



INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2017

**RUA MARTENS FERRÃO, 11 — PISOS 3-6
1050-159 LISBOA
TEL: 213583430 • FAX: 213583431
E-MAIL : geral@igai.pt
www.igai.pt**

PUBLICAÇÃO: RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE 2017
EDIÇÃO: INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	6
SUMÁRIO EXECUTIVO	10
1 – ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO	30
1.1 – ESTRUTURA ORGÂNICA.....	30
1.2 – MISSÃO, VISÃO E VALORES	30
1.3 – ATRIBUIÇÕES	32
1.4 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS.....	32
2 - AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIÇO	35
2.1 – ENQUADRAMENTO DO QUAR DE 2017.....	35
2.2 – RESULTADO DOS OBJETIVOS DO QUAR.....	35
2.3 – RESULTADO GLOBAL DO QUAR.....	46
2.4 – ANÁLISE DOS RECURSOS AFETOS ÀS ATIVIDADES.....	47
2.5 – EVIDENCIAÇÃO DO DISPOSTO NO N.º 2 DO ARTIGO 15.º DA LEI N.º 66-B/2007.....	53
2.6 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	56
2.7 – ANÁLISE DE CAUSAS DE INCUMPRIMENTO	64
2.8 – REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO.....	64
2.9 – COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS.....	65
3 – BALANÇO GLOBAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DE 2017	68
3.1 – ÁREA DE MISSÃO – PROJETOS E ATIVIDADES DE SUPORTE AOS OBJETIVOS.....	68
3.2 - INSPEÇÕES (ATIVIDADE INSPETIVA)	71
3.3 - AUDITORIAS	78
3.4 - FISCALIZAÇÕES	83
3.5 - AÇÃO DISCIPLINAR	88
3.6 - AÇÃO CONTRAORDENACIONAL.....	93
3.7 - ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRETO.....	94
3.8 - AÇÃO PEDAGÓGICA E FORMATIVA	101
3.9 – COOPERAÇÃO E RELAÇÕES BILATERAIS.....	104
4 - APOIO TÉCNICO E DE SUPORTE À ATIVIDADE OPERACIONAL	108
4.1 – NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO (NAT).....	108
4.2 – ATIVIDADES DE SUPORTE.....	112
4.3 – RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS	115
4.4 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP 3)	116
4.5 - BALANÇO SOCIAL.....	117

5 - AVALIAÇÃO FINAL	119
5.1 — APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS	119
5.2 - LOUVOR MINISTERIAL.....	120
5.3 — MENÇÃO PROPOSTA COMO RESULTADO DA AUTOAVALIAÇÃO	120
6 — CONCLUSÕES PROSPETIVAS	122
SIGLAS UTILIZADAS	125
ANEXOS	127

| NOTA INTRODUTÓRIA

NOTA INTRODUTÓRIA

1.

O ano de 2017 foi marcado pela realização, em novembro, da 17.^a Conferência Anual e Assembleia-Geral da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção¹ em que participaram 180 delegados das cerca de 70 Organizações dos Estados e Instituições internacionais que compõem esta Rede.

De entre os participantes nesta Conferência, destacou-se, a nível nacional a participação do Presidente do Tribunal de Contas, do Vice-Procurador-Geral da República, do Presidente da ONG Transparência e Integridade Associação Cívica, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, da Polícia de Segurança Pública e da Guarda Nacional Republicana, entre outras individualidades.

De entre as delegações estrangeiras destacou-se a presença de representantes das Nações Unidas, Comissão Europeia, Europol, OCDE, da Inspectora-Geral da Polícia do Luxemburgo, do Diretor-Geral do Controlo Policial da República da Eslováquia, do Inspetor-Geral da Polícia Federal e Local da Bélgica, do Diretor da Agência Anticorrupção da Áustria, da Diretora da Agência Anticorrupção da República da Sérvia, do Diretor do Serviço de Polícia Metropolitana de Londres, do Diretor da Administração Nacional da Polícia da Finlândia, do Diretor da Unidade Nacional da Polícia Anticorrupção da Suécia, entre muitos outros.

Foram diversos os temas discutidos ao longo dos dias 15, 16 e 17, destacando-se: o desenvolvimento da luta anticorrupção a nível internacional e europeu, a dimensão da corrupção, a integridade e esforços anticorrupção; a admissibilidade da prova eletrónica e a videovigilância policial e o uso abusivo das bases de dados por parte de elementos das forças de segurança/quebra do sigilo.

Foram ainda apresentados os relatórios dos *workshops* das autoridades anticorrupção (ACA)² e dos Organismos de Controlo Policial (POB)³ e aprovados os relatórios e recomendações dos dois grupos de trabalho (ACA e POB) sobre a “Gestão do Risco e Análise do Risco” e o “Manual de avaliação da eficácia /eficiência dos organismos de controlo policial” (*idem*).

Podem ser consultados no sítio da internet da IGAI, as intervenções, as conclusões dos trabalhos e os demais relatórios e recomendações⁴.

¹ www.epac-eacn.org

² *Anti-Corruption Authorities.*

³ *Police Oversight Bodies.*

⁴ www.igai.pt.

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**, que pode ser consultada no sítio oficial da IGAI.

Nesta **Declaração de Lisboa** ficou expressa a solidariedade da EPAC/EACN para com todos os portugueses, pelos tempos trágicos vividos em consequência dos fogos florestais que assolaram Portugal e que resultaram na perda de vidas humanas e sofrimento a tantos cidadãos.

2.

Na sequência do trabalho desenvolvido na preparação e realização da 17.ª Conferência e Assembleia-Geral da EPAC/EACN, os trabalhadores da IGAI viram o seu mérito reconhecido publicamente pela atribuição de um Louvor Ministerial (Louvor n.º 97/2018, de 13 de março de 2018, do Ministro da Administração Interna, publicado no Diário da República, n.º61/2018, Série II, de 2018-03-27).

3.

O Relatório de Atividades (RA) do ano de 2017 teve como referência as metas estratégicas e operacionais definidas no Plano de Atividades e no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)⁵.

Apesar de ter sido seguida a linha de orientação referida no Plano de Atividades para o ano de 2017, e de se terem atingido as metas propostas, houve necessidade de ajustar diversas atividades, nomeadamente por situações decorrentes da alteração das prioridades então definidas⁶.

Com o presente documento apresenta-se o conjunto de atividades e ações realizadas na área de missão da Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), visando dar a conhecer a atividade desenvolvida por esta Instituição no ano de 2017.

O QUAR para o ano de 2017 manteve as mesmas orientações estratégicas definidas para o ciclo gestor da IGAI, iniciado em 2012, prosseguindo uma atuação que reflete a consolidação da Instituição através de renovados objetivos estratégicos e operacionais.

No presente relatório procede-se à autoavaliação do desempenho do serviço, em cumprimento dos objetivos definidos no QUAR aprovado para o ano de 2017.

⁵ Cf. artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e artigo 7.º, alíneas *a)*, *b)* e *c)*, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro. De referir ainda as normas decorrentes da aplicação da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (artigo 15.º).

⁶ Auditorias ao desempenho da SGMAI no âmbito do SIRESP e Auditoria ao funcionamento da ANPC.

É neste quadro, cumprido o ciclo de gestão de 2017 e dando cumprimento ao estabelecido no artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que se elabora o relatório de autoavaliação, traduzindo os níveis de concretização e os desvios verificados na prossecução dos objetivos fixados no QUAR de 2017.

Apesar das dificuldades sentidas pela não publicação dos novos instrumentos legislativos que possibilitariam uma maior margem de recrutamento do corpo inspetivo e completariam o quadro de chefia intermédia, cumpriu-se e superou-se o programado. Tal circunstância deve-se ao esforço acrescido de todos os trabalhadores que exercem as suas funções na IGAI, os quais mantiveram elevados níveis de desempenho nas respetivas áreas de intervenção e que mais uma vez evidenciaram qualidades e profissionalismo compatíveis com uma Inspeção de alto nível empenhada na permanente defesa dos direitos humanos e no reforço da cidadania.

A IGAI prosseguiu a sua missão, tomando como linha condutora da sua atuação, em termos estratégicos, o reforço do seu papel de Inspeção de alto nível, de controlo externo e com reconhecida independência, autonomia administrativa e autonomia técnica, enquanto órgão de auditoria, de fiscalização e de controlo externo de todas as entidades, serviços e organismos, dependentes ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo membro do Governo responsável pela área da administração interna, mantendo-se como uma instituição de referência a nível nacional e internacional.

4.

Destarte, conclui-se que, do balanço das atividades desenvolvidas no ano de 2017, o desempenho da IGAI foi globalmente positivo, como se demonstra no presente relatório, merecendo como resultado da autoavaliação a menção qualitativa máxima.

Lisboa, 30 de abril de 2018

A Inspetora-Geral da Administração Interna,

Juíza Desembargadora

(Margarida Blasco)

| SUMÁRIO⁽¹⁾

⁽¹⁾ Os quadros inseridos neste capítulo, encontram-se desenvolvidos no ponto **3 – Balanço Global – Execução do Plano de Atividades de 2017**, para onde se remete.

SUMÁRIO EXECUTIVO

17.ª CONFERÊNCIA ANUAL E ASSEMBLEIA GERAL DA REDE EUROPEIA DE PONTOS DE CONTACTO CONTRA A CORRUPÇÃO – 15 A 17 DE NOVEMBRO DE 2017-LISBOA

De 15 a 17 de novembro de 2017, decorreu em Lisboa a 17.ª Conferência Anual e Assembleia-Geral da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (www.epac-eacn.org). Estes eventos foram organizados pela IGAI e contaram com a participação de cerca de 180 delegados das 70 Organizações dos Estados e de Instituições 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 electrónica 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)⁷ e dos Organismos de Controlo Policial (POB)⁸.

Podem ser consultadas no sítio da internet da IGAI, intervenções e conclusões dos trabalhos⁹.

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*).

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*).

⁷ Anti-Corruption Authorities.

⁸ Police Oversight Bodies.

⁹ www.igai.pt.

INSTRUMENTOS LEGISLATIVOS E OUTROS PROCEDIMENTOS

- Foi publicado o n.º 2 da **Coletânea de textos** que reúne intervenções realizadas em seminários, conferências e ações de formação.

Esta Coletânea é consultável no seguinte apontador:

<https://www.igai.pt/17-noticias/destaques/191-coletanea-de-textos-de-2017-da-inspecao-geral-da-administracao-interna-igai>

- Foram publicadas as seguintes **Recomendações**:

Recomendação-IG-6/2017 – Realização de revistas preventivas a cidadãos, incluindo as que envolvem menores de idade. Recomendações às Forças de Segurança e ao SEF;

Recomendação-IG-5/2017 – Recomendação sobre a revisão a todas as inscrições no Registo SEI (SIOP/PSP);

Recomendação-IG-4/2017 – Recomendação sobre a atualização pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviárias da Base de Dados onde é mantido o registo Individual do Condutor (RIC);

Recomendação-IG-3/2017 – Recomendação sobre a Identificação e Detenção de Menores no âmbito da Lei Tutelar Educativa;

Recomendação-IG-2/2017 – Processo de natureza disciplinar (esgotamento das diligências instrutórias relevantes).

Estas Recomendações podem ser consultadas no seguinte apontador:

<https://www.igai.pt/2016-10-26-18-07-39/recomendacoes-ig-igai>

ATIVIDADE INSPETIVA, DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

INSPEÇÕES

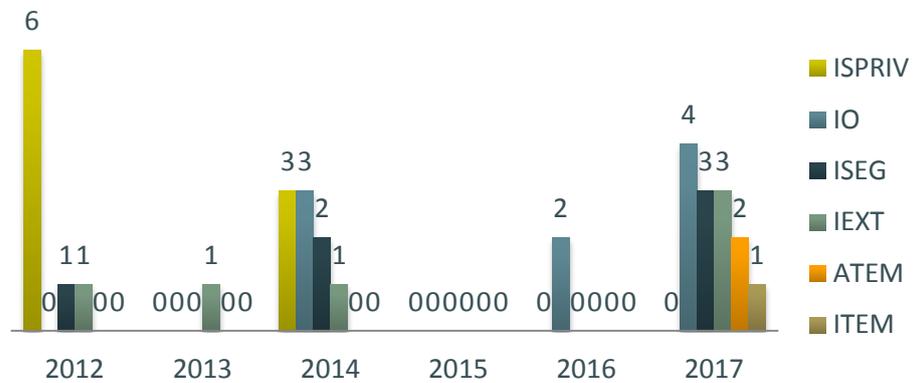
INSPEÇÕES (Processos inspetivos) (PI)

Quadro 8

Programa 4	AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA		
Objetivo Estratégico	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação cidadão/agente policial OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão		
Objetivo Operacional	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
	Atividade/Projeto	Meio de Verificação	Ano de incidência
	Processos inspetivos de controlo da atividade das FSS para verificação das práticas policiais:		
	1. Inspeção de seguimento às recomendações inscritas no Relatório Global das ISAP de 2014/ 2015.	RELATÓRIO FINAL	2015
	2. Ações conjuntas (com SGMAI) de verificação das condições materiais de detenção em estabelecimentos policiais.	RELATÓRIO FINAL	2017
	3. Ações de monitorização das operações de afastamento de território nacional de cidadãos de países terceiros à União Europeia.	RELATÓRIO ANUAL	2017
	4. <i>Follow-up</i> ao processo inspetivo que incidiu sobre os AUTO DE NOTÍCIA Processo de CONTRAORDENAÇÃO rodoviária da GNR	RELATÓRIO FINAL	2017
	5. <i>Follow-up</i> ao processo inspetivo que incidiu sobre os AUTO DE NOTÍCIA Processo de CONTRAORDENAÇÃO rodoviárias da PSP	RELATÓRIO FINAL	2017
	6. Recomendações emanadas PND 21/2017- Recomendação-IG-3/2017 – Recomendação sobre a Identificação e Detenção de Menores no âmbito da Lei Tutelar Educativa	RELATÓRIO FINAL	Genérica
	7. Parecer sobre revistas efetuadas pelas FSS que deu origem à Recomendação-IG-6/2017	RELATÓRIO FINAL	Genérica
	8. Inspeção Empresa PSG, Segurança Privada, S.A.	RELATÓRIO FINAL	2017

EVOLUÇÃO DE PROCESSOS INSPETIVOS INSTAURADOS ENTRE 2012 - 2017

Gráfico 10



LEGENDA:

ISPRIV= Inspeção Segurança Privada; IO= Inspeção Ordinária; ISEG= Inspeção de Seguimento; IEXT= Inspeção Extraordinária; ATEM = Ação Temática; ITEM= Inspeção Temática.

QUADRO ILUSTRATIVO DOS PROCESSOS DE MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS, EM 2017

Quadro 10

RETORNOS FORÇADOS 01.01.2017 — 31.10.2017			
Cidadãos afastados	Com monitorização até embarque	Com monitorização até país de destino	Total de monitorizações
284*	13	1	14

Foram monitorizadas 4,92% das operações de retorno realizadas (superando-se a meta prevista de 4 % fixada no QUAR 2017)

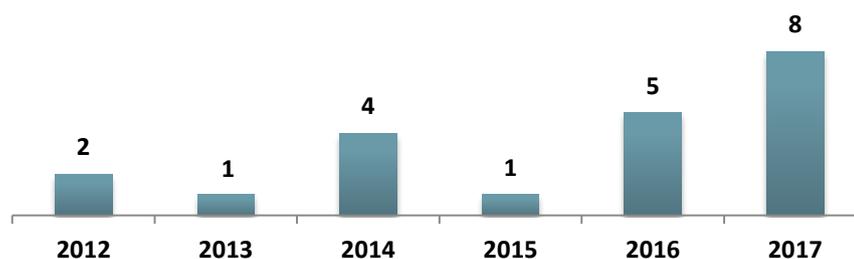
AUDITORIAS

Quadro 12

Programa 5	AUDITORIA		
Objetivo Estratégico	OE III: Implementar auditorias, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas forças e serviços de segurança		
Objetivo Operacional	OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
Atividade/Projeto		Meio de Verificação	Ano de incidência
Auditorias financeiras:			
1. Auditoria para acompanhamento das recomendações dos pontos 208, 218, 224 e 229 do relatório n.º 10/2013 do TdC.		RELATÓRIO FINAL	2017
Auditorias temáticas, ordinárias e extraordinárias:			
2. Auditoria plurianual “Cartografia do Risco”.		RELATÓRIO ANUAL	2015/2018
3. Auditoria extraordinária sobre o reagrupamento familiar.		RELATÓRIO FINAL	3/8/2007 a 12/1/2015
4. Auditoria para acompanhamento dos procedimentos recomendados no ponto 159 do Relatório n.º 22/2014 do TdC sobre o sistema RAPID — passaporte eletrónico português.		RELATÓRIO FINAL	2015/2016
5. Avaliação crítica dos relatórios de execução dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da totalidade dos Serviços do MAI.		RELATÓRIO FINAL	2016
6. SIRESP- Avaliação do desempenho da SGMAI no âmbito do incêndio de Pedrogão Grande.		RELATÓRIO FINAL	2014/2017

EVOLUÇÃO DAS AUDITORIAS INSTAURADAS NO PERÍODO DE 2012- 2017

Gráfico 11



FISCALIZAÇÕES

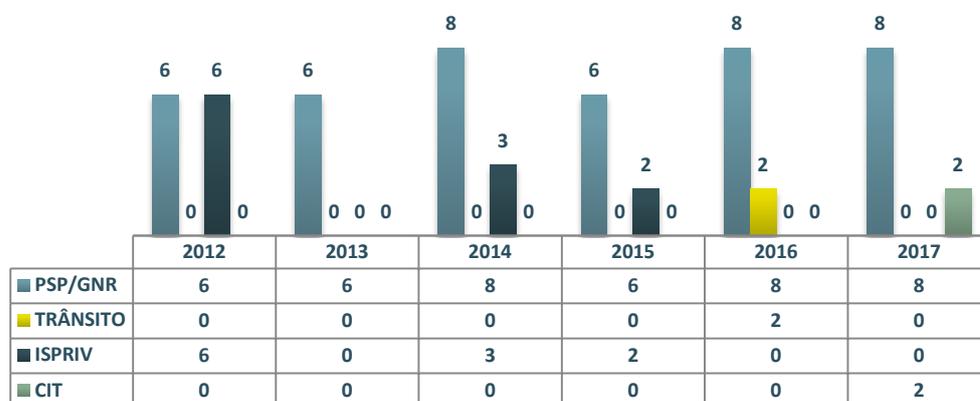
Quadro 15

QUADRO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES								OBS
Ativ.	Planeamento	Nível de Realização					Nº de locais visitados	
		Processos Instaurados	C	N/C	A	TRS 2018		
FISCALIZAÇÕES	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a postos da GNR.	Em 2017	5	–	2	3	42	Ind. 01 QUAR
	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a esquadras da PSP.	Em 2017	3	–	–	3	20	
	Total de processos de 2017		8	–	2	6		
	Total de locais visitados em 2017						62	
	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a postos da GNR.	Transitados do ano anterior	1	–	–	–	11	
	Total de Processos de 2016		1	–	1	1		
	Total de locais inspecionados em 2016 e 2017 com processos concluídos em 2017						73	
	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a CIT/EE (SEF)	Em 2017	2	–	2	2	2	Ind. 02 QUAR
Total de processos		2	–	2	2			
Total de locais visitados em 2017						2		

Legenda: C – concluído; N/C – não concluído; A – arquivado; TRS – transitado; ISAP – inspeção sem aviso prévio; CIT/EE – centro de instalação temporária ou espaço equiparado.

EVOLUÇÃO DAS ISAP INSTAURADAS ENTRE 2012-2017

Gráfico 12



PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

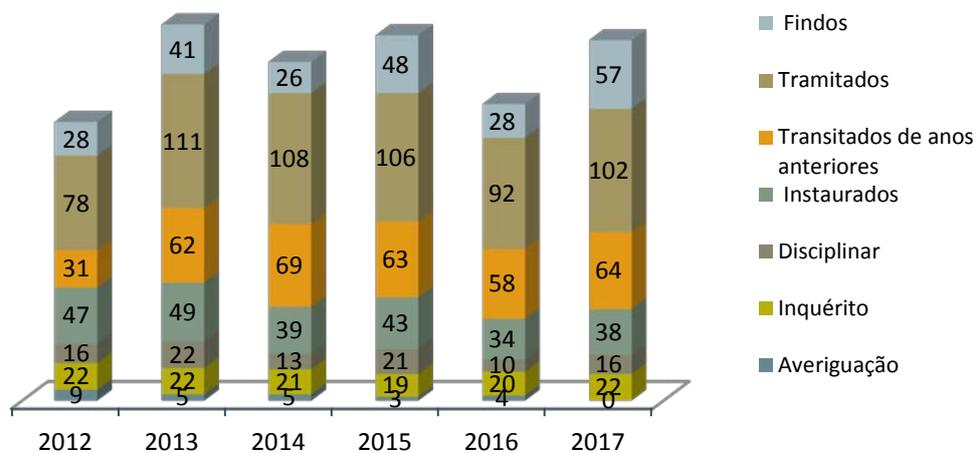
(PND)

Quadro 16

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR (PND)			
	INQUÉRITO	DISCIPLINAR	TOTAL
TRANSITADOS 2016/2017	39	25	64
ENTRADOS 2017	22	16	38
TOTAL (por espécie)	61	41	102
CONCLUÍDOS 2017	31	26	57
TRANSITADOS/2018	30	15	45

EVOLUÇÃO DA PENDÊNCIA PROCESSUAL NO PERÍODO 2012- 2017

Gráfico 13



Quadro 18

PND ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO (FSS)		
	MORTOS	FERIDOS
PSP	2	5
GNR	0	0
TOTAL	2	5

EVOLUÇÃO DOS PND ABERTOS/UTILIZAÇÃO ARMA DE FOGO – 2012-2017

Quadro 19

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO com resultado MORTE						
	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

Quadro 20

PROCESSOS de NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS com resultado OFENSAS CORPORAIS (FERIDOS)						
FORÇA DE SEGURANÇA	PSP			GNR		
ANO	C/ARMA)	S/ARMA	TOTAL	C/ARMA)	S/ARMA	TOTAL
2012	0	13	13	2	2	4
2013	3	6	9	4	4	8
2014	3	2	5	1	1	2
2015	0	0	0	0	0	0
2016	1	5	6	0	0	0
2017	5	0	5	0	0	0
TOTAL	12	26	38	7	7	14

Obs:

Análise detalhada a fls.90 e 91.

PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

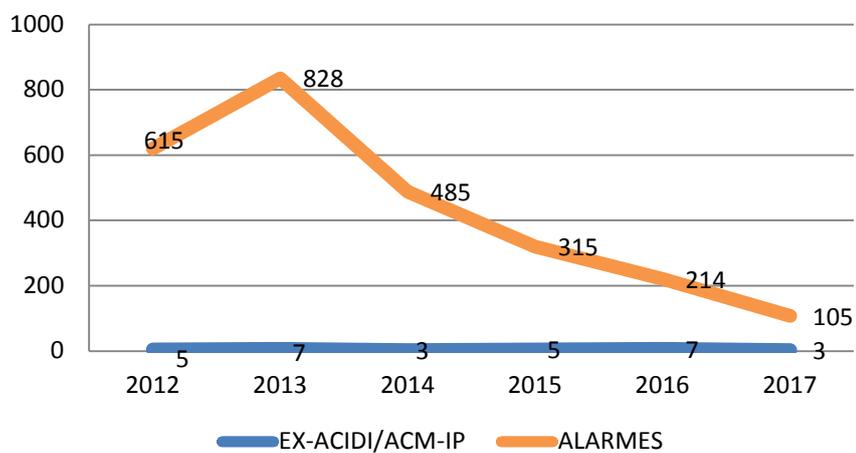
(PCO)

Quadro 26

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

PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO INSTAURADOS ENTRE 2012 – 2017

Gráfico 14



PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
(PA)

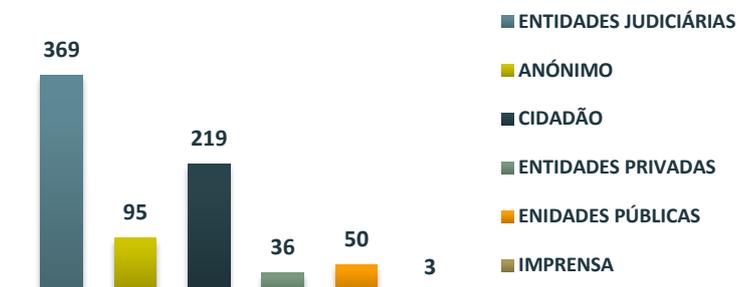
ANÁLISE DAS QUEIXAS, PARTICIPAÇÕES E DENÚNCIAS DOS CIDADÃOS E OUTROS.

Quadro 27

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (PA)	
TRANSITADOS 2016/2017	608
ENTRADOS 2017	772
TOTAL	1380
CONCLUÍDOS 2017	757
TRANSITADOS/2018	623
CONVERTIDOS PROCESSO DE INQUÉRITO NA IGAI	6

FONTE EMISSORA DAS DENÚNCIAS E CERTIDÕES

Gráfico 17



SERVIÇOS E ENTIDADES VISADOS

Gráfico 18



Quadro 31

OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS EM 2017 (QUEIXAS/CERTIDÕES)										
TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES TUTELADAS								%	em 2016
	GNR	PSP	ANSR	SEF	SERV. MAI (Outros)	SEGUR.P RIV.	ENTID. (Outras)	TOTAL		
Abuso de autoridade	30	37	-	2	1	-	-	70	9,1	8,2
Assuntos de natureza interna ou profissional	30	20	-	5	5	-	-	60	7,8	5,1
Utilização de arma de fogo (ferimento e/ou ameaça com arma)	-	-	-	-	1	-	-	1	0,1	1,0
Violação de deveres especiais (Ilegalidades, irregularidades e omissões)	36	21	-	5	11	-	5	78	10,1	11,4
Ofensas à integridade física	83	177	-	-	2	-	5	267	34,6	34,9
Práticas discriminatórias	-	5	-	1	-	-	1	7	0,9	0,3
Violação de deveres gerais (procedimentos ou comportamentos incorretos)	54	85	-	2	9	-	7	157	20,3	20,1
Detenção ilegal	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,3
Morte *	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
Outros (v.g. violência doméstica)	55	61	-	7	5	-	4	132	17,0	18,8
TOTAL	288	406	-	22	34	-	22	772	-	

Obs: Análise detalhada a fls. 97 e 98.

EVOLUÇÃO PROCESSUAL NO PERÍODO 2012-2017

Gráfico 15- Processos Administrativos (PA)

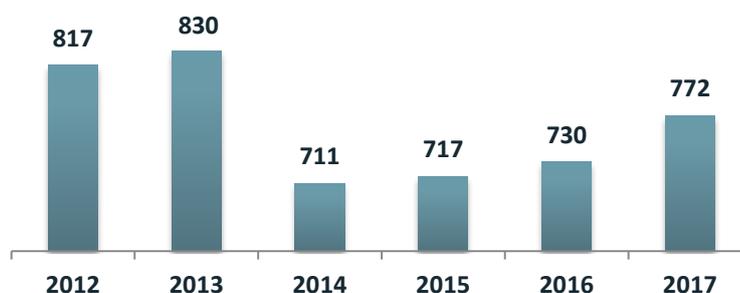
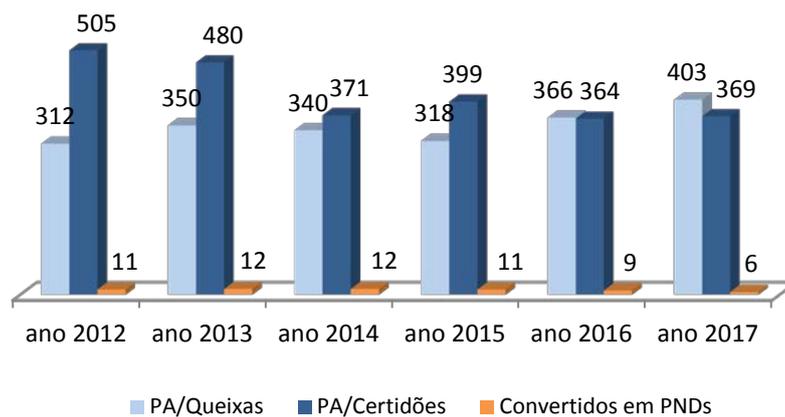


Gráfico 16 - Queixas e certidões recebidas na IGAI


TOTAL DA ATIVIDADE PROCESSUAL

Quadro 37

TOTAL DE PROCESSOS	
	TOTAL
PROCESSOS TRANSITADOS ANOS ANTERIORES	1295
PROCESSOS ENTRADOS	947
PROCESSOS TRAMITADOS	2242
FINDOS	901
TRANSITADOS PARA 2018	1341

COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

À semelhança de anos anteriores, a IGAI em estreita ligação com a SGMAI, preparou em 2017, ao longo do ano e em vários momentos, os seus contributos destinados a satisfazer interpelações dirigidas ao Estado português pelo CPT, pelo CAT, das Nações Unidas e pela ECRI, do Conselho da Europa.

De realçar que em fevereiro de 2017 foi publicado o Relatório do CPT, relativo à visita a Portugal em 2016 de que se destaca o seguinte:

De 27 de setembro a 7 de outubro de 2016, a IGAI foi visitada pelo Comité de Prevenção da Tortura (CPT) do Conselho da Europa. O relatório final foi divulgado em 27/02/2018 na página do CPT agregada à do Conselho de Europa, em <https://www.coe.int/en/web/cpt/home>.

Nas conclusões daquele Relatório são produzidas referências e recomendações a um conjunto de aspetos que visam o aperfeiçoamento dos instrumentos de funcionamento da IGAI, por semelhança com outros serviços de idêntica natureza.

Na globalidade, a apreciação do CPT à atividade da IGAI é muito positiva. Pode ler-se em diversas partes do Relatório que a IGAI é “um organismo muito profissional”, e que “os processos são de fácil leitura e as decisões transparentes, bem estruturadas e bem fundamentadas”.

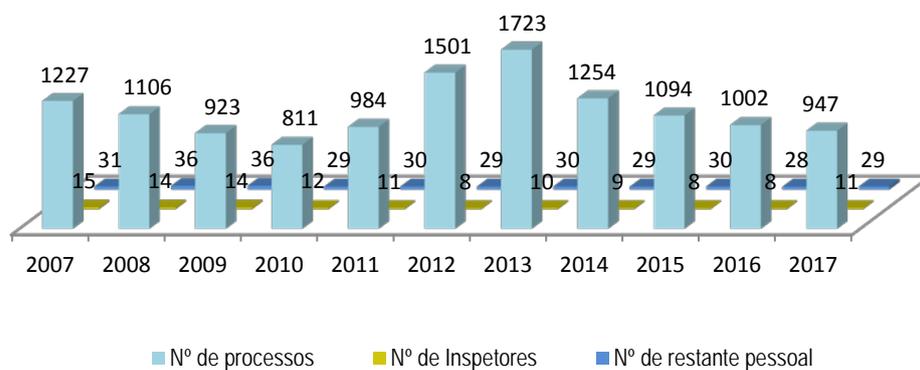
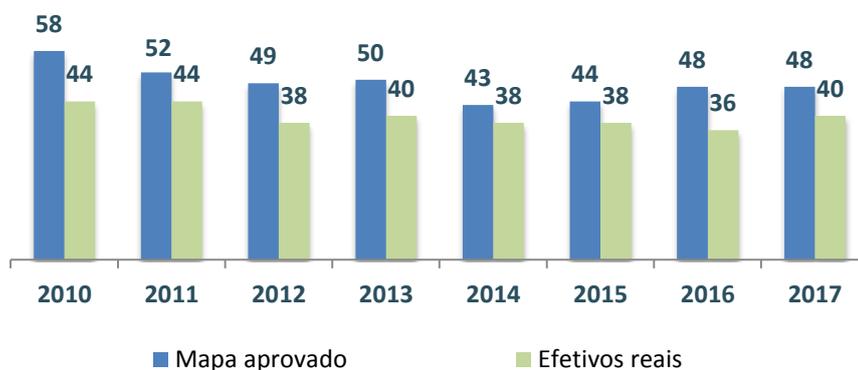
De referir que sem demérito para a anterior ação da IGAI, é o 1.º Relatório daquele Comité que faz referencias muito positivas sobre o desempenho da IGAI.

Em 2017, Portugal foi submetido a um processo de avaliação, o denominado processo de “Avaliação Schengen 2017”. Neste contexto, o Sistema de Monitorização de Retornos Forçados, implementado pela IGAI, no ano de 2015, inserindo-se no capítulo “Retorno e Readmissão”, foi também submetido à respetiva avaliação europeia.

Desta avaliação, que foi realizada por parte de uma equipa de peritos designados pela Comissão Europeia, apraz registar o facto de não ter sido referenciada qualquer desconformidade patente no modelo de monitorização

português. Mas mais significativa foi a circunstância de não ter sido assinalada qualquer conformidade a necessitar de melhoria, facto que se revelou, efetivamente, notável, sobretudo por se tratar de um sistema na sua fase embrionária de implementação, com apenas dois anos de existência.

O resultado desta avaliação europeia, para além de se apresentar bastante gratificante para a IGAI e seus colaboradores, coloca novos desafios, estimulando, acima de tudo, ao esforço e dinâmica permanentes na procura do alcance de níveis de qualidade e eficiência cada vez maiores.

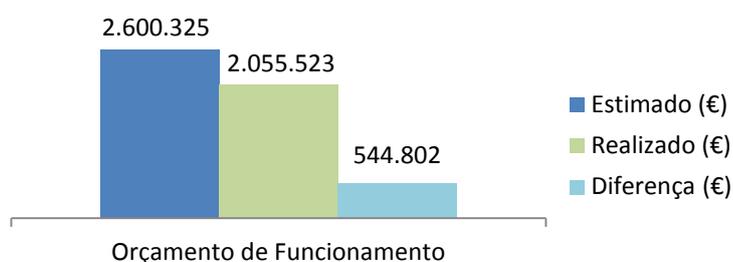
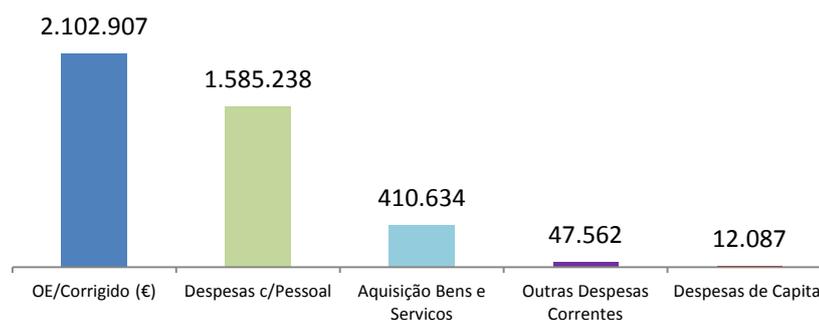
RECURSOS HUMANOS
Gráfico 19: Recursos humanos/movimento processual

Gráfico 5: Evolução dos recursos humanos


RECURSOS FINANCEIROS
Quadro 4

Orçamento de funcionamento para 2017	Orçamento inicial/planeado	Orçamento corrigido	Orçamento executado	Taxa de execução
Despesas com pessoal	2.046.996,00	1.603.422,00	1.585.238,75	98,87
Aquisições de bens e serviços	484.949,00	424.639,00	410.634,81	96,64
Outras despesas correntes	41.880,00	51,880.00	47.562,36	91,68
Despesas de capital	26.500,00	22.966,00	12.087,53	52,63
Total	2.600.325,00	2.102.907,00	2.055.523,45	97,75

O valor planeado inscrito no QUAR (€ 2.600.325,00) correspondia ao projeto de orçamento inicial aprovado para 2017. Este veio a ser corrigido para € 2.102.907,00 e o orçamento executado situou-se nos € 2.055.523,46.

O desvio resultante da execução face ao orçamento inicialmente previsto representa uma redução dos meios financeiros disponíveis e nas dotações utilizáveis no valor de € 544.801,55. No contexto do orçamento da IGAI tal montante assume particular relevância, traduzindo-se em cerca 21% abaixo do planeado.

Gráfico 6: Recursos Financeiros

Gráfico 7: Dados comparativos da despesa (€)


FORMAÇÃO

Contribuir para a formação das FSS é um dos objetivos operacionais:

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

À semelhança dos anos anteriores (2012 a 2016), a IGAI, em colaboração com os institutos e outros estabelecimentos de ensino das FSS, implementou um conjunto de módulos de formação, nomeadamente nas seguintes temáticas:

- Controlo externo da ação policial: o papel da IGAI;
- Missão, Historial e Atividade da IGAI;
- Recurso a arma de fogo por agente policial;
- Inspeção às Esquadras e Direitos Humanos;
- Aplicação de Meios Coercivos e Limites da Ação Policial;
- Reuniões e Manifestações;
- Organização do Processo Disciplinar;
- Detenção e Identificação de Cidadãos e Perseguições Policiais;
- Direitos Humanos e Discriminação;
- Organização e Cooperação Policial.

Em 2017, a IGAI ministrou as seguintes ações de formação no ISCPSP e na Academia Militar.

Quadro 33

PARTICIPAÇÕES/INTERVENÇÕES DA IGAI EM MATÉRIA FORMATIVA			
PROJETO COLABORATIVO	ENTIDADE	AÇÃO DE FORMAÇÃO TEMA	ÂMBITO DA AÇÃO
Colaboração com as FSS através da participação da IGAI em ações de formação e outros Seminários	Academia Militar GNR	Organização e funcionamento da IGAI	Cadetes-Alunos do 3.º Ano dos Cursos da GNR, no âmbito da Unidade Curricular de Organização das Forças de Segurança
	GNR	Organização e funcionamento da IGAI	3.º ano do curso 17.PºP Curso de Promoção a Capitão
	ISCPSI PSP	Controle externo da actividade policial	Unidade curricular “Cidadania, Ética e Deontologia”, das Turmas A e B/4.ª Edição do CDEP (nova geração de Comandantes e Diretores da PSP)
		Controle externo da actividade policial	
	Obs. A coordenação desta unidade curricular está sob a cátedra do Professor Doutor Germano Marques da Silva		
	Universidade Nova de Lisboa	Controlo externo da ação policial	Curso de mestrado Direito e Segurança (inclui elementos das FSS)
	Obs. A coordenação desta unidade curricular está sob a cátedra do Professor Doutor José Fontes		

Foram ainda realizadas outras atividades:

Participação da IG na conferência “Sindicalismo em Democracia” organizado pela Associação Sindical dos Profissionais da Polícia – ASPP/PSP, como oradora no painel subordinado ao tema “O papel dos Dirigentes na Gestão dos Recursos Humanos”, que se realizou na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa em 21 de abril de 2017.

A Inspectora-Geral participou ainda no segundo painel do Fórum sobre a Problemática dos Prazos do Inquérito Penal com o tema: “O papel do Juiz na fixação e alargamento dos prazos do inquérito: um desafio a uma maior exigência.”, organizado pela Comissão dos Direitos Humanos, Questões Sociais e Assuntos da Natureza da Ordem dos Advogados, que se realizou em Coimbra no Palácio da Bolsa em 19 de outubro de 2017.

**RELAÇÃO
IGAI/CIDADÃO**

Para o ano de 2017 aplicou-se uma nova matriz com o objetivo de melhorar os resultados da plataforma até agora utilizada.

Para esta nova matriz contribuiu, nomeadamente, o Estudo e análise estatística das queixas, denúncias e participações elaborado em 2016 que implementou uma plataforma com o duplo objetivo -reforço da qualidade das ações inspetivas/e uma melhor interação com o público.

Este estudo concatenou elementos estatísticos que a IGAI recolhia anualmente com a análise das conclusões do *workshop* subordinado ao tema *Expression and Reception of citizens' complaints* que decorreu durante a 15.ª Conferência Anual da EPAC/EACN que se realizou em Paris em novembro de 2015. Foi implementada

Recorde-se que constitui um dos objetivos da Missão da IGAI averiguar todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos por parte dos serviços e seus agentes que cheguem ao seu conhecimento, por eventuais violações da legalidade e, em geral, as suspeitas de irregularidades no funcionamento dos serviços, tendo em vista o exercício do controlo indireto ou a instauração de procedimento disciplinar nos casos de maior gravidade.

Gráfico 8: Percentagem do grau de satisfação do cidadão

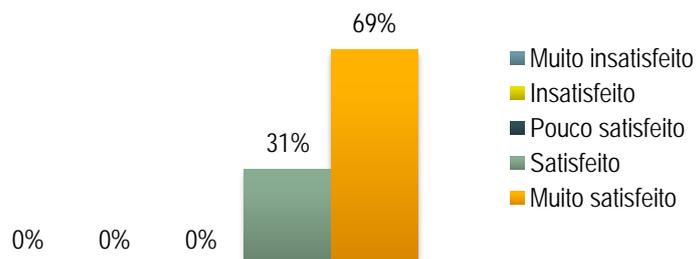
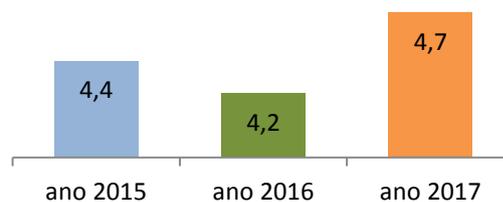


Gráfico 9 - Média ponderada do grau de satisfação

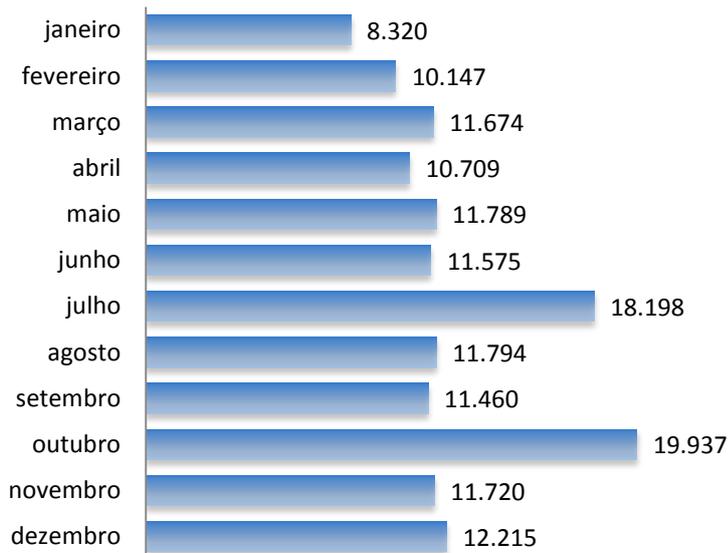


**INFORMAÇÃO AO
CIDADÃO**

Este projeto insere-se na melhoria da relação IGAI/CIDADÃO.

Pretende-se que a qualidade de informação e da comunicação se traduza na simplificação, inovação e atualização dos conteúdos.

Balço da presença da IGAI na Internet - Ano 2017/Mensal



Quadro representativo da evolução dos acessos em 2016 e 2017.

	2016	2017
TOTAL	130.999	149.538
Total = 2016+2017	280.537	

| 1- A ORGANIZAÇÃO

1 – ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO

1.1 – 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. A sua organização interna aguarda a conclusão da revisão da Lei orgânica ¹⁰.

1.2 – MISSÃO, VISÃO E VALORES

A IGAI é o serviço central de suporte de natureza inspetiva do Ministério da Administração Interna (MAI) ¹¹.

A Missão e a Visão da IGAI são especialmente vocacionadas para o controlo externo da legalidade num dos domínios seguramente mais delicados de um 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.

¹⁰ A Lei Orgânica da IGAI encontra-se em fase de revisão legislativa.

¹¹ Artigo 4.º, n.º 2, al. b), do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro. As subsequentes alterações ao diploma não incidiram sobre normas que se convoquem no presente documento.

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.

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



MISSÃO

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



VISÃO

Prosecução 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

1.3 – ATRIBUIÇÕES

A IGAI prossegue as seguintes **atribuições**¹²:

- realiza inspeções utilizando métodos de auditoria e de verificação da legalidade, com vista a avaliar o 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.

1.4 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

No âmbito da estratégia definida para o ano de 2017 foram definidos no Plano de Atividades (PA) **4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)**, inscritos no QUAR:

¹² Artigo 11.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro.

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

Para prosseguir as grandes linhas de atuação e concretização da estratégia delineada, foram fixados os seguintes **5 OBJETIVOS OPERACIONAIS (OB)**:

OB I

- Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade da segurança privada

OB II

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

OB III

- Contribuir para a formação 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

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

| 2 – A AUTOAVALIAÇÃO

2 - AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIÇO

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) inclui, entre outros, o Subsistema de Avaliação dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), donde decorre que a avaliação do desempenho de cada serviço público assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), sujeito a monitorização permanente e promovendo a avaliação integrada de serviços, dirigentes intermédios e trabalhadores.

2.1 — ENQUADRAMENTO DO QUAR DE 2017

No quadro das orientações definidas e cumprido o ciclo de gestão de 2017, elaborou-se o presente relatório de autoavaliação, o qual tem carácter obrigatório e é parte integrante do RA, evidenciando os níveis de realização, os resultados alcançados e os desvios verificados face ao planeado. É, pois, neste contexto que a IGAI, no âmbito do RA de 2017, apresenta o resultado da autoavaliação face aos níveis de concretização dos objetivos fixados no QUAR de 2017.

O QUAR aprovado para 2017 e respetiva monitorização final consubstanciam-se globalmente no quadro constante do anexo I do presente documento.

Os capítulos seguintes desenvolvem de forma detalhada o resultado da monitorização global do QUAR, na sua vertente qualitativa e quantitativa, mostrando o grau de cumprimento dos objetivos face ao resultado alcançado em 31 de dezembro de 2017.

2.2 — RESULTADO DOS OBJETIVOS DO QUAR

Nos termos do artigo 15.º da supra referida Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e em conformidade com a orientação técnica do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços (CCAS), a autoavaliação, com base nos resultados da monitorização do QUAR do serviço, mostra o grau de cumprimento dos objetivos e das atividades que para os mesmos concorrem.

O QUAR aprovado para 2017 estabelece 5 objetivos operacionais, devidamente enquadrados no plano delineado e concorrendo de forma direta para a prossecução dos objetivos estratégicos

considerados prioritários para o período em referência, distribuindo-se e desagregando-se em indicadores, de acordo com os parâmetros do QUAR (Eficácia — Eficiência — Qualidade), como a seguir se detalha.

No contexto da construção do QUAR, aos parâmetros, objetivos e indicadores foram atribuídos pesos conforme indicado no quadro 1 que se segue.

Quadro 1

Parâmetros		Objetivos		Indicadores	
	Peso	Número	Peso	Número	Peso
Eficácia	40%	OB I	60%	Ind. 01	40%
				Ind. 02	30%
				Ind. 03	30%
		OB II	40%	Ind. 04	40%
				Ind. 05	20%
				Ind. 06	40%
Eficiência	30%	OB III	60%	Ind. 07	60%
				Ind. 08	40%
		OB IV	40%	Ind. 09	80%
				Ind. 10	20%
Qualidade	30%	OB V	100%	Ind. 11	40%
				Ind. 12	40%
				Ind. 13	20%

Esta construção refere-se à versão final do QUAR, após reformulação efetuada e fundamentada em razões de cariz superveniente aprovada pela tutela e que adiante se explicita.

A atividade planeada para o ano de 2017 foi objeto de acompanhamento e controlo no âmbito do processo de monitorização da execução ao PA e das metas atingidas no QUAR, para verificação dos resultados alcançados e dos desvios verificados, de acordo com o planeado para o período em avaliação.

Este acompanhamento permitiu aferir o nível de desempenho dos serviços, medindo o grau de execução dos projetos e das atividades para cumprimento dos objetivos fixados, apurando as taxas de concretização das metas estabelecidas e, faces aos desvios identificados, adotar as medidas corretivas que se mostraram adequadas e que, entre outras, se traduziram em pedidos de revisão do QUAR e conseqüentemente do PA.

Neste contexto, e perante casos de superveniência de condicionantes que impediram o previsto desenrolar da atividade no âmbito da programação estabelecida, foram apresentados pedidos de

reformulação do QUAR, baseados em motivos não previsíveis, que se traduziram no desenvolvimento de um conjunto de processos inspetivos de natureza disciplinar e de auditoria de elevada complexidade determinados pela tutela (referimo-nos aos incêndios florestais que deflagraram em território nacional durante o ano de 2017).

Assim, a análise que a seguir se apresenta assenta na versão reformulada do QUAR, conforme formato apresentado no anexo I do presente documento.

Os pontos seguintes incorporam o Relatório da Autoavaliação do Serviço em resultado da execução do QUAR e do Plano, baseado na análise dos níveis de concretização dos objetivos operacionais e respetivos indicadores. Baseia-se, ainda, num conjunto de atividades extraplano com forte impacto nos resultados alcançados.

De seguida, procede-se à análise dos resultados alcançados e dos meios executados com justificação dos desvios significativos, em alinhamento com os objetivos operacionais constantes do QUAR e do PA de 2017.

