



Inspeção-Geral da Administração Interna

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2025

© Inspeção-Geral da Administração Interna

Rua Martens Ferrão, n.º 11, Pisos 3 a 6, 1050-159 Lisboa

Telefone: 21 358 34 30

Fax: 21 358 34 31

E-mail: geral@igai.pt

Sítio Internet: www.igai.pt

FICHA TÉCNICA

TÍTULO | RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2025

SISTEMATIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE CONTEÚDOS | Artur Ruaz / Teresa Matos

DESIGN E REVISÃO DE CONTEÚDOS | Vítor M. António

EDITOR | IGAI

maio 2026



ÍNDICE GERAL

	Pág.
NOTA INTRODUTÓRIA	5
1. ENQUADRAMENTO E CARACTERIZAÇÃO	7
1.1 Princípios Fundamentais de Atuação	7
1.2 Missão, Visão e Valores	7
1.3 Atribuições	8
1.4 Modelo Organizacional	9
2. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS	9
2.1 Objetivos Estratégicos	10
2.2 Objetivos Operacionais	11
2.3 Alinhamento entre Objetivos Estratégicos e Operacionais	11
3. AUTOAVALIAÇÃO	12
4. EXECUÇÃO DO QUAR	12
4.1 Resultados por Objetivo Operacional	13
4.2 Resultados Segundo Parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade	17
5. ANÁLISE COMPARATIVA DO DESEMPENHO DA IGAI COM SERVIÇOS CONGÉNERES E ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS	18
6. ATIVIDADES DA ÁREA DE MISSÃO	19
6.1 Inspeções	19
6.2 Fiscalizações	21
6.3 Auditorias	23
6.4 Monitorização do Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS	25
6.5 Análise de Queixas e Controlo Indireto	26
6.6 Ação Disciplinar	32
6.7 Ação Contraordenacional	36
6.8 Monitorização dos Retornos Forçados	38
6.9 Formação às FS	39
6.10 Cooperação Institucional e Relações Bilaterais	40
6.11 Desvios ao Programado	43
6.12 Resultado Global do QUAR	45
7. PROJETOS IGAI	45
7.1 Projeto inscrito em PA	45
7.2 Projetos não inscritos em QUAR, nem em PA	45

	Pág.
8. GESTÃO PARTICIPATIVA IGAI	48
8.1 Auscultação da satisfação dos/as trabalhadores/ as em efetividade de funções	49
8.2 Avaliação dos serviços prestados pela DSAR	55
8.3 Repositório PARTILHE	59
8.4 Mecanismo de auscultação dos/as cidadãos/ãs	59
9. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	60
10. MEDIDAS DE REFORÇO DO DESEMPENHO	65
11. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	66
12. ATIVIDADES DE SUPORTE	67
13. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	67
14. PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS	67
15. RESPONSABILIDADE SOCIAL	68
16. RECURSOS	69
16.1 Recursos Humanos	69
16.2 Estratégia Formativa	72
16.3 Recursos Financeiros	75
16.4 Outros Recursos	77
17. AVALIAÇÃO FINAL	78
17.1 Apreciação dos Resultados	78
17.2 Proposta de Menção Qualitativa	78
ABREVIATURAS E SIGLAS	79
ÍNDICE DE GRÁFICOS	84
ÍNDICE DE QUADROS	86
ANEXO 1 – REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO IGAI	87
ANEXO 2 – ORGANOGRAMA IGAI	91
ANEXO 3 – QUAR IGAI 2025	93
ANEXO 4 – MAPA DE PESSOAL IGAI 2025 APROVADO	97
ANEXO 5 – BALANÇO SOCIAL 2025	110

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório de Atividades tem por objeto a atividade desenvolvida pela IGAI em 2025, em linha com o respetivo QUAR e PA do período em referência.

A abordagem é realizada em conformidade com o estipulado na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro¹, no DL n.º 183/96, de 27 de setembro e no DL n.º 135/99, de 22 de abril, dando nota dos níveis de concretização do plano estabelecido, dos recursos utilizados com base em padrões de eficiência, eficácia e qualidade e na prossecução da sua missão.

A IGAI tem por missão o controlo externo da legalidade da atuação de todas as entidades, organismos e serviços tutelados pelo MAI, destacando-se a atuação policial no domínio do exercício do poder de autoridade e do uso dos meios coercivos pelas FS. Trata-se de uma área de permanente tensão entre valores e princípios fundamentais num Estado de Direito Democrático, a defesa intransigente de direitos, liberdades e garantias dos cidadãos/ãs e a garantia da segurança e autoridade.

No exercício da sua atividade, merece particular atenção o seguinte:

- Aumento das ISAP a postos da GNR, esquadras da PSP e CIT/EE;
- Extensão das ações de monitorização de retornos forçados;
- Reforço na formação especializada, no âmbito da execução do Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS;
- Continuidade na realização de auditorias;
- Prossecução no desenvolvimento de relações de cooperação a nível internacional e de partilha de experiências;
- Acréscimo no número de diligências realizadas por videoconferência;
- Desenvolvimento da capacitação e valorização do seu potencial humano, essenciais para a eficiência, inovação e qualidade do serviço público;
- Incremento de uma cultura de transparência e de uma gestão participativa e de partilha.

Ao nível de projetos com impacto transnacional desenvolvidos em 2025 pela IGAI, destacam-se os seguintes:

- No âmbito do programa de Cooperação assinado em 2024, com o Ministério da Justiça, da Administração Pública e Direitos Humanos da República Democrática de São Tomé e Príncipe, uma delegação da IGAI deslocou-se a este país, entre maio e junho, a fim de ministrar uma ação de formação destinada aos quadros locais, nas áreas de auditoria, processo disciplinar e gestão processual;

¹ Alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

- ❶ Conferência realizada em dezembro, com a colaboração da Frontex e PSP, enquadrada na operação FAMI, e cuja temática era “Retornos Forçados e Monitorizações”. Este evento reuniu vários/as especialistas e profissionais que partilharam as suas experiências, promovendo um espaço de reflexão e de debate;
- ❷ Em novembro, a IGAI participou na 24.ª Conferência Anual e Assembleia Geral da Rede EPAC/EACN, na qual o Inspetor-Geral da Administração Interna foi eleito Vice-Presidente desta organização, na vertente de controlo policial, para um mandato de dois (2) anos.

A IGAI superou todos os objetivos operacionais previstos no QUAR 2025, dando cumprimento à sua missão de defesa da legalidade e dos direitos fundamentais dos cidadãos/ãs, bem como da promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial, pilares essenciais do Estado de Direito Democrático.

É do cumprimento dessa missão, ao longo de ano de 2025, que se dá conta no presente Relatório de Atividades.

O Inspetor-Geral da Administração Interna
(Juiz Desembargador)

1. ENQUADRAMENTO E CARACTERIZAÇÃO

A IGAI é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia técnica e administrativa, integrado no MAI, cujo regime de organização e funcionamento consta do DL n.º 22/2021, de 15 de março. Visto que é uma 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.

1.1 Princípios Fundamentais de Atuação

A IGAI exerce as suas competências nos termos da Constituição e da Lei, em defesa da legalidade democrática e no rigoroso respeito pelos direitos fundamentais dos/as cidadãos/ãs.

Deste modo, orienta a sua atividade por um conjunto de normas e referenciais gerais de atuação, em consonância com instrumentos estratégicos importantes, e elencadas no **ANEXO 1** do presente documento.

A IGAI não interfere no desenvolvimento da atuação operacional das FS, competindo-lhe, no entanto, sempre que conveniente, averiguar a forma como a mesma se processa e as respetivas consequências.

1.2 Missão, Visão e Valores

A IGAI é o serviço central de suporte de natureza inspetiva do MAI².

A Missão e a Visão da IGAI estão especialmente vocacionadas para o controlo externo da legalidade num dos domínios seguramente mais delicados do Estado de Direito Democrático, como é o do exercício dos poderes de autoridade e o do uso legítimo de meios de coerção pelas FS, cuja atuação, dadas as suas especiais características, possa conflitar com os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos/as cidadãos/ãs. É isto que a distingue das demais inspeções setoriais.

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

MISSÃO

Controlo externo da ação e funcionamento das FS e demais organismos tutelados pelo MAI.

VISÃO

Implementação de soluções institucionais e procedimentais que permitam assegurar o controlo eficaz na defesa dos direitos humanos.

VALORES

Independência; Isenção; Imparcialidade; Objetividade; Legalidade, Transparência e Excelência.

1.3 Atribuições

A IGAI prossegue nomeadamente as seguintes atribuições:

- Averiguar todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais dos/as cidadãos/ãs, por parte das FS, ou seus agentes, que cheguem ao seu conhecimento;
- Apreçar as queixas, reclamações e denúncias apresentadas por eventuais violações da Lei e, em geral, as suspeitas de ilícitos, irregularidades ou deficiências no funcionamento dos serviços;
- Instaurar, instruir e decidir processos de averiguações e de inquérito, bem como propor a instauração de processos disciplinares e a realização de sindicâncias;
- Instruir processos disciplinares e de sindicância superiormente determinados, e instruir e 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 economia, eficiência e eficácia dos serviços, de acordo com o PA ou mediante determinação superior;
- Realizar inspeções utilizando métodos de auditoria e de verificação de 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;
- Exercer nos termos do DL n.º 166/98, de 25 de junho, que institui o SCI da administração financeira do Estado, o controlo de segundo nível sobre a gestão e a execução dos projetos de financiamento participados por fundos externos, designadamente da UE, no âmbito do MAI;
- Emitir recomendações dirigidas às entidades, serviços e organismos do MAI;

- Monitorizar os atos praticados em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em ato administrativo ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos/ãs da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação comunitária;
 - Realizar ações de controlo, fiscalização, inspeções temáticas e sem aviso prévio;
 - Fiscalizar, sem prejuízo das competências atribuídas às FS, a organização e funcionamento das empresas autorizadas a exercer atividades de segurança privada;
 - Propor ao membro do Governo responsável pela área da administração interna iniciativas 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 cumpre, ainda, as demais atribuições que lhe forem conferidas por Lei, regulamento ou despacho.

1.4 Modelo Organizacional

A IGAI é dirigida por um/a Inspetor/a-Geral, coadjuvado/a por um/a Subinspetor/a-Geral e dispõe, na sua configuração legal, de um/a Diretor/a de Serviços.

A organização interna aguarda a publicação da portaria que irá regulamentar a nova Lei orgânica da IGAI (DL n.º 22/2021, de 15 de março). O modelo de organização interna da IGAI obedece a uma estrutura funcional mista – hierarquizada e matricial:

- Com uma estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis nas áreas de suporte geral da atividade da IGAI, designadamente administração, gestão de recursos, bem como nas áreas do apoio técnico especializado e do desenvolvimento administrativo;
- Com uma estrutura matricial adaptada à área de missão da IGAI que integra o pessoal com funções de inspeção, auditoria e fiscalização, através da constituição de equipas de inspeção multidisciplinares na área operativa da IGAI.

A estrutura orgânica proposta para a IGAI obedece à representação gráfica constante do **ANEXO 2**.

O mapa de pessoal aprovado para 2025 encontra-se no **ANEXO 4**.

2. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

A atuação da IGAI enquadra-se na legislação referente à atividade da Administração Direta e Indireta do Estado, ao regime jurídico da Carreira Especial de Inspeção, às Leis Orgânicas do MAI, aos Regulamentos Disciplinares das FS e demais diplomas avulsos na área da Administração Interna.

A IGAI orienta-se, na definição da sua estratégia, pelos princípios e normas que decorrem da sua Missão, do respetivo enquadramento legal, em particular a CRP, as Leis Orgânicas do MAI, as Leis do Enquadramento Orçamental e do OE, as Grandes Opções do Plano, o Programa do Governo e o regime que institui o SCI e o SIADAP.

Constitui objetivo da IGAI o reforço da sua afirmação no plano nacional e internacional enquanto entidade eficaz e transparente de controlo externo da legalidade da atuação de entidades, organismos e serviços tutelados pelo MAI.

A orientação estratégica é direcionada pelo seguinte:

- Reforço das ISAP e das MAPP;
- Incremento da colaboração com as FS na atividade formativa, inicial e contínua;
- Maior relevância da atividade de auditoria;
- Consolidação da atividade de monitorização dos Retornos Forçados;
- Monitorização da implementação do Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS;
- Consolidação da utilização do sistema informático de videoconferência, que implica a gravação das respetivas inquirições, conferindo maior celeridade na conclusão de processos de natureza disciplinar.

2.1 Objetivos Estratégicos

A IGAI definiu os OE identificados no quadro no *infra*.

OE I	REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FS, DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS DO MAI
OE II	PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS/AS CIDADÃOS/ÃS
OE III	MELHORAR OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS DE FUNCIONAMENTO DA IGAI

Quadro 01 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

2.2 Objetivos Operacionais

A fim de concretizar os OE definidos, estabeleceram-se sete (7) OB que incorporam as vertentes essenciais das atividades a desenvolver, que a seguir se enumeram:

EFICÁCIA	OB I – ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FS
	OB II – GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E A AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS
EFICIÊNCIA	OB III – CONTRIBUIR PARA A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS DAS FS
	OB IV – PROMOVER A IGAI NO PLANO INTERNACIONAL, REFORÇANDO AS RELAÇÕES BILATERAIS E/OU DE COOPERAÇÃO
	OB V – REFORÇAR A CAPACIDADE OPERACIONAL COM RECURSO A MEIOS TECNOLÓGICOS
QUALIDADE	OB VI – MAXIMIZAR O POTENCIAL E O DESEMPENHO DOS RECURSOS HUMANOS DA IGAI
	OB VII – BOA GESTÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS E OUTROS RECURSOS

Quadro 02 – OBJETIVOS OPERACIONAIS

2.3 Alinhamento entre Objetivos Estratégicos e Operacionais

Os OE traduzem um planeamento plurianual baseados, em regra, nas orientações estratégicas definidas para um determinado período de gestão, cujas componentes anuais se realizam através de OB e de um conjunto de indicadores destinados a prosseguir as ações e a concretizar as metas definidas no PA.

No quadro *infra* evidencia-se a articulação e o alinhamento dos OE com os OB definidos no QUAR de 2025.

OBJETIVO OPERACIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO		
	I	II	III
I – Assegurar o controlo externo da ação das FS			
II – Garantir o acompanhamento, o controlo e a avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelados			
III – Contribuir para a formação dos elementos das FS			
IV – Promover a IGAI no Plano Internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação			
V – Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos			
VI – Maximizar o potencial e o desempenho dos recursos humanos da IGAI			
VII – Boa gestão dos/as trabalhadores/as e outros recursos			

Quadro 03 – ALINHAMENTO ENTRE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

3. AUTOAVALIAÇÃO

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, regula, através do SIADAP 1, a avaliação dos serviços nas suas duas modalidades: autoavaliação e heteroavaliação. A autoavaliação tem carácter anual obrigatório, é parte integrante do RA anual e deve traduzir os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço.

Neste contexto, o QUAR é o instrumento que no ciclo anual de gestão, face ao resultado alcançado em 31.12.2025, permite identificar as áreas mais ou menos críticas e detetar oportunidades de melhoria, auxiliando a tomada de decisão.

4. EXECUÇÃO DO QUAR

O presente relatório foi elaborado no quadro das orientações estabelecidas e tomando como partida os objetivos e as metas operacionais inscritos no QUAR, em coerência com o PA e a estratégia definida.

Em 2025 os OE traduziram-se na definição de sete (7) OB, dos quais dois (2) integram o parâmetro eficácia, três (3) o parâmetro de eficiência e dois (2) o parâmetro de qualidade, cuja concretização se traduz nos resultados alcançados pelo conjunto de indicadores inscritos em cada um deles.

O QUAR aprovado para 2025 e a respetiva monitorização final consubstanciam-se globalmente no quadro constante do **ANEXO 3** ao presente documento.

4.1 Resultados por Objetivo Operacional

Os quadros e gráficos *infra* ilustram os resultados alcançados nos OB definidos no QUAR.

EFICÁCIA	OB I – ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FS				
	INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
	IND.1 – AÇÕES INSPETIVAS SEM AVISO PRÉVIO (ISAP A INSTALAÇÕES DAS FS: POSTOS DA GNR, ESQUADRAS DA PSP, CIT/EE) E DE MONITORIZAÇÃO DE AÇÕES POLICIAIS PROGRAMADAS (MAPP) [N.º DE AÇÕES]	75	50%	79	105,33%
	IND.2 – MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS DE PESSOAS QUE NÃO SEJAM CIDADÃOS/ÃS DA UE E QUE NÃO BENEFICIEM DO DIREITO À LIVRE CIRCULAÇÃO AO ABRIGO DA LEGISLAÇÃO DA UE [N.º DE ACOMPANHAMENTOS ATÉ AO EMBARQUE E/OU DESTINO]	72	50%	78	108,33%
	AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
		60%	64,10%	106,83%	SUPERADO
	OB II – GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS				
	INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
	IND.3 – FS: REALIZAÇÃO DE PROCESSOS INSPETIVOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATIVIDADE E VERIFICAÇÃO DE PRÁTICAS POLICIAIS E ORGANIZACIONAIS [N.º DE PROCESSOS INSPETIVOS]	9	50%	11	122,22%
	IND.4 – SERVIÇOS DO MAI: REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS FINANCEIRAS E/OU TEMÁTICAS, NO ÂMBITO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO [N.º DE AUDITORIAS]	5	50%	7	140,00%
	AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
		40%	52,44%	131,11%	SUPERADO

Quadro 04 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO EFICÁCIA

EFICIÊNCIA	OB III – CONTRIBUIR PARA A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS DAS FS				
	INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
	IND.5 – INICIATIVAS SOBRE DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, LEGALIDADE E FUNÇÕES POLICIAIS: COLABORAÇÃO/REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO ENSINO DAS FS [N.º DE AÇÕES/PARTICIPAÇÕES]	18	55%	20	111,11%
	IND.6 – APRESENTAÇÃO DE UM RELATÓRIO NO ÂMBITO DA MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DE DISCRIMINAÇÃO NAS FS [PRAZO DE APRESENTAÇÃO EM DIAS ÚTEIS]	113	45%	60	146,90%
	AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
		40%	50,89%	127,22%	SUPERADO
	OB IV – PROMOVER A IGAI NO PLANO INTERNACIONAL, REFORÇANDO AS RELAÇÕES BILATERAIS E/OU DE COOPERAÇÃO				
	INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
	IND.7 - ASSEGURAR AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE COOPERAÇÃO A NÍVEL INTERNACIONAL COM ENTIDADES CONGÊNERES OU CUJA MISSÃO SEJA SIMILAR À MISSÃO DA IGAI, BEM ASSIM COMO COM PAÍSES DA CPLP [PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES EM DIAS ÚTEIS]	188	55%	98	147,87%
	IND.8 – REALIZAR UMA CONFERÊNCIA INTERNACIONAL SUBORDINADA À PARTILHA DE EXPERIÊNCIAS NO ÂMBITO DOS RETORNOS FORÇADOS [PRAZO DE REALIZAÇÃO EM DIAS ÚTEIS]	240	45%	235	102,08%
	AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
		30%	38,18%	127,27%	SUPERADO
	OB V – REFORÇAR A CAPACIDADE OPERACIONAL COM RECURSO A MEIOS TECNOLÓGICOS				
	INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
	IND.9 – NÚMERO DE DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR VIDEOCONFERÊNCIA SOBRE O TOTAL DAS DILIGÊNCIAS REALIZADAS [% DE DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR VIDEOCONFERÊNCIA]	55%	100%	71,56%	130,11%
	AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
		30%	39,03%	130,11%	SUPERADO

Quadro 05 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO EFICIÊNCIA

QUALIDADE	OB VI – MAXIMIZAR O POTENCIAL E O DESEMPENHO DOS RECURSOS HUMANOS DA IGAI				
	INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
	IND.10 - ASSEGURAR, EM ALINHAMENTO COM O RECAP, O PLANO DE QUALIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI: DESENVOLVER AÇÕES DE FORMAÇÃO [% DE FORMANDOS/AS SOBRE O TOTAL DOS/AS EFETIVOS/AS]	80%	60%	108,82%	136,03%
	IND.11 - GARANTIR A FORMAÇÃO DO PESSOAL DIRIGENTE DA IGAI NO DOMÍNIO DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS, CONTEMPLADAS NO RECAP PARA CARGOS DIRIGENTES [PRAZO DE CONCLUSÃO EM DIAS ÚTEIS]	240	40%	232	103,33%
	AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
		50%	61,47%	122,95%	SUPERADO
	OB VII – BOA GESTÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS E OUTROS RECURSOS				
	INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
	IND.12 - REALIZAÇÃO DE REUNIÕES SETORIAIS: ÁREA OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA E DE SUPORTE [N.º REUNIÕES REALIZADAS]	35	50%	40	114,29%
	IND.13 - AÇÕES A REALIZAR NO ÂMBITO DE BOAS PRÁTICAS DE DIVERSIDADE, INCLUSÃO, CAPACITAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DE GESTÃO DE RECURSOS DA IGAI [N.º DE AÇÕES]	3	50%	5	166,67%
	AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
		50%	70,24%	140,48%	SUPERADO

Quadro 06 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO QUALIDADE

Ao longo do ano de 2025 a IGAI necessitou de efetuar um (1) pedido de revisão de IND., a saber:

- IND. 3 – Alteração de meta de cinco (5) para nove (9) processos inspetivos, por terem sido instauradas mais inspeções extraordinárias do que inicialmente previsto;
- IND. 11 – Alteração da sua designação³ e respetiva meta de 231 dias úteis para 240, por as formações disponíveis a realizar não serem compatíveis com a disponibilidade de agenda dos/as dirigentes da IGAI;
- IND. 12 – Alteração de meta de 28 para 35 reuniões, por haver necessidade de realizar mais reuniões do que as inicialmente previstas, tendo em conta os projetos em curso.

³ O IND.11 “Garantir a formação do pessoal dirigente superior e intermédio da IGAI no domínio das competências específicas, contempladas no ReCAP, para cargos dirigentes [prazo de conclusão em dias úteis], passou a ter a seguinte formulação: “Garantir a formação do pessoal dirigente da IGAI no domínio das competências específicas, contempladas no ReCAP, para cargos dirigentes [prazo de conclusão em dias úteis]”.

Através da análise dos quadros antecedentes, os treze (13) IND. traduzem um nível de concretização acima das metas propostas.

O gráfico seguinte ilustra a Tx. de realização dos OB estabelecidos, em resultado dos níveis de concretização obtidos nos IND. que os integram.



Gráfico 01 – Tx. DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS QUAR

Mediante a análise dos resultados dos sete (7) OB inscritos no QUAR, verifica-se que todos os objetivos foram superados.

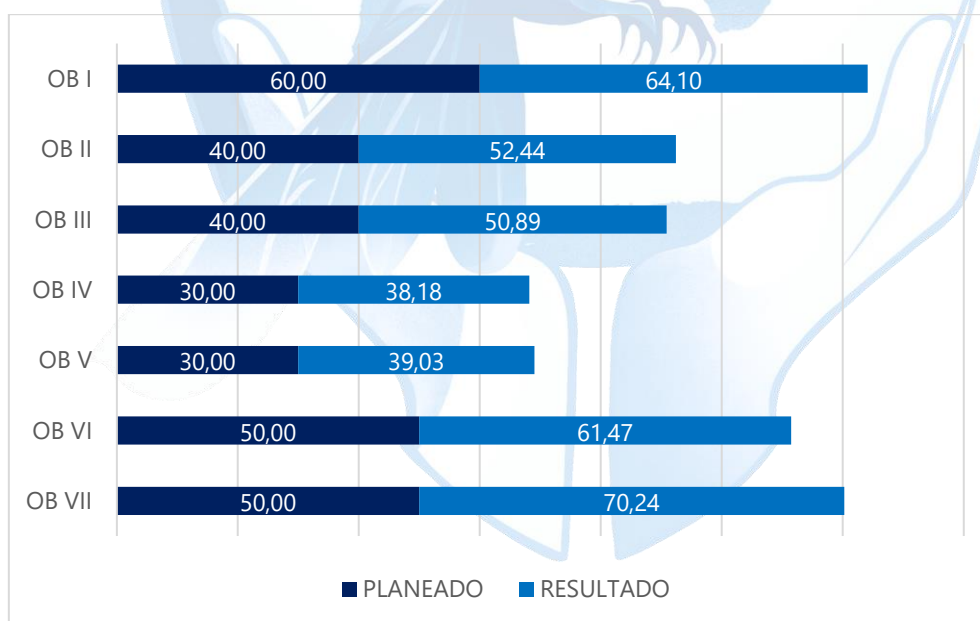


Gráfico 02 – RESULTADO PONDERADO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS QUAR (%)

O gráfico seguinte evidencia o grau de execução da cada um dos IND. inscritos nos OB do QUAR.

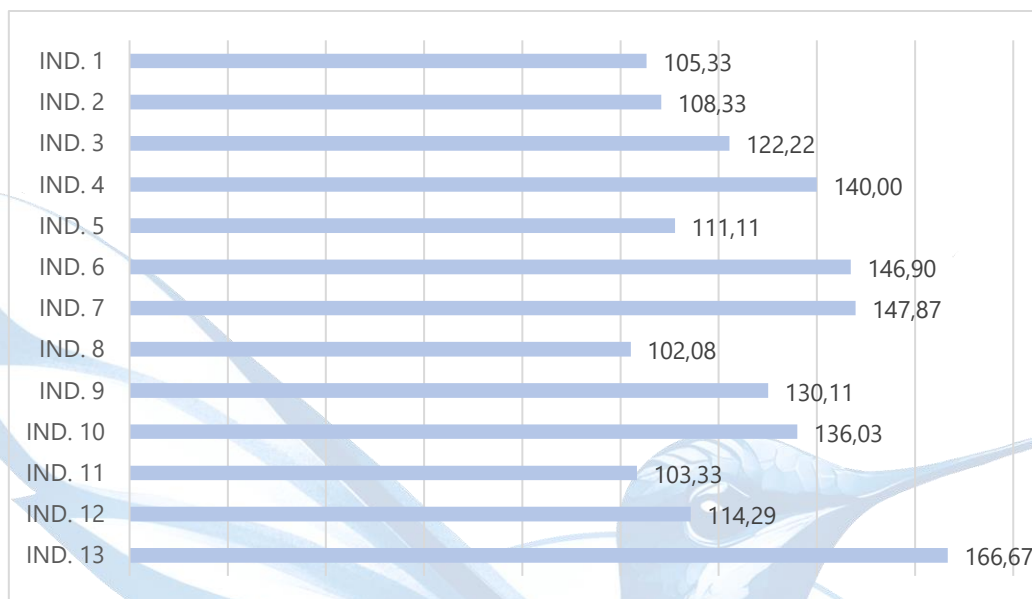


Gráfico 03 – Tx. DE REALIZAÇÃO DOS INDICADORES QUAR

As Tx. de realização dos IND. face às metas estabelecidas demonstram que, dos treze (13) indicadores, todos foram superados.

4.2 Resultados Segundo Parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade

O quadro e os gráficos seguintes traduzem os resultados obtidos nos parâmetros considerados, identificando os respectivos desvios face ao planeado.

PARÂMETROS	PESO	RESULTADO PONDERADO	TX. EXEC.	RESULTADO
EFICÁCIA	25%	29,14%	116,54%	SUPERADO
EFICIÊNCIA	25%	32,02%	128,10%	SUPERADO
QUALIDADE	50%	65,86%	131,71%	SUPERADO

Quadro 07 – RESULTADOS OBTIDOS NOS PARÂMETROS QUAR

Quanto aos níveis de concretização dos parâmetros, o gráfico *infra* mostra as respetivas Tx. de realização, com resultados que evidenciam desvios acima do planeado, tendo todos sido superados.

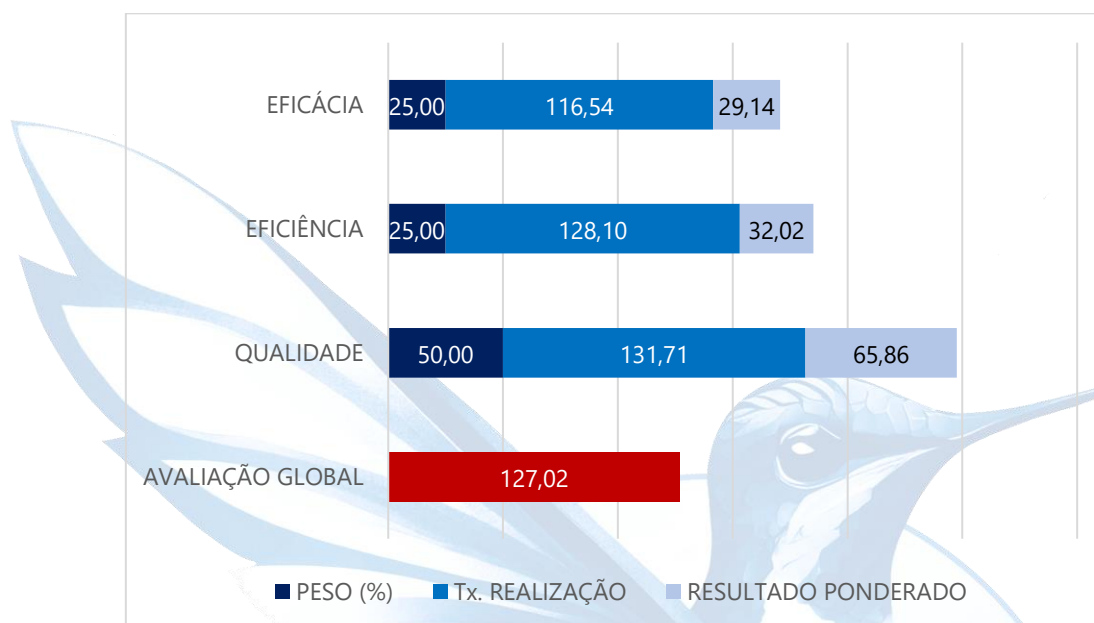


Gráfico 04 – RESULTADO PONDERADO DOS PARÂMETROS QUAR / AVALIAÇÃO GLOBAL

Fase aos resultados apresentados no gráfico anterior, observa-se que a IGAI obteve uma avaliação global de 127,02%.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DO DESEMPENHO DA IGAI COM SERVIÇOS CONGÉNERES E ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS

As atribuições da IGAI e a correspondente particularidade dos seus procedimentos inspetivos às FS são o que a distingue dos restantes serviços públicos inspetivos e de outros organismos de controlo externo.

A IGAI mantém a sua cooperação institucional, em estreita colaboração com o TdC, integrando a Rede Europeia de Pontos de Contacto Contra a Corrupção e tendo assento no CCSCI da Administração Financeira do Estado. Evidenciando a Missão da IGAI na defesa da legalidade e dos direitos fundamentais do/a cidadão/ã, pilar essencial do Estado de Direito Democrático, em que a promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial são determinantes, a IGAI mantém-se como serviço de referência a nível nacional e internacional, promovendo a interação com entidades internacionais congéneres ou cuja atividade converge nas mesmas áreas de interesse.

6. ATIVIDADES DA ÁREA DE MISSÃO

6.1 Inspeções

A IGAI realiza inspeções temáticas e de controlo direto e indireto 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 recaem sobre a atividade dos serviços e entidades (art.º 2.º, n.º 2, alínea f), do DL n.º 22/2021, de 15 de março).

Como entidade nacional responsável pelo sistema de monitorização de retornos forçados, fiscaliza os atos praticados em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo de pessoas que não sejam cidadãos/ãs da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação comunitária.

Promove-se, neste domínio, o acompanhamento das recomendações e decisões ministeriais proferidas em processos inspetivos de natureza temática ou normativa.

Em 2025 foram concluídas as ações inspetivas descritas no quadro *infra*.

AÇÃO INSPETIVA E FISCALIZADORA				
OBJETIVO OPERACIONAL	OB I – ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE I – REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FS DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS DO MAI	
	OB II – GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E A AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS		OE II – PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS/AS CIDADÃOS/ÁS	
ATIVIDADE / PROCESSO		ESTADO DO PROCESSO	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESP. EXEC.
INSPEXT – VISITA INSPETIVA À ZONA DE DETENÇÃO EXISTENTE NA DIVISÃO DA PSP DE CHAVES		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT – VISITA CONJUNTA IGAI/SGMAI – VERIFICAR AS CONDIÇÕES MATERIAIS NA ZONA DE DETENÇÃO NAS INSTALAÇÕES DO POSTO TERRITORIAL DA GNR EM LORDELO, GUIMARÃES		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT – VISITA CONJUNTA IGAI/SGMAI – VERIFICAR AS CONDIÇÕES MATERIAIS DE DETENÇÃO NAS INSTALAÇÕES DA ESQUADRA DA PSP EM MADALENA DO PICO (AÇORES)		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT – AVALIAR AS CONDIÇÕES DO AEROPORTO DE BEJA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO CIT/EE		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT – VISITA CONJUNTA IGAI/SGMAI – VERIFICAR AS CONDIÇÕES MATERIAIS DE DETENÇÃO NAS INSTALAÇÕES DO COMANDO DISTRITAL DE BEJA		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT – VISITA CONJUNTA IGAI/SGMAI – VERIFICAR AS CONDIÇÕES MATERIAIS NA ZONA DE DETENÇÃO NAS NOVAS INSTALAÇÕES DO POSTO TERRITORIAL DA GNR DE ALPIARÇA		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT – VISITA CONJUNTA IGAI/SGMAI – VERIFICAR AS CONDIÇÕES MATERIAIS NA ZONA DE DETENÇÃO EXISTENTES NAS INSTALAÇÕES DO POSTO TERRITORIAL DA GNR DE VILA NOVA DE PAIVA		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT – VISITA CONJUNTA IGAI/SGMAI – VERIFICAR AS CONDIÇÕES MATERIAIS NA ZONA DE DETENÇÃO EXISTENTES NAS INSTALAÇÕES DO POSTO DA GNR DE CORUCHE		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPORD – RELATÓRIO AO SISTEMA DE MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS DE CIDADÃOS/ÁS DE PAÍSES TERCEIROS À UE AFASTADOS/AS DE TERRITÓRIO NACIONAL NO ANO 2024 (77 MONITORIZAÇÕES)		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPORD – MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS DE CIDADÃOS/ÁS DE PAÍSES TERCEIROS À UE AFASTADOS/AS DE TERRITÓRIO NACIONAL NO ANO 2025 (78 MONITORIZAÇÕES)		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPSEG – AFERIR DO CUMPRIMENTO DETERMINADO PELO MAI À IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS NO ÂMBITO DA AUDFIN À GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA PSP		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA

AÇÃO INSPETIVA E FISCALIZADORA				
OBJETIVO OPERACIONAL	OB I – ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE I – REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FS DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS DO MAI	
	OB II – GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E A AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS		OE II – PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS/AS CIDADÃOS/ÁS	
ATIVIDADE / PROCESSO		ESTADO DO PROCESSO	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESP. EXEC.
RELATÓRIO GLOBAL DAS ISAP REALIZADAS EM 2024		CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA

Quadro 08 – INSPEÇÕES CONCLUÍDAS

O gráfico seguinte ilustra a evolução das inspeções (ordinárias e extraordinárias) nos últimos seis (6) anos.

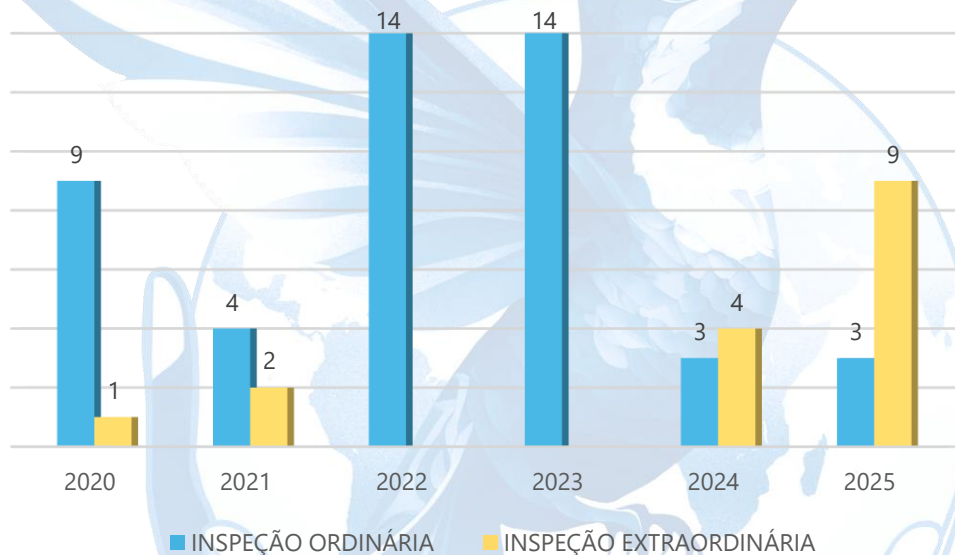


Gráfico 05 – EVOLUÇÃO DAS INSPEÇÕES CONCLUÍDAS

Em 2025 manteve-se o n.º de inspeções ordinárias e observou-se um aumento de inspeções extraordinárias comparativamente com os valores registados em 2024, sendo que na sua totalidade houve um acréscimo no n.º de inspeções realizadas em 2025.

6.2 Fiscalizações

Compete à IGAI, na área da fiscalização, a realização de ISAP a postos e esquadras das FS, bem como a CIT/EE e MAPP, 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 FS.

Estes tipos de ações inspetivas têm como principal objetivo o exercício do controlo da legalidade da ação policial, no que respeita aos direitos, liberdades e garantias dos/as cidadãos/ãs, dando especial ênfase aos seguintes domínios:

- ❶ Detenção dos/as cidadãos/ãs;
- ❷ Identificação coativa de pessoas;
- ❸ Intervenção no âmbito da Lei Tutelar Educativa;
- ❹ Intervenção no âmbito da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
- ❺ Intervenção no âmbito da Lei de Saúde Mental;
- ❻ Reclamações dos/as cidadãos/ãs;
- ❼ Estatuto da Vítima;
- ❽ Condições de atendimento ao público;
- ❾ Condições materiais das instalações policiais e de trabalho dos elementos policiais, às zonas de detenção, às condições de guarda de armas e protocolos de segurança e ao acondicionamento de bens apreendidos.

Anualmente é fixado, em termos quantitativos, a realização de um determinado número de visitas, considerando-se, para o efeito, o somatório de fiscalizações realizadas.

AÇÃO INSPETIVA E FISCALIZADORA					
OBJETIVO OPERACIONAL	OB I - ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE I – REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FS, DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS DO MAI		
			OE II – PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS/AS CIDADÃOS/ÃS		
ATIVIDADE / PROCESSO			ESTADO DO PROCESSO	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESP. EXEC.
CIT/EE DE LISBOA (1 UNIDADE)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO TERRITORIAL DE PORTALEGRE DA GNR (6 POSTOS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO TERRITORIAL DE LEIRIA DA GNR (8 POSTOS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO TERRITORIAL DE SANTARÉM DA GNR (10 POSTOS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO TERRITORIAL DE ÉVORA DA GNR (5 POSTOS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO TERRITORIAL DE COIMBRA DA GNR (8 POSTOS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO TERRITORIAL DE SANTARÉM DA GNR (1 POSTO)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO TERRITORIAL DE BRAGA DA GNR (7 POSTOS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMETLIS (9 ESQUADRAS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMETLIS (8 ESQUADRAS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMETLIS (1 ESQUADRA)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DE VIANA DO CASTELO DA PSP (1 ESQUADRA)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DE PORTALEGRE DA PSP (1 ESQUADRA)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DE LEIRIA DA PSP (1 ESQUADRA)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DE ÉVORA DA PSP (3 ESQUADRAS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DE SETÚBAL DA PSP (9 ESQUADRAS)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA

Quadro 09 – FISCALIZAÇÕES CONCLUÍDAS

O PA IGAI 2025 previa a realização de setenta e cinco (75) ISAP a Esquadras da PSP, a Postos da GNR e a CIT/EE. Os dados do quadro anterior revelam a execução do programa e a superação das atividades previstas, tendo sido concluídas setenta e nove (79) ações de fiscalização.

As ISAP a unidades das FS são desenvolvidas por equipas constituídas por dois (2) inspetores/as, sendo que, por cada local visitado é preenchido um formulário próprio, denominado FICHA INSPETIVA, onde é reportada a informação recolhida acerca das diferentes temáticas abordadas e, por cada conjunto de unidades visitadas, é elaborado um relatório.

É de realçar o facto das FS acolherem, de um modo geral, as recomendações consequentes das ações inspetivas realizadas pela IGAI.

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

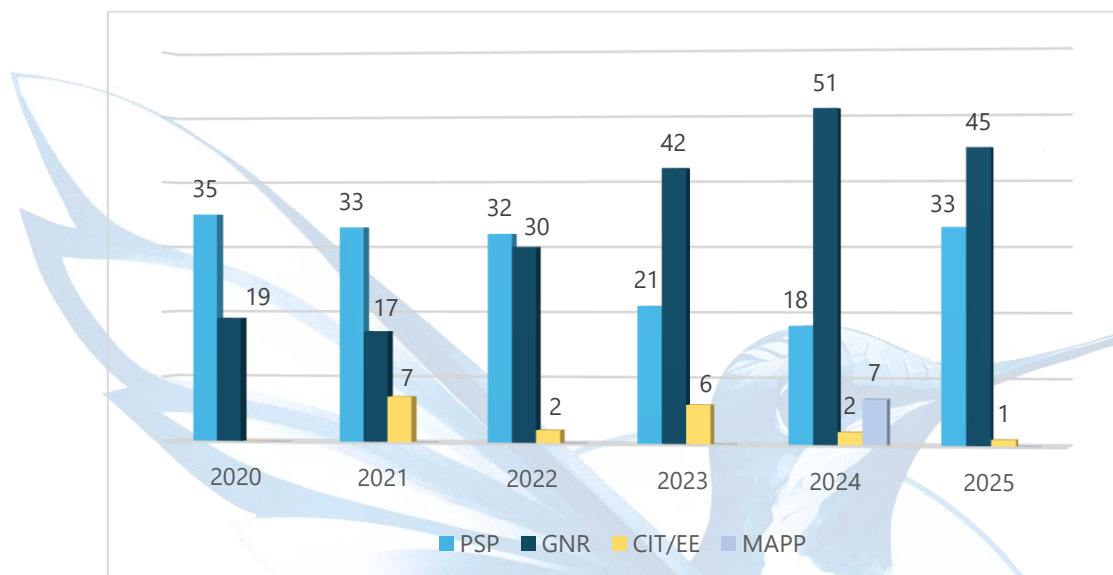


Gráfico 06 – EVOLUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO CONCLUÍDAS

6.3 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.

Deste modo, a área de auditoria tem 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 SCI por aplicação do DL n.º 166/98, de 25 de janeiro (controlo da despesa pública).

O quadro *infra* sintetiza as auditorias concluídas em 2025.

AÇÃO INSPETIVA E FISCALIZADORA					
OBJETIVO OPERACIONAL	OB II – GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E A AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE I – REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FS DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS DO MAI		
			OE II – PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS/AS CIDADÃOS/ÃS		
ATIVIDADE / PROCESSO			ESTADO DO PROCESSO	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESP. EXEC.
AUDSEG – VERIFICAR A CONCLUSÃO DO MANUAL DE PROJETOS DESTINADO À REABILITAÇÃO DOS IMÓVEIS ONDE FUNCIONAM AS ESQUADRAS DA PSP			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDSEG – AUDITAR O CENTRO DE INSTALAÇÃO TEMPORÁRIA UHSA DA PSP DO PORTO			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDSEG – ANALISAR E AVALIAR OS INSTRUMENTOS DE PPRIC DOS SERVIÇOS DO MAI DO ANO 2024			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDSEG – VERIFICAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REFERENTES ÀS INSTALAÇÕES DA PSP (INCLUINDO CIT/EE E UHSA)			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDSEG – VERIFICAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REFERENTES ÀS INSTALAÇÕES DA GNR			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDSEG – ACOMPANHAR AS RECOMENDAÇÕES RELATIVAS À GESTÃO DAS CONTRAORDENAÇÕES DA ANSR			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDTEM – AUDITAR OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO DE EMPREITADAS À PSP			CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA

Quadro 10 – AUDITORIAS CONCLUÍDAS

Foram concluídos sete (7) processos de auditoria, os quais transitaram de anos anteriores.

O gráfico seguinte ilustra a evolução das auditorias concluídas, ao longo dos últimos seis (6) anos.

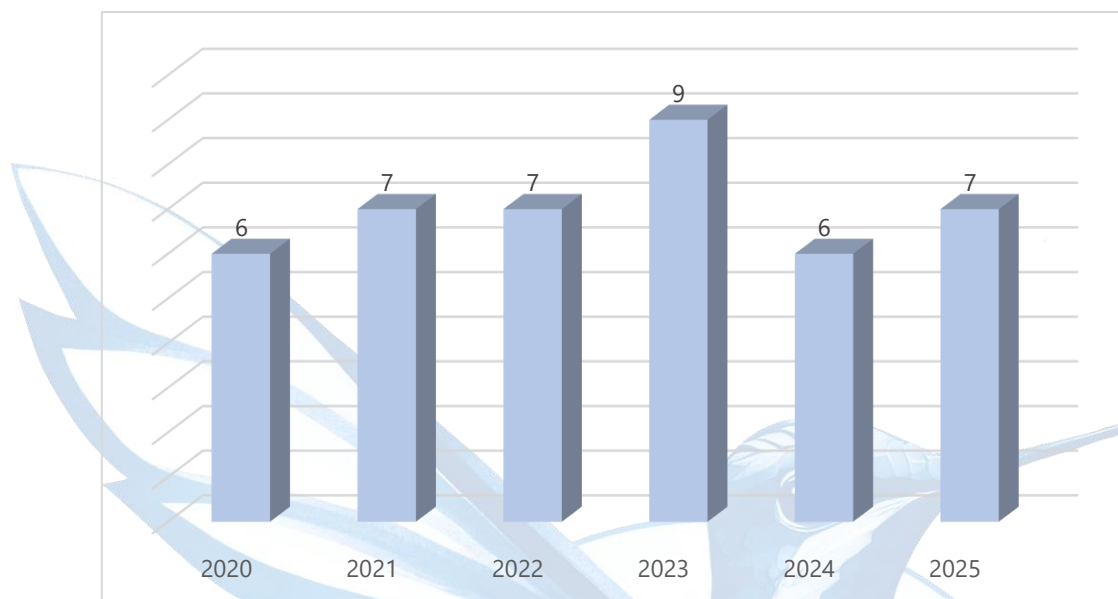


Gráfico 07 – EVOLUÇÃO DAS AUDITORIAS CONCLUÍDAS

Analisando o gráfico anterior verifica-se que, no último ano, o n.º de auditorias concluídas sofreu um ligeiro acréscimo.

6.4 Monitorização do Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS

A IGAI é a entidade coordenadora da execução do Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS, contando com a colaboração estreita e permanente das/os Oficiais de Direitos Humanos designadas/os por cada uma das FS.

Nesse âmbito foi elaborado um (1) relatório.

6.5 Análise de Queixas e Controlo Indireto

Constitui Missão da IGAI averiguar todas as notícias de eventuais violações graves dos direitos fundamentais dos/as cidadãos/ãs, por parte dos serviços e seus agentes, que cheguem ao seu conhecimento. Compete-lhe igualmente averiguar as suspeitas de irregularidades no funcionamento dos serviços. Visa-se, deste modo, exercer um controlo indireto ou a instauração de procedimento disciplinar nos casos de maior gravidade.

Desde 2019 que se encontra disponível na página eletrónica da IGAI um formulário eletrónico de queixa, para que o/a cidadão/ã possa apresentar uma queixa/denúncia/exposição relativa a elementos das FS, bem como a outros serviços do MAI.

Relativamente ao quadro *infra* verifica-se que em 2025 foram apresentadas quinhentas e oitenta e uma (581) queixas referentes às diversas entidades do MAI.

ENTIDADES VISADAS	N.º DE QUEIXAS
ANEPC	12
ANSR	7
GNR	182
PSP	344
SGMAI	36
TOTAL	581

Quadro 11 – QUEIXAS ONLINE POR ENTIDADE VISADA

Foram instaurados mil setecentos e vinte e dois (1 722) processos administrativos. Conjuntamente com os transitados do ano anterior, foram tramitados dois mil cento e sessenta e um (2 161) processos e concluídos mil seiscentos e sessenta (1 660) processos, sendo que cinco (5) foram convertidos em processos de natureza disciplinar.

	N.º DE PROCESSOS
TRANSITADOS DE ANOS ANTERIORES	439
INSTAURADOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	1 722
TOTAL	2 161
CONCLUÍDOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	1 660
TRANSITADOS PARA O ANO SEGUINTE	501
CONVERTIDO EM PROCESSO DE NATUREZA DISCIPLINAR	5
CONVERTIDO EM PROCESSO DE AUDITORIA EXTRAORDINÁRIA	0
CONVERTIDO EM PROCESSO DE CONTRAORDENAÇÃO	0

Quadro 12 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

O quadro seguinte retrata os processos administrativos instaurados.

TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES VISADAS								SUBTOTAL	D	C	TOTAL P/ TIPO	%
	MAI						ENTIDADES S/ TUTELA MAI						
	GNR		PSP		OUTRAS ENTIDADES SOB TUTELA MAI								
	D	C	D	C	D	C	D	C					
ABUSO DE AUTORIDADE	22	9	35	9	0	0	8	1	65	19	84	4,88	
ASSUNTOS DE NATUREZA INTERNA OU PROFISSIONAL	23	1	22	2	3	0	20	0	68	3	71	4,12	
CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE E PATRIMÔNIO ⁴	1	0	3	2	0	0	3	0	7	2	9	0,52	
DETENÇÃO ILEGAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
MORTE	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0,06	
OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA ⁵	95	36	199	82	0	0	20	6	314	124	438	25,44	
CRIME CONTRA A LIBERDADE PESSOAL E SEXUAL ⁶	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS	3	0	4	0	0	0	4	0	11	0	11	0,64	
VIOLAÇÃO DE DEVERES DE CONDUTA ⁷	244	32	403	34	8	0	49	5	704	71	775	45,01	
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	0	13	3	16	0	0	4	5	7	34	41	2,38	
OUTROS ⁸	31	6	57	16	8	0	163	11	259	33	292	16,96	
SUBTOTAL	419	97	727	161	19	0	271	28	1 436	286	1 722	100	
TOTAL	516		888		19		299		1 722				
TOTAL GERAL	1 404				19		299		1 722				

Quadro 13 – OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS E SERVIÇOS VISADOS

Os dados apresentados, que têm por fonte o tratamento dado às queixas/denúncias/participações, evidenciam as situações denunciadas segundo os tipos de ocorrências tipificadas, assinalando a correspondente expressão percentual.

