e Licenças
Regime da Proteção Social
Higiene e Segurança no Trabalho
Processamento de Remunerações
Gestão Financeira e Contabilidade / Controlo da Boa Gestão Financeira
Plano Oficial da Contabilidade Pública (POCP)
Contratação Pública
Gestão do Património e Economato

ÁREAS TEMÁTICAS
Gestão Administrativa e Secretariado
Atendimento público
Estratégias de Comunicação / Interna / Externa
Relacionamento Interpessoal
Bibliotecas Digitais / Ferramentas, Formatos e Ficheiros
Informática para profissionais (vários)
Informática na ótica dos utilizadores (ferramentas de produtividade)