GRAU DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS

EFICÁCIA	Peso	40%	Resultado	105%	Resultado Ponderado	42%
-----------------	------	------------	-----------	-------------	---------------------	------------

			Peso	60%
			Resultado	116%
	Peso	Meta 2017	Resultado	Taxa Realização
▶ OB I — Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada				
→ Ind.01 — Postos (GNR) e esquadras (PSP): visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [n.º de visitas]	40%	60	73	122%
→ Ind.02 — CIT/EE (SEF): visitas inspetivas sem aviso prévio) [n.º de visitas]	30%	2	2	100%
→ Ind.03 — Retornos forçados de cidadãos nacionais de países terceiros: ações de monitorização [% sobre total de comunicações efetuadas pelo SEF]	30%	4%*	5%	123%

*(das comunicações rececionadas até 31.10.2017)

			Peso	40%
			Resultado	90%
	Peso	Meta 2017	Resultado	Taxa Realização
▶ OB II — Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto				
→ Ind.04 — Forças e Serviços de Segurança (FSS): controlo da atividade e verificação das práticas policiais [n.º de processos inspetivos]	40%	6	7	117%
→ Ind.05 — Serviços do MAI: auditorias financeiras [n.º absoluto]	30%	2	1	50%
→ Ind.06 — Serviços do MAI: auditorias temáticas e outras, no âmbito de organização e funcionamento [n.º absoluto]	40%	6	5	83%

EFICIÊNCIA

Peso	30%	Resultado	104%	Resultado Ponderado	31%
------	------------	-----------	-------------	---------------------	------------

			Peso	60%
▶ OB III — Contribuir para a formação das FSS			Resultado	100%
	Peso	Meta 2017	Resultado	Taxa Realização
→ Ind.07 — Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: ações formativas no âmbito do ensino das FSS [n.º de ações]	60%	5	5	100%
→ Ind.08 — Estrutura de manual procedimental de ação policial à luz da proteção dos direitos fundamentais [data de conclusão]	40%	31.out (304dias)	304	100%

			Peso	40%
▶ 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			Resultado	110%
	Peso	Meta 2017	Resultado	Taxa Realização
→ Ind.09 — Organização da 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto Contra a Corrupção (EPAC/EACN) [n.º de eventos]	80%	1	1	100%
→ Ind.10 — Entidades congéneres ou cuja Missão seja similar à da IGAI: cumprimento do plano indicativo de cooperação internacional [n.º de participações/intervenções]	20%	4	6	150%

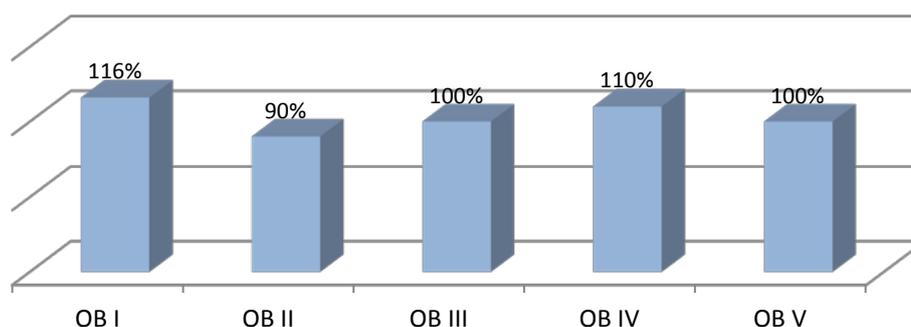
QUALIDADE

Peso	30%	Resultado	100%	Resultado Ponderado	30%
------	------------	-----------	-------------	---------------------	------------

▶ OB V — Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos	Peso	100%		
	Resultado	100%		
	Peso	Meta 2017	Resultado	Taxa Realização
→ Ind. 11 - Coletânea de textos doutriniais de produção interna da IGAI [n.º de edições]	40%	1	1	100%
→ Ind. 12 — Recolha e publicação de textos e preleções efetuadas na 17.ª Conferência Anual da EPAC/EACN [n.º de eventos]	40%	1	1	100%
→ Ind. 13 — Reformulação de modelo de formulário para apresentação de queixas e criação de inquérito-tipo de satisfação [data de disponibilização]	20%	31.dez. (365dias)	31.dez.	100%

Em síntese, o gráfico seguinte ilustra o grau de concretização dos objetivos estabelecidos.

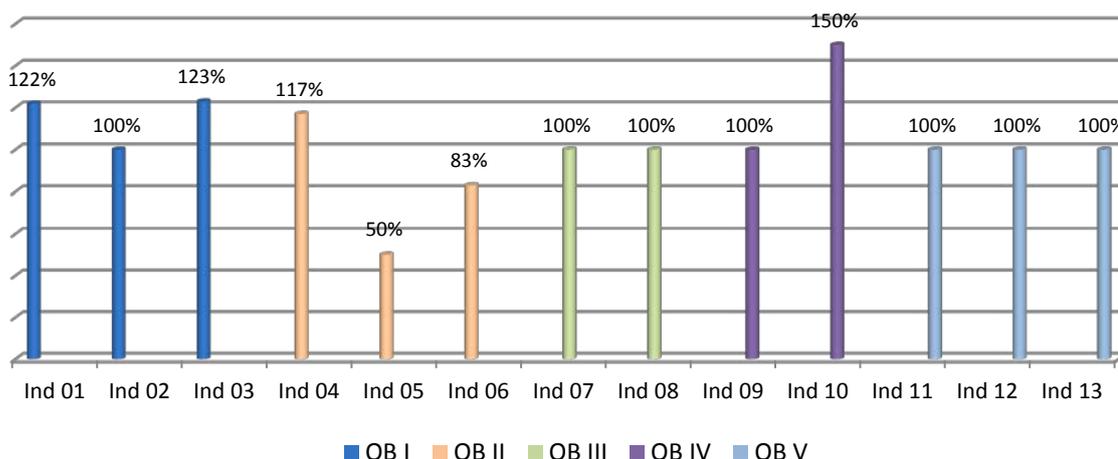
Gráfico 1: Taxa de realização dos objetivos



Da análise dos resultados globais do QUAR de 2017, verifica-se que dos 5 objetivos operacionais previstos, 2 foram superados, 2 atingidos e 1 não alcançado.

O gráfico seguinte ilustra, o grau de execução de cada um dos indicadores inscritos em cada um dos objetivos.

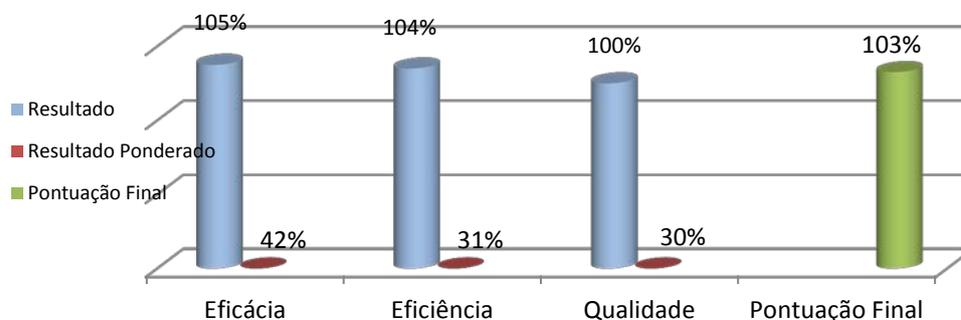
Gráfico 2: Taxa de concretização de indicadores



Os resultados obtidos nas taxas de realização dos indicadores mostram que, dos 13 indicadores previstos, 4 foram superados, 7 foram cumpridos e que 2 não foram atingidos.

O gráfico seguinte ilustra as taxas de concretização dos parâmetros, de acordo com os resultados ponderados dos objetivos e respectivos indicadores.

Gráfico 3: Taxa de concretização dos parâmetros



As pontuações obtidas nos parâmetros mostram que todos foram atingidos e superados, traduzindo-se numa avaliação global de 103%.

SÍNTESE INTERPRETATIVA

Pelos dados apresentados verifica-se que: 4 indicadores foram superados, 7 foram atingidos e 2 ficaram aquém da meta estabelecida.

As ações planeadas em sede de QUAR foram concretizadas, na sua grande maioria, verificando-se a superação em alguns dos indicadores.

No total dos indicadores previstos (em número de 13) verifica-se que, 23% foram superados, 54% foram atingidos e 15% não atingiram a meta fixada.

No que toca aos objetivos operacionais verifica-se que todos foram cumpridos ou superados e que um não foi integralmente concretizado.

A extensa atividade da IGAI não se esgota nas ações inscritas em QUAR pelo que, mantendo-se os constrangimentos que já tinham sido assinalados no ano anterior e tendo em vista a prossecução da estratégia delineada para o período em questão, houve necessidade de estabelecer um quadro de prioridades muito rigoroso, focado nas ações de maior relevância social no contexto da Missão da IGAI.

Como já se referiu, circunstâncias supervenientes que interferiram na estratégia planeada e com repercussão no funcionamento da IGAI, determinaram a reformulação do QUAR face ao que inicialmente tinha sido projetado: o não preenchimento (total) do quadro de inspetores (previstos 14, preenchidos 11), por um lado, e a intervenção claramente específica e de elevada complexidade que determinou um acréscimo significativo de ações na área operacional e de missão, por outro.

Estas ações excecionais, determinadas pela tutela, decorreram de situações inopinadas (referimo-nos aos incêndios florestais que deflagraram em território nacional durante o ano de 2017) que exigiram a alocação de todos os recursos inspetivos disponíveis.

Para além destas situações, durante o ano de 2017 registou-se um acréscimo muito significativo de processos inspetivos, designadamente de natureza disciplinar, que obrigaram a uma redefinição de prioridades e determinaram a redistribuição de processos pelos inspetores disponíveis. Para melhor apreciação remete-se para o Sumário deste RA, e para o ponto 3 relativo à atividade inspetiva.

Em síntese, dá-se nota das ações e atividades que concorreram para os níveis de concretização das ações planeadas, conforme valores assinalados no gráfico 2.

→ **Ind. 01 (taxa de realização 122%)** — Foram previstas visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) a 60 Postos da GNR e Esquadras da PSP; realizaram-se 73. Obteve-se um desvio positivo de 22%.

Os locais inspecionados respeitam a 53 Postos da GNR e a 20 Esquadras da PSP (62 de 2017 e 11 respeitantes a processos transitados do ano anterior), resultado que representa

uma clara superação do planeado e traduz um incremento positivo face aos resultados executados em 2016 em que foram concluídos processos relativos a 55 locais inspecionados.

O relatório global das ISAP traduz os resultados, as conclusões e as recomendações resultantes das ações inspetivas realizadas.

- **Ind. 02 (taxa de realização 100%)** – Foram programadas visitas inspetivas sem aviso prévio a 2 Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE) do SEF; foram realizadas ações inspetivas a 2 Centros (Lisboa e Porto).

A meta foi cumprida.

- **Ind. 03 (taxa de realização 123%)** — A IGAI programou realizar 4% de acompanhamentos no âmbito do sistema de monitorização de retornos forçados de cidadãos nacionais de países terceiros, do total de comunicações efetuadas pelo SEF até 31 de outubro; foram concretizados 5%; superou-se a meta estabelecida; obteve-se um desvio positivo de 23%.

No período em referência, o SEF efetuou um total de 284 comunicações válidas de afastamentos coercivos de cidadãos de países terceiros, tendo a IGAI efetuado 14 monitorizações de afastamentos.

A pertinência de manutenção deste indicador resulta da relevância destas ações no conjunto das atividades inspetivas, atendendo a que a IGAI é a entidade nacional responsável pelo Sistema de Monitorização de Retornos Forçados¹³¹⁴.

Neste contexto, foram desenvolvidas várias ações de formação no âmbito da Agência Europeia FRONTEX, sob os auspícios da União Europeia, em que participaram inspetores da IGAI.

Também neste âmbito, para operacionalização das monitorizações e como ferramenta de suporte à informação produzida na IGAI, foi consolidada a ferramenta informática “Gestão e Monitorização das Comunicações dos Processos de Afastamento (AFMonit)”.

¹³ Estabelecido na Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto, concretamente no seu artigo 180.º-A, n.º 4, alínea c), por força dos Despachos do Ministro da Administração Interna n.º 11102/2014, de 25 de agosto, e n.º 10728/2015, de 16 de setembro

¹⁴ Publicados em 2.ª Série do Diário da República, respetivamente n.º 164, de 2 de setembro de 2014, e n.º 189, de 28 de setembro de 2015. A IGAI foi designada como entidade idónea para efetuar a monitorização das operações de afastamento de cidadãos estrangeiros oriundos de países terceiros, efetuadas pelo SEF. No plano europeu, esta é uma matéria atualmente disciplinada pelo Regulamento (UE) n.º 2016/1624, de 14 de setembro de 2016.

A este respeito, importa ainda realçar que em 2017 Portugal foi submetido a um processo de avaliação, o denominado processo de “Avaliação Schengen 2017”. Neste contexto, o Sistema de Monitorização de Retornos Forçados, implementado pela IGAI, no ano de 2015, inserindo-se no capítulo “Retorno e Readmissão”, foi também submetido à respetiva avaliação europeia.

Desta avaliação, que foi realizada por parte de uma equipa de peritos designados pela Comissão Europeia, apraz registar o facto de não ter sido referenciada qualquer desconformidade patente no modelo de monitorização português. Mas mais significativa foi a circunstância de não ter sido assinalada qualquer conformidade a necessitar de melhoria, facto que se revelou, efetivamente, notável, sobretudo por se tratar de um sistema na sua fase embrionária de implementação, com apenas dois anos de existência. O resultado desta avaliação europeia, para além de se apresentar bastante gratificante para a IGAI e seus colaboradores, coloca novos desafios, estimulando, acima de tudo, ao esforço e dinâmica permanentes na procura do alcance de níveis de qualidade e eficiência cada vez maiores.

- **Ind. 04 (taxa de realização 117%)** — Foi prevista a realização de 6 ações inspetivas às FSS para controlo da atividade e verificação das práticas policiais; foram concluídas 7. Obteve-se um desvio positivo de 17%.
- **Ind. 05 (taxa de realização 50%)** — Foi projetada a realização de 2 auditorias financeiras, a realizar a serviços do MAI; foi concluída 1. Resultou um desvio negativo de 50%.

Foram tramitados 4 processos desta natureza, correspondendo à meta inicialmente prevista e que veio a ser objeto de pedido de revisão, tendo sido alterados para 2, tal como consta no QUAR entretanto revisto.

- **Ind. 06 (taxa de realização 83%)** — Foi fixada a meta de realização de 6 processos de auditorias temáticas e outras, a realizar a serviços do MAI no âmbito da sua organização e funcionamento; foram concluídos 5. Resultou um desvio negativo de 17%.

Foram 10 os processos desta natureza tramitados. Alguns, pela sua complexidade, não puderam ser concluídos, transitando para 2018, nos quais se incluem, designadamente, auditorias extraordinárias determinadas pela tutela no âmbito das ocorrências relacionais com os incêndios e com as condições de segurança e de armazenamento de armas das FSS.

- **Ind. 07 (taxa de realização 100%)** — Foram previstas 5 iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais no âmbito de ações formativas dirigidas às FSS; foram realizadas 5. Foi cumprido o indicador.
- **Ind. 08 (taxa de realização 100%)** — Foi concebida a estrutura de manual procedimental à luz da proteção dos direitos fundamentais, como estabelecido. O indicador foi cumprido.
- **Ind. 09 (taxa de realização 100%)** — Foi organizada a 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (EPAC/EACN).

Dada a relevância deste evento remete-se para o ponto 3 deste RA, relativo às atividades da IGAI.

- **Ind. 10 (taxa de realização 150%)** — O plano indicativo de cooperação internacional previa a realização de 4 participações/intervenções no âmbito de entidades congêneres ou com missão similar à da IGAI; registou-se a participação em 6 eventos. Foi superada a meta fixada com um desvio positivo de 50%.
- **Ind. 11 (taxa de realização 100%)** — Este indicador foi objeto de revisão, tendo sido tratados textos que foram compilados no 2.º volume da coletânea de textos doutrinários de produção interna da IGAI. Foi cumprido o indicador.
- **Ind. 12 (taxa de realização 100%)** — O indicador foi objeto de revisão visando a recolha e publicação de textos das intervenções proferidas durante a 17.ª Conferência Anual da EPAC/EACN; foram tratados e compilados os textos e a coletânea publicada no *site* oficial da IGAI. Foi cumprido o indicador.
- **Ind. 13 (taxa de realização 100%)** — Realizou-se o estudo para reformulação do modelo de formulário para apresentação de queixas pelo cidadão e a criação de inquérito tipo de satisfação tendo sido concebidos novos formulários; o prazo inicialmente fixado (15 de maio) veio a ser objeto de revisão no QUAR com alargamento do prazo para o 31 de dezembro. Foi cumprido o indicador.

Finalmente, quanto à taxa de concretização dos parâmetros (cf. gráfico 3, acima) face ao peso específico atribuído a cada um deles — eficácia 40%, eficiência 30% e qualidade 30% — e considerando as taxas de concretização dos objetivos que os integram, os resultados globais apurados, após ponderação, mostram que foram superados todos os parâmetros.

Cabe evidenciar que, de acordo com o peso e a importância atribuídos aos objetivos operacionais fixados para 2017, só um não foi integralmente cumprido, apresentando uma taxa de realização de 90%, ainda assim sem grande impacto no nível de concretização dos parâmetros.

O resultado alcançado nos objetivos operacionais concorre de forma direta para a concretização de todos os parâmetros do QUAR, totalizando em cada um dos parâmetros (em resultado ponderado): **42% (Eficácia), 31% (Eficiência), e 30% (Qualidade).**

2.3 – RESULTADO GLOBAL DO QUAR

O QUAR da IGAI traduz as atividades previstas no respectivo plano de atividades. Mas, atendendo às suas atribuições e competências, é recorrente que, quer no Plano quer no QUAR, não se evidenciem todas as ações desenvolvidas durante o ano.

Fica adiante demonstrado, no ponto 3 (balanço das atividades desenvolvidas em 2017) que durante o ano de 2017 várias situações inopinadas determinaram alterações à execução de processos de fiscalização e de auditoria que implicaram obrigatoriamente a sua priorização face ao planeado.

Da análise agregada dos resultados, pela aplicação do peso relativo de cada objetivo na ponderação dos parâmetros e na taxa de realização global do QUAR, chegamos à avaliação final expressa no quadro seguinte:

Quadro 2

Parâmetro	Peso	Resultado	Resultado Ponderado	Avaliação Global	
				Quantitativa	Qualitativa
Eficácia	40%	105%	42%	103%	BOM
Eficiência	30%	104%	31%		
Qualidade	30%	100%	30%		

Conclui-se, assim, que a taxa de realização global do QUAR de 2017 foi de **103%**.

Face aos resultados alcançados em sede do QUAR, o relatório de autoavaliação demonstra que em 2017 a IGAI apresenta um desempenho positivo, com uma avaliação final que deverá corresponder à **menção qualitativa de Bom.**

2.4 – ANÁLISE DOS RECURSOS AFETOS ÀS ATIVIDADES

Os recursos afetos ao funcionamento da IGAI encontram-se refletidos nos pontos seguintes, evidenciando-se as taxas de execução ao nível dos recursos humanos (RH) e dos recursos financeiros (RF) face ao planeado no QUAR e aqueles que efetivamente contribuíram para os resultados alcançados, identificando-se os respetivos desvios.

Em 31 de dezembro de 2017 continuavam por aprovar os instrumentos jurídicos que possibilitariam o preenchimento da totalidade dos efetivos (48) constantes no mapa de pessoal. Naquela data a IGAI contava com 40 efetivos. Encontram-se por preencher 8 dos lugares previstos: diretor de serviços (1); inspetores (3); técnico superior (2)¹⁵; assistentes técnicos (1); e assistentes operacionais (1).

Relativamente aos RF, a disponibilidade estimada teve como base o montante inscrito no Orçamento da IGAI para 2017, no valor de € 2.600.325,00 (dois milhões, seiscentos mil, trezentos e vinte cinco euros). Este valor veio a ser corrigido, nos termos adiante descritos.

Seguidamente apresenta-se com maior detalhe o nível de utilização dos recursos planeados e os desvios verificados.

RECURSOS HUMANOS

O planeamento inscrito no QUAR reflete os postos de trabalho constantes do mapa de pessoal da IGAI aprovado para o ano de 2017 e necessários à concretização do programa delineado para o período em referência (anexo III).

O quadro seguinte apresenta, sinteticamente, o nível de execução dos RH no período em análise, evidenciando a capacidade prevista e a executada, bem como os desvios verificados.

¹⁵ De referir que dois dos lugares de técnico superior (área jurídica), que haviam sido preenchidos em regime de mobilidade interna em 5 de setembro de 2016, voltaram a vagar em 1 de fevereiro de 2017.

Quadro 3

Recursos Humanos	RH Planeados	RH Efetivos	Pontuação Unitária	Pontuação Planeada	Pontuação Executada	Desvio
Dirigentes / Direção Superior	2	2	20	40	40	0
Diretor de Serviços / Direção intermédia	1	0	16	16	0	-16
Inspetores	14	11	14	196	154	-42
Técnicos Superiores	7	5	12	84	60	-24
Coordenador Técnico de Informática	1	1	9	9	9	0
Técnicos de Informática	1	1	8	8	8	0
Coordenadores Técnicos (administrativo)	2	2	9	18	18	0
Assistentes Técnicos	11	10	8	88	80	-8
Assistentes Operacionais	9	8	5	45	40	-5
	48	40		504	409	-95
				Taxa de variação de RH ¹⁶ : -17%		
				Taxa de utilização de RH ¹⁷ (com absentismo) — 74%		

Em sede do QUAR, e de acordo com as diretivas do CCAS, foi atribuída uma pontuação específica a cada um dos grupos de pessoal e a pontuação planeada resulta da multiplicação do número de efetivos planeados (mapa de pessoal) pela pontuação de cada categoria.

Ainda com base nas mesmas diretivas, foi determinada a unidade equivalente dos recursos humanos planeados (UERHP) ¹⁸, apurando-se em 224 os dias trabalháveis em 2017.

Os números refletem os efetivos existentes em 31 de dezembro de 2017 e espelham a utilização real dos RH, traduzindo ainda o nível de absentismo ocorrido. Note-se que a pontuação executada se baseia na efetividade de desempenho de cada trabalhador face à UERHP, ou seja face ao número de dias suscetíveis de serem trabalhados.

Relativamente aos pontos executados, os dados mostram desvios negativos em 5 categorias, **salientando-se o desvio registado no grupo dos inspetores, que se apresenta como o mais relevante (-42%), logo seguido do grupo dos técnicos superiores que, embora com menor expressão, representa, ainda assim, um desvio significativo (-24%).**

Regista-se um desvio global de -95 pontos face ao planeado, com uma taxa real de execução dos RH de **74%**.

¹⁶ (n.º de efetivos reais — efetivos planeados*100/efetivos planeados)

¹⁷ (n.º de dias trabalhados*100/n.º de dias trabalháveis)

¹⁸ (UERHP) - aos 365 dias de 2017 foram retirados; 22 dias de férias; sábados e domingos; feriados nacionais em dias de semana; feriado municipal; e tolerâncias de pontos.

Gráfico 4: Recursos Humanos - planejados/executados



A dotação de RH inscrita no QUAR de 2107 previa o preenchimento da totalidade do quadro inspetivo (14 lugares), o que não foi concretizado: em dezembro de 2017 estavam preenchidos 11 lugares.

Idêntica situação se verificou com o quadro diretivo da IGAI: o lugar de diretor de serviços, previsto na estrutura orgânica da IGAI, não foi preenchido.

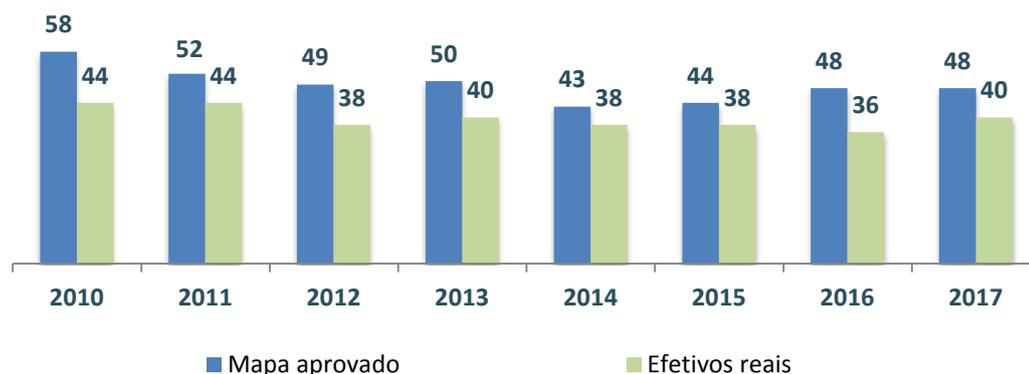
No quadro dos técnicos superiores, os dois lugares de juristas que tinham sido preenchidos em 2016 voltaram a ficar sem efetivos a partir de fevereiro de 2017.

Registe-se que em 2017 ficaram por preencher um total de **8 lugares**, com repercussão na capacidade técnica de realização. Embora se tenha registado um aumento de efetivos relativamente ao ano anterior, ainda assim, sobretudo nas áreas operacionais (inspetiva e técnica superior), continua a registar-se um défice do número de elementos considerado necessário para integral concretização dos projetos.

Foi necessário um absoluto rigor na definição das prioridades e um enorme esforço e empenhamento de todos os trabalhadores da IGAI para que assim fosse possível prosseguir a estratégia delineada e concretizar os objetivos estabelecidos, sendo certo que algumas atividades transitaram para 2018 como se identificará no ponto 3, referente à atividade operacional.

Segue-se um gráfico ilustrativo da evolução dos RH da IGAI com os dados relativos aos mapas de pessoal aprovados e aos efetivos reais existentes entre 2010 e 2017.

Gráfico 5: Evolução dos recursos humanos



A matéria dos RH é objeto de análise no Balanço Social de 2017, constante do ponto 4.5 do presente documento, onde se procede de forma detalhada à caracterização dos RH da IGAI e à avaliação qualitativa da gestão social do organismo.

RECURSOS FINANCEIROS

A avaliação da execução do QUAR incide, entre outros, sobre os meios financeiros planejados para prossecução da estratégia do serviço e os disponibilizados para concretização das atividades que visam cumprir os objetivos definidos.

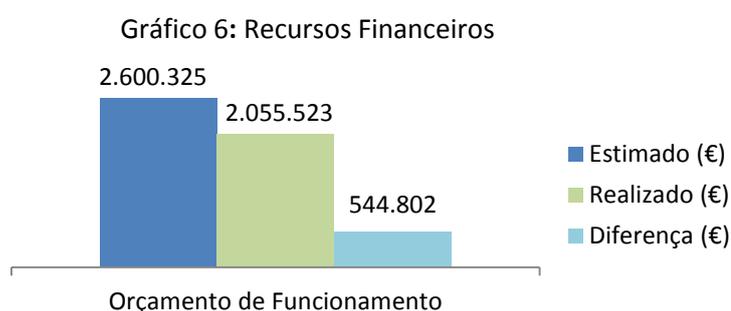
Os recursos financeiros de que a IGAI dispôs em 2017 (orçamento de funcionamento) para cumprir a sua atividade no período em apreciação são os que se apresentam no quadro que se segue (cf. o balancete de execução orçamental constante no anexo IV).

Quadro 4

Orçamento de funcionamento para 2017	Orçamento inicial/planeado	Orçamento corrigido	Orçamento executado	Taxa de execução
Despesas com pessoal	2.046.996,00	1.603.422,00	1.585.238,75	98,87
Aquisições de bens e serviços	484.949,00	424.639,00	410.634,81	96,64
Outras despesas correntes	41.880,00	51.880,00	47.562,36	91,68
Despesas de capital	26.500,00	22.966,00	12.087,53	52,63
Total	2.600.325,00	2.102.907,00	2.055.523,45	97,75

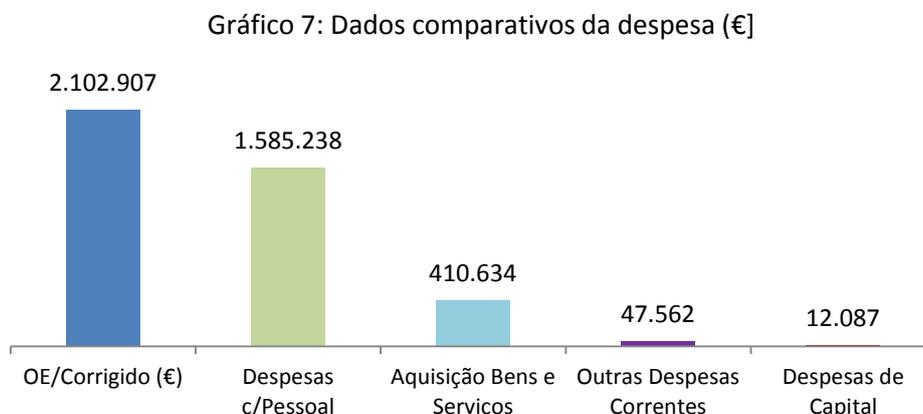
O valor planeado inscrito no QUAR (€ 2.600.325,00) correspondia ao projeto de orçamento inicial aprovado para 2017. Este veio a ser corrigido para € 2.102.907,00 e o orçamento executado situou-se nos € 2.055.523,45.

O desvio resultante da execução face ao orçamento inicialmente previsto representa uma redução dos meios financeiros disponíveis e nas dotações utilizáveis no valor de € 544.801,55. No contexto do orçamento da IGAI tal montante assume particular relevância, traduzindo-se em cerca 21% abaixo do planeado.



A taxa global de execução dos recursos financeiros foi de 97,75%, o que traduz um nível de execução do OE/2017 praticamente integral, com um saldo de apenas € 47.383,55.

No contexto global do orçamento da IGAI, continua a verificar-se que o agrupamento das Despesas com Pessoal (que integra as remunerações certas e permanentes, os abonos variáveis e eventuais e a segurança social) tem uma expressão financeira significativa no total da despesa realizada e que se traduz em 75% do orçamento utilizável.



A limitação de RF, a necessidade de salvaguardar os encargos com o pessoal e o conjunto das despesas correntes que asseguram o normal funcionamento da instituição, têm impedido o desenvolvimento de projetos de maior relevância ao nível do investimento interno. Dá-se, como exemplo, a impossibilidade de concretização do projeto que visava a aquisição de nova versão do sistema de gestão de atividades (SmartDOCS) e todo o processo de migração associado, ou a inviabilização de substituição da central telefónica por um novo sistemas de comunicações de voz com outras funcionalidades e equipamentos adequados (a atual foi adquirida no ano de 2000, apresentando-se obsoleta).

As limitações impostas em matéria de realização da despesa, ao que acresce as circunstâncias decorrentes das reposições em matéria salarial, obrigaram ao estabelecimento de critérios de grande rigor na seleção das principais opções prosseguidas pela IGAI, sem as pôr em causa de molde a dar continuidade aos principais objetivos traçados para a Instituição.

Apesar dos constrangimentos verificados e com os ajustamentos adequados foi possível executar o plano, pese embora com um nível de RF abaixo do que inicialmente havia sido planeado, como se demonstra no QUAR (anexo I).

DESVIOS VERIFICADOS

Numa perspetiva de análise global do QUAR de 2017 verifica-se que a concretização alcançada resulta da planificação inicialmente traçada e posteriormente corrigida em função de fatores supervenientes relacionados com os processos determinados pela tutela e atrás referidos, cumprindo-se globalmente a estratégia delineada, tanto no que se refere ao conteúdo dos programas e atividades, como no que respeita à generalidade dos indicadores e das metas fixadas.

No geral, os objetivos operacionais com relevância no contexto da missão da IGAI foram cumpridos ou superados e apenas um ficou aquém do previsto (90%).

Sublinha-se que a concretização do plano e dos objetivos operacionais do QUAR foi alcançada com a utilização de RH abaixo do planeado, o que põe em relevo o esforço colocado na atividade efetivamente realizada por esta Inspeção-Geral e na capacidade de desempenho de todos os que nela trabalham (salientando-se os desvios registados no grupo dos inspetores de **-42%**, e no grupo dos técnicos superiores **-24%**).

Também se regista o desvio positivo na concretização dos objetivos com utilização de RF abaixo do planeado, ficando mais uma vez demonstrado o esforço colocado na utilização criteriosa e prudente dos fundos disponíveis sem pôr em causa o desenvolvimento da estratégia delineada.

2.5 – EVIDENCIAÇÃO DO DISPOSTO NO N.º 2 DO ARTIGO 15.º DA LEI N.º 66-B/2007

APRECIÇÃO DOS UTENTES

A autoavaliação do serviço é feita com base no QUAR, explicitando os resultados alcançados e os desvios verificados. Constitui um elemento de autoconhecimento para o serviço a informação adicional indicada no n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, aqui se incluindo a apreciação por parte dos utilizadores dos serviços prestados pela IGAI em matéria de atendimento, a qual deve integrar o relatório de autoavaliação.

Procedeu-se, assim, à análise do grau de satisfação dos utilizadores através de questionário elaborado para o efeito e posto à sua disposição no período de 2 de janeiro a 31 de dezembro de 2017.

O questionário segue o modelo difundido pelo CCAS e está à disposição dos utentes no local de atendimento presencial na IGAI. É preenchido individualmente após o atendimento, por quem o pretenda, e depositado anonimamente num recetáculo fechado existente naquele local.

O inquérito à satisfação dos cidadãos compreende 8 dimensões, contendo um conjunto de aspetos (questões) a considerar pelos utentes na definição do respetivo grau de satisfação, que a seguir se indicam:

Aspetos a considerar na avaliação do grau de satisfação

1. Profissionalismo e simpatia no atendimento presencial
2. Rapidez e privacidade no atendimento
3. Clareza de linguagem e a prestação de informação pertinente
4. Encaminhamento dado à situação exposta no momento
5. Qualidade e ambiente da sala de atendimento
6. Formulário de apresentação de queixa ou participação revela-se adequado à exposição pretendida
7. Se contactou previamente esta Inspeção-Geral por telefone, como avalia o atendimento telefónico prestado
8. Se antes da deslocação à sede desta Inspeção-Geral visitou a página institucional da IGAI na internet, como avalia a informação obtida

Nas questões utilizadas para aferir o grau de satisfação dos utilizadores externos foi utilizada uma escala de 5 níveis, a saber:

Escala de satisfação	
1.	Muito insatisfeito
2.	Insatisfeito
3.	Pouco satisfeito
4.	Satisfeito
5.	Muito satisfeito

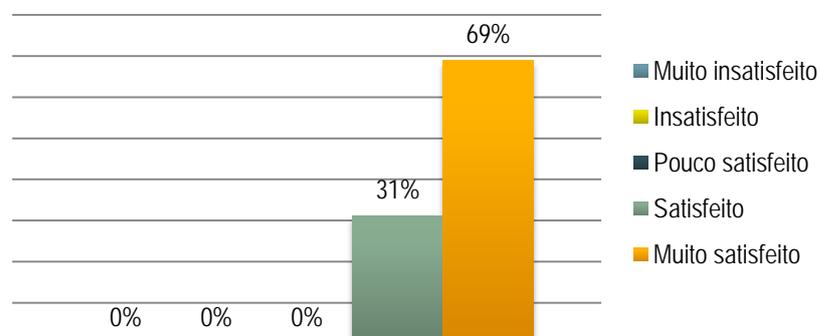
Durante o ano de 2017 foram atendidos presencialmente 23 cidadãos. A taxa de respostas foi de cerca de 30%, tendo apenas 7 cidadãos preenchido o inquérito de opinião.

No conjunto das questões obteve-se um total de 45 respostas completas, num universo de 56 possíveis, face ao número de cidadãos atendidos e ao número de questões integradas no questionário.

Analisando os dados verifica-se que a totalidade das respostas corresponde aos dois níveis de satisfação mais elevados da tabela: o primeiro com **69% de Muito Satisfeito (pontuação de 5)**; o segundo com **31% de Satisfeito (pontuação de 4)**.

Face ao número de respostas dadas e aos resultados apurados, a representação gráfica das percentagens obtidas em cada nível de satisfação é a seguinte:

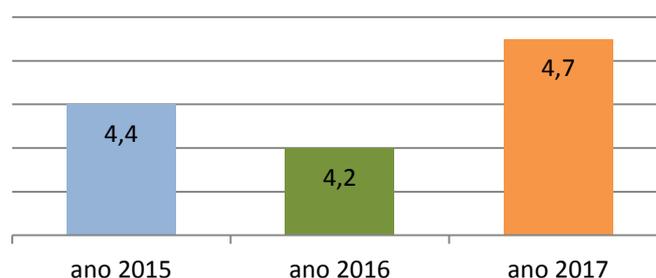
Gráfico 8: Percentagem do grau de satisfação do cidadão



Face à escala estabelecida (que se situa entre 1 para muito insatisfeito e 5 para muito satisfeito) e após apuramento das médias ponderadas do número de respostas dadas em cada grau de satisfação, obteve-se como **classificação final 4,7 valores**.

Os valores apresentados registam uma subida do grau de satisfação dos cidadãos atendidos na IGAI em 2017 face aos 2 anos anteriores, conforme assinalado no gráfico seguinte:

Gráfico 9 - Média ponderada do grau de satisfação



O número de atendimentos presenciais na IGAI em 2017 (23) apresenta uma ligeira subida em relação ao ano anterior (18).

Em contrapartida obteve-se um total de 45 respostas, quando em 2016 se registaram 54.

Reduziu o universo da amostra dado que foram preenchidos apenas 7 questionário em 23 possíveis, o que corresponde a 30% dos cidadãos atendidos.

Constata-se que o preenchimento do questionário não é a via mais utilizada para a apresentação de queixas e/ou denúncias por parte do cidadão; esta forma de atendimento tende a diluir-se, uma vez que a maioria das solicitações correm por outras vias, hoje amplamente generalizadas (telefone, *e-mail*, via postal) e que não se incluem na esfera da apreciação que aqui se aborda.

Os indicadores mostram que em 2017, tal como no ano anterior, o atendimento presencial continuou a ser particularmente reduzido, sendo privilegiadas outras vias de comunicação, como por exemplo o *e-mail*. De realçar no entanto que, dadas as características da missão e das competências desta Inspeção-Geral, e tomando em linha de conta o número de processos administrativos registados no ano em apreciação, respeitantes a denúncias e participações (772 — queixas de cidadãos, certidões de tribunais, etc.), o presente *item* assume pouca relevância no contexto da autoavaliação do serviço.

Pode, ainda assim, afirmar-se que é bastante favorável a opinião expressa pelos cidadãos quanto à forma como são atendidos junto dos serviços, evidenciando a qualidade dos respetivos profissionais.

No âmbito das melhorias a implementar, na área de atendimento do público, está em curso projeto que visa a disponibilização de formulários eletrônicos, quer para apresentação de queixa/participação, quer de questionário de satisfação.

2.6 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O sistema de controlo interno existente na IGAI apresenta um conjunto de características que decorrem da especificidade da sua missão, que tem como principal objetivo assegurar a defesa dos direitos fundamentais do cidadão, salvaguardando o interesse público e a reposição da legalidade violada, e potenciar a dignificação das FSS através da indução e implementação de práticas policiais compatíveis com o exercício da cidadania.

A IGAI baliza a sua atividade no estrito respeito pelas normas enquadradoras da sua estrutura organizacional no âmbito da segurança interna e da atividade inspetiva, com absoluto respeito pelos preceitos orientadores elencados no ponto 1 do presente documento.

AMBIENTE DE CONTROLO

Sem embargo da escassez de recursos humanos, e aguardando a conclusão do quadro normativo da IGAI, esta Inspeção-Geral desenvolveu e implementou diversas medidas que visam a melhoria da sua organização interna tendo em vista prosseguir a estratégia acima delineada.

Realce-se que a atividade da IGAI obedece a um conjunto de normas e procedimentos constantes de manuais temáticos, regulamentos e guias que comportam os aspetos procedimentais e de atuação, em cumprimento da respetiva missão e atribuições, quer os que prosseguem a ação inspetiva e fiscalizadora, quer os que visam os procedimentos internos. Todo este acervo é permanentemente revisto e atualizado.

Importa, ainda, relevar a efetivação em 2017, das seguintes medidas concretas:

O ano de 2017 correspondeu ao primeiro ano de aplicação do PPRCIC revisto, aprovado em dezembro de 2016 e que se aplica às interações funcionais estabelecidas por, ou com, colaboradores a prestar serviço na IGAI.

Foi encetado um processo de levantamento de necessidades organizacionais de regulamentação, de elaboração de guiões de processo ou manuais procedimentais ou de mera revisão dos instrumentos existentes. E desde logo se dava por reconhecido que, independentemente dos

resultados do levantamento, sempre haveria que rever o regulamento sobre a circulação e tramitação de expediente e comunicações, em suporte físico ou eletrónico, à luz da suscetibilidade de naqueles se conter informação reservada ou sensível, reformular o modelo de formulário para apresentação de queixas, criar um inquérito-tipo de satisfação e rever o Regulamento Interno de Organização e Disciplina do Trabalho. Vicissitudes próprias da complexidade do processo de concatenação de instrumentos, do refinamento e priorização das necessidades organizacionais percecionadas e, sobretudo, da necessária reafecção de recursos humanos, a partir de setembro de 2017, ao esforço de preparação da 17.ª Conferência Anual da Rede EPAC/EACN (a qual veio a realizar-se entre 15 e 17 de novembro), conduziram ao agudo decaimento da disponibilidade dos colaboradores envolvidos. Revistos os regulamentos supracitados, retomou-se a sua apreciação e divulgação, junto de todos os trabalhadores da IGAI, no primeiro trimestre de 2018.

Foram, por outro lado, efetuadas sessões de disseminação interna do PPRCIC e de sensibilização da totalidade dos colaboradores relativamente à gestão dos riscos de corrupção e à dimensão ética naquele inscrita. Todos os colaboradores, findas as referidas sessões de sensibilização, procederam ao preenchimento de declaração individual de inexistência de conflitos, modelo que passou a estar em uso nesta Inspeção-Geral.

Também os modelos de uso interno, entretanto aprovados, para comunicar ou requerer autorização para cumulação de funções passaram a estar permanentemente à disposição de todos os colaboradores.

Findo o ano de 2017, dá-se nota de o ambiente de controlo não ter tido alteração relevante face aos anos anteriores, não tendo sido instaurado qualquer processo disciplinar por factos subsumíveis à prática de corrupção ou de infrações com esta conexas, de terem sido 36 as declarações de inexistência de conflitos de interesses subscritas e de não ter sido formulado nenhum pedido de cumulação de funções.

As várias ações envolveram a totalidade dos colaboradores internos da IGAI, que puderam pronunciar-se, quer sobre as necessidades organizacionais de regulamentação, quer sobre os projetos entretanto preparados por colaboradores nomeados para o efeito.

Este processo de profunda revisão regulamentar interna não se deu ainda por concluído, quer pela dificuldade de afetação duradoura de recursos, quer pela necessidade de revisão, para eventual incorporação, de alguns dos contributos oferecidos, quer igualmente por se aguardar a

publicação de legislação que deverá condicionar decisivamente o modo como essa regulamentação se concatena reciprocamente¹⁹.

FORMAÇÃO DOS TRABALHADORES

Continuou a apostar-se na formação/qualificação dos colaboradores da IGAI promovendo a realização de ações de formação de excelência que abordem temáticas das áreas de interesse da IGAI, designadamente sobre ética e corrupção, quer a nível interno quer externo, onde se inclui a formação realizada no âmbito da agência europeia FRONTEX e em organizações internacionais que se desenvolvem em áreas como os direitos humanos e de combate à corrupção.

A IGAI anualmente aprova um Plano de Formação, cujo desenvolvimento e análise pode ser consultado no Balanço Social / 2017 (anexo II).

OUTROS INSTRUMENTOS DE CONTROLO INTERNO

Para operacionalização das ações relativas à monitorização dos processos relativos às comunicações sobre aos retornos forçados de cidadãos de países terceiros foi concebida internamente uma solução aplicacional estruturada, tendo-se concluído o ciclo que completou o estudo, desenvolvimento e atualização da aplicação informática designada como “AFMONIT”.

O desenvolvimento processual e documental assenta em plataforma informática de gestão de atividades (SmartDOCS) estando perfeitamente definidos todos os domínios de utilização e de segurança.

Iniciou-se o projeto/proposta de migração e implementação da nova versão da solução aplicacional “SmartDOCS v.4”, com vista à melhoria procedimental em sequência da evolução e da atualização técnica e funcional da aplicação informática na sua nova versão, que se esperava viesse a ser concretizado durante o ano de 2017. Por razões que se prendem com a necessidade de adaptação do sistema às especificações processuais da IGAI, e também por limitações de ordem orçamental, não foi possível concluir o projeto, esperando-se que o mesmo venha a ocorrer em 2018.

¹⁹ Referimo-nos muito especificamente às adaptações de legislação nacional ao novo regime, aplicável a partir de 25 de maio de 2018, de proteção das pessoas no que respeita ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e à conexas Diretiva (UE) 2016/680, da mesma data, cujo artigo 63.º fixa 06 de maio de 2018 como data limite de transposição pelos Estado Membros. Estas matérias têm repercussão necessária nos referidos instrumentos de regulamentação interna, muito em especial no que respeita à circulação e tramitação internas de expediente e comunicações.

De lembrar que a gestão e a manutenção dos sistemas/aplicações são de responsabilidade externa à IGAI, quer no âmbito da Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) do MAI, quer das aplicações do Ministério das Finanças (ESPAP e DGO) ou de outras aplicações *on-line*, cujas entidades definem os requisitos funcionais dos sistemas e garantem a fiabilidade dos *outputs* produzidos.

Estão definidas as políticas de segurança dos sistemas e instituídos os mecanismos de salvaguarda da informação e do *software*, designadamente: *backups* diários e mensais da informação existente nos servidores da IGAI; acesso às aplicações apenas por utilizadores registados com definição do perfil respetivo; emissão de certificados para autenticação de assinaturas; definição clara dos níveis de perfis dos utilizadores e das áreas de intervenção restritas a quem tem permissões de administrador.

Estão claramente definidas as especificações necessárias e as normas de conduta a observar, quer a nível de suporte, quer a nível de missão, com competências e tarefas perfeitamente determinadas, sendo integralmente percebidas e colocadas em prática por todos os elementos em serviço na IGAI.

Quanto ao reporte legal a que está obrigada no quadro do Regime da Administração Financeira do Estado (RAFE), a IGAI procedeu, dentro dos prazos legais, à remessa da sua conta de gerência para as entidades competentes. De igual forma, respondeu a todas as solicitações de informação, designadamente da Tutela, da unidade de controlo do programa orçamental do MAI ou da Direção-Geral do Orçamento.

As Contas de Gerência da IGAI relativas a anos anteriores, que foram objeto de apreciação pelo Tribunal de Contas, foram visadas sem quaisquer referências ou recomendações por parte desta entidade.

Globalmente, e de acordo com as orientações gerais elaboradas pelo CCAS, os serviços poderão aferir o seu sistema de controlo interno com base nas respostas às questões apresentadas no questionário anexo ao documento, com as linhas de orientações gerais por este difundido.

Assim, as referências gerais acima produzidas, relativamente ao ambiente interno de controlo da IGAI, são globalmente traduzidas no quadro infra, com as notas explicativas adicionais que se lhe seguem.

Quadro 5

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 — Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	x			Regulamentos, Guias e Manuais de Procedimentos que garantem os procedimentos operacionais e o controlo dos fluxos da informação produzida.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	x			Forte regulamentação e verificação interna do seu cumprimento. Controlo Financeiro do MAI e da Direção- Geral do Orçamento. Controlo externo — IGF e Tribunal de Contas.
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	x			Inspetores (2) com formação específica em auditoria financeira, na área de gestão, controlo e acompanhamento.
1.4 Estão claramente definidos os valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	x			Rigorosa observância das normas sobre deveres gerais inerentes ao exercício de funções públicas e acrescida exigência face à particularidade das competências da IGAI. (a)
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	x			Estratégia de formação direcionada para o desenvolvimento de capacidades propiciadoras de desempenhos consentâneos com o grau de exigência das áreas de intervenção da IGAI, nomeadamente os direitos fundamentais do cidadão. Objetivos definidos no Plano de Atividades, no Plano de Formação e no âmbito do SIADAP.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	x			Contactos permanentes entre a direção superior e os diversos níveis de responsáveis das unidades internas e trabalhadores. (b)
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?			x	O controlo externo é assegurado pelo TdC, pela IGF, pela DGO e pela Entidade Coordenadora do MAI. Em 2017 não foi objeto de qualquer ação de controlo. De 27 de setembro a 7 de outubro de 2016, a IGAI recebeu a visita do Comité de Prevenção da Tortura (CPT) do Conselho da Europa. O relatório final foi divulgado em 27/02/2018 na página do CPT agregada à do Conselho de Europa, em https://www.coe.int/en/web/cpt/home
2 — Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	x			Acolhe as sucessivas alterações legais, aguardando a conclusão do novo quadro normativo.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	x			100% dos trabalhadores do regime geral são avaliados de acordo com as regras do SIADAP 3. Só os inspetores em comissão de serviço, não pertencentes a carreiras do regime geral, são avaliados de acordo com os sistemas específicos de avaliação dos serviços de origem (magistraturas e oficiais das FSS).
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram, pelo menos, uma ação de formação?	x			70% dos colaboradores (28 colaboradores participaram num total de 72 ações de formação).
3 — Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				

3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	x		Regulamentos, manuais e guias procedimentais para utilização nas diversas áreas de intervenção. Está em curso o processo de revisão de alguns instrumentos internos.
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	x		Em normas legais e despachos de delegação de competências.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	x		No âmbito do sistema nacional de compras públicas e no planeamento anual da Unidade Ministerial de Compras do MAI.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		x	Exigência de pessoal dotado de especialização de alto nível nas áreas de inspeção e técnica incompatível (ou pouco compatível) com processos de rotatividade. Rotação mínima de recursos humanos afetos às áreas de apoio instrumental face a necessidades pontuais, devido ao reduzido número de efetivos.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	x		Nos manuais de procedimentos internos e conforme as competências da direção, das chefias intermédias e dos trabalhadores adstritos às unidades orgânicas.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	x		Conforme metodologias fixadas nos Manuais de procedimentos e registos nos Sistemas de Informação da IGAI. (c)
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	x		Em normas procedimentais fixadas em regulamentos internos.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	x		Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (revisto e aprovado em dezembro de 2016).
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	x		O Plano é executado e objeto de monitorização intercalar (relatório semestral) e anual, de acordo com o definido.
4 — Fiabilidade dos sistemas de informação			
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X		Programas de gestão documental e processual (SmartDOCS), gestão orçamental e contabilidade (GeRFIP), gestão de recursos humanos (SRH), tratamento de documentação, biblioteca e legislação (Biblio.BASE) e gestão e monitorização das comunicações dos processos de retornos forçados (AFMonit). (d)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas, permitindo o cruzamento de informação?	X		As plataformas de serviços partilhados e as que respeitam ao Ministério das Finanças.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas?	X		Mecanismos instituídos em cada uma das aplicações, bem como no sistema de suporte à estrutura informática. (e)
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X		Através dos sistemas de informação existentes, em mecanismos de suporte à decisão e conforme o perfil de utilizador.
4.5 Estão instituídos mecanismos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X		Inibição de entrada de terceiros no sistema de informação da IGAI, por <i>software</i> e <i>hardware</i> , através da RNSI (Rede Nacional de Segurança Interna) e normas internas de salvaguarda, segundo o perfil do utilizador.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada	X		A política de <i>backups</i> assegura a conceção e execução das rotinas de processamento das cópias

(existência de <i>backups</i>)?				de segurança dos conteúdos alojados em áreas de partilha; sistemas de gestão documental e outros servidores de rede.
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X			Encontram-se identificados e implementados os requisitos obrigatórios de segurança ao nível tecnológico (Manual de gestão e utilização das infraestruturas tecnológicas).

Legenda: **S** sim — **N** não — **NA** não aplicável

Notas explicativas adicionais

(a) Questão 1.4 — Forte densificação legal sobre as incompatibilidades, impedimentos e inibições, incluindo o dever de sigilo, plasmado, nomeadamente, no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho (Regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, com a missão de controlo interno e externo), e no Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto (Regime da carreira especial de inspeção). Consagração legal dos princípios fundamentais de atuação da IGAI (artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março — Lei Orgânica da IGAI). Implementação do sistema de controlo interno (artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 227/95, de 11 de setembro). O novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) suscitou entretanto, já em 2017, um conjunto de ações com reflexo na vivência e cultura organizacionais (novo modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses a ser preenchido por todos os colaboradores, novos modelos de requerimentos para acumulação de funções, revisão de regulamentos internos, etc.). Procedeu-se à monitorização do PPRCIC.

(b) Questão 1.6 — Por inexistência de direção intermédia, dado não se encontrar concluído o quadro normativo da IGAI, todo o mecanismo de contacto é efetuado diretamente pela Direção Superior com os coordenadores técnicos dos setores, com os inspetores, com os técnicos superiores, com os técnicos de informática e, quando necessário, com os restantes trabalhadores.