⁴ Furto, Roubo, Dano, Burla, Extorsão.

⁵ Agressões, Maus-Tratos.

⁶ Ameaças, Coação, Sequestro; Violação, Coação Sexual, Lenocínio, Abuso Sexual de Criança.

⁷ Procedimentos ou comportamentos incorretos, Recusa de Atendimento, Ilegalidades, Irregularidades e Omissões.

⁸ Enquadra-se nesta tipologia outras factuaisidades, tais como, multas, estacionamento de viaturas, maus tratos a animais, saúde pública, entre outras.

No conjunto das queixas/denúncias/participações apresentadas, os dados revelam um n.º bastante significativo de situações relativas a factuais classificadas como “violação de deveres de conduta” (775) e “ofensas à integridade física” (438), correspondendo, respetivamente, a 45,01% e 25,44%, do total registado.

De realçar que não existem registos de situações de “detenção ilegal” e de “crime contra a liberdade pessoal e sexual” e somente existe um (1) registo de “morte”. No que diz respeito às situações de “violência doméstica”, manteve-se o mesmo número de registos (41) e “outros” assinala-se um aumento de vinte e nove (29) casos, relativamente ao ano anterior.

Através da análise do gráfico *infra* constatamos que a maior fonte emissora de queixas/denúncias/participações é o/a cidadão/ã, seguido das entidades judiciárias através da emissão de certidões e da DGRSP.

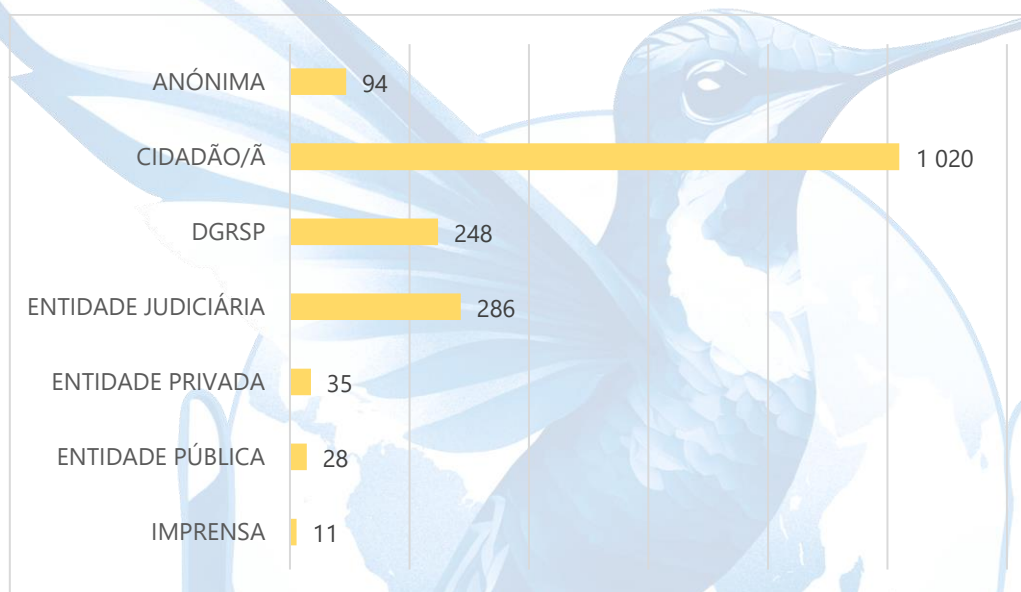


Gráfico 08– CERTIDÕES E DENÚNCIAS SEGUNDO A FONTE EMISSORA

Relativamente às entidades visadas, destaca-se em primeiro lugar a PSP, seguida da GNR.

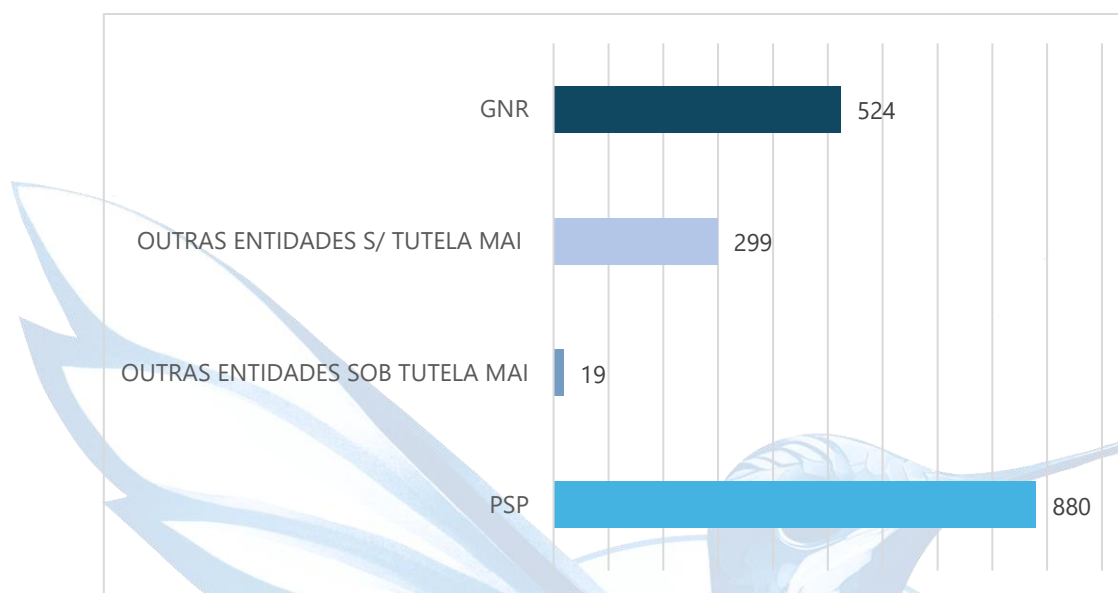


Gráfico 09 – ENTIDADES VISADAS COM CERTIDÕES E DENÚNCIAS

De 2020 a 2025, o n.º de processos administrativos com origem em queixas/denúncias/participações manifestados à IGAI tem vindo anualmente a aumentar, apenas se registando valores idênticos em 2022 e 2023. Em 2025 observa-se novamente um aumento do n.º de processos administrativos *cfr.* ilustrado no gráfico *infra*.

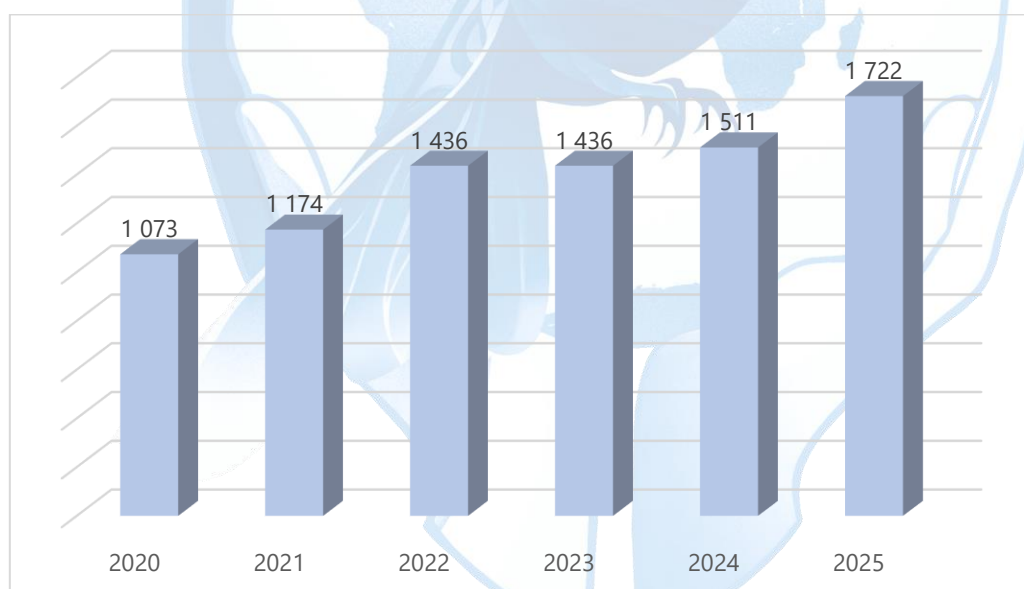


Gráfico 10 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

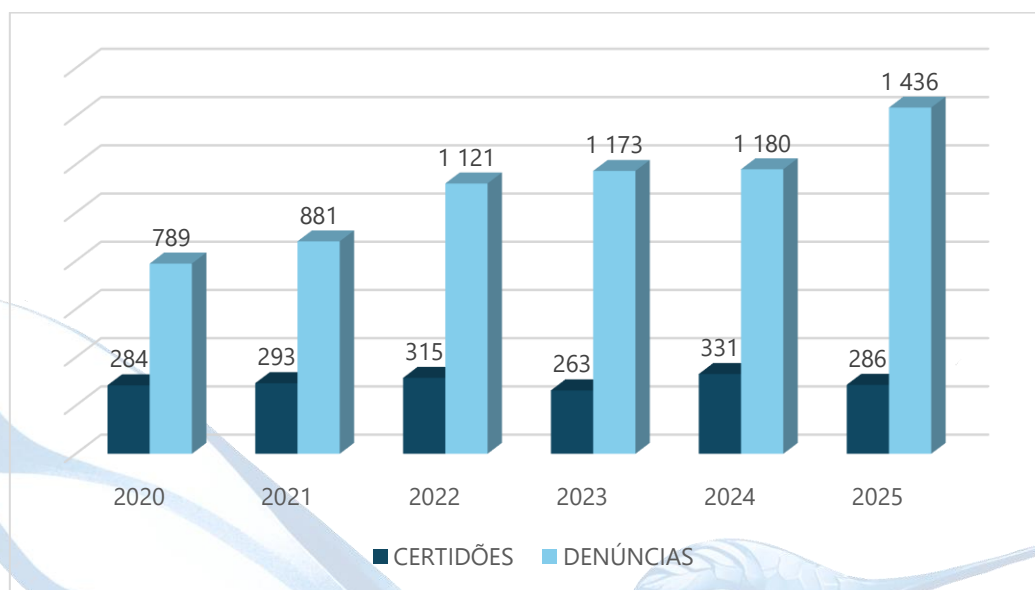


Gráfico 11 – EVOLUÇÃO DAS CERTIDÕES E DENÚNCIAS RECEBIDAS NA IGAI

Da análise dos gráficos seguintes constata-se que desde 2020 tem havido um constante aumento do n.º total de processos instaurados na IGAI. Decorre também dos dados ilustrados que, dos últimos seis (6) anos, só em 2023 é que se registou uma ligeira diminuição do número de processos instaurados.

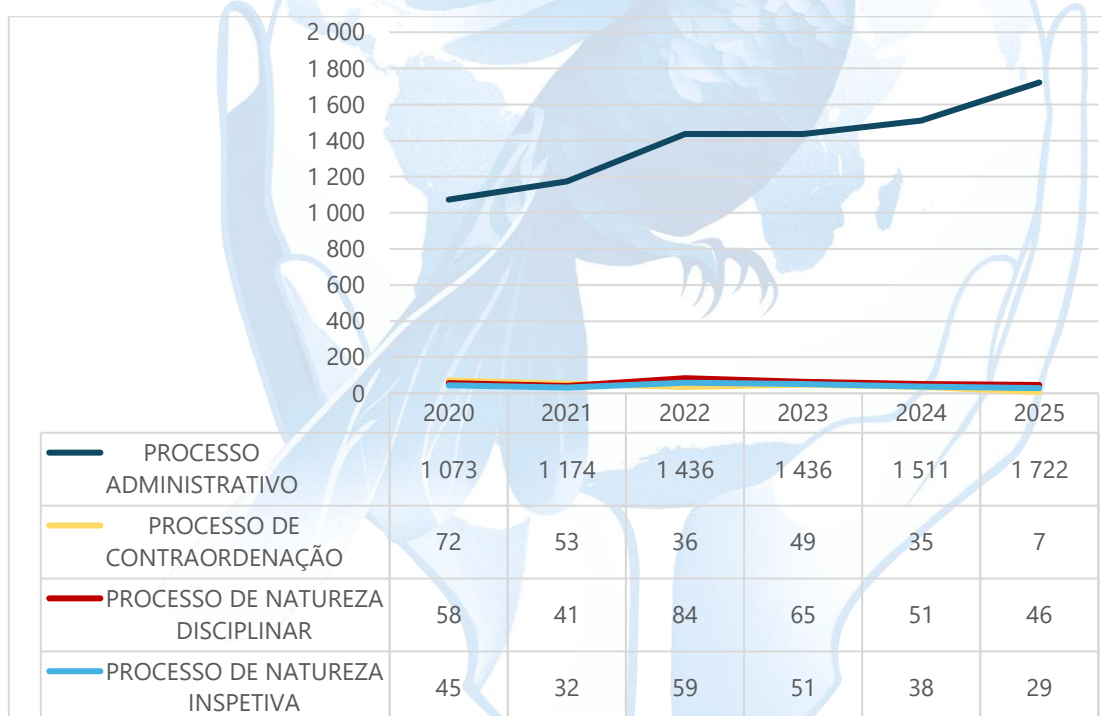


Gráfico 12 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI

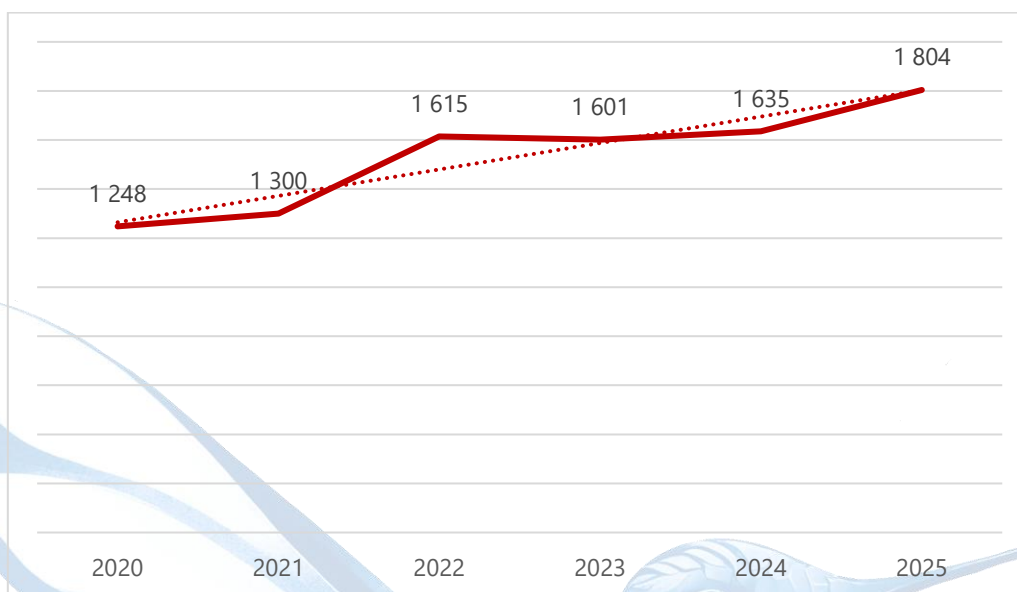


Gráfico 13 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI

A tendência do n.º de processos pendentes entre 2023 e 2025 é de subida devido ao aumento do n.º de processos administrativos, enquanto as restantes tipologias de processos sofreram uma ligeira diminuição conforme demonstrado nos gráficos *infra*.

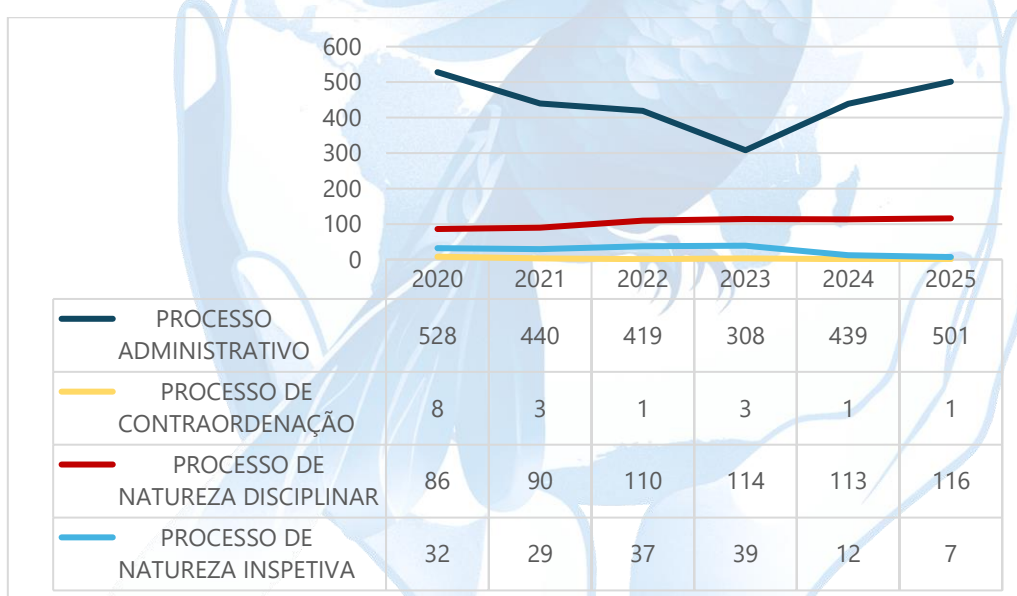


Gráfico 14 – EVOLUÇÃO DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI

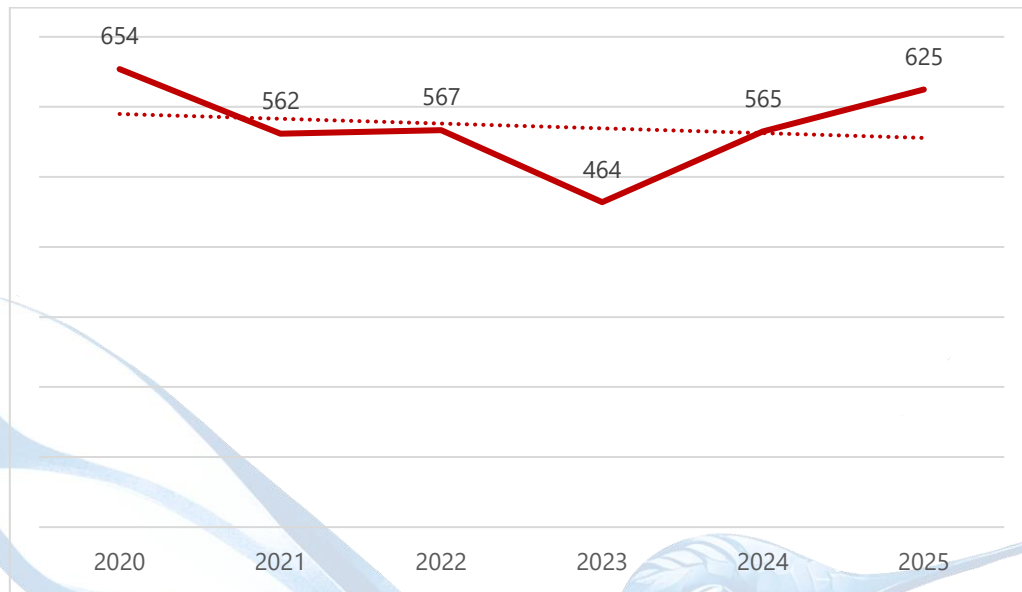


Gráfico 15 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI

6.6 Ação Disciplinar

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

Na sequência de uma prévia análise dos factos submetidos à apreciação da IGAI, podem ser instaurados PND: averiguações, inquéritos, sindicâncias e disciplinares. Face à natureza das situações que lhes dão origem, a instauração e instrução dos PND reveste-se de elevado grau de imprevisibilidade.

Foram instaurados catorze (14) processos de inquérito e trinta e dois (32) processos disciplinares para apuramento de circunstâncias de atos praticados por elementos das FS ou circunstancialismos relacionados com organismos do MAI.

O quadro e o gráfico *infra* registam os valores absolutos dos PND tramitados em 2025.

	AVERIGUAÇÕES	INQUÉRITOS	SINDICÂNCIAS	DISCIPLINARES	TOTAL
TRANSITADOS DE ANOS ANTERIORES	0	32	0	81	113
INSTAURADOS NO ANO EM APRECIÇÃO	0	14	0	32	46
TOTAL	0	46	0	113	159
TOTAL DE CONCLUÍDOS NO ANO EM APRECIÇÃO	0	14	0	29	43
TRANSITADOS PARA O ANO SEGUINTE	0	32	0	84	116

Quadro 14 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

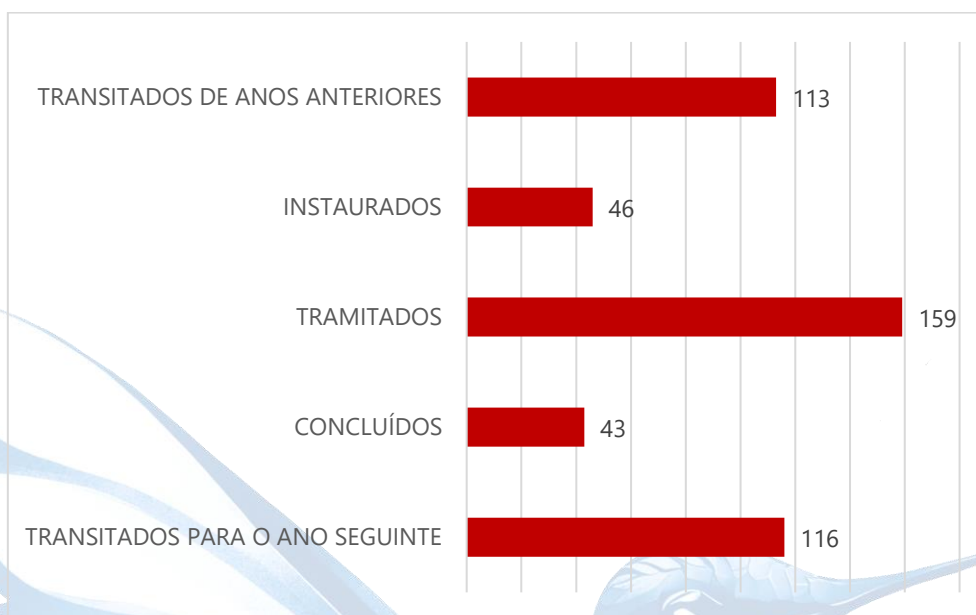


Gráfico 16 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

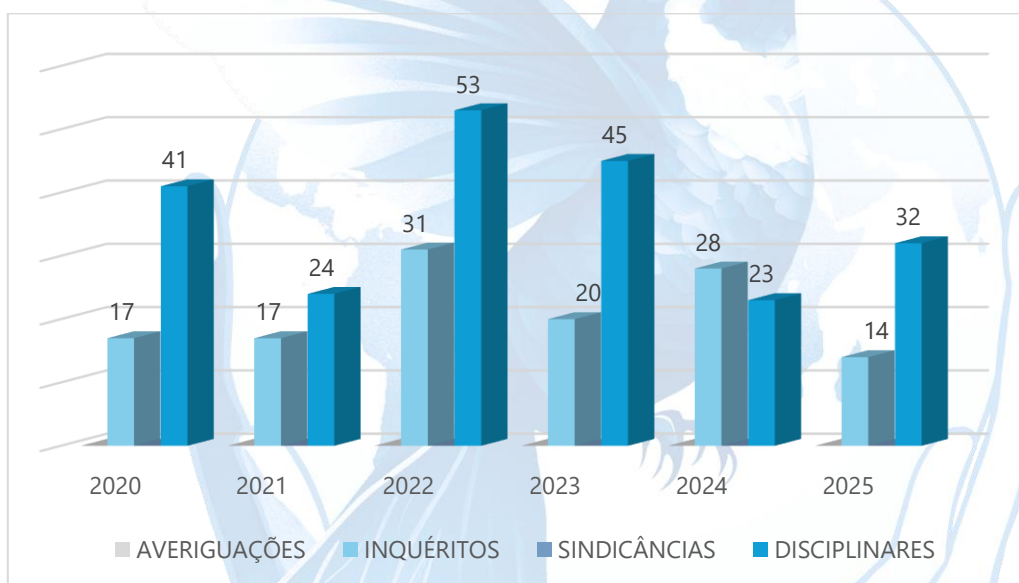


Gráfico 17 – N.º DE PROCESSOS INSTAURADOS (PND)

No que diz respeito aos processos de natureza disciplinar abertos na sequência do uso de arma de fogo, assinala-se o registo de dois (2) cidadãos/ãs feridos/as e três (3) falecidos/as na sequência de ação das FS, como se ilustra no quadro *infra*.

FS	FERIDOS/AS	ÓBITOS
GNR	0	1
PSP	2	2
TOTAL	2	3

Quadro 15 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO

Relativamente ao n.º de feridos e de óbitos, os indicadores são os representados nos gráficos seguintes, revelando uma ligeira diminuição do n.º de feridos/as em 2025.

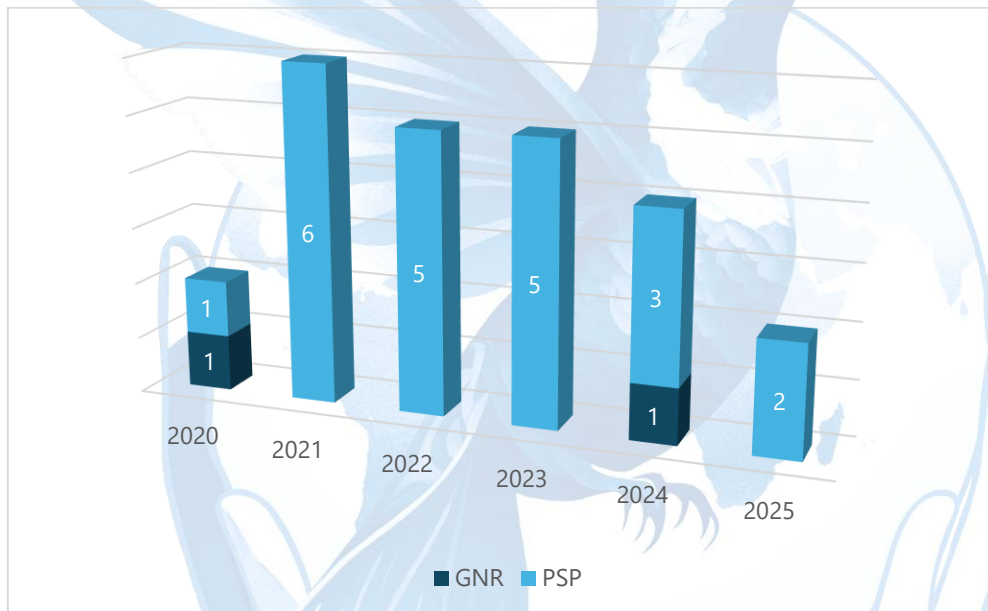


Gráfico 18 – EVOLUÇÃO DO N.º DE FERIDOS/AS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO

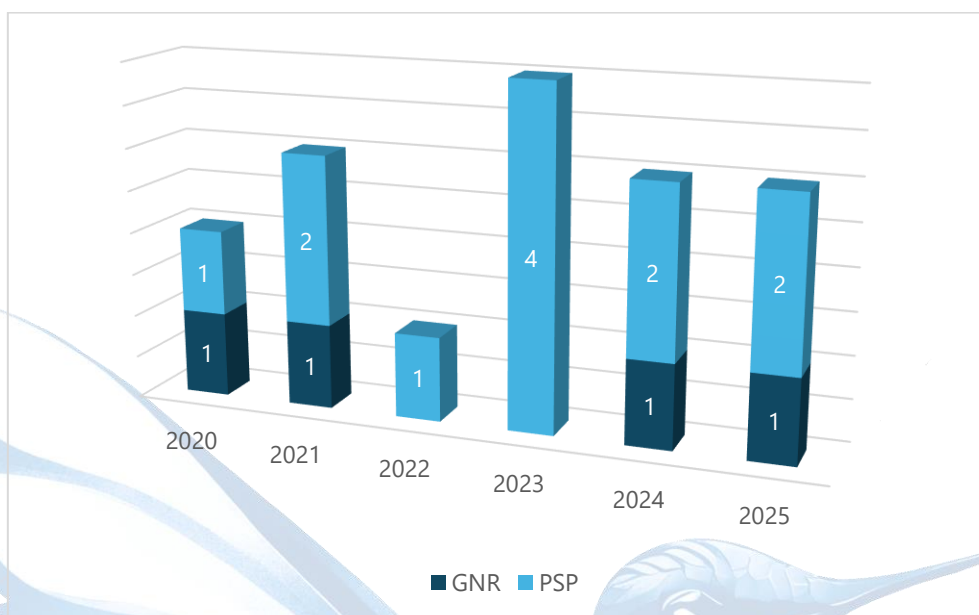


Gráfico 19 – EVOLUÇÃO DO N.º DE ÓBITOS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO

Em síntese, foram abertos os seguintes processos nos últimos seis (6) anos:

ANO	ANEPC			GNR			PSP			SEF ⁹			TOTAL GERAL
	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL	
2020	0	0	0	1	1	2	1	4	5	0	1	1	8
2021	0	0	0	1	7	8	6	6	12	0	0	0	20
2022	0	0	0	0	29	29	5	14	19	0	0	0	48
2023	0	0	0	0	7	7	7	8	15	0	0	0	22
2024	0	0	0	2	11	13	5	14	19	0	0	0	32
2025	0	0	0	0	3	3	3	9	12	0	0	0	15
TOTAL	0	0	0	4	58	62	27	55	82	0	1	1	145

Quadro 16 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS EM RESULTADO DE OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA

Mediante os dados referidos no quadro anterior, verifica-se em 2025 que o n.º dos PND instaurados em resultado de ofensas à integridade física é inferior ao do ano anterior.

⁹ Extinto em 29.10.2023 (DL n.º 41/2023, de 2 de junho).

O gráfico *infra* ilustra a evolução de sanções nos últimos seis (6) anos, demonstrando que as penas disciplinares aplicadas em 2025 diminuiram relativamente a 2024.

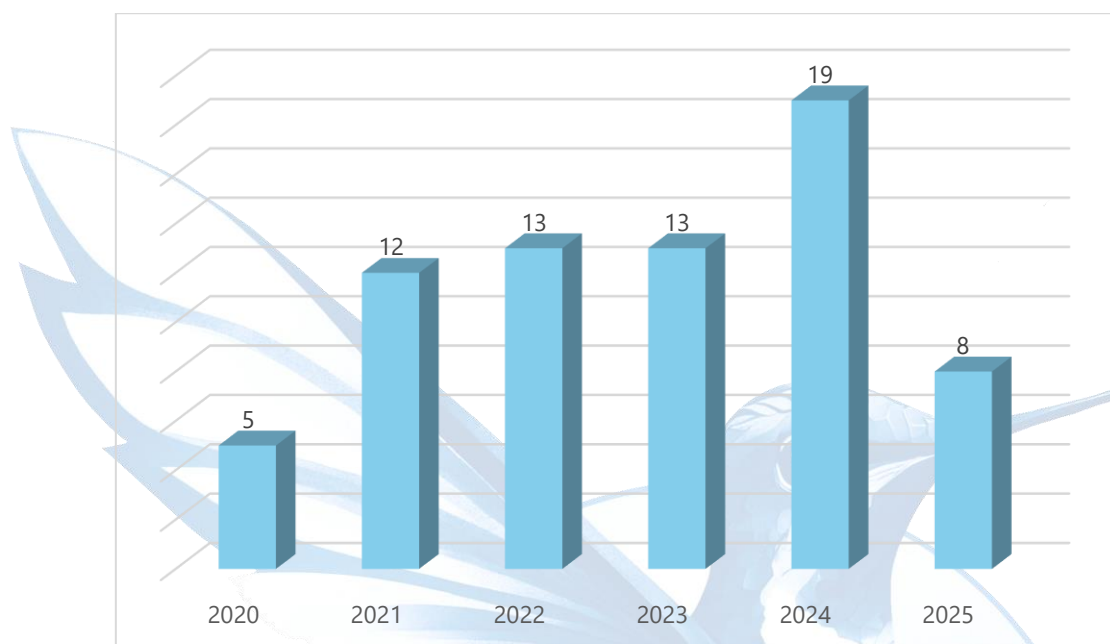


Gráfico 20 – EVOLUÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENAS DISCIPLINARES

Os processos de natureza disciplinar, para além de serem uma das prioridades da Missão da IGAI, devem ser céleres na sua tramitação processual, de modo a evitar riscos associados à efetividade da sua função punitiva e preventiva.

6.7 Ação Contraordenacional

Neste âmbito, compete à IGAI:

- ❶ A instrução e decisão de processos de contraordenação por ocorrência de falso alarme;
- ❷ A instauração e decisão dos processos de contraordenação no âmbito da aplicação da Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto.

Em 2025 foi realizada a tramitação processual que se segue.

	PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS	FALSO ALARME
TRANSITADOS DE ANOS ANTERIORES	1	0
INSTAURADOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	1	6
TOTAL	2	6
CONCLUÍDOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	1	6
TRANSITADOS PARA O ANO SEGUINTE	1	0

Quadro 17 – PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

No gráfico *infra* demonstra-se a evolução dos processos instaurados nos últimos seis (6) anos.

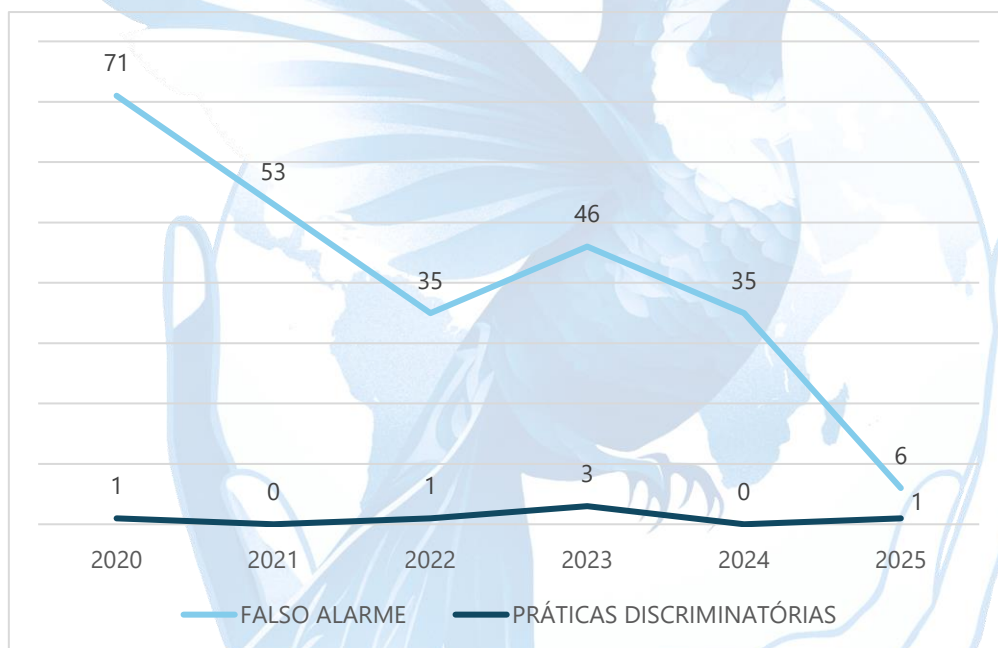


Gráfico 21 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

Da análise do gráfico anterior verifica-se um decréscimo no total de entradas de processos de falso alarme e de uma ligeira subida nos processos de práticas discriminatórias em relação ao ano 2024.

6.8 Monitorização dos Retornos Forçados

O Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, veio regulamentar, nomeadamente, a alínea c) do n.º 4, do art.º 180.º-A da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho¹⁰, designando a IGAI como entidade responsável pela monitorização das operações de retorno forçado, ou seja, como entidade idónea para acompanhar todos os procedimentos executados pela PSP referentes ao efetivo afastamento do território nacional dos/as cidadãos/ãs estrangeiros/as nacionais de países terceiros à UE.

A Lei Orgânica da IGAI, aprovada pelo DL n.º 22/2021, de 15 de março, veio reforçar a sua competência na fiscalização de atos praticados pelo PSP em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em decisão administrativa ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos/ãs da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação comunitária¹¹.

Importa referir que este quadro legal concretiza as medidas preconizadas pela denominada Diretiva de Retorno — Diretiva 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, estabelecendo a necessidade de os Estados-Membros implementarem um sistema de monitorização dos retornos forçados de cidadãos/ãs nacionais de países terceiros à UE.

O PA IGAI 2025, para efeito de meta a alcançar, estabeleceu o n.º de acompanhamentos até ao embarque e/ou destino em setenta e dois (72). Todavia, a IGAI conseguiu superar este n.º, tendo realizado setenta e oito (78) monitorizações.

A meta definida no QUAR foi superada, com uma Tx. de realização de 108,33%. No âmbito das ações de monitorização, a IGAI produziu várias recomendações tendentes à melhoria de procedimentos, com o propósito de serem acautelados, com maior efetividade, os direitos que assistem aos/às cidadãos/ãs estrangeiros/as no âmbito da execução da medida de afastamento do território nacional.

A IGAI, em 2023, voltou a candidatar-se ao programa FAMI, tendo sido aprovada a candidatura com o código FAMI2030-FAMI-00372400, designada por Sistema de Gestão e Monitorização de Regressos Forçados.

O projeto em questão será executado de 03.01.2024 a 31.10.2026 e o valor de investimento é de duzentos e dezassete mil, trezentos e quarenta e três euros e setenta e cinco cêntimos (217 343,75 €), correspondente a 75% do fundo (cento e sessenta e três mil e sete euros e oitenta e um cêntimos [163 007,81 €]) e a 25% de financiamento público (cinquenta e quatro mil trezentos e trinta e cinco euros e noventa e quatro cêntimos [54 335,94 €]).

¹⁰ Por último alterada pela Lei n.º 56/2023, de 06 de outubro.

¹¹ Respetivamente, art.º 20.º do Tratado de Funcionamento da UE e art.º 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].

Até 31.12.2025 o projeto teve uma execução financeira na ordem dos 88%, tendo sido realizadas setenta e oito (78) ações de monitorização de retornos forçados, o que representa 37% de ações executadas face às comunicadas.

6.9 Formação às FS

A IGAI promoveu e participou em diversas ações de formação relacionadas com direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais.

Do que antecede, e que a seguir se ilustra, resulta que a IGAI manteve um papel bastante ativo e interventivo ao nível pedagógico e formativo.

DATA	DESIGNAÇÃO	LOCAL
14.05	44.º Curso de Formação de Sargentos - Unidade Curricular de Organização das FS - " Conhecer a Estrutura Orgânica e Competências da IGAI"	Escola da Guarda - Queluz
12.06	Curso de Comando e Direção Policial e Curso de Formação de Oficiais de Polícia	ISCPSI - Lisboa
24.06	Seminário Internacional "Migração e Retorno: Novos Rumos para a Europa. O Contributo da PSP para uma Abordagem Integrada"	Escola Superior de Comunicação Social - Lisboa
03.07	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - PSP	Setúbal
03.07	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - GNR	Setúbal
24.07	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - PSP	Santarém
24.07	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - GNR	Santarém
09.10	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - PSP	Leiria
09.10	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - GNR	Leiria
05.11	9.º Curso Especialização "Estrutura de Prevenção Criminal, Policiamento Comunitário e Direitos Humanos"	Escola da Guarda - Queluz
13.11	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - GNR	Lisboa
13.11	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - PSP	Lisboa
25.11	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - PSP	Portalegre
25.11	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - GNR	Portalegre
27.11	Seminário "Novos Desafios da Segurança Urbana"	COMETLIS - Lisboa
28.11	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - PSP	Évora

DATA	DESIGNAÇÃO	LOCAL
28.11	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - GNR	Évora
15.12	Palestra a Cadetes - Alunos do 3.º ano da Lic. em Ciências Militares - ramo da Segurança e Alunos do 4.º ano do Mestrado em Ciências Militares na Especialidade de Administração da GNR - Unidade Curricular de Organização das FS	Academia Militar - Amadora
18.12	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - PSP	Castelo Branco
18.12	Formação no âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS - GNR	Castelo Branco

Quadro 18– FORMAÇÃO ÀS FS

No âmbito da Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS foram realizadas catorze (14) sessões de formação, das quais sete (7) envolveram a GNR e as restantes a PSP. O número total de participantes foi de duzentos e setenta e cinco (275), dos quais cento e trinta e sete (137) foram elementos da PSP e cento e trinta e oito (138) elementos da GNR.

6.10 Cooperação Institucional e Relações Bilaterais

Constitui objetivo da IGAI desenvolver relações institucionais, a nível nacional e internacional, através da participação e troca de experiências em projetos e atividades na área de Missão específica da IGAI, nomeadamente no que respeita às boas práticas policiais na área dos Direitos Humanos. Neste âmbito, coopera e articula 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 a IGAI se defronta no âmbito da sua Missão. Os contactos úteis que essas redes proporcionam permitem, para além da troca de experiências que se realiza no seu seio, enriquecer o conhecimento e as suas competências e, como a prática tem demonstrado, acabam por ter impacto e influenciar positivamente a própria qualidade do seu desempenho no âmbito da Missão que lhe está confiada.

Relativamente à atividade de representação e de participação no contexto nacional e internacional, bem como de cooperação, regista-se que a IGAI tem assento, através do seu Inspetor-Geral, ou participação técnica nos seguintes órgãos:

- Conselho Coordenador do SCI;
- Conselho Consultivo do MENAC;
- CSP;
- Conselho de Gestão do Plano Tecnológico do MAI;
- Membro da Rede de Pontos de Contacto Contra a Corrupção no âmbito do MAI;
- Rede Europeia de Pontos de Contacto Contra a Corrupção;
- Colaboração com a SGMAI nos Programas ECRI, UPR, CERD, JAI, GRECO, ACDH, CAT, CPCJ, OCDE, CPT, Convenção Internacional para a Proteção de todas as Pessoas contra os Desaparecimentos Forçados e Prémio Direitos Humanos;
- Participação nas reuniões e grupos de trabalho ao nível da EPAC/EACN;
- Membro/utilizador, desde dezembro de 2015, da plataforma EPAC/EACN de comunicação no âmbito da *Europol Platform for Experts*, acessível apenas mediante convite da Europol e subsequente registo;
- Interlocação técnica junto do conselheiro do MAI com assento no Conselho Consultivo da CIG;
- Participação em *workshops* organizados pela Frontex e pela FRA.

A IGAI continuou a manter as suas relações com todas as entidades nacionais e internacionais que tenham o mesmo âmbito de Missão, numa perspetiva de valorização do seu desempenho.

Neste âmbito foram realizadas as seguintes ações:

- Entre 26.05 e 03.06.2025 – Uma delegação da IGAI esteve em São Tomé e Príncipe no âmbito do programa de Cooperação assinado com o Ministério da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos, em agosto de 2024. A missão incluiu uma ação de formação destinada a quadros locais, focada em processo disciplinar, auditoria e gestão processual, no contexto da Estratégia de Reforma da Administração Pública 2023-2030. A Ministra da Justiça, Assuntos Parlamentares e Direitos da Mulher, presidiu à sessão de encerramento, destacando a relevância da parceria entre a IGAI e o IAP no reforço dos mecanismos de controlo interno e da ética na administração pública e a melhoria da eficácia na aplicação das normas e procedimentos administrativos;
- Em 10.07.2025 – Teve lugar no Salão Nobre do Ministério da Justiça a cerimónia de assinatura de uma adenda ao protocolo celebrado entre a IGAI, a IGSJ, a DGRSP e o INMLCF. Esta adenda vem reforçar os mecanismos de colaboração estabelecidos no protocolo de 2023, de partilha obrigatória de informação entre as entidades com vista à célere tomada de declarações aos/às detidos/as, reclusos/as ou internados/as que, no ingresso nos estabelecimentos prisionais, apresentem lesões e/ou aleguem ter sido vítimas de ofensas à integridade física no âmbito de custódia policial;

- Em 11.09.2025 – Sua Excelência a Ministra da Administração Interna visitou as instalações da IGAI no âmbito do seu 30.º aniversário;
- Em 15.09.2025 – A IGAI recebeu uma delegação da Frontex para planeamento de futura ação de formação aos/às inspetores/as da IGAI no âmbito dos direitos fundamentais e retornos forçados;
- Em 15 e 16.10.2025 – A IGAI esteve presente na Conferência Anual sobre Investigações Internas da Polícia organizada pela Missão da OSCE e pela Polícia do Kosovo. O evento contou com a participação do Inspetor-Geral que apresentou uma comunicação subordinada ao tema “A influência dos *media*, da opinião pública e das redes sociais no tratamento de casos/investigações disciplinares - estudo de caso”;
- Em 5 e 6.11.2025 – Decorreu em Varsóvia a reunião da Rede de Monitores de Retornos Forçados, organizada pela Frontex, tendo a IGAI participado com uma delegação composta por cinco (5) inspetores/as, reforçando a partilha de boas práticas no acompanhamento de operações de retorno forçado;
- Em 10.11.2025 – Relativamente ao projeto “Migração como Política Moral”, dois (2) inspetores/as participaram no estudo académico sobre a ética da política de retornos, gerido pelo *Department for Migration and Globalization*, da *Danube University Krems* e financiado pelo Fundo Austríaco para a Ciência, tendo para isso sido entrevistados, enquanto monitores de retornos forçados e partilhado as suas experiências, os desafios e dilemas que enfrentam diariamente.
- Em 24.11.2025 – Teve lugar a Reunião de Alto Nível dedicada ao tema “Defender a Integridade: desafios urgentes num mundo em mudança”;
- Em 24 e 25.11.2025 – Em Haia realizou-se a 24.ª Conferência Anual e Assembleia Geral da Rede EPAC/EACN, organizada em cooperação com a Eurojust. A IGAI participou neste encontro com uma delegação composta pelo Inspetor-Geral e por dois (2) inspetores/as, um dos quais apresentou um tema sobre “Monitorização das operações retornos forçados e das operações policiais programadas”. No decurso da Assembleia Geral, o Inspetor-Geral foi eleito Vice-Presidente da EPAC/EACN, na vertente controlo policial, para um mandato de dois (2) anos;
- Em 02.12.2025 – Os/as alunos/as do curso de mestrado em Direito e Segurança, da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa efetuaram uma visita de estudo à IGAI no âmbito do seminário curricular *Security, Governance and The Rule of Law* da *NOVA School of Law*, tendo sido efetuada uma breve apresentação sobre a atividade da IGAI e do controlo da atividade policial em língua inglesa;
- Em 5.12.2025 – Decorreu em Lisboa uma conferência dedicada à temática dos retornos forçados e monitorizações, enquadrada na operação aprovada FAMI2030-FAMI-00372400. O evento realizado pela IGAI com colaboração da Frontex e PSP reuniu diversos/as especialistas e profissionais que partilharam as suas experiências e desafios neste domínio, promovendo um espaço de reflexão e

debate. Esta conferência contou com a intervenção de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna;

No âmbito do reforço das relações institucionais e da representação institucional da IGAI, o Inspetor-Geral e/ou a Subinspetora-Geral estiveram presentes nos seguintes eventos:

- Sessão Solene de Abertura do Ano Judicial (13.01.2025);
- Concerto de Ano Novo da GNR (16.01.2025);
- VII Seminário de Segurança Interna "Direitos Humanos e atividade Policial" (22.01.2025);
- Concerto de Ano Novo do 157.º Aniversário do COMETLIS (23.01.2025);
- Tomada de Posse do Bispo do Ordinariato Castrense, como Chefe do Serviço de Assistência Religiosa das Forças Armadas e das FS (05.02.2025);
- Tomada de Posse Presidente do Tribunal Central Administrativo Sul (06.02.2025);
- Tomada de posse Vice Presidente da Secção de Contencioso Tributário do Tribunal Central Administrativo Sul (23.03.2025);
- Sessão comemorativa do 18.º Aniversário da ANEPC (04.04.2025);
- Cerimónia Militar do Dia da Unidade de Segurança e Honras de Estado da GNR (09.04.2025);
- Cerimónia de Aceitação da nomeação na categoria de Superintendente-chefe e de Intendente. (10.04.2025);
- Cerimónia de tomada de posse da Senhora Diretora do Departamento de Informações Policiais da PSP (10.04.2025);
- Cerimónia Militar do Dia da Unidade de Emergência Proteção e Socorro (10.04.2025);
- Cerimónia de Entrega de Viaturas e Equipamentos à PSP (16.04.2025);
- Cerimónia de Homologação dos Contratos para a Construção dos Centros de Instalação Temporária (16.04.2025);
- Cerimónia de Homologação de protocolos entre a SGMAI, a PSP e a GNR no âmbito da Lei de Programação de Infraestruturas e Equipamentos das Forças de Segurança e Serviços (21.04.2025);
- Comemorações do 36.º Aniversário Secos e Molhados da Associação Sindical dos Profissionais da Polícia (22.04.2025);
- Conferência "50 anos de Polícia em Democracia" (23.04.2025);
- Cerimónia de apresentação do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Rurais de 2025 (29.04.2025);
- Cerimónia Comemorativa do 17.º Aniversário da Unidade Especial de Polícia (05.05.2025);
- Cerimónia Militar do 114.º Aniversário da GNR (06.05.2025);
- Cerimónia de Encerramento do 4.º Curso de Formação de Sargentos da Unidade Politécnica Militar da GNR (08.05.2025);
- Cerimónia Militar do Dia do Comando Territorial de Lisboa da GNR (08.05.2025);

- Cerimónia Militar Comemorativa do Aniversário da Unidade de Intervenção da GNR (16.05.2025);
- Celebração Solene de Ação de Graças da GNR (21.05.2025);
- Concerto comemorativo do 158º Aniversário da PSP (26.06.2025);
- Cerimónia de Encerramento do Ano Académico e do Compromisso de Honra do 37.º Curso de Formação de Oficiais de Polícia (30.06.2025);
- Cerimónia Militar do Dia da Unidade Nacional de Trânsito da GNR (01.07.2025);
- Cerimónia Policial do 158º Aniversário da PSP (02.07.2025);
- Concerto de Verão da GNR (02.07.2025);
- Ato Solene de Compromisso de Honra dos alunos do 20.º Curso de Formação de Agentes da PSP (29.07.2025);
- Cerimónia Comemorativa do 158.º Aniversário do Comando Metropolitano do Porto (06.08.2025);
- Cerimónia do 134º Aniversário da Polícia Municipal de Lisboa (12.09.2025);
- Seminário "Entre o Real e o Virtual - Segurança, Dependências e Dinâmicas Familiares" (26.09.2025);
- Cerimónia de posse da Senhora Inspetora Geral dos Serviços de Justiça (29.09.2025);
- Cerimónia Militar do Dia da Unidade de Ação Fiscal da GNR (30.09.2025);
- Cerimónia de Entrega de Espadas aos novos oficiais da GNR (01.10.2025);
- Apresentação do livro "25 Anos de Polícia Ambiental em Portugal" (02.10.2025);
- Apresentação do Relatório Anual do Tribunal de Contas Europeu - Exercício de 2024 (02.10.2025);
- Segurex 2025 (23.10.2025);
- Cerimónia de Abertura Solene do Ano Letivo 2025/ 2026 da Academia Militar (03.11.2025);
- Cerimónia de Abertura da 7.ª Edição do Curso Internacional de Estudos de Segurança Interna (10.11.2025);
- Cerimónia Militar do Dia da Unidade de Controlo Costeiro e Fronteiras da GNR (11.11.2025);
- Cerimónia Comemorativa do 158.º Aniversário do COMETLIS (18.11.2025);
- Sessão Comemorativa do Dia Internacional contra a Corrupção (09.12.2025);
- Concerto de Natal no âmbito do 158.º Aniversário da PSP (16.12.2025);
- Almoço de Natal da PSP (22.12.2025);
- Cerimónia de homologação de protocolos entre a SGMAI, a PSP e GNR no âmbito do DL de Programação de Infraestruturas e Equipamentos das Forças de Segurança e Serviços (22.12.2025).