(c) Questão 3.6 — A gestão documental e processual é desmaterializada e a metodologia de intervenção obedece a regras de permissão e a níveis de acesso individualizado, identificando as ações e os atores responsáveis pela sua execução. O sistema informático denominado SmartDOCS (sistema integrado de gestão documental e processual) congrega todo o processamento documental e o desenrolar dos processos respetivos, bem como as transições e os pontos de decisão existentes, enumerando os objetivos dos processos e as relações de dependência entre o processo e os circuitos existentes na organização (está em curso processo de implementação da nova versão desta aplicação informática). A gestão orçamental e a contabilidade são processadas no sistema informático GerFIP e nas aplicações da DGO, acautelando a segregação de funções por níveis de permissão de utilizadores.

(d) Questão 4.1 — O sistema de controlo interno gira em torno de aspetos administrativos e está segmentado em cada área de competências da IGAI, onde cada procedimento corresponde a uma parte do conjunto do processamento de dados e respetivo controlo, e está suportado por aplicações informáticas. A plataforma contabilística é fiável e mostra ser adequada à informação por ela gerada. O sistema de gestão

documental é transversal a toda a organização, sendo o principal suporte para todo o controlo administrativo e de apoio à gestão.

(e) Questão 4.3 — Os conteúdos extraídos das diversas operações geram resultados fidedignos e oportunos que constituem o ponto de informação e de análise para a tomada de decisão.

CONCLUSÃO

O sistema de controlo interno instituído na IGAI oferece a garantia de rigorosa observância dos princípios éticos, das normas de conduta, de boas práticas e dos valores prosseguidos pela instituição, acautelando ainda a boa gestão dos recursos disponíveis, designadamente dos fluxos documentais e dos bens patrimoniais e financeiros, encontrando-se assegurados os requisitos legais de conformidade exigidos.

Verifica-se a existência, no ambiente interno, de instrumentos eficazes e de boas práticas que permitem o controlo, o acompanhamento e a despistagem e/ou impedem a ocorrência de qualquer ilícito ou erro relevante, a que se adita o ambiente externo de controlo estratégico.

A IGAI é sindicada por organismos internacionais, tais como o Comité Europeu para a Prevenção da Tortura e das Penas ou Tratamentos Desumanos ou Degradantes (CPT), o Conselho dos Direitos Humanos das Nações Unidas (UNHRC), a Associação para a Prevenção da Tortura (APT) e a Comissão Europeia Contra o Racismo e a Intolerância (ECRI) do Conselho da Europa.

Está sujeita ao controlo externo da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e do Tribunal de Contas (TdC).

Quanto ao reporte legal a que está obrigada no quadro do RAFE, a IGAI procedeu, dentro dos prazos legais, à prestação de contas junto das entidades competentes. De igual forma, respondeu a todas as solicitações de informação, designadamente da Tutela, da unidade de controlo do programa orçamental do MAI ou da DGO.

As Contas de Gerência da IGAI relativas aos anos anteriores têm sido objeto de apreciação pelo TdC, sendo visadas sem quaisquer referências ou recomendações por parte desta entidade.

2.7 – ANÁLISE DE CAUSAS DE INCUMPRIMENTO

No conjunto das atividades previstas no QUAR e no PA /2017 verificaram-se alguns ajustamentos em razão de situações não previstas, por ações supervenientes não previamente determináveis, designadamente pela ocorrência de novos processos de natureza disciplinar (averiguação, inquérito e disciplinar) e determinação pela tutela de realização de auditorias e de inspeções extraordinárias.

Face à especificidade da Missão da IGAI, a atividade desenvolvida de suporte às ações inspetivas e fiscalizadoras reveste-se dum elevado grau de imprevisibilidade, pelo que a estratégia delineada terá que conter uma certa margem de flexibilidade para ajustamentos decorrentes das circunstâncias não previstas e acima assinaladas.

Estas situações não são qualificadas como incumprimento mas, como se verificou em 2017, circunstâncias inopinadas que determinam, face à urgência da sua realização, alterações à estratégia delineada.

Por outro lado, continuaram a verificar-se constrangimentos resultantes da não conclusão do quadro normativo da IGAI e da insuficiência de recursos humanos já referida, o que obriga a uma maior seletividade das ações, dando-se prioridades às situações de maior relevância social no contexto da Missão da IGAI.

2.8 – REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO

Em qualquer Estado estão regulados os mecanismos de controlo e fiscalização das FSS. Só assim se pode concatenar a difícil tarefa de responsabilização dos serviços, credibilizando o sistema e respondendo a questões cada vez mais prementes, decorrentes da evolução de novas ameaças.

É basilar que o cidadão reconheça na atividade das FSS serviços do Estado que efetivamente respeitem os seus direitos.

Em primeira linha é necessário manter, comunicando ao exterior, a certeza de que a criação de novos instrumentos é compatível com a proteção dos direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos, contribuindo e não cerceando a sua liberdade e segurança. Neste contexto, a responsabilização traduz-se na credibilização do sistema, tendo órgãos e mecanismos

próprios que o controlam e fiscalizam, sejam estes externos, internos, governamentais, judiciais ou parlamentares ²⁰.

É nesta linha que as entidades de fiscalização e controlo se caracterizam pela sua independência e autonomias técnica e funcional.

Tem sido prática da IGAI, desde que foi criada, absorver os princípios nacionais e internacionais de uma maior transparência das boas práticas.

A IGAI tem acumulado, no decurso da sua experiência de 22 anos de controlo independente e externo das FSS tutelados pelo MAI, um conhecimento profundo sobre as matérias do risco, sendo agora necessário proceder à sua revisão, convertendo-o internamente em linhas orientadoras e programáticas da sua Missão.

Foi, assim, definida como orientação estratégica para o período 2015-2018, a realização de uma auditoria temática que abrange, para além das FSS, as demais instituições tuteladas pelo MAI. (Para síntese das ações realizadas em 2017, veja-se o ponto 3.4.)

Em resumo, no que concerne à qualidade dos serviços prestados, em 2017 a IGAI prosseguiu os projetos iniciados no ano anterior e desenvolveu outros, apresentando junto da tutela instrumentos para revisão e conclusão do quadro normativo relativo à sua estrutura orgânica. Continuou a investir na formação adequada e altamente seletiva para melhorar as competências e o desempenho dos seus trabalhadores, a quem é exigida grande maturidade, experiência profissional, elevada qualificação e credibilidade para o exercício das funções altamente exigentes cometidas à IGAI, e a apostar no aperfeiçoamento dos seus instrumentos de trabalho e redes de comunicação, adequando-os às melhores normas e padrões nacionais e internacionais.

2.9 – COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

Atendendo à especificidade da Missão e das atribuições da IGAI já referidas nos pontos anteriores e a correspondente peculiaridade do seu processo produtivo, incluindo a especificidade de procedimentos inspetivos em sede de FSS — o que a distingue dos restantes serviços públicos inspetivos e mesmo de outros organismos de controlo externo —, a comparabilidade com outros serviços afins nacionais é inviável.

²⁰ Revista *Segurança e Defesa*, n.º 32, edição especial, dezembro de 2015, págs. 18 a 28.

Em 2017, a IGAI continuou a sua cooperação institucional, mantendo estreita colaboração com o TdC, integrando a Rede Europeia de Pontos de Contacto Contra a Corrupção e tendo assento no Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (CCSCI).

No entanto, durante o ano de 2018 foi publicado o Relatório do CPT, relativo à visita a Portugal em 2016, bem como a visita da ECRI e a avaliação do Acervo Schengen, elementos que serão particularizados no ponto 3 (balanço de atividades da IGAI em 2017).

De todas estas visitas, há a realçar a avaliação do CPT.

De 27 de setembro a 7 de outubro de 2016, a IGAI foi visitada pelo Comité de Prevenção da Tortura (CPT) do Conselho da Europa. O relatório final foi divulgado em 27/02/2018 na página do CPT agregada à do Conselho de Europa, em <https://www.coe.int/en/web/cpt/home>.

Nas conclusões daquele Relatório são produzidas referências e recomendações a um conjunto de aspetos que visam o aperfeiçoamento dos instrumentos de funcionamento da IGAI, por semelhança com outros serviços de idêntica natureza.

Na globalidade, a apreciação do CPT à atividade da IGAI é muito positiva. Pode ler-se em diversas partes do Relatório que a IGAI é “um organismo muito profissional”, e que “os processos são de fácil leitura e as decisões transparentes, bem estruturadas e bem fundamentadas”.

De referir que sem demérito para a anterior ação da IGAI, é o 1.º Relatório daquele Comité que faz referências muito positivas sobre o desempenho da IGAI.

3 – BALANÇO GLOBAL

EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DE 2017

3 – BALANÇO GLOBAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DE 2017

3.1 – ÁREA DE MISSÃO – PROJETOS E ATIVIDADES DE SUPORTE AOS OBJETIVOS

No presente capítulo faz-se o balanço global dos resultados da execução do PA de 2017, com as alterações introduzidas pela realização de outras ações/atividades não previstas inicialmente naquele instrumento de gestão, decorrentes de situações inopinadas ocorridas durante este ano de 2017.

Como decorre do capítulo anterior, o QUAR/2017 foi alterado e reformulado para acolher a priorização de ações diversas das inicialmente previstas, tendo sido exigida à IGAI uma intervenção claramente específica e de elevada complexidade que determinou um acréscimo significativo de ações na área operacional e de missão.

Estas ações excecionais, referimo-nos aos incêndios florestais que deflagraram em território nacional durante o ano de 2017, exigiram a alocação de todos os recursos inspetivos disponíveis.

Acresce a estas situações que durante o ano de 2017 registou-se um acréscimo muito significativo de processos inspetivos, designadamente de natureza disciplinar, que obrigaram a uma redefinição de prioridades e determinaram a uma redistribuição de processos pelos 11 inspetores em funções (número aquém dos 14 previstos no quadro).

No PA/2017 foram definidas as seguintes áreas de intervenção:

Quadro 6

Área de Missão
Inspeções
Fiscalizações
Auditorias
Análise de Queixas e Controlo Indireto
Ação disciplinar
Ação contraordenacional
Cooperação e Relações Bilaterais
Formação de agentes e oficiais das FSS
Apoio Técnico Especializado
Assessoria Técnico/Jurídica
Atividade de Suporte
Apoio técnico/administrativo e recursos

17.ª Conferência Anual e Assembleia-Geral da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (EPAC/EACN).

1.

O ano de 2017 foi marcado pela realização, em novembro, da 17.ª Conferência Anual e Assembleia-Geral da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção²¹ em que participaram 180 delegados das cerca de 70 Organizações dos Estados e organismos internacionais que compõem esta Rede.

Estes eventos foram definidos como objetivo estratégico do MAI e da IGAI, cabendo à IGAI a sua organização.

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 (ACA²²) e dos Organismos de Controlo Policial (POB²³).

Podem ser consultadas no sítio da internet da IGAI, intervenções e as conclusões dos trabalhos²⁴.

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*).

Percorrendo as conclusões dos trabalhos da 17.ª Conferência entendemos inserir e alargar algumas das recomendações que têm constituído, no último ciclo de gestão, os objetivos **estratégicos e operacionais** da IGAI:

²¹ www.epac-eacn.org

²² *Anti-Corruption Authorities.*

²³ *Police Oversight Bodies.*

²⁴ www.igai.pt.

- 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 “Gestão do Risco e Análise do 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.

2.

Este objetivo estratégico superou substancialmente o previsto, como decorre do LOUVOR Ministerial atribuído aos trabalhadores da IGAI - Louvor n.º 97/2018, de 13 de março de 2018, do Ministro da Administração Interna, publicado no Diário da República, n.º 61/2018, Série II, de 2018-03-27.

3.

Feito este destaque (que se impunha) passemos à análise das ações (tradicionais) que enformam a área de **Missão** da IGAI.

3.2 - INSPEÇÕES (ATIVIDADE INSPETIVA)

A IGAI realiza inspeções (temáticas e de controlo direto e indireto) utilizando métodos de auditoria e de verificação de 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 [artigo 2.º, n.º 2, alínea a), da LOIGAI].

O PA/2017 contemplava a realização das seguintes ações:

Quadro 7

Programa 4	AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA		
Objetivo Estratégico	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação cidadão/agente policial OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão		
Objetivo Operacional	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável
Processos inspetivos de controlo da atividade das FSS para verificação das práticas policiais: <ol style="list-style-type: none"> Inspeção ordinária ao Núcleo de Deontologia da PSP Inspeção ordinária à Direção de Justiça e Disciplina da GNR Inspeção ordinária ao Gabinete Jurídico (área disciplinar) do SEF Inspeção de seguimento às recomendações inscritas no Relatório Global das ISAP de 2014 Inspeção de seguimento às recomendações inscritas no Relatório Global das ISAP de 2015 Ações conjuntas (com SGMAI) de verificação das condições materiais de detenção em estabelecimentos policiais Ações de monitorização das operações de afastamento de cidadãos estrangeiros de território nacional (<i>Para quantificação da correspondente meta, é tomado por referência um valor de 4% da totalidade das comunicações de afastamento comunicadas pelo SEF à IGAI até 31 de outubro de 2017, não se tendo para este efeito por válidas as que sejam efetuadas com antecedência inferior a 24 horas</i>) 	Concluir em 2017	Relatórios dos processos inspetivos realizados	ÁREA INSPETIVA

Foram concluídas as seguintes ações inspetivas:

Quadro 8

Programa 4	AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA		
Objetivo Estratégico	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação cidadão/agente policial OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão		
Objetivo Operacional	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial e da atividade de segurança privada OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
	Atividade/Projeto	Meio de Verificação	Ano de incidência
	Processos inspetivos de controlo da atividade das FSS para verificação das práticas policiais:		
	1. Inspeção de seguimento às recomendações inscritas no Relatório Global das ISAP de 2014/ 2015 .	RELATÓRIO FINAL	2015
	2. Ações conjuntas (com SGMAI) de verificação das condições materiais de detenção em estabelecimentos policiais.	RELATÓRIO FINAL	2017
	3. Ações de monitorização das operações de afastamento de território nacional de cidadãos de países terceiros à União Europeia.	RELATÓRIO ANUAL	2017
	4. <i>Follow-up</i> ao processo inspetivo que incidiu sobre os AUTO DE NOTÍCIA Processo de CONTRAORDENAÇÃO rodoviária da GNR	RELATÓRIO FINAL	2017
	5. <i>Follow-up</i> ao processo inspetivo que incidiu sobre os AUTO DE NOTÍCIA Processo de CONTRAORDENAÇÃO rodoviárias da PSP	RELATÓRIO FINAL	2017
	6. Recomendações emanadas PND 21/2017- Recomendação-IG-3/2017 – Recomendação sobre a Identificação e Detenção de Menores no âmbito da Lei Tutelar Educativa	RELATÓRIO FINAL	Genérica
	7. Parecer sobre revistas efetuadas pelas FSS que deu origem à Recomendação-IG-6/2017	RELATÓRIO FINAL	Genérica
	8. Inspeção Empresa PSG, Segurança Privada, S.A.	RELATÓRIO FINAL	2017

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1. **Inspeção de seguimento às recomendações inscritas no Relatório Global das ISAP de 2014/ 2015.**

Os processos inspetivos de seguimento das propostas/recomendações resultantes dos relatórios globais das ISAP dos anos de 2014/2015 foram concluídos, podendo ser consultadas as respetivas recomendações no sítio institucional de Internet da IGAI.

2. Ações conjuntas (com SGMAI) de verificação das condições materiais de detenção em estabelecimentos policiais.

O Regulamento das Condições Materiais de Detenção em Estabelecimento Policial (RCMDEP), aprovado pelo despacho n.º 5863/2015, do Ministro da Administração Interna, de 26 de maio de 2015, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2015, dispõe o seguinte no artigo 8.º sob a epígrafe “Construção de nova zona de detenção ou alteração estrutural de zona existente”:

“ (...) 4-Logo que esteja terminada a obra referida (...), o responsável pela obra deverá solicitar à Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI) e à DSPPI²⁵ a realização de uma inspeção conjunta (...) ”.

O procedimento da ação de inspeção a uma zona de detenção concreta é desencadeado pelo responsável da obra que deve solicitar a inspeção conjunta, visando verificar a conformidade dessa obra com o RCMDEP para poder dar início à sua utilização. A não aprovação importa a não utilização da zona de detenção até à declaração de conformidade com o regulamento.

O método usado na inspeção consiste na observação direta das instalações que constituem a zona de detenção e o contexto envolvente tendo em conta o RCMDEP. Com referência à ficha inspetiva específica de vistoria a zonas de detenção é realizado exame às celas que compõem a zona de detenção, verificando-se cada uma das seguintes condições: o número de celas existentes, individuais ou coletivas, e respetivas dimensões; a localização no edifício que integram; o pé direito livre; as dimensões da janela, altura do chão e medidas de proteção e segurança ativadas; dimensões e configuração das camas; composição das instalações sanitárias e respetivos padrões de segurança; materiais usados e forma de aplicação; portas; equipamento de alarme; iluminação; videovigilância; e, de forma genérica, verificar a ativação de todas as medidas de segurança previstas.

No decurso do ano de 2017 foram realizadas 8 (oito) inspeções conjuntas às zonas de detenção dos Postos Territoriais da GNR de Ericeira, Alandroal, Vila Verde, Póvoa do Lanhoso, Ílhavo, Amarante, Arrancada do Vouga e Freixo de Espada à Cinta.

²⁵ Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, que sucedeu nas atribuições da ex-DGIE.

Foram aprovadas 6 das zonas de detenção inspecionadas, tendo sido *não aprovada* ou *suspensa a aprovação* das zonas de detenção de Amarante e Freixo de Espada à Cinta, conforme quadro que segue.

Quadro 9

INSPEÇÕES COMJUNTAS IGAI/SGMAI-DSPPI				
LOCAL	SUBUNIDADE	RESPONSÁVEL PELA OBRA	DATA	DESPACHO IGAI
Ericeira	PTer ²⁶ GNR	Câmara Municipal da Ericeira	08FEV2017	Aprovado
Alandroal	PTer GNR	Câmara Municipal do Alandroal	06ABR2017	Aprovado
Vila Verde	PTer GNR	Câmara Municipal de Vila Verde	30MAI2017	Aprovado
Póvoa do Lanhoso	DTer ²⁷ e PTer GNR	Câmara Municipal de Póvoa do Lanhoso	28SET2017	Aprovado ²⁸
Ílhavo	PTer GNR	Câmara Municipal de Ílhavo	09NOV2017	Aprovado
Amarante	PTer GNR	Câmara Municipal de Amarante	24NOV2017	Não Aprovado ²⁹
Arrancada do Vouga	PTer GNR	Câmara Municipal de Águeda	11DEZ2017	Aprovado
Freixo de Espada à Cinta	PTer GNR	Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta	21DEZ2017	Aprovação suspensa ³⁰

Esta ação foi concluída com sucesso, tendo sido dada resposta a todas as solicitações da SGMAI. De registar ainda o bom acolhimento proporcionado às equipas inspetivas, sendo de referir a atenção prestada pelas Câmaras Municipais, pelos representantes das empresas construtoras e pelos Comandante locais da GNR e militares presentes no contexto da ação de inspeção.

3. Monitorização de retornos forçados.

Pelo Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, do Ministro da Administração Interna³¹ a IGAI procede à fiscalização de atos praticados pelo SEF em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em ato administrativo ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia (UE) e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE³².

²⁶ Posto Territorial

²⁷ Destacamento Territorial

²⁸ A zona de detenção foi inspecionada em 26 de novembro de 2016 tendo ficado suspensa de aprovação até à comprovação da realização das obras necessárias à conformidade com o RCMDEP, verificada apenas em setembro de 2017.

²⁹ Apresentava desconformidades impeditivas de aprovação.

³⁰ Até à solução dos problemas enunciados na informação e apresentada prova de conformidade com o RCMDEP.

³¹ D.R., 2.ª Série, n.º 168, de 02 de setembro de 2014.

³² 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].

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 4 de julho³³, designando a IGAI como entidade responsável pela monitorização das operações de retorno forçado, ou seja, como entidade idónea para acompanhar todos os procedimentos executados pelo SEF tendentes ao efetivo afastamento do território nacional dos cidadãos alvo de tal medida.

Refira-se que este quadro legal dá corpo às medidas preconizadas pela denominada Diretiva de Retorno, Diretiva Europeia n.º 2008/115/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de Dezembro de 2008, transposta para a ordem jurídica interna pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto, que procedeu à primeira alteração à Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, a qual estabeleceu a necessidade dos Estados-Membros implementarem um sistema de monitorização de retornos forçados de cidadãos de países terceiros à União Europeia.

QUADRO ILUSTRATIVO DAS AÇÕES REALIZADAS:

Quadro 10

RETORNOS FORÇADOS			
01.01.2017 — 31.10.2017			
Cidadãos afastados	Com monitorização até embarque	Com monitorização até país de destino	Total de monitorizações
284*	13	1	14

* Meta fixada em QUAR. Até ao final de 31/12/2017 foram registadas 322 comunicações do SEF.

Em termos da realização do QUAR 2017 foram monitorizadas 4,92% das operações de retorno realizadas, superando-se a meta prevista de 4 %.

A este propósito importa dar nota de que, em 2017, Portugal foi submetido a um processo de avaliação relativo à materialização das medidas Schengen, sendo alvo todas as autoridades portuguesas que, de alguma forma, concorrem para esse efeito.

Assim, na denominada “**Avaliação Schengen 2017**”, o Sistema de Monitorização de Retornos Forçados, implementado pela IGAI no ano de 2015, inserido no âmbito do capítulo “Retorno e Readmissão”, foi também submetido à respetiva avaliação europeia.

Na sequência desta avaliação europeia, apraz registar o facto de não ter sido referenciada qualquer desconformidade patente no modelo de monitorização português, sendo, igualmente,

³³ Alterada e republicada pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto.

de salientar, a circunstância de não ter sido assinalada qualquer conformidade a necessitar de melhoria.

Este facto revelou-se, verdadeiramente, notável, sobretudo por se tratar de um sistema com apenas dois anos de existência e porque foi escrutinado por uma equipa de peritos europeia, designada pela própria Comissão.

Com este resultado positivo, deveras gratificante para a IGAI e seus colaboradores, os desafios futuros que se colocam a esta Inspeção-Geral são muito auspiciosos, apelando ao esforço e dinâmica permanentes a todos os colaboradores, no sentido de se granjearem níveis de qualidade e eficiência cada vez maiores.

4 e 5. *Follow-up* ao processo inspetivo que incidiu sobre os AUTO DE NOTÍCIA em Processos de Contraordenação rodoviárias (ANCO) da GNR e da PSP.

Iniciou-se em 2016 um conjunto de ISAP a subunidades de trânsito das forças de segurança, tendo sido formuladas, no respetivo relatório final, recomendações relativamente a detidos que dão entrada na zona de detenção do estabelecimento policial, em cumprimento do disposto no artigo 259.º do CPP, à identificação de constrangimentos ligados à sincronização de autos no SCOT (ANSR), à implementação do pagamento automático e imediato das coimas, à emissão de instrução técnica da ANSR relativa ao controlo de peso, à alteração do critério de arredondamento da atualização das taxas por atos de secretaria praticados pelas forças de segurança e à criação de uma plataforma na Internet para acolhimento, pela GNR, de elogios, sugestões e reclamações de utentes.

Consequentemente, em 2017, foram desenvolvidas ações de seguimento à implementação das propostas formuladas no âmbito dos processos inspetivos levados a efeito às unidades de trânsito da GNR e PSP, tendo-se constatado um esforço significativo no sentido da concretização das propostas.

No corrente ano de 2018 será feito o escrutínio final para validação da implementação integral das referidas propostas.

6 – Foi elaborada a **Recomendação-IG-3/2017** – Recomendação sobre a Identificação e Detenção de Menores no âmbito da Lei Tutelar Educativa.

7- Foi elaborado Parecer sobre as revistas efetuadas por elementos das FSS que deu origem à **Recomendação-IG-6/2017**³⁴.

8- Realizou-se uma inspeção extraordinária à Empresa PSG, Segurança Privada, S.A.

³⁴ O texto desta Recomendação e da referida no ponto anterior é consultável no *site* institucional da IGAI.

Em síntese, foi superado este objetivo, apesar da alteração do conteúdo das ações inicialmente previstas com as efetivamente realizadas.

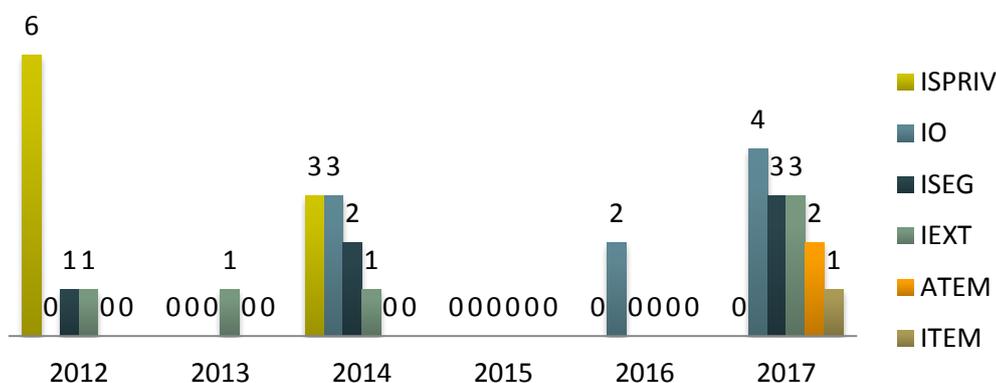
Analisando o gráfico seguinte verifica-se um aumento significativo da realização de ações de inspeção ordinárias com o subsequente *follow-up* (inspeções de seguimento), o que permite avaliar o grau de desempenho e de cumprimento das recomendações formuladas pela IGAI no que diz respeito ao cumprimento da missão, das normas legais e regulamentares e das instruções governamentais que impendem sobre a atividade dos serviços e entidades do MAI.

Análise prospetiva para 2018

As inspeções inicialmente previstas no PA/2017 - Inspeção ordinária ao Núcleo de Deontologia da PSP, e o início das inspeções à Direção de Justiça e Disciplina da GNR e ao Gabinete Jurídico (área disciplinar) do SEF, foram incluídas no PA/2018.

Gráfico com a evolução dos processos inspetivos instaurados entre 2012-2017

Gráfico 10 - Evolução de processos inspetivos entre 2012 - 2017



Legenda:

ISPRIV= Inspeção Segurança Privada; IO= Inspeção Ordinária; ISEG= Inspeção de Seguimento; IEXT= Inspeção Extraordinária; ATEM = Ação Temática; ITEM= Inspeção Temática.

3.3 - AUDITORIAS

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

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

Releva-se a competência da IGAI para realizar ações de controlo no âmbito do Sistema de Controlo Interno (SCI) por aplicação do DL n.º 166/98, de 25 de janeiro (controlo da despesa pública).

O quadro seguinte sintetiza as ações previstas no PA para o ano de 2017:

Quadro 11

Programa 5	AUDITORIA			
Objetivo Estratégico	OE III: Implementar auditorias financeiras e temáticas, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas forças e serviços de segurança			
Objetivo Operacional	OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto			
Atividade/Projeto	Meta	Meio de Verificação	Responsável	
Auditorias financeiras: 1. Auditorias no âmbito do SCI (art. 62.º da LEO) para verificação do processamento de ajudas de custo nos destacamentos territoriais sob o Comando Territorial de Viseu da GNR no período 2010–2016	3 ações a realizar em 2017	Relatórios das ações inspetivas e conteúdos dos processos	ÁREA INSPETIVA	
2. Auditoria plurianual a processos de contratação pública de todos os Serviços do MAI, relevando especialmente os ajustes diretos realizados nos meses de dezembro dos últimos três anos económicos	2 ações a realizar em 2017			
3. Auditoria para acompanhamento das recomendações dos pontos 208, 218, 224 e 229 do relatório n.º 10/2013 do TdC	Tramitar e/ou concluir em 2017			
Auditorias temáticas e outras: 4. Auditoria anual aos procedimentos de concessão de autorização de ARI (art. 65.º-I do Decreto Regulamentar n.º 84/2007)				
5. Auditoria plurianual <i>Cartografia do Risco</i> (2015–2018)				
6. Auditoria para apuramento de eventual funcionamento deficiente de departamentos do SEF				
7. Auditoria extraordinária sobre o reagrupamento familiar — vistos Gold				
8. Auditoria extraordinária aos Serviços Sociais da GNR				
9. Auditoria para acompanhamento dos procedimentos recomendados no ponto 159 do Relatório n.º 22/2014 do TdC sobre o sistema RAPID — passaporte eletrónico português				
10. Avaliação crítica dos relatórios de execução dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da totalidade dos Serviços do MAI	Março de 2017			

O quadro seguinte sintetiza as auditorias concluídas:

Quadro 12

Programa 5	AUDITORIA		
Objetivo Estratégico	OE III: Implementar auditorias, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas forças e serviços de segurança		
Objetivo Operacional	OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
Atividade/Projeto		Meio de Verificação	Ano de incidência
Auditorias financeiras:			
1. Auditoria para acompanhamento das recomendações dos pontos 208, 218, 224 e 229 do relatório n.º 10/2013 do TdC.		RELATÓRIO FINAL	2017
Auditorias temáticas, ordinárias e extraordinárias:			
2. Auditoria plurianual “Cartografia do Risco”.		RELATÓRIO ANUAL	2015/2018
3. Auditoria extraordinária sobre o reagrupamento familiar.		RELATÓRIO FINAL	3/08/2007 a 12/01/2015
4. Auditoria para acompanhamento dos procedimentos recomendados no ponto 159 do Relatório n.º 22/2014 do TdC sobre o sistema RAPID — passaporte eletrónico português.		RELATÓRIO FINAL	2015/2016
5. Avaliação crítica dos relatórios de execução dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da totalidade dos Serviços do MAI.		RELATÓRIO FINAL	2016
6. SIRESP- Avaliação do desempenho da SGMAI no âmbito do incêndio de Pedrogão Grande.		RELATÓRIO FINAL	2014/2017

O quadro seguinte sintetiza as ações iniciadas em 2017 e transitadas para 2018:

Quadro 13

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
1. Auditoria no âmbito do SCI (art.º 62.º da LEO);	Tramitar e/ou concluir em 2018	Relatório final	SIAF
2. Auditoria direcionada à área da contratação pública desenvolvida pelos serviços e organismos do MAI - PSP			
3. Auditoria direcionada à área da contratação pública desenvolvida pelos serviços e organismos do MAI - GNR			
4. Auditoria aos procedimentos de concessão de autorização de ARI (art.º 65.º-I do Decreto Regulamentar n.º 84/2007)			
5. Auditoria Temática plurianual “Cartografia do Risco” (2015-2018) (permanente)			
6. Auditoria para apuramento de eventual funcionamento deficiente de departamentos do SEF			
7. Auditoria extraordinária aos Serviços Sociais da GNR			
8. Auditoria extraordinária ao funcionamento da ANPC			
9. Auditoria Temática extraordinária sobre a circulação de armas nas FSS			

Avaliação dos resultados

Como decorre da comparação dos quadros anteriores este Programa de auditoria foi o que sofreu mais alterações devido às situações imprevistas já referidas.

A IGAI realizou e iniciou auditorias que incidiram sobre o desempenho de serviços do MAI na sequência dos fogos florestais que ocorreram durante o ano de 2017.

Dada a prioridade estabelecida para estas auditorias, algumas delas ainda em curso em 2018, foi necessário afetar inspetores em exclusivo à sua concretização, o que levou à suspensão da realização das auditorias previstas no PA/2017³⁵.

Em síntese, foi superado este objetivo apesar da alteração do conteúdo das ações inicialmente previstas face às efetivamente realizadas.

Analisando o gráfico seguinte verifica-se um aumento significativo na realização de ações de auditoria, o que permite avaliar e promover o controlo da legalidade e da boa gestão, produzindo informação sobre as organizações auditadas acerca das condições de funcionamento e emitindo recomendações com soluções alternativas que permitam melhorar, simplificar e modernizar os resultados dos serviços prestados pelo serviços e entidades do MAI.

Análise prospetiva para 2018

As inspeções inicialmente previstas no PA/2017 foram incluídas no PA/2018. Em termos de prioridade destaca-se por razões óbvias a auditoria extraordinária ao funcionamento da ANPC.

Gráfico com a evolução das auditorias instauradas entre 2012-2017



³⁵ Remete-se para o capítulo anterior (2) sobre a autoavaliação do serviço.

3.4 - FISCALIZAÇÕES

Compete à IGAI, na área da fiscalização, a realização de **Inspeções sem Aviso Prévio (ISAP)** a postos e esquadras das forças de segurança, as quais integram uma das áreas prioritárias da sua atuação, recolhendo sistematicamente informação relativa a alguns aspetos chave que, considerados em termos globais, permitam ter uma panorâmica, nomeadamente, de informação que possa constituir indicador de suporte a estudos relativos à atividade e ao dispositivo das forças de segurança.

Anualmente é fixado, em termos quantitativos, a realização de um determinado número de visitas, considerando-se, para o efeito, o somatório de inspeções realizadas a unidades da GNR e da PSP.

Objetivamente, as ISAP visam fundamentalmente verificar, em termos genéricos, a qualidade dos serviços prestados pelas estruturas policiais às populações e, em concreto, exercer o controlo da legalidade da ação policial, nomeadamente no que tange ao exercício dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, girando a sua intervenção, *rectius* fiscalização, em torno dos seguintes domínios: detenções, locais de detenção, identificações coativas, aplicação do Estatuto da Vítima³⁶ (EV), intervenções nos termos da Lei de Saúde Mental, atuações no âmbito da Lei Tutelar Educativa e da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, reclamações de cidadãos no “livro amarelo”.

Há ainda a registar a observação direta às condições de atendimento ao público e às condições materiais das instalações policiais e de trabalho dos elementos policiais.

Este tipo de atividade inspetiva é tridimensional, a saber: observação direta, análise documental e entrevista aos elementos policiais interlocutores. Por cada unidade policial visitada é preenchido um formulário específico, denominado “ficha inspetiva”, onde é reportada a informação recolhida acerca das diferentes temáticas abordadas.

Em 2017 foram instruídos oito processos inspetivos desta natureza que incidiram sobre 62 locais visitados (42 postos da GNR e 20 esquadras da PSP).

As inspeções sem aviso prévio a unidades policiais são desenvolvidas por equipas constituídas por dois inspetores, sendo que, por cada conjunto de unidades visitadas, é elaborado um relatório.

³⁶ Aprovado pela Lei n.º 130/2015, de 4 de setembro, que transpõe a Diretiva n.º 2012/29/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012.

O quadro seguinte sintetiza as ações de fiscalização previstas no PA/2017:

Quadro 14

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

Foram concluídas as seguintes ações:

Quadro 15

QUADRO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES								
Ativ.	Planeamento	Nível de Realização					Nº de locais visitados	OBS
		Processos Instaurados	C	N/C	A	TRS 2018		
FISCALIZAÇÕES	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a postos da GNR.	Em 2017	5	–	2	3	42	Ind. 01 QUAR
	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a esquadras da PSP.	Em 2017	3	–	–	3	20	
	Total de processos de 2017		8	–	2	6		
	Total de locais visitados em 2017						62	
	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a postos da GNR.	Transitados do ano anterior	1	–	–	–	11	
	Total de Processos de 2016		1	–	1	1		
	Total de locais inspeccionados em 2016 e 2017 com processos concluídos em 2017						73	
	ISAP — visitas inspetivas sem aviso prévio a CIT/EE (SEF)	Em 2017	2	–	2	2	2	Ind. 02 QUAR
Total de processos		2	–	2	2			
Total de locais visitados em 2017						2		

Legenda: C – concluído; N/C – não concluído; A – arquivado; TRS – transitado; ISAP – inspeção sem aviso prévio; CIT/EE – centro de instalação temporária ou espaço equiparado.

Avaliação dos resultados

Os indicadores revelam ter sido executado o programa e cumpridas e superadas as atividades previstas, tendo sido alterado o item relativo às ações de verificação inspetiva sem aviso prévio de procedimentos de controlo da legalidade, da organização e funcionamento de empresas de segurança privada (em virtude do processo legislativo em curso).

Reforçou-se este Programa com a introdução de ações de seguimento à implementação das propostas formuladas no âmbito dos processos inspetivos levados a efeito às unidades de trânsito da GNR e PSP, tendo-se constatado um esforço significativo no sentido da concretização das propostas.

1. O PA/2017 contemplou a realização de 60 ISAP a Postos Territoriais da GNR e a Esquadras da PSP. O valor estabelecido foi superado, tendo-se realizado 62 inspeções a unidades policiais das

duas forças de segurança, sendo que 42 corresponderam a Postos Territoriais da GNR e 20 a Esquadras da PSP. Foi também concluído processo transitado de 2016 relativo à realização de 11 inspeções a Postos da GNR perfazendo, assim, um total de 73 locais inspecionados.

O relatório global das ISAP mereceu despacho da Inspetora-Geral no sentido de serem atendidas as propostas nele constantes e que, no essencial, se referiam a infraestruturas e equipamentos - à luz da Lei de Programação de Infraestruturas e Equipamentos das Forças e Serviços de Segurança do Ministério da Administração Interna -, ao acatamento de anteriores recomendações da IGAI³⁷ sobre queixas apresentadas pelos cidadãos, sobre a obrigatoriedade de elaboração de auto aquando da aplicação da medida de identificação e sobre a comunicação ao Ministério Público de todas as queixas, à difusão de normas internas das FSS para implementação do Estatuto da Vítima, à participação de elementos policiais nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, às intervenções policiais no âmbito da saúde mental e à eventual revisão legal do dispositivo operacional das forças de segurança (diferenciando postos e esquadras de atendimento reduzido das demais).

2. Dos resultados destas ações, em particular das ISAP, para além da resolução dos problemas concretos identificados, são retiradas informações importantes para uma melhor compreensão e identificação do risco, a utilizar na análise a efetuar no âmbito da auditoria da “Cartografia do risco”.

3. Iniciou-se em 2016 um conjunto de ISAP a subunidades de trânsito das forças de segurança, tendo sido formuladas, no respetivo relatório final, recomendações relativamente a detidos que dão entrada na zona de detenção do estabelecimento policial, em cumprimento do disposto no artigo 259.º do CPP, à identificação de constrangimentos ligados à sincronização de autos no SCoT (Sistema de Contraordenações de Trânsito, da responsabilidade da ANSR), à implementação do pagamento automático e imediato das coimas, à emissão de instrução técnica da ANSR relativa ao controlo de peso, à alteração do critério de arredondamento da atualização das taxas por atos de secretaria praticados pelas forças de segurança e à criação de uma plataforma na Internet para acolhimento, pela GNR, de elogios, sugestões e reclamações de utentes.

Consequentemente, em 2017, foram desenvolvidas ações de seguimento à implementação das propostas formuladas no âmbito dos processos inspetivos levados a efeito às unidades de trânsito da GNR e PSP, tendo-se constatado um esforço significativo no sentido da concretização das

³⁷ Cf. Recomendações n.ºs 1/2014, de 6 de março, 2/2014, de 9 de maio, 1/2015, de 5 de janeiro, 3/2015, de 8 de julho, e 4/2015, de 15 de junho — todas publicitadas no *site* oficial da IGAI.

propostas. No corrente ano de 2018 será feito o escrutínio final para validação da implementação integral das referidas propostas.

4. Em 2017, foram realizadas duas visitas sem aviso prévio a Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE) do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Assim, foram inspecionados o Centro de Instalação Temporária do Porto, denominado por Unidade Habitacional de Santo António (UHSA), que consubstancia o único Centro de Instalação Temporária (CIT) do país, sito na Rua Barão de Forrester, na cidade do Porto, e o Espaço Equiparado a Centro de Instalação Temporária (CTI/EE) do Aeroporto Internacional do Porto.

Estas duas ações inspetivas visaram a fiscalização transversal das diversas componentes que envolvem a atividade dos CIT/EE, mormente no que concerne ao respeito pela dignidade dos cidadãos utentes e pela observância dos direitos fundamentais, no seu sentido amplo, que lhes são atinentes.

Entre as temáticas objeto da inspeção destacam-se: a configuração do espaço e sua lotação, as condições de segurança e de habitabilidade, os prazos legais de instalação, as garantias de contacto com representantes consulares, advogados, solicitadores, familiares ou amigos dos utentes, o acesso a cuidados de saúde e de assistência médica e as condições especiais para cidadãos utentes vulneráveis.

Para além destas temáticas, foram também tidos em linha de conta aspetos relacionados com ações inspetivas anteriores, visando-se, neste caso, o escrutínio da implementação de medidas anteriormente recomendadas e acolhidas pelo SEF.

Por outro lado, atendendo a que no âmbito da “**Avaliação Schengen 2017**”, na vertente “Retorno e Readmissão”, o CIT do Porto / UHSA foi alvo de avaliação, que sobre este CIT incidiram referências de *non-compliant* relativas a *Detention conditions – Detention facility in Porto (UHSA)*”, foi este aspeto também objeto de apreciação e de referência no respetivo relatório, no pressuposto e propósito de ser encontrada uma via para a solução da não conformidade identificada.

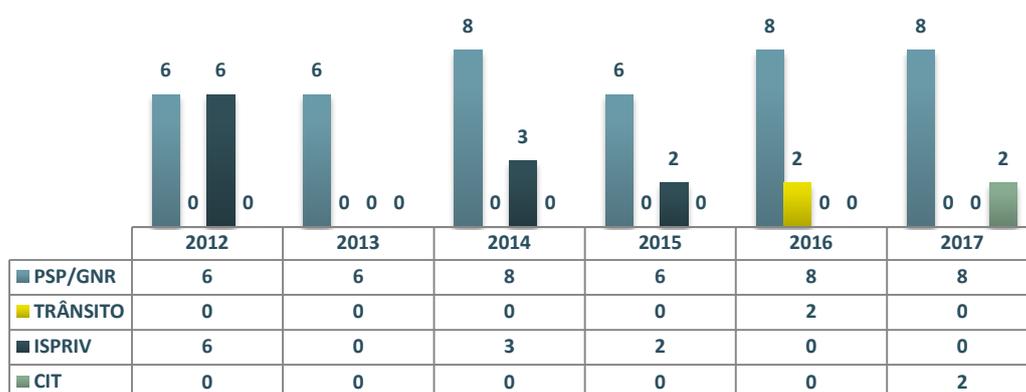
Em síntese, foi superado este objetivo apesar da alteração do conteúdo das ações inicialmente previstas com as efetivamente realizadas.

Analisando o gráfico seguinte verifica-se que se mantém a prioridade deste tipo de fiscalizações, permitindo ter uma panorâmica, nomeadamente, de informação que possa constituir indicador de suporte a estudos relativos à atividade e ao dispositivo das forças de segurança.

Assim, durante o ano de 2018 mantém-se o número de ISAP fixadas anualmente. Será ainda realizada uma ação de seguimento para a solução de conformidade exigida para o CIT/Porto.

Gráfico com a evolução das Fiscalizações instauradas entre 2012-2017

Gráfico 12 - Evolução das ISAP instauradas entre 2012-2017



3.5 - 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.

Quadro 16

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR (PND)			
	INQUÉRITO	DISCIPLINAR	TOTAL
TRANSITADOS 2016/2017	39	25	64
ENTRADOS 2017	22	16	38
TOTAL (por espécie)	61	41	102
CONCLUÍDOS 2017	31	26	57
TRANSITADOS/2018	30	15	45

Avaliação dos resultados

Em 2017 foram instaurados **22 inquéritos** e **16 disciplinares** a elementos da GNR e da PSP.

Este número aumentou face ao ano de 2016, em que foram instaurados **20 inquéritos** e **10 disciplinares** contra elementos daquelas forças de segurança.

Do total de processos concluídos regista-se a aplicação de 6 sanções disciplinares e 20 arquivamento.

Quadro ilustrativo das sanções e arquivamentos:

Quadro 17

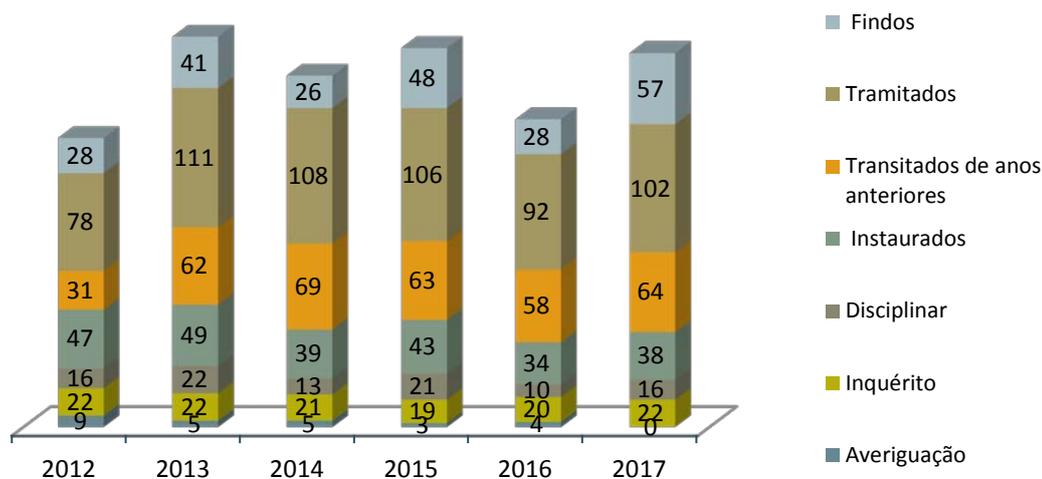
SANÇÕES E ARQUIVAMENTOS				
SITUAÇÃO - 31.12.2017	AVERIGUAÇÕES	INQUÉRITO	DISCIPLINAR	Decisão MAI
Transitado/Instaurado	0	61	41	–
Convertidos/ inquérito	0	0	0	–
Convertidos/ disciplinar	0	3	-	–
Concluídos	0	31	26	–
Suspensos	0	0	2	–
Proposta IGAI: Pena	0	0	6	6 (sanção)
Proposta IGAI: Arquivo	0	3	20	20 (arquivamento)
TRANSITADOS /2018	0	30	15	

Avaliação dos resultados

Por comparação com anos anteriores, regista-se uma diminuição de aplicação de sanções:

2012 (3), 2013 (8), 2014 (16), 2015 (19), 2016(9)

Evolução da pendência processual no período 2012- 2017

Gráfico 13 - Processos de Natureza Disciplinar (PND)


OBS: Cruzamento de todos os PND: entrados (por espécie), tramitados de anos anteriores, tramitados e findos por ano.

Processos de Natureza Disciplinar na sequência da utilização de arma de fogo com resultado morte e ofensas corporais em cidadão.

Quadro 18

PND ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO (FSS)		
	MORTOS	FERIDOS
PSP	2	5
GNR	0	0
TOTAL	2	5

Evolução da pendência processual no período 2012- 2017 com **resultado morte e ofensas corporais**

Quadro 19

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO com resultado MORTE						
	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

Quadro 20

PROCESSOS de NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS com resultado OFENSAS CORPORAIS (FERIDOS)						
FORÇA DE SEGURANÇA	PSP			GNR		
ANO	C/ARMA)	S/ARMA	TOTAL	C/ARMA)	S/ARMA	TOTAL
2012	0	13	13	2	2	4
2013	3	6	9	4	4	8
2014	3	2	5	1	1	2
2015	0	0	0	0	0	0
2016	1	5	6	0	0	0
2017	5	0	5	0	0	0
TOTAL	12	26	38	7	7	14

Em 2017, registou-se um decréscimo face a 2016 no número de cidadãos mortos na sequência de utilização de arma de fogo por elementos policiais: de 4 para 2 mortes.

Relativamente a cidadãos feridos a tendência mantém-se, uma vez que em 2014 registaram-se 7 cidadãos feridos (PSP-5 e GNR-2), em 2015, 7 (0) feridos, em 2016, 7 (6) feridos (PSP-6 e GNR (0)) e em 2017, 5 feridos, todos resultantes de ação da PSP.

Quadro 21

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR - INQUÉRITOS (INQ) E DISCIPLINARES (DISC) INSTAURADOS EM 2017							
PSP	FONTES						
	PGR	DGRSP	DESPACHO MAI 10529/2013	CIDADÃOS	SINDICATO	OUTROS	TOTAL
USO EXCESSIVO DA FORÇA							
MORTE			2 INQ				*2
OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA	1 INQ		2 INQ	3 INQ		4 INQ b)	18
			3 DISC	3 DISC		2 DISC d)	
EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS							
CORRUPÇÃO							
ABUSO DE PODER				1 INQ			1
RECUSA DE ENTREGA DE AUTOS							
OUTROS PROCEDIMENTOS							
PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS							
OUTROS				1 DISC c)			1
TOTAL	1		7	8		6	**22

*Este inquérito refere-se ao PND 2/2018 "morte" (cujos factos são de 29-11/2017)

** Daí que o total de inquéritos da PSP/2017 são 21

Quadro 22

GNR	FONTES						
	PGR	DGRSP	DESPACHO MAI 10529/2013	CIDADÃOS	SINDICATO	OUTROS	TOTAL
USO EXCESSIVO DA FORÇA							
MORTE							
OFENSA À INTEGRIDADE FÍSICA		3		4		2 a)	9
EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS							
CORRUPÇÃO							
ABUSO DE PODER							
RECUSA DE ENTREGA DE AUTOS							
OUTROS PROCEDIMENTOS INCORRECTOS				3			3
PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS							
OUTROS							
TOTAL		3		7		2	12

Quadro 23

SECRETARIA GERAL MAI	PGR	DGRSP	DESPACHO MAI 10529/2013	CIDADÃOS	SINDICATO	OUTROS
Outros e)						2a)

Quadro 24

ANPC	PGR	DGRSP	DESPACHO MAI 10529/2013	CIDADÃOS	SINDICATO	OUTROS
Procedimentos Incorretos						1a)
						1f)

Quadro 25

SEF	PGR	DGRSP	DESPACHO MAI 10529/2013	CIDADÃOS	SINDICATO	OUTROS
Procedimentos Incorretos						1a)

Legenda:
A) ORIGEM:

- a) Gabinete MAI
- b) IGAI, Comunicação Social
- d) Notícias online

B) TIPO:

- c) Corrupção
- e) Incêndio
- f) ANPC

3.6 - AÇÃO CONTRAORDENACIONAL

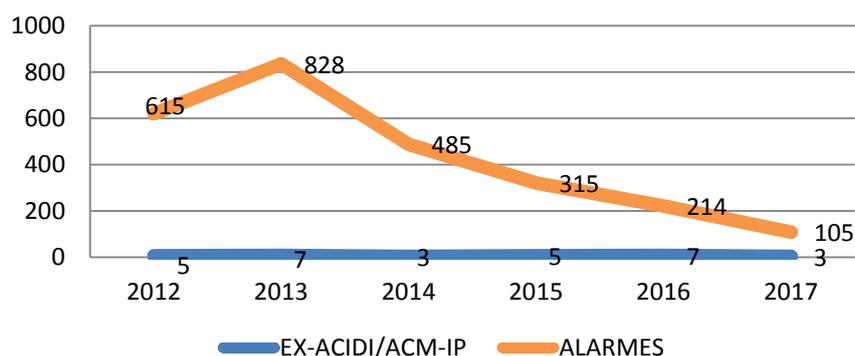
Neste âmbito, compete à IGAI, no âmbito do MAI, a instrução de processos de contraordenação que respeitem a factos relacionados com discriminações no exercício de direitos por motivos baseados na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica³⁸ e ainda pelos que constituam discriminação por motivo baseado em deficiência ou risco agravado de saúde³⁹.