Durante o ano de 2025, realizaram-se ainda reuniões de trabalho e foram recebidas visitas de cortesia de várias entidades, com vista ao fortalecimento das relações institucionais, à promoção da cooperação e ao aprofundamento do diálogo interinstitucional:

- Sindicato Nacional de Polícia (07.01.2025; 24.06.2025);
- Mecanismo Nacional de Prevenção (15.01.2025; 29.09.2025);
- Sistema de Segurança Interna (30.01.2025);

- Procuradoria-Geral da República (03.02.2025);
- ACNUR (06.02.2025; 07.05.2025);
- Conselheiro para Segurança, Cooperação e Assuntos Internos da Embaixada da República Turquia (20.03.2025);
- Oficial de Direitos Fundamentais da FRONTEX (20.03.2025);
- ANSR (27.03.2025);
- SGMAI (31.03.2025);
- Conselho da Europa (15.05.2025);
- Polícia Municipal (09.09.2025);
- FRONTEX (15.09.2025);
- Conselho Consultivo MENAC (01.10.2025; 2.10.2025; 13.11.2025);
- Amnistia Internacional (29.10.2025).

6.11 Desvios ao Programado

Face à especificidade da Missão da IGAI, a atividade de suporte às ações inspetivas e fiscalização reveste-se de um elevado grau de imprevisibilidade, pelo que a estratégia delineada terá de conter uma certa margem de flexibilidade para ajustamentos decorrentes das circunstâncias não previstas, como se veio a verificar em 2025. A IGAI solicitou uma (1) vez a revisão do QUAR 2025, a qual obteve parecer positivo da SGMAI e autorização ministerial (despacho de Sua Excelência a Ministra da Administração Interna, de 16.10.2025).

Da análise de desempenho realizada com base nos indicadores 1, 2, 3 e 4, conforme execução evidenciada no quadro 4, o desvio verificado deve-se a um esforço de todos/as os/as trabalhadores/as para concretização das respetivas atividades. Só assim, foi possível executar um maior número de visitas inspetivas sem aviso prévio, de monitorizações até ao embarque ou/e destino, de processos inspetivos de acompanhamento e controlo da atividade e de verificação de práticas policiais e organizacionais e a realização de auditorias no âmbito de organização e funcionamento.

A execução do indicador 5, ultrapassando o número inicial de participações, deveu-se principalmente à realização de ações que não se encontravam agendadas.

A superação do indicador 6 deveu-se exclusivamente ao fornecimento atempado de dados por parte das FS, permitindo à IGAI apresentar o respetivo relatório mais cedo do que o previsto.

O indicador 7 foi executado antes da data planeada por motivo de aposentação de um (1) dos elementos da delegação da IGAI que se deslocou a São Tomé, no âmbito do programa de cooperação a fim de dar formação em áreas como: processo disciplinar, auditoria e gestão processual.

O indicador 8 foi superado com a realização da conferência dedicada aos retornos forçados e monitorizações foi realizada antes do prazo limite.

No indicador 9 foi ultrapassado o total de diligências realizadas – quatrocentos e vinte e nove (429), sendo que trezentas e sete (307) foram realizadas por videoconferência. É de destacar que os valores apresentados neste indicador são imprevisíveis, verificando-se neste caso que as inquirições efetuadas por videoconferência têm vindo a aumentar substancialmente devido ao facto da IGAI ter assinado em 2023 um protocolo com a IGSJ e a DGRSP.

O referido protocolo pretende agilizar a troca de informações e aperfeiçoar a articulação entre as entidades de denúncia e de inspeção, no que diz respeito a situações de possível ofensa à integridade física durante custódia policial. Essencialmente, o acordo visa agilizar procedimentos de comunicação e articulação que permitam registar declarações de detidos/as, reclusos/as ou internados/as que apresentem lesões e/ou aleguem ter sido vítimas de ofensas à integridade física durante o período de custódia policial, num prazo de 48 horas após a entrada nos estabelecimentos prisionais. Em 2025, foi assinada uma adenda que vem reforçar os mecanismos de colaboração estabelecidos no protocolo de 2023, contribuindo assim para uma articulação mais eficaz entre entidades e para a melhoria do registo e da avaliação das lesões, com a colaboração do INMLCF.

A execução do indicador 10, deveu-se principalmente à possibilidade de utilização das tecnologias de comunicação disponíveis para realizar grande parte da formação via *online*, bem como à forte adesão por parte dos/as trabalhadores/as da IGAI para efetuarem mais ações de formação do que inicialmente estava previsto. O indicador 12 foi superado e sujeito a pedido de revisão de meta pela necessidade de realizar mais reuniões tendo em conta os vários projetos em curso na IGAI, alguns deles não programados inicialmente.

As metas dos indicadores 3, 11 e 12, foram atempadamente objeto de pedido de revisão, a fim dos valores inicialmente previstos serem aumentados. Relativamente ao indicador 11, foi pedida a alteração da sua descrição. Este indicador foi superado por as formações disponíveis a realizar não serem compatíveis com a disponibilidade de agenda dos/as dirigentes desta Inspeção-Geral.

A superação do indicador 13 deveu-se principalmente à necessidade imperiosa de instalar uma rampa de acesso ao edifício da IGAI por motivos de maior acessibilidade.

Os desvios positivos verificados impactam diretamente no cumprimento da Missão da IGAI, enquanto entidade que 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.

Deste modo, numa perspetiva de análise global do QUAR 2025, verifica-se que a concretização alcançada resulta em grande medida da planificação inicialmente traçada, com os ajustamentos decorrentes de circunstâncias externas inesperadas, entretanto averiguadas, cumprindo-se globalmente o plano, tanto no que se refere ao conteúdo dos programas e atividades, como no que respeita à generalidade dos indicadores e metas fixadas.

Sublinha-se que a concretização do plano e dos OB do QUAR 2025 foi alcançada com a utilização de RH abaixo do planeado, o que põe em relevo o esforço colocado na atividade efetivamente realizada pela IGAI e na capacidade de desempenho de todos/as seus/uas trabalhadores/as.

6.12 Resultado Global do QUAR

Mediante a análise dos resultados globais do QUAR 2025, conclui-se que os sete (7) OB inscritos foram superados.

Relativamente aos parâmetros considerados (eficácia, eficiência e qualidade), atingiu-se resultados acima do planeado, tendo sido igualmente superados.

O resultado global do QUAR 2025 traduz-se, pois, e reitera-se, na expressão quantitativa de 127,02%, a que corresponde a menção qualitativa de DESEMPENHO BOM.

7. PROJETOS IGAI

A IGAI desenvolveu um conjunto de projetos considerados relevantes para a melhoria dos seus serviços, os quais abordam matérias promotoras de qualidade e inovação.

7.1 Projeto inscrito em PA

O projeto QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI 2024 inscrito em PA, da responsabilidade da DSAR, é considerado fundamental para aferir a forma como cada trabalhador/a perceciona a Organização, identificar o seu grau de satisfação e os respetivos índices de motivação sobre as atividades desenvolvidas.

Este projeto teve como finalidade introdução de alterações que pudessem contribuir para aumentar a motivação, os índices de produtividade e o bem-estar em contexto laboral, tendo sido SUPERADO.

7.2 Projetos não inscritos em QUAR, nem em PA

PROJETOS	RESULTADO
SMARTDOCS	EM CURSO
NORMATIVO PARA PEÇAS DE IMPRENSA <i>CLIPPING</i>	SUPERADO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA IGAI 2024	SUPERADO
PROCEDIMENTOS CONCURSAIS	SUPERADO
PLANO DE SEGURANÇA DA IGAI: ATUALIZAÇÃO	CUMPRIDO
BALANÇO SOCIAL DA IGAI 2024	SUPERADO

PROJETOS	RESULTADO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA DSAR 2024	SUPERADO
BIBLIOTECA IGAI: DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS	SUPERADO
PLANO DE FORMAÇÃO DA IGAI 2025	SUPERADO
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA DSAR 2024	SUPERADO
ARQUIVOS INTERMÉDIOS IGAI/DIREÇÃO	SUPERADO
MONITORIZAÇÃO DO QUAR 2025	SUPERADO
CARTOGRAFIA DOS ARQUIVOS INTERMÉDIOS DA IGAI: ATUALIZAÇÃO	SUPERADO
BOLETIM BIBLIOGRÁFICO DA IGAI	SUPERADO
MANUAL DE APOIO SOBRE RGSS E RPSC	SUPERADO
PROCESSOS DE ACIDENTE DE TRABALHO	SUPERADO
LINGUAGEM INCLUSIVA: SABER COMUNICAR	SUPERADO
IDENTIDADE VISUAL E NORMAS GRÁFICAS IGAI: ATUALIZAÇÃO	SUPERADO
MANUAL DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS	SUPERADO
MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DA IGAI 2025	CUMPRIDO
EXERCÍCIO NACIONAL "A TERRA TREME"	SUPERADO
QUAR DA IGAI 2026	SUPERADO
PLANO DE ATIVIDADES DA IGAI 2026	SUPERADO
QUESTIONÁRIO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI 2025	EM CURSO
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE AÇÃO FORMATIVA SOBRE PREVENÇÃO DE MANIFESTAÇÕES DE DISCRIMINAÇÃO NAS FS	EM CURSO
PORTAL DE FORMAÇÃO DA AP – COFAP	SUPERADO
COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS NA ADMINISTRAÇÃO INTERNA REDE INTERLOCUTORES/AS MAI	EM CURSO
NECESSIDADES DE FORMAÇÃO 2026	EM CURSO
IGAI 30 ANOS CONCERTO DE MÚSICA SINFÓNICA	EM CURSO
IGAI 30 ANOS CONFERÊNCIA	EM CURSO
IGAI 30 ANOS EXPOSIÇÃO	EM CURSO

Quadro 19 – PROJETOS NÃO INSCRITOS EM QUAR, NEM EM PA

Os desenvolvimentos dos projetos referidos são assegurados pelas UO dependentes da DSAR referenciadas no ANEXO 2. Estas estruturas, nucleares e flexíveis, encontram-se ainda sujeitas à publicação do quadro normativo interno da IGAI, que se aguarda.

8. GESTÃO PARTICIPATIVA IGAI

A IGAI como organismo da AP, vocacionada para o controlo externo da legalidade democrática, e pelo respeito dos direitos fundamentais dos/as cidadãos/ãs, pretende transformar as suas tomadas de decisão num processo coletivo, tendo por base um modelo de gestão participativa, baseada na auscultação dos/as seus/uas trabalhadores/as e dos/as cidadãos/ãs.

Com este *modus operandi*, visa introduzir eventuais melhorias nos seus processos de negócio e procedimentos de suporte e simultaneamente promover um aumento motivacional dos/as seus/uas trabalhadores/as e um bem-estar laboral.

8.1 Auscultação da satisfação dos/as trabalhadores/as em efetividade de funções

O questionário eletrónico de satisfação dos/as trabalhadores/as da IGAI, estruturado segundo o modelo CAF e lançado entre 2 e 9 de janeiro de 2026, teve por objetivo identificar a forma como cada um/a dos/as trabalhadores/as perceciona a sua organização, aferir o seu grau de satisfação e identificar os índices de motivação sobre as atividades desenvolvidas em 2025.

A recolha de dados foi realizada através do *Microsoft 365 Forms*, enquanto o tratamento e a análise dos dados foram efetuados com recurso ao *Microsoft 365 Excel*.

O questionário em causa está estruturado em sete partes distintas, a partir das quais se pretende aferir a seguinte informação:

- ❖ SATISFAÇÃO GLOBAL DOS/AS TRABALHADORES/AS COM A ORGANIZAÇÃO
(PARTE 1, constituída por nove perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❖ SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO
(PARTE 2, constituída por seis perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❖ SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO
(PARTE 3, constituída por oito perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❖ SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA
(PARTE 4, constituída por cinco perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❖ NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO
(PARTE 5, constituída por cinco perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❖ SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA
(PARTE 6, constituída por onze perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❖ SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS
(PARTE 7, constituída por seis perguntas fechadas e uma pergunta aberta).

No universo de trinta e três trabalhadores/as, não incluindo o Inspetor-Geral, a adesão ao questionário de avaliação do grau de SATISFAÇÃO dos/as trabalhadores/as foi muito elevada, conforme expresso no gráfico *infra*.



Gráfico 22 - ADESÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI AO QUESTIONÁRIO | 2025

Relativamente ao nível de SATISFAÇÃO GLOBAL DOS/AS TRABALHADORES/AS da IGAI, a maioria está SATISFEITA ou MUITO SATISFEITA sendo residual o número de trabalhadores/as POUCO SATISFEITOS/AS conforme aferido no gráfico *infra*.

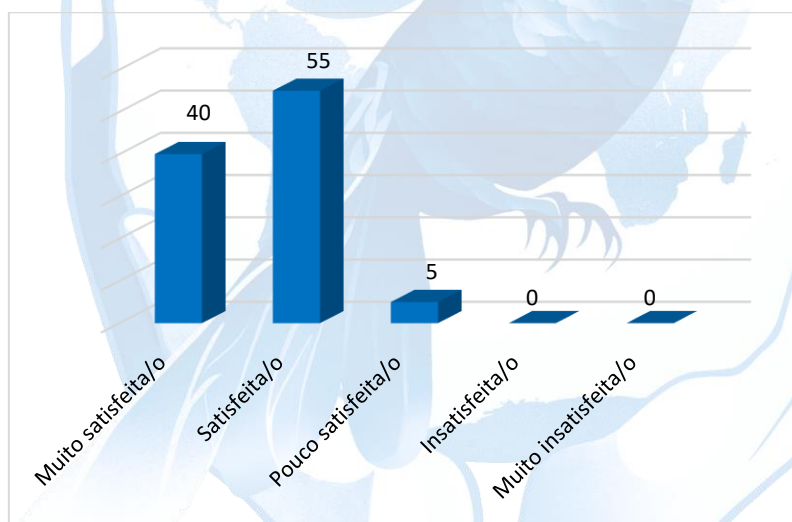


Gráfico 23 - SATISFAÇÃO GLOBAL DOS/AS TRABALHADORES/AS COM A IGAI | 2025 (%)

De acordo com o gráfico *infra* e relativamente ao grau de SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO existentes na IGAI, uma maioria muito significativa de trabalhadores/as está SATISFEITA ou MUITO SATISFEITA, sendo residual o número de trabalhadores/as POUCO SATISFEITOS/AS, ou INSATISFEITOS/AS

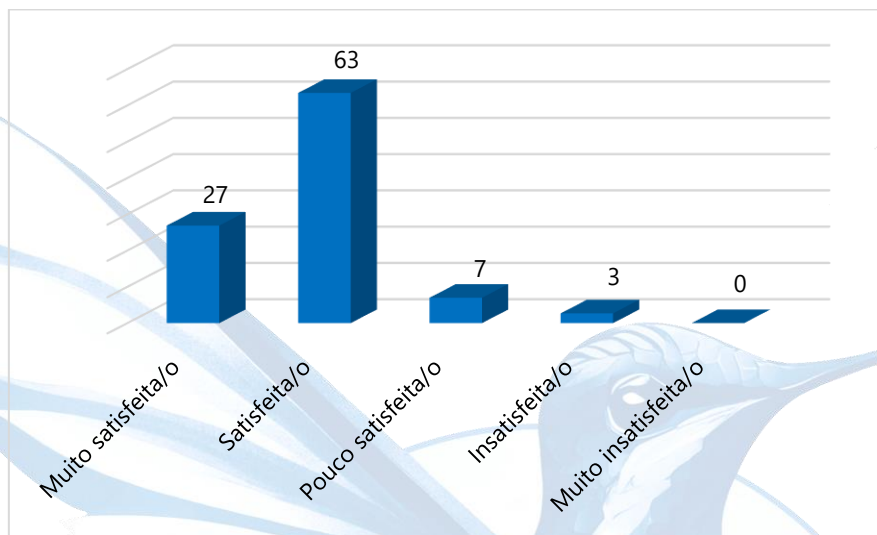


Gráfico 24 - SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO | 2025 (%)

No que respeita às CONDIÇÕES DE TRABALHO na IGAI e de acordo com o gráfico seguinte, observa-se mais uma vez uma elevada percentagem de trabalhadores/as SATISFEITOS/AS ou MUITO SATISFEITOS/AS.

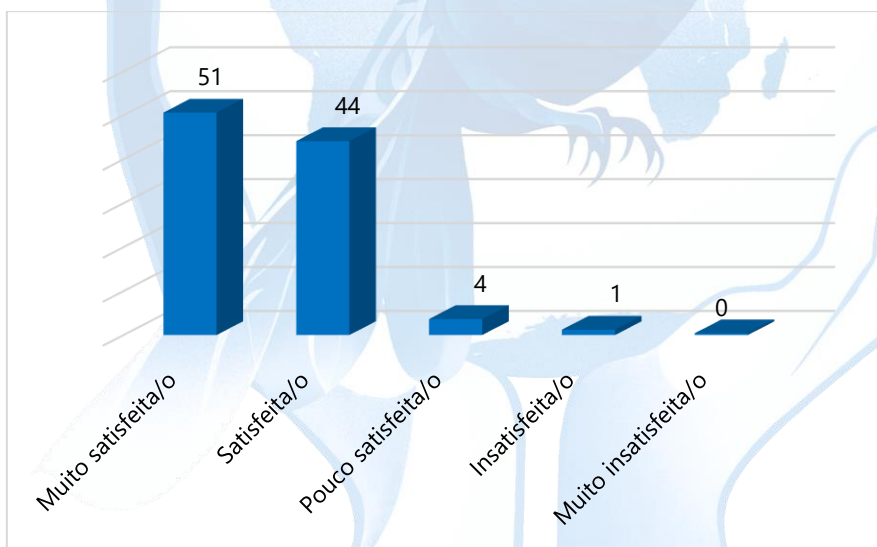


Gráfico 25 - SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO | 2025 (%)

O DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA PROFISSIONAL foi igualmente um fator considerado de forma muito positiva pelos/as trabalhadores/as da IGAI, conforme expresso no gráfico seguinte.

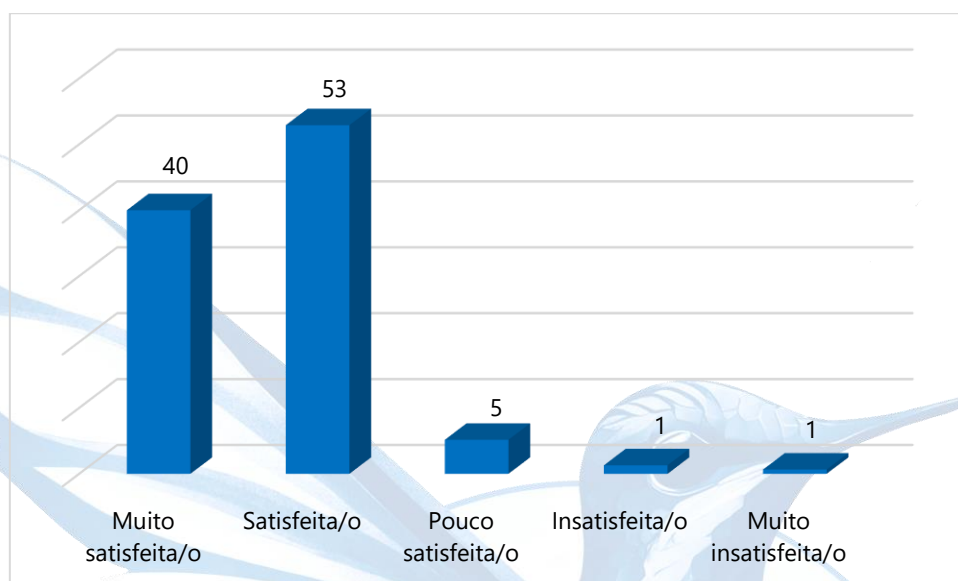


Gráfico 26 - SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA | 2025 (%)

Sobre os NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO dos/as trabalhadores da IGAI em 2025, os valores de SATISFAÇÃO são também muito elevados conforme atestado pelo gráfico *infra*.

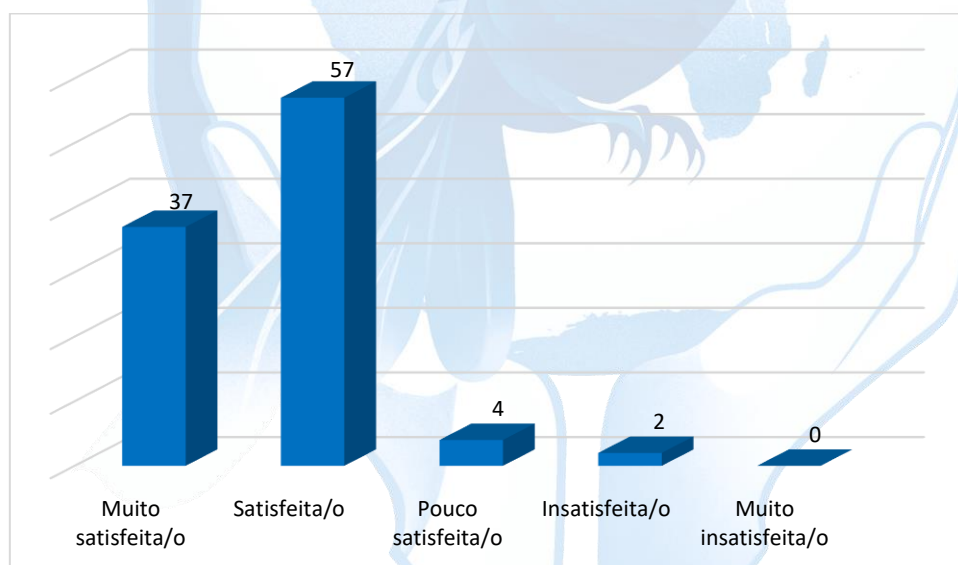


Gráfico 27 - NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO | 2025 (%)

No que respeita ao ESTILO DE LIDERANÇA existente na IGAI, observou-se uma diminuição de trabalhadores/as MUITO SATISFEITOS/AS (5%) e POUCO SATISFEITOS/AS (1%). Em sentido contrário aumentou o número de trabalhadores/as SATISFEITOS/AS (4%) e INSATISFEITOS/AS (2%).

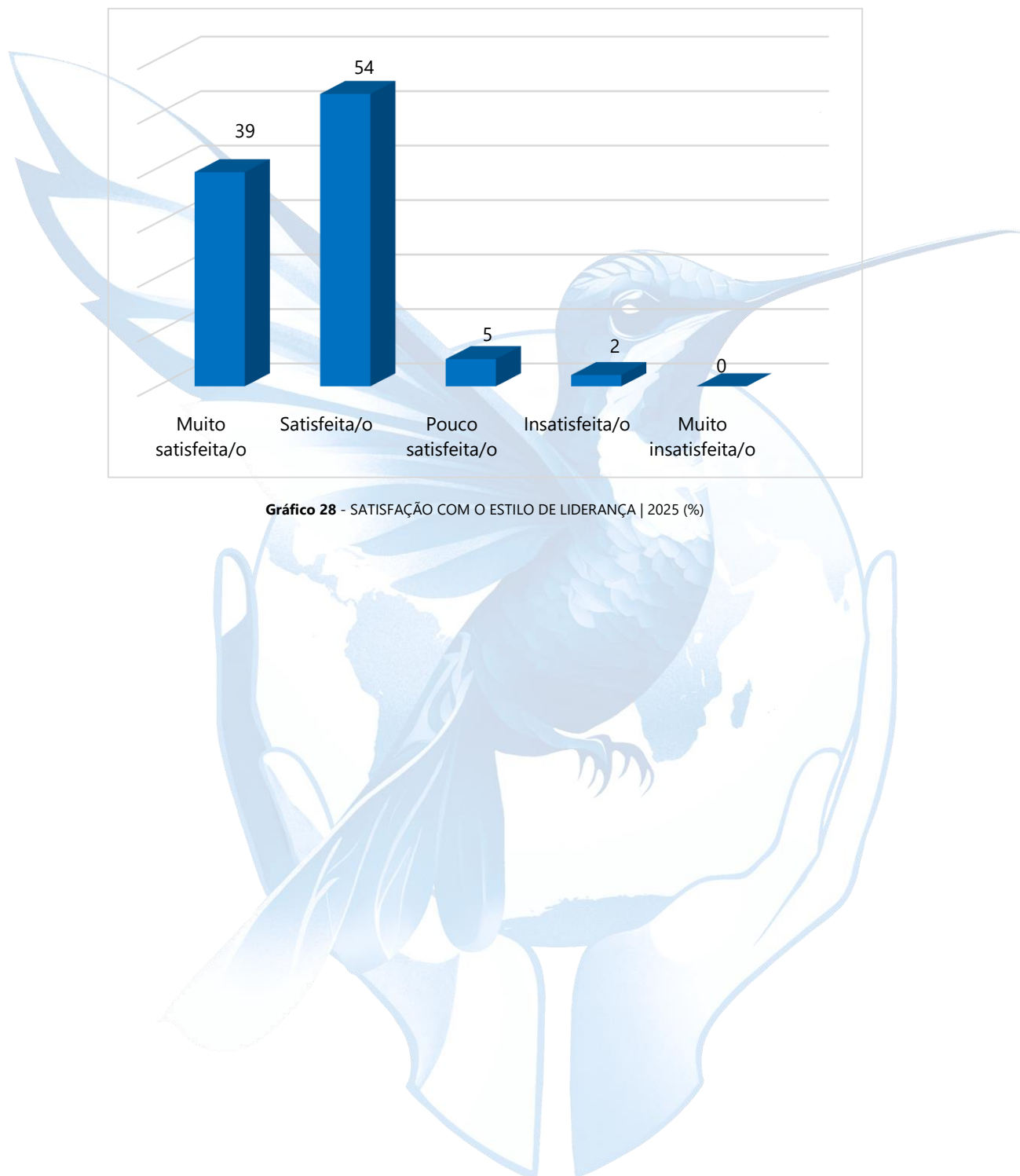


Gráfico 28 - SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA | 2025 (%)

No que se refere à satisfação com as CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS, verifica-se que existem trabalhadores/as desde MUITO SATISFEITOS/AS a MUITO INSATISFEITOS/AS.

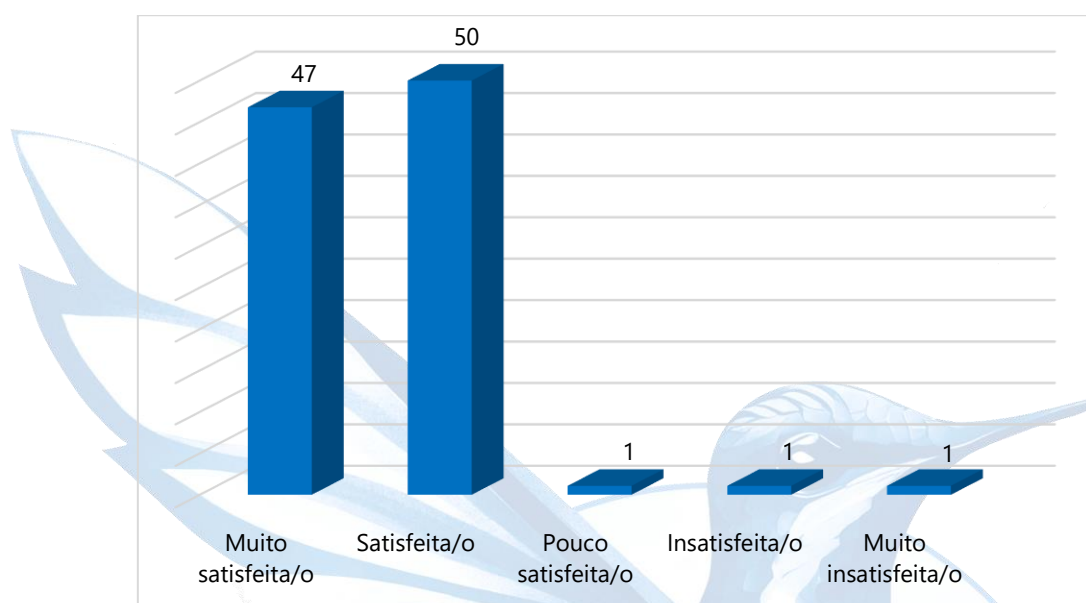


Gráfico 29 - SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS | 2025 (%)

No âmbito das sugestões de melhoria/comentários apenas foram apresentadas duas (2) propostas. Detalha-se, no quadro *infra*, a análise comparativa do grau de SATISFAÇÃO GLOBAL dos/as trabalhadores/as em exercício de funções na IGAI nos últimos três (3) anos.

	SATISFAÇÃO GLOBAL DOS/AS TRABALHADORES/AS COM A ORGANIZAÇÃO (%)			SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO (%)			SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO (%)			SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA 0(%)			NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO (%)			SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA (%)			SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS (%)		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
MUITO SATISFEITO/A	45	43	40	43	33	27	47	45	51	45	39	40	49	37	37	49	44	39	61	49	47
SATISFEITO/A	47	54	55	45	61	63	39	49	44	42	55	53	40	59	57	39	50	54	32	51	50
POUCO SATISFEITO/A	2	3	5	7	6	7	9	6	4	8	6	5	8	4	4	8	6	5	3	0	1
INSATISFEITO/A	2	0	0	2	0	3	2	0	1	1	0	1	0	0	2	1	0	2	1	0	1
MUITO INSATISFEITO/A	4	0	0	3	0	0	3	0	0	4	0	1	3	0	0	3	0	0	3	0	1

Quadro 20 - GRAU DE SATISFAÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI

8.2 Avaliação dos serviços prestados pela DSAR

A DSAR com o objetivo de melhorar processos de negócio e rentabilizar recursos lançou um questionário elaborado em *Microsoft 365 Forms*, disponibilizado digitalmente entre 29 de janeiro e 06 de fevereiro de 2026, com o objetivo de aferir a necessidade de introduzir eventuais melhorias aos processos e procedimentos de suporte que possam contribuir para aumentar a QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

O tratamento e a análise dos dados foram efetuados com recurso ao *Microsoft 365 Excel*.

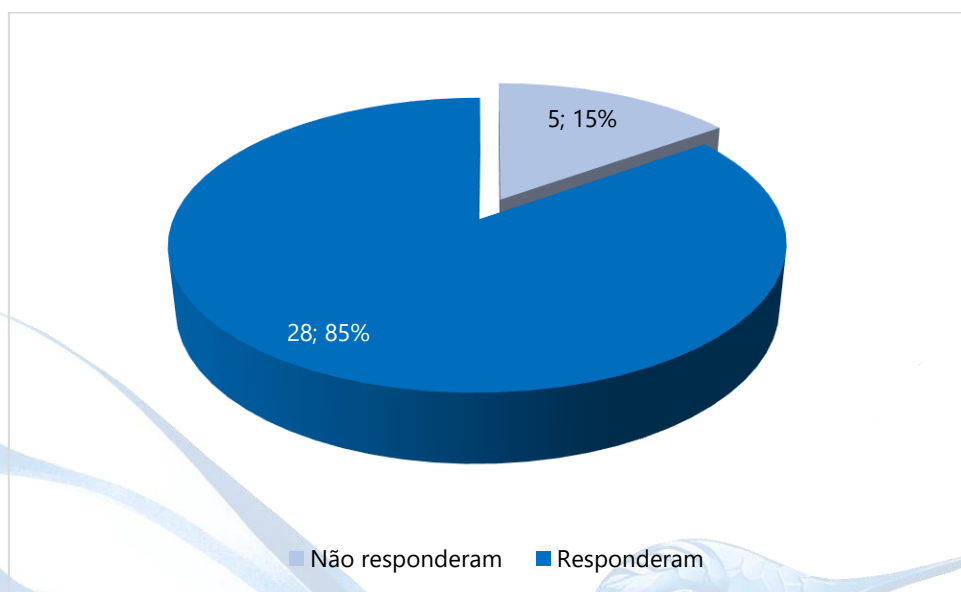


Gráfico 30 - ADESÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI AO QUESTIONÁRIO DSAR | 2025

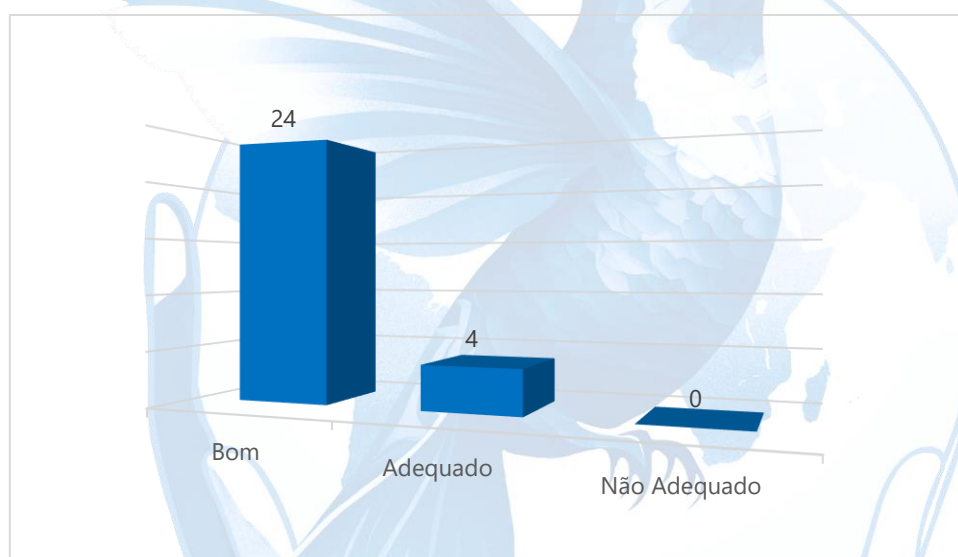


Gráfico 31 – TECNOLOGIA E INFORMÁTICA | APRECIÇÃO GLOBAL | 2025

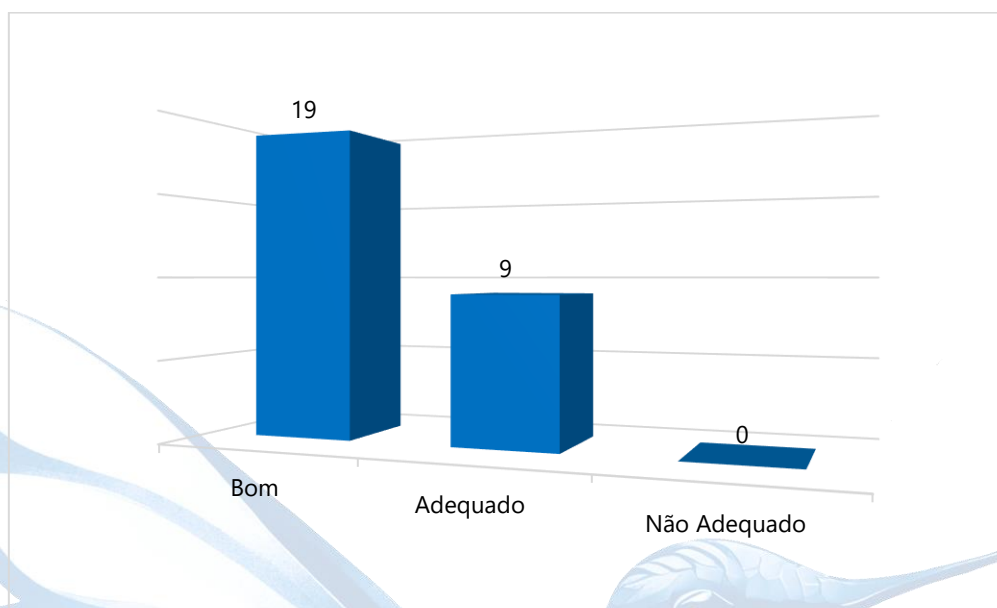


Gráfico 32 – LOGÍSTICA | APRECIAÇÃO GLOBAL | 2025

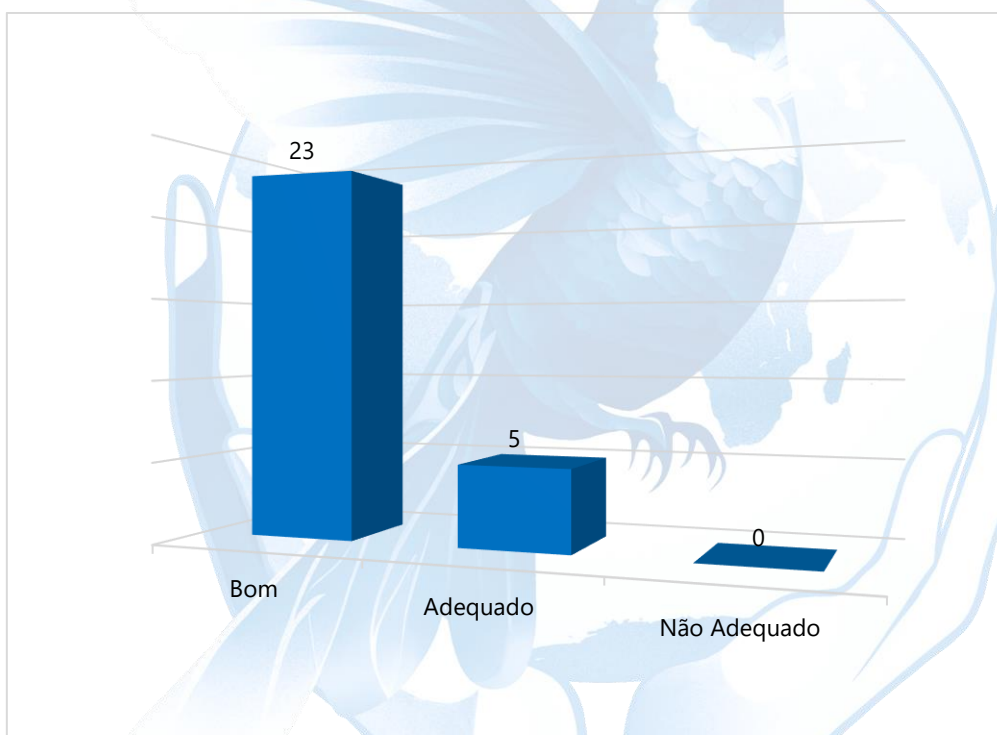


Gráfico 33 – RECURSOS HUMANOS | APRECIAÇÃO GLOBAL | 2025

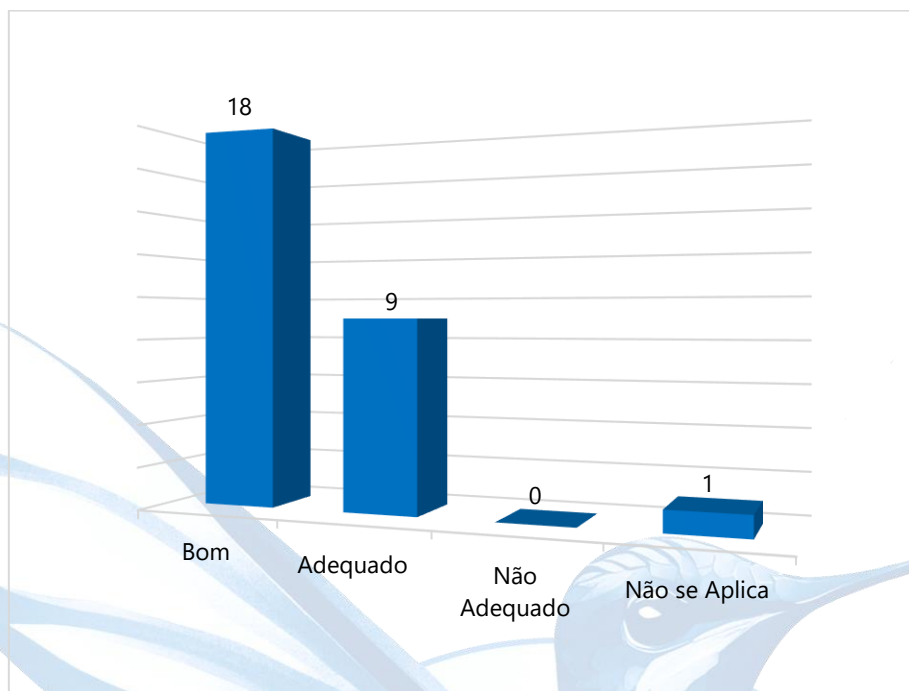


Gráfico 34 – BIBLIOTECA | APRECIÇÃO GLOBAL | 2025

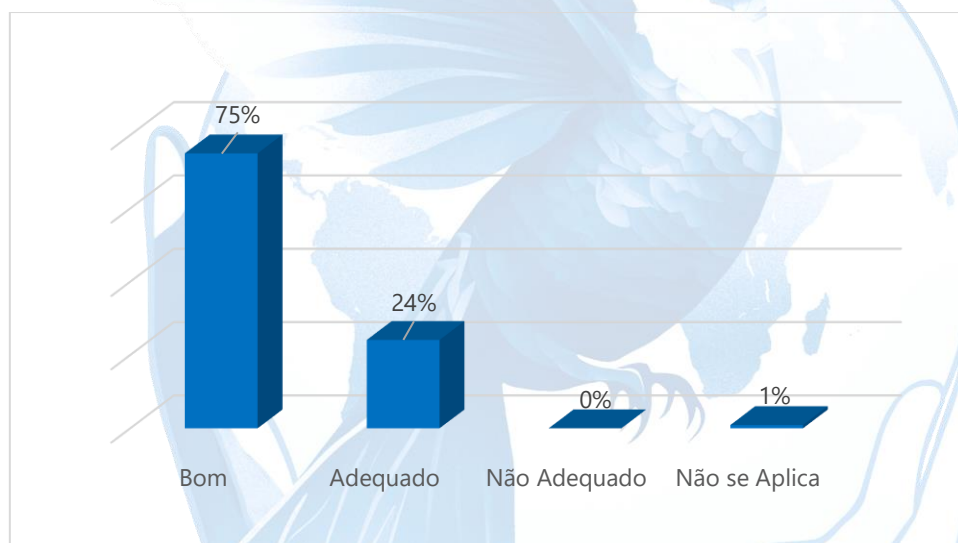


Gráfico 35 – SERVIÇOS PRESTADOS PELA DSAR | APRECIÇÃO GLOBAL | 2025

No âmbito das sugestões de melhoria/comentários foram apresentadas duas (2) propostas: "É necessário melhorar a escolha dos locais de alojamento." E "Apreciação geral global boa. Sem sugestões."

8.3 Repositório PARTILHE

A IGAI dispõe de uma via de comunicação colaborativa anónima para ELOGIOS, CRÍTICAS, SUGESTÕES DE MELHORIA, DESCONFORTOS PROFISSIONAIS ou PESSOAIS desde que tenham reflexo no desempenho profissional dos/as trabalhadores/as.

Esta via de comunicação permite que se estabeleça uma relação alternativa de diálogo entre a Direção e os seus/uas trabalhadores/as, de modo a introduzir eventuais alterações em processos de trabalho e normativos internos de modo a garantir um bem-estar profissional.

Até à data de análise não se observou qualquer contributo.



repositório PARTILHE

0 respostas

8.4 Mecanismo de auscultação dos/as cidadãos/ãs

No que diz respeito à satisfação dos/as utilizadores/as externos/as, importa esclarecer que a IGAI não afere o seu nível de satisfação visto que a generalidade dos processos que tramita têm origem noutras entidades. Por outro prisma, a maioria das queixas efetuadas pelos/as cidadãos/ãs são participadas através do mecanismo de queixa eletrónica, pelo que um questionário de satisfação agregado a esta plataforma induziria à aferição da qualidade do mecanismo e não do serviço prestado.

Das queixas apresentadas presencialmente e, não obstante ter sido entregue um questionário de avaliação do grau de satisfação do/a cidadão/ã, não foi rececionado em 2025 nenhum questionário preenchido.

Sempre que preenchido, o instrumento de avaliação referenciado pretende avaliar o nível de satisfação do/a cidadão/ã atendido/a presencialmente na IGAI e em caso de serem detetados índices de insatisfação, procurar-se-á, sempre que exequível, introduzir alterações a processos de negócio com vista ao aumento da qualidade dos serviços de atendimento ao/a cidadão/ã.

9. 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/a cidadão/ã, salvaguardando o interesse público e a reposição da legalidade violada, e potenciar a dignificação das FS através da indução e implementação de práticas policiais compatíveis com o exercício da cidadania.

A IGAI assinala 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 pelas regras procedimentais contidas nos regulamentos instituídos.

O SCI implementado 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 o impedimento da ocorrência de qualquer ilícito ou erro relevante, a que se adita o ambiente externo de controlo estratégico.

A IGAI é avaliada por organismos internacionais, tais como o CPT, o UNHRC, a APT e a ECRI.

Está sujeita ao controlo externo da IGF e do TdC.

A IGAI desenvolveu e implementou diversas medidas, que visaram a melhoria da sua organização interna tendo em vista prosseguir a estratégia delineada.

Foi efetuada a monitorização da execução anual de 2024 do PPRCIC, a qual contém diretivas e recomendações para melhorar os mecanismos de controlo interno e intensificar uma cultura organizacional promotora de boas práticas geradoras de relações de confiança e credibilidade.

Continuou a utilizar-se a aplicação informática *AFMonit* para a operacionalização das ações de monitorização dos processos relativos às comunicações sobre os retornos forçados dos/as cidadãos/ãs de países terceiros e para as ISAP.

É de mencionar que a gestão e a manutenção dos sistemas/aplicações são de responsabilidade externa à IGAI, quer no âmbito da RNSI, quer das aplicações do Ministério das Finanças (eSPap e EO) ou de outras aplicações *online*, 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:

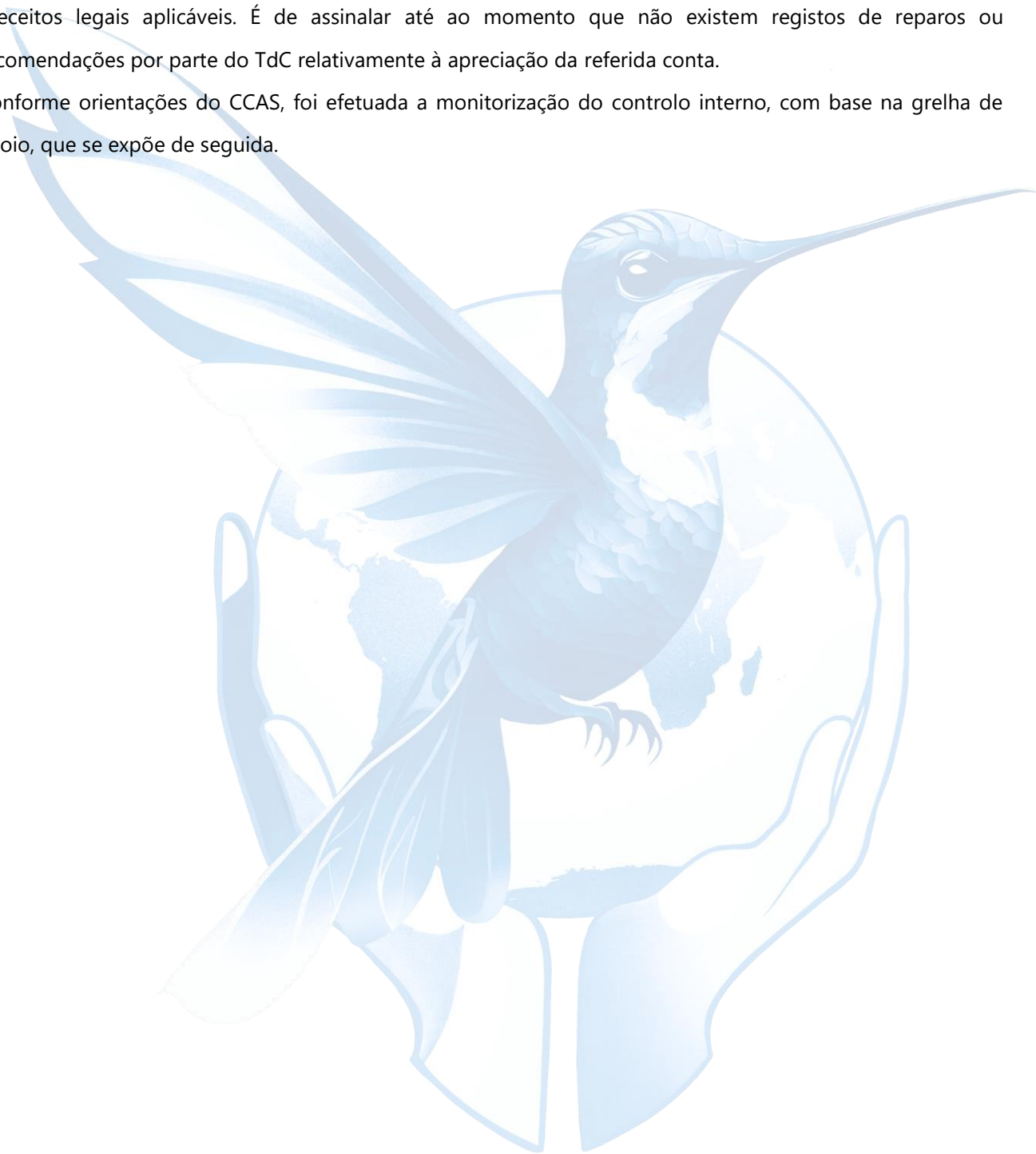
- ❶ *Backups* diários e mensais da informação existente nos servidores da IGAI;
- ❷ Acesso às aplicações apenas por utilizadores/as registados/as com definição do perfil respetivo;
- ❸ Emissão de certificados para autenticação de assinaturas;
- ❹ Definição clara dos níveis de perfis dos/as utilizadores/as e das áreas de intervenção restritas a quem tem permissões de administrador/a.

Por outro lado, 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 determinadas que são integralmente colocadas em prática por todos os/as trabalhadores/as em efetividade de funções na IGAI.