Também no domínio contraordenacional se inscreve a instrução e a decisão de processos de contraordenação por ocorrência de falsos alarmes.⁴⁰

Quadro 26

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

Gráfico 14- Processos de contraordenação instaurados entre 2012 - 2017



³⁸ 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.

³⁹ Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto, e Decreto-Lei n.º 34/2007, de 15 de fevereiro.

⁴⁰ 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.

3.7 - ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRETO

A Administração Pública portuguesa promove a gestão orientada por objetivos⁴¹ num ciclo anual, cujo grau de cumprimento é aferido pelos resultados alcançados e, logo, pelo desvio verificado, tendo em conta as metas previamente definidas.

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

Em 2016, foi elaborado o Estudo e Análise Estatística das queixas, denúncias e participações⁴² tendo sido implementada uma plataforma com o duplo objetivo -reforço da qualidade das ações inspetivas/ melhor interação do público com a IGAI- traduzida numa matriz que veio a ser aplicada em 2017.

Recorde-se que nesta área (de intervenção), a IGAI aprecia:

- denúncias e queixas apresentadas pelos cidadãos;
- comunicações efetuadas pelo diretor-geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, ao abrigo do Despacho n.º 11838/2016, de 26 de setembro, das Ministras da Administração Interna e da Justiça⁴³, 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;
- comunicações enviadas ao abrigo da Circular n.º 4 /98 da Procuradoria-Geral da República em que sejam arguidos agentes das FSS;
- comunicações que as FSS fazem ao abrigo, designadamente, do Despacho n.º 10529/2013, de 29 de julho, do Ministro da Administração Interna⁴⁴;
- notícias dos órgãos de comunicação social.

⁴¹ Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: n.º 1 do artigo 8.º.

⁴² Este estudo concatenou os elementos estatísticos que a IGAI recolhia anualmente com a aplicação das conclusões do *workshop* subordinado ao tema *Expression and Reception of citizens' complaints* (que decorreu em Paris na 15.ª P Conferência Anual da EPAC/EACN em novembro de 2015).

⁴³ Diário da República, 2.ª Série, n.º 191, de 4 de outubro de 2016.

⁴⁴ Diário da República, 2.ª Série, n.º 155, de 13 de agosto de 2013.

No ano de 2017, foram abertos 772 processos administrativos resultantes das fontes atrás enunciadas.

Os quadros seguintes ilustram o total de processos administrativos trabalhados e cruzados pelo objeto da denúncia ou queixa, qual a fonte das mesmas, qual a Força ou outro organismo sob a tutela do MAI visado, a tipologia (tipo de ocorrência) e a comparação com o ano anterior (2016) e a evolução processual desde 2012 (início do atual ciclo gestor).

Refira-se, por último, que está prevista para o corrente ano de 2018 a abertura de uma auditoria temática com o objetivo de proceder à análise do circunstancialismo fáctico objeto das denúncias e queixas contra elementos das FSS.

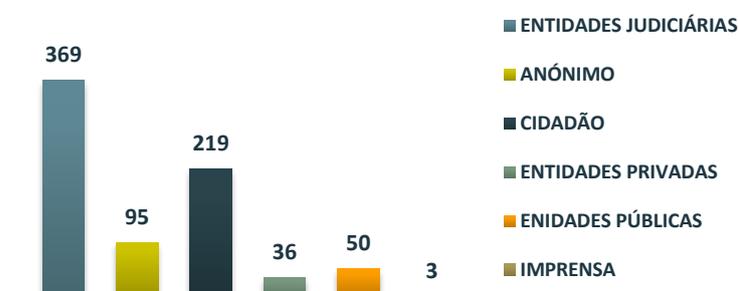
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (PA)

Quadro 27

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (PA)	
TRANSITADOS 2016/2017	608
ENTRADOS 2017	772
TOTAL	1380
CONCLUÍDOS 2017	757
TRANSITADOS/2018	623
CONVERTIDOS PROCESSO DE INQUÉRITO NA IGAI	6

FONTE EMISSORA DAS DENÚNCIAS E CERTIDÕES

Gráfico 15



SERVIÇOS E ENTIDADES VISADOS

Gráfico 16



Quadro 28

PROCESSOS/ADMINISTRATIVOS – DENÚNCIAS E CERTIDÕES													
DENÚNCIAS													
ANO 2017		FSS/MAI								OUTROS			
		GNR		PSP		SEF		OUTRAS ENTIDADES MAI ou Sob TUTELA		OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS		TOTAL	
		D	C	D	C	D	C	D	C	D	C	D	C
A	Abuso de autoridade	15	15	21	16	2	0	1	0	0	0	39	31
B	Assuntos de natureza interna / profissional	30	0	19	1	5	0	5	0	0	0	59	1
C	Ferimento e/ou ameaça com arma d e fogo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
D	Ilegalidades / irregularidades omissões	29	7	15	6	5	0	9	2	5	0	63	15
E	Ofensas integridade física	27	56	40	137	0	0	2	0	3	2	72	195
F	Práticas discriminatórias	0	0	4	1	1	0	0	0	1	0	6	1
G	Procedimentos comportamentos incorretos	41	13	60	25	2	0	8	1	4	3	115	42
H	Detenção ilegal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I	Morte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
J	Outros (violência doméstica)	13	42	21	40	7	0	4	1	3	1	48	84
SubTotal		155	133	180	226	22	0	30	4	16	6	403	369
Total					694						78		772

Legenda:
 C-Certidão
 D-Denúncia

Desagregação e cruzamento dos dados dos processos Administrativos, por FSS

Quadro 29

ANO 2017	PSP							
	FONTE DA DENÚNCIA/QUEIXA/CERTIDÃO JUDICIAL							
	MP	DGRSP	CIDADÃO	ANÔNIMO	ENTIDADES PÚBLICAS	ENTIDADES PRIVADAS (OUTRAS ENTIDADES MAI)	IMPrensa	TOTAL
Abuso de autoridade	16	0	14	3	0	4	0	37
Detenção ilegal	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofensas integridade física	137	13	22	0	2	2	1	177
Práticas discriminatórias	1	0	4	0	0	0	0	5
Assuntos de natureza profissional (Interna)	1	0	4	8	4	3	0	20
Violação de deveres de conduta (Procedimentos comportamentos incorretos)	25	0	44	10	1	5	0	85
Utilização de arma de fogo ou outra (Ferimento e/ou ameaça com arma de fogo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Ilegalidades / irregularidades omissões	6	0	10	3	0	2	0	21
Outros (ex: violência doméstica)	40	0	12	4	4	0	1	61
TOTAL	226	13	110	28	11	16	2	406

Quadro 30

ANO 2017	GNR							
	FONTE DA DENÚNCIA/QUEIXA/CERTIDÃO JUDICIAL							
	MP	DGRSP	CIDADÃO	ANÔNIMO	ENTIDADES PÚBLICAS	ENTIDADES PRIVADAS (OUTRAS ENTIDADES MAI)	IMPrensa	TOTAL
Abuso de autoridade	15	0	9	4	0	2	0	30
Detenção ilegal	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofensas integridade física	56	15	8	0	3	1	0	83
Práticas discriminatórias	0	0	0	0	0	0	0	0
Assuntos de natureza profissional (Interna)	0	0	4	24	0	2	0	30
Violação de deveres de conduta (Procedimentos comportamentos incorretos)	13	1	27	13	0	0	0	54
Utilização de arma de fogo ou outra (Ferimento e/ou ameaça com arma de fogo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Ilegalidades / irregularidades omissões	7	0	13	13	1	2	0	36
Outros (ex: violência doméstica)	42	0	8	3	1	1	0	55
TOTAL	133	16	69	57	5	8	0	288

Quadro 31

ANO 2017	SEF							
	FONTE DA DENÚNCIA/QUEIXA/CERTIDÃO JUDICIAL							
	MP	DGRSP	CIDADÃO	ANÔNIMO	ENTIDADES PÚBLICAS	ENTIDADES PRIVADAS (OUTRAS ENTIDADES MAI)	IMPrensa	TOTAL
Abuso de autoridade	0	0	2	0	0	0	0	2
Detenção ilegal	0	0	0	0	0	0	0	0
Ofensas integridade física	0	0	0	0	0	0	0	0
Práticas discriminatórias	0	0	0	0	0	1	0	1
Assuntos de natureza profissional (Interna)	0	0	1	2	1	1	0	5
Violação de deveres de conduta (Procedimentos comportamentos incorretos)	0	0	2	0	0	0	0	2
Utilização de arma de fogo ou outra (Ferimento e/ou ameaça com arma de fogo)	0	0	0	0	0	0	0	0
Ilegalidades / irregularidades omissões	0	0	2	1	0	2	0	5
Outros (ex: violência doméstica)	0	0	4	1	0	2	0	7
TOTAL	0	0	11	4	1	6	0	22

Os dados apresentados no quadro seguinte — que têm por fonte o tratamento dado às queixas, denúncias e participações que integram o estudo e análise estatística previsto e realizado durante o ano de 2017— evidenciam as situações denunciadas segundo os tipos de ocorrências tipificadas, assinalando a correspondente expressão percentual. O quadro reflete ainda a comparação com a percentagem obtida em 2016.

Quadro 32

OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS EM 2017 (QUEIXAS/CERTIDÕES)										% em 2016
TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES TUTELADAS									
	GNR	PSP	ANSR	SEF	SERV. MAI (Outros)	SEGUR. PRIV.	ENTID. (Outras)	TOTAL	% 2017	
Abuso de autoridade	30	37	-	2	1	-	-	70	9,1	8,2
Assuntos de natureza interna ou profissional	30	20	-	5	5	-	-	60	7,8	5,1
Utilização de arma de fogo (ferimento e/ou ameaça com arma)	-	-	-	-	1	-	-	1	0,1	1,0
Violação de deveres especiais (ilegalidades, irregularidades e omissões)	36	21	-	5	11	-	5	78	10,1	11,4
Ofensas à integridade física	83	177	-	-	2	-	5	267	34,6	34,9
Práticas discriminatórias	-	5	-	1	-	-	1	7	0,9	0,3
Violação de deveres gerais (procedimentos ou comportamentos incorretos)	54	85	-	2	9	-	7	157	20,3	20,1
Detenção ilegal	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,3
Morte *	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
Outros (v.g. violência doméstica)	55	61	-	7	5	-	4	132	17,0	18,8
TOTAL	288	406	-	22	34	-	22	772	-	

Comparando os dados de 2017 com os de 2016 registam-se ligeiras flutuações em alguns dos indicadores, embora nalguns casos se assinalem diferenças mais significativas como, v.g. no abuso de autoridade e nas práticas discriminatórias.

Os restantes *itens* apresentam percentagens muito semelhantes às do ano anterior. Cabe, no entanto, referir que as ofensas à integridade física, embora o seu número seja praticamente igual ao do ano anterior, o valor registado no universo global das participações não deixa de ser altamente preocupante (195), representando 34,6% das situações apresentadas o que, tratando-se dum número muito elevado, impõe uma análise aprofundada das circunstâncias que o determinam. Razão pela qual está previsto em 20q8, a realização de uma auditoria temática para análise do circunstancialismo fáctico, objeto de denúncias contra elementos das FSS.

EVOLUÇÃO PROCESSUAL NO PERÍODO 2012-2017.

Os quadros seguintes têm por base os processos entrados anualmente

Gráfico 17 - Processos Administrativos (PA)

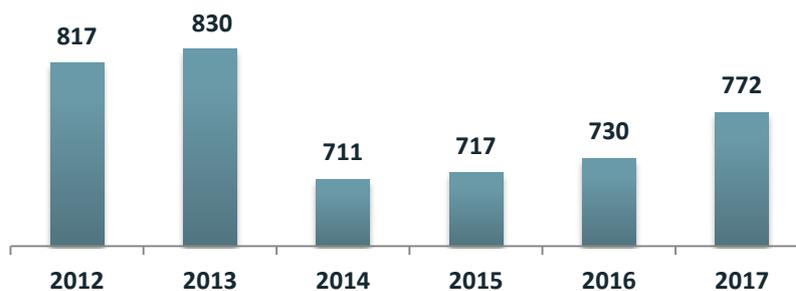
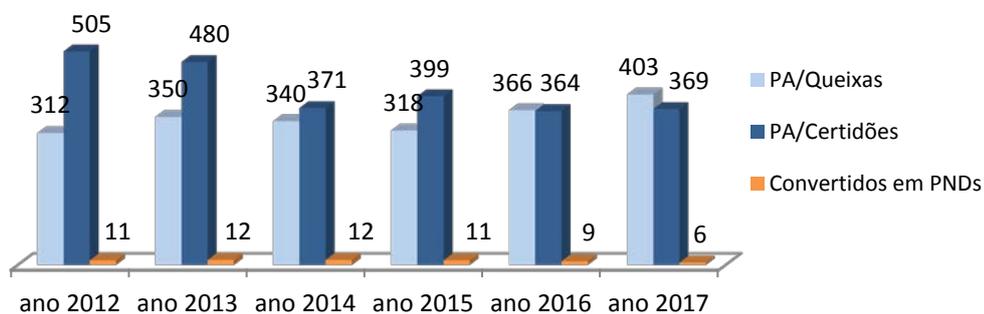


Gráfico 18 - Queixas e certidões recebidas na IGAI



OBS: Estas Queixas e Certidões deram origem aos PA referentes ao quadro imediatamente anterior.

3.8 - AÇÃO PEDAGÓGICA E FORMATIVA

1. Em 2016 iniciou-se a publicação de um conjunto de coletâneas de textos que reúnem intervenções feitas em seminários, conferências e ações de formação. Para além destes textos, reuniram-se pareceres de autoria de colaboradores internos da IGAI, com interesse para a atividade das instituições do MAI, Academia e outras Instituições na área da justiça e da segurança interna.

Em 2017 foi publicado o 2.º volume desta Coletânea, consultável em:

<https://www.igai.pt/17-noticias/destaques/191-coletanea-de-textos-de-2017-da-inspecao-geral-da-administracao-interna-igai>

2. Paralelamente à publicação da Coletânea de textos são elaboradas Recomendações de ordem genérica, sem carácter obrigatório, que têm como destinatários os serviços do MAI, com especial enfoque nas FSS. Em 2017, foram publicadas as seguintes Recomendações:

Recomendação-IG-6/2017 – Realização de revistas preventivas a cidadãos, incluindo as que envolvem menores de idade. Recomendações às Forças de Segurança e ao SEF;

Recomendação-IG-5/2017 – Recomendação sobre a revisão a todas as inscrições no Registo SEI (SIOP/PSP);

Recomendação-IG-4/2017 – Recomendação sobre a atualização pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviárias da Base de Dados onde é mantido o registo Individual do Condutor (RIC);

Recomendação-IG-3/2017 – Recomendação sobre a Identificação e Detenção de Menores no âmbito da Lei Tutelar Educativa;

Recomendação-IG-2/2017 – Processo de natureza disciplinar (esgotamento das diligências instrutórias relevantes).

3. Constitui objetivo estratégico da IGAI a formação de elementos das FSS.

Durante o ano de 2017, manteve-se a consolidação deste objetivo mantendo os seguintes objetivos:

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

Neste segmento, a IGAI ministrou ações de formação no ISCPSI e na Academia Militar.

À semelhança dos anos anteriores (2012 a 2016), a IGAI, em colaboração com os institutos e outros estabelecimentos de ensino das FSS, implementou um conjunto de módulos de formação, nomeadamente nas seguintes temáticas:

- Controlo externo da ação policial: o papel da IGAI;
- Missão, Historial e Atividade da IGAI;
- Recurso a arma de fogo por agente policial;
- Inspeção às Esquadras e Direitos Humanos;
- Aplicação de Meios Coercivos e Limites da Ação Policial;
- Reuniões e Manifestações;
- Organização do Processo Disciplinar;
- Detenção e Identificação de Cidadãos e Perseguições Policiais;
- Direitos Humanos e Discriminação;
- Organização e Cooperação Policial.

Neste segmento, a IGAI ministrou, em 2017, ações de formação no ISCPSI e na Academia Militar.

Quadro 33

PARTICIPAÇÕES/INTERVENÇÕES DA IGAI EM MATÉRIA FORMATIVA			
PROJETO COLABORATIVO	ENTIDADE	AÇÃO DE FORMAÇÃO TEMA	ÂMBITO DA AÇÃO
Colaboração com as FSS através da participação da IGAI em ações de formação e outros Seminários	Academia Militar GNR	Organização e funcionamento da IGAI	Cadetes-Alunos do 3.º Ano dos Cursos da GNR, no âmbito da Unidade Curricular de Organização das Forças de Segurança
	GNR	Organização e funcionamento da IGAI	3.º ano do curso 17.PºP Curso de Promoção a Capitão
	ISCPSI PSP	Controlo externo da actividade policial	Unidade curricular "Cidadania, Ética e Deontologia", das Turmas A e B/4.ª Edição do CDEP (nova geração de Comandantes e Diretores da PSP
		Obs. A coordenação desta unidade curricular está sob a cátedra do Professor Doutor Germano Marques da Silva	
Universidade Nova de Lisboa	Controlo externo da ação policial Obs. A coordenação desta unidade curricular está sob a cátedra do Professor Doutor José Fontes	Curso de mestrado Direito e Segurança (inclui elementos das FSS)	

Foram ainda realizadas outras atividades:

Participação da IG na conferência “Sindicalismo em Democracia” organizado pela Associação Sindical dos Profissionais da Polícia – ASPP/PSP, como oradora no painel subordinado ao tema “O papel dos Dirigentes na Gestão dos Recursos Humanos”, que se realizou na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa em 21 de abril de 2017.

A Inspectora-Geral participou ainda no segundo painel do Fórum sobre a Problemática dos Prazos do Inquérito Penal com o tema: “O papel do Juiz na fixação e alargamento dos prazos do inquérito: um desafio a uma maior exigência.”, organizado pela Comissão dos Direitos Humanos, Questões Sociais e Assuntos da Natureza da Ordem dos Advogados, que se realizou em Coimbra no Palácio da Bolsa em 19 de outubro de 2017 ⁴⁵

Regulamentação e Melhoria de Procedimentos

Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de cada organismo público são um fator de melhoria procedimental dos serviços públicos. Tratando-se de instrumentos que perpassam os múltiplos ciclos de gestão, são referenciais estruturantes na definição de uma cultura organizacional profunda. O Plano vigente (datado de 2009) foi revisto e aprovado em 14 de dezembro de 2016 (Despacho IG n.º 53/2016). Foi concomitantemente constituído um grupo de monitorização permanente e determinada a revisão ou criação de um conjunto de regulamentos internos.

No âmbito da estratégia delineada no contexto do processo de melhoria contínua, foram desenvolvidas várias iniciativas, tendo sido desenvolvido um conjunto de alguns instrumentos de particular importância em matéria de regulamentação, melhoria de procedimentos e qualidade da informação.

Procedimentos e Recomendações.

Durante o ano de 2017 procedeu-se à recolha de vários manuais procedimentais, normas de execução permanente, circulares e outras orientações pertinentes, com o objetivo de criar um acervo de recomendações que possibilitem de forma clara e sucinta melhorar a mensagem da atuação das forças de segurança no terreno.

Para além destes instrumentos e com base na monitorização dos vários Planos de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas e trabalhos já executados a nível do MAI (a exemplo o preenchimento do questionário lançado em 2014 pelo Conselho de Prevenção da Corrupção do Tribunal de Contas e o questionário lançado pela IGAI), serão revistos os manuais de

⁴⁵ Texto publicado na Coletânea de textos /2017.

procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante no que toca aos vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização.⁴⁶

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

3.9 – COOPERAÇÃO E RELAÇÕES BILATERAIS

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, tendo participado nas reuniões havidas em 2017:

- Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno de Administração Financeira do Estado (SCI);
- Conselho de Segurança Privada (CSP)⁴⁷
- Conselho de Gestão do Plano Tecnológico do MAI (PTMAI)⁴⁸
- Membro da Rede de Pontos de Contacto Contra a Corrupção no âmbito do MAI ⁴⁹
- Rede Europeia de Pontos de Contacto Contra a Corrupção ⁵⁰
- Colaboração com a SGMAI nos Programas ECRI, UPR, CERD, JAI, GRECO, ACDH, CAT (Nações Unidas), CPCJP, OCDE, CPT (Conselho da Europa), Convenção Internacional para a Proteção de todas as Pessoas contra os Desaparecimentos Forçados, Prémios de Direitos Humanos
- Participação nas reuniões e grupos de trabalho a nível da EPAC/EACN
- Membro/utilizador, desde dezembro de 2015, da recém-lançada plataforma EPAC/EACN de comunicação no âmbito da *Europol Platform for Experts*, acessível apenas mediante convite da Europol e subsequente registo ⁵¹

⁴⁶ Na vertente externa desta auditoria remete-se para o Programa 5 (auditorias financeiras e temáticas).

⁴⁷ Artigo 39.º, n.º 2, al. b), da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio.

⁴⁸ Artigo 3.º, n.º 2, al. j), do Despacho n.º 3292/2010, de 15 de fevereiro, do Ministro da Administração Interna.

⁴⁹ 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).

⁵⁰ Decisão do Conselho 2008/852/JAI, do Conselho, de 24 de outubro de 2008.

⁵¹ Plataforma com o seguinte endereço de entrada: <https://epe.europol.europa.eu/web/guest/login>

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

Durante 2017, a IGAI participou em eventos das várias Forças e Serviços de Segurança e de outros organismos, destacando-se entre outros: Cerimónia Militar Comemorativa do dia da Academia Militar, na Sessão de Abertura do Seminário "Segurança Interna no Século XXI: Tendências e Dinâmicas", organizado pela Academia Militar, na Sessão de Apresentação do Relatório Anual do Tribunal de Contas Europeu, apresentado no auditório do Tribunal de Contas, na Cerimónia do Juramento de Bandeira dos Guardas Provisórios do Curso de Formação de Guardas, no Centro de Formação de Portalegre, na Sessão alusiva ao Dia da Proteção Civil, realizada na sede da Autoridade Nacional de Proteção Civil, no Seminário "*Mulheres Líderes*", que se realizou no ISCPSI, na Cerimónia Comemorativa do 150.º Aniversário do COMETLIS, que se realizou no Forte S. Julião da Barra, em Oeiras, na Cerimónia da Apresentação Pública da Diretiva Operacional Nacional N.º 6 – Operação Fátima 2017, com a presença de S. Excelência o Presidente da República, na Câmara Municipal da Guarda para lançamento da 1.ª pedra do Quartel de Bombeiros de Famalicão, na Cerimónia Solene de Encerramento do Ano Letivo 2016/17 do 29.º Curso de Mestrado Integrado em Ciências Policiais, que se realizou no ISCPSI, na Conferência "Convenção das Nações Unidas contra a Tortura e Outras Penas ou Tratamentos Desumanos ou degradantes. Desafios no seu 30.º aniversário", que se realizou em Lisboa, na Sessão Comemorativa dos 150 anos sobre a data da abolição da Pena de Morte em Portugal, que se realizou na fundação Centro Cultural de Belém, na Conferência "Principais Projetos aprovados no âmbito do Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020", que realizou no Auditório do Montepio Geral em Lisboa. Participou na cerimónia de apresentação do Relatório de Imigração, Fronteiras e Asilo 2016, com nota introdutória pelo Professor José Tolentino Mendonça que se realizou na sede do SEF, no 37.º aniversário da Inspeção-Geral das Atividades de Saúde no Seminário sobre a História dos Serviços de Inspeção, na Cerimónia do Compromisso de Honra do Curso de Formação de Guardas 2016/2017, na Cerimónia de Entrega de Espadas aos novos Oficiais da GNR, que se realizou no Museu Arqueológico do Carmo, na Cerimónia Militar comemorativa do Dia da Unidade de Controlo Costeiro da GNR, na Cerimónia comemorativa do 72.º Aniversário da Polícia Judiciária, em Lisboa, na Conferência anual REM "Retorno – O Desafio Europeu", na Cerimónia de inauguração da Estátua de Homenagem ao Polícia, no Comando Metropolitano de Lisboa.

Cooperação e Relações Internacionais:

À semelhança de anos anteriores, a IGAI em estreita ligação com a SGMAI, preparou em 2017, ao longo do ano e em vários momentos, os seus contributos destinados a satisfazer interpelações

dirigidas ao Estado português pelo CPT, pelo CAT, das Nações Unidas e pela ECRI, do Conselho da Europa.

De realçar que em fevereiro de 2017 foi publicado o Relatório do CPT, relativo à visita a Portugal em 2016 de que se destaca o seguinte:

De 27 de setembro a 7 de outubro de 2016, a IGAI foi visitada pelo Comité de Prevenção da Tortura (CPT) do Conselho da Europa. O relatório final foi divulgado em 27/02/2018 na página do CPT agregada à do Conselho de Europa, em <https://www.coe.int/en/web/cpt/home>.

Nas conclusões daquele Relatório são produzidas referências e recomendações a um conjunto de aspetos que visam o aperfeiçoamento dos instrumentos de funcionamento da IGAI, por semelhança com outros serviços de idêntica natureza.

Na globalidade, a apreciação do CPT à atividade da IGAI é muito positiva. Pode ler-se em diversas partes do Relatório que a IGAI é “um organismo muito profissional”, e que “os processos são de fácil leitura e as decisões transparentes, bem estruturadas e bem fundamentadas”.

De referir que sem demérito para a anterior ação da IGAI, é o 1.º Relatório daquele Comité que faz referências muito positivas sobre o desempenho da IGAI.

Em 2017, Portugal foi submetido a um processo de avaliação, o denominado processo de “Avaliação Schengen 2017”. Neste contexto, o Sistema de Monitorização de Retornos Forçados, implementado pela IGAI, no ano de 2015, inserindo-se no capítulo “Retorno e Readmissão”, foi também submetido à respetiva avaliação europeia.

Desta avaliação, que foi realizada por parte de uma equipa de peritos designados pela Comissão Europeia, apraz registar o facto de não ter sido referenciada qualquer desconformidade patente no modelo de monitorização português. Mas mais significativa foi a circunstância de não ter sido assinalada qualquer conformidade a necessitar de melhoria, facto que se revelou, efetivamente, notável, sobretudo por se tratar de um sistema na sua fase embrionária de implementação, com apenas dois anos de existência.

O resultado desta avaliação europeia, para além de se apresentar bastante gratificante para a IGAI e seus colaboradores, coloca novos desafios, estimulando, acima de tudo, ao esforço e dinâmica permanentes na procura do alcance de níveis de qualidade e eficiência cada vez maiores.

4 – APOIO TÉCNICO E DE SUPORTE À ATIVIDADE OPERACIONAL SIADAP 3. BALANÇO SOCIAL

4 - APOIO TÉCNICO E DE SUPORTE À ATIVIDADE OPERACIONAL

Neste capítulo integra-se o conjunto de ações/atividades/tarefas relacionadas com o apoio técnico especializado, administrativo e instrumental de suporte ao desenvolvimento dos objetivos operacionais traçados para a instituição. São áreas essenciais de suporte ao desenvolvimento das atividades operacionais, as quais concorrem diretamente para a prossecução da missão da IGAI e para a concretização dos objetivos fixados anualmente.

O desenvolvimento desta atividade pressupõe o apoio e suporte das estruturas nuclear e flexível da organização, cuja definição depende da publicação do quadro normativo da IGAI, que se aguarda. As atividades de assessoria técnica e administrativa estiveram diretamente ligadas à Direção e foram asseguradas pelo Núcleo de Apoio Técnico (NAT), pelo Núcleo de Documentação e Biblioteca (NDB), pelo Núcleo de Informática (NI), pela Seção de Processos e Expediente Geral (SPEG) e pela Seção de Pessoal, Contabilidade e Económico (SPCE).

De acordo com o PA para 2017, referem-se nos pontos seguintes, os aspetos mais relevantes das atividades desenvolvidas de apoio à prossecução da missão da IGAI.

4.1 — NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO (NAT)

As atividades desta área de especialidade abarcam o conjunto de ações relacionadas com o apoio técnico especializado no âmbito da IGAI, competindo pronunciar-se sobre matérias da competências e de interesse para os serviços e para a preparação de elementos técnico-jurídicos e financeiros de apoio à decisão da Direção e à atividade do SIAF.

Esta assessoria é prestada por técnicos superiores no âmbito do Núcleo de Apoio Técnico (NAT).

Ao NAT compete pronunciar-se sobre matérias das respetivas especialidades, de interesse para os serviços e para a preparação de elementos técnico-jurídicos e financeiros de apoio à decisão da Direção e à atividade inspetiva, designadamente:

- a) Emissão de pareceres e informações sobre matérias de contencioso de processos administrativos e de acompanhamento relativo a queixas e participações submetidas à apreciação da IGAI;
- b) 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;
- c) Apoiar o planeamento, a programação, o acompanhamento e a avaliação dos programas, objetivos e prioridades da IGAI, cabendo-lhe conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (instrumentos de gestão);
 - d) Efetuar estudos e elaborar pareceres de apoio à direção e ao corpo inspetivo, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados;
 - e) Integrar equipas inspetivas multidisciplinares;
 - f) Emitir pareceres e propostas em processos de contraordenação e administrativos;
 - g) Apoio técnico especializado em matérias de traduções e retroversões, pesquisa e análise de textos em língua estrangeira com relevância para a atividade da IGAI, bem como revisão linguística de textos diversos para inserção no *site* da IGAI ou envio ao MAI.

Assim, de acordo com o PA/2017, referenciam-se os aspetos mais relevantes das atividades desenvolvidas, destacando-se nos quadros seguintes as ações mais pertinentes, segundo as respetivas áreas funcionais.

Assessoria jurídica

O quadro seguinte descreve o conjunto de documentos produzidos no âmbito do NAT:

Quadro 34

ATIVIDADES E AÇÕES DE NATUREZA JURÍDICA		
Projetos/Atividades	Realização	Unidade Responsável
Área Técnico-Jurídica	148	NAT/área jurídica
✓ Estudos		
✓ Pareceres		
✓ Relatórios		
✓ Propostas		
✓ Informações		
Assessoria Técnico-Jurídica À Direção	92	
✓ Estudo Queixas 2016		
✓ Procedimentos Concursais		
✓ 17.ª Conferência EPAC/EACN		
✓ Plano Prevenção de Risco de Corrupção		

Apoio à gestão — organização, planeamento e recursos humanos e financeiros

A área de apoio à gestão constitui um pilar fundamental na execução dos projetos no domínio do planeamento estratégico e na elaboração dos correspondentes instrumentos de gestão, sendo particularmente importante o acompanhamento e monitorização da execução dos planos e da gestão dos recursos afetos ao desenvolvimento organizacional. Nesta área específica destaca-se ainda a assessoria técnica em matéria de administração de recursos humanos e financeiros, nomeadamente através da formulação de contributos para a gestão orçamental e avaliação da sua execução.

O quadro seguinte enumera as ações mais relevantes desta área de intervenção:

Quadro 35

ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO PLANEAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS	
Projetos/Atividades	Unidade Responsável
Organização, Planeamento e Administração	
Recolha, organização e análise de dados para integração no Relatório de Atividades de 2017.	NAT/área de organização, planeamento e administração e controlo
Monitorização final do QUAR de 2017 (SIADAP 1)	
Elaboração da Autoavaliação do serviço no âmbito do QUAR de 2017	
Inquérito de satisfação dos utilizadores externos; tratamento dos resultados dos questionários e elaboração de relatório	
Elaboração do Balanço Social da IGAI relativo ao ano de 2017	
Monitorização do QUAR de 2017 e elaboração dos relatórios intercalares	
Preparação dos pedidos de revisão do QUAR 2017	
Acompanhamento e avaliação da execução do Plano de Formação Profissional dos trabalhadores da IGAI do ano de 2017	
Participação na elaboração do Plano de Atividades da IGAI para 2018	
Elaboração do QUAR para 2018	
Recolha, análise e tratamento de indicadores estatísticos e/ou outros para integração nos instrumentos de gestão	
Representação da IGAI no Grupo de Interlocutores do MAI SIADAP 1	
Representação da IGAI no grupo de interlocutores sobre formação profissional dos trabalhadores em funções públicas	
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	
Temporariamente sem técnico superior das áreas de gestão de recursos financeiros, sendo as tarefas asseguradas pela unidade orgânica com competências nestas matérias (SPCE) apoiada por elementos do corpo inspetivo, em particular em questões de contratação pública e orçamental.	NAT/área de gestão de recursos financeiros e patrimoniais

Tratamento linguístico da documentação

O tratamento linguístico da documentação continua a revelar-se uma vertente de particular importância no apoio técnico especializado à Direção e aos serviços. Registou-se um aumento de solicitações no tratamento de documentos sobre diversos assuntos, em língua estrangeira (inglês e francês), quer de temáticas de interesse na área de intervenção da IGAI, quer no âmbito de contactos e documentação resultante dos projetos de cooperação internacional em que a IGAI participa, sobretudo na área dos direitos humanos.

Durante o ano de 2017, procedeu-se à tradução e retroversão de vários textos, relatórios, discursos, mensagens de correio eletrónico recebidas e enviadas e correspondência diversa, bem como a revisão linguística de textos em língua portuguesa. Inclui-se aqui a retroversão de vários textos a serem incluídos na versão em inglês do *site* oficial da IGAI, bem como a revisão linguística de textos em português para o mesmo *site*.

Destacam-se, pela sua importância, os seguintes trabalhos:

Quadro 36

ATIVIDADES TÉCNICAS DE APOIOLINGUÍSTICO E DOCUMENTAL		
Projetos/Atividades	Unidade Responsável	
TRADUÇÕES		
✓ Tradução das recomendações para elaboração das respostas dos Estados Membros a incluir no Relatório do Conselho dos Direitos Humanos das Nações Unidas sobre o Impacto das transferências de armas nos Direitos Humanos	NAT/área de apoio linguístico e documental	
✓ Tradução de um texto sobre os sistemas de queixas contra a polícia em vários países – original em inglês		
✓ Tradução de excertos do relatório do CPT sobre a visita a Portugal em 2016 – original em inglês		
✓ Tradução do questionário de Eficiência dos POB – original em inglês; INF-94/2017.		
RETROVERSÕES		
✓ Retroversão para inglês das respostas do MAI às observações do CPT		
✓ Retroversão para inglês do Relatório da Avaliação Schengen sobre Retornos Forçados, apresentação em PowerPoint – 34 diapositivos		
✓ Retroversão para inglês de declaração de despesas no âmbito do programa de retornos conjuntos – CRO Albânia		
✓ Retroversão para inglês das respostas da IGAI ao relatório do CPT sobre a visita a Portugal de 27 de Setembro a 7 de Outubro de 2016		
✓ Retroversão para inglês de um aditamento às respostas da IGAI ao relatório do CPT sobre a visita a Portugal de 27 de Setembro a 7 de Outubro de 2016		
✓ Retroversão para inglês do discurso do Subinspetor-Geral, aquando da visita da delegação da UE sobre a Avaliação de Schengen		

✓ Retroversão para inglês das respostas da IGAI para integrarem o Relatório de Portugal sobre a implementação da Recomendação das NU 71/181, para a eliminação do racismo
✓ Retroversão para inglês de alterações ao Capítulo V das respostas da IGAI para integrarem o Relatório de Portugal sobre a implementação da Recomendação das NU 71/181, para a eliminação do racismo
✓ Retroversão para inglês do “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”
TRABALHOS NO ÂMBITO DA 17.ª CONFERENCIA ANUAL DA EPAC/EACN
Retroversão para inglês:
✓ Intervenções proferidas nas sessões de abertura e encerramento da 17.ª Conferência
Tradução de:
✓ Discurso do Presidente da EPAC/EACN; ✓ Declaração de Lisboa 2017.
Textos em português e inglês para a página oficial da IGAI na internet:
✓ Capas de apresentação dos textos; ✓ Conclusões das sessões incluindo lista dos moderadores e oradores de cada sessão; ✓ Notícias sobre a Conferência, para a página oficial da IGAI na internet; ✓ Opúsculo sobre a IGAI, para inclusão na pasta a distribuir aos conferencistas; ✓ Programa da Conferência; ✓ Texto final da lista de oradores.
Apoio presencial:
✓ Acompanhamento e apoio presencial durante os três dias de realização da Conferência
OUTROS DOCUMENTOS INTERNOS
✓ Preparação de documentação a apresentar na reunião com a delegação de avaliação Schengen
✓ Reunião com a delegação da CE, FRA e FRONTEX para a avaliação de Schengen
✓ Trabalhos no âmbito do projeto de elaboração de novo formulário para apresentação de queixas e de questionário de avaliação de satisfação dos utentes
✓ Revisão ortográfica e linguística do Relatório de Atividades de 2016 da IGAI

4.2— ATIVIDADES DE SUPORTE

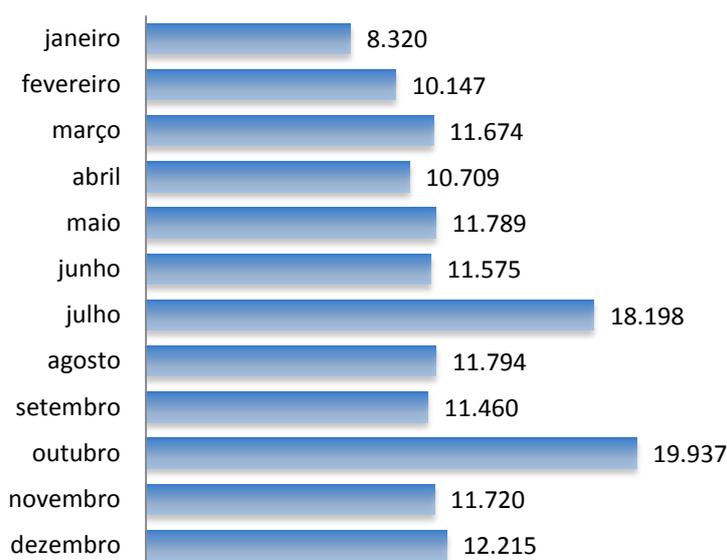
Para além da atividade desenvolvida pelo NAT, a IGAI dispõe de outras áreas de apoio especializado de caráter técnico e administrativo, especialmente vocacionadas para o desenvolvimento de atividades de apoio à Missão da IGAI e essenciais ao funcionamento da instituição, destacando-se as que sustentam a gestão dos recursos tecnológicos e de comunicação, a informação documental e o desenvolvimento processual, bem como a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, onde se destaca a componente de suporte ao desenvolvimento da atividade operacional.

Tal como planeado para 2017, as áreas funcionais que a seguir se identificam abarcam o conjunto das competências e o leque das atividades mais relevantes desenvolvidas pelas diversas unidades internas de suporte ao funcionamento da IGAI.

1. Ao Núcleo de Informática compete desenvolver, planear e gerir sistemas e aplicações informáticas no domínio das infraestruturas tecnológicas e de comunicação, velar pelo bom funcionamento dos equipamentos informáticos e apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de comunicação existentes na IGAI. Trata-se de uma área de intervenção da maior importância para o funcionamento da IGAI, concorrendo de forma imprescindível para o desenvolvimento e concretização dos objetivos estratégicos e operacionais preconizados para o ano de 2017.

Salienta-se, entre outros, o valioso contributo para o desenvolvimento dos projetos relativos à alimentação e constante atualização com novos conteúdos do *site* oficial da IGAI, a gestão e atualização dos canais de divulgação de conteúdos internos e na Internet, na procura sistemática da melhoria destes conteúdos e dos serviços a disponibilizar, bem como na sua vertente de grafismo, tornando-o sempre mais apelativo (em 2017 foram registadas 149.538 visitas ao sítio da IGAI na Internet⁵²).

Balço da presença da IGAI na Internet - Ano 2017



Quadro representativo da evolução dos acessos em 2016 e 2017.

	2016	2017
TOTAL	130.999	149.538
Total = 2016+2017	280.537	

⁵² Verificou-se um aumento significativo face ao ano de 2016, em que se registaram 130 999 acessos.

No apoio ao desenvolvimento e atualização sistemática da solução aplicacional estruturada, visando responder à necessidade de tratamento, análise da informação a ser utilizada na gestão da monitorização dos procedimentos praticados pelo SEF em matéria de retornos forçados, designadamente no que concerne ao afastamento de cidadãos de países terceiros à União Europeia, bem como o estudo e acompanhamento dos trabalhos de desenvolvimento e execução do processo de migração da solução aplicacional “SmartDOCS – Sistema Integrado de Gestão de Atividades” da IGAI, para uma nova versão desta ferramenta informática.

2. O Núcleo de Documentação e Biblioteca presta apoio especializado na área do tratamento da legislação, documentação e biblioteca e assegura os serviços de difusão da informação de apoio às atividades, à Direção, ao SIAF e ao NAT. Compete-lhe a manutenção e atualização do acervo bibliográfico, jurídico e documental e a atualização de bases de dados jurídicas e documentais constituídas por documentos 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** existente, facultando a **consulta externa** a visitantes que mostrem interesse nas temáticas tratadas, designadamente a elementos das FSS ou a outros cidadãos na preparação de teses académicas ou outras.

Entre outras tarefas destacam-se a nova imagem do **Boletim Bibliográfico**, nomeadamente na Intranet (em formato livro) com apresentação trimestral, e a intensificação dos contactos interbibliotecas/colaboração e articulação com os seguintes serviços: Biblioteca Nacional, CEJ, MAI, ISCPST, PGR, CSM e STA.

3. Ao Secretariado da Direção cabe a dupla tarefa de executar o expediente e demais tarefas inerentes ao apoio à Direção (gestão dos Despachos-IG, Propostas-IG, Recomendações-IG, processos de gabinete e *dossiers* de acompanhamento permanente), bem como promover a organização e funcionamento do Gabinete de Apoio, gerindo a ligação aos serviços e os contactos com o exterior, nomeadamente um conjunto de procedimentos de natureza protocolar relacionados com eventos/relacionamentos institucionais, promovidos pela IGAI ou nos quais este organismo participa.

De realçar o volume do atendimento a todas as solicitações internas e externas englobando o registo e distribuição pelos serviços da correspondência chegada/saída, tendo sido executadas **1267** notificações de entradas e **567** notificações de saídas.

4. Cabe à Secção de Processos e Expediente Geral (SPEG) assegurar a receção, o registo e o encaminhamento dos documentos dirigidos à IGAI, bem como o registo e a expedição de toda a correspondência produzida pelos serviços (o total dos registos de entradas e de saídas

corresponde a **12716** documentos). Compete-lhe igualmente praticar todos os atos relativos ao registo e ao tratamento de todos os processos tramitados na IGAI (o total dos processos tramitados em 2017 foi de **2242**) mantendo atualizado o sistema de gestão processual, o respetivo acervo documental e os registos/suportes informáticos. Compete-lhe ainda assegurar o apoio administrativo e o acompanhamento ao SIAF, nomeadamente secretariando os processos de natureza disciplinar e outros. Faz ainda o atendimento e encaminhamento do público (presencialmente e por telefone) e assegura a organização e manutenção do arquivo geral, a reprodução documental e pratica os demais atos de expediente geral.

5. A Secção de Pessoal, Contabilidade e Económico (SPCE) desenvolve um conjunto de procedimentos de apoio à Direção e aos serviços em matérias relativas aos recursos afetos ao funcionamento da IGAI em áreas que promovem e executam as tarefas inerentes à execução do **orçamento** e da **contabilidade**, dos **recursos humanos** e dos **recursos patrimoniais**. Cabe-lhe igualmente assegurar o desenvolvimento de todos os procedimentos logísticos de apoio à área operacional, quer em ações da Direção, quer no suporte ao funcionamento do SIAF, designadamente na coordenação rigorosa e disponibilização dos meios logísticos necessários às frequentes diligências das equipas inspetivas, tanto nas diligências em território nacional, como nas missões e deslocações ao estrangeiro (alojamento, transporte, ajudas de custo, etc.).

4.3 – RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS

A IGAI dispõe de instalações no mesmo edifício onde tem vindo a funcionar desde 2002, sediado em Lisboa. O espaço é ocupado em regime de locação, tendo o organismo sido dotado dos meios financeiros necessários à assunção do encargo.

Dispõe ainda de um depósito de arquivo noutra edifício, também em Lisboa, em espaço cedido pela SGMAI.

A instituição possui recursos materiais e tecnológicos que se consideram adequados para assegurar o funcionamento dos serviços.

A gestão eficaz dos recursos existentes, tais como equipamentos de escritório (mobiliário e maquinaria), bem como os recursos informáticos e os suportes lógicos aplicativos, respondem com qualidade às necessidades da IGAI.

Em 2017, procedeu-se à renovação de alguns equipamentos informáticos dando continuidade ao projeto de melhoria dos suportes tecnológicos e de comunicação que asseguram o

funcionamento da IGAI. Continuou a apostar-se no reforço tecnológico e no desenvolvimento da rede local de computadores através da implementação de novos serviços e ferramentas de produtividade e atualização das existentes.

Promoveu-se a melhoria dos acessos a conteúdos no *site* oficial da IGAI e dos serviços internos.

Os programas informáticos que suportam os registos e o fluxo documental e processual da IGAI foram melhorados, tendo sido atualizada uma aplicação informática destinada a ser utilizada na gestão da monitorização dos procedimentos praticados pelo SEF em matéria de retornos forçados.

A IGAI conta com uma frota automóvel composta por 7 viaturas, que responderam às necessidades do serviço no período em análise. Este meio reveste-se de especial importância no apoio ao desenvolvimento da atividade operacional (ação inspetiva e fiscalizadora a nível de todo o território nacional), devendo reunir condições de funcionamento e de segurança para os respetivos utilizadores.

4.4 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP 3)

Em obediência aos princípios estabelecidos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, foram aplicados os procedimentos relativos ao desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da IGAI (SIADAP 3) relativo ao biénio 2015-2016, particularmente no que se refere à verificação de eventuais desvios ao cumprimento dos objetivos e parâmetros contratualizados.

Foram objeto de avaliação no âmbito do SIADAP 3 todos os trabalhadores integrados em carreiras do regime geral da função pública (num total de 24). Os restantes colaboradores da IGAI (inspetores em comissão de serviço na IGAI) pertencem a regimes especiais de avaliação, sendo avaliados no âmbito dos serviços de origem (magistraturas e oficiais das FSS).

Da harmonização das propostas e reconhecimento dos diversos graus e pontuações atribuídas não houve registo de qualquer reclamação ou recurso.

Em 2017, efetivou-se igualmente o planeamento do processo de avaliação dos trabalhadores da IGAI para o biénio 2017-2018, estabelecendo-se os princípios orientadores, bem como a definição dos critérios a utilizar na contratualização dos objetivos, das competências e dos resultados a atingir, definindo-se igualmente o conjunto dos parâmetros a considerar nas respetivas avaliações, consoante a especificidade das respetivas áreas funcionais.

4.5 - BALANÇO SOCIAL

O Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, tornou imperativa a elaboração do balanço social nos organismos da administração pública e a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a sua integração no relatório anual de atividades dos serviços. Esta obrigatoriedade aplica-se aos organismos com mais de 50 trabalhadores. Não estando a IGAI obrigada a tal preceito face ao número de efetivos existentes em 2017, num total de 40 trabalhadores, mas considerando a importância deste instrumento na análise e avaliação das áreas sociais e de recursos humanos, optou por continuar a produzir o seu balanço social.

O balanço social assume particular importância para a avaliação qualitativa do capital humano da organização e dos recursos com estes despendidos, coligindo e oferecendo um conjunto de elementos informativos para o planeamento e gestão dos recursos humanos e de apoio à decisão gestionária.

Nestes termos, a elaboração do Balanço Social da IGAI referente ao ano de 2017 cumpre o que está estabelecido no acima referido Decreto-Lei n.º 190/96 e segue as orientações técnicas disponibilizadas pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

Para além de preenchidos os quadros do modelo oficial publicitado por aquela entidade, o Balanço Social apresenta igualmente um conjunto de indicadores sociais sobre a caracterização e evolução dos recursos humanos disponíveis na organização, procedendo a uma análise comparativa dos valores obtidos com os do ano de 2016.

O documento constitui anexo ao presente relatório de atividades (Anexo II).

| 5 - AVALIAÇÃO

5 - AVALIAÇÃO FINAL

5.1 — APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS

Os dados constantes do presente relatório evidenciam o desempenho da IGAI no ano de 2017, quer em termos quantitativos quer qualitativos, tanto no que se refere aos objetivos operacionais do QUAR como no conjunto das outras atividades resultantes da execução do PA.

O ponto 2.3 do presente documento respeita à apreciação do desempenho do serviço no âmbito do QUAR; a apreciação dos resultados obtidos em sede de autoavaliação permite atribuir a menção qualitativa de BOM à IGAI e a menção quantitativa de 103% dado que, de acordo com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, todos os objetivos definidos no QUAR de 2016 foram superados.

De igual modo, os parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade obtiveram taxas de concretização positivas, tendo sido todos superados.

No ano de 2017 continuou a viver-se um período de particular exigência no que toca aos recursos disponíveis e, tal como já sucedera no ano anterior, houve necessidade de gerir com absoluto rigor os recursos financeiros e humanos existentes na organização, estabelecendo as necessárias prioridades; só assim foi possível atingir os níveis de concretização, que consideramos de elevado grau, com a utilização de recursos, quer humanos quer financeiros, abaixo do que havia sido inicialmente planeado.

Efetivamente, no que diz respeito aos recursos humanos registou-se uma taxa de execução face aos pontos planeados na ordem dos 74%, traduzida num desvio de 26% abaixo do previsto, aqui se refletindo a significativa redução destes recursos face ao que tinha sido projetado.

A isso acresce a escassez de recursos financeiros disponíveis em 2017: para um planeamento inicial inscrito no QUAR de um orçamento dotado de € 2.600.325,00, face aos cortes entretanto introduzidos em sede de Orçamento de Estado apenas se pôde contar com uma verba global de €2.102.907,00, o que significou uma redução de 21% face ao planeado. Também aqui houve necessidade dum rigoroso controlo da execução orçamental assente numa escrupulosa utilização dos meios financeiros alocados.

Pese embora os constrangimentos referidos, acrescenta-se que, na prossecução da estratégia delineada, consubstanciada nos níveis de realização apurados, os bons resultados alcançados só foram possíveis graças ao envolvimento de todos os trabalhadores que, com o seu empenho,

experiência, sentido de responsabilidade e dedicação, tornaram viável a concretização dos objetivos e dos programas estabelecidos para 2017, acrescidos de outras situações inopinadas que ocorreram no período em causa.