No que diz respeito 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 EO.

A Conta de Gerência da IGAI referente ao ano de 2024 foi apresentada para apreciação do TdC nos prazos e preceitos legais aplicáveis. É de assinalar até ao momento que não existem registos de reparos ou recomendações por parte do TdC relativamente à apreciação da referida conta.

Conforme orientações do CCAS, foi efetuada a monitorização do controlo interno, com base na grelha de apoio, que se expõe de seguida.



QUESTÕES	APLICADO			FUNDAMENTAÇÃO
	SIM	NÃO	N.A.	
1. AMBIENTE DE CONTROLO				
1.1 – ESTÃO CLARAMENTE DEFINIDAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO?				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?				FORTE REGULAMENTAÇÃO E VERIFICAÇÃO INTERNA DO SEU CUMPRIMENTO. CONTROLO FINANCEIRO DO MAI E DA EO. CONTROLO EXTERNO — IGF e TdC.
1.3 – OS ELEMENTOS DA EQUIPA DE CONTROLO E AUDITORIA POSSUEM A HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO?				1 INSPETOR/A 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)?				RIGOROSA OBSERVÂNCIA DAS NORMAS SOBRE DEVERES GERAIS INERENTES AO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS E ACRESCIDA EXIGÊNCIA FACE À PARTICULARIDADE DAS COMPETÊNCIAS DA IGAI ¹² .
1.5 – EXISTE UMA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DO PESSOAL QUE GARANTA A ADEQUAÇÃO DO MESMO ÀS FUNÇÕES E COMPLEXIDADE DAS TAREFAS?				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/A CIDADÃO/Ã E O COMBATE À CORRUPÇÃO. OBJETIVOS DEFINIDOS NO PA, NO PLANO DE FORMAÇÃO E NO ÂMBITO DO SIADAP.
1.6 – ESTÃO CLARAMENTE DEFINIDOS E ESTABELECIDOS CONTACTOS REGULARES ENTRE A DIREÇÃO E OS/AS DIRIGENTES DAS UNIDADES ORGÂNICAS?				CONTACTOS PERMANENTES ENTRE A DIREÇÃO SUPERIOR E OS DIVERSOS NÍVEIS DE RESPONSÁVEIS DAS UNIDADES INTERNAS E TRABALHADORES/AS.
1.7 – O SERVIÇO FOI OBJETO DE AÇÕES DE AUDITORIA E CONTROLO EXTERNO?				O CONTROLO EXTERNO É ASSEGURADO PELO TdC, PELA IGF, PELA EO E PELA ENTIDADE COORDENADORA DO MAI. EM 2025 NÃO FOI OBJETO DE QUALQUER AÇÃO DE CONTROLO. NO ÂMBITO DO PROJETO FAMI, O CONTROLO É ASSEGURADO PELA AUTORIDADE DE GESTÃO FAMI2030. EM 2025 FOI OBJETO DE UMA AÇÃO DE VERIFICAÇÃO NO LOCAL DE ONDE NÃO RESULTARAM CORREÇÕES FINANCEIRAS.

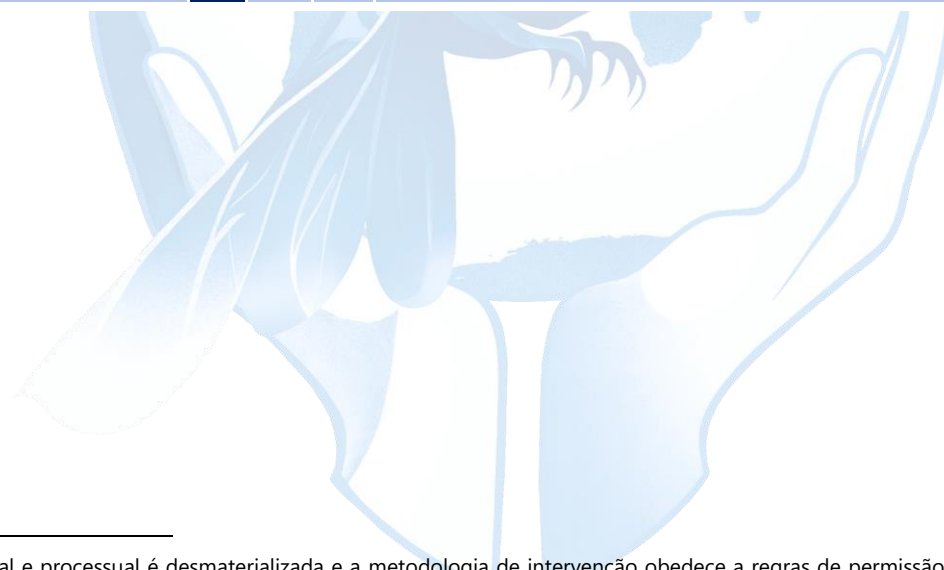


¹² Forte densificação legal sobre as incompatibilidades, impedimentos e inibições, incluindo o dever de sigilo, plasmado, nomeadamente, no DL n.º 276/2007, de 31 de julho (Regime Jurídico da Atividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado, com a missão de controlo interno e externo), e no DL n.º 170/2009, de 3 de agosto (Regime da Carreira Especial de Inspeção). Consagração legal dos princípios fundamentais de atuação da IGAI (art.º 2.º do DL n.º 22/2021, de 15 de março). Implementação do sistema de controlo interno (art.º 10.º do DL n.º 227/95, de 11 de setembro).

QUESTÕES	APLICADO			FUNDAMENTAÇÃO
	SIM	NÃO	N.A.	
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL				
2.1 – A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ESTABELECIDADA OBEDECE ÀS REGRAS DEFINIDAS LEGALMENTE?				ACOLHE AS SUCESSIVAS ALTERAÇÕES LEGAIS, AGUARDANDO A CONCLUSÃO DO NOVO QUADRO NORMATIVO DA IGAI.
2.2 – QUAL A PERCENTAGEM DE TRABALHADORES/AS DO SERVIÇO AVALIADOS/AS DE ACORDO COM O SIADAP 2 E 3?				100% DOS/AS TRABALHADORES/AS DO REGIME GERAL SÃO AVALIADOS DE ACORDO COM AS REGRAS DO SIADAP 3. OS/AS INSPETORES/AS EM COMISSÃO DE SERVIÇO, SÃO AVALIADOS/AS DE ACORDO COM OS SISTEMAS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORIGEM (MAGISTRATURAS, FS, PJ OU REGIME GERAL, NA ENTIDADE DE ORIGEM). TAMBÉM 100% DOS/AS DIRIGENTES INTERMÉDIOS/AS SÃO AVALIADOS/AS COM AS REGRAS DO SIADAP 2.
2.3 – QUAL A PERCENTAGEM DE TRABALHADORES/AS DO SERVIÇO QUE FREQUENTARAM, PELO MENOS, UMA AÇÃO DE FORMAÇÃO?				108,82% DOS/AS TRABALHADORES/AS (34 TRABALHADORES/AS PARTICIPARAM NUM TOTAL DE 212 AÇÕES DE FORMAÇÃO).



QUESTÕES	APLICADO			FUNDAMENTAÇÃO
	SIM	NÃO	N.A.	
3. ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO ADMINISTRATIVO IMPLEMENTADOS NO SERVIÇO				
3.1 – EXISTEM MANUAIS DE PROCEDIMENTOS INTERNOS?				REGULAMENTOS, MANUAIS E GUIAS PROCEDIMENTAIS PARA UTILIZAÇÃO NAS DIVERSAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO.
3.2 – A COMPETÊNCIA PARA AUTORIZAÇÃO DA DESPESA ESTÁ CLARAMENTE DEFINIDA E FORMALIZADA?				EM NORMAS LEGAIS E DESPACHOS DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS.
3.3 – É ELABORADO ANUALMENTE UM PLANO DE COMPRAS?				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/AS?				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/AS.
3.5 – AS RESPONSABILIDADES FUNCIONAIS PELAS DIFERENTES TAREFAS, CONFERÊNCIAS E CONTROLOS ESTÃO CLARAMENTE DEFINIDAS E FORMALIZADAS?				NOS MANUAIS DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E CONFORME AS COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO, DAS CHEFIAS INTERMÉDIAS E DOS/AS TRABALHADORES/AS ADSTRITOS/AS ÀS UNIDADES ORGÂNICAS.
3.6 – HÁ DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DOS PROCESSOS, CENTROS DE RESPONSABILIDADE POR CADA ETAPA E DOS PADRÕES DE QUALIDADE MÍNIMOS?				CONFORME METODOLOGIAS FIXADAS NOS MANUAIS DE PROCEDIMENTOS E REGISTOS NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA IGAI ¹³ .
3.7 – OS CIRCUITOS DOS DOCUMENTOS ESTÃO CLARAMENTE DEFINIDOS DE FORMA A EVITAR REDUNDÂNCIAS?				EM NORMAS PROCEDIMENTAIS FIXADAS EM REGULAMENTOS INTERNOS.
3.8 – EXISTE UM PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS?				EXISTE PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E FOI REALIZADA A RESPECTIVA MONITORIZAÇÃO.
3.9 – O PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS É EXECUTADO E MONITORIZADO?				O PLANO É EXECUTADO E OBJETO DE MONITORIZAÇÃO ANUAL, DE ACORDO COM OS PADRÕES DEFINIDOS.



¹³ 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* 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 EO, acautelando a segregação de funções por níveis de permissão de utilizadores/as.

QUESTÕES	APLICADO			FUNDAMENTAÇÃO
	SIM	NÃO	N.A.	
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?				PROGRAMAS DE GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSUAL (<i>SmartDocs</i>), GESTÃO ORÇAMENTAL E CONTABILIDADE (GerFip), GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH), GESTÃO BIBLIOGRÁFICA E LEGISLAÇÃO (BIBLIO.NET) E GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES DOS PROCESSOS DE RETORNOS FORÇADOS (<i>AFMONIT</i>) ¹⁴ .
4.2 – AS DIFERENTES APLICAÇÕES ESTÃO INTEGRADAS, PERMITINDO O CRUZAMENTO DE INFORMAÇÃO?				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?				MECANISMOS INSTITUÍDOS EM CADA UMA DAS APLICAÇÕES, BEM COMO NO SISTEMA DE SUPORTE À ESTRUTURA INFORMÁTICA ¹⁵ .
4.4 – A INFORMAÇÃO EXTRAÍDA DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO É UTILIZADA NOS PROCESSOS DE DECISÃO?				ATRAVÉS DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EXISTENTES, EM MECANISMOS DE SUPORTE À DECISÃO E CONFORME O PERFIL DE UTILIZADOR/A.
4.5 – ESTÃO INSTITUÍDOS MECANISMOS DE SEGURANÇA PARA O ACESSO DE TERCEIROS A INFORMAÇÃO OU ATIVOS/AS DO SERVIÇO?				INIBIÇÃO DE ENTRADA DE TERCEIROS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA IGAI, POR <i>SOFTWARE</i> E <i>HARDWARE</i> , ATRAVÉS DA RNSI E NORMAS INTERNAS DE SALVAGUARDA, SEGUNDO O PERFIL DO/A UTILIZADOR/A.
4.6 – A INFORMAÇÃO DOS COMPUTADORES DE REDE ESTÁ DEVIDAMENTE SALVAGUARDADA (EXISTÊNCIA DE <i>BACKUPS</i>)?				A POLÍTICA DE <i>BACKUPS</i> ASSEGURA A CONCEÇÃO E EXECUÇÃO DAS ROTINAS DE PROCESSAMENTO DAS CÓPIAS 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?				ENCONTRAM-SE IDENTIFICADOS E IMPLEMENTADOS OS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE SEGURANÇA AO NÍVEL TECNOLÓGICO (MANUAL DE GESTÃO E UTILIZAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS TECNOLÓGICAS).

Quadro 21 – GRELHA DE MONITORIZAÇÃO DE CONTROLO INTERNO

10. MEDIDAS DE REFORÇO DO DESEMPENHO

O mais importante de uma organização são os respetivos RH, ativo essencial para se conseguir atingir e superar os objetivos propostos.

Deste modo, existe uma preocupação contínua em melhorar as condições de trabalho, reforçar a articulação entre as várias UO de modo a criar sinergias e desta forma melhorar o desempenho conjunto dos serviços. Neste sentido, a IGAI investiu na formação, não só dos/as trabalhadores/as, mas também dos/as dirigentes.

¹⁴ O sistema de controlo interno, suportado por aplicações informáticas, 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. 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.

¹⁵ 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.

Por outro lado, envolve os/as trabalhadores/as de forma ativa no processo de tomada de decisão, designadamente, através da promoção de reuniões periódicas globais e setoriais e dispõe ainda de uma comunicação colaborativa anónima “REPOSITÓRIO PARTILHE” referido anteriormente no ponto 8.3 deste relatório.

11. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Conforme previsto no PA para 2025, a IGAI desenvolveu medidas com vista à desburocratização, qualidade e inovação do serviço prestado.

É de sublinhar alguns projetos que se enquadram em iniciativas de modernização administrativas. A saber:

- *SMARTDOCS* – PLATAFORMA DE GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSUAL – OTIMIZAR A CONFIGURAÇÃO E GESTÃO DE *WORKFLOWS*, NA ÓTICA DO UTILIZADOR, SEGUNDO UMA LÓGICA PROCESSUAL;
- *GEADAP* – FERRAMENTA TECNOLÓGICA QUE OPERACIONALIZA O SIADAP – OPERACIONALIZAR A APLICAÇÃO DO SIADAP 2 E 3, COM SUPORTE NO GEADAP;
- *CLIPPING* – SERVIÇO DE DIFUSÃO SELETIVA DE INFORMAÇÃO PUBLICADA NA COMUNICAÇÃO SOCIAL SOBRE A IGAI OU DE INTERESSE DIRETO OU INDIRETO PARA A SUA ATUAÇÃO ENQUANTO SERVIÇO COM FUNÇÕES DE AUDITORIA, INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ALTO NÍVEL E DE GARANTE DA LEGALIDADE DEMOCRÁTICA E DO RIGOROSO RESPEITO PELOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS/AS CIDADÃOS/ÃS.

12. ATIVIDADES DE SUPORTE

Referem-se no quadro *infra*, os aspetos mais relevantes das atividades desenvolvidas no apoio à prossecução da Missão da IGAI.

ATIVIDADES	UO RESP.
APOIO ADMINISTRATIVO AO FUNCIONAMENTO DO GABINETE DE DIREÇÃO E À DSAR	AD
INSTRUÇÃO DE PROCESSOS	GIA
MONITORIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE RETORNOS FORÇADOS	GIA
GESTÃO DE PROCESSOS E APOIO À ÁREA OPERACIONAL	GP
APOIO NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE NATUREZA INSPETIVA	UAT
DIFUSÃO SELETIVA DE INFORMAÇÃO PUBLICADA NO DR, JOUE E CPT E IMPRENSA	GPC-UDC
GARANTIR A GESTÃO E O NORMAL FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA DA IGAI	GPC-UDC
APOIO AO PLANEAMENTO E PROGRAMAÇÃO	GPC-UPCG
APOIO DE NATUREZA ECONÓMICA, FINANCEIRA E CONTABILÍSTICA	GPC-UPCG
EXECUTAR AS TAREFAS INERENTES À DISTRIBUIÇÃO E EXPEDIÇÃO DA CORRESPONDÊNCIA GERAL DIRIGIDA OU EXPEDIDA	GPC-UDC
GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL	GGAR-UGOPF
SUPORTE À OPERACIONALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS APLICAÇÕES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO	GTI
ASSEGURAR A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIAIS, LOGÍSTICA	GGAR

Quadro 22 – ATIVIDADES DE SUPORTE

13. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No ano de 2025, a IGAI não teve nenhuma iniciativa relacionada com publicidade institucional.

14. PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A IGAI publicou cinco (5) procedimentos internos no Portal BASE. Na INCM foram submetidos cinco (5) atos com custo de cento e sessenta e oito euros e sessenta e seis cêntimos (168,66 €). Destes, apenas quatro (4) diplomas foram publicados em DR no ano em análise.

15. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A IGAI, no âmbito da responsabilidade social, aderiu à campanha “Papel por Alimentos” em 01.03.2021 promovida pela Federação Portuguesa dos Bancos Alimentares.

Todo o papel sem interesse administrativo e/ou probatório produzido e/ou recebido na IGAI, é depositado em postos de recolha específicos criados em cada um dos pisos do edifício onde está instalada a IGAI para posterior entrega ao Banco Alimentar Contra a Fome de Lisboa.

Em 2025 a IGAI procedeu à entrega de trezentos e vinte e um quilos (321Kg) de papel. Desde o início da adesão à campanha e até 31.12.2025 a IGAI procedeu à entrega cumulativa de dois mil trezentos e sessenta e cinco quilos (2 365 Kg)¹⁶ de papel para reciclagem.

No âmbito de uma consciencialização ambiental, a IGAI promove igualmente, com uma forte adesão dos/as trabalhadores/as, a separação de plásticos, por via do depósito de embalagens e materiais em postos de recolha instalados em cada um dos pisos do edifício onde está instalada, no esforço para a redução da sua pegada ecológica.

Nesta perspetiva, a IGAI procedeu ainda à elaboração de um Manual de Boas Práticas Ambientais, o qual teve por objetivo sensibilizar todos/as os/as trabalhadores/as para uma melhor otimização e eficiente utilização dos recursos no exercício das suas funções, promovendo uma cultura ambiental no contexto organizacional propício ao desenvolvimento sustentável.

Relativamente a esta temática importa ainda referir que, no âmbito da proposta de valor relativa à promoção dos Direitos Humanos na AP, os/as trabalhadores/as da IGAI estão dispensados/as até quatro (4) horas de trabalho mensais para fazerem voluntariado numa associação cuja área de atuação esteja relacionada com a defesa dos Direitos Humanos. Dos/as trinta e quatro (34) trabalhadores/as efetivos/as da IGAI, apenas uma (1), que corresponde a 3% do universo existente, aderiu a esta iniciativa. O n.º de horas despendidas em 2025 a favor da AHEAD foi de vinte e quatro (24h). A realização desta iniciativa visa contribuir ativamente para o bem-estar social ajudando quem mais precisa.

¹⁶ O valor referenciado inclui cento e setenta e três quilos (173kg) que, por lapso, não tinham sido mencionados em relatórios de atividades anteriores.

16. RECURSOS

Em 2025 a IGAI contou com um conjunto de recursos afetos à prossecução dos OE e OB, os quais se situaram em níveis inferiores ao planeado o que exigiu um esforço de racionalização de RH, de recursos financeiros e de recursos materiais, procurando minimizar o impacto nos resultados e na qualidade dos serviços prestados. Para prosseguir a estratégia delineada foi necessário um absoluto rigor na definição das prioridades, sendo que os resultados alcançados e os projetos realizados só foram possíveis por opções gestonárias de rentabilização e utilização criteriosa dos meios disponíveis, bem como pelo enorme empenhamento dos/as trabalhadores/as da IGAI, sem o que não teria sido possível ultrapassar os constrangimentos verificados no período de gestão.

16.1 Recursos Humanos

Em 31.12.2025 dos cinquenta e cinco (55) lugares previstos no mapa de pessoal da IGAI, quarenta e um (41) estavam preenchidos e catorze (14) lugares estavam vagos.

Dos quarenta e um (41) lugares preenchidos é de salientar que trinta e quatro (34) trabalhadores/as estavam em efetividade de funções e os restantes sete (7) exerciam funções em outras entidades ou na própria IGAI sem ser nas funções no lugar de origem.

Dos catorze (14) postos de trabalho previstos para o pessoal inspetivo, apenas dez (10) se encontravam preenchidos, sendo um dos lugares ocupado por uma (1) Magistrada Judicial, tendo ficado três (3) lugares por preencher. Foram dirigidos ao CSM e ao CSMP pedidos de nomeação de Magistrados em comissão de serviço como inspetores/as, os quais foram recusados.

Ao nível do recrutamento observou-se que dos catorze (14) recrutamentos apenas oito (8) foram concluídos até 31.12.2025, dos quais um (1) foi efetuado recrutamento, um (1) aguarda colocação e seis (6) encontram-se desertos por não preencherem os requisitos legais/requeridos no aviso. Os restantes seis (6) recrutamentos encontram-se em curso, transitando para 2026.

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

CARGO/CARREIRA/CATEGORIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PLANEADO		EXECUTADO		DESVIO		TX. EXEC. DA PONTUAÇÃO	TX. EXEC. DOS RH
		N.º	PONTUAÇÃO	N.º	PONTUAÇÃO	N.º	PONTUAÇÃO		
DIR. SUP.	20	2	40	2	40	0	0	100	100
DIR. INT.	16	6	96	1	16	- 5	- 80	16,67	16,67
INSPETOR/A	14	14	196	10	140	- 4	- 56	71,43	71,43
TÉC. SUP. / ESTI	12	11	132	5	60	- 6	- 72	45,45	45,45
COORD. TÉC.	9	2	18	1	9	- 1	- 9	50,00	50,00
ASSIST. TÉC. / TSTI	8	15	120	11	88	- 4	- 32	73,33	73,33
ASSIST. OPERACIONAL	5	5	25	4	20	- 1	- 5	80,00	80,00
TOTAL		55	627	34	373	- 21	- 254	59,49	61,82

Quadro 23 – UNIDADE DE REFERÊNCIA DE RH PLANEADOS E EXECUTADOS

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

Relativamente aos pontos executados, os dados mostram desvios negativos em seis (6) carreiras/categorias ou grupos de pessoal, salientando-se os desvios registados: nos grupos de direção intermédia e de inspetores/as, na carreira de TS, ESTI, AT e de AO.

A previsão de seis (6) cargos de direção intermédia para as unidades flexíveis traduz a nova proposta de estrutura orgânica da IGAI. Contudo, como ainda não foi promulgada a portaria que regulamenta as aludidas unidades, encontram-se por preencher cinco (5) lugares.

Quanto ao pessoal inspetivo verifica-se um défice de preenchimento o que evidencia a enorme necessidade de reforço do corpo operacional da área de Missão da IGAI.

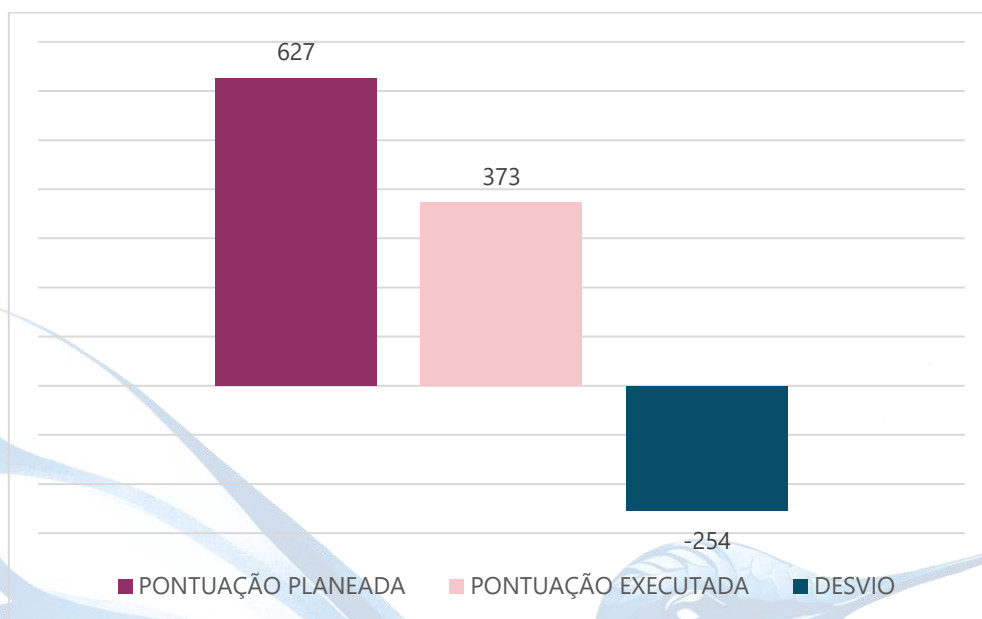


Gráfico 36 – RH PLANEADOS | EFETIVOS/AS

Segue-se um gráfico ilustrativo da evolução dos RH da IGAI com dados relativos aos mapas aprovados e aos/às efetivos/as reais existentes nos últimos seis (6) anos.

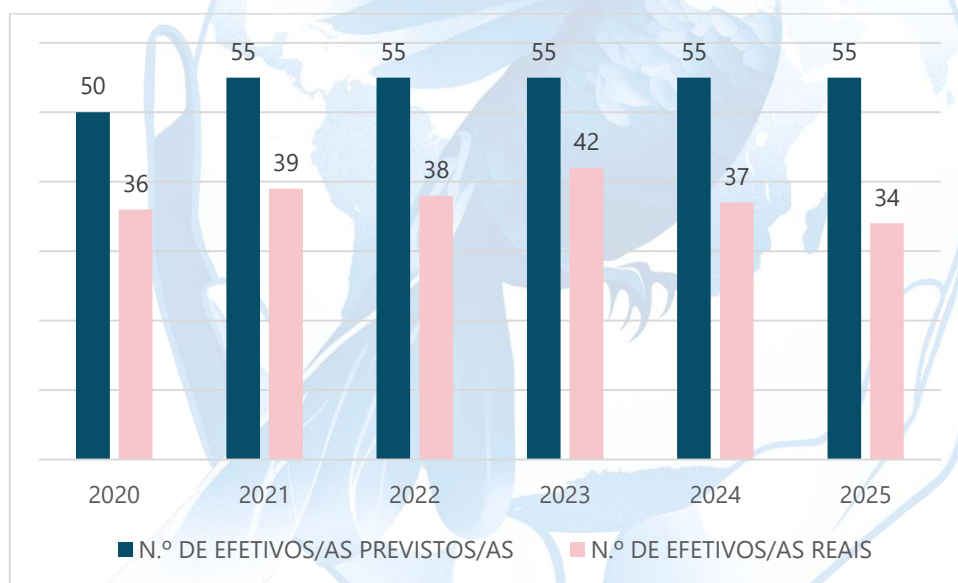


Gráfico 37 – EVOLUÇÃO DE RH

O gráfico seguinte evidencia a situação entre os RH planeados e os lugares preenchidos, segundo o respetivo grupo profissional.

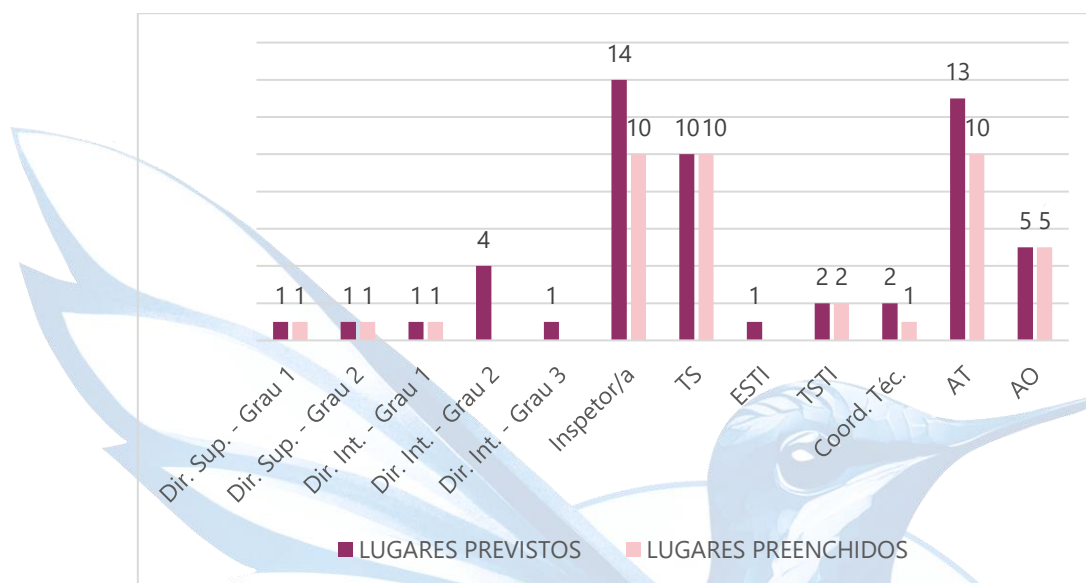


Gráfico 38– MAPA DE PESSOAL APROVADO E LUGARES PREENCHIDOS

A matéria dos RH é objeto de análise no BS de 2025, constante do **ANEXO V** do presente documento, onde se procede de forma detalhada à caracterização dos RH da IGAI e à avaliação qualitativa da sua gestão social. Destaca-se, ainda assim, a aposta na formação profissional dos/as trabalhadores/as, que se apresenta como uma das componentes de um processo integrado no ciclo de gestão da IGAI, que articula o desenvolvimento dos RH com a melhoria do desempenho individual e organizacional, em consonância com o cumprimento dos OE estabelecidos, tal como previsto no regime da formação profissional na AP (DL n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro).

Face à especificidade e complexidade das matérias tratadas na IGAI, que exigem trabalhadores/as detentores/as de elevadas capacidades técnicas, continuou a apostar-se na formação/qualificação dos/as mesmos/as, promovendo a realização de ações de formação de excelência que abordem temáticas das áreas de interesse da IGAI.

16.2 Estratégia Formativa

A qualificação dos/as trabalhadores/as que exercem funções públicas constitui um dos OE na melhoria da qualidade dos serviços prestados, articulando o desenvolvimento dos RH com a melhoria de desempenho individual e organizacional, tal como previsto no regime da formação profissional na AP (DL n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro).

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

Deste modo, a formação profissional é uma das componentes de um processo integrado no ciclo de gestão do organismo, que associa o desenvolvimento das pessoas ao cumprimento dos OE estabelecidos.

Importa, por isso, assegurar o acesso efetivo à formação profissional dos/as dirigentes e trabalhadores/as da IGAI, como meio de obtenção de conhecimentos para reforço das competências técnico-operacionais, garantindo a adequação das aptidões individuais à prossecução dos projetos e às tarefas inerentes, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo do desempenho da instituição, para mudança comportamental e motivação pessoal.

Outro dos domínios a ter em conta prende-se com a promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, não só dinamizando a aplicação do respetivo regime jurídico, mas, sobretudo, implementando sistemas de segurança e saúde no trabalho e privilegiando uma abordagem preventiva dos riscos profissionais e pessoais.

O planeamento estratégico e a gestão de recursos são outras das áreas que exigem permanente atualização. Adicionalmente, considerando as alterações e os avanços tecnológicos verificados no âmbito da AP, com impacto nos procedimentos em diversos domínios da governação e dos serviços, mostra-se necessário continuar a promover a qualificação profissional dos/as trabalhadores/as e dos/as dirigentes em matérias de capacitação digital, de forma a assegurar o desenvolvimento do seu desempenho segundo os novos referenciais de competências e ajustados às novas ferramentas de produtividade que vierem a ser implementadas.

Em 2025 foram realizadas cento e três (103) tipos de ações de formação profissional. Participaram trinta e sete (37) trabalhadores/as, num total de duzentas e doze (212) formações, sendo que vinte e duas (22) foram internas e cento e noventa (190) externas, das quais vinte e nove (29) foram presenciais e cento e oitenta e três (183) *online*, o que correspondeu a um total de mil duzentas e trinta e duas horas (1232h), formação essa que representou um investimento de dois mil duzentos e setenta e quatro euros e sessenta e três cêntimos (2 274,63 €), e que no atual contexto das relações jurídicas de emprego público, abrangeu as áreas temáticas fundamentais para o desenvolvimento das competências profissionais dos/as trabalhadores/as da IGAI, que se passam a sumariar no quando que se segue.

ÁREA TEMÁTICA	
Administração Pública	GeADAP/SIADAP
Arquivo	Inteligência Artificial
Cibersegurança	Liderança
Comunicação	Participação Pública
Contabilidade, Auditoria e Finanças	Proteção de Dados
Contratação Pública	RVCC
Direito	Segurança Interna
Direitos Humanos	Segurança e Saúde no Trabalho
Energia Sustentável	Tecnologias de Informação
Ética	União Europeia
Fundos Comunitários	

Quadro 24 – ÁREAS TEMÁTICAS DE FORMAÇÃO

Enquadrando as ações de formação realizadas nos respetivos grupos profissionais e perfis de competências, verifica-se que a sua distribuição ocorreu em todos os cargos/categorias, conforme representado no gráfico seguinte.

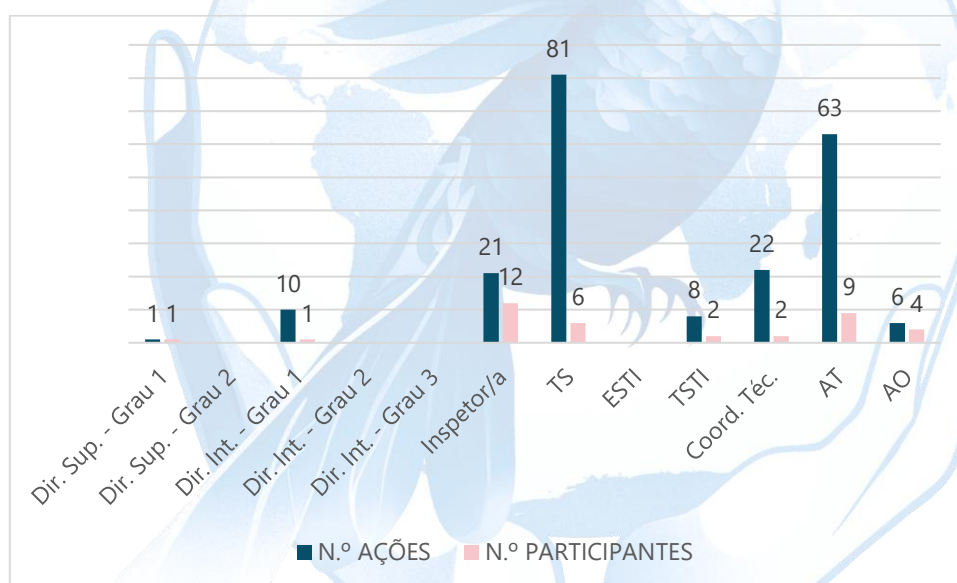


Gráfico 39 – PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL

16.3 Recursos Financeiros

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

A dotação inscrita no projeto de orçamento para 2025 foi aprovada no montante de três milhões, novecentos e setenta e três mil e seiscentos e nove euros. Ao longo do ano, o orçamento sofreu alterações resultando uma dotação corrigida de dois milhões, setecentos e noventa mil e seiscentos e quinze euros.

Conforme o ilustrado no gráfico seguinte, verifica-se que o total da despesa realizada situou-se nos dois milhões, trezentos e trinta e oito mil e oitocentos e catorze euros e cinquenta e seis cêntimos, correspondendo a uma Tx. de execução de 83,81% do orçamento corrigido, traduzindo assim o esforço desenvolvido na utilização criteriosa dos recursos financeiros.

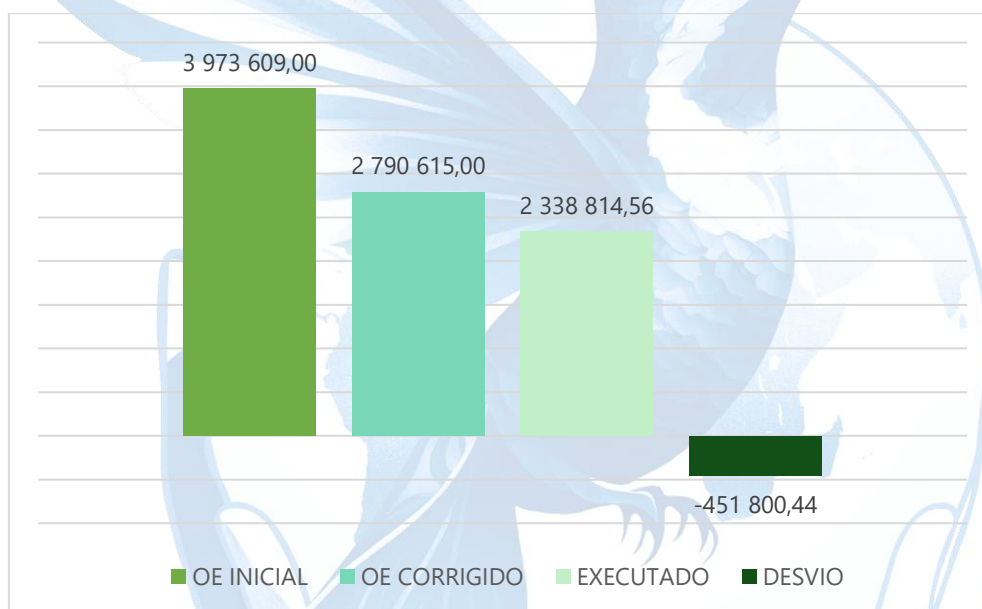


Gráfico 40 – EXECUÇÃO FINANCEIRA (€)

No quadro e gráfico que se segue observa-se que o agrupamento das DESPESAS COM PESSOAL possui uma expressão financeira significativa relativamente à despesa executada, correspondendo a cerca de 79,25%.

AGRUPAMENTO DA DESPESA	ORÇAMENTO PLANEADO	ORÇAMENTO INICIAL	ORÇAMENTO CORRIGIDO ¹⁷	ORÇAMENTO EXECUTADO	DESVIO ORÇAMENTAL	TX. DE EXEC. POR RUBRICA	TX. EXEC.
DESPESAS COM PESSOAL	2 723 462,00	2 723 462,00	2 056 842,00	1 853 613,52	- 203 228,48	79,25	90,12
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	840 592,00	840 592,00	659 948,00	483 638,61	- 176 309,39	20,68	73,28
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	85 050,00	85 050,00	15 000,00	429,96	- 14 570,04	0,02	2,87
DESPESAS DE CAPITAL	324 505,00	324 505,00	58 825,00	1 132,47	- 57 692,53	0,05	1,93
TOTAL	3 973 609,00	3 973 609,00	2 790 615,00	2 338 814,56	- 451 800,44	100,00	83,81

Quadro 25 – EXECUÇÃO FINANCEIRA (€)

Como referido no ponto 6.8, a IGAI candidatou-se ao programa FAMI 2030 tendo sido aprovada a operação Sistema de Gestão e Monitorização de Regressos Forçados, com o código FAMI2030-FAMI-00372400. Em 2025 o projeto teve uma execução financeira na ordem dos 88%, conforme consta do quadro abaixo.

Total Previsto do Projeto	Total Executado do Projeto	Valor por Executar	Total Executado do Projeto	Valor do Fundo	Valor Imputado	Valor Reembolsado	Saldo do Fundo
217 343,75 €	190 374,63 €	26 969,12 €	88%	163 007,81 €	212 299,78 €	122 185,70 €	40 822,12 €

Quadro 26 – EXECUÇÃO FAMI

¹⁷ Livre de cativos.

16.4 Outros Recursos

A IGAI ocupa, em regime de arrendamento, instalações sitas na Rua Martens Ferrão, n.º 11, pisos 3-6, em Lisboa, as quais são adequadas ao seu normal funcionamento.

Dispõe de um conjunto de recursos materiais que se consideram em bom estado de conservação para assegurar o funcionamento dos serviços, nele se incluindo o mobiliário, a maquinaria e diversos materiais de escritório que correspondem às necessidades atuais.

É assegurada a gestão e manutenção de uma frota automóvel, constituída inicialmente por quatro (4) viaturas, tendo uma (1) delas sido abatida. Estas viaturas suportam o serviço da Direção e o transporte das equipas inspetivas no âmbito de ações externas de inspeção e fiscalização.

Adicionalmente, usufrui de um conjunto de recursos tecnológicos que compreendem equipamentos informáticos e sistemas de gestão, controlo e tratamento da informação que respondem a todas as exigências atuais de funcionamento da organização.

Existem aplicações informáticas de suporte às atividades, quer na área das comunicações eletrónicas quer no que respeita ao processamento de dados, nomeadamente nas áreas de gestão de processos, de gestão de informação e documentação, de RH, do orçamento, contabilidade e logística, que se traduzem nas seguintes ferramentas de produtividade:

AFMONIT	BIBLIO.NET	CISIONPOINT	COFAP	FE-AP	GERFIP	LEGIX
PORTAL BASE	SGPVE	SGR	SIGO	SIOE	SMARTDOCS	SRH

Quadro 27 – APLICAÇÕES EM USO NA IGAI

A IGAI possui uma página de *intranet*, assim como um formulário de queixa eletrónica e um formulário de denúncia¹⁸ no seu *site*.

Por último, constitui património da IGAI um total de vinte e seis (26) obras de arte, na tipologia escultura e pintura.

¹⁸ Lei n.º 93/202, de 20 de dezembro (Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União).

17. AVALIAÇÃO FINAL

17.1 Apreciação dos Resultados

Os dados inscritos no presente relatório evidenciam o desempenho da IGAI em 2025, quer em termos quantitativos, quer qualitativos, tanto no que se refere aos OB do QUAR, como ao conjunto das atividades resultantes da execução do PA.

A análise dos resultados obtidos em sede de autoavaliação permite atribuir a menção qualitativa de DESEMPENHO BOM à IGAI com a menção quantitativa de 127,02%, visto que de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 18.º do DL n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, todos os objetivos definidos no QUAR 2025 foram superados.

Igualmente, os parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade obtiveram Tx. de concretização positiva, tendo sido todos superados.

Em relação aos recursos financeiros disponíveis em 2025 advém o seguinte: para um orçamento inicial (3 973 609 €) foram efetuadas cativações no montante de 1 241 311 €, dos quais 1 240 310 € foram descativos. O montante descativo permitiu à IGAI libertar do seu orçamento a verba total de 1 181 993 €, dos quais 231 000 € foram transferidos para reforço dos orçamentos dos Gabinetes e 950 993 € a favor do orçamento da GNR, destinando-se a despesas com pessoal. Em 31.12.2025 a dotação corrigida era de 2 790 615 €.

Relativamente à Tx. de execução anual por rubrica orçamental verificou-se o seguinte:

- Despesas com pessoal – 79,25%;
- Aquisição de bens e serviços – 20,68%;
- Outras despesas correntes – 0,02%;
- Despesas de capital – 0,05%.

Os bons resultados alcançados só foram possíveis graças ao envolvimento de todos/as os/as trabalhadores/as que, com o seu empenho, experiência, sentido de responsabilidade e dedicação, tornaram viável a concretização dos objetivos e dos projetos estabelecidos para 2025.

17.2 Proposta de Menção Qualitativa

De acordo com o plasmado no presente relatório considera-se muito positiva a avaliação global apurada.

Mediante a presente autoavaliação e tendo em conta os resultados globalmente alcançados, propõe-se, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a menção qualitativa de DESEMPENHO BOM.

ABREVIATURAS E SIGLAS

ACDH	Alto Comissariado para os Direitos Humanos
ACNUR	Agência da Organização da Nações Unidas para Refugiados
AD	Apoio à Direção
AFMonit	Sistema de Gestão e Monitorização das Comunicações dos Processos de Retornos Forçados
AHEAD	Associação Humanitária para a Educação e Apoio do Desenvolvimento
ANEPC	Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
ANSR	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
AO	Assistente operacional
AP	Administração Pública
APT	<i>Association for the Prevention of Torture</i>
ART.º / Art.º	Artigo(s)
ASSIST. / Assist.	Assistente
AT	Assistente técnico/a
AUDFIN	Auditoria(s) Financeira(s)
AUDSEG	Auditoria(s) de Seguimento
AUDTEM	Auditoria(s) Temática(s)
biblio.NET	Sistema de Gestão Bibliográfico
BS	Balanço Social
C	Certidão
c/	Com
CAF	<i>Common Assessment Framework</i>
CAT	<i>Committee Against Torture</i>
CCAS	Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços
CCSCI	Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno
CE	Conselho da Europa
CERD	<i>Committee on the Elimination of Racial Discrimination</i>
cfr.	Conforme
CICDR	Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial
CIG	Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género
CisionPoint	Sistema de Gestão de Peças de Imprensa
CIT/EE	Centros de Instalação Temporária de Estrangeiros ou Apátridas e Espaços Equiparados
COFAP	Portal de Formação da Administração Pública
COMETLIS	Comando Metropolitano de Lisboa
COORD. / Coord.	Coordenador/a

CPCJ	Comissões de Proteção de Crianças e Jovens
CPLP	Comunidade dos Países de Língua Portuguesa
CPT	<i>European Committee for the Prevention of Torture and Inhuman or Degrading Treatment or Punishment</i>
CRP	Constituição da República Portuguesa
CSM	Conselho Superior de Magistratura
CSMP	Conselho Superior do Ministério Público
CSP	Conselho de Segurança Privada
D	Denúncia
DGRSP	Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
DIR / Dir	Direção / Dirigente
DL	Decreto-Lei
DR	Diário da República
DSAR	Direção de Serviços e Administração de Recursos
ECRI	<i>European Commission Against Racism and Intolerance</i>
EO	Entidade Orçamental
EPAC / EACN	<i>European Partners Against Corruption / European Contact-Point Network Against Corruption</i>
eSPap	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
ESTI	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação
EUROJUST	<i>European Union Agency for Criminal Justice Cooperation</i>
Europol	<i>European Union Agency for Law Enforcement Cooperation</i>
Ex.	Exemplo(s)
EXEC. / Exec.	Execução
FAMI	Fundo Asilo, Migração e Integração
FE-AP	Fatura Eletrónica na Administração Pública
FRA	<i>European Union Agency for Fundamental Rights</i>
Frontex	<i>European Border and Coast Guard Agency</i>
FS	Forças de Segurança
GeADAP	Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública
GeRFiP	Solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GGAR	Gabinete de Gestão e Administração de Recursos
GIA	Gabinete de Inspeção e Auditoria
GNR	Guarda Nacional Republicana
GP	Gabinete de Processos
GPC	Gabinete de Planeamento e Comunicação
GRECO	<i>Group of States Against Corruption</i>

GTI	Gabinete de Tecnologia e Inovação
h	Hora(s)
IAP	Inspeção da Administração Pública da República Democrática de São Tomé e Príncipe
IGAI	Inspeção-Geral da Administração Interna
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IGSJ	Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça
INCM	Imprensa Nacional Casa da Moeda
IND./ Ind.	Indicador(es)
INMLCF	Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses
INSPEXT	Inspeção(ões) Extraordinária(s)
INSPORD	Inspeção(ões) Ordinária(as)
INSPSEG	Inspeção(ões) de Seguimento
INT. / Int.	Intermédio(a)
ISAP	Inspeção(ões) Sem Aviso Prévio
ISCPSI	Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna
JAI	Justiça e Assuntos Internos
JOUE	Jornal Oficial da União Europeia
KG/Kg	Quilograma(s)
LEGIX	Base de Dados de Legislação e Jurisprudência
Lic.	Licenciatura
MAI	Ministério da Administração Interna
MAPP	Monitorização(ões) de Ação Policial Programada
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
N.A. n.a.	Não aplicável
N.º n.º	Número
OB	Objetivo(s) Operacional(ais)
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
OE	Objetivo(s) Estratégico(s) Orçamento de Estado
OSCE	Organização para a Segurança e Cooperação na Europa
p/	Por
PA	Plano de Atividades
Pág.	Página(s)
PJ	Polícia Judiciária
PND	Processo(s) de Natureza Disciplinar
Portal BASE	Portal dos Contratos Públicos
PPRIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

PSP	Polícia de Segurança Pública
pt	Portugal
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RA	Relatório(s) de Atividade(s)
RAFE	Regime de Administração Financeira do Estado
ReCAP	Referencial de Competências para a Administração Pública
Resp.	Responsável
RGSS	Regime Geral de Segurança Social
RH	Recursos Humanos
RNAI	Rede Nacional de Segurança Interna
RPSC	Regime de Proteção Social Convergente
RVCC	Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências
s/	Sem
SCI	Sistema de Controlo Interno
SEF	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
SGMAI	Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna
SGPVE	Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado
SGR	Sistema de Gestão de Receita
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SIOE	Sistema de Informação da Organização do Estado
Smartdocs	Sistema de Gestão Documental
SRH	Sistema de Recursos Humanos
SUP. / Sup.	Superior
TdC	Tribunal de Contas
TÉC. / Téc.	Técnicos/as
TS	Técnico(s)/a(s) Superior(es)
TSTI	Técnico(s)/a(s) de Sistemas e Tecnologias de Informação
Tx.	Taxa
UAT	Unidade de Assessoria Técnica
UDC	Unidade de Documentação e Comunicação
UE	União Europeia
UGOPF	Unidade de Gestão Orçamental e Programação Financeira
UHSA	Unidade Habitacional de Santo António
UNHRC	<i>United Nations Human Rights Council</i>
UO	Unidade(s) Orgânica(s)

UPAL	Unidade de Património, Aprovisionamento e Logística
UPCG	Unidade de Planeamento e Controlo de Gestão
UPR	<i>Universal Periodic Review</i>
URHGC	Unidade de Recursos Humanos e Gestão de Carreiras



ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 01 – Tx. DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS QUAR	16
Gráfico 02 – RESULTADO PONDERADO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS QUAR (%)	16
Gráfico 03 – Tx. DE REALIZAÇÃO DOS INDICADORES QUAR	17
Gráfico 04 – RESULTADO PONDERADO DOS PARÂMETROS QUAR / AVALIAÇÃO GLOBAL	18
Gráfico 05 – EVOLUÇÃO DAS INSPEÇÕES CONCLUÍDAS	20
Gráfico 06 – EVOLUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO CONCLUÍDAS	23
Gráfico 07 – EVOLUÇÃO DAS AUDITORIAS CONCLUÍDAS	25
Gráfico 08 – CERTIDÕES E DENÚNCIAS SEGUNDO A FONTE EMISSORA	28
Gráfico 09 – ENTIDADES VISADAS COM DENÚNCIAS E CERTIDÕES	29
Gráfico 10 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	29
Gráfico 11 – EVOLUÇÃO DAS CERTIDÕES E DENÚNCIAS RECEBIDAS NA IGAI	30
Gráfico 12 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI	30
Gráfico 13 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI	31
Gráfico 14 – EVOLUÇÃO DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI	31
Gráfico 15 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI	32
Gráfico 16 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR	33
Gráfico 17 – N.º DE PROCESSOS INSTAURADOS (PND)	33
Gráfico 18 – EVOLUÇÃO DO N.º DE FERIDOS/AS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO	34
Gráfico 19 – EVOLUÇÃO DO N.º DE ÓBITOS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO	35
Gráfico 20 – EVOLUÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENAS DISCIPLINARES	36
Gráfico 21 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	37
Gráfico 22 – ADESÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI AO QUESTIONÁRIO 2025	50
Gráfico 23 – SATISFAÇÃO GLOBAL DOS/AS TRABALHADORES/AS COM A IGAI 2025 (%)	50
Gráfico 24 – SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO 2025 (%).....	51
Gráfico 25 – SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO 2025 (%).....	51
Gráfico 26 – SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA 2025 (%)	52
Gráfico 27 – NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO 2025 (%)	52
Gráfico 28 – SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA 2025 (%).....	53
Gráfico 29 – SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS 2025 (%)	54
Gráfico 30 – ADESÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI AO QUESTIONÁRIO DSAR 2025	56
Gráfico 31 – TECNOLOGIA E INFORMÁTICA APRECIACÃO GLOBAL 2025	56
Gráfico 32 – LOGÍSTICA APRECIACÃO GLOBAL 2025	57
Gráfico 33 – RECURSOS HUMANOS APRECIACÃO GLOBAL 2025	57

Gráfico 34 – BIBLIOTECA APRECIÇÃO GLOBAL 2025	58
Gráfico 35 – SERVIÇOS PRESTADOS PELA DSAR APRECIACIAÇÃO GLOBAL 2025	58
Gráfico 36 – RH PLANEADOS EFETIVOS/AS	71
Gráfico 37 – EVOLUÇÃO DE RH	71
Gráfico 38 – MAPA DE PESSOAL APROVADO E LUGARES PREENCHIDOS	72
Gráfico 39 – PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL	74
Gráfico 40 – EXECUÇÃO FINANCEIRA (€)	75



ÍNDICE DE QUADROS

	Pág.
Quadro 01 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	10
Quadro 02 – OBJETIVOS OPERACIONAIS	11
Quadro 03 – ALINHAMENTO ENTRE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS.....	12
Quadro 04 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO EFICÁCIA	13
Quadro 05 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO EFICIÊNCIA	14
Quadro 06 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO QUALIDADE	15
Quadro 07 – RESULTADOS OBTIDOS NOS PARÂMETROS QUAR	17
Quadro 08 – INSPEÇÕES CONCLUÍDAS	19
Quadro 09 – FISCALIZAÇÕES CONCLUÍDAS	22
Quadro 10 – AUDITORIAS CONCLUÍDAS	24
Quadro 11 – QUEIXAS <i>ONLINE</i> POR ENTIDADE VISADA	26
Quadro 12 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	26
Quadro 13 – OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS E SERVIÇOS VISADOS	27
Quadro 14 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR	32
Quadro 15 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO	34
Quadro 16 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS EM RESULTADO DE OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA	35
Quadro 17 – PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	37
Quadro 18 – FORMAÇÃO ÀS FS	39
Quadro 19 – PROJETOS NÃO INSCRITAS EM QUAR, NEM EM PA	48
Quadro 20 – GRAU DE SATISFAÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS DA IGAI	55
Quadro 21 – GRELHA DE MONITORIZAÇÃO DE CONTROLO INTERNO	62
Quadro 22 – ATIVIDADES DE SUPORTE	67
Quadro 23 – UNIDADE DE REFERÊNCIA DE RH PLANEADOS E EXECUTADOS	70
Quadro 24 – ÁREAS TEMÁTICAS DE FORMAÇÃO	74
Quadro 25 – EXECUÇÃO FINANCEIRA (€)	76
Quadro 26 – EXECUÇÃO FAMI	76
Quadro 27 – APLICAÇÕES EM USO NA IGAI	77

ANEXO 1 – REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO IGAI

REFERENCIAIS DE ATUAÇÃO IGAI

- Constituição da República Portuguesa;
- Programa do Governo;
- Lei das Grandes Opções para 2022-2026;
- Lei das Grandes Opções para 2025-2029;
- Proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2025;
- Programa do XXIV Governo Constitucional;
- Programa do XXV Governo Constitucional;
- Lei do Enquadramento Orçamental;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual (SIADAP);
- DL n.º 166/98, de 25 de junho (SCI);
- DL n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, na redação atual (Orgânica do MAI);
- DL n.º 22/2021, de 15 de março, na redação atual (Lei orgânica da IGAI);
- DL n.º 276/2007, de 31 de julho, na redação atual (Regime jurídico da atividade de Inspeção da administração direta e indireta do Estado);
- DL n.º 170/2009, de 3 de agosto (Regime da carreira especial de inspeção);
- Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, na redação atual (Regime do exercício da atividade de segurança privada);
- DL n.º 297/99, de 4 de agosto, na redação atual (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 93/2017, de 23 de agosto, na redação atual (Regime jurídico da prevenção, da proibição e do combate à discriminação em razão da origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência e território de origem);
- Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto, na redação atual (Pune, como contraordenação, as práticas discriminatórias baseadas na deficiência ou em risco agravado de saúde);
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual (Estatuto do Pessoal Dirigente);

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

- ❶ Lei n.º 37/2019, de 30 de maio, na redação atual (Estatuto Disciplinar da PSP);
- ❷ Lei n.º 145/99, de 1 de setembro, na redação atual (Regulamento de Disciplina da GNR);
- ❸ Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2002, de 28 de fevereiro (Código Deontológico do Serviço Policial).

PROCEDIMENTO INSPETIVO

1. Visitas sem aviso prévio às forças de segurança:
 - ❶ DL n.º 22/2021, de 15 de março, na redação atual (Lei orgânica da IGAI);
 - ❷ Despacho n.º 5863/2015 (DR, Série II, de 2 de junho de 2015);
 - ❸ Despacho n.º 10529/2013 (DR, Série II, de 13 de agosto de 2013);
 - ❹ Despacho n.º 10717/2000 (DR, Série II, de 25 de maio de 2000);
2. Visitas sem aviso prévio a CIT/EE, bem como procedimentos de monitorização de regressos forçados:
 - ❶ DL n.º 22/2021, de 15 de março, na redação atual (Lei orgânica da IGAI);
 - ❷ Despacho n.º 10728/2015 (DR, Série II, de 28 de setembro de 2015);
3. Fiscalização da atividade de empresas de segurança privada:
 - ❶ DL n.º 22/2021, de 15 de março, na redação atual (Lei orgânica da IGAI);
 - ❷ Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, na redação atual.

AUDITORIA

1. Auditorias ordinárias/extraordinárias.
 - ❶ DL n.º 22/2021, de 15 de março, na redação atual (Lei orgânica da IGAI).

PROCEDIMENTO CONTRAORDENACIONAL

1. Processos de contraordenação por discriminação:
 - ❶ Lei n.º 93/2017, de 23 de agosto, na redação atual;
 - ❷ DL n.º 34/2007, de 15 de fevereiro;
 - ❸ DL n.º 22/2021, de 15 de março, na redação atual (Lei orgânica da IGAI);
 - ❹ Lei n.º 31/2024, de 15 de janeiro – (Cria o CICDR).

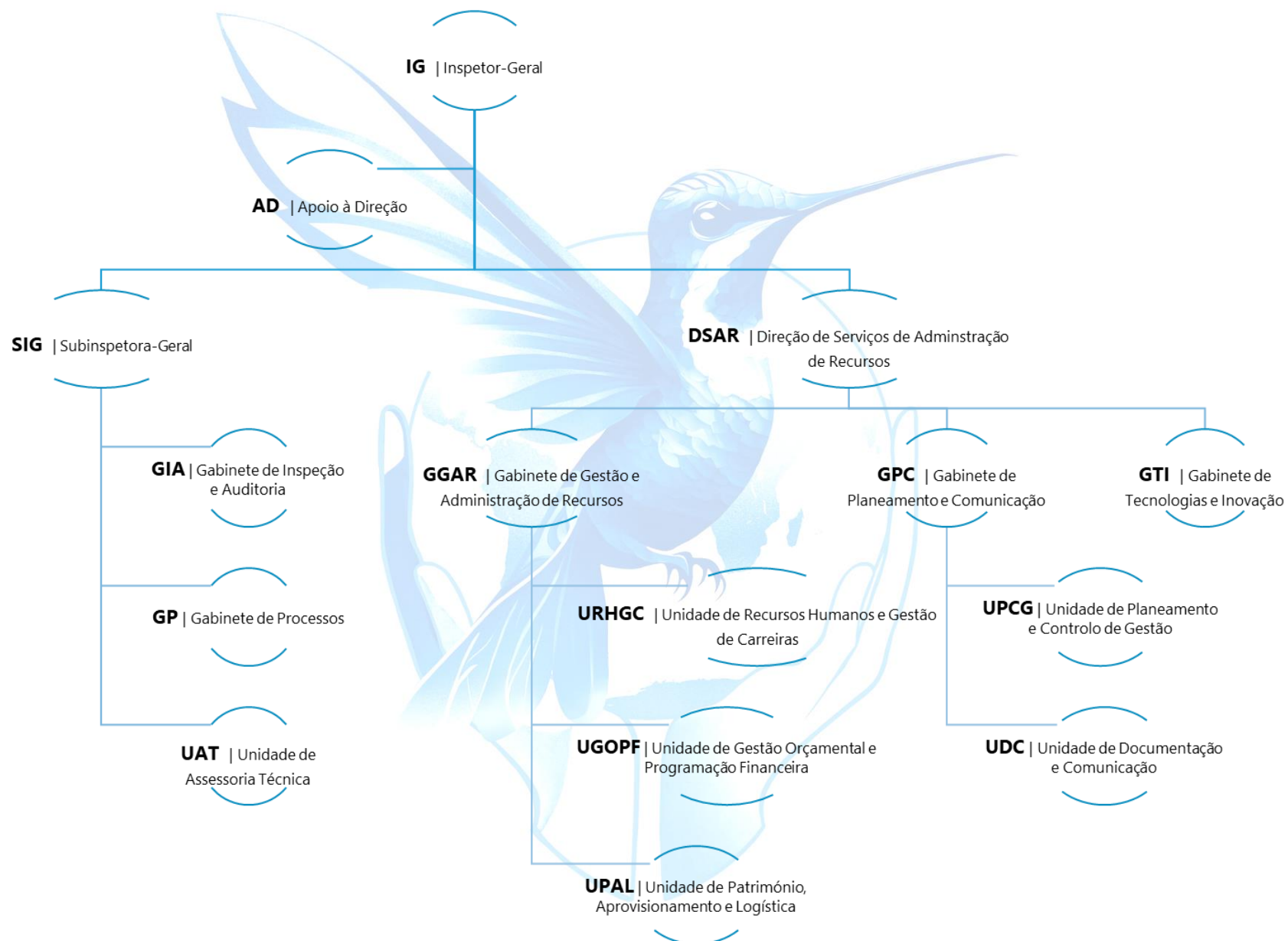
2. Processos de contraordenação por falso alarme:

- DL n.º 297/99, de 4 de agosto, na redação atual (Regula a ligação às Forças de Segurança de equipamentos de segurança contra roubos ou intrusão com sistemas de alarme);
- DL n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual (Fixa o regime geral das contraordenações).

Na IGAI existem 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 – ORGANOGRAMA IGAI



ANEXO 3 – QUAR IGAI 2025

QUAR							2025
QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO							
MAI			Homologado pela Ministra da Administração Interna em 12/12/2024				
Monitorização do 4.º trimestre							
IGAI							
Missão Controlo externo da ação e funcionamento das FS e demais organismos tutelados pelo MAI							
Objetivos Estratégicos (OE)							
OE I	Reforçar a qualidade da ação das FS, desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI						
OE II	Promover procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais dos/as cidadãos/ãs						
OE III	Melhorar os processos e procedimentos internos de funcionamento da IGAI						
Objetivos Operacionais (OB)							
EFICÁCIA			Ponderação:	25%	29,14%	116,54%	
OB I - Assegurar o controlo externo da ação das FS			60%	64,10%	106,83%		
INDICADORES		META 2024	META 2025	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND. 1 - Ações inspetivas sem aviso prévio (ISAP a instalações das FS: postos da GNR, esquadras da PSP, CIT/EE) e de monitorização de ações policiais programadas (MAPP) [n.º de ações]		75	75	50%	79	105,33%	↑ 5,33%
IND. 2 - Monitorização de retornos forçados de pessoas que não sejam cidadãos/ãs da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE [n.º de acompanhamentos até ao embarque e/ou destino]		72	72	50%	78	108,33%	↑ 8,33%
OB II - Garantir o acompanhamento, o controlo e a avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelados			40%	52,44%	131,11%		
INDICADORES		META 2024	META 2025	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND. 3 - FS: Realização de processos inspetivos de acompanhamento e controlo da atividade e verificação de práticas policiais e organizacionais [n.º de processos inspetivos]		5	9	50%	11	122,22%	↑ 22,22%
IND. 4 - Serviços do MAI: realização de auditorias financeiras e/ou temáticas, no âmbito de organização e funcionamento [n.º de auditorias]		5	5	50%	7	140,00%	↑ 40,00%
EFICIÊNCIA			Ponderação:	25%	32,02%	128,10%	
OB III - Contribuir para a formação dos elementos das FS			40%	50,89%	127,22%		
INDICADORES		META 2024	META 2025	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND. 5 - Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: colaboração/realização de ações de formação no âmbito do ensino das FS [n.º de ações/participações]		18	18	55%	20	111,11%	↑ 11,11%
IND. 6 - Apresentação de um relatório no âmbito da monitorização do Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas FS [prazo de apresentação em dias úteis]		n.a.	113	45%	60	146,90%	↑ 46,90%
OB IV - Promover a IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação			30%	38,18%	127,27%		
INDICADORES		META 2024	META 2025	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND. 7 - Assegurar ações para o desenvolvimento de relações institucionais de cooperação a nível internacional com entidades congêneres ou cuja missão seja similar à missão da IGAI, bem assim como com países da CPLP [prazo de implementação das ações em dias úteis]		n.a.	188	55%	98	147,87%	↑ 47,87%
IND. 8 - Realizar uma conferência internacional subordinada à partilha de experiências no âmbito dos retornos forçados [prazo de realização em dias úteis]		n.a.	240	45%	235	102,08%	↑ 2,08%

OB V - Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos				30%	39,03%	130,11%	
INDICADORES	META 2024	META 2025	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO	
IND. 9 - Número de diligências realizadas por videoconferência sobre o total das diligências realizadas [% de diligências realizadas por videoconferência]	55%	55%	100%	71,56%	130,11%	30,11%	

QUALIDADE				Ponderação: 50%	131,71%		
-----------	--	--	--	-----------------	---------	--	--

OB VI - Maximizar o potencial e o desempenho dos recursos humanos da IGAI				50%	61,47%	122,95%	
INDICADORES	META 2024	META 2025	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO	
IND. 10 - Assegurar, em alinhamento com o ReCAP, o Plano de Qualificação e Desenvolvimento de Competências dos/as trabalhadores/as da IGAI: desenvolver ações de formação [% de formandos/as sobre o total dos efetivos]	80%	80%	60%	108,82%	136,03%	36,03%	
IND. 11 - Garantir a formação do pessoal dirigente da IGAI no domínio das competências específicas, contempladas no ReCAP, para cargos dirigentes [prazo de conclusão em dias úteis]	n.a.	240	40%	232	103,33%	3,33%	

OB VII - Boa gestão dos/as trabalhadores/as e outros recursos				50%	70,24%	140,48%	
INDICADORES	META 2024	META 2025	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO	
IND. 12 - Realização de reuniões setoriais: área operacional, administrativa e de suporte [nº reuniões realizadas]	28	35	50%	40	114,29%	14,29%	
IND. 13- Ações a realizar no âmbito de boas práticas de diversidade, inclusão, capacitação e otimização de gestão de recursos da IGAI [n.º de ações]	2	3	50%	5	166,67%	66,67%	

Notas explicativas							
A meta estabelecida em datas, para efeitos de apuramento de resultados, é calculada em número de dias úteis.							
Ind. 6 - Prazo de apresentação de relatório até 15/06/2025 - 113 dias úteis.							
Ind. 7 - Prazo de implementação das ações até 30/09/2025 - 188 dias úteis.							
Ind. 8 - Prazo de realização da conferência internacional até 15/12/2025 - 240 dias úteis.							
Ind. 9 - N.º de diligências realizadas - 429 ; N.º de videoconferências realizadas - 307.							
Ind. 10 - N.º de formandos/as - 37; N.º de efetivos/as - 34.							
Ind. 11 - Conclusão da formação até 15/12/2025 - 240 dias úteis.							

Justificação de desvios							
Ind. 1 - O indicador foi superado.							
Ind. 2 - O indicador foi superado.							
Ind. 3 - O indicador foi superado. O indicador foi sujeito a uma revisão da meta passando de 5 para 9 processos inspetivos (autorizada em 16/10/2025 pela Ministra da Administração Interna).							
Ind. 4 - O indicador foi superado. Pela sua natureza imprevisível foram instauradas mais auditorias do que as previstas, tendo sido assim, ultrapassado o valor crítico de 125%.							
Ind. 5 - O indicador foi superado.							
Ind. 6 - O indicador foi superado. A apresentação do relatório realizou-se em 26/03/2025 (60 dias úteis), enquanto a data prevista era 15/06/2025 (113 dias úteis). O fornecimento atempado de dados por parte das FS originou que a IGAI pudesse apresentar o referido relatório mais cedo do que o previsto.							
Ind. 7 - O indicador foi superado (98 dias úteis). Por motivo de aposentação de um dos elementos essenciais na apresentação de um módulo da formação ministrada em S. Tomé, foi necessário antecipar a data inicialmente prevista.							
Ind. 8 - O indicador foi superado. A conferência cujo tema era "Retornos Forçados e Monitorizações" foi realizada a 05/12/2025 (235 dias úteis).							
Ind. 9 - O indicador foi superado. Faz-se, a este propósito, notar que o número de diligências a realizar por videoconferência é, por natureza, imprevisível. No caso, o recente e súbito acréscimo resultou da circunstância, também ela não previsível, nem passível de controlo por parte da IGAI, de os processos em que as mesmas tiveram lugar se reportarem a áreas geográficas fora de Lisboa.							
Ind.10 - O indicador foi superado. Os/As trabalhadores/as da IGAI propuseram-se efetuar mais ações de formação do que inicialmente previsto, razão pela qual o valor crítico de 125% fosse ultrapassado.							
Ind.11 - O indicador foi superado. No entanto, foi sujeito a revisão da meta de 231 dias úteis para 240, por as formações disponíveis a realizar não serem compatíveis com a disponibilidade de agenda dos dirigentes da IGAI, bem como a alteração da descrição do indicador (autorizada por despacho de 16/10/2025 da Ministra da Administração Interna).							
Ind.12 - O indicador foi superado, e sujeito a revisão da meta de 28 para 35 reuniões(autorizada por despacho de 16/10/2025 da Ministra da Administração Interna). Tendo em conta os vários projetos em curso na IGAI, alguns deles não inicialmente programados, houve a necessidade de realizar mais reuniões para um maior acompanhamento dos mesmos.							
Ind. 13 - O indicador foi superado. Para além das várias ações inicialmente previstas, houve a necessidade imperiosa de instalar uma rampa de acesso ao edifício da IGAI, por motivos de maior acessibilidade, originando que o valor crítico de 125% fosse ultrapassado.							

RELAÇÃO ENTRE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OBJETIVOS OPERACIONAIS	OE I	OE II	OE III
OB I - Assegurar o controlo externo da ação das FS	X	X	
OB II - Garantir o acompanhamento, o controlo e a avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelados	X	X	
OB III - Contribuir para a formação dos elementos das FS	X	X	
OB IV - Promover a IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação	X	X	
OB V - Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos	X	X	X
OB VI - Maximizar o potencial e o desempenho dos recursos humanos da IGAI			X
OB VII - Boa gestão dos/as trabalhadores/as e outros recursos			X

OBJETIVOS RELEVANTES	OB VI; OB VII
----------------------	---------------

MEIOS DISPONÍVEIS

RECURSOS HUMANOS (Mapa de Pessoal Aprovado)

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		EXECUTADOS		DESVIO	TX. EXEC.
		EFETIVOS	PONTOS	EFETIVOS	PONTOS		
Dirigentes - Direção Superior	20	2	40	2	40	0	100,00
Dirigentes - Direção Intermédia	16	6	96	1	16	-80	16,67
Inspetores/as	14	14	196	10	140	-56	71,43
Técnicos/as Superiores, que inclui Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	12	11	132	5	60	-72	45,45
Coordenador/a Técnico/a	9	2	18	1	9	-9	50,00
Assistente Técnico/a, que inclui Técnicos/as de Sistemas e Tecnologias de Informação	8	15	120	11	88	-32	73,33
Assistente Operacional	5	5	25	4	20	-5	80,00
TOTAL		55	627	34	373	-254	61,82

RECURSOS FINANCEIROS (Orçamento de Funcionamento)

DESIGNAÇÃO	INICIAL	CORRIGIDO (LIVRE CATIVOS)	EXECUTADO	DESVIO	TX. EXEC.
Despesas com pessoal	2 723 462,00 €	2 056 842,00 €	1 853 613,52 €	-203 228,48 €	90,12
Aquisição de bens e serviços	840 592,00 €	659 948,00 €	483 638,61 €	-176 309,39 €	73,28
Outras despesas correntes	85 050,00 €	15 000,00 €	429,96 €	-14 570,04 €	2,87
Despesas de capital	324 505,00 €	58 825,00 €	1 132,47 €	-57 692,53 €	1,93
TOTAL	3 973 609,00 €	2 790 615,00 €	2 338 814,56 €	-451 800,44 €	83,81

INDICADORES - FONTES DE VERIFICAÇÃO

IND 1	Relatório de cada ação inspetiva sem aviso prévio, processo e base de dados
IND 2	Relatório de cada ação de monitorização, processo e base de dados
IND 3	Relatório de cada processo inspetivo
IND 4	Relatório de cada processo de auditoria
IND 5	Processo de Gabinete e documentos produzidos
IND 6	Plano e processo
IND 7	Processo de Gabinete e documentos produzidos
IND 8	Processo de Gabinete e documentos produzidos
IND 9	Quadros com indicadores estatísticos e processo
IND 10	Plano de formação e processo
IND 11	Plano de formação e processo
IND 12	Atas de reunião e processo
IND 13	Plano e processo

ANEXO 4 – MAPA DE PESSOAL IGAI 2025 APROVADO

MAPA DE PESSOAL PARA 2025

Aprovo o Mapa de Pessoal condicionado à verba orçamentada pela IGAI para esse efeito

09.09.2024

[Signature]

Órgãos Dirigentes	Estrutura Organizativa Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Organizativa	Área de Formação Académica e Profissional	Postos de Trabalho/ Cargos, Categorias / Subcategorias										Total Postos Trabalho	Obs		
				Inspector-Geral	Subinspector-Geral	Diretor-Geral de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspector-Geral	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Tecnólogo de Informação e Tecnologias de Informação	Coordenador Técnico			Assistente Técnico	Assistente Operacional
Direção Superior de 1.º Grau		Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI)	Magistratura Judicial / Magistratura do Ministério Público / Direito	1												1	
				1												1	
					1											1	
Direção Superior de 2.º Grau																	
Direção Intermédia de 1.º Grau		Direção de Serviços de Administração de Recursos (DSAR)	Administração Pública / Gestão / Economia / Finanças / Direito / Outras Lic. Adequadas			1											1
				Subtotal	1	1	1	1								3	a) h)
Apoio à Direção (AD)		AD	Direito / Ciências Sociais / Administração Pública / Gestão /Outas Licenciaturas Adequadas														
																1	
				Subtotal										1		1	d)

	Unidade Orgânica	Área de Função Académica e do Profissional	Postos de Trabalho / Cargo / Cargos / Categorias / Categorias										Total Postos Trabalho	Obs.		
			Inspeção Geral	Subseção Geral	Divisão de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspeção	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação	Coordenador(a) Técnico(a)			Assistente Técnico	Assistente Especialista
GABINETE DE INSPEÇÃO E AUDITORIA (GIA) Corpo Inspetivo Instruir processos disciplinares e de sindicância. Instruir processos de averiguação e de inquérito. Realizar inspeções e fiscalizações. Averiguar notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos por parte das forças e serviços de segurança e apreciar queixas, reclamações e denúncias apresentadas por eventuais violações da legalidade no âmbito do funcionamento dos serviços. Monitorizar os atos praticados em matéria relacionada com o processo de afastamento coercivo de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia (UE) e que não beneficiem do direito de livre circulação ao abrigo da legislação da UE. Realizar auditorias de gestão financeira e contratação pública. Realizar estudos de organização e funcionamento. Controlo de 2.º nível sobre a gestão de projetos de financiamento participados por fundos externos, no âmbito do Ministério da Administração Interna.	GIA	Magistratura Judicial / Magistratura do Ministério Público / Direito											14	14	b) h)	
													14			
			Direito / Administração Pública / Auditoria e ou Gestão / Finanças / Economia / Estudos Militares e Policiais / Ciências Sociais / Outras Licenciaturas Adequadas										14			14
			Subtotal										14			14

Estrutura Organizacional Atividades / Competências / Atividades	Unidade Organizacional	Área de Formação Acadêmica e no Profissional	Níveis de Trabalho / Cargos / Caminhos / Cálculos										Total Pontos Trabalho	Dias			
			Inspetor Geral	Subinspetor Geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetor	Tecnólogo Superior	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Tecnólogo de Informação e Tecnologias de Informação	Coordenador Técnico			Assistente Técnico	Assistente Operacional	
GABINETE DE PROCESSOS (GP) Funções de chefia administrativa do Gabinete de Processos e execução de trabalhos de maior complexidade. Realização das atividades de programação e organização da área de gestão dos processos e da prestação de apoio ao GIA segundo orientações e diretrizes superiores. Produzir indicadores estatísticos para a gestão. Apóio à atividade operacional: Assegurar o apoio administrativo transversal na área processual, designadamente no apoio ao GIA, executando despachos e praticando todos os atos relativos ao desenvolvimento dos processos e controle de prazos; Recolher, tratar e organizar dados estatísticos do movimento processual; Proceder ao atendimento dos cidadãos que se dirigem à IGAI (presencial e telefónico). Registrar a entrada e saída de correspondência processual; Proceder à abertura dos processos e praticar todos os atos relativos à sua movimentação; Registrar os despachos, instruções de serviço, relatórios e decisões ministeriais, do Inspetor-Geral e do Subinspetor-Geral no âmbito processual; Manter atualizadas as bases de dados documentais; Produzir informação estatística do movimento processual; Proceder ao atendimento dos cidadãos que se dirigem à IGAI.	GP	Preferencialmente Oficial de Justiça com experiência em funções de orientação, coordenação, supervisão e execução de atividades desenvolvidas em secção / formação complementar adequada / Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano) ou curso técnico que lhe seja equiparado Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)											1		e)		
														3		e)	
			Subtotal													1	3

Estrutura Organizacional / Atividades / Competências / Atividades	Unidade Organizacional	Áreas de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Competências / Atividades										Total Postos- Trabalho	Obs.	
			Inspetoria Geral	Divisora de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetoria	Técnica Superior	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Técnicos de Sistemas e Tecnologias de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional
UNIDADE DE ACESSORIA TÉCNICA (UAT)		Direito / Gestão / Ciências Sociais / Economia e Finanças / Recursos Humanos / Administração Pública / Outras Licenciaturas Adequadas		1										1	g)
	UAT	Direito						2						2	d)
		Ciências Sociais / Recursos Humanos / Administração Pública / Outras Licenciaturas Adequadas							2					2	d)
Subtotal				1					4					5	

TR.

Estrutura Organizativa Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Organizativa	Área de Especialização Académica e ou Profissional	Pontos de Trabalho / Cargo / Categorias / Categorias										Total Pontos Trabalho	Obs.
			Supervisão Geral	Subsupervisão Geral	Conselho de Supervisores	Chefe de Divisão	Substituto do Chefe de Divisão	Assistente(a)	Técnico(a) Superior	Especialista de Informática e Tecnologia de Informação	Técnico(a) de Informática e Tecnologia de Informação	Coordenadora Técnica	Assistente Técnico(a)	Assistente Operacional

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS (DSAR)

GABINETE DE PLANEAMENTO E COMUNICAÇÃO (GPC)

Coordenador do Gabinete de Planeamento e Comunicação - Dirigente Intermédio de 2.º Grau (equiparado a Chefe de Divisão).

Unidade de Planeamento e Controlo de Gestão (UPCG)

Colaborar na preparação de documentos estratégicos; Assegurar a área de planeamento e controlo de gestão da IGAI; recolher, tratar e sistematizar a informação pertinente à elaboração e monitorização dos instrumentos de gestão aplicáveis (previsionais e de prestação de contas); e à produção de indicadores de gestão e de atividade, centralizando, a esse nível, a interlocução com a Secretária-Geral da Administração Interna; Apoiar a Direção na definição de políticas de qualidade, e no acompanhamento da respetiva execução, bem como nos processos de acreditação e certificação a que a IGAI se submete; Elaborar e acompanhar a execução do plano anual de formação; Propor e promover a aplicação de medidas de responsabilização social, incluindo a adesão a iniciativas de voluntariado com relevo para a defesa de direitos fundamentais; Acompanhar, no âmbito da IGAI, o processo de candidatura, gestão e execução de projetos/fundos comunitários.

Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, designadamente: Recolha de elementos informativos; Composição e arranjo gráfico de documentos; Elaboração de expediente. Manter atualizado o ponto de situação dos diversos instrumentos de gestão aplicáveis e das demais atividades, projetos e medidas promovidas pela Unidade.

Unidade de Documentação e Comunicação (UDC)

Assessoria técnica em matéria de gestão e tratamento da legislação, documentação e biblioteca; Organizar e administrar estruturas de documentação e gerir os fundos bibliográficos documentais; Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos, avaliar, adquirir e tratar os diversos suportes documentais; Produzir e difundir informação adequada de apoio às atividades e aos interesses dos seus utilizadores; Gerir, manter e atualizar as bases de dados jurídicas e documentais; Realizar estudos e pareceres técnicos nas áreas de comunicação e marketing; Promover estudos de satisfação de utilizadores internos e externos, designadamente através de meios eletrónicos, e de acordo com os peris pré-definidos; Promover a atualização de conteúdos no sítio intranet.

Prestar apoio técnico-administrativo de âmbito geral em tarefas relacionadas com a organização, o tratamento e a difusão da legislação e documentação em geral, enquadrado por diretivas ou orientações superiores. Elevar procedimentos e realizar operações relacionadas com a gestão do acervo bibliográfico da IGAI; Manter e atualizar os registos de bases de dados jurídicas e documentais; Apoiar os utilizadores e os serviços na pesquisa e recolha de legislação.

Direito/ Administração Pública / Gestão/ Recursos Humanos / Ciências Sociais / Marketing / Outras Licenciaturas Adequadas

Direito/ Administração Pública/ Gestão/ Recursos Humanos / Ciências Sociais / Marketing / Outras Licenciaturas Adequadas

Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)

Ciências da Documentação e Informação / Formação superior em Biblioteca, Arquivo e Documentação / Formação complementar e profissional adequadas / Marketing / Outras Licenciaturas Adequadas

Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)

2.

Expediente geral: Registrar a entrada e saída de correspondência de caráter administrativo/oficial; Executar as tarefas inerentes à distribuição e expedição da correspondência geral dirigida ou expedida pela IGA; Assegurar e controlar a gestão da aplicação de gestão documental; Praticar os demais atos de expediente geral.

Expediente eletrônico: Reencaminhamento / distribuição, de acordo com as áreas funcionais em causa, da correspondência eletrónica da IGA

Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)

1 1 1 e)

Escolaridade obrigatória

1 1 1 e)

Subtotal

3 1 8

TR.

Estrutura Organizativa / Atividades	Unidade Organizativa	Área de Formação Académica e ou Profissional	Agrupamento de Trabalho / Cargos / Categorias / Categorias										Total Pontos Totais	Obs.
			Inspeção Geral	Subseção Geral	Divisão de Serviços	Chefe de Divisão	Subseção de Divisão	Proposta	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS (DSAR)

GABINETE DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (GTI)

Coordenador do Gabinete de Tecnologia e Inovação - Dirigente intermédio de 2.º Grau (equiparado a Chefe de Divisão)

Gestão, operacionalização e manutenção das aplicações e sistemas de informação e de comunicação; Planear e projetar redes de comunicações e projetos de infraestruturas tecnológicas e de engenharia de software de acordo com as necessidades da organização; Conceção e implementação de formulários e conteúdos de suporte à atividade da IGAI; Formação e apoio aos utilizadores; Desenvolvimento, manutenção e gestão de conteúdos do canal de comunicação Internet e da plataforma interna intranet; Implementação de políticas de segurança de sistemas.

Efetuar, de forma autónoma, ou sob orientação, a gestão e manutenção dos sistemas e aplicações informáticas e de comunicações; Instalar e configurar sistemas operativos, serviços e periféricos da rede; Velar pelo bom funcionamento dos equipamentos informáticos; Apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de comunicações; Manutenção e gestão de conteúdos do canal de comunicação Internet, e na plataforma interna intranet.

Engenharia Informática / Sistemas de Informação e de Comunicação / Administração Pública / Outras Licenciaturas Adequadas

Lic. Adequada / Formação Complementar em Sistemas e Tecnologias de Informação e de Comunicação

Habilitação académica de acesso à carreira de técnico de informática (12.º ano) e formação profissional nas áreas da informática

GTI

Subtotal

TR

Unidade Organizativa	Área de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Carreiras / Categorias										Total Postos Trabalho	Obs
		Inspeção Geral	Subseção Geral	Departamento de Serviços	Chefe de Divisão	Subseção de Divisão	Inspeção	Técnica Superior	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Técnica de Sistemas e Tecnologias de Informação	Coordenadora Técnica	Assistente Técnico	Assistente Operacional

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS (DSAR)

GABINETE DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS (GGAR)

Coordenador do Gabinete de Gestão e Administração de Recursos - Dirigente intermédio de 2.º Grau (equiparado a Chefe de Divisão)

Direito /Administração Pública / Gestão/ Recursos Humanos / Ciências Sociais / Outras Lic. Adequadas

1 g)

Unidade de Recursos Humanos e Gestão de Carreiras (URHGC)

Asegurar, no quadro do ciclo de gestão da IGA, e em articulação com aplicação do SIADAP, a gestão, previsional e corrente dos seus recursos humanos; Promover e aplicar as medidas de recrutamento e seleção de pessoal, de acompanhamento de vicissitudes contratuais e de termo da relação jurídica de emprego público; Elaborar as informações, estudos e pareceres técnicos necessários ao desenvolvimento profissional dos trabalhadores; Asegurar, no âmbito de gestão de recursos humanos, a recolha e tratamento de dados e indicadores para os instrumentos de gestão (ex. Balanço Social, SIOE) e ou outros ficheiros exigidos (ex. RITAP).

Direito /Administração Pública / Gestão/ Recursos Humanos / Ciências Sociais / Outras Lic. Adequadas

1 d)

Prestar apoio técnico e administrativo na área da gestão corrente dos recursos humanos; Gestão da assiduidade e férias dos colaboradores; Levantamento das necessidades formativas com base no diagnóstico efetuado em sede de aplicação do SIADAP; Elaboração de procedimentos 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; Processamento de vencimentos e outros abonos; 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.

Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)

2 e)

Unidade de Património, Aproveitamento e Logística (UPAL)

Coordenador da Unidade de Património, Aproveitamento e Logística – Dirigente intermédio de 3.º grau (equiparado a Subchefe de Divisão)

1 g)

Funções de chefia administrativa das áreas patrimonial, de aprovisionamento e logística, incluindo o expediente geral; Execução de trabalhos de maior complexidade e realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.

Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)

1 e)

Gestão patrimonial, aprovisionamento e logística; Elaborar os processos relativos às deslocações e estadas nacionais e internacionais; Asegurar as tarefas de planeamento e preparação da logística de suporte às atividades do corpo de inspetores e demais trabalhadores; Levantamento de necessidades e desenvolvimento de procedimentos de aquisição de bens e serviços em conformidade com o CCP; Gestão de contratos; Reportes à DSUMC e registo em plataformas eletrónicas de contratação; Gestão de stocks; Entrega de material de escritório; Registo de movimentos de armazém em Gerfip; Criação de processos de despesa receção/acitação de bens e registo de faturas em Gerfip; Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis; Coordenar as escalas de serviço dos motoristas e a

Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)

3 e)

Condução de viaturas; Condução e manutenção de automóveis ligeiros para transporte de pessoas; Bem como de 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.

Gestão financeira e orçamental: Preparar a proposta de orçamento anual; Acompanhar a execução do orçamento promover as alterações orçamentais; Proceder à arrecadação e contabilização das receitas da IGA; Elaborar a Conta de Gerência; Assegurar a escrituração dos registros contábilísticos; 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 manuseio; Atualizar as bases de dados orçamentais e contábilísticas.

- Estrutura diretiva prevista no Diploma Orgânico da IGA.

h) - Com o regime remuneratório previsto no n.º 2 do artigo 12.º do DL n.º 22/2021, de 15 de março.

As designações e os conteúdos funcionais das unidades orgânicas correspondem à estrutura contida no quadro normativo da IGA, que se encontra em processo legislativo.

A Inspectora-Geral da Administração Interna.

Anabela Cabral Ferreira

MODELO B

MAPA DE PESSOAL PARA 2025

Mapa Resumo dos Postos de Trabalho por Cargo / Carreira / Categoria

Carreira / Cargo / Categoria	N.º de Postos de Trabalho	Observações
Inspetor/a-Geral	1	a)
Subinspetor/a-Geral	1	a)
Diretor/a de serviços	1	a)
Coordenador/a de Gabinete /Unidade	5	b)
Inspetores/as	14	c)
Técnico/a superior	10	
Especialista de Sistemas e Tecnologias da Informação	1	
Técnico/a de Sistemas e Tecnologias da Informação	2	
Coordenador/a técnico/a	2	
Assistente técnico/a	13	
Assistente operacional	5	
Total	55	

OBSERVAÇÕES

- a) - Estrutura diretiva contida no diploma orgânico da IGAI.
- b) - Equiparados a dirigentes intermédios de 2.º, 3.º e/ou 4º graus (unidades internas flexíveis resultantes do novo quadro normativo da IGAI).
- c) - Lugares preenchidos em regime de comissão de serviço por 3 anos renováveis (n.º 6 do artigo 11.º do DL 22/2021, de 15 de março).

Lisboa, 12 de julho de 2024

A Inspetora-Geral da Administração Interna,



Anabela Cabral Ferreira

NOTA JUSTIFICATIVA

No âmbito do planejamento da atividade e gestão de recursos humanos, o empregador público planeia, para cada exercício orçamental, as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

Tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante o período de execução orçamental, é, ainda, e anualmente, previsto anualmente o mapa de pessoal do serviço.

Este contém a indicação do número mínimo de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados, desde logo, em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar, do cargo ou da carreira que lhes correspondam; e, dentro de cada carreira, e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

Todos estes elementos – planeamento de atividades e mapa de pessoal – acompanham a proposta de orçamento do serviço, onde são contemplados os encargos relativos a remunerações, os encargos relativos aos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado, os encargos com alterações de posicionamento remuneratório e com prémios de desempenho;

Sendo que o mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, e que apenas as respetivas alterações que impliquem um aumento de postos de trabalho carecem ainda, e além da autorização prévia do membro do Governo de que depende o serviço, de cabimento orçamental e do reconhecimento da sua sustentabilidade futura pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Ora, mercê de circunstâncias relacionadas com a envolvimento externa da IGAI, e a sua dinâmica evolutiva, tem vindo a recrudescer a exigência de especialização e a necessidade de segregação de funções, que, em particular, nas áreas inspetiva e técnica, têm por objeto aquele que é o domínio privilegiado de atuação desta Inspeção-Geral: o da defesa da legalidade e do rigoroso respeito dos direitos fundamentais dos cidadãos, por parte das entidades, serviços e organismos da mesma dependentes, ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo/a Ministro/a da Administração Interna.

A realização de atividades de auditoria, inspeção, controlo e fiscalização, de alto nível, com a complexidade que se reconhecerá, incide anualmente sobre temáticas e realidades tão sensíveis, do ponto de vista jurídico, social e humano, como a do acompanhamento/monitorização da aplicação/execução da regulamentação que aprova o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional (ARI); a monitorização das operações de afastamento coercivo de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia (UE) e que não beneficiem do direito de livre circulação ao abrigo da legislação da UE; o controlo de 2.º nível sobre a gestão de projetos de financiamento participados por fundos externos, no âmbito do Ministério da Administração Interna (FSI e FAMI) aprovados pela Comissão Europeia) e a da realização de processos de natureza disciplinar em matérias que se prendem com a dita defesa da legalidade e dos direitos fundamentais dos cidadãos.

A natureza de tais atividades, a refletir, necessariamente, em QUAR, e em Plano de Atividades, para o ano de 2025, demanda, *a priori*, a disponibilidade de um corpo inspetivo altamente qualificado, capacitado, e experimentado, oriundo das magistraturas ou de áreas funcionais que garantam a posse das competências adequadas ao seu exercício. Demanda, igualmente, a disponibilização de técnicos repartidos por áreas funcionais aptas a proporcionar um apoio temático diferenciado, e, ainda, de pessoal vocacionado para todo o necessário apoio operacional e logístico.

Assim, atenta a MISSÃO da IGAI, e as respetivas atribuições e competências, afigura-se imprescindível o número mínimo de 55 postos de trabalho, distribuídos por cargos, carreiras e/ou categorias, conforme supra ilustrado, incluindo, pois, 3 cargos de direção já previstos no DL n.º 22/2021, de 15 de março, pelo qual foi aprovada a Lei Orgânica da IGAI, e 5 cargos de direção intermédia de 2.º/3.º graus, número esse já, e cautelarmente, perspetivado em função da estruturação interna nuclear da desta Inspeção-Geral, subjacente ao processo legislativo, iniciado em 19.06.2024, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, acomodando a especialização, diferenciação e segregação de funções a que supra se aludiu.

Sublinha-se que tal número coincide com o número total de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado para 2024. Por conseguinte, afastada se queda a eventualidade de acréscimo, em 2025, de outros encargos com pessoal, que não os estritamente resultantes de alterações de posicionamento remuneratório e da atribuição de prémios de desempenho. Deste modo, e não se prevendo, de 2024 para 2025, um aumento de postos de trabalho, afigura-se, por outro lado, dispensável, na aprovação do mapa de pessoal da IGAI para este último ano, a intervenção do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Mais se precisa que a referida manutenção do número de postos de trabalho tidos como necessários para o desenvolvimento das atividades da IGAI, não encerra qualquer contradição face ao recrudesimento das exigências de especialização e de segregação de funções acima trazidas à colação, justificando-se tão só pela circunstância de se manter também, e *tout court*, a não ocupação de alguns dos postos de trabalho anteriormente previstos, e/ou de o número de entradas apenas haver acompanhado o de saídas, sem, portanto, verdadeiro reforço do mapa de pessoal (antes, tendo, pois, e globalmente, permanecido o “fosso” entre postos de trabalho ocupados e postos de trabalho previstos).

Nesta conformidade, porque os encargos com os postos de trabalho planeados para 2025 encontram dotação na proposta de orçamento da IGAI a apresentar para o mesmo ano;

E porque, à luz da particular natureza e vastidão das funções cometidas à IGAI, e de acordo com as áreas funcionais e projetos a desenvolver, se consideram inteiramente justificadas as necessidades apontadas, tidas como mínimas, e imprescindíveis, para reforço do papel de inspeção de alto nível da IGAI, e para a respetiva referênciação, a nível nacional e internacional, em domínios tão fulcrais como, *v.g.*, o do reforço dos mecanismos de fiscalização e controlo; da monitorização da ação policial programada; da colaboração com as forças de segurança na área da formação em direitos fundamentais, em tramitação processual disciplinar e em áreas conexas; da consolidação da IGAI como entidade nacional responsável pelo Sistema de Monitorização

TR.

de Retornos Forçados; da continuação do contributo para a análise, avaliação e gestão do risco de corrupção nas forças de segurança e outros serviços do MAI; da incrementação da atividade de controlo externo por via de auditorias nomeadamente de cariz financeiro; da participação em grupos de trabalho respeitantes a diversas organizações internacionais da área dos direitos humanos (CPT, ECR, UPR, JAI, GRECO, CNDH, CAT, ACDH, CPCPI);

Submete-se à consideração da Senhora Ministra da Administração Interna, para aprovação, o mapa de pessoal (supra) da IGAI para o período de execução orçamental de 2025.

Lisboa, 12 de julho de 2024

A Inspetora-Geral da Administração Interna,



Anabela Cabral Ferreira

ANEXO 5 – BALANÇO SOCIAL 2025



Inspeção-Geral da Administração Interna

B

A

L

A

N

Ç

O

S

O

C

I

A

L

2

0

2

5

© Inspeção-Geral da Administração Interna

Rua Martens Ferrão, n.º 11, Pisos 3 a 6, 1050-159 Lisboa

Telefone: 21 358 34 30

Fax: 21 358 34 31

E-mail: geral@igai.pt

Sítio Internet: www.igai.pt

FICHA TÉCNICA

TÍTULO | Balanço Social 2025

SISTEMATIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE CONTEÚDOS | Catarina Ruaz / Teresa Matos

DESIGN E REVISÃO DE CONTEÚDOS | Vítor M. António

EDITOR | IGAI

março 2026



NA SALVAGUARDA DOS DIREITOS HUMANOS

ÍNDICE GERAL

	Pág.
NOTA INTRODUTÓRIA	05
1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS	06
2. CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	07
2.1 Mapa de pessoal	07
2.2 Trabalhadores/as segundo a modalidade de vinculação	10
2.3 Trabalhadoras/es segundo o cargo/carreira	11
2.4 Trabalhadores/as segundo o género	13
2.5 Trabalhadoras/es segundo o escalão etário	15
2.6 Trabalhadores/as por antiguidade	17
2.7 Trabalhadoras/es segundo o nível de escolaridade	19
3. MOVIMENTO DE PESSOAL	22
3.1 Admissão e regresso dos/as trabalhadores/as	22
3.2 Saída das/os trabalhadoras/es	26
4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL	29
5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO	29
5.1 Modalidades de horário e períodos de trabalho	29
5.2 Teletrabalho	32
5.3 Período normal de trabalho	32
5.4 Trabalho suplementar	33
5.5 Absentismo	35
5.6 Atividade sindical e greve	39
6. ENCARGOS COM PESSOAL	39
6.1 Estrutura remuneratória por género	39
6.2 Total de encargos com pessoal	41
6.3 Encargos com prestações sociais	46
7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	46
7.1 Acidentes em serviço	46
7.2 Ações de formação e sensibilização	47
7.3 Atividades de medicina no trabalho	47
8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	47
8.1 Formação	47
8.2 Níveis de qualificação	51
8.3 Custos com formação profissional	52

ÍNDICE GERAL

	Pág.
9. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA	52
9.1 Relações profissionais	52
9.2 Disciplina	52
10. RESPONSABILIDADE SOCIAL	53
CONSIDERAÇÕES FINAIS	54
ABREVIATURAS E SIGLAS	57
ÍNDICE DE GRÁFICOS	59
ÍNDICE DE QUADROS	61
ANEXO 1 – ORGANOGRAMA IGAI	62
ANEXO 2 – INDICADORES DE RH	64



NOTA INTRODUTÓRIA

O presente documento, resultante do cumprimento de uma obrigação legal, nos termos do disposto no DL n.º 190/96, de 9 de outubro, assume-se, sobretudo, como um instrumento crítico de gestão e estruturante para a IGAI, no cumprimento da sua missão.

Com efeito, o Balanço Social constitui um elemento crítico e nuclear na análise, planeamento e monitorização das políticas de recursos humanos, permitindo uma leitura integrada e sustentada da realidade organizacional. Simultaneamente, reforça uma cultura de transparência institucional e de prestação de contas, ao tornar acessível informação relevante sobre o funcionamento interno e a forma como o capital humano é gerido, valorizado e desenvolvido.

Neste contexto, o documento apresenta a caracterização e evolução dos recursos humanos, evidenciando a sua estrutura, distribuição e dinâmicas ao longo do ano de 2025. São igualmente abordadas as condições de trabalho e os modelos de gestão adotados, com enfoque na promoção do bem-estar, da segurança e da qualidade do ambiente laboral.

A capacitação e valorização do potencial humano assumem particular destaque, sendo refletidas nas iniciativas de formação, qualificação e desenvolvimento de competências, fundamentais para o reforço da eficiência, inovação e qualidade do serviço público.

Do ponto de vista financeiro, são disponibilizados dados relativos aos encargos com o pessoal, permitindo uma análise do investimento realizado e da sua evolução, enquanto indicador relevante da política de gestão de recursos humanos.

O presente Balanço Social integra ainda informação sobre a atividade sindical e o exercício do direito à greve, evidenciando o respeito pelos direitos dos trabalhadores e a promoção de um diálogo social construtivo e participativo.

Por último, são destacadas as iniciativas de responsabilidade social desenvolvidas pelo organismo, que refletem o seu compromisso com a comunidade, a inclusão, a sustentabilidade e a criação de valor social.

Assim, mais do que um mero instrumento de reporte, o Balanço Social afirma-se como um pilar fundamental de gestão, transparência e valorização do capital humano, contribuindo decisivamente para o fortalecimento de uma Administração Pública mais eficiente, responsável e orientada para as pessoas.

1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS

A IGAI é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia técnica e administrativa, integrada no MAI, cujo regime de organização e funcionamento consta do DL n.º 22/2021, de 15 de março.

A IGAI tem por missão assegurar as funções de auditoria, inspeção, controlo 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.

O modelo de organização interna da IGAI obedece a uma estrutura funcional mista – hierarquizada e matricial. Hierarquizada na medida em que é constituída por unidades orgânicas nuclear e flexíveis nas áreas de suporte geral da atividade da IGAI, designadamente administração, gestão de recursos, bem como nas áreas do apoio técnico especializado e do desenvolvimento administrativo. Matricial por se encontrar adaptada à área de missão da IGAI que integra o pessoal com funções de inspeção, auditoria e fiscalização, através da constituição de equipas de inspeção multidisciplinares na área operativa da IGAI.

A representação gráfica da estrutura orgânica da IGAI é identificada em anexo (ANEXO 1).



2. CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

2.1 MAPA DE PESSOAL

No mapa de pessoal da IGAI de 2025, aprovado pelo Secretário de Estado da Administração Interna, em 09.08.2024, o número de cargos e postos de trabalho previstos correspondia a um total de cinquenta e cinco (55) efetivas/os, assim distribuídas/os:

CARGO/CARREIRA	LUGARES PREVISTOS
Dir. Sup. – 1.º grau	1
Dir. Sup. – 2.º grau	1
Dir. Int. – 1.º grau	1
Dir. Int. – 2.º grau	4
Dir. Int. – 3.º grau	1
Inspetor/a	14
TS	10
ESTI	1
TSTI	2
Coord. Téc.	2
AT	13
AO	5
TOTAL	55

Quadro 01 – MAPA DE PESSOAL DA IGAI 2025

A 31.12.2025, trinta e quatro (34) trabalhadoras/es encontravam-se em efetividade de funções, das/os quais treze (13) em comissão de serviço (3 dirigentes e 10 inspetoras/es), e vinte e um (21) em CTFP (5 TS, 2 TSTI, 1 Coord. Téc., 9 AT, e 4 AO).