5.2 - LOUVOR MINISTERIAL

Na sequência do trabalho desenvolvido na preparação e realização da 17.ª Conferência e Assembleia-Geral da EPAC/EACN, os trabalhadores da IGAI viram o seu mérito reconhecido publicamente pela atribuição de um Louvor Ministerial (Louvor n.º 97/2018, de 13 de março de 2018, do Ministro da Administração Interna, publicado no Diário da República, n.º 61/2018, Série II, de 2018-03-27).

5.3 – MENÇÃO PROPOSTA COMO RESULTADO DA AUTOAVALIAÇÃO

Da leitura deste relatório em sede do nível de concretização do QUAR nas suas diferentes dimensões como atrás é justificado, a que acrescem outras atividades decorrentes do PA e extra plano de impossível integração no referido QUAR, consideramos muito positiva a avaliação global apurada.

Como resultado da presente autoavaliação e tendo em conta os resultados globalmente alcançados, propõe-se para esta Inspeção-Geral, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, **a menção qualitativa de Desempenho Bom.**

| 6 – CONCLUSÕES PROSPETIVAS

6 – CONCLUSÕES PROSPETIVAS

1. Aprovação e entrada em vigor dos instrumentos legislativos orgânicos: lei orgânica, mapa de pessoal e recursos financeiros adequados à Missão da IGAI.
2. Reforçar o quadro de inspetores para a conclusão mais célere dos processos de averiguações, inquéritos e disciplinares em que se verifique violação grave dos direitos, liberdades e garantias do cidadão por parte de agentes das FSS.
3. Dotar a IGAI de uma administração eficaz e melhorar a sua gestão documental de acordo com a implementação da nova Lei orgânica.
4. Manter o figurino de boas práticas na gestão dos processos, instrumentos de gestão de meios humanos e materiais e procedimentos internos adequados.
5. Reforçar o seu papel de Inspeção de alto nível de controlo externo de todos os organismos do Ministério da Administração Interna (MAI), com especial relevância para as FSS, mantendo-se, assim, como uma instituição de referência a nível nacional e internacional.
6. Posicionar o pensamento das grandes questões que são transversais às matérias decorrentes da Missão da IGAI.
7. Contribuir para uma melhor relação entre os elementos das FSS do MAI e os cidadãos.
8. Aumentar o impacto das Recomendações emitidas pela IGAI nas funções das FSS (MAI).
9. Reforçar o objetivo estratégico que a IGAI definiu, no plano externo, quanto à formação dos elementos das FSS (MAI).
10. No âmbito interno, reforçar a formação de excelência dos seus colaboradores no desenvolvimento de capacidades propiciadoras de desempenhos mais consentâneos com o grau de exigência das áreas de intervenção dos serviços.
11. Reforçar os mecanismos de fiscalização e controlo, nomeadamente uma avaliação sistemática dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos organismos do MAI.
12. Implementar as recomendações emanadas da Declaração de Lisboa proferida na 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (EPAC/EACN), que decorreu em Lisboa de 15 a 17 de novembro de 2017:
 - 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 “Gestão do Risco e Análise do 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.

13. Realizar a auditoria (anual) sobre o procedimento de concessão de autorização de residência para atividade de investimento (ARI).

14. Desenvolver as ações previstas no objetivo fixado na Auditoria Temática n.º 19/2014 (Cartografia do Risco, para o triénio 2015-2018).

15. Reforçar a qualidade da IGAI como entidade nacional responsável pelo Sistema de Monitorização de Retornos Forçados.

16. Evidenciar o papel da IGAI, reafirmando-a como um serviço de referência especialmente vocacionado para o controlo da legalidade, para a defesa dos direitos fundamentais e para a fiscalização da atuação policial, *v.g.* na partilha permanente com as FSS da

implementação de novas práticas policiais compatíveis com a defesa dos direitos humanos e promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial.

SIGLAS UTILIZADAS

ACM, I.P.	Alto Comissariado para as Migrações, I.P.
APAV	Associação Portuguesa de Apoio à Vítima
APT	Associação para a Prevenção da Tortura
AUD	Auditoria
AUD/FIN	Auditoria Financeira
AUD/TEM	Auditoria Temática
ANPC	Autoridade Nacional de Proteção Civil
ANSR	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
CCAS	Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços
CCSCI	Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno
CEJ	Centro de Estudos Judiciários
CIT/EE	Centro de Instalação Temporária ou Espaço Equiparado
CPT	Comité de Prevenção da Tortura
CRP	Constituição da República Portuguesa
DGIE	Direção-Geral de Instalações e Equipamentos
DGO	Direção-Geral do Orçamento
EACN	<i>European Anti-Corruption Network</i>
ECRI	<i>European Commission Against Racism and Intolerance</i>
EPAC	<i>European Partners Against Corruption</i>
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
FSS	Forças e Serviços de Segurança
GeRFIP	Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
GNR	Guarda Nacional Republicana
GPEAR/MAI	Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação do MAI
IACA	<i>Internacional Anti-Corruption Academy</i>
IG	Inspeção-Geral
IGAI	Inspeção-Geral da Administração Interna
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IGPN	Inspeção-Geral da Polícia Nacional
IND	Indicador
ISAP	Inspeção Sem Aviso Prévio
ISCPSI	Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna

LOIGAI	Lei Orgânica da IGAI
MAI	Ministério da Administração Interna
NAT	Núcleo de Apoio Técnico
NDB	Núcleo de Documentação e Biblioteca
NI	Núcleo de Informática
OCIP	Organização de Controlo e Inspeção Policial
OB	Objetivo
OE	Objetivo Estratégico
OB	Objetivo Operacional
PA	Processo Administrativo
PCO	Processo de Contraordenação
PGR	Procuradoria-Geral da República
PI	Processo Inspecivo
PND	Processo de natureza disciplinar
PPRIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PREMAC	Plano de Reforma dos Serviços da Administração Central do Estado
PSP	Polícia de Segurança Pública
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RA	Relatório de Atividades
RF	Recursos Financeiros
RH	Recursos Humanos
RNSI	Rede Nacional de Segurança Interna
SCI	Sistema de Controlo Interno
SEF	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
SGMAI	Secretaria-Geral da Administração Interna
SGR	Sistema de Gestão de Receita
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIAF	Serviço de Inspeção, Auditoria e Fiscalização
SmartDOCS	Sistema de Gestão Documental e Processual
SPCE	Secção de Pessoal, Contabilidade e Económico
SPEG	Secção de Processos e Expediente Geral
SRH	Sistema de Recursos Humanos
TdC	Tribunal de Contas
UNHRC	Conselho dos Direitos Humanos das Nações Unidas

ANEXOS

- ▶ Anexo I — QUAR de 2017
- ▶ Anexo II — Balanço Social de 2017
- ▶ Anexo III — Mapa de Pessoal de 2017
- ▶ Anexo IV — Balancete de execução Orçamental de 2017
- ▶ Anexo V— Plano de Atividades de 2017



ANEXO I

QUAR DE 2017

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)

QUAR DE 2017

Monitorização FINAL - dados de 01 de janeiro a 31 dezembro de 2017

MINISTÉRIO: Ministério da Administração Interna (MAI)

SERVIÇO: INSPEÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA (IGAI)

MISSÃO: Defesa dos legítimos interesses dos cidadãos, salvaguarda do interesse público e reposição da legalidade violada.

VISÃO: Possuir os objetivos e estratégias que têm no seu cerne a problemática do comportamento policial relativamente à cidadania e ao núcleo dos direitos fundamentais.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)

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

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

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

OE IV - Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI.

OBJETIVOS OPERACIONAIS		Meta Ano 2016	Meta Ano 2017	CONCRETIZAÇÃO			DESVIOS
				Resultado	Classificação		
					Superou	Atingiu	
EFICÁCIA 40%				105%			
OB I Assegurar o controlo da ação policial e da atividade de segurança privada Ponderação 60%				116%			
Indicador 01 Peso 40%	Postos (GNR) e esquadras (PSP): visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [N.º de visitas]	50	60	73	122%		↑ 22%
Indicador 02 Peso 30%	CIT/EE (SEF): visitas inspetivas sem aviso prévio [N.º de visitas]	n/a	2	2		100%	→ 0%
Indicador 03 Peso 30%	Regressos forçados de cidadãos nacionais de países terceiros: ações de monitorização [percentagem sobre total de comunicações efetuadas pelo SEF]	3%	4% das comunicações rececionadas até 31.out.2017	5%	123%		↑ 23%
OB II Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto Ponderação 40%				90%			
Indicador 04 Peso 40%	Forças e Serviços de Segurança (FSS): controlo da atividade e verificação das práticas policiais [N.º de processos inspetivos]	6	6	7	117%		↑ 17%
Indicador 05 Peso 20%	Serviços do MAI: auditorias financeiras [N.º absoluto]	4	2	1		50%	↓ -50%
Indicador 06 Peso 40%	Serviços do MAI: auditorias temáticas e outras, no âmbito da organização e funcionamento [N.º absoluto]	4	6	5		83%	↓ -17%
EFICIÊNCIA 30%				104%			
OB III Contribuir para a Formação das Forças e Serviços de Segurança Ponderação 60%				100%			
Indicador 07 Peso 60%	Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: ações formativas no âmbito do ensino das FSS [N.º de ações]	4	5	5		100%	→ 0%
Indicador 08 Peso 40%	Estrutura de manual procedimental de ação policial à luz da proteção dos direitos fundamentais [Data de conclusão]	n/a	31.out.2017 (304 dias)	304		100%	→ 0%
OB IV Manter a valorização da IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no							

OBJETIVOS OPERACIONAIS		Meta Ano 2016	Meta Ano 2017	CONCRETIZAÇÃO			DESVIOS
				Resultado	Classificação		
					Superou	Atingiu	
Promover e fortalecer as relações bilaterais e de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais Ponderação 40%							
Indicador 09	Organização da 17.ª Conferência Anual da Rede Europeia de Pontos de Contacto contra a Corrupção (EPAC/EACN) [N.º de eventos]	n/a	1	1		100%	→ 0%
Peso 80%							
Indicador 10	Entidades congéneres ou cuja missão seja similar à da IGAI: cumprimento do plano indicativo de cooperação internacional [N.º de participações/intervenções]	4	4	6		150%	↑ 50%
Peso 20%							
QUALIDADE		30%		100%			
OB V Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos Ponderação 100%							
Indicador 11	Coletânea de textos doutrinários de produção interna da IGAI [N.º de edições]	n/a	1	1		100%	→ 0%
Peso 40%							
Indicador 12	Recolha e publicação de textos das preleções efetuadas na 17.ª Conferência Anual da EPAC/EACN [N.º de eventos]	n/a	1	1		100%	→ 0%
Peso 40%							
Indicador 13	Reformulação de modelo de formulário para apresentação de queixas e criação de inquérito-tipo de satisfação [Data de disponibilização]	n/a	31.dez.2017 (365 dias)	365		100%	→ 0%
Peso 20%							

Nota explicativa

Indicador 4 - Foram efetuadas pelo SEF (até 31 de outubro de 2017) 284 registos ativos de afastamentos, tendo sido realizadas 14 monitorizações pela IGAI. Fórmula de cálculo: $14 \times 100\% / 284$

Indicador 10 - 17.ª Conferência organizada e realizada pela IGAI em 15 -17 de novembro de 2017

Justificação dos desvios

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

MEIOS DISPONÍVEIS

Recursos Humanos

Mapa de pessoal aprovado	Pontuação	Planeados		Executados		Desvios ¹⁾
		Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	
Dirigentes - Direção Superior	20	2	40	2	40	0
Diretor de Serviços - Direção Intermédia	16	1	16	0	0	-16
Inspetores	14	14	196	11	154	-42
Técnico Superior	12	7	84	5	60	-24
Coordenador Técnico (Informática)	9	1	9	1	9	0
Técnico de Informática	8	1	8	1	8	0
Coordenador Técnico (Administrativo)	9	2	18	2	18	0
Assistente Técnico	8	11	88	10	80	-8
Assistente Operacional	5	9	45	8	40	-5
Total		48	504	40	409	-95

Recursos Financeiros

Orçamento de funcionamento	Planeado	Corrigido (livre de cativos)	Executado	Tx.Exec.	Desvios (executado-planeado)
Funcionamento (orçamento inicial)	2.600.325,00 €	2.102.907,00 €	2.055.523,45 €	97,75	-544.801,55 €
Despesas com pessoal	2.046.996,00 €	1.603.422,00 €	1.585.238,75 €	98,87	-461.757,25 €
Aquisição de bens e serviços	484.949,00 €	424.639,00 €	410.634,81 €	96,64	-74.314,19 €
Outras despesas correntes	41.880,00 €	51.880,00 €	47.562,36 €	91,68	5.682,36 €
Despesas de capital	26.500,00 €	22.966,00 €	12.087,53 €	52,63	-14.412,47 €
Orçamento de investimento	0,00 €	0,00 €	0,00 €		



OBJETIVOS OPERACIONAIS	Meta Ano 2016	Meta Ano 2017	CONCRETIZAÇÃO			DESVIOS
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
Fontes de Verificação						
Indicador 01	Relatório de cada ação inspetiva sem aviso prévio, Relatório Global das Inspeções Sem Aviso Prévio realizadas em 2017 e processos					
Indicador 02	Relatório de cada ação inspetiva e respetivos processos					
Indicador 03	Relatórios das ações de monitorização realizadas e respetivos processos					
Indicador 04	Relatório de cada ação inspetiva realizada e respetivos processos					
Indicador 05	Relatório de cada auditoria realizada e respetivos processos					
Indicador 06	Relatório de cada auditoria realizada e respetivos processos					
Indicador 07	Processo de Gabinete e conteúdos programáticos das ações/participações da IGAI em ações de formação no âmbito das FSS					
Indicador 08	Processo de Gabinete e estrutura a disponibilizar					
Indicador 09	Processo de Gabinete e elementos da organização e da realização da Conferência					
Indicador 10	Processo de Gabinete e documentação relativa às iniciativas realizadas no âmbito da cooperação internacional					
Indicador 11	Processo de Gabinete e edição a publicar					
Indicador 12	Processos de Gabinete e edição a publicar					
Indicador 13	Formulário a disponibilizar					

Com arredondamento final

	Eficácia					
	Objetivo Operacional I			Objetivo Operacional II		
	Indicador 01	Indicador 02	Indicador 03	Indicador 04	Indicador 05	Indicador 06
Meta	60	2	4%	6	2	6
Resultado	73	2	4,92%	7	1	5
Desvio	21,67%	0,00%	23,00%	16,67%	-50,00%	-16,67%
Taxa de Realização	121,67%	100,00%	123,00%	116,67%	50,00%	83,33%
Ponderação Ind.	40%	30%	30%	40%	20%	40%
Ponderação Obj.	60%			40%		
Tx. Realização do Objetivo	116%			90%		
Tx. Realização do Parâmetro - Eficácia	105%					

	Eficiência			
	Objetivo Operacional III		Objetivo Operacional IV	
	Indicador 07	Indicador 08	Indicador 9	Indicador 10
Meta	5	304	1	4
Resultado	5	304	1	6
Desvio	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%
Taxa de Realização	100,00%	100,00%	100,00%	150,00%
Ponderação Ind.	60%	40%	80%	20%
Ponderação Obj.	60%		40%	
Tx. Realização do Objetivo	100%		110%	
Tx. Realização do Parâmetro - Eficiência	104%			

	Qualidade		
	Objetivo Operacional V		
	Indicador 11	Indicador 12	Indicador 13
Meta	1	1	365
Resultado	1	1	365
Desvio	0,00%	0,00%	0,00%
Taxa de Realização	100,00%	100,00%	100,00%
Ponderação Ind.	40%	40%	20%
Ponderação Obj.	100%		
Tx. Realização do Objetivo	100%		
Tx. Realização do Parâmetro - Qualidade	100%		

Formulas:

Indicador

Desvio: = (resultado-meta)/meta

Tx.Realiz. = 100%+desvio

Objetivo

Tx.Realiz. = +tx.real.indic.*pond.indic.+tax.real.indic.*pond.indic.+...

Parâmetros (eficácia,eficiência,qualidade)

Tx.Realiz. = +tx.real.obj.*pond.obj.+tx.real.obj.*pond.obj.+...

Resultado ponderado do parâmetro

Result.Ponderado = resultado do parâmetro*peso do parâmetro

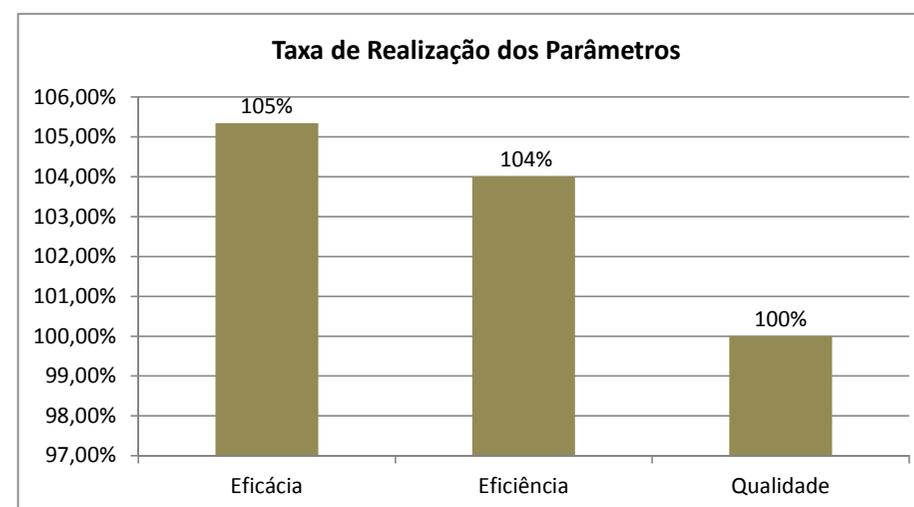
Avaliação Global

Quantitativa = soma dos resultados ponderados dos parâmetros

Objetivo Operacional	I	II	III	IV	V
Taxa de Execução	116%	90%	100%	110%	100%

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Taxa de Execução	105%	104%	100%

Parâmetro	Peso	Resultado	Resultado Ponderado	Avaliação Global	
				Quantitativa	Qualitativa
Eficácia	40%	105%	42%	103%	BOM
Eficiência	30%	104%	31%		
Qualidade	30%	100%	30%		



ANEXO II

BALANÇO SOCIAL DE 2017



INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

BALANÇO SOCIAL 2017

RUA MARTÊNS FERRÃO, N.º 11 - 3.º, 4.º,
5.º, 6.º PISOS - 1050-159 LISBOA
TEL: 213583430 - FAX: 213583431
EMAIL: geral@igai.pt <https://www.igai.pt>

EDIÇÃO:

INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

MARÇO DE 2018

INDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	5
1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS	6
2. CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	6
2.1. Mapa de pessoal.....	6
2.2. Relação jurídica de emprego, grupo de pessoal e género.....	8
2.3. Modalidade de vinculação e grupo de pessoal	9
2.4. Distribuição por género	10
2.5. Estrutura etária.....	12
2.6. Estrutura de antiguidade	14
2.7. Estrutura habilitacional.....	17
3. MOVIMENTO DE PESSOAL.....	19
3.1. Admissões e regressos	19
3.2. Saídas.....	19
4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL.....	21
4. Mudanças de situação dos trabalhadores.....	21
5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO.....	21
5.1. Modalidades e períodos de horários de trabalho	21
5.2. Trabalho suplementar	23
5.3. Absentismo	25
5.4. Horas não tabalhadas	27
5.5. Organização e atividade sindical	27
6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	27
6.1. Formação	27
6.2. Níveis de qualificação	29
6.3. Custos com formação profissional	31
7. HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	32
Acidentes em serviço.....	32
8. PRESTAÇÕES SOCIAIS	32
Encargos com prestações sociais.....	32
9. ENCARGOS COM PESSOAL	33
9.1. Estrutura remuneratória	33

9.2. Estrutura remuneratória por género	35
10. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA.....	36
10.1. Relações profissionais	36
10.2. Disciplina.....	36
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	36
INDICADORES DE BALANÇO SOCIAL.....	39
ANEXOS	40
Quadros de Balanço Social.....	40

NOTA INTRODUTÓRIA

O Balanço Social é o instrumento de planeamento e gestão de recursos humanos inserido no ciclo anual de gestão. Foi instituído pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro e tornado obrigatório para todos os serviços e organismos da Administração Pública com 50 ou mais trabalhadores.

Considerado um elemento de transparência e de modernização administrativa, assim como um instrumento privilegiado para o planeamento e gestão dos recursos humanos, a obrigatoriedade da sua elaboração foi reforçada por legislação posterior: Decreto-Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (modernização administrativa), Lei n.º 2/2014, de 15 de Janeiro (estatuto do pessoal dirigente) e alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril e 64/2011, de 22 de Dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP).

Neste contexto, a Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI) procede à sua elaboração, apesar de estar dispensada de o fazer, tendo em conta o número reduzido de efetivos, aquém do número mínimo de trabalhadores fixado na legislação atrás citada (50).

O presente Balanço Social referente ao ano de 2017 foi elaborado nos termos da legislação referida e com base na matriz disponibilizada pela DGAEP. A recolha de dados e o preenchimento dos quadros de balanço social anexos ao presente documento foi efetuada pela Seção de Pessoal, Contabilidade e Económico (SPCE) com recurso aos sistemas informáticos de suporte à gestão dos recursos humanos e dos recursos financeiros.

Os elementos constantes deste documento têm como objetivo oferecer um instrumento de apoio à gestão, dando a conhecer e divulgar um conjunto de indicadores relevantes da evolução dos recursos humanos da IGAI, passando a integrar o Relatório Anual de Atividades de 2017.

Março de 2018

A Inspetora-Geral da Administração Interna,

Juíza desembargadora

(Margarida Blasco)

1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS

De acordo com a Lei Orgânica do Ministério da Administração Interna (MAI) (Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro (republicado no anexo III do Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho), a Inspeção-Geral da Administração Interna, abreviadamente designada por IGAI, é um serviço central de suporte do Ministério da Administração Interna integrado na administração direta do Estado.

A estrutura orgânica da Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), fixada no Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 146/2012, de 12 de julho, define as respetivas atribuições e competências, com uma organização interna assente no modelo de estrutura hierarquizada e com um quadro diretivo composto por um inspetor-geral, um subinspetor-geral e um diretor de serviços.

A IGAI é dotada de autonomia técnica e administrativa e assegura as funções de auditoria, inspeção e fiscalização de alto nível, exercendo o controlo externo de todas as entidades, organismos e serviços sob tutela do Ministério da Administração Interna ou cuja atividade é por ele legalmente tutelada ou regulada.

Em 2017 não se verificou a conclusão do quadro normativo da IGAI, continuando a aguardar-se alterações à lei orgânica e a publicação dos instrumentos legais definidores da estrutura nuclear, bem como das unidades internas flexíveis, o que permitirá a normalização do modelo interno de funcionamento da organização.

2. CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

2.1. Mapa de pessoal

No mapa de pessoal da IGAI aprovado para 2017 o número de lugares previstos correspondia a um total de 48 efetivos, assim distribuídos:

- ✓ 3 dirigentes (1 inspetor-geral, 1 subinspetor-geral e 1 diretor de serviços);
- ✓ 14 inspetores;
- ✓ 7 técnicos superiores;
- ✓ 2 técnicos de informática;
- ✓ 2 coordeadores técnicos (inseridos na carreira administrativa);
- ✓ 11 assistentes técnicos;
- ✓ 9 assistentes operacionais.

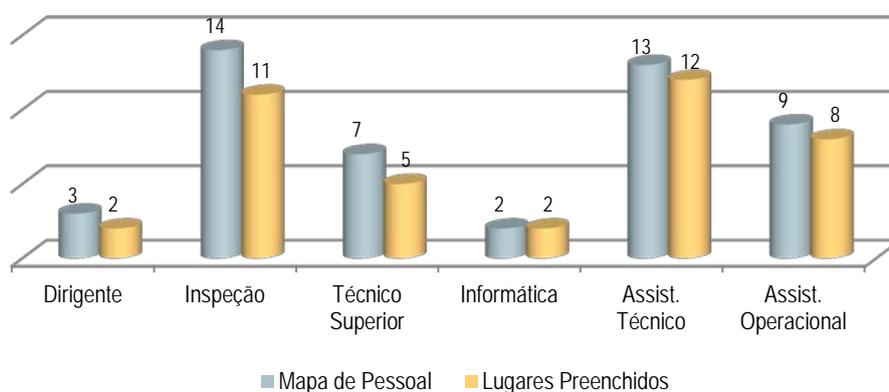
Em 31 de dezembro de 2017 prestavam serviço na IGAI 40 trabalhadores, revelando um número de efetivos reais abaixo do planeado, encontrando-se por preencher 8 lugares.

A relação do vínculo na IGAI, dos efetivos existentes a 31 de dezembro, era a seguinte:

- ✓ 13 em comissão de serviço, no âmbito da LTFP;
- ✓ 26 em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- ✓ 1 em nomeação transitória por tempo determinado.

O gráfico seguinte espelha a proporção dos lugares preenchidos face ao quadro projetado, segundo as carreiras existentes. Na dotação dos lugares correspondentes aos assistentes operacionais inclui-se um agente da PSP, em mobilidade na IGAI, a exercer funções correspondentes a motorista.

Gráfico 1 - Mapa de Pessoal /Lugares Preenchidos p/carreira

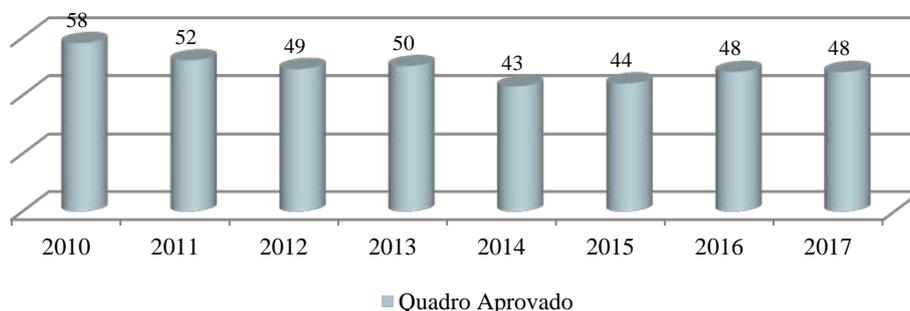


O maior défice de preenchimento registado ocorre na carreira de inspeção – dos 14 lugares previstos apenas 11 se encontravam preenchidos – o que mais uma vez evidencia a necessidade de reforço do pessoal inserido na área de missão da IGAI.

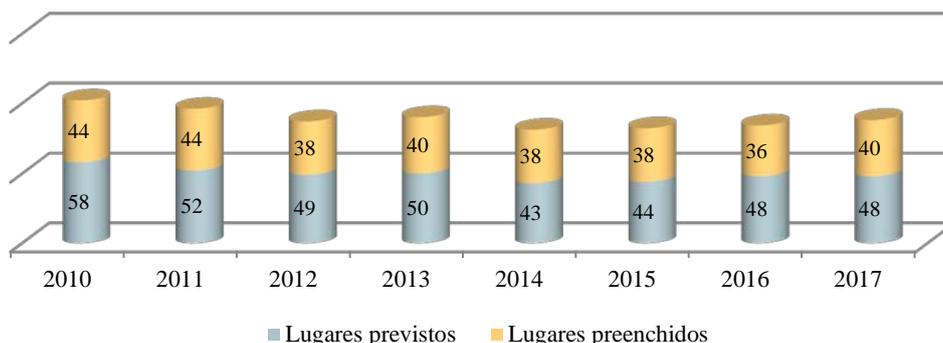
O mesmo sucede com o grupo técnico superior, onde se verifica não terem sido preenchidos 2 dos 7 lugares previstos, o que igualmente interfere na área operacional da missão da IGAI.

O número de lugares previstos nos mapas de pessoal da IGAI entre 2010 e 2017 sofreu uma redução correspondente a 10 lugares o que, para a dimensão da instituição, representa um decréscimo significativo dos efetivos.

O gráfico seguinte mostra o número de lugares constantes nos mapas de pessoal aprovados para os anos em referência.

Gráfico 2 - Mapa de Pessoal - anos de 2010 a 2017


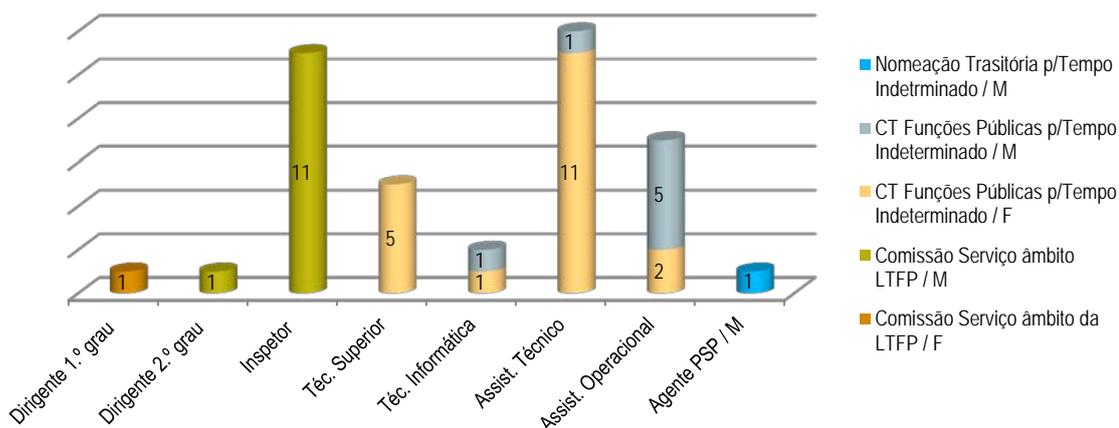
Analisando a evolução dos recursos humanos ao longo do período em referência o gráfico seguinte evidencia a diferença entre os lugares previstos nos mapas aprovados e os efetivos reais existentes no organismo em 31 de dezembro de cada um dos anos indicados.

Gráfico 3 - Lugares previstos / lugares preenchidos


Sendo evidente o défice de preenchimento em todos os anos regista-se, ainda assim, uma ligeira subida no número de lugares preenchidos em relação ao ano anterior (mais 4 lugares). Todavia o défice de preenchimento verificado corresponde a menos 17% de efetivos face ao planeado, ou seja, dos 48 lugares previstos 8 não foram ocupados.

2.2. Relação jurídica de emprego, grupo de pessoal e género

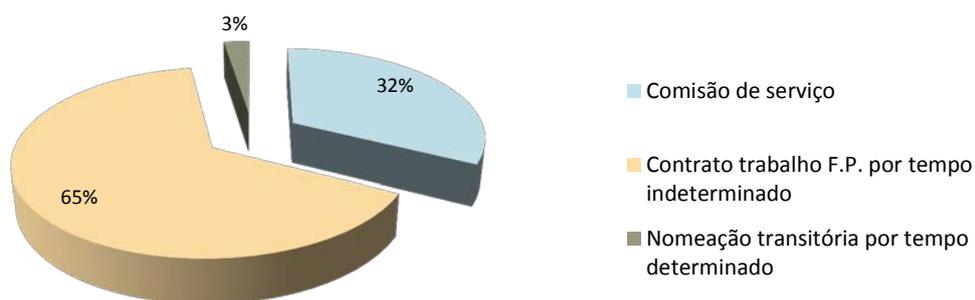
O gráfico infra traduz o enquadramento dos efetivos, segundo o respetivo grupo profissional, a relação jurídica de emprego público e a correspondente distribuição por género.

Gráfico 4 - Efetivos p/modalidade de vinculação , carreira e género


Da análise dos dados extraem-se algumas conclusões que se apresentam nos itens seguintes em análise detalhada dos recursos humanos existentes, numa lógica de enquadramento do género com a relação profissional na IGAI e o respetivo grupo ou carreira em que se inserem.

2.3. Modalidade de vinculação e grupo de pessoal

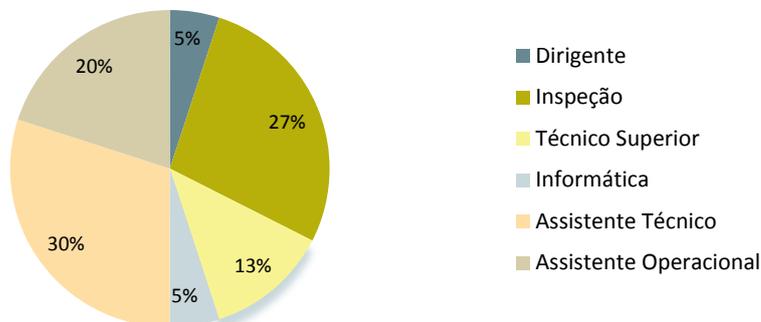
No universo referido, verifica-se que 26 trabalhadores estão vinculados por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 13 em comissão de serviço (dirigentes e inspetores) e 1 em nomeação transitória por tempo determinado (agente da PSP colocado na IGAI), traduzido nas percentagens apresentadas no gráfico seguinte.

Gráfico 5 - Relação jurídica de emprego


Os dados representam uma ligeira oscilação em relação ao ano anterior verificando-se, agora, que 32% corresponde à modalidade de vinculação por comissão de serviço (direção e inspetores) (antes 28%) e que o regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (restantes grupos de pessoal representados) representa 65% deste efetivo (antes 69%). Esta inversão dá-se por efeito do aumento do número de inspetores cuja forma de nomeação é a comissão de serviço.

O gráfico seguinte dá-nos a expressão percentual dos efetivos da IGAI em 2017, segundo os respetivos grupos profissionais.

Gráfico 6 - Distribuição por grupos profissionais



Das percentagens traduzidas no gráfico continua a ressaltar o predomínio dos grupos integrados nas carreiras do apoio administrativo e instrumental (informática, assistente técnico e assistente operacional, onde se incluiu o elemento da PSP em funções de motorista) representando no conjunto 55% do total dos efetivos (antes 56%), em detrimento dos grupos da área operacional (inspetores e técnicos superiores) que representam agora 40% daquele efetivo (antes 39%).

Como tem vindo a ser assinalado, mantêm-se o distanciamento entre o número de efetivos que compõem o corpo operacional e os que integram a área de suporte. Tal facto não será alheio ao persistente défice de preenchimento dos lugares de inspetor onde mais uma vez se verificou que, para um quadro projetado para 14 elementos, apenas estavam preenchidos 11. Também nos técnicos superiores dos 7 lugares previstos apenas estavam preenchidos 5.

A taxa de tecnicidade¹ situa-se nos 33%, traduzindo uma diminuição face ao resultado do ano anterior em que esta taxa era de 39%.

Face à missão da IGAI os indicadores resultantes deste instrumento aconselhariam um reforço da área operacional em detrimento da área de apoio instrumental, se bem que, face à especificidade e às características de funcionamento da instituição, uma parte significativa dos elementos afetos às áreas de suporte desenvolvam funções intimamente ligadas à prossecução das atividades operacionais da missão.

2.4. Distribuição por género

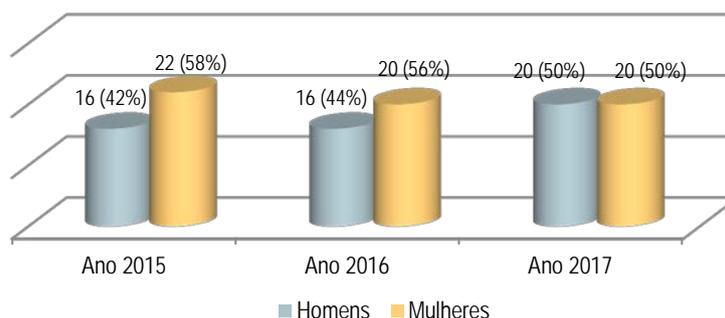
Os dados revelam que dos 40 efetivos que em 31 de dezembro de 2017 integravam a IGAI, 20 são mulheres e 20 são homens, o que representa uma taxa de feminização de 50%. Daqui resulta uma diminuição da predominância do elemento feminino, normalmente verificada, inclusive no ano anterior (56%).

¹ (total de inspetor + total de técnico superior./ total de efetivos*100)

Verifica-se, assim, no que respeita à representatividade de homens e mulheres, que existe paridade de género na IGAI, visto que ambos representam 50% do efetivo global. No ano anterior a proporção era de 56% do género feminino e 44% do género masculino.

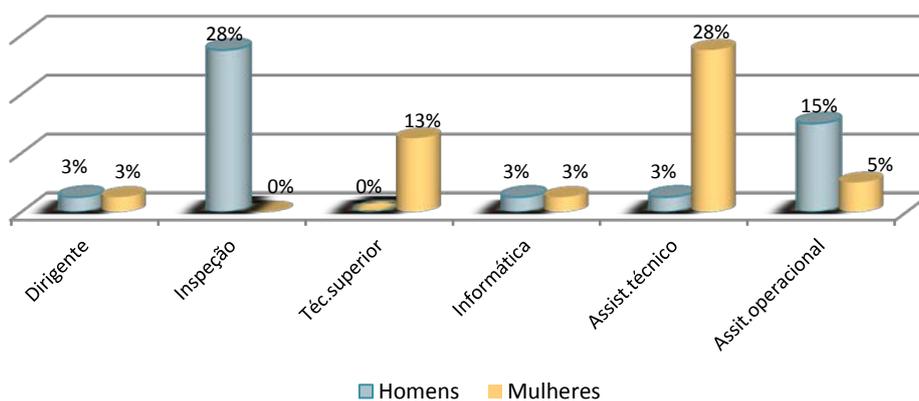
O gráfico seguinte espelha estas conclusões, comparando os indicadores dos últimos 3 anos. Ainda que com ligeiras oscilações, os dados mostram uma certa constância da distribuição por género, em regra mais mulheres do que homens, salvo no último ano em que os homens apresentam uma subida do número de efetivos igualando o número de mulheres.

Gráfico 7 - Enquadramento por género



O gráfico seguinte evidencia a distribuição do género no contexto dos grupos profissionais existentes, permitindo refletir sobre as características do recrutamento nas respetivas áreas funcionais.

Gráfico 8 - Distribuição por grupo profissional e género



A primeira conclusão a retirar é de que existe paridade de género no quadro diretivo superior, o que já se verificava em anos anteriores.

No que diz respeito aos inspetores, o grupo mais representativo, a par com o dos assistentes técnicos, corresponde a 28% do total dos efetivos sendo integralmente composto por elementos do género masculino, facto que já se verificava em anos anteriores.

Ao contrário no que se refere à distribuição por grupo profissional e género, o gráfico mostra uma notória predominância de trabalhadores do sexo feminino na carreira técnico superior, correspondendo à totalidade dos efetivos deste grupo profissional.

Na carreira de assistente técnico a desproporção é igualmente acentuada, já que é quase integralmente ocupada por elementos do género feminino

Na análise dos dados salientam-se estes três grupos (inspetor, técnico superior e assistente técnico) por serem aqueles onde se verifica uma maior desigualdade entre homens e mulheres. Esta circunstância já se verificava nos anos anteriores.

Os restantes grupos de pessoal apresentam-se equilibrados ou com diferenças menos significativas. A desproporção verificada nos assistentes operacionais é influenciada por aquele grupo integrar os elementos com funções de motorista (5), todos do género masculino.

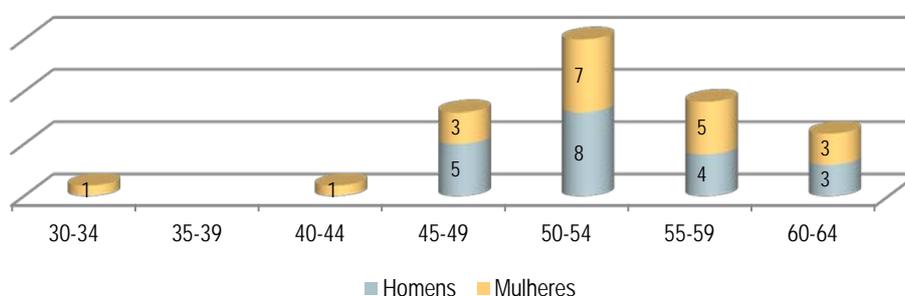
2.5. Estrutura etária

A idade média dos trabalhadores situa-se nos 53 anos, verificando-se que a estrutura etária, segundo o género, é de 53 anos para as mulheres e, também, de 53 anos para os homens. Ao contrário de anos anteriores em 2017 existe convergência de todas as médias etárias assinaladas.

A média geral de idades mantém-se igual à do ano anterior, registando-se contudo alteração da média de idades por género, a qual agora se apresenta igual nos homens e nas mulheres, como a seguir se detalha.

A distribuição dos efetivos segundo um conjunto de intervalos pré-definidos é a seguinte:

Gráfico 9 - Trabalhadores segundo a estrutura etária e o género

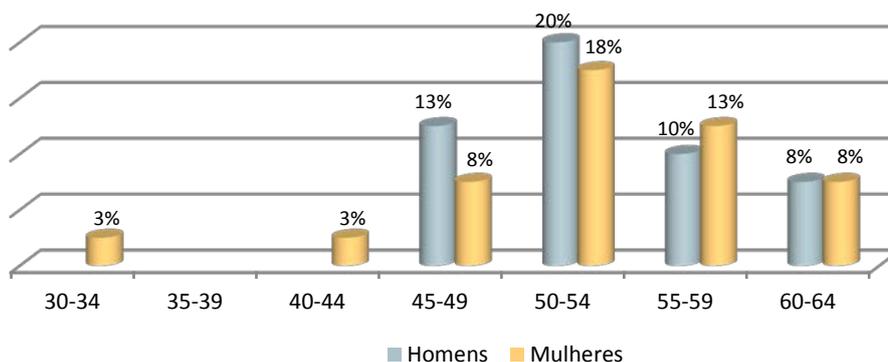


Os indicadores mostram que, do total dos efetivos, 30 tem idade acima dos 50 anos, o que corresponde a 75% trabalhadores.

Face aos atuais indicadores verifica-se que nestes intervalos a tendência anteriormente assinalada de predominância do elemento feminino se esbateu, dado que agora se regista um número igual de homens e de mulheres nas três faixas etárias mais elevadas da tabela (15 mulheres e 15 homens com mais de 50 anos).

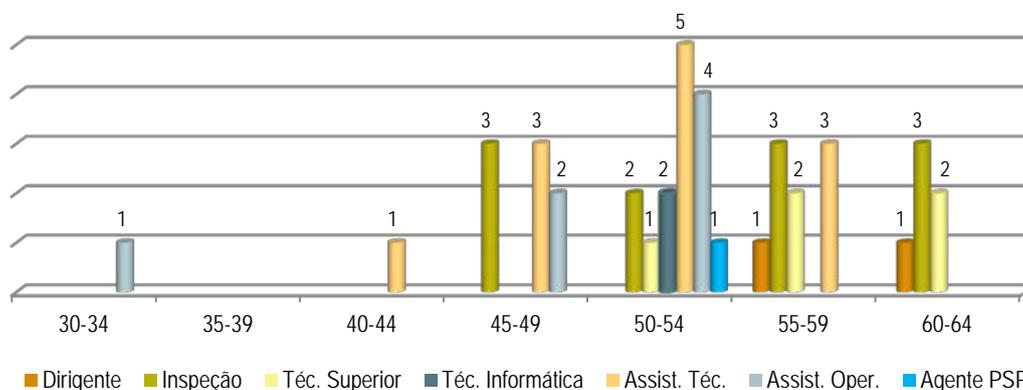
Observa-se que a faixa etária mais baixa da tabela (30-34) conta apenas com 1 trabalhador e que na mais alta (60-64) existem 6 elementos.

Gráfico 10 - Taxa de escalão etário por género



As taxas supra confirmam que a maior concentração de homens e de mulheres ocorre no intervalo dos 50-54 anos. A proporção nos três patamares mais altos é equiparada já que no conjunto corresponde a 39% de mulheres e a 38% de homens.

Gráfico 11 - Escalão etário segundo o grupo profissional



Analisando a distribuição dos efetivos pelos grupos profissionais, segundo os intervalos etários, verifica-se que o corpo dirigente se situa nos dois últimos patamares da tabela.

No pessoal de inspeção a distribuição é relativamente equitativa ao longo dos diversos intervalos acima dos 45 anos.

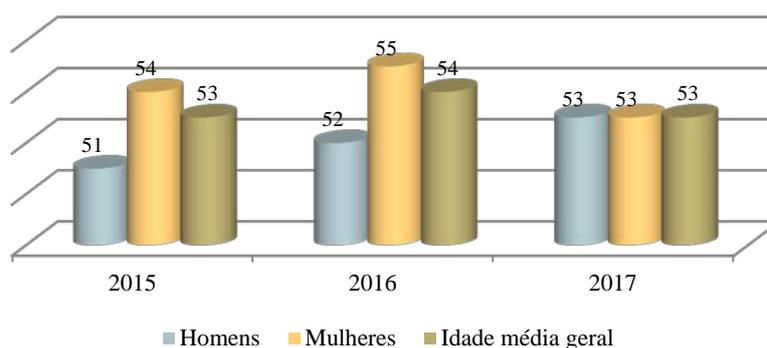
No grupo dos técnicos superiores a maior concentração ocorre nas faixas etárias de 55-59 e 60-64 anos.

Os assistentes técnicos distribuem-se ao longo de vários intervalos da tabela com predominância no intervalo de 50-54 anos.

Quanto aos assistentes operacionais, concentram-se em maior número no intervalo dos 50-54 anos.

Segue-se gráfico comparativo dos níveis médios etários e das idades médias, segundo o género, nos últimos 3 anos.

Gráfico 12 - Nível médio etário



Em termos globais o nível médio etário dos trabalhadores em 2017 era de 53 anos, significando uma ligeira descida em relação ao ano anterior.

A taxa de envelhecimento dos trabalhadores da IGAI situa-se agora nos 38%², apresentando igualmente uma redução em relação ao ano anterior (42%).

O leque etário dos trabalhadores da IGA em 2017³ situa-se em 2, alargando-se em relação ao ano anterior (1,5).

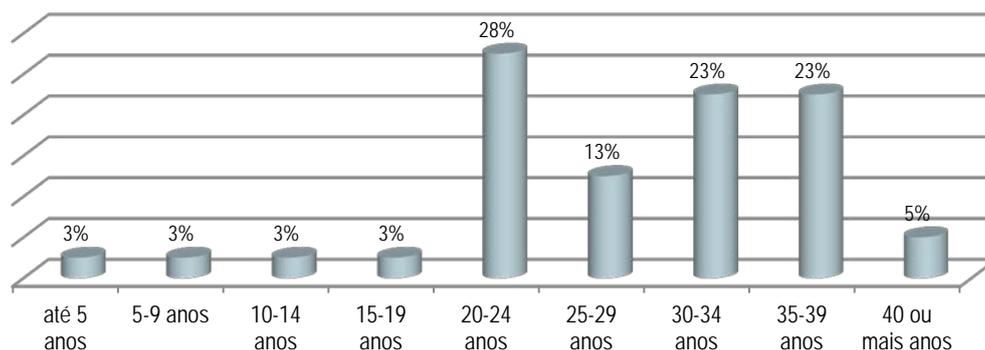
2.6. Estrutura de antiguidade

Seguidamente dá-se conta da estrutura de antiguidade dos efetivos, distribuída por um conjunto de patamares de antiguidade pré-definidos e segundo e seu enquadramento por género e por grupo profissional.

O gráfico seguinte traduz a percentagem global da estrutura de antiguidades dos efetivos.

² (somatórios dos efetivos com idade \geq a 55 anos / pelo total dos efetivos * 100)

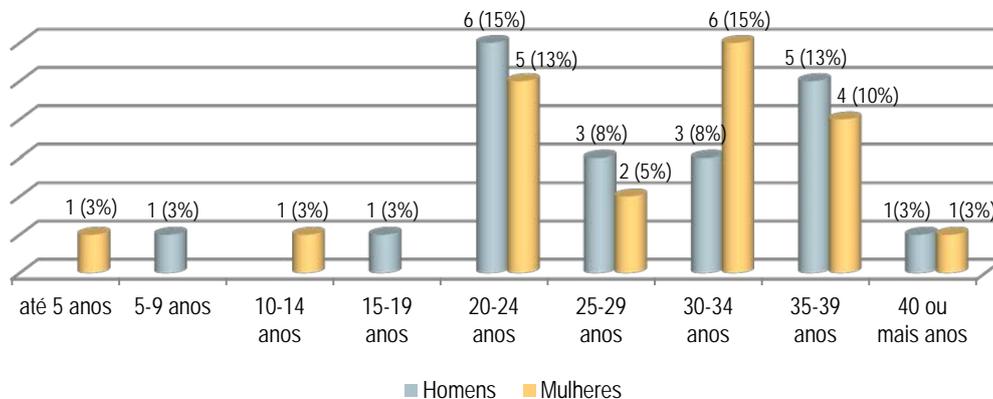
³ (idade do elemento mais velho (64) / idade do elemento mais novo (35))

Gráfico 13 - Percentagem de efetivos por antiguidade


Globalmente, os níveis de antiguidade mais representativos situam-se nos intervalos compreendidos nos 20-24 anos (28%), nos 30-34 (23%) e nos 35-39 (23%) anos.

Pelos indicadores apresentados conclui-se que 51% dos efetivos se situa nos patamares mais elevados da tabela, detendo mais de 30 anos de serviço. Verifica-se ainda que 33% se situa entre os 20 e os 29 anos. Abaixo dos vinte anos o número é bastante reduzido.

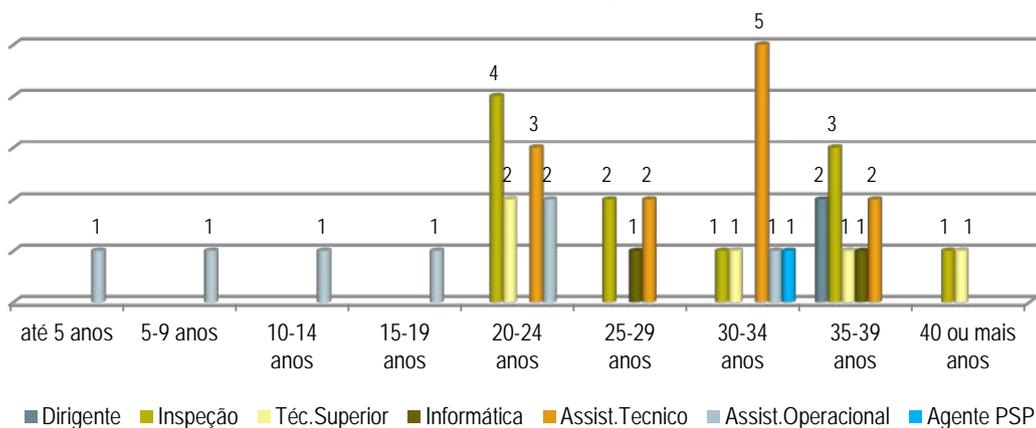
Analisando as taxas distribuição dos efetivos segundo o nível de antiguidade e a sua distribuição por género, chegamos aos indicadores traduzidos no gráfico seguinte.

Gráfico 14 - Efetivos por nível de antiguidade e género


Pelos dados verifica-se que com menos de 5 anos de antiguidade se regista apenas um efetivo e que acima dos 40 anos se registam dois elementos.