Dos cinquenta e cinco (55) postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da IGAI, quarenta e um (41) encontravam-se preenchidos e catorze (14) estavam vagos. Dos quarenta e um (41) lugares preenchidos é de salientar que trinta e quatro (34) estavam em efetividade de funções e os restantes sete (7) exerciam funções em outras entidades ou na própria IGAI sem ser nas funções no lugar de origem.

O gráfico seguinte evidencia a diferença entre os RH planeados e os/as efetivos/as reais a 31.12.2025.

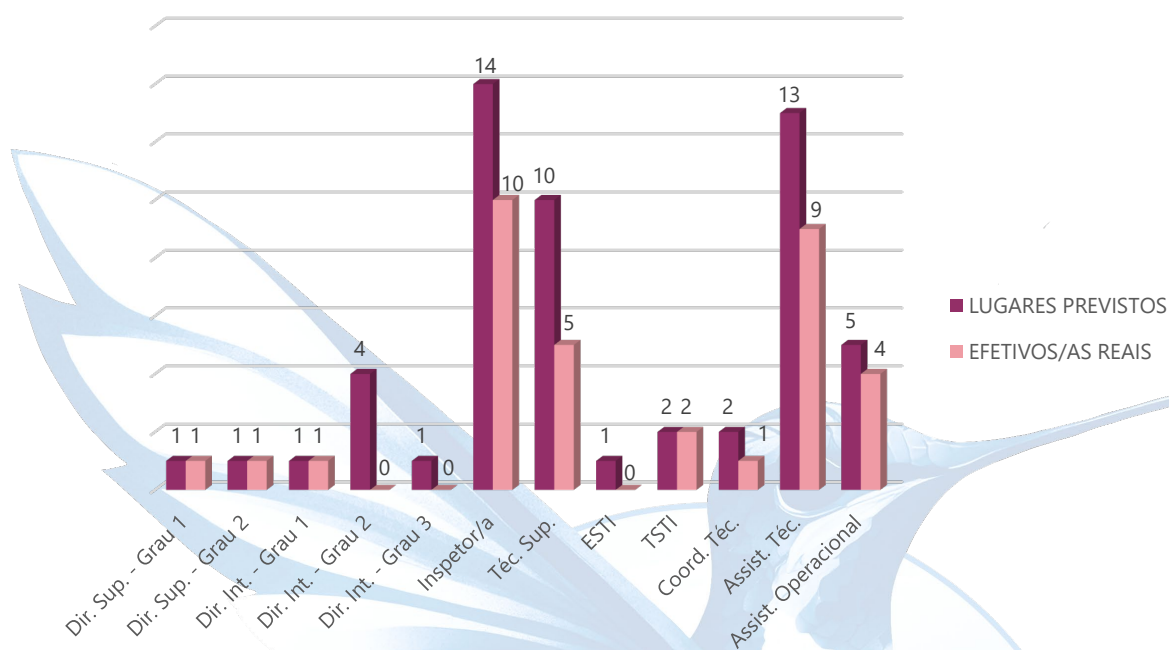


Gráfico 01 - MAPA DE PESSOAL APROVADO E EFETIVOS/AS REAIS

A previsão de cinco (5) cargos de Direção intermédia para as unidades flexíveis traduz a nova proposta de estrutura orgânica da IGAI. Contudo, como ainda não foi promulgada a portaria que regulamenta as aludidas unidades, os correspondentes lugares encontram-se por preencher.

O gráfico 01 é ainda ilustrativo do défice de preenchimento no corpo inspetivo – dos catorze (14) postos de trabalho previstos apenas dez (10) se encontravam preenchidos – o que evidencia a necessidade de reforço do corpo operacional da área de missão da IGAI.

Quanto ao grupo de TS, dos (10) postos existentes todos se encontravam ocupados, dos quais cinco (5) trabalhadoras/es encontravam-se em efetividade de funções, e os restantes encontravam-se em comissão de serviço na IGAI ou a exercer funções em entidade externa.

No grupo de AT, dos treze (13) postos previstos no mapa de pessoal apenas se encontravam em efetividade de funções nove (9) trabalhadores/as.

O gráfico seguinte ilustra a evolução do número de lugares previstos e os lugares preenchidos desde 2020.

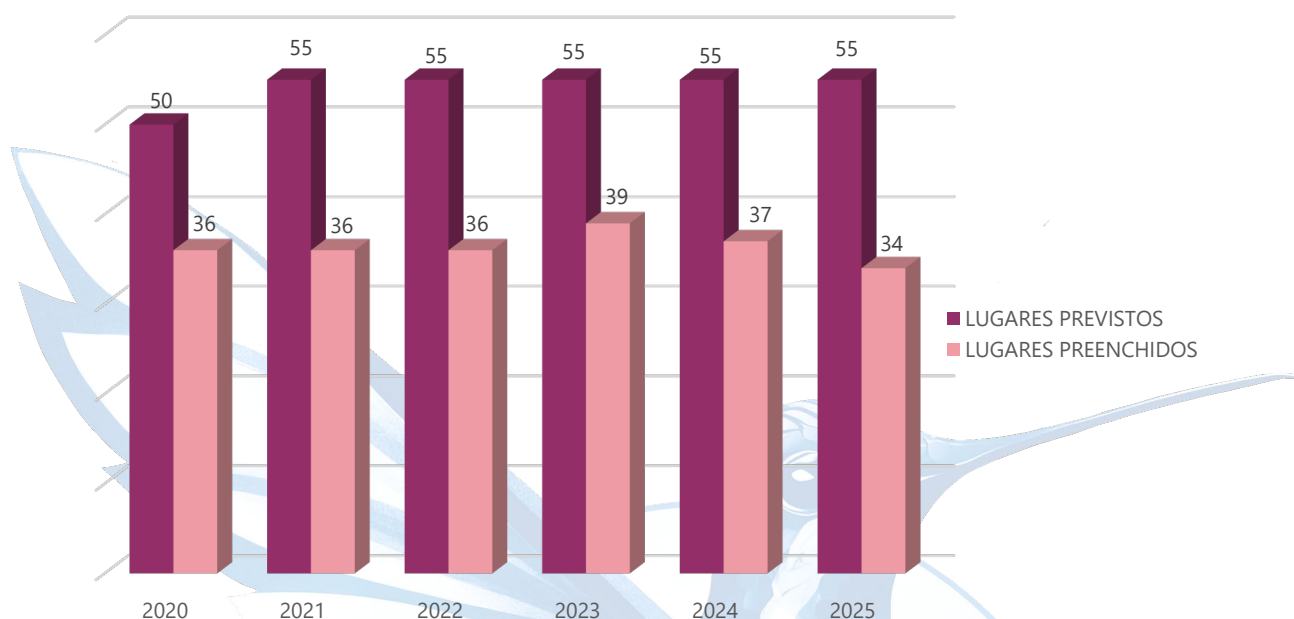


Gráfico 02 - EVOLUÇÃO DE LUGARES PREVISTOS E PREENCHIDOS

Da análise do gráfico verifica-se um aumento de cinco (5) postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal da IGAI entre 2020 e 2025. No entanto, relativamente ao número de postos preenchidos, houve uma redução de dois (2) trabalhadores/as.

Os dados evidenciam ainda um défice de preenchimento em todos os anos, verificando-se que o contingente máximo de RH registado correspondeu a trinta e nove (39) trabalhadores/as, no ano 2023. Por sua vez, o mínimo registado foi de trinta e quatro (34) no ano em análise.

2.2 TRABALHADORES/AS SEGUNDO A MODALIDADE DE VINCULAÇÃO

Dos/as trinta e quatro (34) trabalhadores/as existentes na IGAI em 31.12.2025, treze (13) encontravam-se em comissão de serviço e vinte e um (21) vinculados/as por CTFP, conforme representado no gráfico *infra*.

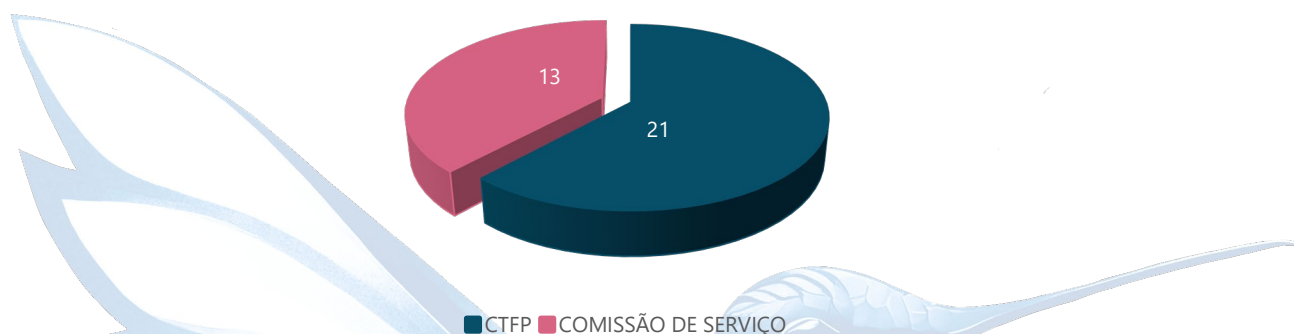


Gráfico 03 - MODALIDADE DE VINCULAÇÃO

Dos dados apresentados conclui-se que a modalidade de vinculação por CTFP é a mais expressiva no contexto da relação jurídica dos/as trabalhadores/as da IGAI, correspondendo a 61,76% do total de efetivos/as.

Nos universos referidos, as comissões de serviço respeitam aos cargos de Direção e ao grupo de inspetores/as, correspondendo a 38,24% do total de efetivos/as. A modalidade de vinculação por CTFP corresponde às carreiras gerais e carreira especial de TSTI existentes na IGAI.

De realçar ainda que das/os trabalhadoras/es em efetividade de funções na IGAI, em CTFP e em comissão de serviço, a maioria é do género feminino, conforme plasmado no gráfico *infra*.

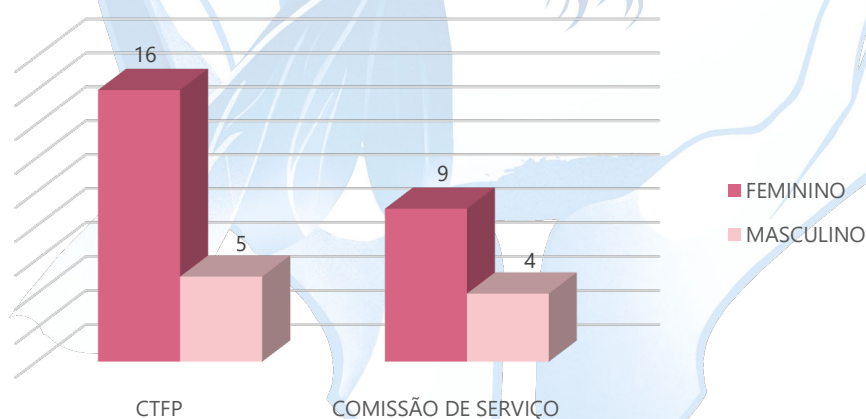


Gráfico 04 - MODALIDADE DE VINCULAÇÃO SEGUNDO O GÉNERO

2.3 TRABALHADORAS/ES SEGUNDO O CARGO/CARREIRA

As/os trabalhadoras/es da IGAI encontram-se distribuídas/os pelos vários grupos profissionais da forma indicada no gráfico seguinte.

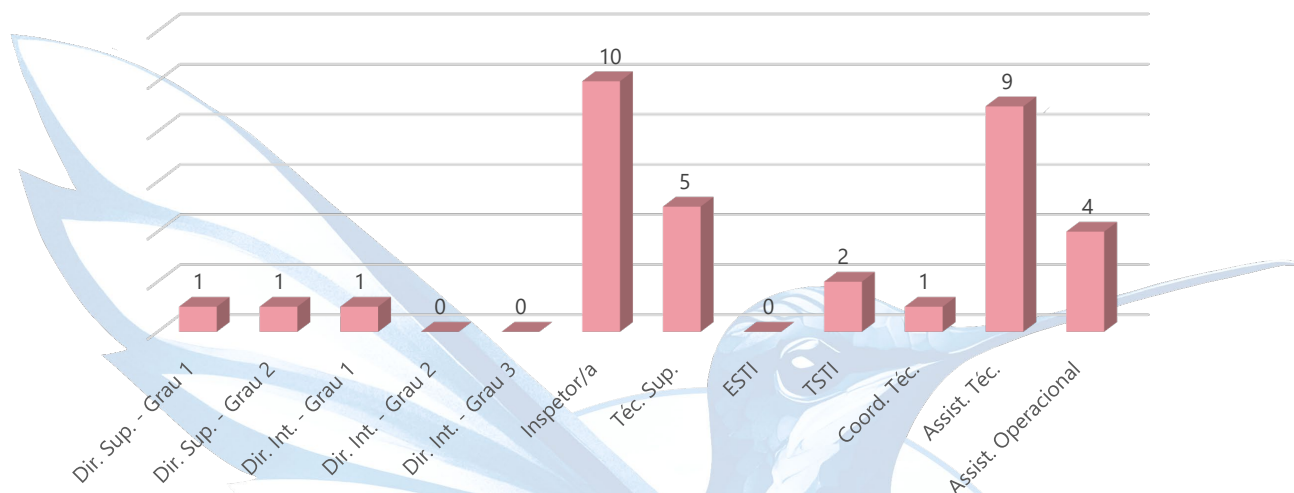


Gráfico 05 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR GRUPO PROFISSIONAL

Os lugares correspondentes aos cargos de Direção superior de 1.º e 2.º graus e de Direção intermédia de 1.º grau previstos na estrutura orgânica da IGAI, em 31.12.2025, encontram-se providos.

Quanto aos cinco (5) lugares de Direção intermédia de 2.º e 3.º graus previstos no mapa de pessoal para 2025, estão todos por preencher, situação que, como já foi referido anteriormente, se justifica pelo facto de ainda não ter sido publicada a portaria que irá regular as unidades flexíveis desta entidade.

Considerando o total das/os trabalhadoras/es efetivas/os, a ocupação dos cargos dirigentes corresponde a uma Tx. de enquadramento de 8,82%¹.

Os indicadores mostram que os/as trabalhadores/as da IGAI integram, maioritariamente, o corpo inspetivo – com dez (10) trabalhadores/as – logo seguido da carreira de AT – com nove (9) – e da carreira de TS – com cinco (5).

¹ Ver formula de cálculo no ANEXO 2.

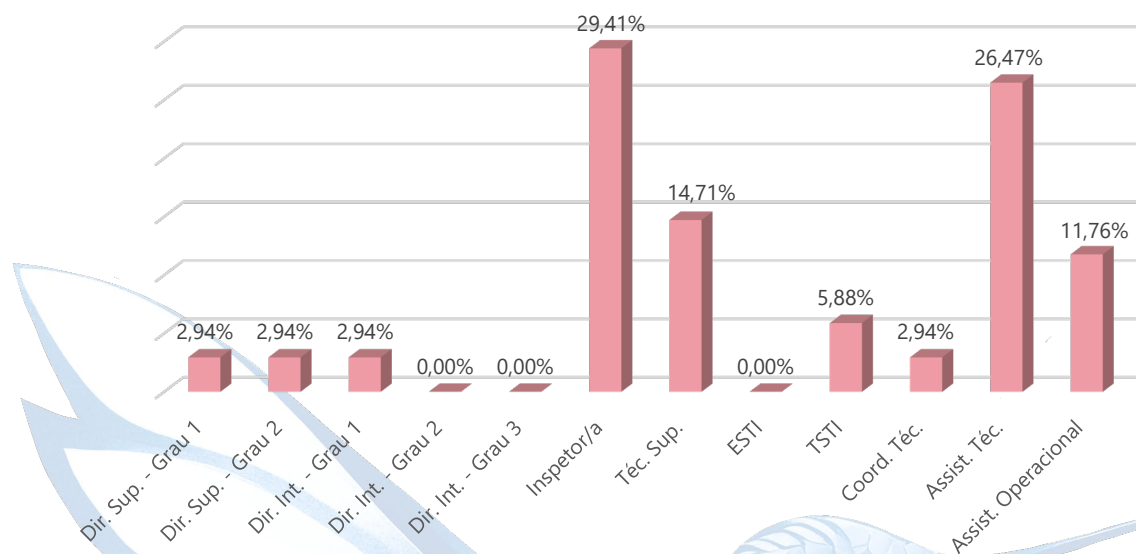


Gráfico 06 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR GRUPO PROFISSIONAL (%)

Do que antecede resulta clara, ainda assim, a predominância global das/os trabalhadoras/es integradas/os nas carreiras gerais e na carreira especial de TSTI.

A Tx. de tecnicidade situa-se nos 44,12%², traduzindo uma ligeira diminuição face ao resultado do ano anterior, que foi de 45,95%.

² Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

2.4 TRABALHADORES/AS SEGUNDO O GÉNERO

Dos/as trinta e quatro (34) trabalhadores/as em 31.12.2025, vinte e cinco (25) são do género feminino e nove (9) do género masculino.

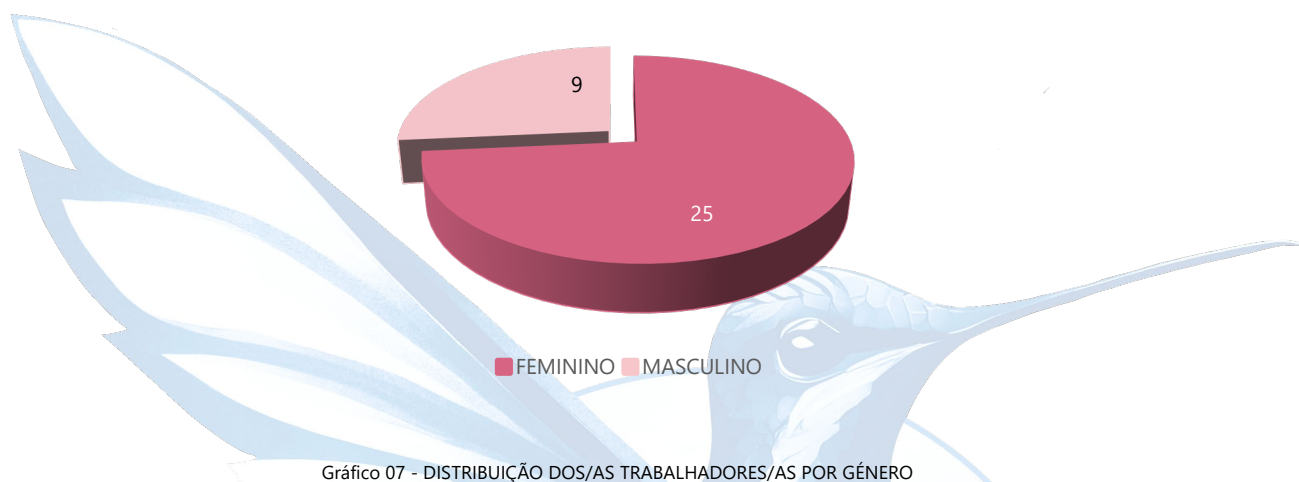


Gráfico 07 - DISTRIBUIÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS POR GÉNERO

Estes dados representam uma Tx. de feminização de 73,53%³, tendo-se verificado um aumento em relação ao ano anterior (período em que esta Tx. se situou nos 70,27%).

O gráfico seguinte mostra a representatividade de género na IGAI, comparando indicadores dos últimos seis (6) anos.

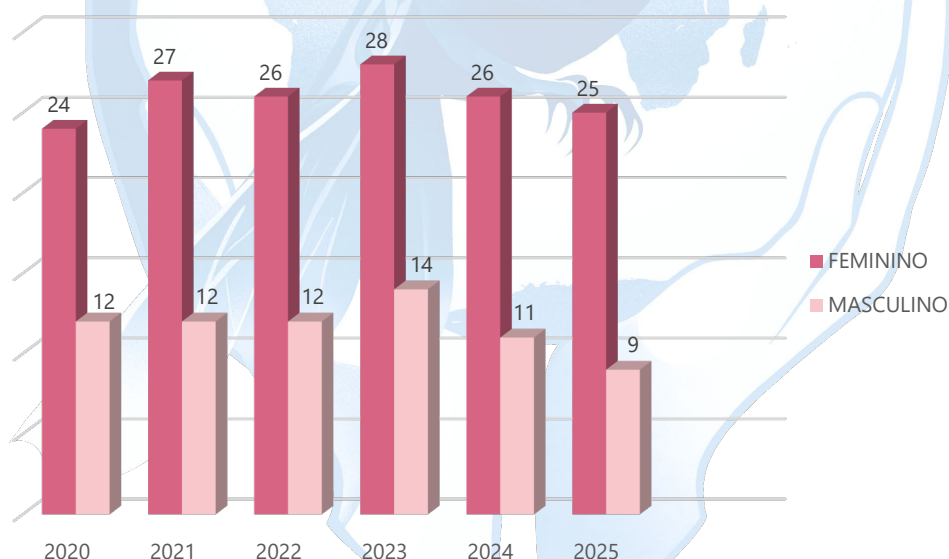


Gráfico 08 - EVOLUÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS EFETIVOS/AS SEGUNDO O GÉNERO

³ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

Da análise deste gráfico conclui-se que ao longo do período entre 2020 e 2025 houve oscilações na evolução do número dos/as trabalhadores/as efetivos/as.

Relativamente ao género masculino, verifica-se que o maior n.º foi registado em 2023 com catorze (14), no entanto, em 2025 sofreu uma descida, registando-se nove (9). Por sua vez, no género feminino verifica-se que o maior n.º foi registado também em 2023 com vinte e oito (28), no entanto no ano em análise houve um decréscimo de três (3).

Analisando a distribuição do género das/os trabalhadoras/es pelos vários grupos profissionais obtém-se a realidade expressa no gráfico *infra*.

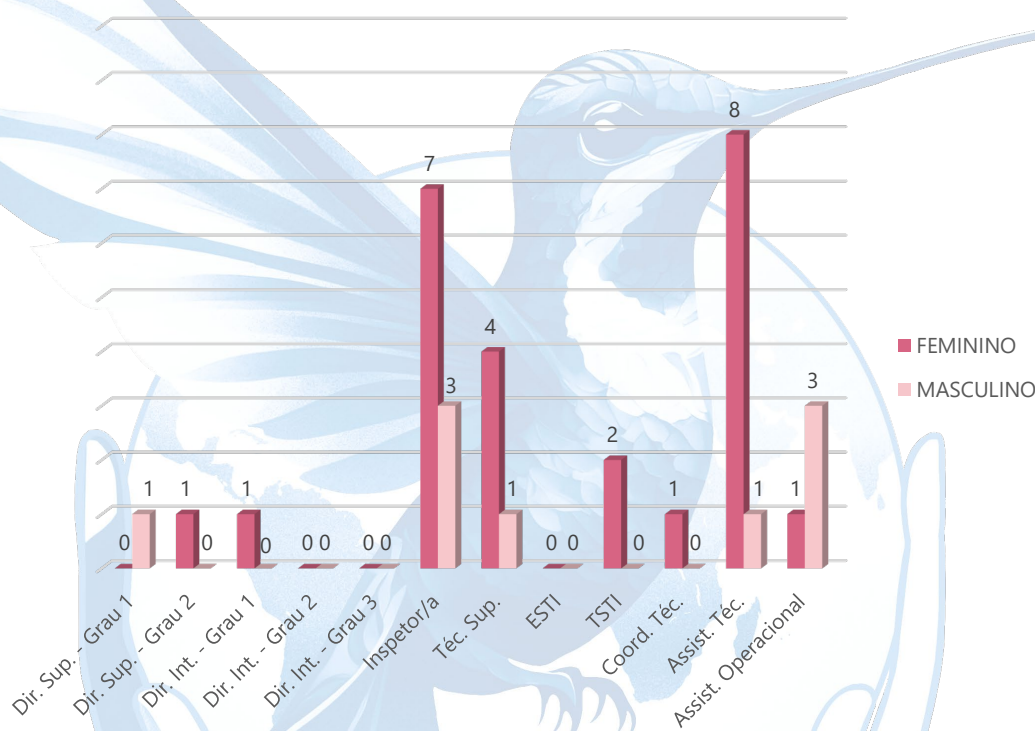


Gráfico 09 - DISTRIBUIÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS POR GRUPO PROFISSIONAL E GÉNERO

De acordo com o gráfico 09 observamos que os cargos de Direção superior são ocupados por um (1) elemento do género masculino e um (1) elemento do género feminino e o cargo de Direção intermédia de 1.º grau é ocupado por um (1) elemento do género feminino.

O corpo inspetivo, o mais representativo no contexto dos RH da IGAI, é integrado por sete (7) efetivas e três (3) efetivos.

Quanto ao grupo de TS é integrado por um (1) efetivo e quatro (4) efetivas.

O grupo de TSTI é composto por duas (2) efetivas.

O grupo de AT é integrado por oito (8) efetivas e um (1) efetivo, e ainda por uma (1) coord. téc..

O grupo de AO é integrado por uma (1) efetiva e por três (3) efetivos.

O género feminino é predominante na maioria dos grupos profissionais (corpo inspetivo, TS e AT).

2.5 TRABALHADORAS/ES SEGUNDO O ESCALÃO ETÁRIO

A média geral de idades das/os trabalhadoras/es da IGAI, situa-se nos 56 anos.

Em relação ao ano anterior houve uma ligeira alteração da estrutura etária, por género, conforme ilustrado no gráfico seguinte.

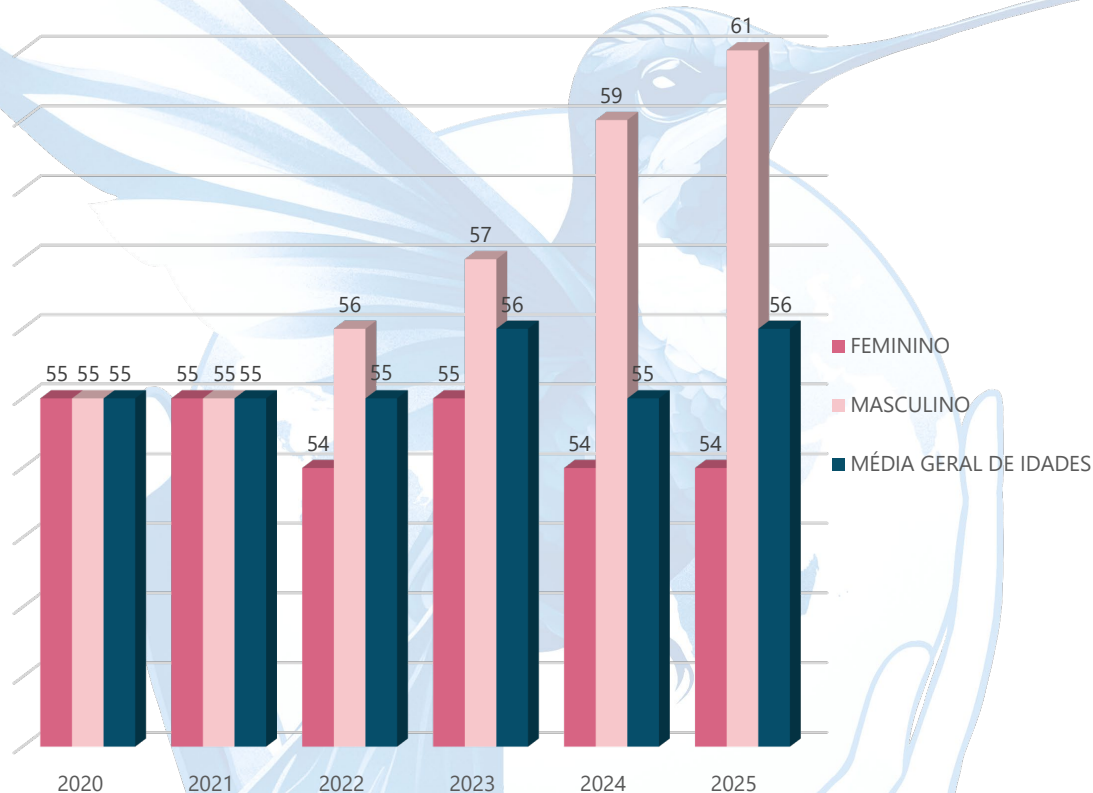


Gráfico 10 – EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE IDADE DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR GÉNERO

A distribuição das/os trabalhadoras/es segundo o seu escalão etário e género, é a que se encontra plasmada no gráfico seguinte.

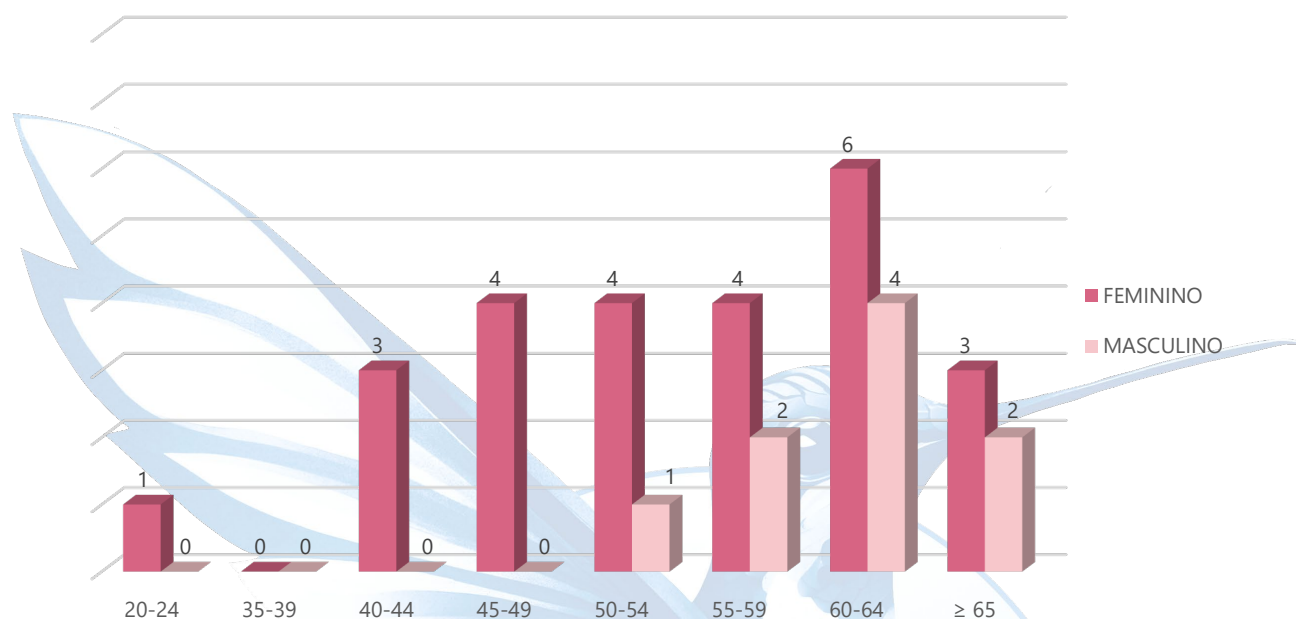


Gráfico 11 – DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR ESCALÃO ETÁRIO E GÉNERO

Pelos dados apresentados conclui-se que o escalão etário que regista o maior número de efetivos/as é o de 60-64 anos, com um total de dez (10) trabalhadores/as. O escalão 55-59 anos é o segundo mais significativo com seis (6) e de seguida os escalões 50-54 anos e ≥ 65 com um total de cinco (5).

Dos trinta e quatro (34) trabalhadores/as em efetividade de funções, vinte e seis (26) têm mais de 50 anos.

O género feminino predomina em todos os escalões etários.

O leque etário dos/as trabalhadores/as da IGAI compreende-se entre os 24 e os 68 anos e a Tx. de envelhecimento situa-se nos 61,76%⁴.

⁴ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

2.6 TRABALHADORES/AS POR ANTIGUIDADE

A estrutura de antiguidade das/os efetivas/os da IGAI encontra-se distribuída da seguinte forma:

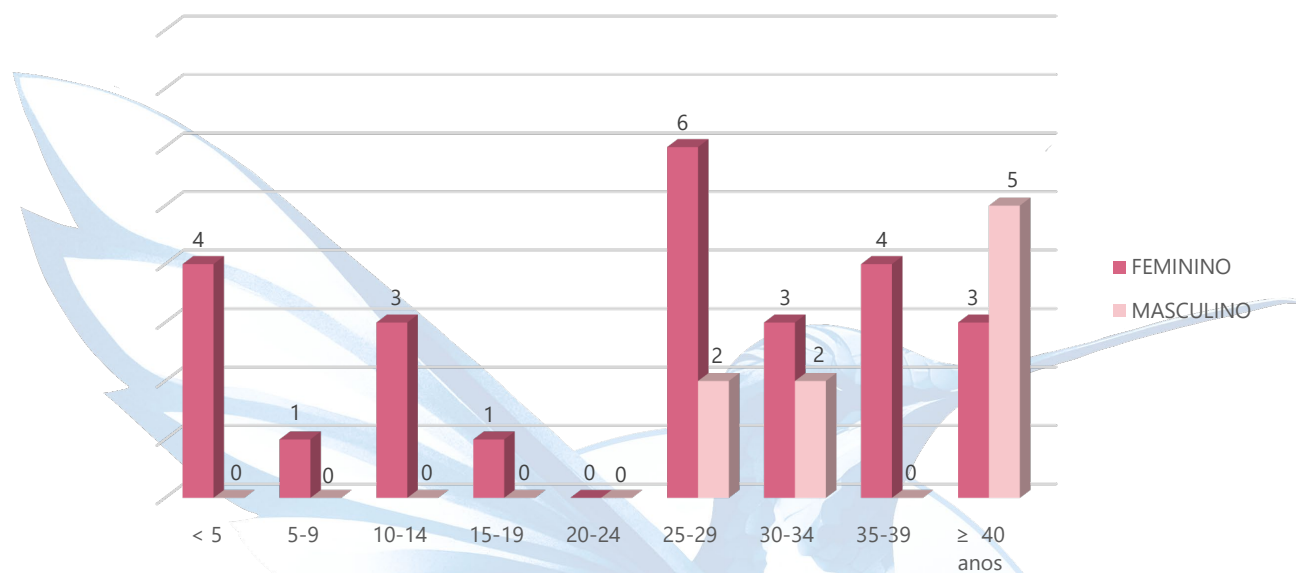


Gráfico 12 – DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR NÍVEL DE ANTIGUIDADE E GÊNERO

Globalmente as/os efetivas/os distribuem-se ao longo dos diversos patamares de antiguidade, sendo que os intervalos que mais se destacam em número são o de 25-29 anos e o de ≥ 40 anos, onde se integram oito (8) trabalhadoras/es, em cada um dos intervalos mencionados. Segue-se o intervalo de 30-34 anos, com cinco (5) efetivas/os.

Nove (9) efetivas têm menos de 20 anos de antiguidade e oito (8) têm mais de 40 anos de antiguidade, dos quais cinco (5) do género masculino e três (3) do género feminino.

De referir também que as efetivas são predominantes em praticamente todos os escalões de antiguidade. Apenas no escalão de ≥ 40 anos existe um maior número de efetivos.

Face aos indicadores apurados, o nível médio de antiguidade na IGAI em 2025 é de vinte e oito (28) anos⁵, conforme representado no gráfico seguinte.

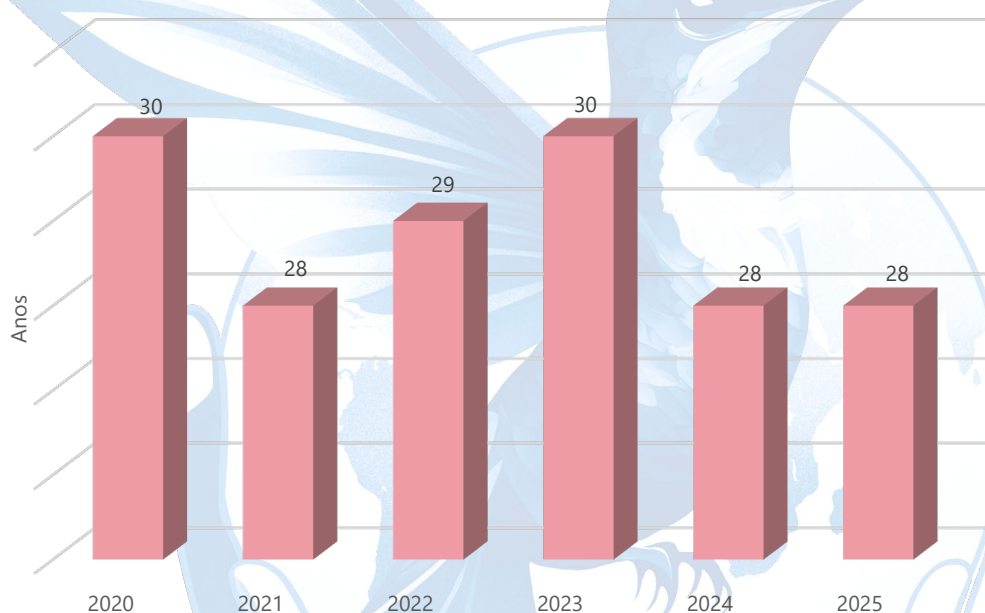


Gráfico 13 – NÍVEL MÉDIO DE ANTIGUIDADE DAS/OS TRABALHADORAS/ES

⁵ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

2.7 TRABALHADORAS/ES SEGUNDO O NÍVEL DE ESCOLARIDADE

No que respeita ao nível de escolaridade das/os trabalhadoras/es da IGAI em 2025, a distribuição é a seguinte:

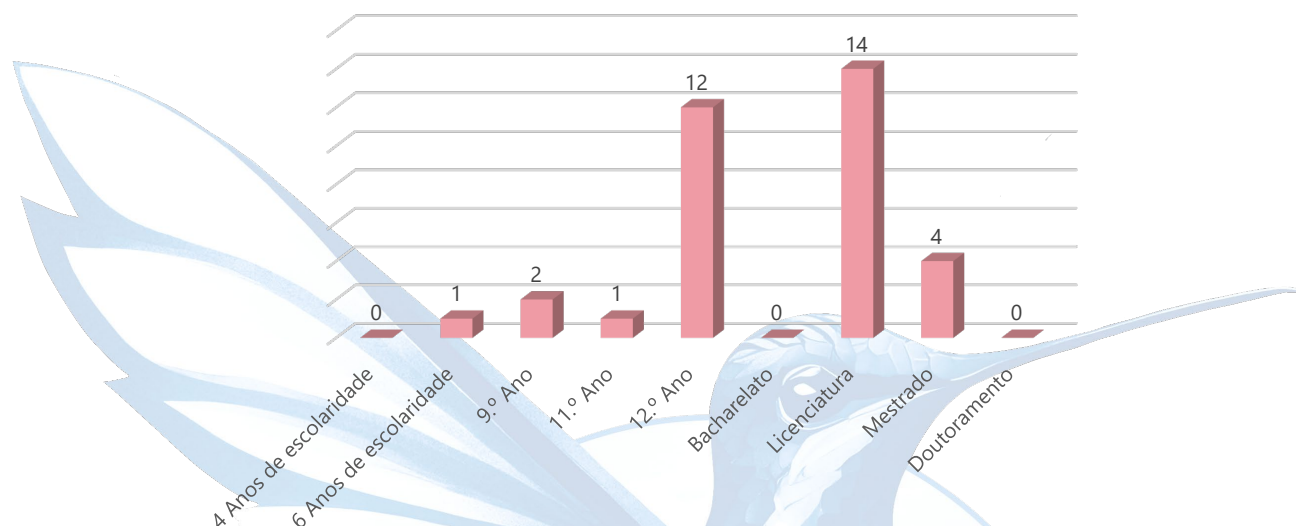


Gráfico 14 – DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

Dos dados apurados resulta que a licenciatura é o grau habilitacional mais significativo, com catorze (14) trabalhadoras/es, seguido do secundário (11.º e 12.º anos), com treze (13). Por sua vez, quatro (4) trabalhadoras/es possuem mestrado e três (3) a escolaridade básica.

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

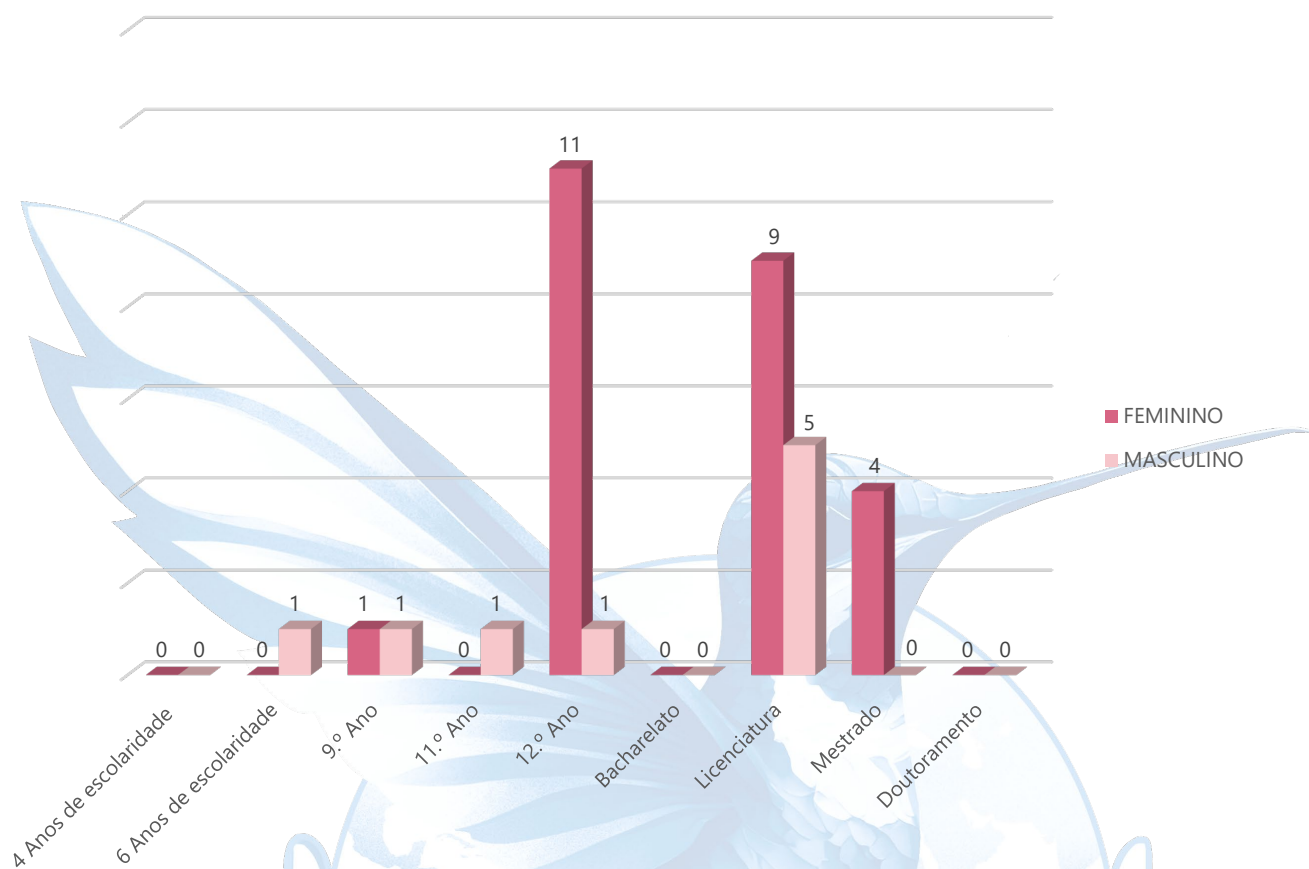


Gráfico 15– DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E GÉNERO

Na distribuição do grau habilitacional segundo o género destacam-se, pela sua relevância: o 12.º ano, que integra onze (11) efetivas e um (1) efetivo; e a licenciatura, em que, das/os catorze (14) trabalhadoras/es, nove (9) são do género feminino e cinco (5) do género masculino. Quanto ao grau de mestre, contabilizam-se quatro (4) efetivas.

O gráfico seguinte evidencia a distribuição dos/as trabalhadores/as da IGAI, por nível de escolaridade (básico, secundário e superior), ao longo dos últimos seis (6) anos.

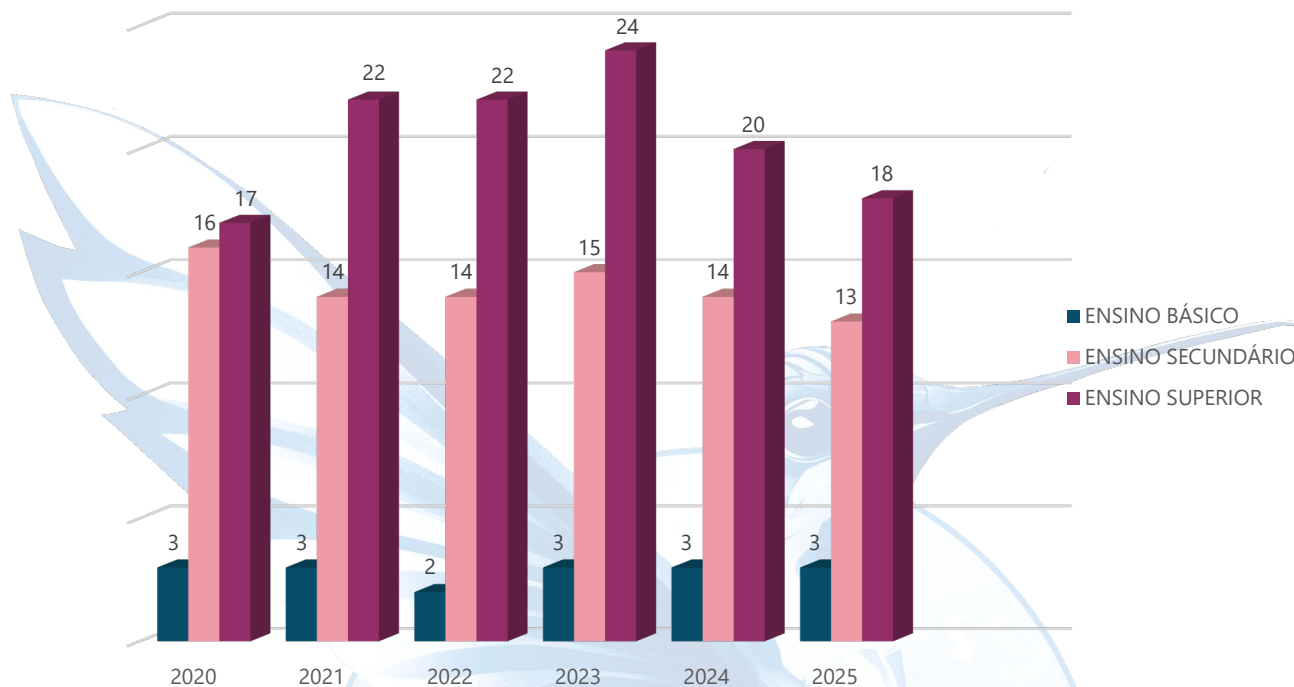


Gráfico 16 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES SEGUNDO HABILITAÇÃO ACADÊMICA

Em 2025 verifica-se que o número dos/as trabalhadores/as com grau académico superior diminuiu para dezoito (18), assim como o número dos/as trabalhadores/as com nível de escolaridade secundária diminuiu para treze (13) e o número dos/as trabalhadores/as com nível de escolaridade básico manteve-se em três (3).

3. MOVIMENTO DE PESSOAL

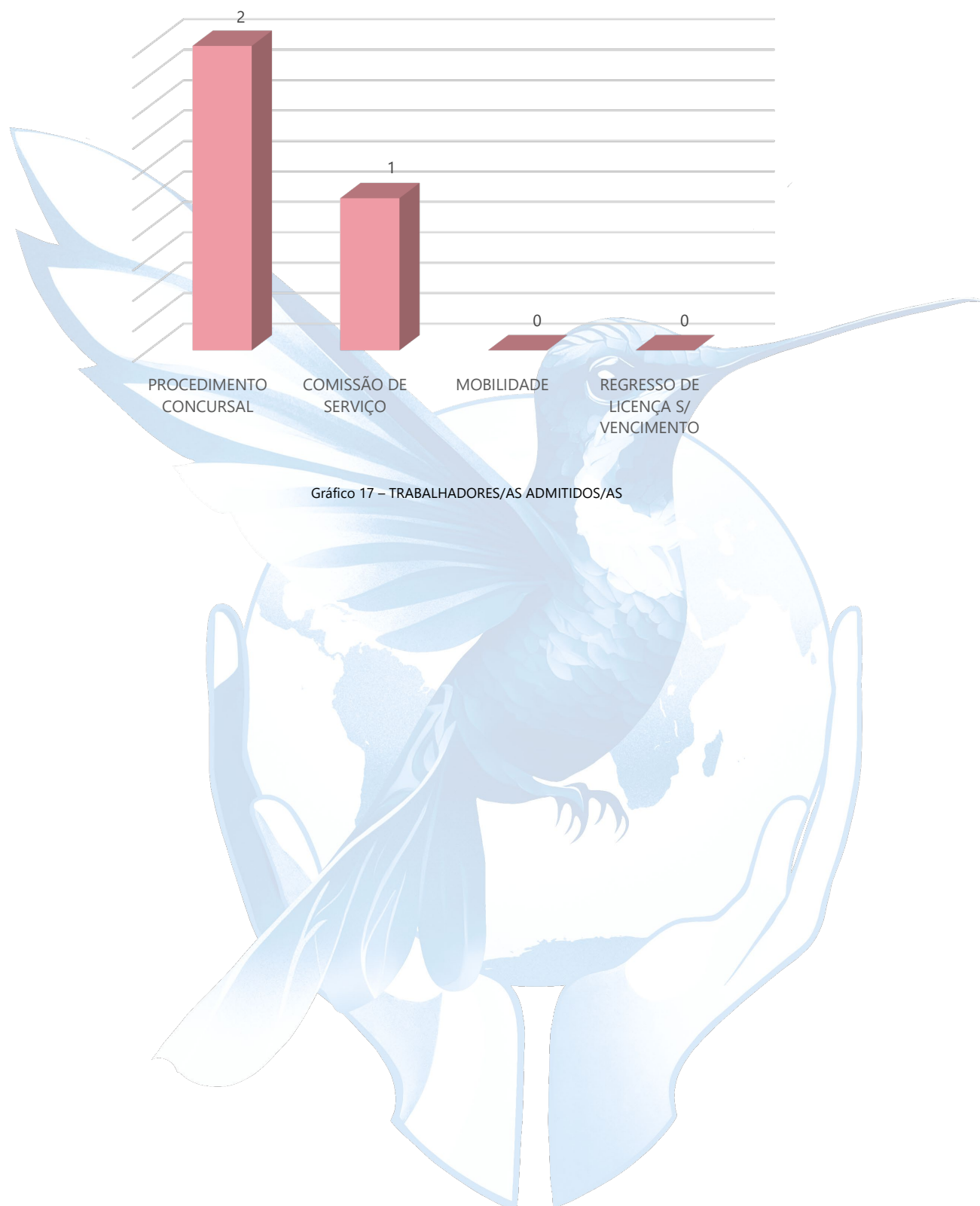
3.1 ADMISSÃO E REGRESSO DOS/AS TRABALHADORES/AS

Em 2025 registaram-se três (3) admissões e nenhum regresso de efetivos/as.