A distribuição de antiguidade por género é relativamente equilibrada assinalando-se que entre os intervalos de 20-24 a 35-39 se contabilizam 17 homens e igualmente 17 mulheres. Acima dos 40 anos contam-se 1 homem e 1 mulher e o intervalo mais baixo conta apenas com um elemento do género feminino.

O gráfico seguinte mostra a antiguidade dos efetivos, segundo os respetivos grupos profissionais.

Gráfico 15 - Efetivos por antiguidade segundo o grupo profissional


Pelos indicadores apurados verifica-se que os dirigentes detêm um nível de antiguidade acima dos 35 anos.

O corpo inspetivo aparece distribuído pelos diversos intervalos acima dos 20 anos, verificando-se uma maior concentração nos intervalos 20-24 e 35-39 anos.

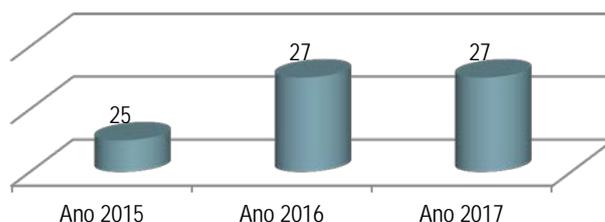
Quanto aos técnicos superiores verifica-se que 1 tem mais de 40 anos de serviço e que os que apresentam nível de antiguidade mais baixo estão no intervalo dos 20-24 anos.

No grupo dos assistentes técnico a sua distribuição ocorre acima dos 20 anos, sendo que a maior concentração (7) se encontra acima dos 30 anos.

Quanto aos assistentes operacionais, a maioria está concentrado nos intervalos mais baixos da tabela, com um elemento em cada intervalo, apenas se registando uma ligeira subida no patamar dos 20-24 anos.

Globalmente verifica-se uma acentuação das antiguidades nos intervalos de 20-24, 30-34 e 35-39 em relação ao ano anterior.

Ainda assim, e pese embora as oscilações verificadas, o nível médio de antiguidade dos efetivos da IGAI manteve-se igual ao do ano anterior, ou seja nos 27 anos, conforme representado no gráfico seguinte.

Gráfico 16 - Nível médio de antiguidades (anos)


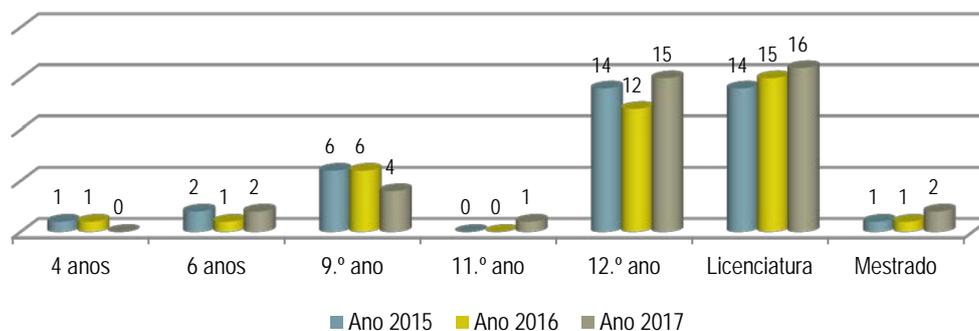
2.7. Estrutura habilitacional

O pessoal da IGAI em 2017, no que respeita à estrutura habilitacional, encontrava-se assim distribuído:

- ✓ 2 elementos com o 6.º ano de escolaridade;
- ✓ 4 elementos com o 9.º ano de escolaridade;
- ✓ 1 elemento com o 11.º ano de escolaridade;
- ✓ 15 elementos com o 12.º ano de escolaridade;
- ✓ 16 elementos com licenciatura;
- ✓ 2 elementos com mestrado.

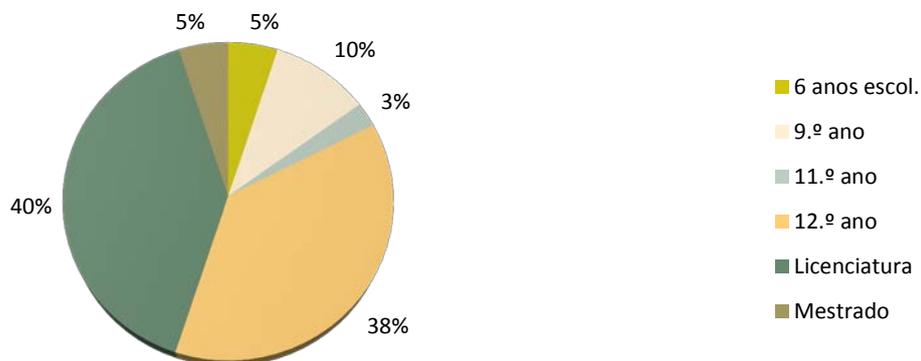
Registam-se ligeiras alterações da estrutura habilitacional em relação ao ano anterior.

Gráfico 17 - Níveis de escolaridade



O gráfico seguinte representa as taxas correspondentes aos diversos níveis habilitacionais existentes em 2017.

Gráfico 18 - Taxa de efetivos por nível de escolaridade



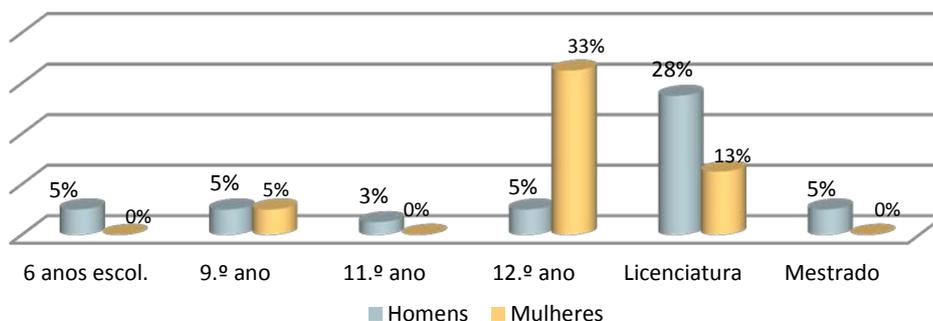
A licenciatura e o 12.º ano são os graus académicos mais significativos, o primeiro representando 40% do total dos efetivos e o segundo 38% do mesmo universo.

No conjunto, a formação superior representada no gráfico (licenciatura e mestrado) representa 45% do efetivo global, mantendo-se no registo do ano anterior.

A escolaridade abaixo do 12.º ano (6.º, 9.º e 11.º anos) representa 18% do efetivo global, significando uma descida em relação ao ano anterior cujo registo foi de 23%.

Os dados do gráfico seguinte estabelecem a relação entre o nível de escolaridade e o género.

Gráfico 19 - Distribuição por nível de escolaridade e género

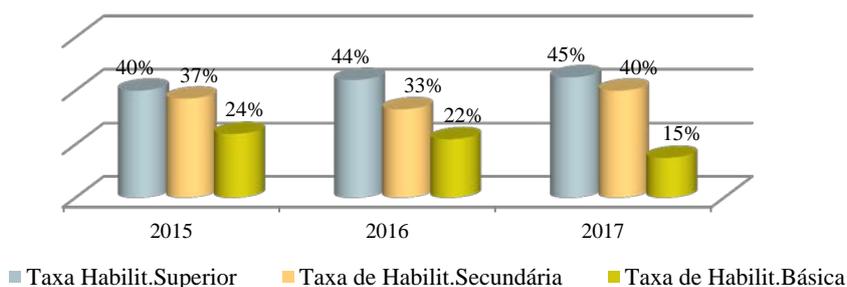


Na distribuição do grau habilitacional por género destaca-se, pela sua relevância, a predominância do elemento masculino na formação superior (licenciatura e mestrado), que regista 33% de homens e apenas 13% de mulheres.

Já ao nível do 12.º ano de escolaridade a realidade é inversa, predominando, de forma expressiva, o elemento feminino com 33% de mulheres e apenas 5% de homens.

O gráfico seguinte evidencia as taxas médias de habilitação académica nos últimos três anos.

Gráfico 20 - Taxa média de habilitação académica



O efetivo com escolaridade básica, ou seja até 9 anos de escolaridade, representa agora 15%, significando uma descida em relação ao ano anterior onde esta taxa se situava nos 22% do efetivo global. Em contrapartida a habilitação ao nível do secundário subiu consideravelmente.

Globalmente, os dados demonstram que o nível de escolaridade dos trabalhadores melhorou em relação ao ano anterior, verificando-se uma descida da habilitação básica em detrimento dos níveis de qualificação secundária e superior que subiram.

3. MOVIMENTO DE PESSOAL

3.1. Admissões e regressos

Em 2017 registaram-se 12 admissões:

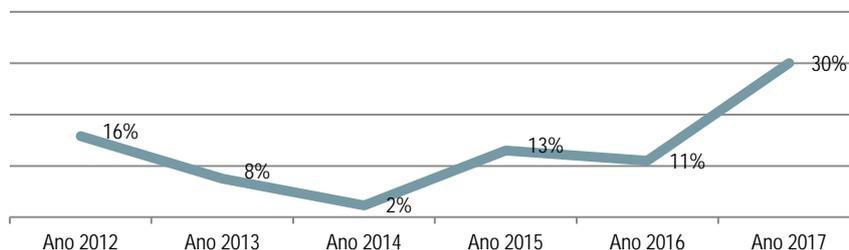
- ✓ 3 inspetores em comissão de serviço;
- ✓ 1 técnico superior em regime de mobilidade;
- ✓ 5 assistentes técnicos: 2 por mobilidades e 3 por procedimento concursal;
- ✓ 3 assistentes operacionais: 1 por mobilidade e 2 por procedimento concursal.

Registou-se um aumento de admissões relativamente ao ano anterior (4). Ainda assim, como já se assinalou, não foram preenchidos a totalidade de lugares previstos no mapa de pessoal aprovado, ficando por ocupar 8 lugares face ao planeado.

Em 2017 a taxa de admissões situou-se nos 30%, representando um aumento significativo relativamente ao ano anterior em que esta taxa foi de apenas 11%.

O gráfico seguinte evidencia as taxas de admissões ao longo de vários anos.

Gráfico 21 - Taxa de admissões



3.2. Saídas

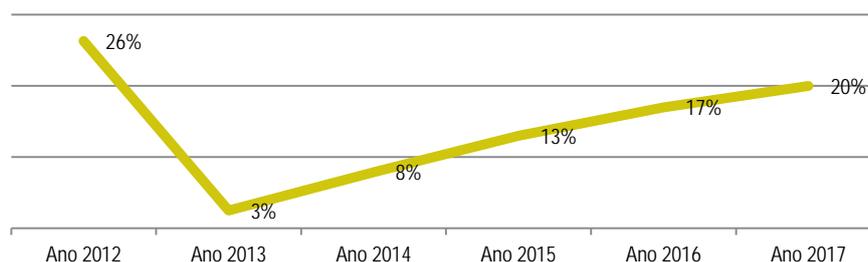
Em 2017 registaram-se 8 saídas:

- ✓ 2 por passagem à situação de reforma/aposentação;
- ✓ 5 por mobilidade em regime de contrato de trabalho;
- ✓ 1 por passagem a situação de licença.

A taxa de saídas situou-se nos 20% o que representa um ligeiro aumento relativamente ao ano anterior (17%).

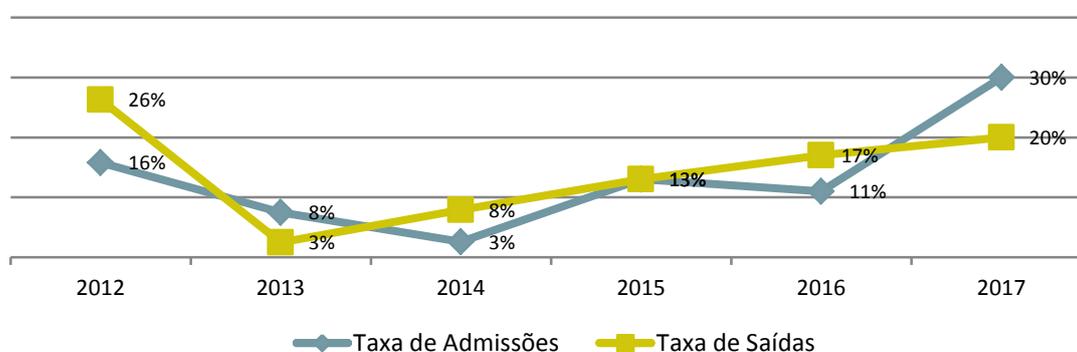
O gráfico seguinte evidencia as taxas de saídas ao longo de vários anos.

Gráfico 22 - Taxa de saídas



No gráfico seguinte demonstra-se a evolução dos movimentos do pessoal, comparando as taxas de admissões e de saídas.

Gráfico 23 - Taxa de admissões e saídas



Da análise aos indicadores relativos aos movimentos de pessoal verifica-se um ligeiro aumento nas saídas, muito embora estas acabem por ser compensadas pelo número de entradas que foi superior à das saídas. Consta-se que a taxa de admissões apresenta uma subida significativa por comparação com o ano anterior.

A taxa de cobertura, resultante do movimento das entradas e das saídas em 2017, situa-se nos 150%, quando em 2016 esta taxa foi de 67%.

O indicador evidencia alguma desproporção nos movimentos de entradas e de saídas ao longo de 2017. Todavia tal acontece devido ao esforço que tem vindo a ser desenvolvido para colmatar o défice de preenchimento dos lugares constantes do mapa de pessoal aprovado verificando-se, mesmo assim, que em 2017 ficaram por preencher 8 postos de trabalho.

A curva é claramente ascendente com vista ao completo preenchimento do quadro de pessoal aprovado e a consolidação dos recursos humanos planeados.

4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL

4. Mudanças de situação dos trabalhadores

Durante o ano de 2017 foram registadas 5 mudanças de situação profissional na sequência de procedimento concursal, 3 na carreira de assistente técnico e 2 na de assistente operacional.

Foram, ainda, desenvolvidas internamente 5 situações de mobilidade, 4 na carreira de assistente técnico e 1 na carreira de técnico superior. As situações de mobilidade interna aguardam despachos autorizadores de consolidação nas respetivas carreiras/categorias.

5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO

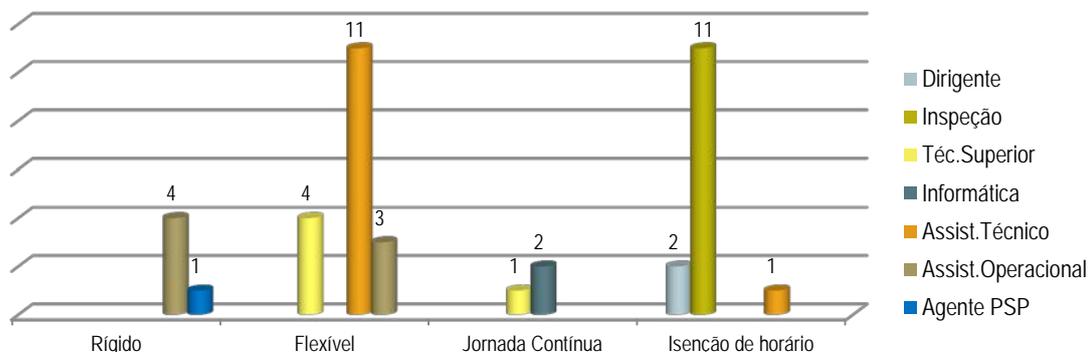
5.1. Modalidades e períodos de horários de trabalho

Durante o ano de 2017, na IGAI, praticaram-se as seguintes modalidades de horários de trabalho:

- ✓ 5 trabalhadores com horário rígido;
- ✓ 18 trabalhadores com horário flexível;
- ✓ 3 trabalhadores com jornada contínua;
- ✓ 14 trabalhadores com isenção de horário;

O gráfico seguinte ilustra a distribuição dos horários praticados pelos diversos grupos profissionais, de acordo com os regimes legais aplicáveis e conforme previsto no Regulamento Interno de Organização e Disciplina de Trabalho da IGAI.

Gráfico 24 - Efetivos por grupo de pessoal, segundo o tipo de horário



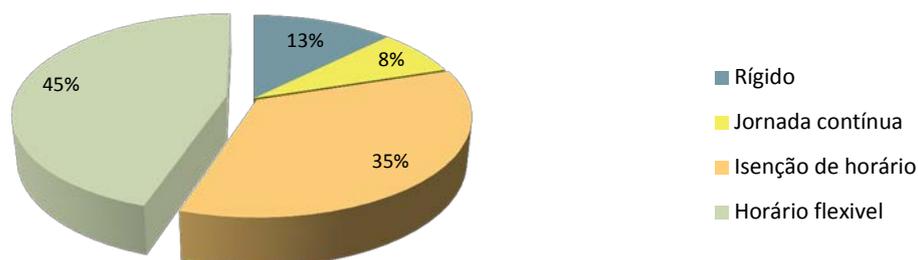
Do conjunto dos horários assinalados verifica-se que os horários, flexível e de isenção de horário, são os mais representativos, sendo praticado por 80% dos efetivos.

Assinala-se que o regime de isenção de horário é praticado exclusivamente pela direção, (incluindo o secretariado) e pelo corpo inspetivo, de acordo com o regime legal aplicável e as características dos cargos e das funções exercidas, representando 35% do total dos efetivos.

O regime flexível é o mais representativo sendo praticado por 45% dos efetivos. As restantes modalidades de horário assumem valores menos expressivos no contexto da IGAI.

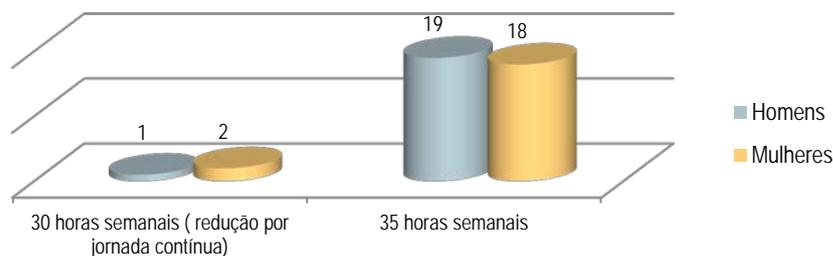
Estes indicadores estão globalmente representados no gráfico seguinte.

Gráfico 25 - Modalidades de horários praticados



O período normal de trabalho praticado na IGAI é o que se encontra fixado para a generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, de 35 horas semanais para todos os grupos profissionais, sem prejuízo da possibilidade de redução de horário no regime de jornada contínua, conforme legalmente previsto. Também por razões que decorrem das características da atividade operacional, na sua ação inspetiva e fiscalizadora, pode o horário normal de trabalho ser alterado.

Gráfico 26 - Período normal de trabalho



Pelos dados supra conclui-se que 37 trabalhadores praticam o horário de trabalho das 35 horas semanais, correspondendo a 93% do total dos efetivos.

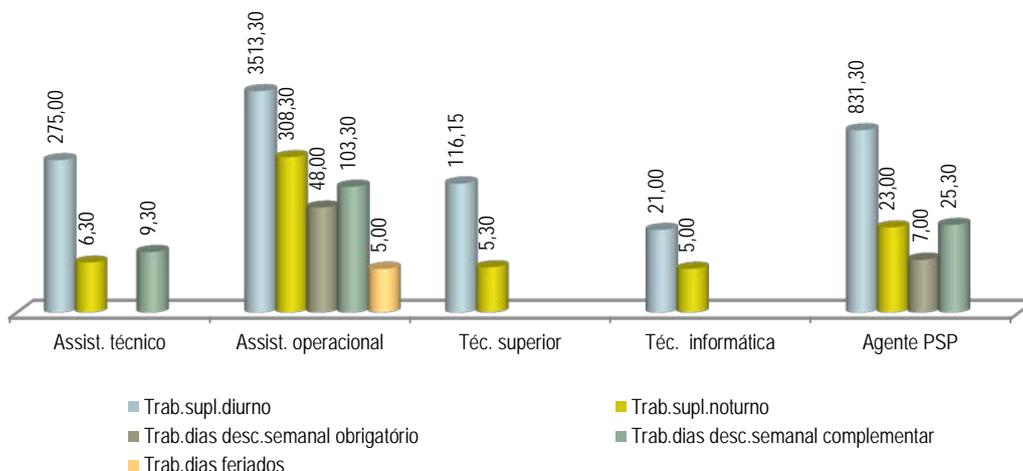
Já quanto aos trabalhadores que beneficiam de redução de horário por praticarem o regime de jornada contínua, o número é pouco significativo.

5.2. Trabalho suplementar

No ano de 2017 foram realizadas 5304:15 horas de trabalho suplementar, quer por prolongamento de horários em dias normais de trabalho (diurno e noturno), quer por trabalho realizado em dias de descanso semanal obrigatório, complementar ou feriado. Este número representa um aumento significativo em relação ao ano anterior (4279:25) na ordem das 1025:00 horas.

O gráfico seguinte ilustra a contagem das horas de trabalho suplementar realizadas durante o ano, por grupo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho.

Gráfico 27 - Número de horas de trabalho suplementar



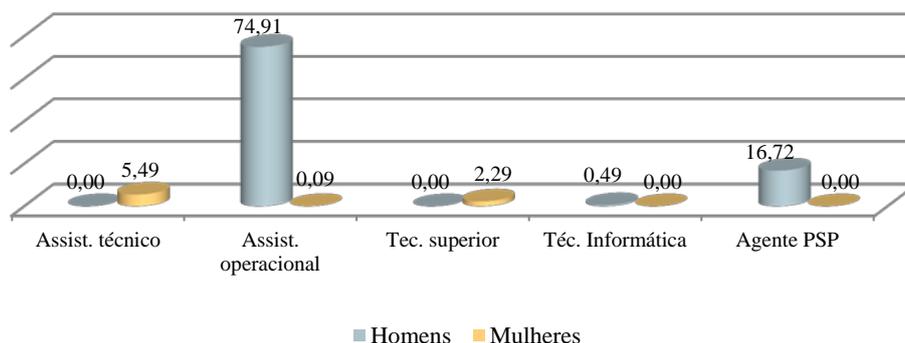
Os dados revelam que o trabalho suplementar registado no ano de 2017 foi praticado maioritariamente pelo grupo dos assistentes operacionais, em particular pelos 4 elementos com funções de motorista (3978:30 h) e pelo agente da PSP que aqui desempenha funções como motorista da direção (887:00 h).

No grupo dos assistentes técnicos registou-se algum trabalho suplementar, embora com um número de horas pouco significativo (291:00 h), o mesmo sucedendo com os técnicos superiores (121:45 h).

Há registo de trabalho suplementar no grupo de informática o que não se tinha verificado no ano anterior, se bem que com uma expressão muito reduzida (26:00 h).

Comparando os indicadores com os do ano anterior pode concluir-se que houve um aumento generalizado do trabalho suplementar em todos os grupos profissionais assinalados, embora com maior expressividade nuns do que noutros como acima se demonstra.

O gráfico seguinte mostra o trabalho suplementar executado na IGAI em 2017, na correspondente proporção de homens e mulheres e na relação com o respetivo grupo profissional.

Gráfico 28 - Percentagem de trabalho suplementar por género


Tal como verificado em anos anteriores, o indicador confirma que 92% do trabalho suplementar foi realizado pelo elemento masculino. Neste núcleo incluem-se os elementos que prestam serviço de motorista (todos homens), no apoio à Direção e aos serviços gerais, com particular destaque no apoio à atividade operacional das equipas inspetivas nas diligências fiscalizadoras externas.

O trabalho suplementar realizado pelo elemento feminino é pouco expressivo, correspondendo apenas a 8% do total registado.

Um melhor entendimento do volume de horas por trabalho suplementar realizado passa por compreender as características do tipo de ações decorrentes da Missão da IGAI, onde o trabalho em causa resulta fundamentalmente da execução de tarefas ligadas ao núcleo operacional, com particular destaque para as seguintes situações:

- ✓ Secretário de processos (apoio administrativo) – Apoio ao corpo inspetivo na realização de ações inspetivas e em processos de natureza disciplinar, bem como no prolongamento de atos processuais e diligências que se estendem para além do horário normal de trabalho;
- ✓ Motoristas – Condução de viaturas de apoio à Direção e no transporte de equipas inspetivas no desenvolvimento da atividade operacional (Inspeções sem Aviso Prévio e Processos de Natureza Disciplinar), realizadas por todo o território nacional em horários nem sempre compatíveis com os horários normais de trabalho;
- ✓ Técnico e Administrativo – Operações esporádicas e sazonais relacionadas com a realização de tarefas urgentes e inadiáveis que impõem o prolongamento dos períodos normais de trabalho, designadamente nas áreas do desenvolvimento processual, sistemas informáticos ou financeira.

Como já foi referido, comparativamente com o ano anterior, verificou-se um aumento generalizado do número de horas por trabalho suplementar, o que, para além das situações decorrentes de um aumento da atividade operacional sem o correspondente reforço de pessoal, se deveu a um conjunto de trabalhos e às particulares circunstância de preparação da 17.ª Conferência Anual EPAC/EACN, realizada em Portugal e organizada pela IGAI, que envolveu os recursos humanos muito para além dos horários normais de trabalho.

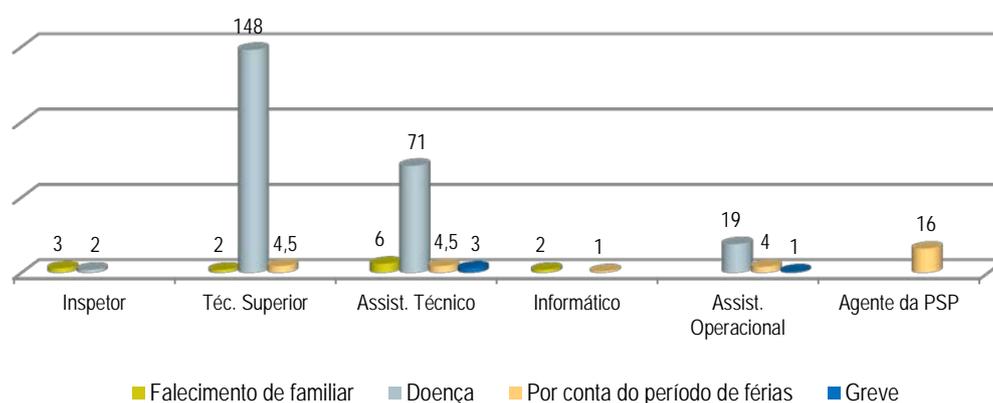
5.3. Absentismo

O total de faltas dadas pelos trabalhadores no ano de 2017 foi de 287 dias. Este número traduz um aumento do absentismo em relação ao ano anterior, ano em que se registaram 164 dias de ausência.

Do total das faltas registadas verifica-se que 232 foram praticadas pelo elemento feminino e 55 pelo elemento masculinos. O indicador apresenta-se em linha com as conclusões do ano anterior, continuando a verificar-se que a maior percentagem de ausências é atribuída aos trabalhadores do género feminino.

O gráfico seguinte detalha as ausências ao trabalho por tipo de falta, devidamente enquadradas no grupo profissional.

Gráfico 29 - Ausências por grupo profissional segundo o tipo de faltas

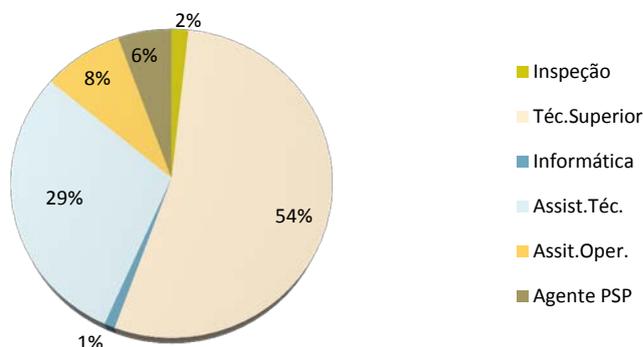


Analisando os dados do gráfico anterior conclui-se que o número mais significativo de ausências respeita a situações de doença, correspondendo a 84% do total das faltas registadas.

Na distribuição pelos restantes tipos de faltas os números assinalados são pouco expressivos.

O gráfico seguinte mostra a percentagem de ausências por grupo profissional.

Gráfico 30 - Percentagem de ausências por grupo profissional



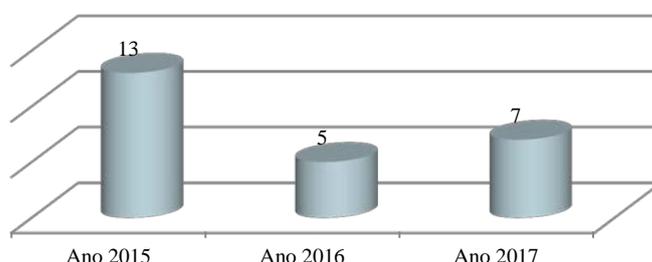
Ao contrário do verificado no ano anterior o grupo profissional que apresenta a taxa de absentismo mais elevada é o dos técnicos superiores, correspondendo a 54% do total das faltas dadas. A taxa que se lhe segue respeita aos assistentes técnicos com 29% das ausências registadas.

Cruzando os dados dos dois gráficos anteriores verifica-se que estas percentagens são altamente influenciadas pelo volume das ausências registadas por motivo de doença, as quais tiveram um impacto significativo nos indicadores do absentismo de 2017.

Em 2017 a média de faltas por trabalhador foi de 7 dias, quando no ano anterior esta média correspondeu a 5 dias. Este resultado confirma os indicadores acima apresentados que evidenciam um aumento do absentismo neste ano.

O gráfico seguinte dá nota da média de dias de falta por trabalhador nos últimos 3 anos, permitindo verificar a inversão da tendência, ainda que ligeira, face ao registado no ano passado, a qual tinha representado uma enorme descida em relação ao ano anterior.

Gráfico 31 - Média de dias de faltas por trabalhador



Em 2017 o índice de absentismo apurado foi de 3. Também aqui se assinala diferença face ao resultado do ano anterior em que este índice se situou nos 2⁴.

⁴ Índice de Absentismo = [n.º dias de ausência / (n.º dias trabalháveis * total de efetivos) * 100]
(foram considerados como dias trabalháveis em 2017 a unidade de referência utilizada no QUAR, ou seja 224 dias)

5.4. Horas não tabalhadas

Em 2017 não houve registo de horas não trabalhadas resultantes de dispêndio com atividade sindical ou outras situações protegidas por lei.

5.5. Organização e atividade sindical

No organismo há registo de 8 trabalhadores sindicalizados, o que corresponde a cerca de 20% do total dos efetivos. Regista-se um ligeiro aumento do número de sindicalizados já que no ano anterior eram 7.

No ano de 2017 há registo de faltas motivadas por adesão a greve. Foram 4 os trabalhadores que aderiram a greve, donde resultou um período de 29:20 horas de paralisação por este motivo.

6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

6.1. Formação

No ano de 2017 registou-se um total de 72 participações em ações de formação profissional, todas externas à organização. Novamente se verificou um acréscimo do número das ações realizadas em relação ao anterior (54).

Mantém-se a estratégia da organização que visa o reforço permanente da qualificação dos seus recursos humanos, dotando-os de conhecimentos especializados à capacidade dos respetivos desempenhos em consonância com a prossecução dos objetivos da instituição e da melhoria dos serviços prestados.

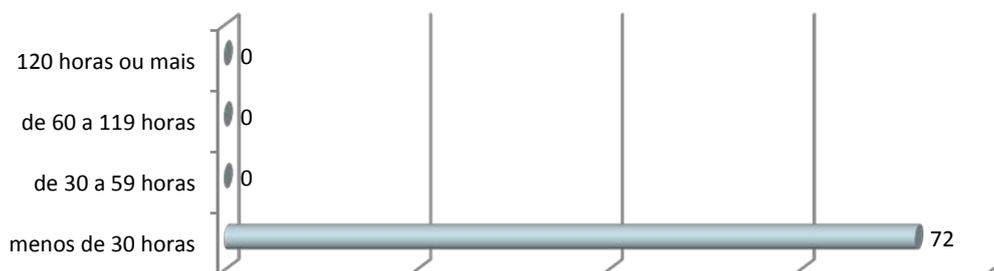
Razões de ordem orçamental impuseram uma maior seletividade dos programas formativos mas o principal motivo que impediu a frequência de algumas das ações programadas deveu-se ao cancelamento, por parte das organizações promotoras, de um conjunto de ações de formação para as quais haviam sido realizadas inscrições. Destaca-se o Instituto Nacional de Administração (INA), entidade a quem se recorreu maioritariamente para concretização do plano anual de formação.

Participaram em ações de formação profissional 28 trabalhadores o que constituiu um aumento em relação ao ano anterior, ano em que o número de participantes foi 21.

A taxa de participação apurada mostra que 70% dos efetivos da IGAI frequentou formação profissional em 2017. Tal representa um reforço significativo da formação uma vez que no ano anterior esta taxa foi de 58%.

O volume da formação, em relação ao tipo de ação, é representado no gráfico seguinte:

Gráfico 32 - Formação externa por tipo de ação e duração



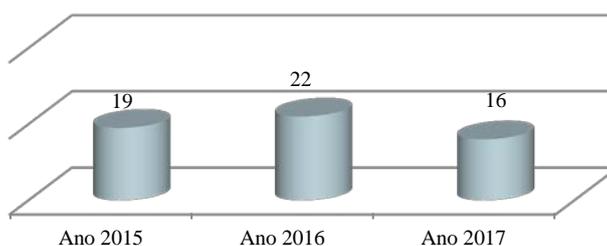
Os dados revelam que os cursos com menor carga horária (≤ 30 horas) representam a totalidade da formação realizada.

No cômputo global foram despendidas 650:00 horas de formação, o que revela um número de horas de formação inferior às praticadas no ano anterior (806:00h).

Pese embora o assinalado aumento do número de ações e do número de participantes verifica-se uma diminuição do número das horas de formação realizadas, traduzindo-se numa média de horas de participação, face ao total de efetivos, de 16:00 horas. Regista-se aqui uma diminuição em relação a 2016, ano em que esta média foi de 22:00 horas.

Os dados do gráfico seguinte ilustram as taxas médias de horas de formação dos efetivos da IGAI nos últimos 3 anos, verificando-se uma inversão da tendência, uma vez que no último ano desceu.

Gráfico 33 - Média de horas de formação por efetivo



O indicador parece ser contraditório face ao número de ações e de formandos que aumentaram. Tal resulta do facto dos programas de formação profissional na Administração Pública estarem a ser reorganizados e a sofrer alterações, com diminuição significativa das cargas horárias dos cursos, em particular no INA, entidade onde, como já se referiu, foi realizada a maioria das ações frequentadas pelos trabalhadores da IGAI. Esta circunstância traduz um impacto muito significativo na dimensão da carga horária realizada e conseqüentemente nas médias apuradas.

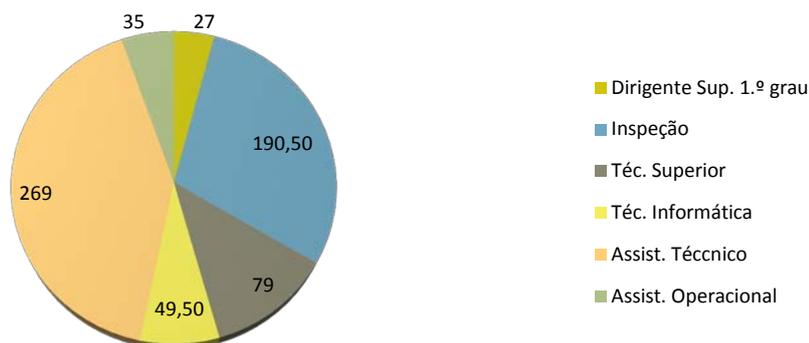
6.2. Níveis de qualificação

A formação autorizada pela Direção teve como objetivo garantir o acesso efetivo à formação profissional de todos os trabalhadores em exercício de funções na IGAI e promover a qualificação dos recursos humanos com vista ao desenvolvimento de conhecimentos e comportamentos que contribuam para a melhoria das competências individuais e da qualidade do serviço prestado, no âmbito da missão da Inspeção-Geral.

Houve um esforço na procura da oferta formativa, incidindo em áreas temáticas relacionadas com a especificação dos postos de trabalho, quer de novas matérias, quer em complemento e na atualização da formação anteriormente adquirida, adequando os objetivos da organização aos dos seus colaboradores, face ao contexto e exigência dos conteúdos funcionais dos grupos destinatários.

Situando as horas de formação realizadas pelos formandos, segundo os respetivos perfis de competências, verifica-se que a sua distribuição ocorreu nos diversos grupos profissionais, conforme ilustrado no gráfico seguinte.

Gráfico 34 - Número de horas dispendidas em ações de formação durante o ano, por grupo profissional



Pelos dados do gráfico verifica-se que o grupo profissional que realizou o maior volume de formação foi o dos assistentes técnicos, correspondendo a 41% do total das horas executadas.

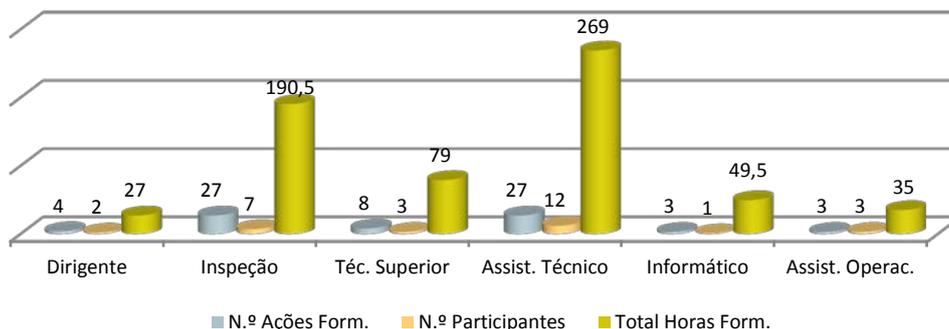
Segue-se o grupo dos inspetores que absorveu cerca de 29% do número de horas realizadas, logo seguido dos técnicos superiores com 12% do mesmo universo.

No contexto global os restantes níveis de participação revelam-se menos expressivos.

Os indicadores mostram que se mantém a tendência relativa aos grupos profissionais que, habitualmente executam o maior volume de horas de formação.

O gráfico seguinte estabelece a relação entre o número de ações de formação, o número de participantes, o total das horas ministradas, segundo o respetivo grupo profissional.

Gráfico 35 - Número de ações de formação, número de participantes, total de horas, por grupo profissional

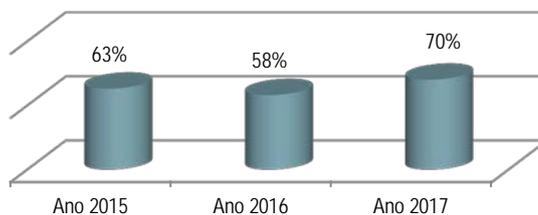


Pelos indicadores supra verifica-se que o grupo dos assistentes técnicos representa o volume mais significativo em matéria de formação, visto que o número de participantes corresponde exatamente ao número de efetivos (12) deste grupo profissional. Cada trabalhador frequentou, em média, cerca de 2 ações cada (2,25).

Já quanto ao grupo de inspeção, que se lhe segue, dos 11 efetivos 7 participaram em ações de formação, com uma média perto das 4 ações de formação (3,86) por cada um dos participantes.

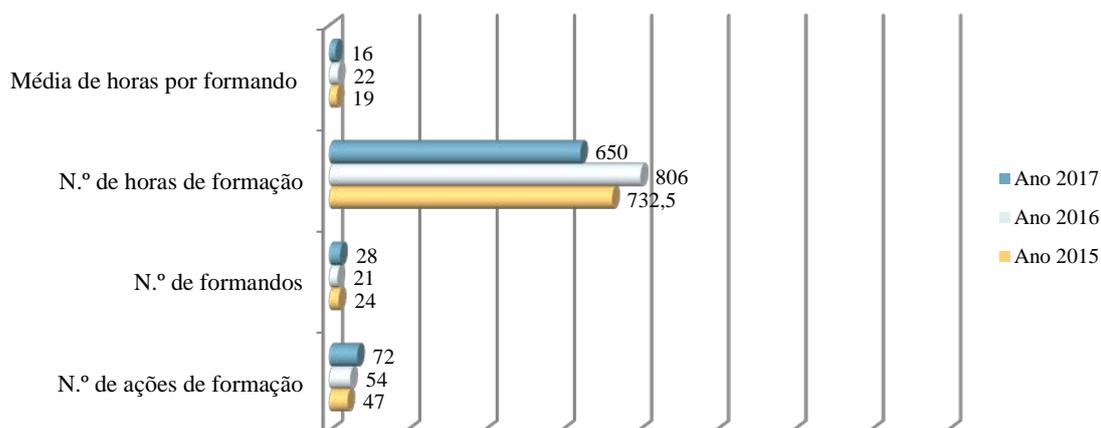
Como já acima de referiu o índice de participação registado em 2017, face à totalidade dos efetivos da IGAI, corresponde a 70%. Esta taxa média de participação é superior ao resultado obtido no ano anterior, como se constata no gráfico seguinte.

Gráfico 36 - Taxa média de participação do total dos efetivos



O gráfico seguinte compara vários indicadores relativos à formação dos efetivos da IGAI.

Gráfico 37 - Indicadores de formação



6.3. Custos com formação profissional

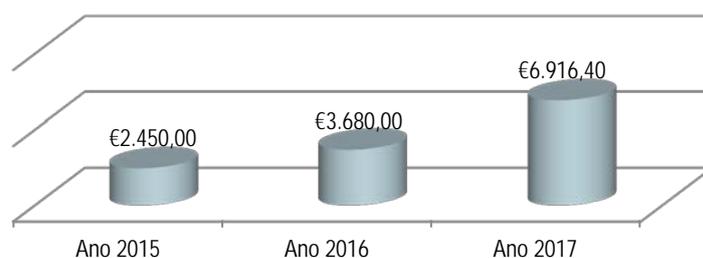
Para concretização do Plano de Formação da IGAI de 2017 foi despendida a despesa anual com formação de 6.916,40 € (seis mil, novecentos e dezasseis euros e quarenta cêntimos).

A despesa executada no ano anterior foi de 3.680,00 € demonstrando-se aqui um reforço significativo de verba para concretização do plano de formação, apesar dos constrangimentos financeiros existentes.

Percentualmente a taxa anual de investimento em formação, face ao total dos encargos com pessoal em 2017, situou-se nos 0,44%, quando no ano anterior este valor ficou nos 0,31%. Regista-se, assim, um acréscimo financeiro muito significativo em matéria de formação dos trabalhadores.

O gráfico seguinte estabelece a comparação dos custos com formação profissional nos últimos 3 anos.

Gráfico 38 - Despesa anual c/ formação



Pelos dados apresentados verifica-se que se mantém a curva ascendente, no que toca à disponibilização de recursos financeiros para cumprir o objetivo da IGAI que visa a formação contínua dos seus efetivos com vista à melhoria da qualidade dos desempenhos, quer individuais quer organizacionais.

De notar que o investimento com formação profissional em 2017 beneficiou, em relação ao ano anterior, de um aumento na ordem dos 88% o que evidencia uma aposta clara na qualificação dos trabalhadores, perfeitamente integrada no ciclo de gestão do organismo.

7. HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

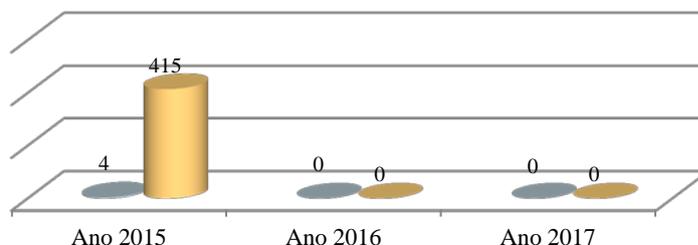
Acidentes em serviço

Em 2017 não houve registo de novas ocorrências por acidentes em serviço, tal como já se havia verificado no ano anterior.

Houve, sim, registo de um caso declarado como incapacidade permanente – parcial, relativo a uma trabalhadora vítima de acidente de trabalho. O acidente a que se refere a situação de incapacidade ocorreu em novembro de 2014.

O gráfico seguinte mostra o número de acidentados e os dias perdidos por baixas decorrentes de acidentes de trabalho nos últimos 3 anos.

Gráfico 39 - Número acidentados em serviço e de dias perdidos por incapacidade



8. PRESTAÇÕES SOCIAIS

Encargos com prestações sociais

Os encargos com prestações sociais despendidos pela IGAI em 2017 encontram-se elencados no quadro seguinte, especificando os montantes em cada uma das categorias de abonos.

Quadro 1 - Encargos com prestações sociais em 2017

Prestações sociais	Valor atribuído
Subsídio no âmbito da proteção da parentalidade	4.617,35 €
Abono de família	2.780,40 €
Subsídio para assistência a 3.ª pessoa	1.220,10 €
Subsídio de refeição	35.803,55 €
Outras prestações sociais (incluindo pensões)	2.952,22 €
TOTAL	47.373,62 €

Foram distribuídos 47.373,62 € pelos diversos tipos de prestações sociais suportados pela IGAI, continuando a verificar-se que o encargo mais significativo se refere ao montante

pago em subsídio de refeição, cuja parcela constitui cerca de 76% da totalidade da quantia despendida nos encargos com prestações sociais.

Estes encargos tendem a aumentar e registou-se uma ligeira subida dos valores comparativamente com o ano anterior (44.319,39 €), destacando-se aqui o subsídio de refeição que apresenta o aumento mais significativo no conjunto destas prestações.

A taxa dos encargos sociais em 2017, face ao total do valor das remunerações base, situou-se nos 4,27%.

9. ENCARGOS COM PESSOAL

9.1. Estrutura remuneratória

Em 2017 o total dos encargos com pessoal, referentes às remunerações e outros abonos pela prestação do trabalho, cifrou-se em 1.585.238,75 € (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil, duzentos e trinta e oito euros e setenta e cinco cêntimos).

O valor pago representa cerca de 77% do orçamento de funcionamento da IGAI executado no ano económico em referência.

No quadro seguinte apresenta-se o total dos encargos anuais com pessoal, agregados pelos diversos tipos de abonos.

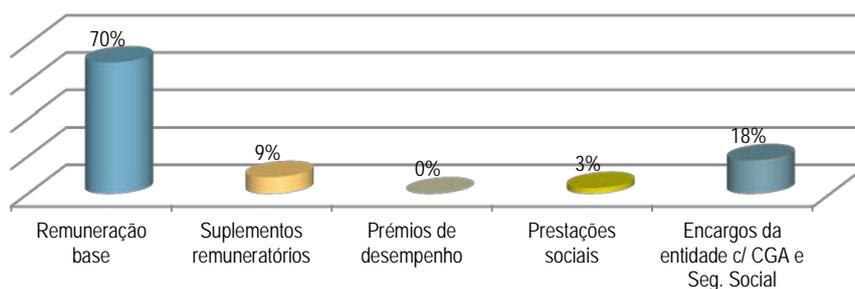
Quadro 2 - Total de encargos com pessoal no ano de 2017

Encargos com pessoal	Valor
Remuneração base (incluindo subsídios de férias e de natal)	1.112.240,34 €
Suplementos remuneratórios	140.386,98 €
Prémios de desempenho	923,42 €
Prestações sociais	47.373,62 €
Encargos da entidade com a CGA e a Segurança Social	284.314,39 €
TOTAL	1.585.238,75 €

Da análise dos elementos do quadro observa-se que houve uma subida de todos os encargos face ao ano anterior (1.443.406,18 €) que se traduz, em termos globais, num aumento de cerca de 7% da despesa anterior.

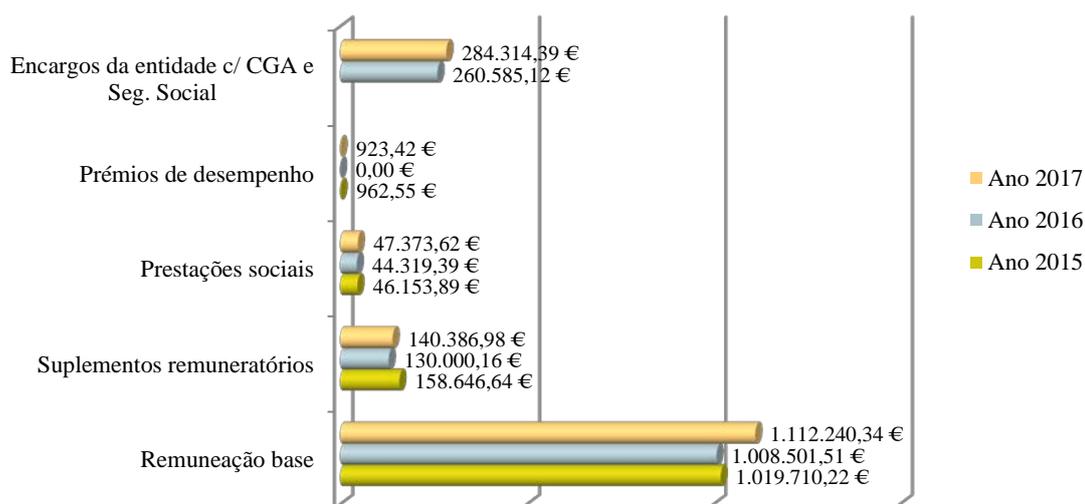
A circunstância de ter havido um acréscimo do número de efetivos, em particular o recrutamento de três novos inspetores, teve impacto no montante dos encargos com pessoal.

O gráfico seguinte evidencia o peso percentual de cada abono no contexto global dos encargos com pessoal em 2017.

Gráfico 40 - % dos abonos no montante dos encargos c/ pessoal


Pela observação do gráfico supra verifica-se que a remuneração base continua a assumir um peso muito significativo no conjunto das despesas com pessoal, representando 70% destes encargos. As percentagens apuradas mantêm as proporções registadas no ano anterior.

O gráfico seguinte permite comparar os encargos globais com pessoal nos últimos 3 anos.

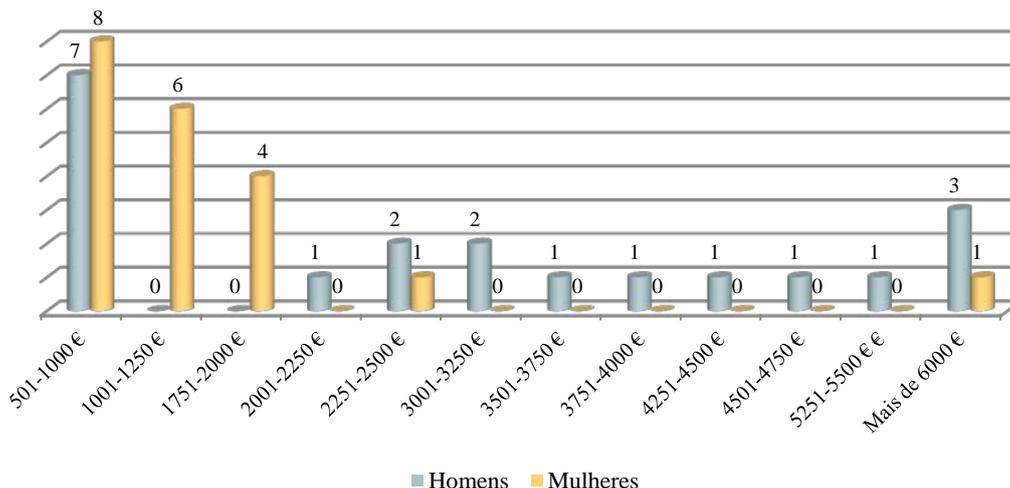
Gráfico 41 - Encargos com pessoal


Os dados do gráfico mostram as flutuações ocorridas na generalidade dos abonos, ficando clara a tendência ascendente dos valores do último ano.

9.2. Estrutura remuneratória por género

O gráfico seguinte estabelece a estrutura remuneratória do pessoal da IGAI, segundo o género e o conjunto de intervalos pré estabelecidos para apuramento deste indicador.

Gráfico 42 - Estrutura remuneratória por género



Da amostragem da estrutura remuneratória supra, retira-se como aspetos mais relevantes que das 20 mulheres, 8 inserem-se no patamar mais baixo da tabela e que, no conjunto, 18 auferem remuneração abaixo dos 2.000,00 €. Verifica-se, ainda, que só 2 recebem acima deste valor.

Conclui-se, assim, que 90% do efetivo feminino, em termos remuneratórios, se posiciona nos três intervalos mais baixos da tabela.

Dos 20 homens, 7 auferem remunerações ao nível mais baixo (menos de 1.000,00 €). Os restantes distribuem-se ao longo dos restantes intervalos da tabela.

De notar que nos patamares mais elevados (acima dos 3.000,00 €) apenas existem efetivos de género masculino, com exceção do último (mais de 6.000,00 €) onde se registam 3 homens e uma mulher.

Em termos globais (homens/mulheres) verifica-se que 63% dos efetivos auferem remunerações abaixo do 2.000,00 €. Dando-se ainda nota que 38% do total dos efetivos se inserem no patamar mais baixo da tabela, ou seja entre os 501-1.000,00 €.

No que toca a remunerações máximas e mínimas registadas em 31 de dezembro de 2017, temos os valores assinalados no quadro que se segue, estabelecendo-se o correspondente leque salarial registado na IGAI.

Quadro 3 – Remuneração máxima e mínima por género

Remuneração (€)	Masculino	Feminino
Mínima	557,00 €	557,00 €
Máxima	6.755,23 €	7.349,46 €
Leque Salarial Ilíquido *	13,19	

*(maior vencimento base ilíquido / menor vencimento base ilíquido)

O leque salarial da IGAI apurado para 2017, com referência à remuneração máxima e mínima processada no mês de Dezembro de 2017, foi de 13,19, registando uma ligeira diminuição em relação ao ano anterior cujo valor se situou nos 13,87.

10. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA

10.1. Relações profissionais

Em Dezembro de 2017 existiam na IGAI 8 trabalhadores sindicalizados. Não há registo de elementos pertencentes a comissões de trabalhadores.

10.2. Disciplina

Em 2017 não há registo de procedimentos internos por ocorrências de natureza disciplinar com consequências diretas para os trabalhadores da IGAI.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise global dos indicadores constantes do presente Balanço Social reportados a 31 de dezembro 2017, e face aos efetivos naquela data, permite sintetizar as seguintes conclusões:

1. Em 31 de dezembro de 2017 os efetivos eram em número de 40. O mapa aprovado projetava um total de 48 lugares registando-se um défice de preenchimento de 8 lugares face ao planeado;
2. No que respeita ao movimento de pessoal registaram-se 12 admissões e 8 saídas, resultando uma taxa de cobertura de entradas face ao número de saídas de 150%;

3. O núcleo operacional da área de missão corresponde a 45% do total dos efetivos (dirigentes, inspetores e técnicos superiores);
4. A carreira com maior número de trabalhadores é a de assistente técnico, correspondendo a 30% do total dos efetivos;
5. Globalmente, no que respeita à caracterização dos trabalhadores por género, regista-se paridade de género, existindo 20 mulheres e 20 homens;
6. Dos dois lugares de direção superior: 1 é ocupado por mulher; e 1 por homem, existindo paridade de género na distribuição dos lugares de topo da Instituição;
7. Globalmente, a taxa de feminização representa 50% do total dos efetivos;
8. No enquadramento profissional por género verifica-se: exclusividade de homens no grupo dos inspetores; e exclusividade de mulheres no grupo dos técnicos superiores;
9. As mulheres são em maior número na carreira de assistente técnico, enquanto na carreira de assistente operacional são os homens.
10. A idade média na IGAI situa-se nos 53 anos, registando-se uma ligeira descida da média etária em relação ao ano anterior (55 anos). Os níveis médios etários de mulheres e de homens é agora de 53 anos em ambos os géneros, revelando-se uma descida nas mulheres e uma subida nos homens em relação ao ano anterior, ano em que estas médias etárias eram de 55 e 52 anos, respetivamente;
11. O nível médio de antiguidade mantém-se nos 27 anos. Dos 40 efetivos, 25 concentram-se nos patamares acima dos 25 anos de serviço e os restantes 15 nos patamares abaixo dos 24 anos. Há registo de um trabalhador com mais de 40 anos de antiguidade;
12. Na estrutura habilitacional regista-se uma taxa de habilitação superior de 45%. A taxa ao nível do secundário corresponde a 40% e as restantes a habilitações, até ao 9.º ano de escolaridade, representa 15%. Regista-se a predominância do género masculino com o grau de licenciatura, enquanto o género feminino regista maior número de elementos com o 12.º ano de escolaridade;
13. O horário de trabalho é de 35 horas semanais, sendo maioritariamente praticado na modalidade de horário flexível, reservando-se aos inspetores a modalidade de isenção

de horário devido às características das atividades desenvolvidas por este corpo operacional;

14. O absentismo traduziu-se num total de 287 dias de ausência. O número médio de faltas por trabalhador é de 7 dias, quando em 2016 foi de 5. Do total das faltas dadas 84% corresponde a situações de doença. A maior percentagem de faltas foi praticada pelo elemento feminino;
15. Aumentou a taxa de participação dos trabalhadores na formação profissional, situando-se agora nos 70%, significando um aumento acentuado em relação ao ano anterior (58%). O encargo financeiro com a formação beneficiou de um aumento na ordem dos 88% em relação à verba despendida no ano anterior;
16. Continua a registar-se uma certa estabilização dos montantes relativos aos encargos com pessoal nos diversos tipos de abonos, com os aumentos decorrentes do recrutamento de novos efetivos. Verifica-se que o total de encargos com pessoal no ano de 2017 continua a representar um montante muito elevado, correspondendo a 77% do orçamento de funcionamento da IGAI executado no ano económico em referência.
17. Na estrutura remuneratória dos efetivos verifica-se que 90% das mulheres (18) auferem remunerações abaixo dos 2.000,00 €, enquanto os homens (13) se concentram maioritariamente acima deste valor. Globalmente (homens/mulheres) 63% dos efetivos auferem remuneração abaixo dos 2.000,00€ e destes 38% inserem-se no patamar mais baixo da tabela (501–1000 €).

INDICADORES DE BALANÇO SOCIAL

INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS			
INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO 2016	RESULTADO 2017
Taxa de Feminização	total efetivo feminino / total efetivos * 100	56%	50%
Taxa de Feminização Dirigente	total efetivo feminino dirigente / total efetivos * 100	3%	2,5%
Taxa de Enquadramento	total dirigentes / total efetivos * 100	6%	5%
Taxa de Admissões	total admissões / total efetivos * 100	11%	30%
Taxa de Saídas	total saídas / total efetivos * 100	17%	20%
Taxa de Cobertura	total admissões / total saídas * 100	67%	150%
Taxa de Tecnicidade	total (inspetor+téc. superior) / total efetivos * 100	39%	33%
Taxa de Assistentes Técnicos	total assistentes técnicos / total efetivos * 100	31%	30%
Taxa de Assistentes Operacionais	total assistentes operacionais / total efetivos * 100	19%	17,5%
Nível Médio Etário Feminino	soma das idades do efetivo feminino / total efetivo feminino	55 anos	53 anos
Nível Etário Médio Masculino	soma das idades do efetivo masculino / total efetivo masculino	52 anos	53 anos
Idade Média	somatório das idades / total de efetivos	54 anos	53 anos
Taxa de Envelhecimento	Somatório dos efetivos idade => 55 anos / total efetivos * 100	37%	38%
Leque Etário	Idade elemento mais velho / idade elemento mais novo	1,5	2
Taxa de Habilitação Superior	total (lic.+mest.+dout.) / total efetivos * 100	44%	45%
Taxa de Habilitação Secundária	total habilitação 10.º, 11.º e 12.º / total efetivos * 100	33%	40%
Taxa de Habilitação Básica	total habilitação =< 9.º ano /total efetivos * 100	22%	15%
Nível Médio de Antiguidade	somatório das antiguidades / total efetivos	27 anos	27 anos
Nível Médio de Ausências	total dias de ausência / total efetivos	5 dias	7 dias
Índice de Absentismo	[n.º dias ausência / (n.º dias trabalháveis * total efetivos) * 100]	2	3
Taxa de Participação / Formação	n.º de participantes / total de efetivos * 100	58%	70%
Média de Horas de Participação / Formação	total de horas de formação / total efetivos	22 horas	16 horas
Taxa de Investimento / Formação	total despesa com formação / total encargos com pessoal * 100	0,31%	0,44%
Taxa de Encargos Sociais	total de encargos com prestações sociais / total encargos com remuneração base * 100	4,39%	4,27%
Leque Salarial Líquido	maior remuneração / menor remuneração	13,87	13,19

ANEXOS

Quadros de Balanço Social

Constituem anexos ao presente documento os quadros de balanço social disponibilizados pela Direção-Geral da Administração e Emprego Público, elaborados de acordo com o Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro.

BALANÇO SOCIAL 2017

ÍNDICE DE QUADROS

CAPÍTULO 1 - RECURSOS HUMANOS

[Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação](#)

[Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género](#)

[Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género](#)

[Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento](#)

[Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género](#)

[Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho \(PNT\) e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 14: Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género](#)

[Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o género](#)

[Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género](#)

[Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve durante o ano, por escalão de PNT e tempo de paralisação](#)

CAPÍTULO 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS

[Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género](#)

[Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal](#)

[Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios](#)

[Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais](#)

[Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais](#)

CAPÍTULO 3 - HIGIENE E SEGURANÇA

[Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género](#)

[Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho](#)

[Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos durante o ano](#)

[Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano](#)

[Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo](#)

[Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional durante o ano](#)

[Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho](#)

[Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano](#)

CAPÍTULO 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

[Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração](#)

[Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção](#)

[Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção](#)

[Quadro 30: Despesas anuais com formação](#)

CAPÍTULO 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

[Quadro 31: Relações profissionais](#)

[Quadro 32: Disciplina](#)

Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	Cargo Político / Mandato		Nomeação definitiva		Nomeação Transitória por tempo determinado		Nomeação Transitória por tempo determinável		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código do Trabalho a termo (certo ou incerto)		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																							0	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)																1							1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																							0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																							0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																							0	0	0
Técnico Superior																							0	5	5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo										1	11												1	11	12
Assistente operacional, operário, auxiliar										5	2												5	2	7
Aprendizes e praticantes																							0	0	0
Informático										1	1												1	1	2
Magistrado																							0	0	0
Diplomata																							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																							0	0	0
Pessoal de Inspeção																11							11	0	11
Pessoal de Investigação Científica																							0	0	0
Docente Ensino Universitário																							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																							0	0	0
Médico																							0	0	0
Enfermeiro																							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																							0	0	0
Técnico Superior de Saúde																							0	0	0
Chefia Tributária																							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																							0	0	0
Pessoal Aduaneiro																							0	0	0
Conservador e Notário																							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																							0	0	0
Oficial de Justiça																							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																							0	0	0
Polícia Judiciária																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente						1																	1	0	1

Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro 1

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		M	F
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																											0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																					1						0	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)																		1									1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																											0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																											0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																											0	0	0
Técnico Superior																	1		2		2						0	5	5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo												1		3	1	4		3									1	11	12
Assistente operacional, operário, auxiliar									1					2		3	1										5	2	7
Aprendizes e praticantes																											0	0	0
Informático															1	1											1	1	2
Magistrado																											0	0	0
Diplomata																											0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																											0	0	0
Pessoal de Inspeção														3		2		3		3							11	0	11
Pessoal de Investigação Científica																											0	0	0
Docente Ensino Universitário																											0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																											0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0	0	0
Médico																											0	0	0
Enfermeiro																											0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0	0	0
Técnico Superior de Saúde																											0	0	0
Chefia Tributária																											0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																											0	0	0
Pessoal Aduaneiro																											0	0	0
Conservador e Notário																											0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																											0	0	0
Oficial de Justiça																											0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																											0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																											0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																											0	0	0
Polícia Judiciária																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																											1	0	1
Guarda Nacional Republicana - Oficial																1											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																											0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																											0	0	0
Guarda Prisional																											0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																											0	0	0
Bombeiro																											0	0	0
Polícia Municipal																											0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	5	3	8	7	4	5	3	3	0	0	0	0	20	20	40

Prestações de Serviços	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		M	F
Tarefa																											0	0	0
Avença																											0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);
- d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão Iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																			0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																1			0	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)															1				1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																			0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																			0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0	0	0
Técnico Superior										2			1		1		1		0	5	5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo										3		2		5	1	1			1	11	12
Assistente operacional, operário, auxiliar		1	1			1	1			2				1					5	2	7
Aprendizes e praticantes																			0	0	0
Informático											1					1			1	1	2
Magistrado																			0	0	0
Diplomata																			0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																			0	0	0
Pessoal de Inspeção										4		2		1		3		1	11	0	11
Pessoal de Investigação Científica																			0	0	0
Docente Ensino Universitário																			0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																			0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																			0	0	0
Médico																			0	0	0
Enfermeiro																			0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																			0	0	0
Técnico Superior de Saúde																			0	0	0
Chefia Tributária																			0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																			0	0	0
Pessoal Aduaneiro																			0	0	0
Conservador e Notário																			0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																			0	0	0
Oficial de Justiça																			0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																			0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																			0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																			0	0	0
Polícia Judiciária																			0	0	0

Polícia de Segurança Pública - Oficial																				0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																					0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente														1							1	0	1
Guarda Nacional Republicana - Oficial																					0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																					0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																					0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																					0	0	0
Guarda Prisional																					0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																					0	0	0
Bombeiro																					0	0	0
Polícia Municipal																					0	0	0
Total	0	1	1	0	0	1	1	0	6	5	3	2	3	6	5	4	1	1	20	20	40		

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

A antiguidade reporta-se ao tempo de serviço na Administração Pública.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																						0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																1						0	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)																1						1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																						0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																						0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																						0	0	0
Técnico Superior									1							4						0	5	5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo										1		11										1	11	12
Assistente operacional, operário, auxiliar					2		1	1			1	1			1							5	2	7
Aprendizes e praticantes																						0	0	0
Informático											1	1										1	1	2
Magistrado																						0	0	0
Diplomata																						0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																						0	0	0
Pessoal de Inspeção															9		2					11	0	11
Pessoal de Investigação Científica																						0	0	0
Docente Ensino Universitário																						0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																						0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																						0	0	0
Médico																						0	0	0
Enfermeiro																						0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																						0	0	0
Técnico Superior de Saúde																						0	0	0
Chefia Tributária																						0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																						0	0	0
Pessoal Aduaneiro																						0	0	0
Conservador e Notário																						0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																						0	0	0
Oficial de Justiça																						0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																						0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																						0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																						0	0	0
Polícia Judiciária																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente								1														1	0	1
Guarda Nacional Republicana - Oficial																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																						0	0	0

Serviço Estrangeiros Fronteiras																					0	0	0	
Guarda Prisional																						0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																						0	0	0
Bombeiro																						0	0	0
Polícia Municipal																						0	0	0
Total	0	0	0	0	2	0	2	2	1	0	2	13	0	0	11	5	2	0	0	0	20	20	40	

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Tarefa																						0	0	0
Avença																						0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)							0	0	0
Técnico Superior							0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo							0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar							0	0	0
Aprendizes e praticantes							0	0	0
Informático							0	0	0
Magistrado							0	0	0
Diplomata							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência							0	0	0
Pessoal de Inspeção							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica							0	0	0
Docente Ensino Universitário							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário							0	0	0
Médico							0	0	0
Enfermeiro							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica							0	0	0
Técnico Superior de Saúde							0	0	0
Chefia Tributária							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária							0	0	0
Pessoal Aduaneiro							0	0	0
Conservador e Notário							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado							0	0	0
Oficial de Justiça							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)							0	0	0
Polícia Judiciária							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda							0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras							0	0	0
Guarda Prisional							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)							0	0	0
Bombeiro							0	0	0
Polícia Municipal							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Prestações de Serviços / Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefa							0	0	0
Avença							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

Considerar o total de trabalhadores estrangeiros, não naturalizados, em efectividade de funções no serviço em 31 de Dezembro, de acordo com a naturalidade;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	menor que 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		Total			
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F				
	Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																												0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																												0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																												0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																												0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																												0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																												0	0	0
Técnico Superior																												0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo																												0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar																												0	0	0
Aprendizes e praticantes																												0	0	0
Informático																												0	0	0
Magistrado																												0	0	0
Diplomata																												0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																												0	0	0
Pessoal de Inspeção																												0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																												0	0	0
Docente Ensino Universitário																												0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																												0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																												0	0	0
Médico																												0	0	0
Enfermeiro																												0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																												0	0	0
Técnico Superior de Saúde																												0	0	0
Chefia Tributária																												0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																												0	0	0
Pessoal Aduaneiro																												0	0	0
Conservador e Notário																												0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																												0	0	0
Oficial de Justiça																												0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																												0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																												0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																												0	0	0
Polícia Judiciária																												0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																												0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																												0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																												0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																												0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																												0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																												0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																												0	0	0
Guarda Prisional																												0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																												0	0	0
Bombeiro																												0	0	0
Polícia Municipal																												0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Prestações de Serviços	menos de 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		Total				
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F					
	Tarefa																													0	0
Avença																													0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOTAS:

- Considere o total de trabalhadores que beneficiem de redução fiscal por motivo da sua deficiência:
- a) Considere os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);
- d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Cedência		Mobilidade		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		CEAGP*		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)															0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior							1								0	1	1
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	1	2					2								1	4	5
Assistente operacional, operário, auxiliar	1	1			1										2	1	3
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático															0	0	0
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência															0	0	0
Pessoal de Inspeção										3					3	0	3
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Técnico Superior de Saúde															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0

Pessoal Aduaneiro																0	0	0
Conservador e Notário																0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																0	0	0
Oficial de Justiça																0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																0	0	0
Polícia Judiciária																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																0	0	0
Guarda Prisional																0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																0	0	0
Bombeiro																0	0	0
Polícia Municipal																0	0	0
Total	2	3	0	0	1	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	6	6	12

Prestações de Serviços (Modalidades de vinculação)	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
Total	0	0	0

Notas:

Considerar o total de efectivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive;

* Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública. No caso de órgãos autárquicos considere, ainda, os formandos do CEAGPA;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupos/cargos/carreiras/ Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/ Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsa		Mobilidade		Cedência		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																								0	0	0	
Dirigente superior de 1º grau a)																									0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																									0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																									0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																									0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																									0	0	0
Técnico Superior																									0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo																									0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar																									0	0	0
Aprendizes e praticantes																									0	0	0
Informático																									0	0	0
Magistrado																									0	0	0
Diplomata																									0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																									0	0	0
Pessoal de Inspeção																									0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																									0	0	0
Docente Ensino Universitário																									0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																									0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																									0	0	0
Médico																									0	0	0
Enfermeiro																									0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																									0	0	0
Técnico Superior de Saúde																									0	0	0
Chefia Tributária																									0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																									0	0	0
Pessoal Aduaneiro																									0	0	0
Conservador e Notário																									0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																									0	0	0
Oficial de Justiça																									0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																									0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																									0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																									0	0	0
Polícia Judiciária																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																									0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																									0	0	0
Guarda Prisional																									0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																									0	0	0
Bombeiro																									0	0	0
Polícia Municipal																									0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

Incluir todos os trabalhadores em regime de Nomeação ao abrigo do art. 8º e em Comissão de Serviço ao abrigo do art. 9º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Caducidade (termo)		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Revogação (cessação por mútuo acordo)		Resolução (por iniciativa do trabalhador)		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por inadaptação		Despedimento colectivo		Despedimento extinção do posto de trabalho por		Mobilidade		Cedência		Outras situações		TOTAL		Total			
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F				
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																																0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																																0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																																0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																																0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																																0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																																0	0	0
Técnico Superior																								2								2	0	2
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo						1																				1						0	3	3
Assistente operacional, operário, auxiliar						1																				2						0	3	3
Aprendizes e praticantes																																0	0	0
Informático																																0	0	0
Magistrado																																0	0	0
Diplomata																																0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																																0	0	0
Pessoal de Inspeção																																0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																																0	0	0
Docente Ensino Universitário																																0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																																0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																																0	0	0
Médico																																0	0	0
Enfermeiro																																0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																																0	0	0
Técnico Superior de Saúde																																0	0	0
Chefia Tributária																																0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																																0	0	0
Pessoal Aduaneiro																																0	0	0
Conservador e Notário																																0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																																0	0	0
Oficial de Justiça																																0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																																0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																																0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																																0	0	0
Polícia Judiciária																																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																																0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																																0	0	0
Guarda Prisional																																0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																																0	0	0
Bombeiro																																0	0	0
Polícia Municipal																																0	0	0
Total	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	1	2	6	8		

NOTAS:

Incluir todos os trabalhadores em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e com Contrato de Trabalho no âmbito do Código do Trabalho:

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento	Não abertura de procedimento concursal	Impugnação do procedimento concursal	Falta de autorização da entidade competente	Procedimento concursal improcedente	Procedimento concursal em desenvolvimento	Total
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos						0
Dirigente superior de 1º grau a)						0
Dirigente superior de 2º grau a)						0
Dirigente intermédio de 1º grau a)	1					1
Dirigente intermédio de 2º grau a)						0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)						0
Técnico Superior	2					2
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	1					1
Assistente operacional, operário, auxiliar	1					1
Aprendizes e praticantes						0
Informático						0
Magistrado						0
Diplomata						0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência						0
Pessoal de Inspeção				3		3
Pessoal de Investigação Científica						0
Docente Ensino Universitário						0
Docente Ensino Superior Politécnico						0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário						0
Médico						0
Enfermeiro						0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica						0
Técnico Superior de Saúde						0
Chefia Tributária						0
Pessoal de Administração Tributária						0
Pessoal Aduaneiro						0
Conservador e Notário						0
Oficial dos Registos e do Notariado						0
Oficial de Justiça						0
Forças Armadas - Oficial b)						0
Forças Armadas - Sargento b)						0
Forças Armadas - Praça b)						0
Polícia Judiciária						0
Polícia de Segurança Pública - Oficial						0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia						0
Polícia de Segurança Pública - Agente						0
Guarda Nacional Republicana - Oficial						0
Guarda Nacional Republicana - Sargento						0
Guarda Nacional Republicana - Guarda						0
Serviço Estrangeiros Fronteiras						0
Guarda Prisional						0
Outro Pessoal de Segurança c)						0
Bombeiro						0
Polícia Municipal						0
Total	5	0	3	0	0	8

Notas:

- Para cada grupo, cargo ou carreira, indique o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, mas não ocupados durante o ano, por motivo de:

- não abertura de procedimento concursal, por razões imputáveis ao serviço;
- impugnação do procedimento concursal, devido a recurso com efeitos suspensivos ou anulação do procedimento;
- recrutamento não autorizado por não satisfação do pedido formulado à entidade competente;
- procedimento concursal improcedente, deserto, inexistência ou desistência dos candidatos aprovados;
- procedimento concursal em desenvolvimento.

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos											0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)											0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)											0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)											0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)											0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)											0	0	0
Técnico Superior											0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo								1	2		1	2	3
Assistente operacional, operário, auxiliar								1	1		1	1	2
Aprendizes e praticantes											0	0	0
Informático											0	0	0
Magistrado											0	0	0
Diplomata											0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência											0	0	0
Pessoal de Inspeção											0	0	0
Pessoal de Investigação Científica											0	0	0
Docente Ensino Universitário											0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico											0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0	0	0
Médico											0	0	0
Enfermeiro											0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0	0	0
Técnico Superior de Saúde											0	0	0
Chefia Tributária											0	0	0
Pessoal de Administração Tributária											0	0	0
Pessoal Aduaneiro											0	0	0
Conservador e Notário											0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado											0	0	0
Oficial de Justiça											0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)											0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)											0	0	0
Forças Armadas - Praça b)											0	0	0
Polícia Judiciária											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda											0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras											0	0	0
Guarda Prisional											0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)											0	0	0
Bombeiro											0	0	0
Polícia Municipal											0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	2	3	5

NOTAS:

(1) e (2) - Artigos 156º, 157º e 158 da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

(3) - Artigo 99º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Desfasado		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico (*)		Isenção de horário		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)														1	0	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)														1	1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior				4				1							0	5	5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			1	10										1	1	11	12
Assistente operacional, operário, auxiliar	4		1	2											5	2	7
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático							1	1							1	1	2
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência															0	0	0
Pessoal de Inspeção														11	11	0	11
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Técnico Superior de Saúde															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)															0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)															0	0	0

Forças Armadas - Praça b)																0	0	0
Polícia Judiciária																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente	1															1	0	1
Guarda Nacional Republicana - Oficial																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																0	0	0
Guarda Prisional																0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																0	0	0
Bombeiro																0	0	0
Polícia Municipal																0	0	0
Total	5	0	2	16	0	0	1	2	0	0	0	0	0	12	2	20	20	40

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

(*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Considerar a meia jornada (Lei 84/2015, de 7/08)

Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro 1

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo						PNT inferior ao praticado a tempo completo												TOTAL		Total
							Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F			
	<i>células abertas para indicar n° horas/semana</i>						<i>células abertas para indicar n° horas/semana</i>														
	35 horas		40 horas		42 horas		M		F		M		F		M		F		M	F	
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F				
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																			0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)		1																	0	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)	1																		1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																			0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																			0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0	0	0
Técnico Superior		5																	0	5	5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	1	11																	1	11	12
Assistente operacional, operário, auxiliar	5	2																	5	2	7
Aprendizes e praticantes																			0	0	0
Informático	1	1																	1	1	2
Magistrado																			0	0	0
Diplomata																			0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																			0	0	0
Pessoal de Inspeção	11																		11	0	11
Pessoal de Investigação Científica																			0	0	0
Docente Ensino Universitário																			0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																			0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																			0	0	0
Médico																			0	0	0
Enfermeiro																			0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																			0	0	0
Técnico Superior de Saúde																			0	0	0
Chefia Tributária																			0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																			0	0	0
Pessoal Aduaneiro																			0	0	0
Conservador e Notário																			0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																			0	0	0
Oficial de Justiça																			0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																			0	0	0

Forças Armadas - Sargento b)																			0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																			0	0	0
Polícia Judiciária																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente	1																		1	0	1
Guarda Nacional Republicana - Oficial																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																			0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																			0	0	0
Guarda Prisional																			0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																			0	0	0
Bombeiro																			0	0	0
Polícia Municipal																			0	0	0
Total	20	20	0	20	20	40															

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

Indique para cada um dos horários de trabalho semanal, assinalados ou a assinalar, o número de trabalhadores que o praticam;

PNT - Número de horas de trabalho semanal em vigor no serviço, fixado ou autorizado por lei. No mesmo serviço pode haver diferentes períodos normais de trabalho;

(*) - Trabalho a tempo parcial, meia jornada ou outro regime: indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo;

Quando existirem mais do que 3 horários a tempo parcial (incompletos) deve optar por estabelecer escalões em cada uma das células abertas de modo a contemplar todos os horários incompletos.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

Quadro 14: Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho suplementar	Trabalho suplementar diurno		Trabalho suplementar nocturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos											0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)											0:00	0:00	0:00
Técnico Superior		116:15		5:30							0:00	121:45	121:45
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		275:00		6:30				9:30			0:00	291:00	291:00
Assistente operacional, operário, auxiliar	3513:30		308:30		48:00		103:30			5:00	3973:30	5:00	3978:30
Aprendizes e praticantes											0:00	0:00	0:00
Informático	21:00		5:00								26:00	0:00	26:00
Magistrado											0:00	0:00	0:00
Diplomata											0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MINE - assistente de residência											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica											0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário											0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico											0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0:00	0:00	0:00
Médico											0:00	0:00	0:00
Enfermeiro											0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0:00	0:00	0:00
Técnico Superior de Saúde											0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro											0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário											0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado											0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Oficial b)											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)											0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente	831:30		23:00		7:00		25:30				887:00	0:00	887:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda											0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras											0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional											0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)											0:00	0:00	0:00
Bombeiro											0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal											0:00	0:00	0:00
Total	4366:00	391:15	336:30	12:00	55:00	0:00	129:00	9:30	0:00	5:00	4886:30	417:45	5304:15

NOTAS:

Considerar o total de horas suplementares/extraordinárias efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

O trabalho suplementar diurno e nocturno só contempla o trabalho suplementar efectuado em dias normais de trabalho (primeiras 2 colunas).

As 3 colunas seguintes são específicas para o trabalho suplementar em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o género

Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho nocturno	Trabalho nocturno normal		Trabalho nocturno suplementar		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior				5:30	0:00	5:30	5:30
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo				6:30	0:00	6:30	6:30
Assistente operacional, operário, auxiliar			308:30		308:30	0:00	308:30
Aprendizes e praticantes					0:00	0:00	0:00
Informático			5:00		5:00	0:00	5:00
Magistrado					0:00	0:00	0:00
Diplomata					0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico					0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário					0:00	0:00	0:00
Médico					0:00	0:00	0:00
Enfermeiro					0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior de Saúde					0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro					0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário					0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado					0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Oficial b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)					0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente			23:00		23:00	0:00	23:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda					0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras					0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional					0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)					0:00	0:00	0:00
Bombeiro					0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal					0:00	0:00	0:00
Total	0:00	0:00	336:30	12:00	336:30	12:00	348:30

NOTAS:

Considerar o total de horas efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

Este quadro refere-se apenas a trabalho nocturno. Para o preenchimento da coluna "trabalho nocturno suplementar" neste quadro deve-se considerar o trabalho suplementar efectuado em dias normais e em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de ferias		Com perda de vencimento		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Injustificadas		Outros		Total		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																												0,0	0,0	0,0
Dirigente superior de 1º grau a)																												0,0	0,0	0,0
Dirigente superior de 2º grau a)																												0,0	0,0	0,0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																												0,0	0,0	0,0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																												0,0	0,0	0,0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																												0,0	0,0	0,0
Técnico Superior							2,0	2,0	146,0								4,5											2,0	152,5	154,5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					6,0				71,0							4,5						3,0						6,0	78,5	84,5
Assistente operacional, operário, auxiliar								19,0								4,0						1,0						24,0	0,0	24,0
Aprendizes e praticantes																												0,0	0,0	0,0
Informático					2,0											1,0												2,0	1,0	3,0
Magistrado																												0,0	0,0	0,0
Diplomata																												0,0	0,0	0,0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																												0,0	0,0	0,0
Pessoal de Inspeção						3,0		2,0																				5,0	0,0	5,0
Pessoal de Investigação Científica																												0,0	0,0	0,0
Docente Ensino Universitário																												0,0	0,0	0,0
Docente Ensino Superior Politécnico																												0,0	0,0	0,0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																												0,0	0,0	0,0
Médico																												0,0	0,0	0,0
Enfermeiro																												0,0	0,0	0,0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																												0,0	0,0	0,0
Técnico Superior de Saúde																												0,0	0,0	0,0
Chefia Tributária																												0,0	0,0	0,0
Pessoal de Administração Tributária																												0,0	0,0	0,0
Pessoal Aduaneiro																												0,0	0,0	0,0
Conservador e Notário																												0,0	0,0	0,0
Oficial dos Registos e do Notariado																												0,0	0,0	0,0
Oficial de Justiça																												0,0	0,0	0,0
Forças Armadas - Oficial b)																												0,0	0,0	0,0
Forças Armadas - Sargento b)																												0,0	0,0	0,0
Forças Armadas - Praça b)																												0,0	0,0	0,0
Polícia Judiciária																												0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																												0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																												0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Agente																16,0												16,0	0,0	16,0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																												0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																												0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																												0,0	0,0	0,0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																												0,0	0,0	0,0
Guarda Prisional																												0,0	0,0	0,0
Outro Pessoal de Segurança c)																												0,0	0,0	0,0
Bombeiro																												0,0	0,0	0,0

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Mês de referência: Dezembro

(Indicar o nº de trabalhadores de acordo com a respectiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de Dezembro)

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €			0
501-1000 €	7	8	15
1001-1250 €		6	6
1251-1500 €			0
1501-1750 €			0
1751-2000€		4	4
2001-2250 €	1		1
2251-2500 €	2	1	3
2501-2750 €			0
2751-3000 €			0
3001-3250 €	2		2
3251-3500 €	0		0
3501-3750 €	1		1
3751-4000 €	1		1
4001-4250 €			0
4251-4500 €	1		1
4501-4750 €	1		1
4751-5000 €	0		0
5001-5250 €			0
5251-5500 €	1		1
5501-5750 €	0		0
5751-6000 €	0	0	0
Mais de 6000 €	3	1	4
Total	20	20	40

NOTAS:

i) Deve indicar o número de trabalhadores em cada escalão por género;

ii) O total do quadro 17 deve ser igual ao total dos quadros 1, 2, 3, 4, 12 e 13, por género;

iii) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro;

iv) Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente;

v) Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais;

vi) Não considerar o duodécimo do subsídio de natal.

B - Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Período de referência: mês de Dezembro

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	557,00 €	557,00 €
Máxima (€)	6.755,23 €	7.349,46 €

NOTA:

Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima;

Reportar a remuneração mensal base ilíquida mais os suplementos regulares e/ou adicionais/ referenciais remuneratórios de natureza permanente.

Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	1.112.240,34 €
Suplementos remuneratórios	140.386,98 €
Prémios de desempenho	923,42 €
Prestações sociais	47.373,62 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	284.314,39 €
Total	1.585.238,75 €

Nota:

Não incluir prestadores de serviços.

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) registar:

- as indemnizações por férias não gozadas;
- as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos;
- os encargos da entidade patronal com a CGA e a Segurança Social;
- os abonos pagos ao trabalhador a aguardar aposentação até que a pensão passe a ser paga pela entidade competente.

Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e nocturno)	29.337,65 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	296,91 €
Isenção de horário de trabalho	
Disponibilidade permanente	21.422,10 €
Outros regimes especiais de prestação de trabalho (**)	
Risco, penosidade e insalubridade	20.851,93 €
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	11.524,56 €
Representação	16.342,08 €
Secretariado	1.271,25 €
Outros suplementos remuneratórios (***)	39.340,50 €
Total	140.386,98 €

Nota:

(*) - caso não tenha sido incluído em trabalho suplementar (diurno e nocturno);

(**) - incluir também tempo prolongado na carreira médica e suplemento de comando;

(***) - incluir também o subsídio de residência.

Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção)	4.617,35 €
Abono de família	2.780,40 €
Subsídio de educação especial	
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	1.220,10 €
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Subsídio de refeição	35.803,55 €
Outras prestações sociais	2.952,22 €
Total	47.373,62 €

Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

Benefícios de apoio social	Valor (Euros)
Grupos desportivos/casa do pessoal	
Refeitórios	
Subsídio de frequência de creche e de educação pré-escolar	
Colónias de férias	
Subsídio de estudos	
Apoio socio-económico	
Outros benefícios sociais	
Total	0,00 €

Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho						In itinere					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de acidentes de trabalho (AT) <u>com baixa</u> ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0						0					
	F	0						0					

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	1
- absoluta	
- parcial	1
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	
Casos de incapacidade temporária e parcial	
Total	1

Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos durante o ano

Doenças profissionais		Nº de casos	Nº de dias de ausência
Código(*)	Designação		

Nota:

(*) - Conforme lista constante do DR nº 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho.

Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Actividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efectuados:	0	0,00 €
Exames de admissão		
Exames periódicos		
Exames ocasionais e complementares		
Exames de cessação de funções		
Despesas com a medicina no trabalho (*)		
Visitas aos postos de trabalho		

Nota:

(*) incluir os montantes pagos aos médicos, enfermeiros, outros técnicos de saúde e técnicos de higiene e segurança no trabalho que prestaram serviço durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1. ("pessoas ao serviço em 31 de Dezembro"), as despesas efectuadas com a aquisição de medicamentos, meios auxiliares de diagnóstico, exames médicos e todo e qualquer gasto relacionado com a medicina do trabalho, à exceção dos montantes investidos em infraestruturas.

Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões	Número
Reuniões da Comissão	
Visitas aos locais de trabalho	
Outras	

Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional durante o ano

Segurança e saúde no trabalho Acções de reintegração profissional	Número
Alteração das funções exercidas	
Formação profissional	
Adaptação do posto de trabalho	
Alteração do regime de duração do trabalho	
Mobilidade interna	

Nota:

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho Acções de formação	Número
Acções realizadas durante o ano	0
Trabalhadores abrangidos pelas acções realizadas	

Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a)	
Equipamento de protecção (b)	
Formação em prevenção de riscos (c)	
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d)	

Nota:

(a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na organização / modificação dos espaços de trabalho

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

(d) Incluir única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas destinadas à medicina do trabalho e à segurança do trabalhador no exercício da sua profissão.

Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração

Tipo de acção/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas					0
Externas	72				72
Total	72	0	0	0	72

Notas:

Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- **acção interna**, organizada pela entidade;
- **acção externa**, organizada por outras entidades;

- N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos			0	
Dirigente superior de 1º grau a)		4	4	2
Dirigente superior de 2º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 1º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 2º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0	
Técnico Superior		8	8	3
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		27	27	12
Assistente operacional, operário, auxiliar		3	3	3
Aprendizes e praticantes			0	
Informático		3	3	1
Magistrado			0	
Diplomata			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional			0	
Pessoal de Inspeção		27	27	7
Pessoal de Investigação Científica			0	
Docente Ensino Universitário			0	
Docente Ensino Superior Politécnico			0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0	
Médico			0	
Enfermeiro			0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0	
Técnico Superior de Saúde			0	
Chefia Tributária			0	
Pessoal de Administração Tributária			0	
Pessoal Aduaneiro			0	
Conservador e Notário			0	
Oficial dos Registos e do Notariado			0	
Oficial de Justiça			0	

Forças Armadas - Oficial b)			0	
Forças Armadas - Sargento b)			0	
Forças Armadas - Praça b)			0	
Polícia Judiciária			0	
Polícia de Segurança Pública - Oficial			0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia			0	
Polícia de Segurança Pública - Agente			0	
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0	
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0	
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0	
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0	
Guarda Prisional			0	
Outro Pessoal de Segurança c)			0	
Bombeiro			0	
Polícia Municipal			0	
Total	0	72	72	28

Totais devem ser iguais aos do Q. 27

Notas:

(*) - N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

(**) - Considerar o total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 acção de formação (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta apenas como 1 participante);

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ d'Espendidas	Horas	Horas d'Espendidas em acções internas	Horas d'Espendidas em acções externas	Total de horas em acções de formação
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos				0:00
Dirigente superior de 1º grau a)			27:00	27:00
Dirigente superior de 2º grau a)				0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)				0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)				0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)				0:00
Técnico Superior			79:00	79:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			269:00	269:00
Assistente operacional, operário, auxiliar			35:00	35:00
Aprendizes e praticantes				0:00
Informático			49:50	49:50
Magistrado				0:00
Diplomata				0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo				0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional				0:00
Pessoal de Inspeção			190:50	190:50

Pessoal de Investigação Científica			0:00
Docente Ensino Universitário			0:00
Docente Ensino Superior Politécnico			0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0:00
Médico			0:00
Enfermeiro			0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0:00
Técnico Superior de Saúde			0:00
Chefia Tributária			0:00
Pessoal de Administração Tributária			0:00
Pessoal Aduaneiro			0:00
Conservador e Notário			0:00
Oficial dos Registos e do Notariado			0:00
Oficial de Justiça			0:00
Forças Armadas - Oficial b)			0:00
Forças Armadas - Sargento b)			0:00
Forças Armadas - Praça b)			0:00
Polícia Judiciária			0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial			0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia			0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente			0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0:00
Guarda Prisional			0:00
Outro Pessoal de Segurança c)			0:00
Bombeiro			0:00
Polícia Municipal			0:00

Notas:

Considerar as horas despendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de acções de formação realizadas durante o ano;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 30: Despesas anuais com formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	
Despesa com acções externas	6.916,40 €
Total	6.916,40 €

Notas:

i) Considerar as despesas efectuadas durante ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade;

ii) Considerar também as despesas de deslocação relacionadas com a formação.

Quadro 31: Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	8
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

Quadro 32: Disciplina

Disciplina	Número
Processos transitados do ano anterior	
Processos instaurados durante o ano	
Processos transitados para o ano seguinte	
Processos decididos - total:	0
* Arquivados	
* Repreensão escrita	
* Multa	
* Suspensão	
* Demissão (1)	
* Despedimento por facto imputável ao trabalhador (2)	
* Cessação da comissão de serviço	

Notas:

(1) - para trabalhadores Nomeados

(2) - para trabalhadores em Contratos de Trabalho em Funções Públicas

ANEXO III

MAPA DE PESSOAL DE 2017

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:		
		Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional					
Direção Superior de 1.º Grau	Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI)	1									Magistratura Judicial/ Magistratura MP/ Direito	1			
Direção Superior de 2.º Grau			1									1			
Direção Intermédia de 1.º Grau		Direção de Serviços de Administração e Recursos (DSAR)				1						Administração Pública/ Gestão/ Economia /Finanças/Direito	1		
Subtotal		1	1	1								3	a)		
Atividade A - Auditoria, Inspeção e Fiscalização															
Competência 1: Instruir processos disciplinares e de sindicâncias.	Serviço de Inspeção, Auditoria e Fiscalização (SIAF)										Magistratura Judicial/ Magistratura MP/ Direito/Ciências sociais/Militares /Policiais e Administração Pública	10			
Competência 2: Contraordenações por discriminação racial, de nacionalidade ou de origem étnica e por discriminação em razão de deficiência física e de existência de risco agravado de saúde.									10						
Competência 3: Realizar inspeções e fiscalizações; Instruir processos de averiguação e inquérito.															
Competência 4: Realizar auditorias de gestão financeira e contratação pública.										2		Finanças/ Auditoria/ Gestão/Economia	2		
Competência 5: Realizar estudos de organização e funcionamento.												Gestão/Economia/Direito /Ciências Sociais e Políticas/ Administração Pública	2		
Competência 6: Controlo de 2.º nível sobre a gestão de projetos de financiamento participados por fundos externos (v.g. PEM FSI e FAMI)										2					
Subtotal									14			14	b)		
Atividade B - Assessoria Jurídica e Técnica Especializada															
Competência 7: Assessoria jurídica; Elaborar estudos e emitir pareceres e informações sobre matérias da competência do SIAF e de interesse dos Serviços e preparação de elementos técnico-jurídicos de apoio à Direção; Atendimento ao cidadão; Instrução e análise de processos, incluindo contraordenações por falsos alarmes.	Núcleo de Apoio Técnico (NAT)										Direito	4			
Competência 8: Assessoria técnica de apoio ao planeamento, à programação, ao acompanhamento e avaliação dos programas, objetivos e prioridades; Conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (instrumentos de gestão).												Ciências Sociais/Recursos Humanos/ Administração Pública/ Outras Lic. Adequadas	1		
Competência 9: Assessoria técnica em matéria de natureza económica, financeira e contabilística, com aplicação de métodos e processos técnico-científicos, nomeadamente na área da administração de recursos, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando e avaliando a sua execução; Apoio à Direção e aos serviços.												Gestão Pública/Economia e Finanças/ Contabilidade	1		
Competência 10: Assessoria técnica em matéria de traduções e retroversões, pesquisa e análise de textos em inglês e francês para apoio das reuniões com as organizações internacionais relacionadas com a atividade da IGAI; Acompanhamento na revisão e tradução de conteúdos documentais para a página web da IGAI.												Formação superior adequada em línguas estrangeiras	1		
Subtotal									7			7	d)		

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias										Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:	
		Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional					
Atividade C - Apoio Técnico em Documentação e Biblioteca															
Competência 11: Assessoria técnica especializada na área do tratamento da legislação, documentação e biblioteca e assegurar os serviços de difusão da informação de apoio às atividades; Gestão, manutenção e atualização das bases de dados jurídicas e documentais.	Núcleo de Documentação e Biblioteca (NDB)					0							Formação superior adequada na área da Biblioteca e Documentação	0	c)
Competência 12: Assegurar a prestação de apoio administrativo na área do tratamento e difusão documental, no âmbito do Núcleo de Documentação e Biblioteca; Manutenção e atualização das bases de dados jurídicas e documentais.										1			Habilitação académica de acesso à carreira (12.ºano)	1	
Subtotal						0					1			1	d)
Atividade D - Gestão e Planeamento de Infraestruturas Tecnológicas e de Comunicação															
Competência 13: Desenvolver, planear e gerir sistemas e aplicações informáticas, no domínio das infraestruturas tecnológicas, velar pelo bom funcionamento dos equipamentos informáticos e apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de comunicação; Desenvolvimento do canal de comunicação Internet, nas diversas vertentes e na gestão dos conteúdos.	Núcleo de Informática (NI)							2					Habilitação académica de acesso à carreira e formação tecnológica na área de informática (12.º ano)	2	
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.	Gabinete de Direção										1		Habilitação académica de acesso à carreira (12.ºano)	1	
Subtotal											1			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 diretivas superiores.	Seção Pessoal Contabilidade e Economato (SPCE)									1				1	
Competência 16: Apoio administrativo à gestão e administração corrente dos recursos humanos da IGAI, designadamente: Gestão da assiduidade, tempo de trabalho e férias dos colaboradores; Execução e acompanhamento do plano anual de formação; Elaboração de instrumentos de apoio ao recrutamento e ao desenvolvimento de carreiras; Preparação e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho; Elaboração e atualização dos mapas de pessoal; Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal e preparar a informação e documentação necessária à articulação com a área de gestão de recursos financeiros; Organizar o cadastro de pessoal e promover a inserção e atualização das bases de dados de recursos humanos.												2		Habilitação académica de acesso à carreira (12.ºano)	2
Competência 17: Gestão orçamental e financeira, designadamente: Preparar a proposta de orçamento anual; Acompanhar a execução do orçamento e promover as alterações orçamentais; Proceder à arrecadação e contabilização das receitas da IGAI; Elaborar a Conta de Gerência; Assegurar a escrituração dos registos contabilísticos; Requisitar Fundos; Assegurar o pagamento das remunerações, das contribuições sociais e de outras despesas correntes; Verificar e processar os documentos de despesa; Constituir e gerir o fundo de maneiço; Atualizar as bases de dados orçamentais e contabilísticas.															

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:			
		Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional						
<p>Competência 18: Gestão patrimonial, economato e logística: Elaborar os processos relativos às missões e deslocações no país e no estrangeiro; Assegurar as tarefas de planeamento e preparação da logística de suporte às atividades do corpo de Inspetores; Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; Gerir os contratos de prestação de serviços; Executar as tarefas de economato e gerir o aprovisionamento; Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis; Coordenar as escalas de serviço dos motoristas e a utilização das viaturas afetas à IGAI e desenvolver todos os procedimentos inerentes à gestão e manutenção do parque automóvel; Assegurar a manutenção, a limpeza e a segurança das instalações e dos equipamentos da IGAI.</p>	Seção Pessoal Contabilidade e Economato (SPCE)									2		Habilitação académica de acesso à carreira (12.ºano)	2			
<p>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 diretivas gerais bem definidas.</p>											5		Escolaridade Obrigatória	5	e)	
Subtotal										1	4	5		10	d)	
Atividade G - Apoio Geral de Natureza Técnica e Administrativa em Matéria de Expediente Geral e Processual																
<p>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 diretivas superiores.</p>	Seção de Processos e Expediente Geral (SPEG)									1				1		
<p>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.</p>											2			2		
<p>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.</p>											3		Habilitação académica de acesso à carreira (12.ºano)	3		
<p>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.</p>															2	
<p>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 diretivas gerais bem definidas.</p>															2	
<p>Competência 25: Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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.</p>														2		
Subtotal										1	5	4		10	d)	

mant

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias									Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:	
		Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional				
Totais			1	1	1	14	7	2	2	11	9	TOTAL GERAL	48	48

OBSERVAÇÕES:

- a) - 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).
- b) - 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).
- c) - 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 noutra 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).
- d) - 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).
- e) - Um dos lugares encontra-se ocupado em regime de mobilidade, por elemento da PSP, em funções de motorista da Inspetora Geral.

NOTA:

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

Lisboa, 18 de julho de 2016

A Inspetora-Geral da Administração Interna,

(Juíza Desembargadora)
Margarida Blasco
(Margarida Blasco)

MAPA DE PESSOAL PARA 2017

Mapa Resumo dos Postos de Trabalho por Cargo/Carreira/Categoria		
Carreira/Cargo/Categoria	Nº de Postos de Trabalho	Observações
Inspetor-Geral	1	a)
Subinspetor-Geral	1	a)
Diretor de serviços	1	a)
Inspetores	14	b)
Técnico superior	7	
Técnico de informática	2	
Coordenador técnico	2	
Assistente técnico	11	
Assistente operacional	9	c)
Total	48	

OBSERVAÇÕES

- a) - Estrutura diretiva criada pelo artigo 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).
- b) - Lugares preenchidos em regime de comissão de serviço (art.º 13.º do D.L. 170/2009, de 3 de agosto, conjugado com o n.º 2 do art.º 2.º do mesmo diploma).
- c) - Um dos lugares está ocupado, em regime de mobilidade, por elemento cedido pela PSP, em funções de motorista da Inspetora-Geral.

Lisboa, 18 de julho de 2016

A Inspetora-Geral da Administração Interna,

(Juíza Desembargadora)



(Margarida Blasco)

NOTA JUSTIFICATIVA

No âmbito do planeamento da atividade e gestão de recursos humanos o órgão de gestão planeia para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente e/ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

Neste contexto, o Dirigente máximo prevê, anualmente, a necessidade de recursos humanos, elaborando mapa de pessoal, tendo em conta os projetos e as atividades a desenvolver durante o respetivo período de execução.

O mapa de pessoal da IGAI, para 2017, prevê um total de 48 efetivos, mantendo o mesmo número de lugares previstos no mapa de pessoal aprovado para 2016.