CARGO/CARREIRA	TRABALHADORES/AS ADMITIDOS/AS	TRABALHADORES/AS DA IGAI QUE REGRESSARAM
Dir. Sup. – 1.º grau	0	0
Dir. Sup. – 2.º grau	0	0
Dir. Int. – 1.º grau	0	0
Dir. Int. – 2.º grau	0	0
Dir. Int. – 3.º grau	0	0
Inspetor/a	1	0
TS	1	0
ESTI	0	0
TSTI	0	0
Coord. Téc.	0	0
AT	1	0
AO	0	0
TOTAL	3	0

Quadro 02 – ADMISSÃO E REGRESSO DE TRABALHADORES/AS

Graficamente representados, os números são os seguintes.⁶



⁶ Durante o ano de 2025 foram concluídos com sucesso dois (2) períodos experimentais de procedimentos concursais tramitados em 2024. (2 TS). Ainda no ano de 2025 decorreu o período experimental de um (1) procedimento concursal de recrutamento de um (1) AT.

Em 2025 foram admitidos/as três (3) trabalhadores/as, não se tendo verificado qualquer regresso. Face a 2024, registou-se uma ligeira diminuição das admissões.

Como já se referiu anteriormente, não se atingiu a totalidade dos RH planeados, contando com menos catorze (14) trabalhadores/as face ao previsto.

A Tx. de admissões representa 8,82%⁷ do total dos/as trabalhadores/as registados/as em 31.12.2025. Constitui, deste modo um decréscimo em relação ao ano anterior, onde esta Tx. se situou nos 21,62%.

O gráfico seguinte ilustra as Tx. de admissões dos últimos seis (6) anos, evidenciando, por reporte ao ano em análise uma tendência decrescente.

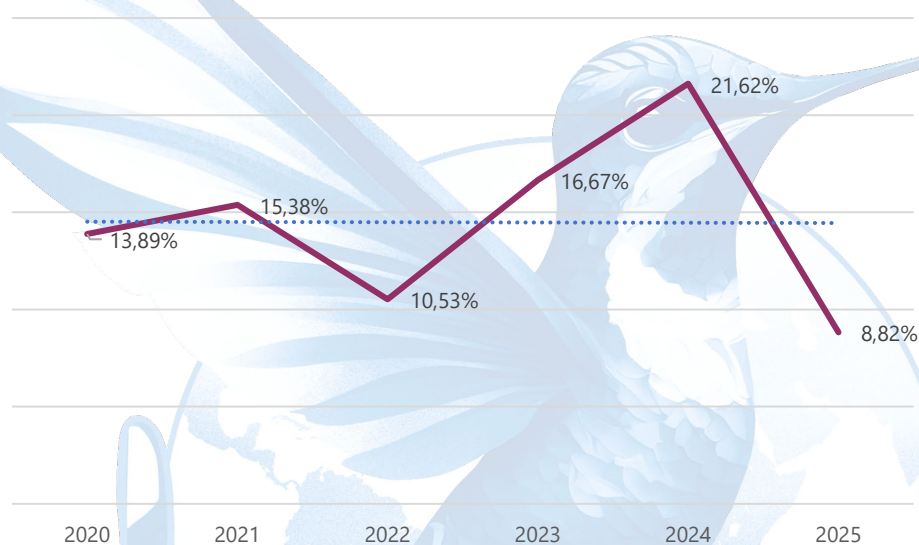
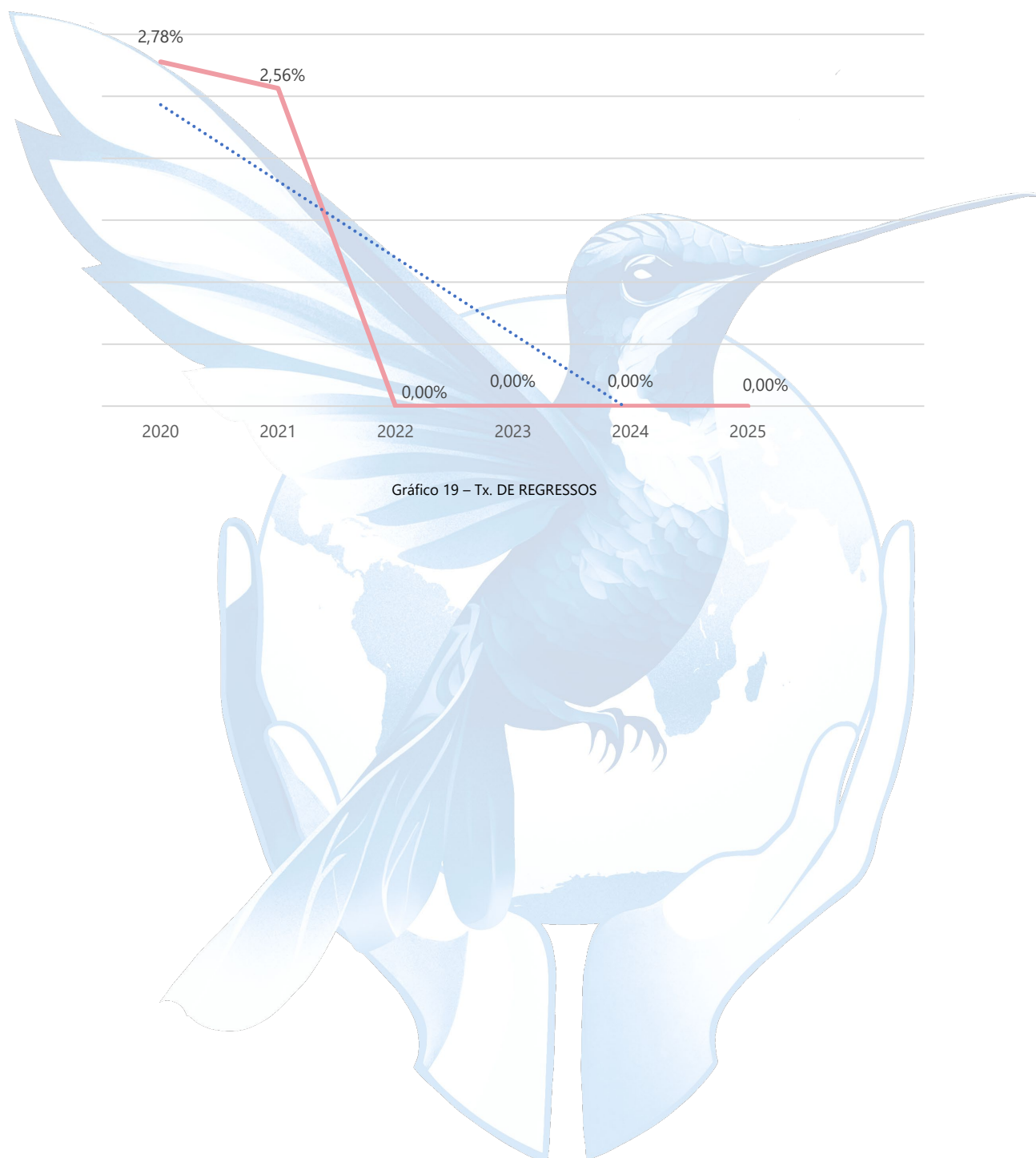


Gráfico 18 – Tx. DE ADMISSÕES

⁷ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

Quanto à Tx. dos regressos esta representa 0,00% do total dos/as trabalhadores/as registados/as em 31.12.2025.

O gráfico seguinte ilustra as Tx. de regressos dos últimos seis (6) anos, evidenciando uma tendência decrescente em 2021 e uma tendência constante de 0,00% de 2022 a 2025.



3.2 SAÍDA DAS/OS TRABALHADORAS/ES

Em 2025 registaram-se seis (6) saídas de trabalhadoras/es, pelos motivos identificados na quadro *infra*:

CARGO/CARREIRA	SAÍDA DE TRABALHADORAS/ES										
	APLICAÇÃO DE PENA DISCIPLINAR EXPULSIVA	COMISSÃO DE SERVIÇO	CEDÊNCIA	CESSAÇÃO POR MÚTUA ACORDO	COMISSÃO DE SERVIÇO NOUTRO SERVIÇO/ORGANISMO	CONCLUSÃO SEM SUCESSO DO PERÍODO EXPERIMENTAL	EXONERAÇÃO A PEDIDO DO/A TRABALHADOR/A	FIM DA COMISSÃO DE SERVIÇO NA IGAI	APOSENTAÇÃO	MOBILIDADE	OUTRAS SITUAÇÕES
Dir. Sup. – 1.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Sup. – 2.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Int. – 1.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Int. – 2.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Int. – 3.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inspetor/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
TS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
ESTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TSTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coord. Téc.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
AT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	2

Quadro 03 – SAÍDA DE TRABALHADORAS/ES

Graficamente representados, os números são os seguintes.

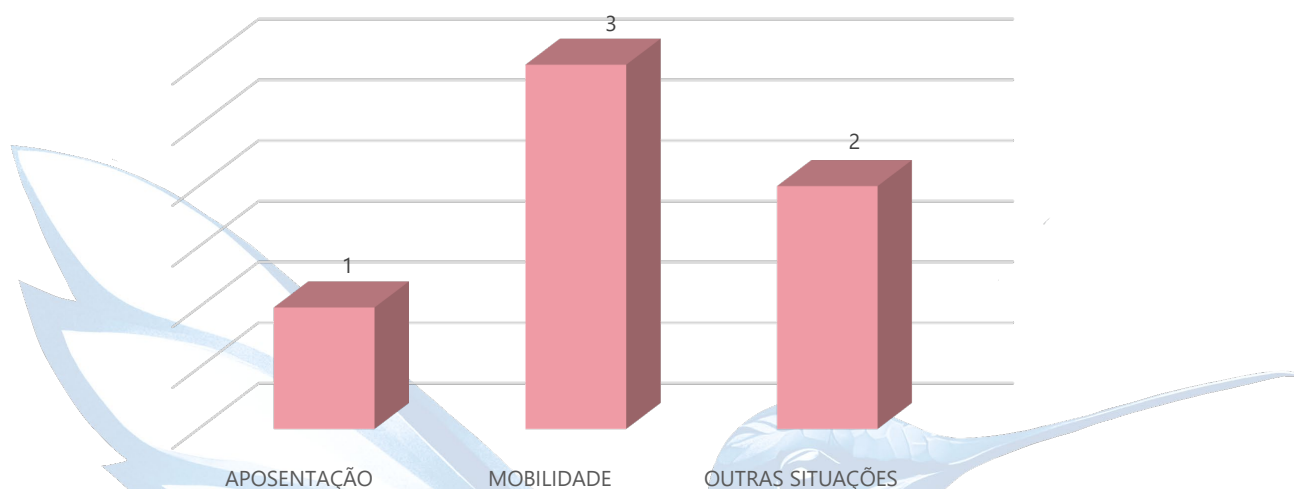


Gráfico 20 - SAÍDA DE TRABALHADORAS/ES

A Tx. de saídas situou-se nos 17,65%⁸, o que representa uma descida acentuada em relação a 2024, ano em que se registou uma Tx. de 35,14%.

O gráfico seguinte representa as Tx. de saída ao longo dos últimos seis (6) anos, evidenciando-se no último ano uma tendência decrescente.

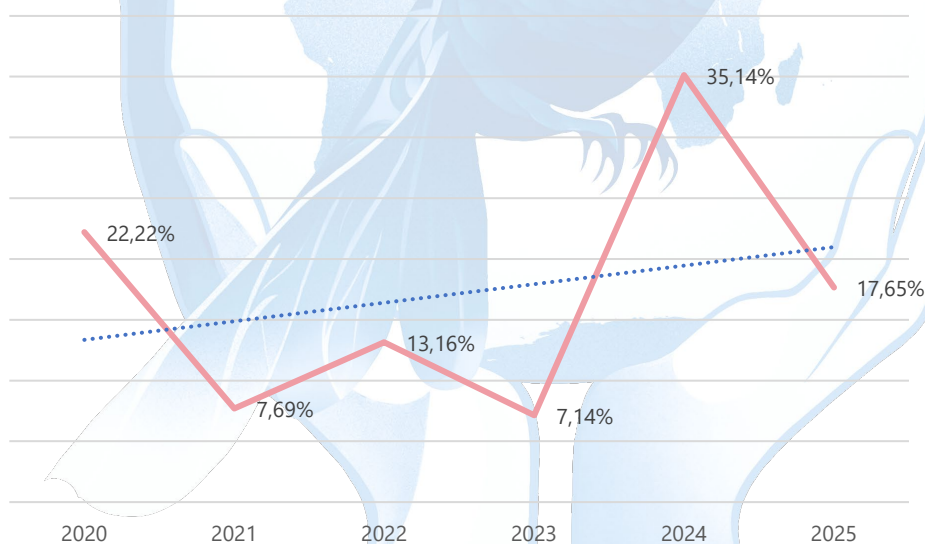


Gráfico 21 - Tx. DE SAÍDAS

⁸ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

O gráfico seguinte ilustra a evolução dos movimentos de pessoal, comparando as Tx. de admissões, de regressos e de saídas no mesmo período.

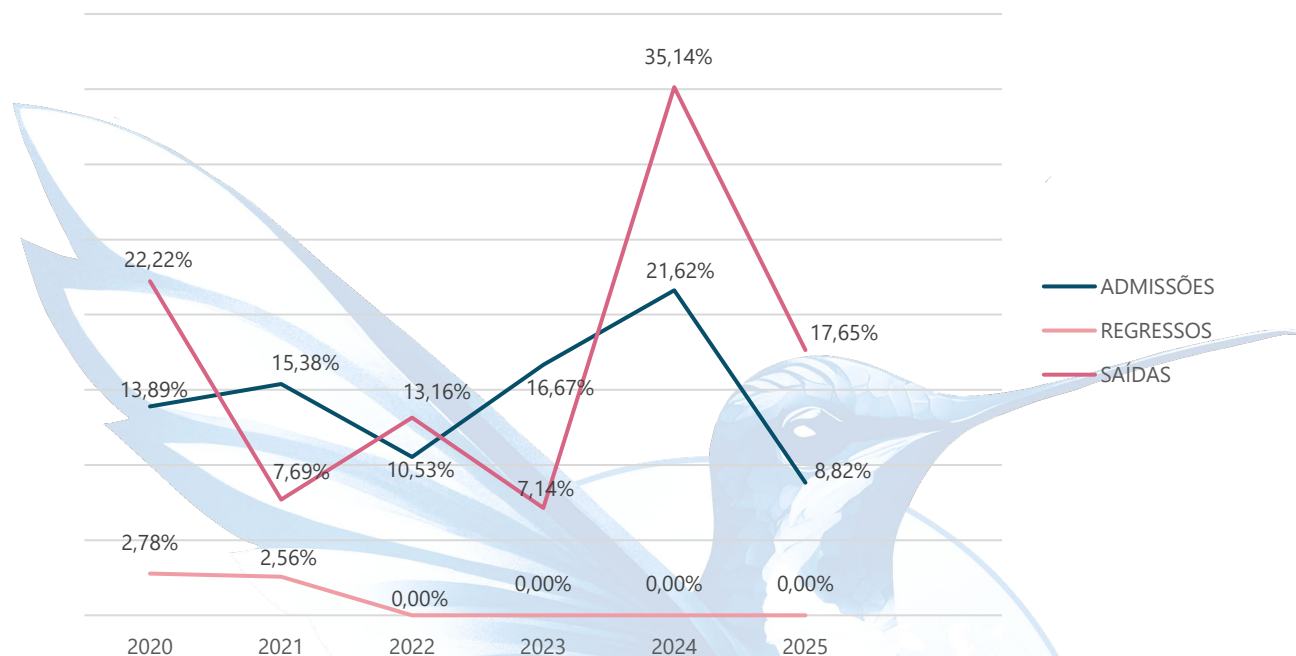


Gráfico 22 – Tx. DE ADMISSÕES, REGRESSOS E SAÍDAS

O gráfico demonstra que, neste último ano, se verificou uma diminuição das admissões, bem como das saídas. Em 2025, as seis (6) saídas registadas deveram-se aos seguintes motivos: uma (1) aposentação, três (3) mobilidades e duas (2) outras situações.

Em 2025, a Tx. de cobertura sofreu uma acentuada descida, situando-se nos 50%⁹, justificado por um fluxo de saídas superior ao das entradas.

⁹ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL

Durante o ano de 2025 verificaram-se catorze (14)¹⁰ alterações obrigatórias do posicionamento remuneratório, conforme evidenciado no gráfico *infra*.

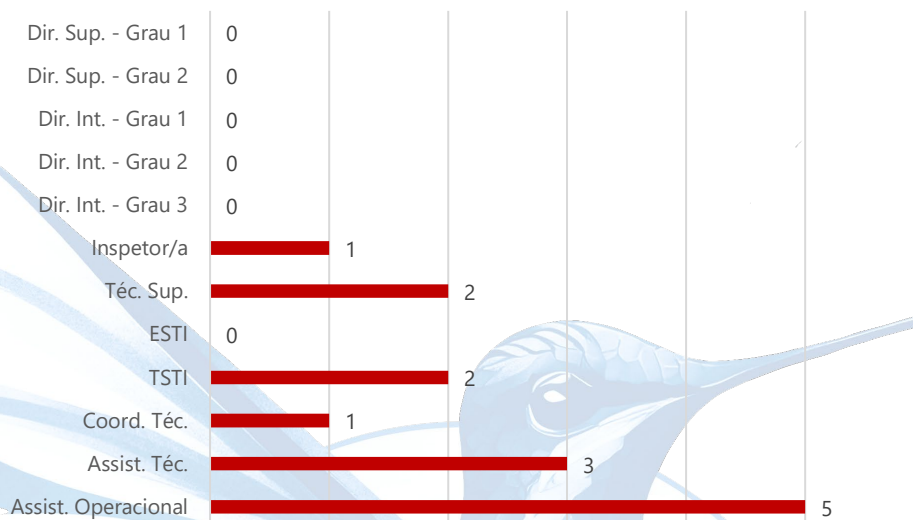


Gráfico 23 - ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL

5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO

5.1 MODALIDADES DE HORÁRIO E PERÍODOS DE TRABALHO

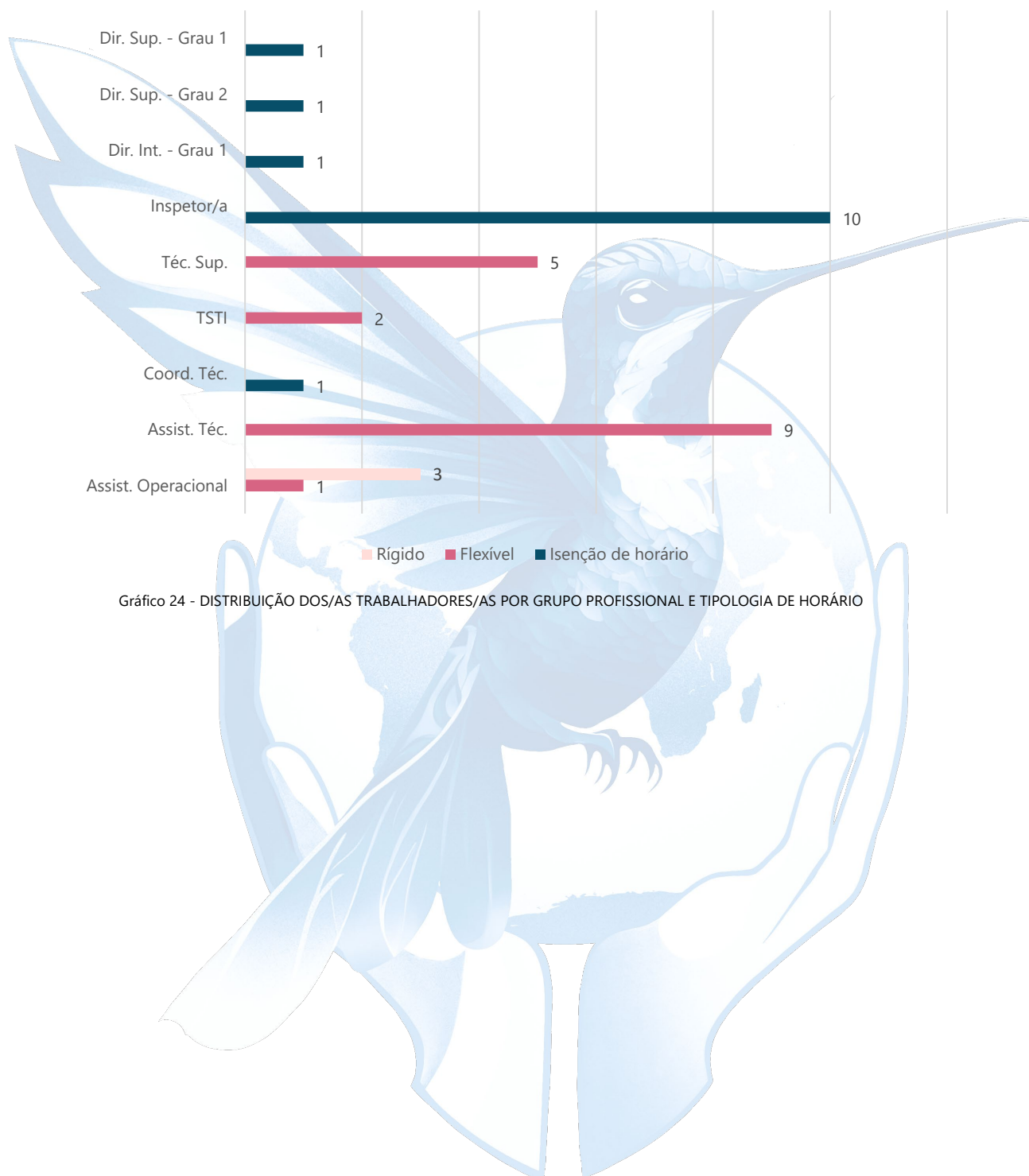
Em 2025, praticaram-se as seguintes modalidades de horários de trabalho:

MODALIDADES DE HORÁRIO	N.º DOS/AS TRABALHADORES/AS
Flexível	17
Rígido	3
Isenção de horário	14
TOTAL	34

Quadro 04 – MODALIDADES DE HORÁRIO DE TRABALHO

¹⁰ Em 2025, um (1) AO sofreu duas (2) alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, uma (1) das quais ao abrigo do DL n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro.

O gráfico seguinte dá conta do enquadramento dos diversos grupos profissionais, de acordo com os horários praticados à luz dos regimes legais aplicáveis e conforme previsto no regulamento interno de organização e disciplina no trabalho da IGAI.



Do conjunto dos horários assinalados verifica-se que as modalidades de HORÁRIO FLEXÍVEL e ISENÇÃO DE HORÁRIO são as mais representativas, correspondendo respetivamente a dezassete (17) trabalhadoras/es na modalidade de horário flexível e catorze (14) no regime de isenção de horário. Comparativamente com o ano anterior verificou-se uma ligeira diminuição no regime de isenção de horário.

Assinala-se que o regime de isenção de horário é praticado pela Direção e pelo grupo de inspetores/as, abrangendo ainda funções de coordenação, em conformidade com os regimes legais aplicáveis e a natureza dos cargos e das funções exercidas.

Estas proporções são representadas no gráfico seguinte.

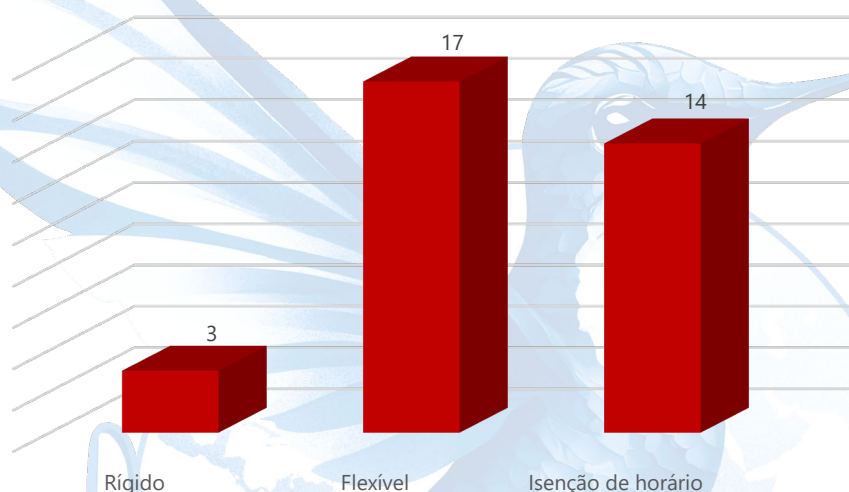


Gráfico 25 - MODALIDADES DE HORÁRIO PRATICADAS

Os indicadores em apreço evidenciam uma organização do tempo de trabalho que favorece, na medida do possível, a conciliação da vida profissional e a vida pessoal e familiar das/os trabalhadoras/es, atendendo a que determinadas funções de suporte e apoio logístico são asseguradas em regime de horário fixo.

5.2 TELETRABALHO

Nos termos da LTFP e do CT encontram-se em regime de teletrabalho duas (2) trabalhadoras. Uma das trabalhadoras, AO, celebrou um acordo de prestação de teletrabalho a tempo completo (correspondente à totalidade do período normal de trabalho diário e semanal), a outra, TSTI, celebrou um acordo de prestação parcial de teletrabalho, alternando dois (2) dias por semana de trabalho remoto, com três (3) de trabalho presencial.

Assim, também ao nível, agora, dos regimes de trabalho, se refletiu a cultura organizacional favorecedora da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar dos/as trabalhadores/as, em alinhamento com o carácter garantístico das disposições contidas no artigo 165.º e seguintes do CT, aplicáveis por força do n.º 1 do artigo 68.º da LTFP, e reforçado, de resto, já em 2023, através da Lei n.º 13/2023, de 3 de abril.

5.3 PERÍODO NORMAL DE TRABALHO

O período normal de trabalho, diário e semanal, praticado é o que se encontra fixado para a generalidade dos/as trabalhadores/as da AP, ou seja, 7 horas diárias e 35 horas semanais.

Ainda sem embargo, e por razões que decorrem das características específicas da atividade operacional da IGAI, na sua ação inspetiva e fiscalizadora, pode o horário em que se asseguram aqueles períodos normais de trabalho ser alterado, quando as circunstâncias o exigam.

5.4 TRABALHO SUPLEMENTAR

Em 2025 foram realizadas 3 952h15 de trabalho suplementar, verificando-se uma diminuição relativamente ao ano anterior, em que foram realizadas 5 156h30.

Do total das horas de trabalho suplementar realizadas, verifica-se que as mesmas se observaram, predominantemente, em prolongamento do trabalho normal diurno, conforme detalhado no gráfico que se segue.

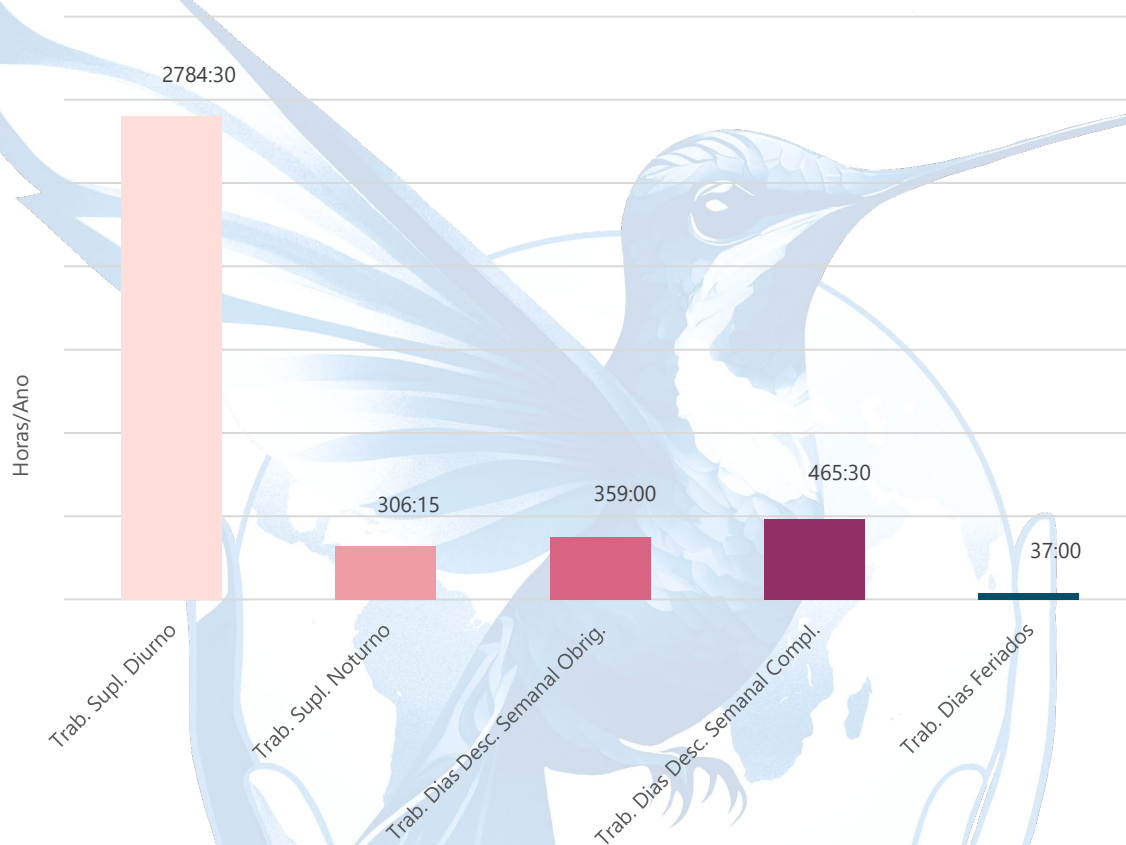


Gráfico 26 - DISTRIBUIÇÃO DO N.º DE HORAS POR TIPOLOGIA DE TRABALHO SUPLEMENTAR

O gráfico seguinte mostra o trabalho suplementar executado em 2025, na correspondente proporção de efetivos/as na relação com o respetivo grupo profissional.

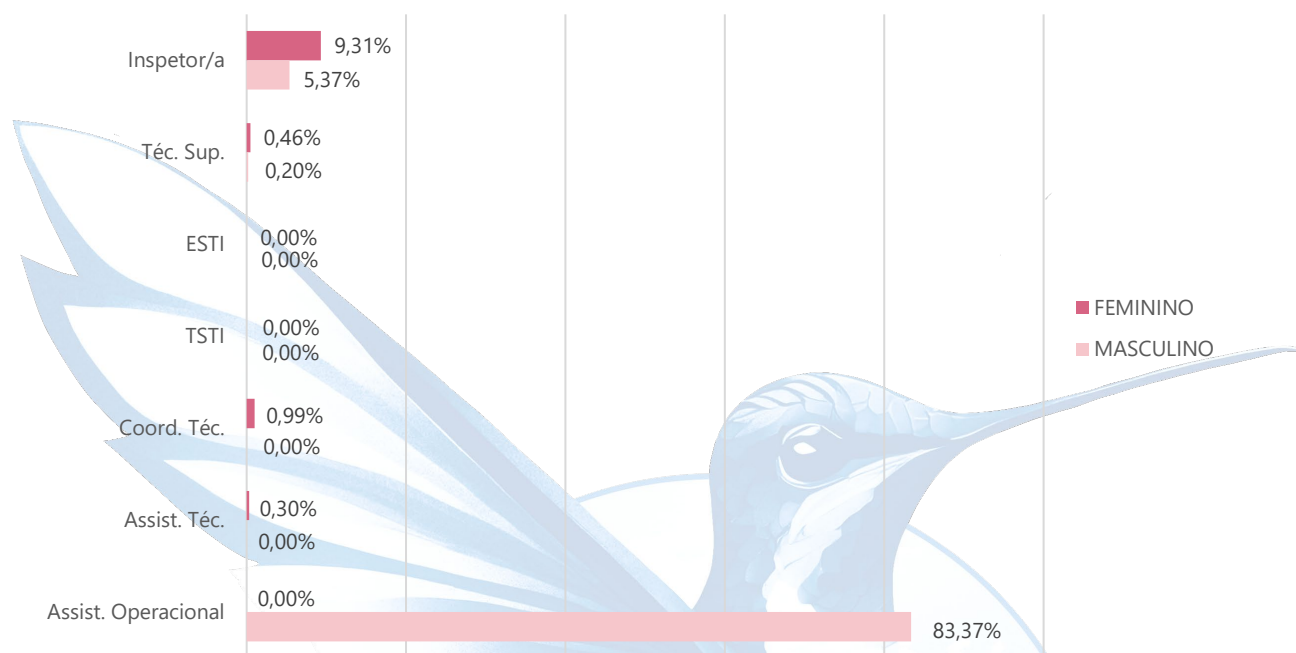


Gráfico 27 - DISTRIBUIÇÃO DO TRABALHO SUPLEMENTAR POR GRUPO PROFISSIONAL E GÉNERO

Quanto à distribuição do total das horas realizadas, segundo os respetivos grupos profissionais, verifica-se que a grande maioria foi praticada por AO numa proporção que corresponde a 83,37% deste total. Este trabalho corresponde maioritariamente aos elementos com funções de motorista (3 295h). Para melhor entendimento do volume de horas de trabalho suplementar realizado importa compreender as características do tipo de ações decorrentes da missão da IGAI, resultantes fundamentalmente da execução de tarefas ligadas ao núcleo operacional, com particular destaque para as ações inspetivas e fiscalizadoras desenvolvidas ao longo do ano em todo o território nacional, recorrentemente não compagináveis com os horários normais de trabalho, e para cuja consecução se torna necessário o apoio de AO. De mencionar que, apesar das/os TS não efetuarem de forma direta as referidas ações, o trabalho suplementar que realizaram esteve relacionado com matéria de recursos humanos (análise de candidaturas de procedimentos concursais), visando dar resposta a um acréscimo de trabalho que não foi possível executar no horário normal de trabalho. Em termos de género, verifica-se, como demonstram os indicadores e tal como já acontecia em anos anteriores, que o n.º total de horas de trabalho suplementar é maioritariamente assegurado por trabalhadores.

5.5 ABSENTISMO

Em 2025, foram registadas um total de trezentas e oitenta e oito (388) faltas ou ausências durante o período normal de trabalho diário. O número de faltas sofreu, relativamente ao ano anterior, um aumento de oitenta (80) dias.

O índice de absentismo¹¹ apurado foi de 5,07, enquanto o índice registado no ano anterior foi de 3,67.

No seu conjunto, os motivos das ausências são os expressos no gráfico *infra*.

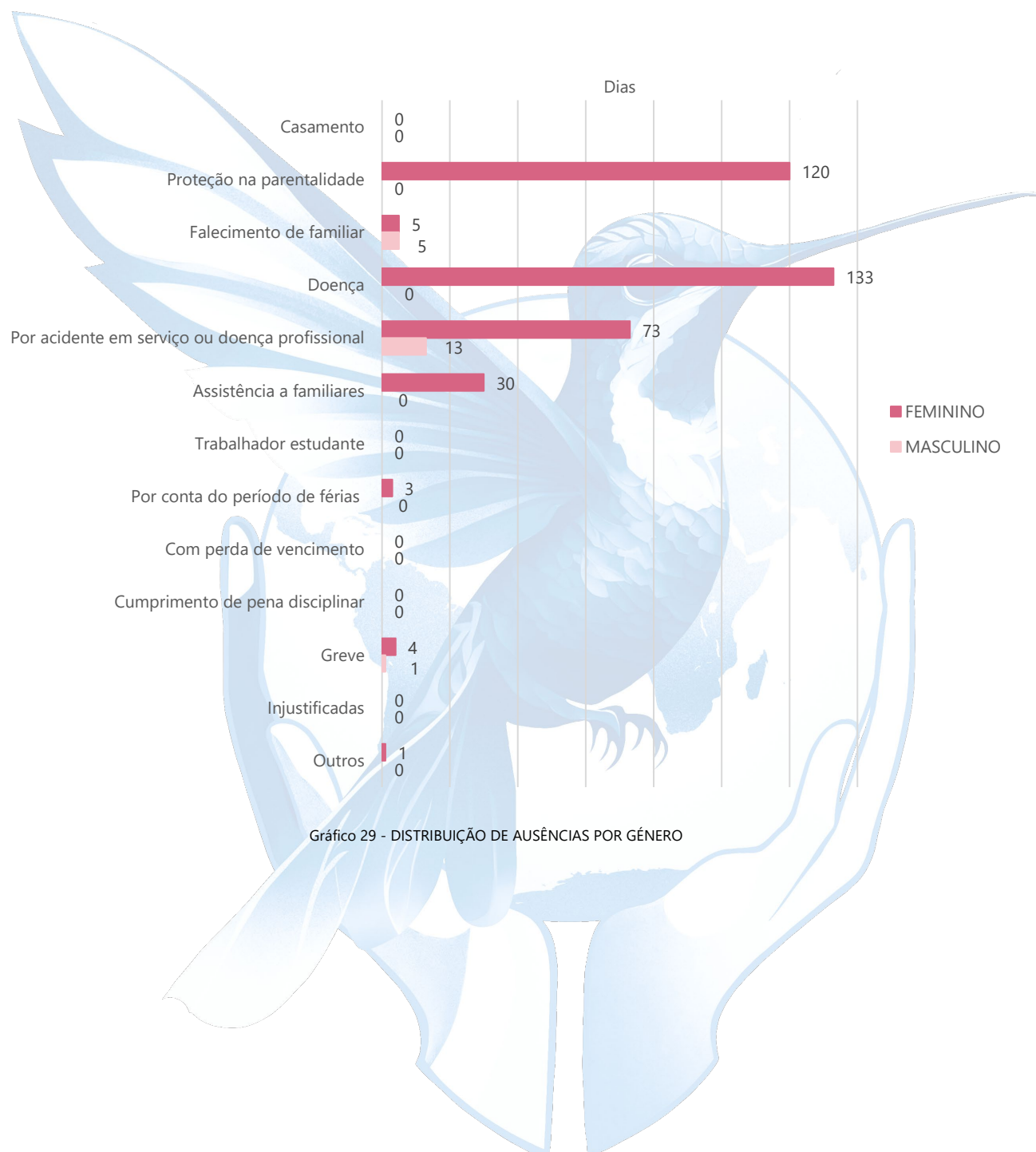


Gráfico 28 - MOTIVOS DE AUSÊNCIA AO TRABALHO

¹¹ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2. Foram considerados como dias trabalháveis duzentos e vinte e cinco (225) dias.

O maior número de ausências ao serviço diz respeito às tipologias DOENÇA (34,28%), PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE (30,93%) e ACIDENTES EM SERVIÇO OU DOENÇA PROFISSIONAL (22,16%).

Do total das ausências ocorridas em 2025, trezentas e sessenta e nove (369) correspondem a trabalhadoras e dezanove (19) a trabalhadores. Em 2024 verificou-se idêntica situação, mas em menor número, tendo as ausências de trabalhadoras sido duzentas e sessenta e oito (268) e as dos trabalhadores quarenta (40).



CARGO/CARREIRA	MOTIVO DE AUSÊNCIA AO TRABALHO												
	CASAMENTO	PROTEÇÃO NA PARENTALIDADE	FALECIMENTO DE FAMILIAR	DOENÇA	POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU DOENÇA PROFISSIONAL	ASSISTÊNCIA A FAMILIARES	TRABALHADOR/A-ESTUDANTE	POR CONTA DO PERÍODO DE FÉRIAS	COM PERDA DE VENCIMENTO	CUMPRIMENTO DE PENA DISCIPLINAR	GREVE	INJUSTIFICADAS	OUTROS
Dir. Sup. – 1.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Sup. – 2.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Int. – 1.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Int. – 2.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dir. Int. – 3.º grau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inspetor/a	0	120	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TS	0	0	5	0	13	19	0	1	0	0	1	0	1
ESTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TSTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coord. Téc./a	0	0	0	67	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AT	0	0	0	63	73	0	0	2	0	0	4	0	0
AO	0	0	5	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	120	10	133	86	30	0	3	0	0	5	0	1

Quadro 05 - AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL, SEGUNDO O MOTIVO

Traduzindo em percentagem o absentismo por grupo profissional obtêm-se os seguintes valores.

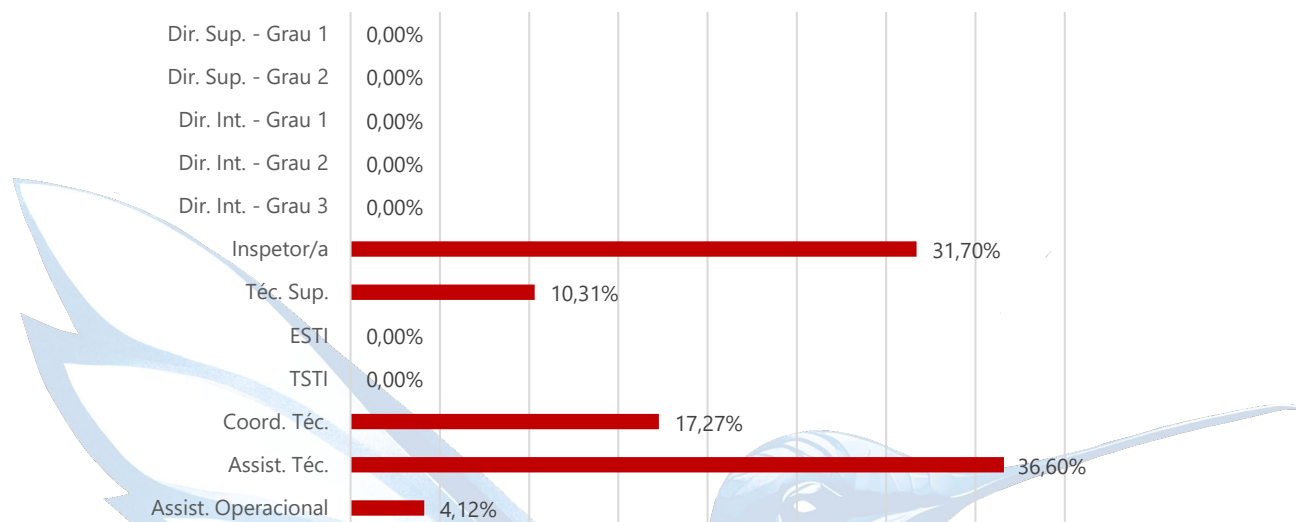


Gráfico 30 - AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL

Em 2025 a média anual de faltas por trabalhador/a foi de onze (11) dias, aumentando em três (3) dias o registado no ano anterior.

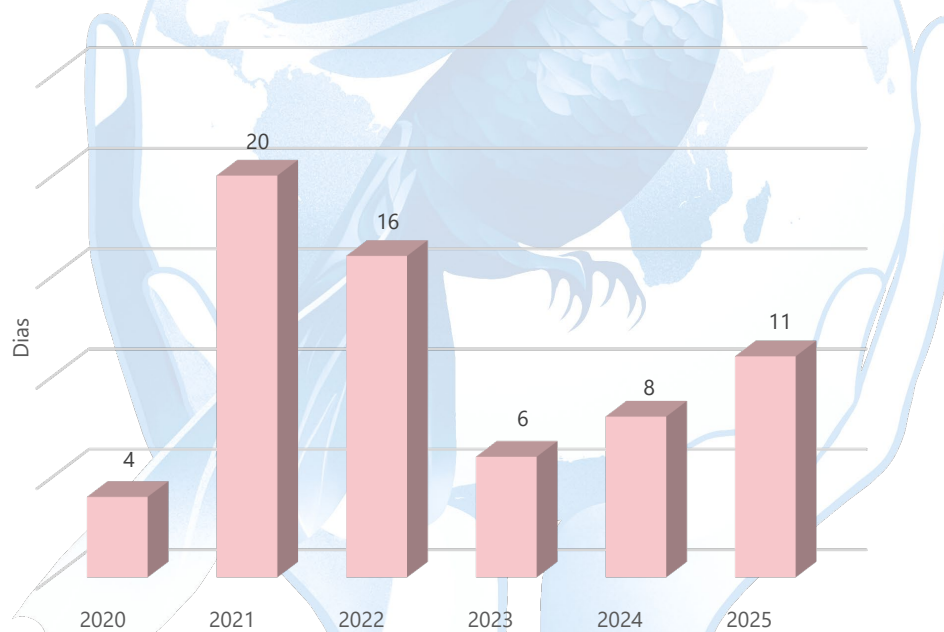


Gráfico 31 - EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE DIAS DE AUSÊNCIA POR TRABALHADOR/A

5.6 ATIVIDADE SINDICAL E GREVE

Em 2025 não houve registo de horas não trabalhadas resultantes de exercício de atividade sindical ou de outras situações legalmente tuteladas, tendo-se observado cinco (5) ausências motivadas por adesão a greve.

6. ENCARGOS COM PESSOAL

6.1 ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO

Com base nos/as trabalhadores/as em funções em 31.12.2025, a estrutura remuneratória da IGAI, segundo um conjunto de intervalos pré-definidos, desenvolve-se entre os escalões 501 € - 1 000 € e >6 000 €. De realçar, no entanto, que existem escalões intermédios em que não se regista qualquer remuneração.

O leque salarial da IGAI apurado para 2025, com referência às remunerações máxima e mínima, processadas no mês de dezembro foi de 9,80, registando uma ligeira descida (0,42) em relação ao ano anterior (10,22).

REMUNERAÇÃO (€)	FEMININO	MASCULINO
Mínima	926,42	1 022,26
Máxima	8 310,54	9 082,99
LEQUE SALARIAL LÍQUIDO ¹²	9,80	

Quadro 06 – REMUNERAÇÃO MÁXIMA E MÍNIMA POR GÉNERO

¹² Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

O gráfico seguinte estabelece a estrutura remuneratória das/os trabalhadoras/es, com o respetivo enquadramento por género.

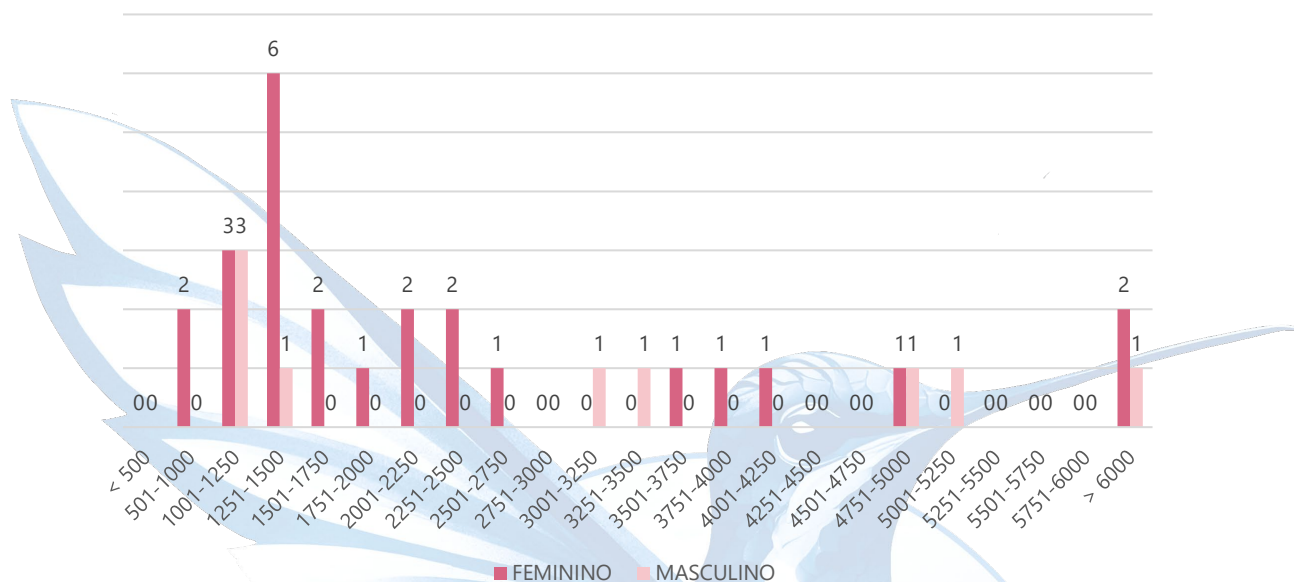


Gráfico 32 - ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO

No gráfico anterior observa-se que, das vinte e cinco (25) trabalhadoras, cinco (5) inserem-se nos dois patamares mais baixos (com registos), ou seja, entre os 501 €¹³ e os 1 250 €; dezassete (17) auferem remunerações entre os 1 251 € e os 4 250 €, uma (1) auferem remuneração entre os 4 751 € e os 5 000 €, e duas (2) auferem mais de 6 000 €.

Relativamente aos trabalhadores constata-se que, dos nove (9) existentes, quatro (4) se situam nos escalões entre 501 € e os 1 500 €; dois (2) auferem remunerações entre os 3 001 € e os 3 500 €; dois (2) auferem remunerações entre os 4 751 € e os 5 250 € e um (1) auferem mais de 6 000 €.

Do que antecede conclui-se que, em termos de estrutura remuneratória, 72% das trabalhadoras se posiciona nos escalões remuneratórios mais baixos, ou seja, nos inferiores a 2 501 €. Pelo contrário, os trabalhadores concentram-se maioritariamente nos escalões acima dos 2 501 €, correspondendo a 55,56%.

¹³ Sendo que, em 2025, a BRAP já era, com a atualização decorrente do DL n.º 1/2025, de 16 de janeiro, de 878,41 €.

Globalmente, 67,65% dos/as trabalhadores/as da IGAI auferem remunerações abaixo dos 2 751 €, dos quais 55,88% corresponde a trabalhadoras - dezanove (19) - e 11,76% a trabalhadores - quatro (4). Quanto aos escalões mais elevados, verifica-se que 32,35% dos/as trabalhadores/as da IGAI auferem remunerações acima dos 2 751 €, dos quais 17,65% corresponde a trabalhadoras - seis (6) - e 14,71% a trabalhadores - cinco (5).

6.2 TOTAL DE ENCARGOS COM PESSOAL

Em 2025, o total dos encargos com pessoal referentes a remunerações e outros abonos pela prestação do trabalho cifrou-se em um milhão, oitocentos e cinquenta e três mil, seiscentos e treze euros e cinquenta e dois cêntimos (1 853 613,52 €).

O quadro seguinte enumera o total dos encargos com pessoal, agregados pelos diversos tipos de abonos suportados pela IGAI.