A dotação proposta traduz o mínimo de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades e reflete, por um lado, a consolidação do quadro normativo da IGAI, a ser brevemente concluído e, por outro, o aumento de processos de especial complexidade devido ao alargamento das suas competências, v.g., auditoria, a realizar anualmente, prevista na regulamentação que aprova o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional (ARI); monitorização das operações de afastamento de cidadãos estrangeiros de território nacional, determinada pelo despacho MAI n.º 11102/2014 de 25-08-2014, in D.R. II Série de 02-09-2014 (prevendo-se a 1.ª fiscalização ao Estado Português por parte da União Europeia durante o ano de 2017); fiscalização de 2.º nível do FSI e do FAMI (aprovado pela Comissão Europeia o programa nacional português para o período de 2014-2020, no valor de 38,7 milhões de euros).

Em 2017, com a previsível consolidação do quadro legal da IGAI, existem condições de preenchimento total dos 14 lugares de inspetores.

Ainda no corrente ano de 2016, mas com reflexo no ano de 2017, serão preenchidas as vagas de 2 técnicos superiores juristas. Só assim se verá reposta a estratégia desta Inspeção – Geral, passando tarefas que têm sido desempenhadas pelos inspetores a ser acompanhadas pelos técnicos superiores juristas, nomeadamente elaboração de estudos e pareceres jurídicos, tramitação de processos de contraordenação previstas no D.L. n.º 297/99, de 04-08, e os instaurados a pedido do ACM-IP, elaboração e acompanhamento dos instrumentos de gestão, verificação dos Planos Anuais contra a Corrupção e Infrações Conexas da IGAI e dos restantes serviços do MAI (vidé Recomendações do Tribunal de Contas, p. ex. n.º 5/2012, de 07-11-2012), os grupos de trabalho respeitantes a diversas organizações internacionais da área dos direitos humanos (CPT, ECRI, UPR, JAI, GRECO, CNDH, CAT, ACDH, CPCPJ); será ainda reforçada a área do atendimento ao cidadão.

Em síntese, tendo em conta a particular natureza e a vastidão das funções cometidas à IGAI, e para cabal prossecução da sua missão, considera-se plenamente justificada a necessidade apontada e a conseqüente manutenção do número de efetivos, com os lugares inscritos no mapa, em conformidade com as áreas funcionais acima referidas. Os postos de trabalho previstos para 2017 encontram-se previstos na proposta de orçamento da IGAI para o mesmo ano. No âmbito orçamental não haverá aumento da despesa com os postos de trabalho visto que estes correspondem exatamente ao mesmo número de lugares aprovados e orçamentados para 2016.

Lisboa, 18 de julho de 2016

A Inspetora-Geral da Administração Interna.

Juiza desembargadora



(Margarida Blasco)



ANEXO IV

BALANCETE DE EXECUÇÃO

ORÇAMENTAL DE 2017

7.1 - Controle Orçamental - Despesa

Data: 01.01.2017 até 31.12.2017

Frg	Med	Act./Proj.	Classificação económica		Dotações	Cativos ou Congelamen	Compromissos assumidos		Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13)/(6-7)*100
			Código	Descrição			Corrigidas	Ano	Anos Ant.	Ano	Anos Ant.	RAPS	Total PG Liq (13)= (10)+(11)-(12)	Dotação não comprometid	Saldo (15)= [(6)-(7)]-(13)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(10)+(11)-(12)	(14)=(6)-(7)-(8)-(9)	[(6)-(7)]-(13)	(16)=[(8)+(9)]-(13)	(13)/(6-7)*100
007	009	254	D.01.01.03.00.00	PESSOAL DOS QUADROS-	690.601,00	0,00	690.601,00	0,00	690.601,00	0,00	0,00	690.601,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	254	D.01.01.11.00.00	REPRESENTAÇÃO	14.247,00	0,00	14.247,00	0,00	14.247,00	0,00	0,00	14.247,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	254	D.01.01.12.00.00	SUPLEMENTOS E PRÊMIO	34.474,00	0,00	34.473,46	0,00	34.473,46	0,00	0,00	34.473,46	0,54	0,54	0,00	100,00
007	009	254	D.01.01.13.00.00	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	17.210,00	0,00	17.209,67	0,00	17.209,67	0,00	0,00	17.209,67	0,33	0,33	0,00	100,00
007	009	254	D.01.01.14.SF.00	SUBSIDIO FERIAS	60.522,00	0,00	60.521,63	0,00	60.521,63	0,00	0,00	60.521,63	0,37	0,37	0,00	100,00
007	009	254	D.01.01.14.SN.00	SUBSIDIO NATAL	58.612,00	0,00	58.595,02	0,00	58.595,02	0,00	0,00	58.595,02	16,98	16,98	0,00	99,97
007	009	254	D.01.02.03.00.00	ALIMENTAÇÃO E ALOJAM	31.326,00	0,00	31.326,00	0,00	31.326,00	0,00	0,00	31.326,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	254	D.01.02.04.00.00	AJUDAS DE CUSTO	8.921,00	0,00	8.388,99	0,00	12.058,15	0,00	3.669,16	8.388,99	532,01	532,01	0,00	94,04
007	009	254	D.01.02.14.A0.00	OUTROS ABONOS	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	254	D.01.02.14.X0.00	ADICIONAL A REMUNERA	291,00	0,00	290,40	0,00	290,40	0,00	0,00	290,40	0,60	0,60	0,00	99,79
007	009	254	D.01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSE	184.128,00	0,00	184.127,59	0,00	184.127,59	0,00	0,00	184.127,59	0,41	0,41	0,00	100,00
007	009	254	D.01.03.05.A0.B0	Segurança Social	22.696,00	0,00	22.695,81	0,00	22.695,81	0,00	0,00	22.695,81	0,19	0,19	0,00	100,00
007	009	254	D.01.03.08.00.00	OUTRAS PENSÕES	2.953,00	0,00	2.952,22	0,00	2.952,22	0,00	0,00	2.952,22	0,78	0,78	0,00	99,97
007	009	254	D.01.03.10.P0.00	Parentalidade	325,00	0,00	316,50	0,00	316,50	0,00	0,00	316,50	8,50	8,50	0,00	97,38
007	009	254	D.02.01.02.00.00	COMBUSTÍVEIS E LUBRI	10.489,00	0,00	10.488,07	0,00	10.488,07	0,00	0,00	10.488,07	0,93	0,93	0,00	99,99
007	009	254	D.02.01.18.00.00	LIVROS E DOCUMENTAÇÃ	1.469,00	0,00	1.038,67	0,00	1.038,67	0,00	0,00	1.038,67	430,33	430,33	0,00	70,71
007	009	254	D.02.02.03.00.00	CONSERVAÇÃO DE BENS	5.139,00	0,00	5.078,16	0,00	5.078,16	0,00	0,00	5.078,16	60,84	60,84	0,00	98,82
007	009	254	D.02.02.06.00.00	LOCAÇÃO DE MATERIAL	15.387,00	0,00	15.378,24	0,00	15.378,24	0,00	0,00	15.378,24	8,76	8,76	0,00	99,94
007	009	254	D.02.02.09.D0.00	COMUNICAÇÕES MOVEIS	5.280,00	0,00	3.538,73	0,00	3.538,73	0,00	0,00	3.538,73	1.741,27	1.741,27	0,00	67,02
007	009	254	D.02.02.09.E0.00	OUTROS SERVIÇOS CONE	130,00	0,00	89,18	0,00	89,18	0,00	0,00	89,18	40,82	40,82	0,00	68,60
007	009	254	D.02.02.10.00.00	TRANSPORTES	2.302,00	0,00	1.638,20	0,00	1.847,03	0,00	208,83	1.638,20	663,80	663,80	0,00	71,16
007	009	254	D.02.02.11.00.00	REPRESENTAÇÃO DOS SE	767,00	0,00	441,06	0,00	441,06	0,00	0,00	441,06	325,94	325,94	0,00	57,50
007	009	254	D.02.02.12.B0.00	OUTRAS	768,00	0,00	767,32	0,00	767,32	0,00	0,00	767,32	0,68	0,68	0,00	99,91
007	009	254	D.02.02.13.00.00	DESLOCAÇÕES E ESTADA	13.541,00	0,00	11.793,61	0,00	14.225,48	0,00	2.431,87	11.793,61	1.747,39	1.747,39	0,00	87,10
007	009	254	D.02.02.15.A0.00	TECNOLOGIAS DA INFOR	527,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	527,00	527,00	0,00	0,00
007	009	254	D.02.02.15.B0.00	OUTRAS	3.069,00	0,00	2.155,06	0,00	2.155,06	0,00	0,00	2.155,06	913,94	913,94	0,00	70,22
007	009	254	D.02.02.21.00.00	UTILIZAÇÃO DE INFRAE	4.988,00	0,00	3.965,20	0,00	3.965,20	0,00	0,00	3.965,20	1.022,80	1.022,80	0,00	79,49
007	009	254	D.06.02.01.00.00	IMPOSTOS E TAXAS	80,00	0,00	67,50	0,00	67,50	0,00	0,00	67,50	12,50	12,50	0,00	84,38
007	009	254	D.07.01.07.A0.B0	IMPRESSORAS/FOTOCOPI	607,00	0,00	77,24	0,00	77,24	0,00	0,00	77,24	529,76	529,76	0,00	12,72
007	009	254	D.07.01.08.A0.B0	OUTROS	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00
007	009	254	D.07.01.09.A0.B0	OUTROS	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Total Actividade/Projeto: 254					1.192.449,00	0,00	1.182.861,53	0,00	1.189.171,39	0,00	6.309,86	1.182.861,53	9.587,47	9.587,47	0,00	99,20
007	009	258	D.01.01.03.00.00	PESSOAL DOS QUADROS-	188.694,00	0,00	188.694,00	0,00	188.694,00	0,00	0,00	188.694,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	258	D.01.01.08.00.00	PESSOAL AGUARDANDO A	1.526,00	0,00	1.497,87	0,00	1.497,87	0,00	0,00	1.497,87	28,13	28,13	0,00	98,16
007	009	258	D.01.01.12.00.00	SUPLEMENTOS E PRÊMIO	1.042,00	0,00	1.041,88	0,00	1.041,88	0,00	0,00	1.041,88	0,12	0,12	0,00	99,99
007	009	258	D.01.01.13.00.00	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	15.098,00	0,00	15.097,47	0,00	15.097,47	0,00	0,00	15.097,47	0,53	0,53	0,00	100,00
007	009	258	D.01.01.14.SF.00	SUBSIDIO FERIAS	22.796,00	0,00	22.795,01	0,00	22.795,01	0,00	0,00	22.795,01	0,99	0,99	0,00	100,00
007	009	258	D.01.01.14.SN.00	SUBSIDIO NATAL	16.126,00	0,00	16.126,00	0,00	16.126,00	0,00	0,00	16.126,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	258	D.01.02.02.00.00	HORAS EXTRAORDINÁRIA	21.747,00	0,00	21.746,07	0,00	21.761,40	0,00	15,33	21.746,07	0,93	0,93	0,00	100,00
007	009	258	D.01.02.04.00.00	AJUDAS DE CUSTO	3.136,00	0,00	3.135,57	0,00	3.135,57	0,00	0,00	3.135,57	0,43	0,43	0,00	99,99
007	009	258	D.01.02.10.00.00	SUBSIDIO DE TRABALHO	1.956,00	0,00	1.955,23	0,00	1.955,23	0,00	0,00	1.955,23	0,77	0,77	0,00	99,96
007	009	258	D.01.02.13.PD.00	PREMIOS DE DESEMPENH	924,00	0,00	923,42	0,00	923,42	0,00	0,00	923,42	0,58	0,58	0,00	99,94
007	009	258	D.01.02.14.A0.00	OUTROS ABONOS	2.458,00	0,00	2.457,41	0,00	2.457,41	0,00	0,00	2.457,41	0,59	0,59	0,00	99,98
007	009	258	D.01.03.03.00.00	SUBSIDIO FAMILIAR A	3.369,00	0,00	3.368,08	0,00	3.368,08	0,00	0,00	3.368,08	0,92	0,92	0,00	99,97
007	009	258	D.01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSE	58.697,00	0,00	58.691,15	0,00	58.691,15	0,00	0,00	58.691,15	5,85	5,85	0,00	99,99
007	009	258	D.01.03.05.A0.B0	Segurança Social	2.056,00	0,00	2.055,90	0,00	2.055,90	0,00	0,00	2.055,90	0,10	0,10	0,00	100,00

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa

Data: 01.01.2017 até 31.12.2017

Frg	Med	Act./Proj.	Classificação económica		Dotações	Cativos ou	Compromissos assumidos		Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13)/(6-7)*100
			Código	Descrição			Corrigidas	Congelamen	Ano	Anos Ant.	Ano	Anos Ant.	RAPS	Total PG Liq (13)= (10)+(11)-(12)	Dotação não comprometid (14)=(6)-(7)-(8)-(9)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
007	009	258	D.01.03.10.F0.00	Parentalidade	4.301,00	0,00	4.300,85	0,00	4.300,85	0,00	0,00	4.300,85	0,15	0,15	0,00	100,00
007	009	258	D.02.01.04.00.00	LIMPEZA E HIGIENE	1.535,00	0,00	1.373,18	0,00	1.373,18	0,00	0,00	1.373,18	161,82	161,82	0,00	89,46
007	009	258	D.02.01.08.A0.00	PAPEL	730,00	0,00	729,39	0,00	729,39	0,00	0,00	729,39	0,61	0,61	0,00	99,92
007	009	258	D.02.01.08.B0.00	CONSUMIVEIS DE IMPRE	8.050,00	0,00	7.966,33	0,00	7.966,33	0,00	0,00	7.966,33	83,67	83,67	0,00	98,96
007	009	258	D.02.01.08.C0.00	OUTROS	1.506,00	0,00	1.349,82	0,00	1.349,82	0,00	0,00	1.349,82	156,18	156,18	0,00	89,63
007	009	258	D.02.01.13.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	77,00	0,00	32,34	0,00	32,34	0,00	0,00	32,34	44,66	44,66	0,00	42,00
007	009	258	D.02.01.17.00.00	FERRAMENTAS E UTENSÍ	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	7,00	0,00	0,00
007	009	258	D.02.01.18.00.00	LIVROS E DOCUMENTAÇÃ	84,00	0,00	27,00	0,00	27,00	0,00	0,00	27,00	57,00	57,00	0,00	32,14
007	009	258	D.02.01.21.01.00	OUTROS BENS	1.304,00	0,00	1.168,05	0,00	1.168,05	0,00	0,00	1.168,05	135,95	135,95	0,00	89,57
007	009	258	D.02.01.21.02.00	CONSTITUIÇÃO FUNDO D	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	258	D.02.02.01.B0.00	OUTROS ENCARGOS DAS	27.726,00	0,00	27.725,30	0,00	27.725,30	0,00	0,00	27.725,30	0,70	0,70	0,00	100,00
007	009	258	D.02.02.02.00.00	LIMPEZA E HIGIENE	29.010,00	0,00	29.009,64	0,00	29.009,64	0,00	0,00	29.009,64	0,36	0,36	0,00	100,00
007	009	258	D.02.02.03.00.00	CONSERVAÇÃO DE BENS	302,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302,00	302,00	0,00	0,00
007	009	258	D.02.02.04.B0.00	ESTAMO - PARTICIPAÇÃO	144.950,00	0,00	144.949,84	0,00	144.949,84	0,00	0,00	144.949,84	0,16	0,16	0,00	100,00
007	009	258	D.02.02.09.A0.00	ACESSOS A INTERNET	240,00	0,00	239,96	0,00	239,96	0,00	0,00	239,96	0,04	0,04	0,00	99,98
007	009	258	D.02.02.09.C0.00	COMUNICAÇÕES FIXAS D	6.433,00	0,00	6.432,19	0,00	6.432,19	0,00	0,00	6.432,19	0,81	0,81	0,00	99,99
007	009	258	D.02.02.09.E0.00	OUTROS SERVIÇOS CONE	135,00	0,00	83,34	0,00	83,34	0,00	0,00	83,34	51,66	51,66	0,00	61,73
007	009	258	D.02.02.09.F0.00	OUTROS SERVIÇOS DE C	1.749,00	0,00	987,07	0,00	987,07	0,00	0,00	987,07	761,93	761,93	0,00	56,44
007	009	258	D.02.02.10.00.00	TRANSPORTES	230,00	0,00	73,80	0,00	73,80	0,00	0,00	73,80	156,20	156,20	0,00	32,09
007	009	258	D.02.02.13.00.00	DESLOCAÇÕES E ESTADA	5.050,00	0,00	3.830,03	0,00	3.830,03	0,00	0,00	3.830,03	1.219,97	1.219,97	0,00	75,84
007	009	258	D.02.02.15.A0.00	TECNOLOGIAS DA INFOR	1.716,00	0,00	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00	316,00	316,00	0,00	81,59
007	009	258	D.02.02.15.B0.00	OUTRAS	3.837,00	0,00	3.430,00	0,00	3.430,00	0,00	0,00	3.430,00	407,00	407,00	0,00	89,39
007	009	258	D.02.02.17.00.00	PUBLICIDADE	1.227,00	0,00	998,21	0,00	998,21	0,00	0,00	998,21	228,79	228,79	0,00	81,35
007	009	258	D.02.02.18.00.00	VIGILÂNCIA E SEGURAN	27.866,00	0,00	27.273,42	0,00	27.273,42	0,00	0,00	27.273,42	592,58	592,58	0,00	97,87
007	009	258	D.02.02.19.A0.A0	IMPRESSORAS/FOTOCOPI	233,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	233,00	233,00	0,00	0,00
007	009	258	D.02.02.19.C0.00	OUTROS	6.139,00	0,00	5.596,96	0,00	5.596,96	0,00	0,00	5.596,96	542,04	542,04	0,00	91,17
007	009	258	D.02.02.20.A0.B0	CONTRATOS DE IMPRES	1.500,00	0,00	1.306,26	0,00	1.306,26	0,00	0,00	1.306,26	193,74	193,74	0,00	87,08
007	009	258	D.02.02.20.B0.00	PAGAMENTOS A ESPAP,	24.374,00	0,00	24.256,76	0,00	24.256,76	0,00	0,00	24.256,76	117,24	117,24	0,00	99,52
007	009	258	D.02.02.20.E0.00	OUTROS	2.340,00	0,00	2.269,99	0,00	2.269,99	0,00	0,00	2.269,99	70,01	70,01	0,00	97,01
007	009	258	D.02.02.25.00.00	OUTROS SERVIÇOS	530,00	0,00	504,90	0,00	504,90	0,00	0,00	504,90	25,10	25,10	0,00	95,26
007	009	258	D.06.02.01.00.00	IMPOSTOS E TAXAS	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
007	009	258	D.07.01.07.A0.B0	IMPRESSORAS/FOTOCOPI	4.859,00	0,00	3.472,91	0,00	3.472,91	0,00	0,00	3.472,91	1.386,09	1.386,09	0,00	71,47
007	009	258	D.07.01.08.A0.B0	OUTROS	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
007	009	258	D.07.01.09.A0.B0	OUTROS	15.000,00	0,00	7.958,48	0,00	7.958,48	0,00	0,00	7.958,48	7.041,52	7.041,52	0,00	53,06
007	009	258	D.07.01.10.A0.B0	OUTROS	1.000,00	0,00	578,90	0,00	578,90	0,00	0,00	578,90	421,10	421,10	0,00	57,89
Total Actividade/Projecto: 258					666.665,00	0,00	649.609,98	0,00	649.625,31	0,00	15,33	649.609,98	17.055,02	17.055,02	0,00	97,44
Total Medida: 009					1.859.114,00	0,00	1.832.471,51	0,00	1.838.796,70	0,00	6.325,19	1.832.471,51	26.642,49	26.642,49	0,00	98,57
Total Programa: 007					1.859.114,00	0,00	1.832.471,51	0,00	1.838.796,70	0,00	6.325,19	1.832.471,51	26.642,49	26.642,49	0,00	98,57
Total Fonte Financiamento: 111					1.859.114,00	0,00	1.832.471,51	0,00	1.838.796,70	0,00	6.325,19	1.832.471,51	26.642,49	26.642,49	0,00	98,57

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa
 Data: 01.01.2017 até 31.12.2017

Frg	Med	Act./Proj.	Classificação económica		Dotações		Cativos ou		Compromissos assumidos				Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13)/(6-7)*100
			Código	Descrição	Corrigidas	Congelamen	Ano	Anos Ant.	Ano	Anos Ant.	R A P S	Total PG Liq (13)= (10)+(11)-(12)	Dotação não Comprometid	Saldo (15)= [(6)-(7)]-(13)	Compromissos por pagar	(16)=[(8)+(9)]-(13)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)				
007	009	258	D.02.02.09.F0.00	OUTROS SERVICOS DE C	1.950,00	293,00	1.134,27	0,00	1.134,27	0,00	0,00	1.134,27	522,73	522,73	0,00	68,45				
Total Actividade/Projecto: 258					1.950,00	293,00	1.134,27	0,00	1.134,27	0,00	0,00	1.134,27	522,73	522,73	0,00	68,45				
007	009	957	D.06.02.03.R0.00	RESERVA	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Total Actividade/Projecto: 957					50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Total Medida: 009					2.000,00	343,00	1.134,27	0,00	1.134,27	0,00	0,00	1.134,27	522,73	522,73	0,00	68,45				
Total Programa: 007					2.000,00	343,00	1.134,27	0,00	1.134,27	0,00	0,00	1.134,27	522,73	522,73	0,00	68,45				
Total Fonte Financiamento: 123					2.000,00	343,00	1.134,27	0,00	1.134,27	0,00	0,00	1.134,27	522,73	522,73	0,00	68,45				

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa

Data: 01.01.2017 até 31.12.2017

Prg	Med	Act./Proj.	Classificação económica		Dotações	Cativos ou	Compromissos assumidos		Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13)/(6-7)*100
			Código	Descrição			Corrigidas	Congelamen	Ano	Anos Ant.	Ano	Anos Ant.	R A P S	Total PG Liq (13)= (10)+(11)-(12)	Dotação não Comprometid (14)=(6)-(7)-(8)-(9)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(10)+(11)-(12)	(14)=(6)-(7)-(8)-(9)	[(6)-(7)]-(13)	(16)=[(8)+(9)]-(13)	(13)/(6-7)*100
007	009	254	D.01.01.03.00.00	PESSOAL DOS QUADROS-	37.066,00	0,00	36.157,46	0,00	36.157,46	0,00	0,00	36.157,46	908,54	908,54	0,00	97,55
007	009	254	D.01.01.11.00.00	REPRESENTAÇÃO	2.096,00	0,00	2.095,08	0,00	2.095,08	0,00	0,00	2.095,08	0,92	0,92	0,00	99,96
007	009	254	D.01.01.12.00.00	SUPLEMENTOS E PRÊMIO	7.801,00	0,00	7.800,57	0,00	7.800,57	0,00	0,00	7.800,57	0,43	0,43	0,00	99,99
007	009	254	D.01.01.13.00.00	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380,00	380,00	0,00	0,00
007	009	254	D.01.01.14.SN.00	SUBSIDIO NATAL	2.572,00	0,00	2.571,78	0,00	2.571,78	0,00	0,00	2.571,78	0,22	0,22	0,00	99,99
007	009	254	D.01.02.03.00.00	ALIMENTAÇÃO E ALOJAM	5.874,00	0,00	5.254,00	0,00	5.254,00	0,00	0,00	5.254,00	620,00	620,00	0,00	89,45
007	009	254	D.01.02.04.00.00	AJUDAS DE CUSTO	3.462,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.462,00	3.462,00	0,00	0,00
007	009	254	D.01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSE	9.344,00	0,00	9.123,63	0,00	9.123,63	0,00	0,00	9.123,63	220,37	220,37	0,00	97,64
007	009	254	D.01.03.05.A0.B0	Segurança Social	1.247,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.247,00	1.247,00	0,00	0,00
007	009	254	D.06.02.03.A0.00	PROMOCAO DA QUALIDAD	50.000,00	0,00	47.494,86	0,00	47.494,86	0,00	0,00	47.494,86	2.505,14	2.505,14	0,00	94,99
Total Actividade/Projeto: 254					119.842,00	0,00	110.497,38	0,00	110.497,38	0,00	0,00	110.497,38	9.344,62	9.344,62	0,00	92,20
007	009	258	D.01.01.03.00.00	PESSOAL DOS QUADROS-	32.193,00	0,00	31.177,48	0,00	31.177,48	0,00	0,00	31.177,48	1.015,52	1.015,52	0,00	96,85
007	009	258	D.01.01.12.00.00	SUPLEMENTOS E PRÊMIO	230,00	0,00	229,37	0,00	229,37	0,00	0,00	229,37	0,63	0,63	0,00	99,73
007	009	258	D.01.01.13.00.00	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	4.027,00	0,00	3.496,41	0,00	3.496,41	0,00	0,00	3.496,41	530,59	530,59	0,00	86,82
007	009	258	D.01.01.14.SN.00	SUBSIDIO NATAL	9.282,00	0,00	3.212,69	0,00	3.212,69	0,00	0,00	3.212,69	6.069,31	6.069,31	0,00	34,61
007	009	258	D.01.02.02.00.00	HORAS EXTRAORDINÁRIA	7.305,00	0,00	5.636,35	0,00	5.636,35	0,00	0,00	5.636,35	1.668,65	1.668,65	0,00	77,16
007	009	258	D.01.02.14.A0.00	OUTROS ABONOS	819,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	819,00	819,00	0,00	0,00
007	009	258	D.01.03.03.00.00	SUBSIDIO FAMILIAR A	692,00	0,00	632,42	0,00	632,42	0,00	0,00	632,42	59,58	59,58	0,00	91,39
007	009	258	D.01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSE	7.000,00	0,00	6.992,56	0,00	6.992,56	0,00	0,00	6.992,56	7,44	7,44	0,00	99,89
007	009	258	D.01.03.05.A0.B0	Segurança Social	1.200,00	0,00	627,75	0,00	627,75	0,00	0,00	627,75	572,25	572,25	0,00	52,31
007	009	258	D.02.02.02.00.00	LIMPEZA E HIGIENE	2.638,00	0,00	2.637,24	0,00	2.637,24	0,00	0,00	2.637,24	0,76	0,76	0,00	99,97
007	009	258	D.02.02.04.B0.00	ESTAMO - PARTICIPAÇÃO	39.101,00	0,00	39.101,00	0,00	39.101,00	0,00	0,00	39.101,00	0,00	0,00	0,00	100,00
007	009	258	D.02.02.19.C0.00	OUTROS	13.323,00	0,00	13.193,02	0,00	13.193,02	0,00	0,00	13.193,02	129,98	129,98	0,00	99,02
007	009	258	D.02.02.20.B0.00	PAGAMENTOS A ESPAP,	4.484,00	0,00	4.484,00	0,00	4.484,00	0,00	0,00	4.484,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Total Actividade/Projeto: 258					122.294,00	0,00	111.420,29	0,00	111.420,29	0,00	0,00	111.420,29	10.873,71	10.873,71	0,00	91,11
Total Medida: 009					242.136,00	0,00	221.917,67	0,00	221.917,67	0,00	0,00	221.917,67	20.218,33	20.218,33	0,00	91,65
Total Programa: 007					242.136,00	0,00	221.917,67	0,00	221.917,67	0,00	0,00	221.917,67	20.218,33	20.218,33	0,00	91,65
Total Fonte Financiamento: 129					242.136,00	0,00	221.917,67	0,00	221.917,67	0,00	0,00	221.917,67	20.218,33	20.218,33	0,00	91,65
Total Classificação Funcional: 131					2.103.250,00	343,00	2.055.523,45	0,00	2.061.848,64	0,00	6.325,19	2.055.523,45	47.383,55	47.383,55	0,00	97,75
Total Classificação Orgânica: 06 0 02 02 00					2.103.250,00	343,00	2.055.523,45	0,00	2.061.848,64	0,00	6.325,19	2.055.523,45	47.383,55	47.383,55	0,00	97,75
Total por Organismo: 1947					2.103.250,00	343,00	2.055.523,45	0,00	2.061.848,64	0,00	6.325,19	2.055.523,45	47.383,55	47.383,55	0,00	97,75

ANEXO V

PLANO DE ATIVIDADES DE 2017



2017

PLANO DE ATIVIDADES

INSPEÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

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

EDIÇÃO: *INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA*

ÍNDICE

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

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

NOTA INTRODUTÓRIA

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

— Programa do XXI Governo Constitucional, 2015–2019

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lisboa, 10 de fevereiro de 2017

Inspetora–Geral da Administração Interna

Juíza Desembargadora

(Margarida Blasco)

I. ENQUADRAMENTO

I.1. ESTRUTURA ORGÂNICA

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

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

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

I.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

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

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

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

MISSÃO

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

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

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

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

VISÃO

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

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

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

VALORES

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

I.3. ATRIBUIÇÕES

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

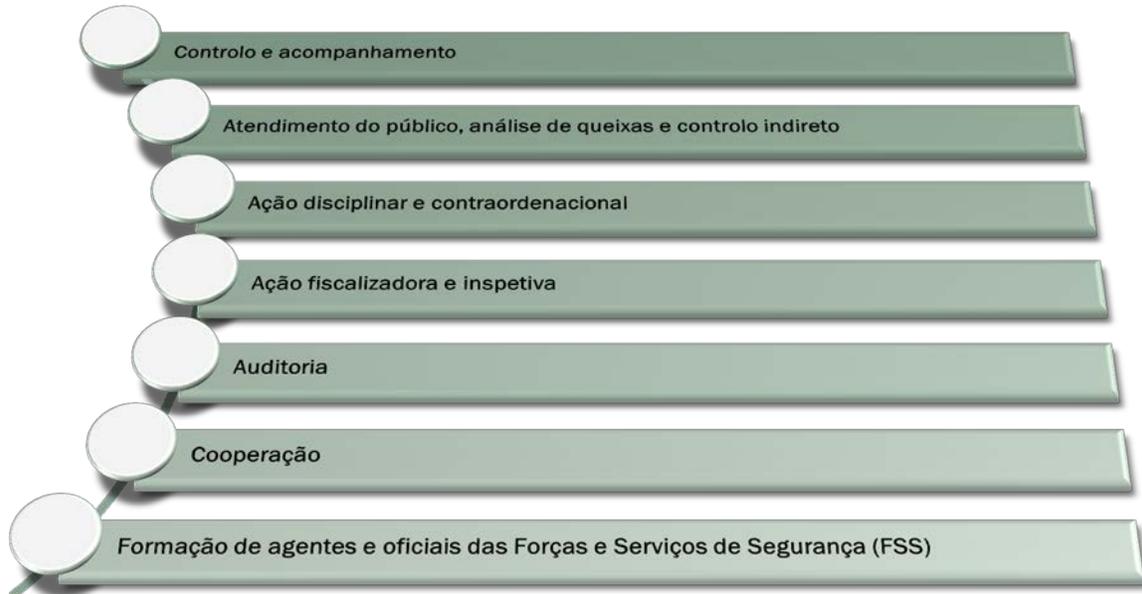
- Realizar inspeções utilizando métodos de auditoria e de verificação da legalidade, com vista a avaliar do cumprimento das missões, das normas legais e regulamentares e das instruções governamentais que impendem sobre a atividade dos serviços e entidades;
- Exercer o controlo de segundo nível sobre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

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

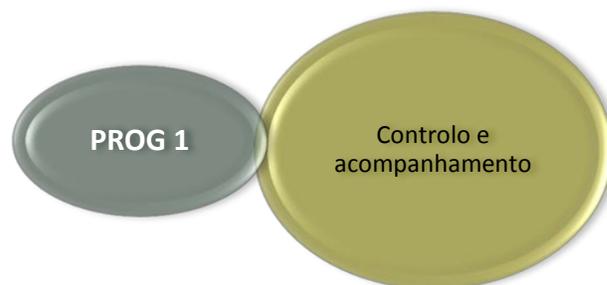
² Artigo 11.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro.

I.4. ÁREAS DE INTERVENÇÃO E FUNÇÕES ESSENCIAIS

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

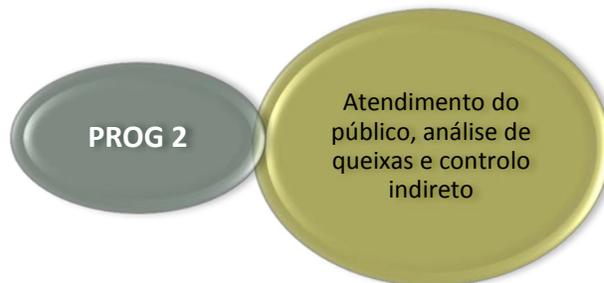


Caracterização das áreas programáticas:



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

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



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

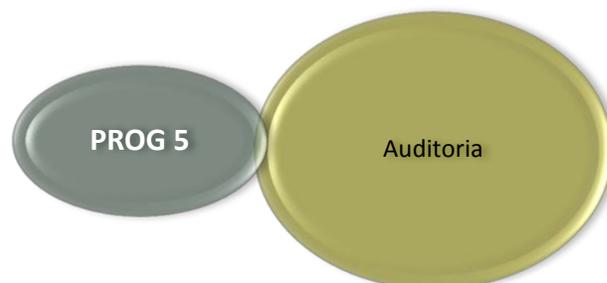


- Promover a ação disciplinar e contraordenacional
- Controlar a legalidade, atuando através de procedimentos de natureza disciplinar quando estão em causa os direitos dos cidadãos, pugnando por uma melhor e mais célere administração da justiça disciplinar e privilegiando as situações de maior relevância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

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



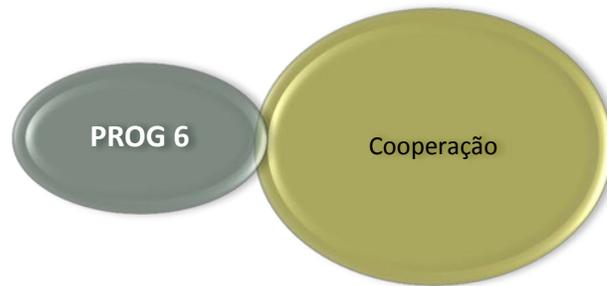
- Promover as funções de inspeção temática (controlo direto e indireto) para avaliar metodologias e procedimentos, recomendações e decisões ministeriais proferidas em processos inspetivos de natureza temática ou normativa. No âmbito desta atividade podem ser realizadas inspeções extraordinárias por ocorrências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



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

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

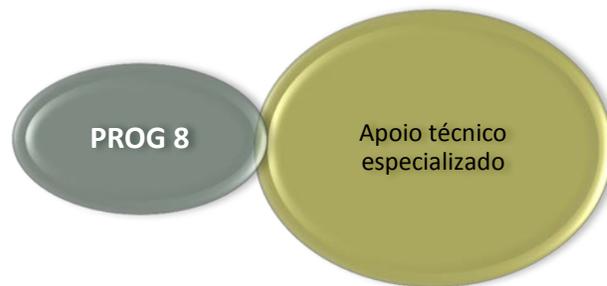
- Efetuar auditorias anuais sobre o procedimento de concessão de autorização para residência para atividade de investimento (ARI).



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



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

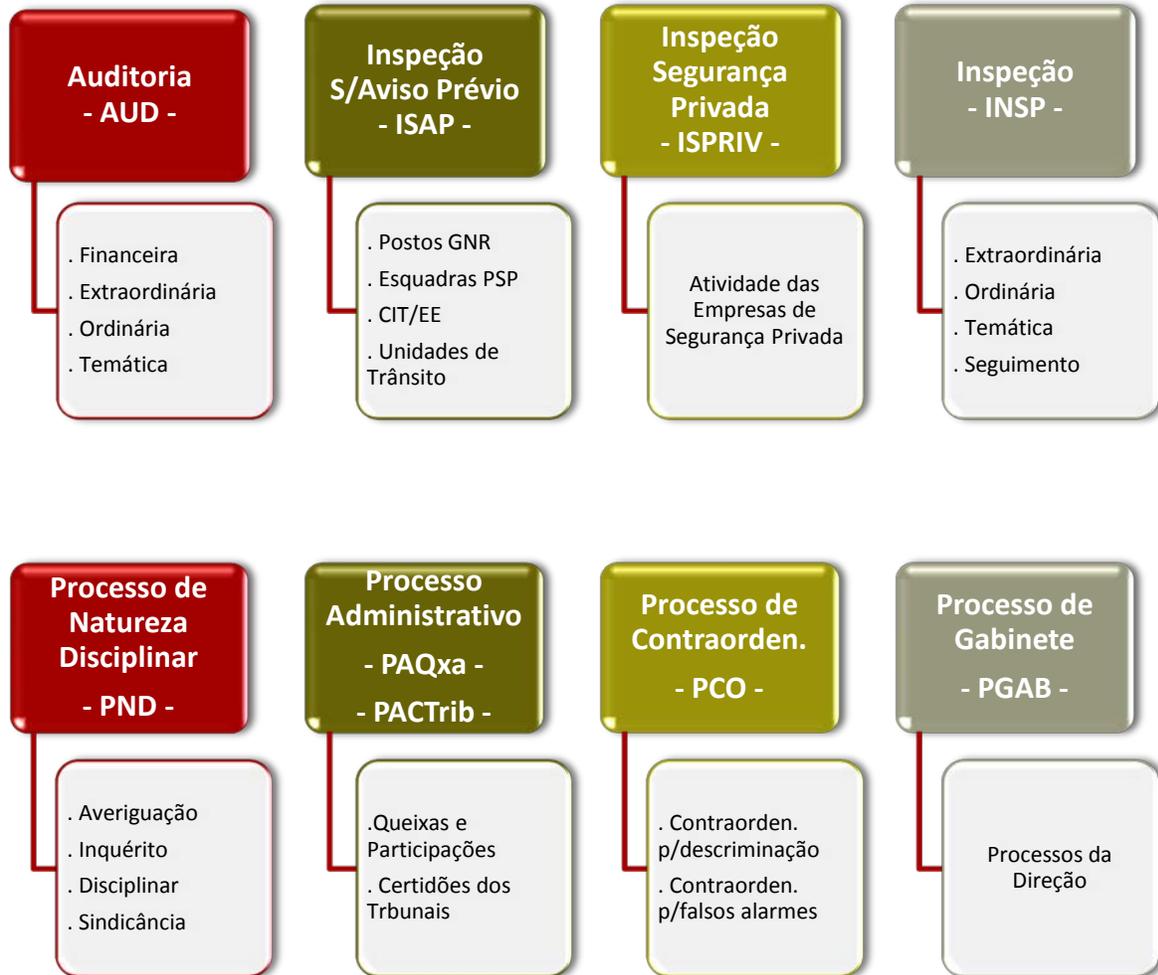


- Este programa integra o conjunto de atividades relacionadas com o apoio técnico especializado de suporte ao desenvolvimento dos objetivos operacionais que caracterizam a Missão deste serviço
- São áreas essenciais e com particular relevância para o desenvolvimento de projetos na área do planeamento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



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

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



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

I.5. PARCEIROS E CLIENTES

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

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

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



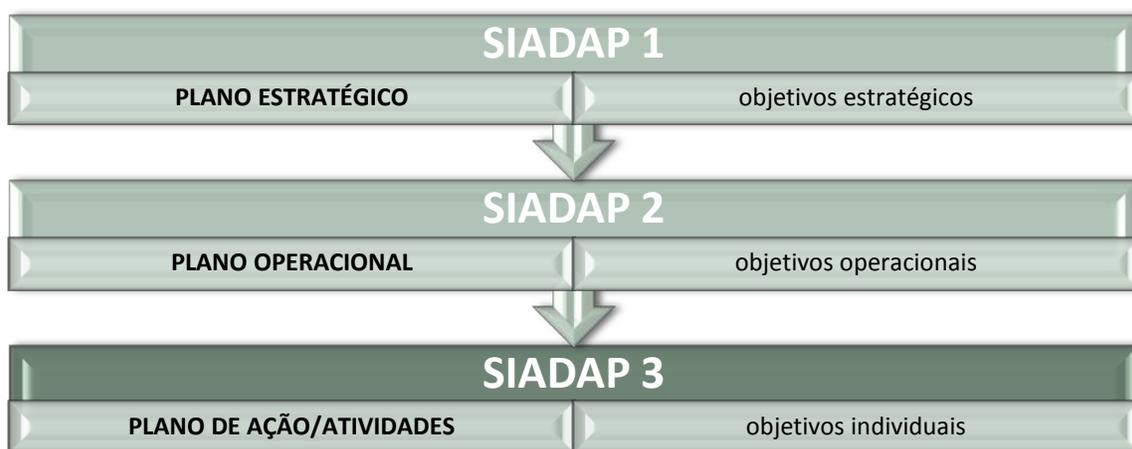
I.6. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO

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

³ Fixados pela tutela em 31 de janeiro de 2017.

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

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



II. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

II.1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO

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

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

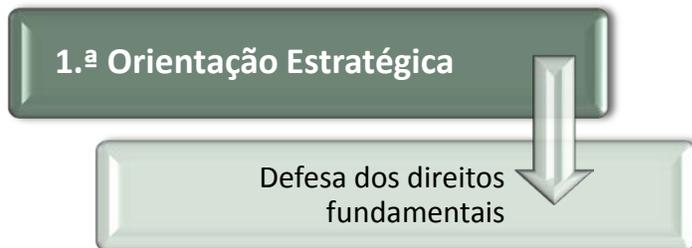
⁴ Ultimamente alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 21 de dezembro.

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

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

II.2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

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



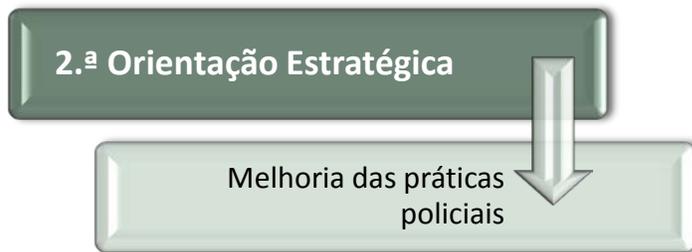
É determinada pela intransigente defesa dos direitos humanos e, estando estes no centro do quadro normativo da atuação das polícias, densificar e otimizar a relação entre as forças de segurança, os cidadãos e a comunidade, na garantia do direito à segurança.

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

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

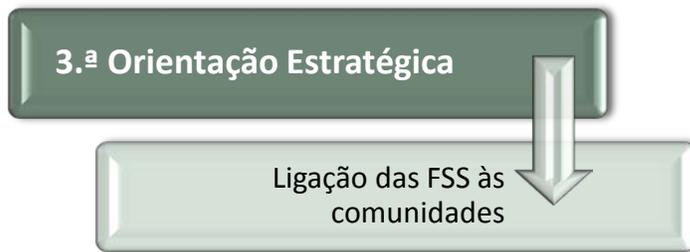
É nesta estratégia que se insere, nomeadamente, a otimização da qualidade da ação policial, quer através da realização de ações inspetivas e de fiscalização de natureza operacional, quer de auditorias.

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

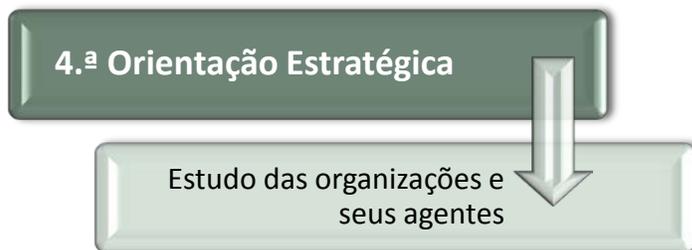


Reflete o contributo da IGAI para o processo de modernização das polícias, destacando, em especial: a indução e a implementação de novas práticas policiais compatíveis com a defesa dos direitos humanos, através, nomeadamente, da formação; ensino (com atualização dos currícula escolares); processos de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

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



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



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

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

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

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

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

II.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

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

OE I

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

OE II

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

OE III

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

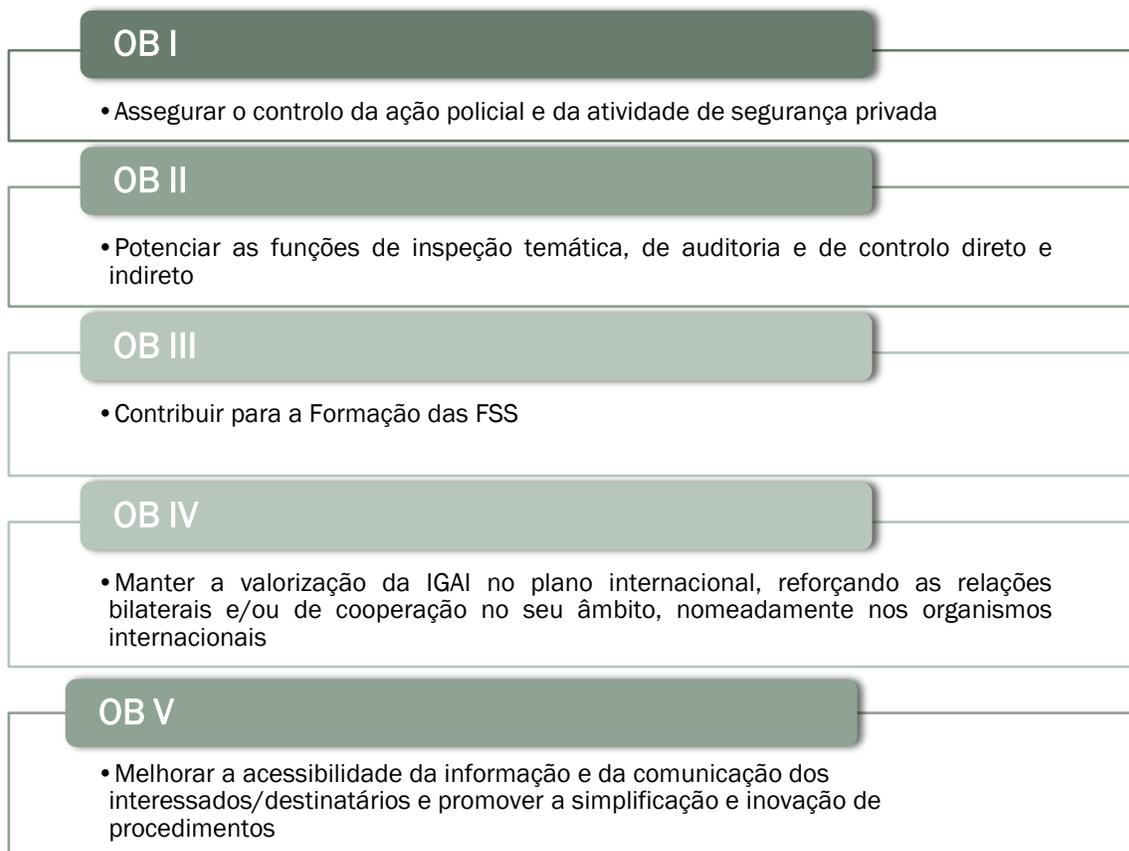
OE IV

- Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI

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

II.4. OBJETIVOS OPERACIONAIS

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



II.5. QUAR 2017 — INDICADORES E METAS

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

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



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

III. ATIVIDADES PREVISTAS

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

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

III.1.1. INSPEÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.1.2. FISCALIZAÇÕES

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

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

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

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

O quadro seguinte sintetiza as ações de fiscalização previstas:

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

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

III.1.3. AUDITORIAS

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

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

O quadro seguinte sintetiza as ações previstas:

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

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

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

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

III.1.4. ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRECTO

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

Nesta área de intervenção, a IGAI aprecia:

- denúncias apresentadas pelos cidadãos;
- comunicações efetuadas pelos diretores dos serviços prisionais, ao abrigo do Despacho n.º 11838/2016, de 26 de setembro, das Ministras da Administração Interna e da Justiça ⁹, de participações relativas a detidos que apresentem lesões e em que tenha havido intervenção, antes do seu ingresso no sistema prisional, de elementos das FSS;
- cópias de denúncias ou autos de notícia enviadas ao abrigo da Circular n.º 4/98, da Procuradoria-Geral da República, em que sejam arguidos agentes das FSS;
- comunicações que as FSS fazem ao abrigo, designadamente, do Despacho n.º 10529/2013, de 29 de julho, do Ministro da Administração Interna ¹⁰;
- notícias dos órgãos de comunicação social.

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

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

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

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

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

III.1.5. AÇÃO DISCIPLINAR

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

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

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

III.1.6. AÇÃO CONTRAORDENACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.2.1. EM MATÉRIA DE FORMAÇÃO

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

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

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

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

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

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

ANÁLISE DO RISCO

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

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

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

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

I. Resultados alcançados

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

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

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

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

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

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

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

II. Plano para 2017

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.2.3. COOPERAÇÃO E RELAÇÕES BILATERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.3.1. ASSESSORIA TÉCNICA E JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

III.3.2. ATIVIDADES DE SUPORTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

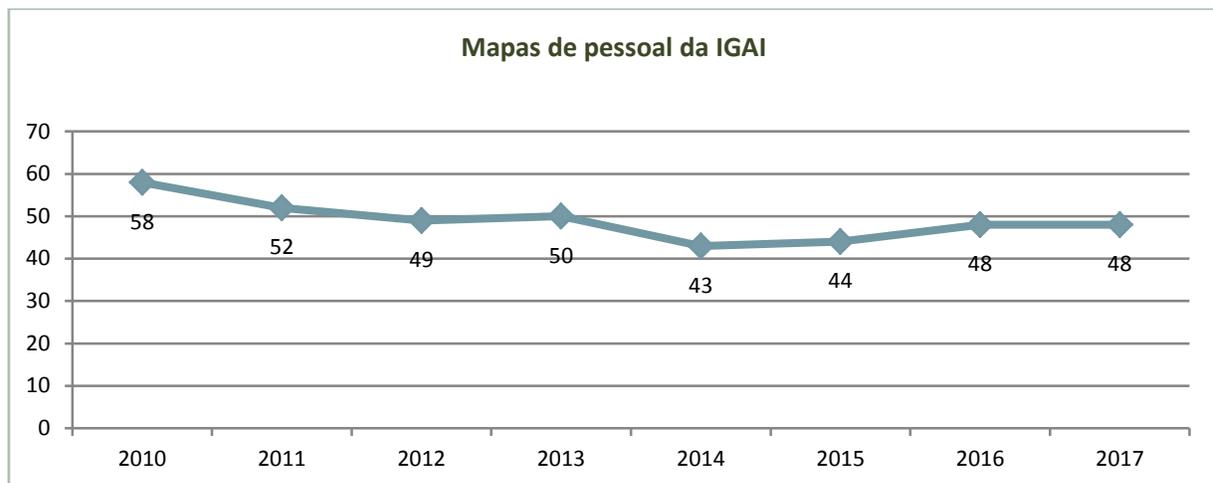
IV. RECURSOS

IV.1. RECURSOS HUMANOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

IV.2. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

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

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

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

IV.3. OUTROS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

ANEXO 1: REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO

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

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

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

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

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

PROCEDIMENTO INSPETIVO

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

AUDITORIA

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

PROCEDIMENTO CONTRAORDENACIONAL

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

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

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

ANEXO 2: MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2017

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

NOTA:

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

Lisboa, 18 de julho de 2016

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

(Margarida Blasco)

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

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

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

Justificação dos desvios

Indicador	Justificação

MEIOS DISPONÍVEIS

Recursos Humanos

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

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

Fontes de Verificação

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

ANEXO 4: SIGLAS UTILIZADAS

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

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