ENCARGOS	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Remuneração base	1 045 602,05	1 132 025,21	1 213 521,62	1 330 650,28	1 221 500,40	1 253 400,35
Suplementos remuneratórios	111 182,69	117 645,00	123 422,26	173 336,98	182 470,43	199 601,26
Prémios de desempenho	0,00	5 364,84	0,00	4 356,56	0,00	5 630,00
Prestações sociais	41 997,64	41 533,48	43 321,93	60 166,12	57 738,21	54 954,09
Benefícios sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros encargos com pessoal ¹⁴	275 727,23	292 181,98	315 686,26	350 235,85	332 765,72	340 027,82
TOTAL	1 474 509,61	1 588 750,51	1 695 952,07	1 918 745,79	1 794 474,76	1 853 613,52

Quadro 07 – EVOLUÇÃO DA DESPESA COM PESSOAL

Da análise dos elementos do quadro anterior observa-se uma subida na generalidade dos abonos entre 2020 e 2023. No entanto em 2024 verifica-se um decréscimo. Esta descida traduz-se em cento e vinte e quatro mil, duzentos e setenta e um euros e três cêntimos (124 271,03 €) relativamente a 2023, que resultou de uma descida de todos os encargos, exceto os suplementos remuneratórios, nos prémios de desempenho que não consta qualquer valor por se tratar de ano sem ciclo de avaliação dos/as trabalhadores/as.

De referir que o aumento dos encargos com a remuneração base, de 2020 a 2023, ficou a dever-se à atualização das remunerações (sucessivas valorizações remuneratórias), alterações obrigatórias e gestionárias de posicionamento remuneratório das/os trabalhadoras/es da IGAI e ao maior número de postos de trabalho ocupados no mapa de pessoal. Nos anos de 2024 e 2025 a tendência é decrescente, em resultado da descida do número total de efetivos/as.

¹⁴ Encargos da entidade com a CGA e SS.

O gráfico seguinte evidencia a proporção de cada um dos abonos, no contexto do total dos encargos com pessoal.

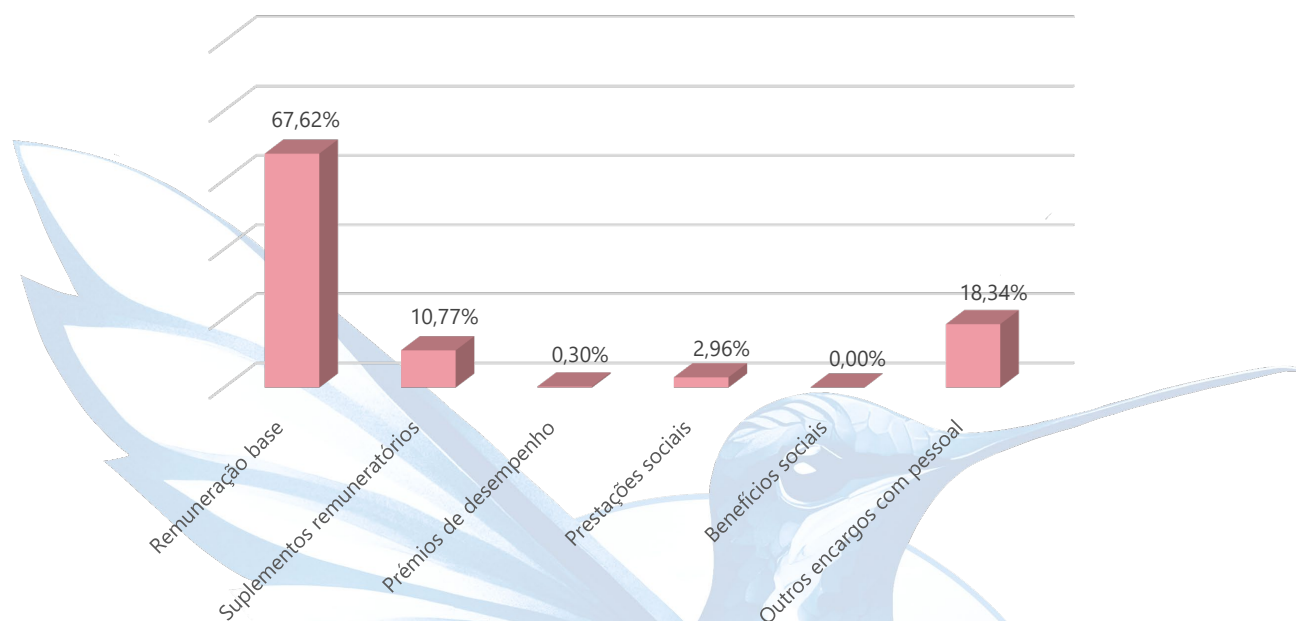


Gráfico 33 - DESPESAS COM PESSOAL

Verifica-se que a remuneração base continua a assumir um peso muito significativo no conjunto das despesas com pessoal, representando 67,62% do total destes encargos. Também os encargos com as entidades de segurança social (outros encargos com pessoal) revelam alguma expressividade no conjunto das despesas realizadas.

Os gráficos seguintes permitem comparar os níveis dos diversos encargos com pessoal nos últimos seis (6) anos¹⁵.

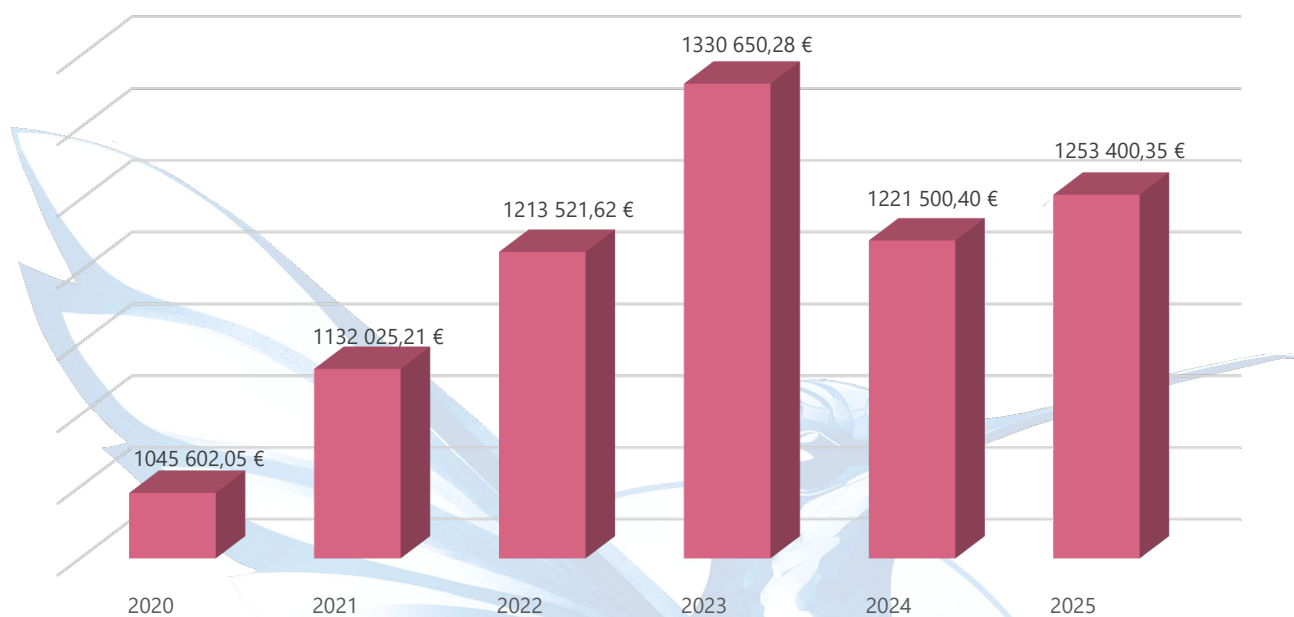


Gráfico 34 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM REMUNERAÇÕES BASE

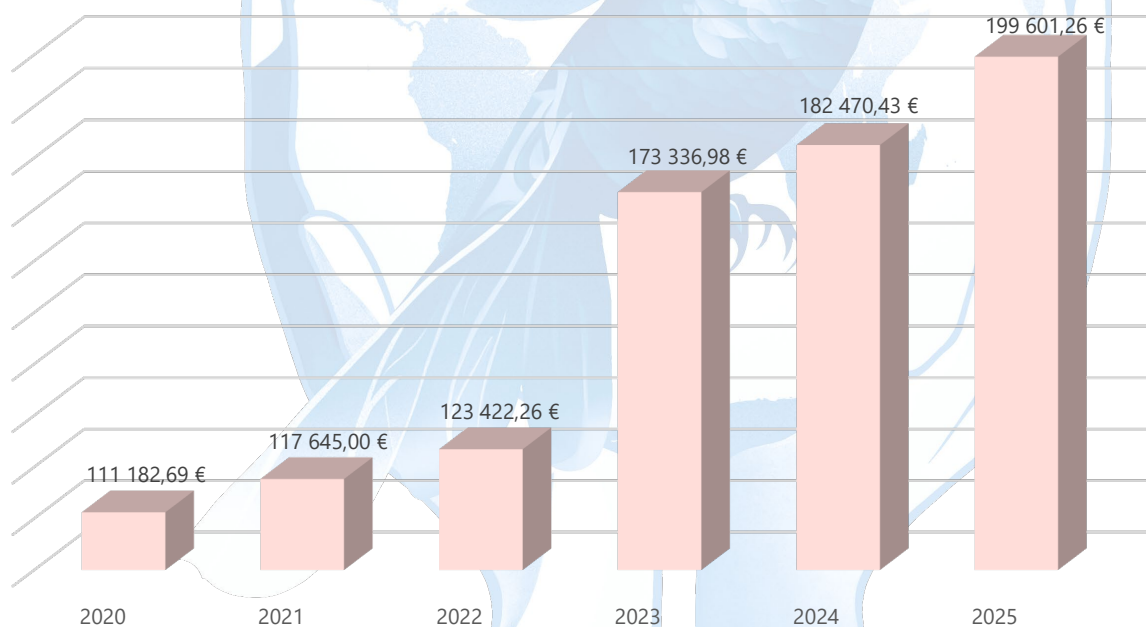


Gráfico 35 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS

¹⁵ Por não se terem verificado encargos com Benefícios Sociais entre 2020 e 2025, não é apresentado gráfico a respeito.

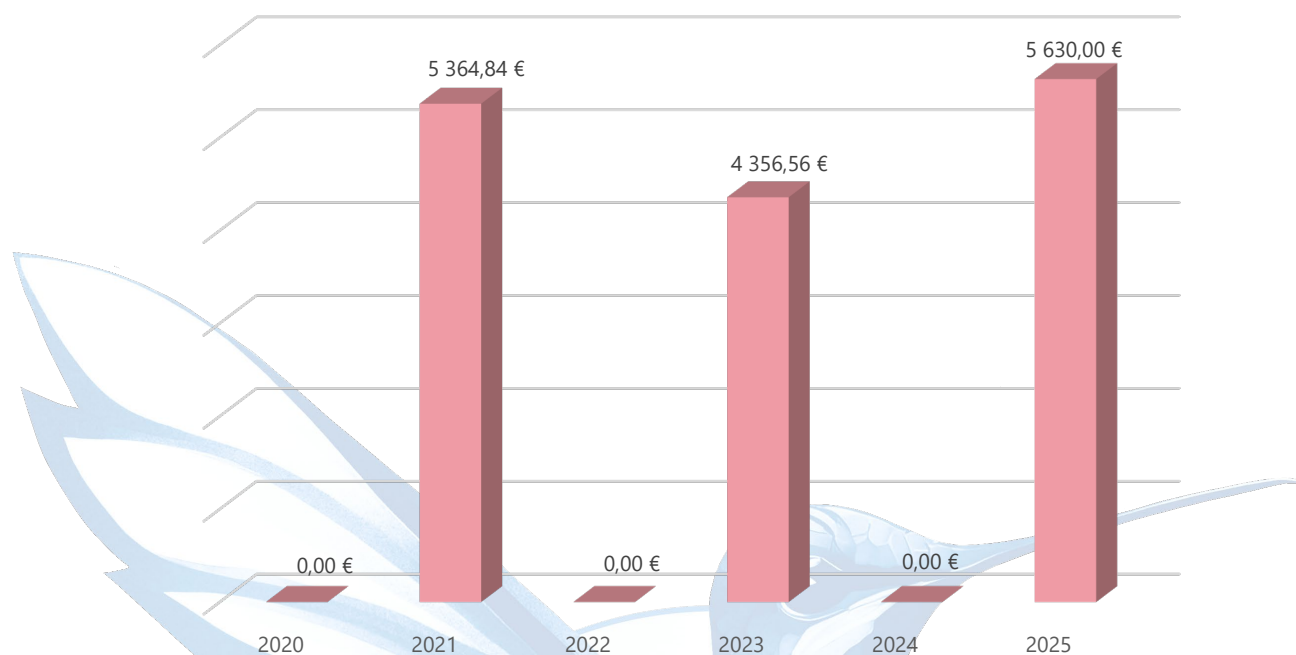


Gráfico 36 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRÊMIOS DE DESEMPENHO

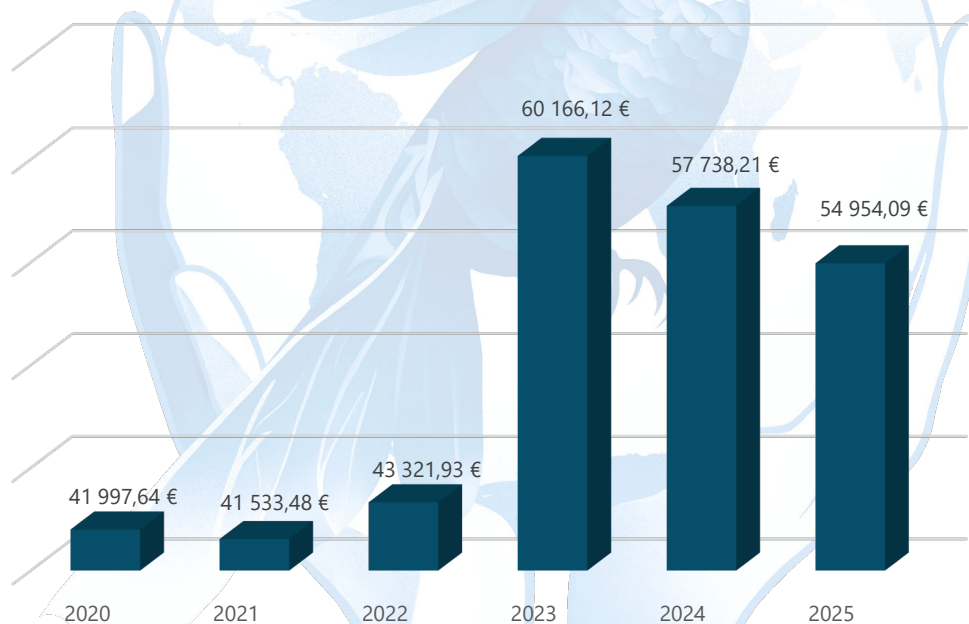


Gráfico 37 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS

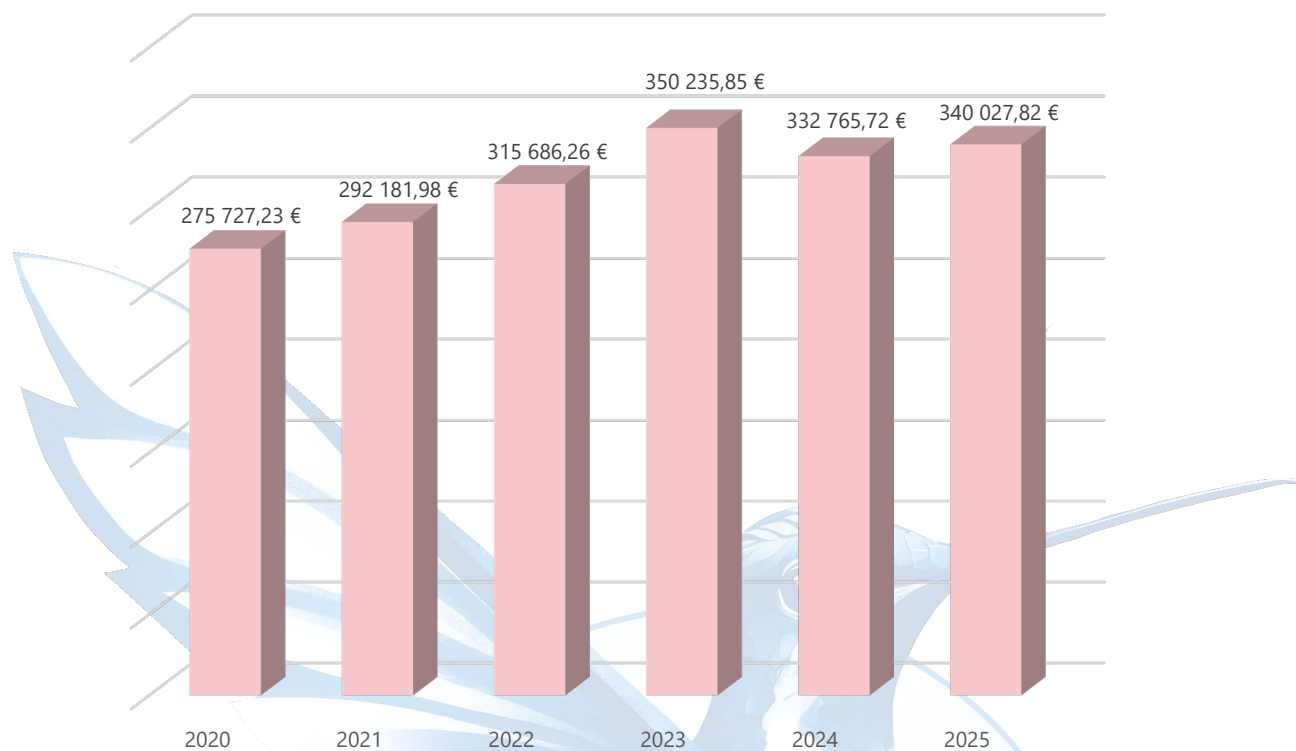


Gráfico 38 - EVOLUÇÃO DE OUTROS ENCARGOS COM PESSOAL

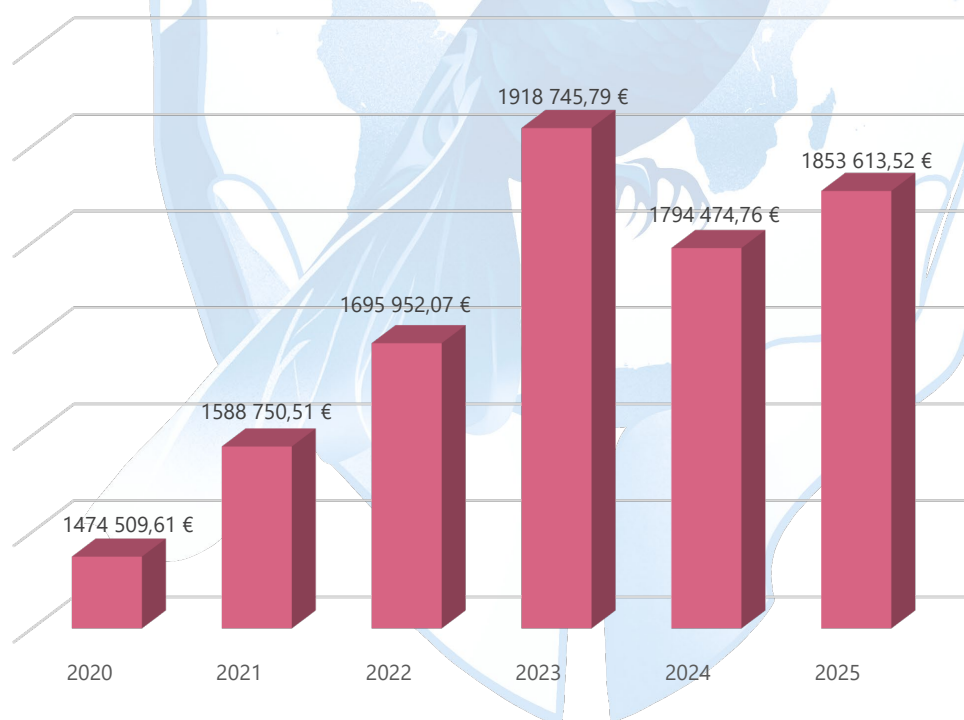


Gráfico 39 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS TOTAIS COM PESSOAL

6.3 ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS

Em 2025 as despesas com prestações sociais desceram para cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta e quatro euros e nove cêntimos (54 954,09 €). A Tx. das prestações sociais sobre o total dos encargos com a remuneração base situou-se nos 4,38%.

De 2020 a 2021 a tendência destas prestações foi decrescente. No entanto, de 2022 a 2023 verificou-se uma subida, resultante dos encargos com o subsídio no âmbito da proteção da parentalidade, abono de família, subsídio de refeição e outras prestações sociais, que por sua vez diminuíram em 2024 e 2025.¹⁶

Por outro lado, continua a verificar-se que, no conjunto das prestações sociais, o peso do subsídio de refeição é bastante elevado, representando 87,37% do total destes encargos.

PRESTAÇÕES SOCIAIS	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Subsídios no âmbito da proteção da parentalidade	664,50	0,00	71,87	1 577,11	1 341,24	1 238,73
Abono de família	0,00	0,00	614,25	1 584,12	1 663,32	1 698,24
Subsídio de educação especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio mensal vitalício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio para assistência de 3.ª pessoa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio de funeral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio por morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acidente de trabalho e doença profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio de desemprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio de refeição	38 245,86	38 446,20	39 519,97	53 565,60	50 898,00	48 012,00
Outras prestações sociais	3 087,28	3 087,28	3 115,84	3 439,29	3 835,65	4 005,12
TOTAL	41 997,64	41 533,48	43 321,93	60 166,12	57 738,21	54 954,09

Quadro 8 – EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS

7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

7.1 ACIDENTES EM SERVIÇO

Em 2025 não existe registo de qualquer situação participada e confirmada de doença profissional incapacitante para o trabalho, verificando-se, contudo, a ausência de dois (2) trabalhadores/as por um período de oitenta e seis (86) dias devido a acidente em serviço ocorrido no ano em análise.

¹⁶ O montante do subsídio no âmbito da proteção da parentalidade tem uma tendência decrescente devido à faixa etária dos/as trabalhadores/as ser alta. Relativamente ao abono de família e outras prestações sociais o acréscimo observado, relativamente ao ano de 2024, deve-se ao aumento definido pelo Governo. O subsídio de refeição, apesar do aumento anual verificado, tem vindo a diminuir devido à redução de efetivos/as.

7.2 AÇÕES DE FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

No âmbito do exercício público de sensibilização para o risco sísmico – “A Terra Treme”, da ANEPC, realizado no mês de novembro, a IGAI promoveu uma campanha interna de junto de todos/as os/as seus/uas trabalhadores/as de forma a alertar para os comportamentos e atitudes a tomar, de acordo com o seu Plano de Segurança, durante e após eventual abalo sísmico. A campanha em causa não teve qualquer custo associado.

7.3 ATIVIDADES DE MEDICINA NO TRABALHO

Em 2025 foram efetuados vinte e sete (27) exames médicos às/aos trabalhadoras/es, dos quais três (3) foram exames de admissão, vinte e três (23) exames periódicos e um (1) exame complementar, tendo a IGAI despendido para o efeito o montante de mil quinhentos e quarenta e seis euros e trinta e cinco centimos (1 546,35 €).

8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

8.1 FORMAÇÃO

Em 2025 foram realizados cento e três (103) tipos de ações de formação profissional das quais vinte e duas (22) foram internas e cento e noventa (190) externas, o que correspondeu a um total de 1 232h de formação e em que participaram trinta e sete (37) trabalhadoras/es.

Em termos globais regista-se um acréscimo de cerca de 166h no número de horas de formação relativamente ao ano anterior (em 2024 – 1 066h05).

Mantém-se a estratégia que visa o reforço permanente da qualificação dos RH, dotando-os de conhecimentos especializados, em consonância com as necessidades, e para a prossecução dos objetivos e melhoria dos serviços prestados.

A Tx. de participação apurada mostra que 108,82% dos/as trabalhadores/as da IGAI frequentaram formação profissional, como ilustra o gráfico seguinte.

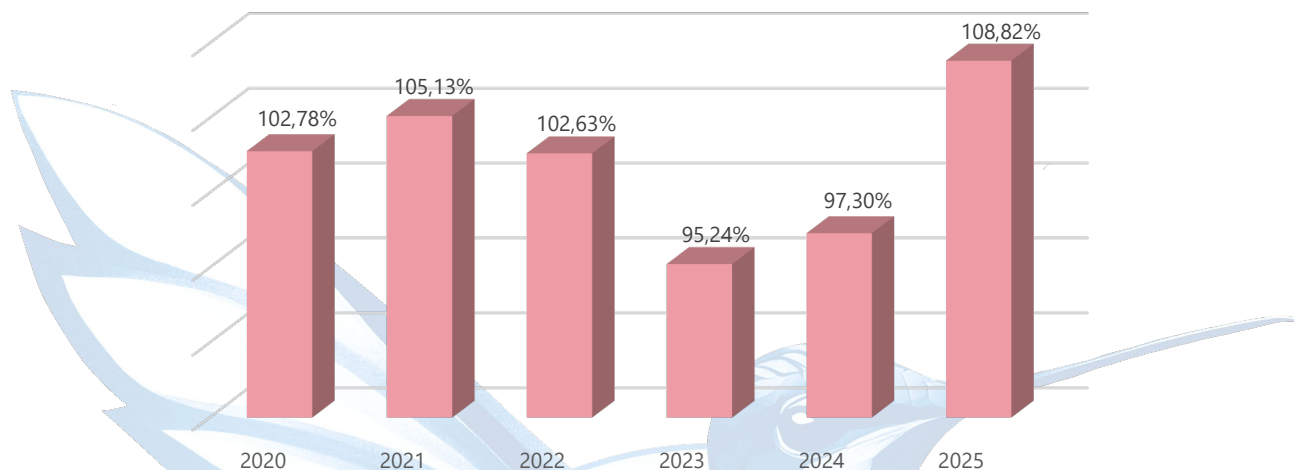


Gráfico 40 - EVOLUÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO

A duração das ações de formação é representada no gráfico seguinte, mostrando que as ações com menos carga horária (< 30 horas) representam a maior parte da formação realizada.

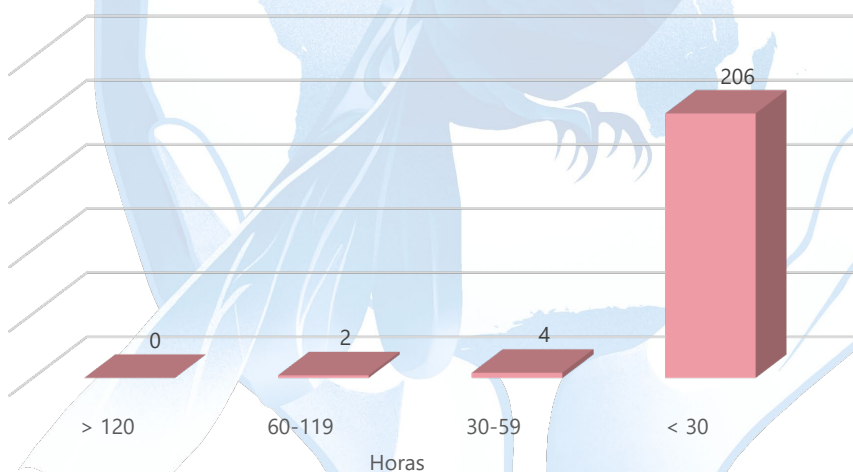


Gráfico 41 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A DURAÇÃO

Relativamente à modalidade e tipo de formação realizada, os respetivos dados são ilustrados através dos gráficos *infra*.

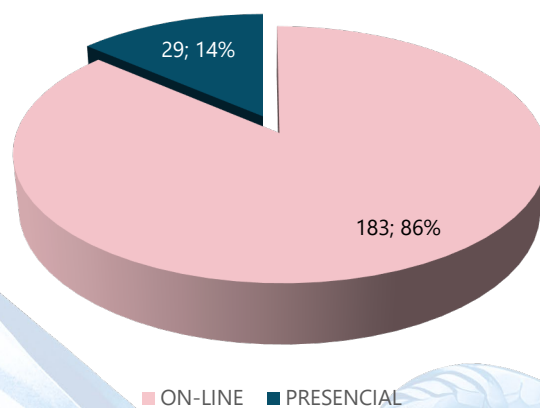


Gráfico 42 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A MODALIDADE

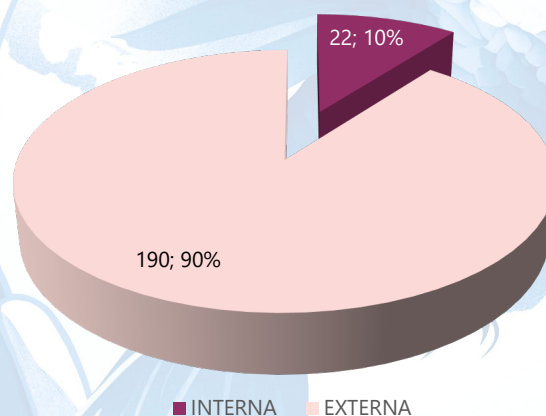


Gráfico 43 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO O TIPO

Os dados do gráfico seguinte ilustram as médias de horas de formação por trabalhador/a nos últimos seis (6) anos.

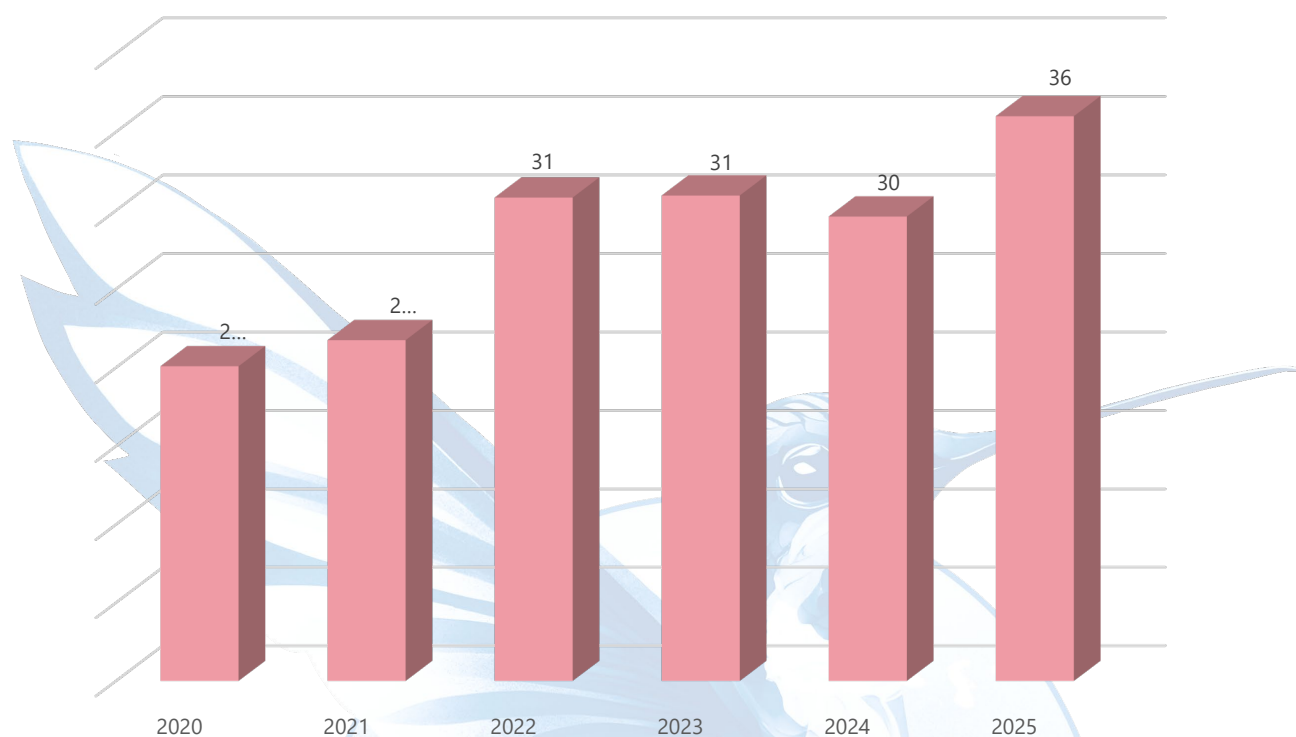


Gráfico 44 - MÉDIA ANUAL DE HORAS DE FORMAÇÃO POR TRABALHADOR/A

8.2 NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO

A formação realizada teve por objetivo a capacitação do potencial humano da IGAI face ao contexto e exigência dos conteúdos funcionais dos grupos destinatários e das necessidades identificadas, com vista à melhoria das competências individuais.

Enquadrando as ações de formação realizadas nos respetivos grupos profissionais, verifica-se que a sua distribuição ocorreu em quase todos os cargos/categorias, conforme ilustrado no gráfico seguinte.

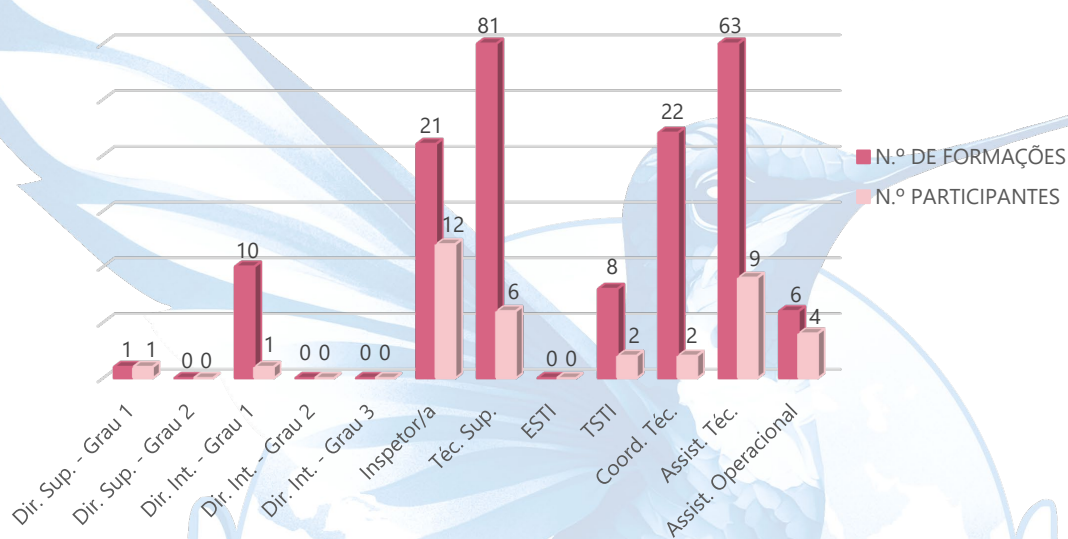


Gráfico 45 - PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL

Agrupando as ações de formação realizadas em 2025 por grupo profissional, observa-se que o menor n.º de ações ocorreu na carreira de AO e na carreira de TSTI.

Dos trinta e quatro (34) efetivos/as a 31-12-2025, trinta e sete (37) participaram em ações formativas resultando numa Tx. de participação de 108,82%.

8.3 CUSTOS COM FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No âmbito da formação realizada na IGAI a despesa anual foi de dois mil, duzentos e setenta e quatro euros e sessenta e três cêntimos (2 274,63 €) relativamente a treze (13) formações.

Comparativamente com o ano anterior, o montante da despesa com formação foi inferior em 86,65%, todavia o n.º de horas em formação foi superior, pois os trabalhadores/as propuseram-se a efetuar mais ações de formação sem custos associados.

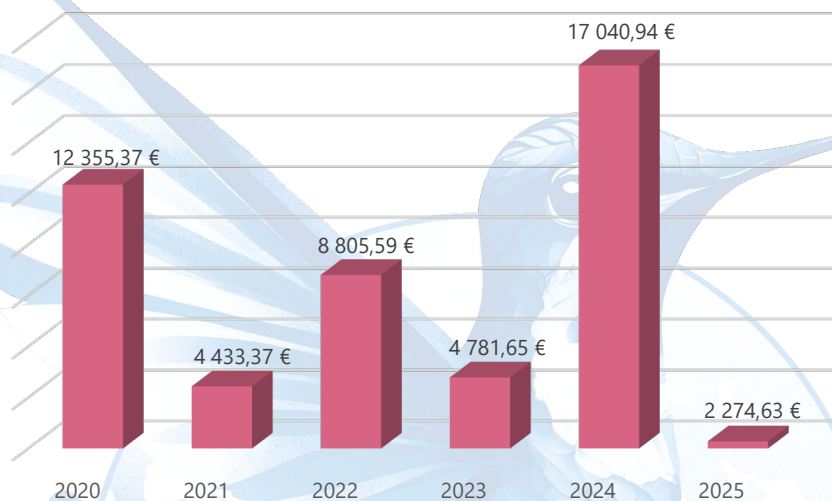


Gráfico 46 - EVOLUÇÃO DA DESPESA COM FORMAÇÃO

9. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA

9.1 RELAÇÕES PROFISSIONAIS

Na IGAI há registo de seis (6) trabalhadoras/es sindicalizadas/os, o que corresponde a cerca de 17,65% das/os trabalhadoras/es, significando um aumento em relação ao ano anterior em que a proporção era de 13,51%.

Não existe comissão de trabalhadoras/es, pelo que ao nível desta estrutura de representação coletiva, nada existe a assinalar.

9.2 DISCIPLINA

Em 2025 não há registo de procedimentos internos por ocorrências de natureza disciplinar com consequências diretas para trabalhadores/as da IGAI, nem situações que tenham transitado de anos anteriores.

10. RESPONSABILIDADE SOCIAL

Ao longo destes últimos anos a IGAI, como entidade da AP, sentiu o dever de divulgar e aderir a campanhas solidárias realizadas no nosso país.

No âmbito da Campanha do Papel por Alimentos, promovida pela Federação dos Bancos Alimentares Contra a Fome, em 2025 a IGAI entregou trezentos e vinte e um quilos (321Kg) de papel para reciclagem que é convertido em produtos alimentares a distribuir pelos/as mais carenciados/as.

No âmbito de uma consciencialização ambiental, a IGAI continuou a promover a separação de resíduos, por via do depósito de embalagens e materiais em postos de recolha instalados em cada um dos pisos do seu edifício, num esforço para a redução da respetiva pegada ecológica.

Nesta perspetiva, a IGAI procedeu ainda à elaboração de um Manual de Boas Práticas Ambientais, o qual teve por objetivo sensibilizar todos/as os/as trabalhadores/as para uma melhor otimização e eficiente utilização dos recursos no exercício das suas funções, promovendo uma cultura ambiental no contexto organizacional propício ao desenvolvimento sustentável.

Na esfera da promoção dos direitos humanos na AP, as/os trabalhadoras/es da IGAI em 2025 ficaram dispensadas/os até quatro (4) horas mensais para participarem em ações de voluntariado. A iniciativa visou contribuir ativamente para o bem-estar social ajudando quem mais precisa.

Dos/as trinta e quatro (34) trabalhadores/as da IGAI, apenas uma (1) trabalhadora participou em ações de voluntariado.

ENTIDADES	N.º DOS/AS TRABALHADORES/AS	N.º DE HORAS
AHEAD	1	24
TOTAL	1	24

Quadro 9 – AÇÕES DE VOLUNTARIADO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

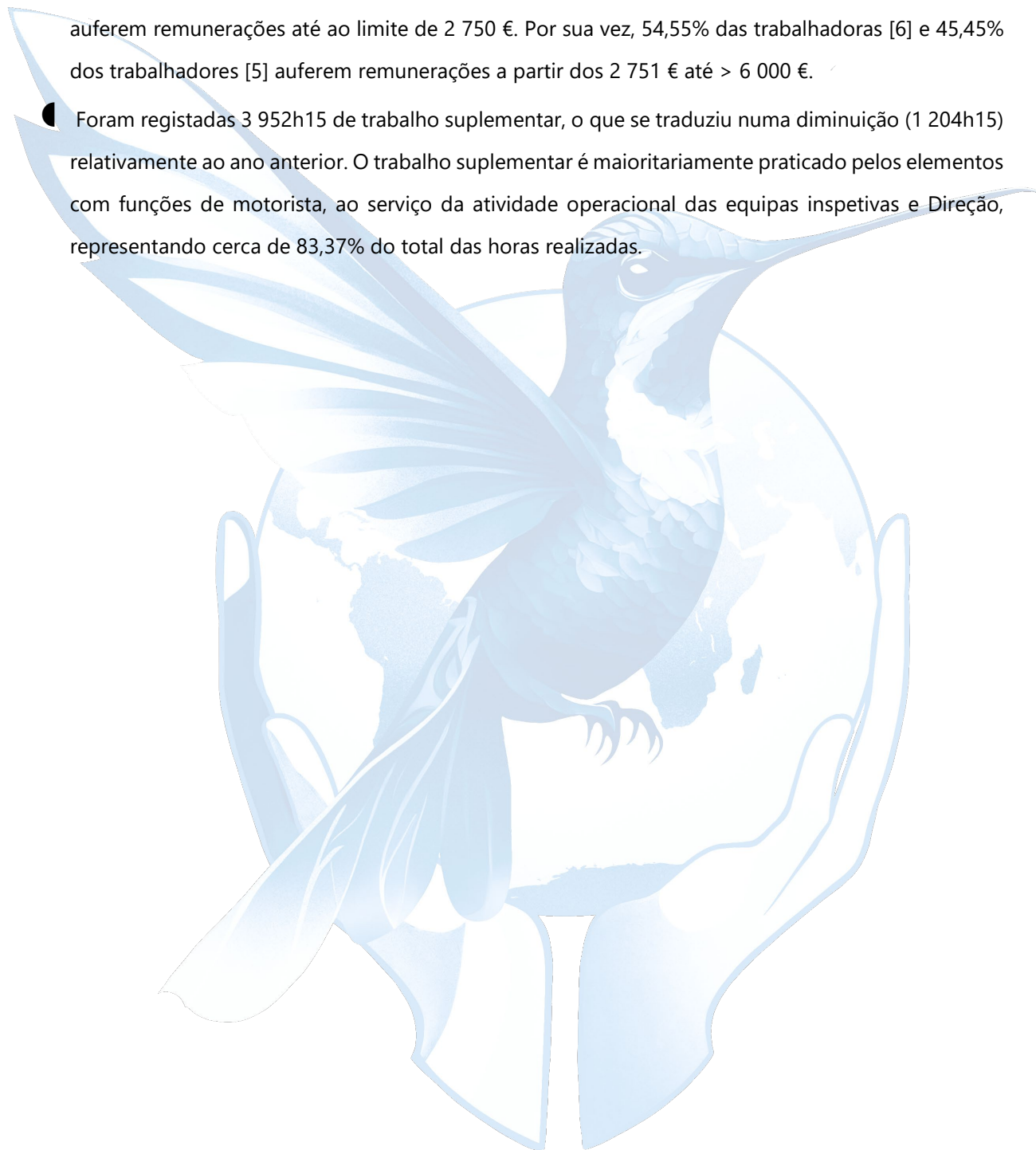
Da análise global dos dados apresentados sublinha-se, de forma sintetizada, os seguintes aspetos:

- Dos cinquenta e cinco (55) lugares previstos no mapa de pessoal da IGAI para 2025 apenas quarenta e um (41) lugares estão preenchidos, o que traduz um défice de preenchimento de catorze (14) lugares face ao planeado;
- Em efetividade de funções encontravam-se, a 31-12-2025, trinta e quatro (34) trabalhadoras/es;
- A modalidade de CTFP por tempo indeterminado corresponde a 61,76% dos/as trabalhadores/as, enquanto a comissão de serviço corresponde a 38,24%;
- Registaram-se três (3) admissões, seis (6) saídas e nenhum regresso das/os trabalhadoras/es, o que resulta numa Tx. de reposição/cobertura de 50%;
- A Direção da IGAI corresponde a 8,82% do total dos/as trabalhadores/as, o núcleo operacional da área de inspetiva corresponde a 29,41% e a área de suporte (TS, TSTI, AT e AO) corresponde a 61,76%;
- Os/As inspetores/as e os/as AT representam o maior peso relativamente ao total de trabalhadoras/es, com 29,41% em cada um deles respetivamente, seguidas dos/as TS, com 14,71%. Os/as TSTI têm um peso de 5,88% e os/as AO 11,76%;
- A Tx. de tecnicidade situa-se nos 44,12%, para o qual concorrem quinze (15) trabalhadoras/es (Inspetores/as e TS);
- A caracterização dos/as trabalhadores/as segundo o género é de vinte e cinco (25) do género feminino e nove (9) do género masculino;
- A Tx. de feminização dirigente situa-se nos 5,88%. Dos dois (2) lugares de Direção superior, um (1) é ocupado por um elemento do género masculino e outro do género feminino. O lugar de Direção intermédia é ocupado por um (1) elemento do género feminino;
- Globalmente a Tx. de feminização representa 73,53% do total dos/as trabalhadores/as;
- No enquadramento profissional por género, verifica-se que a área inspetiva é constituída maioritariamente por elementos do género feminino [sete (7) trabalhadoras para três (3) trabalhadores], bem como no grupo profissional TS [quatro (4) trabalhadoras para um (1) trabalhador]. No grupo profissional AT a maioria é do género feminino [nove (9) trabalhadoras para um (1) trabalhador], no grupo profissional TSTI é do género feminino [duas (2)] e no grupo profissional AO a maioria é do género masculino [três (3) trabalhadores para uma (1) trabalhadora];
- O leque etário compreende-se entre os 24 e os 68 anos de idade, situando-se a média de idade dos/as trabalhadores/as nos 56 anos e o índice de envelhecimento nos 61,76%. O nível médio etário

é de 56 anos, sendo para as trabalhadoras cinquenta e quatro (54) anos e para os trabalhadores, sessenta e um (61) anos;

- O nível médio de antiguidade é de vinte e oito (28) anos, concentrando-se a maior representatividade nos intervalos dos 25-29 anos e dos ≥ 40 anos [oito (8) trabalhadores/as], e dos 30-34 anos [5 trabalhadores/as], de seguida os intervalos de < 5 anos e de 35-39 anos [quatro (4) trabalhadores/as] e do intervalo dos 10-14 anos [três (3) trabalhadores/as]. Com menor representatividade encontram-se as classes modais de 5-9 anos e 15-19 anos [um/a (1) trabalhador/a]. No conjunto dos/as trabalhadores/as, vinte e cinco (25) têm 25 anos ou mais de antiguidade;
- Na estrutura habilitacional, a Tx. de habilitação superior corresponde a 52,94% das/os trabalhadoras/es. Ao nível do secundário, a Tx. representa 38,24% e a habilitação básica, situa-se nos 8,82%. Regista-se a predominância de trabalhadoras com grau de licenciatura, com grau de mestrado e com o 12.º ano de escolaridade;
- O horário de trabalho é de 35h00 semanais e as modalidades de horário maioritariamente praticadas são a de horário flexível, abrangendo 50% das/os trabalhadoras/es, bem como do regime de isenção de horário (dirigentes, inspetores/as e coord. téc.) que representa 41,18% do total. Os restantes 8,82% respeitam a situações de horário rígido;
- O absentismo traduziu-se num total de trezentos e oitenta oito (388) dias de ausência, dos quais 34,28% [133 dias] corresponde a faltas por doença, 30,93% [120 dias] a faltas por proteção na parentalidade e 22,16% [86 dias] a faltas por acidente em serviço ou doença profissional. A quase totalidade de faltas foi praticada por trabalhadoras (95,10%) e ocorreu maioritariamente no grupo profissional AT, no grupo inspetivo e no grupo profissional TS. O n.º médio de faltas por trabalhador/a situou-se nos onze (11) dias;
- Registou-se a participação de 108,82% dos/as trabalhadores/as em ações de formação, representando, comparativamente com o ano anterior, um aumento de 11,52%. A formação profissional envolveu um total de cento e três (103) tipos de ações, uma (1) interna e cento e duas (102) externas, a que corresponderam 1 232h de formação. O encargo financeiro com a formação foi de dois mil, duzentos e setenta e quatro euros e sessenta e três cêntimos (2 274,63 €), representando uma diminuição relativamente ao ano anterior.
- No contexto do orçamento executado em 2025, de dois milhões, trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e catorze euros e cinquenta e seis cêntimos (2 338 814,56€), as despesas com o pessoal corresponderam a um milhão, oitocentos e cinquenta e três mil, seiscentos e treze euros e cinquenta e dois cêntimos (1 853 613,52 €), o que representa 79,25% do mesmo. De entre os encargos com pessoal, as remunerações base continuam a representar a maior parcela, na ordem dos 67,62% destas despesas;

- O leque salarial apurado para 2025, com referência às remunerações máxima de nove mil, oitenta e dois um euros e noventa e nove centimos (9 082,99€) e mínima de novecentos e vinte e seis euros e quarenta e dois centimos (926,42€) processadas no mês de dezembro, situou-se nos 9,80, registando uma ligeira diminuição em relação ao ano anterior (10,22);
- Da estrutura remuneratória da IGAI, 82,61% das trabalhadoras [19] e 17,39% dos trabalhadores [4] auferem remunerações até ao limite de 2 750 €. Por sua vez, 54,55% das trabalhadoras [6] e 45,45% dos trabalhadores [5] auferem remunerações a partir dos 2 751 € até > 6 000 €.
- Foram registadas 3 952h15 de trabalho suplementar, o que se traduziu numa diminuição (1 204h15) relativamente ao ano anterior. O trabalho suplementar é maioritariamente praticado pelos elementos com funções de motorista, ao serviço da atividade operacional das equipas inspetivas e Direção, representando cerca de 83,37% do total das horas realizadas.



ABREVIATURAS E SIGLAS

AHEAD	Associação Humanitária para a Educação e Apoio ao Desenvolvimento
ANEPC	Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
AO	Assistente Operacional
AP	Administração Pública
Assist.	Assistente
AT	Assistente Técnico/a
BRAP	Base Remuneratória da Administração Pública
CGA	Caixa Geral de Aposentações
Compl.	Complementar
Coord.	Coordenador/a
CT	Código do Trabalho
CTFP	Contrato de Trabalho em Funções Públicas
Desc.	Descanso
Dir.	Dirigente
DL	Decreto-Lei
ESTI	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação
H / h	Hora(s)
IGAI	Inspeção-Geral da Administração Interna
Int.	Intermédio/a
Kg	Quilograma(s)
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MAI	Ministério da Administração Interna
N.º/ n.º	Número
Obrig.	Obrigatório
Pág.	Página(s)
RH	Recursos Humanos
S/	Sem
SS	Segurança Social
Sup.	Superior
Supl.	Suplementar
Téc.	Técnico/a
Trab.	Trabalho
TS	Técnico/a Superior

TSTI Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação

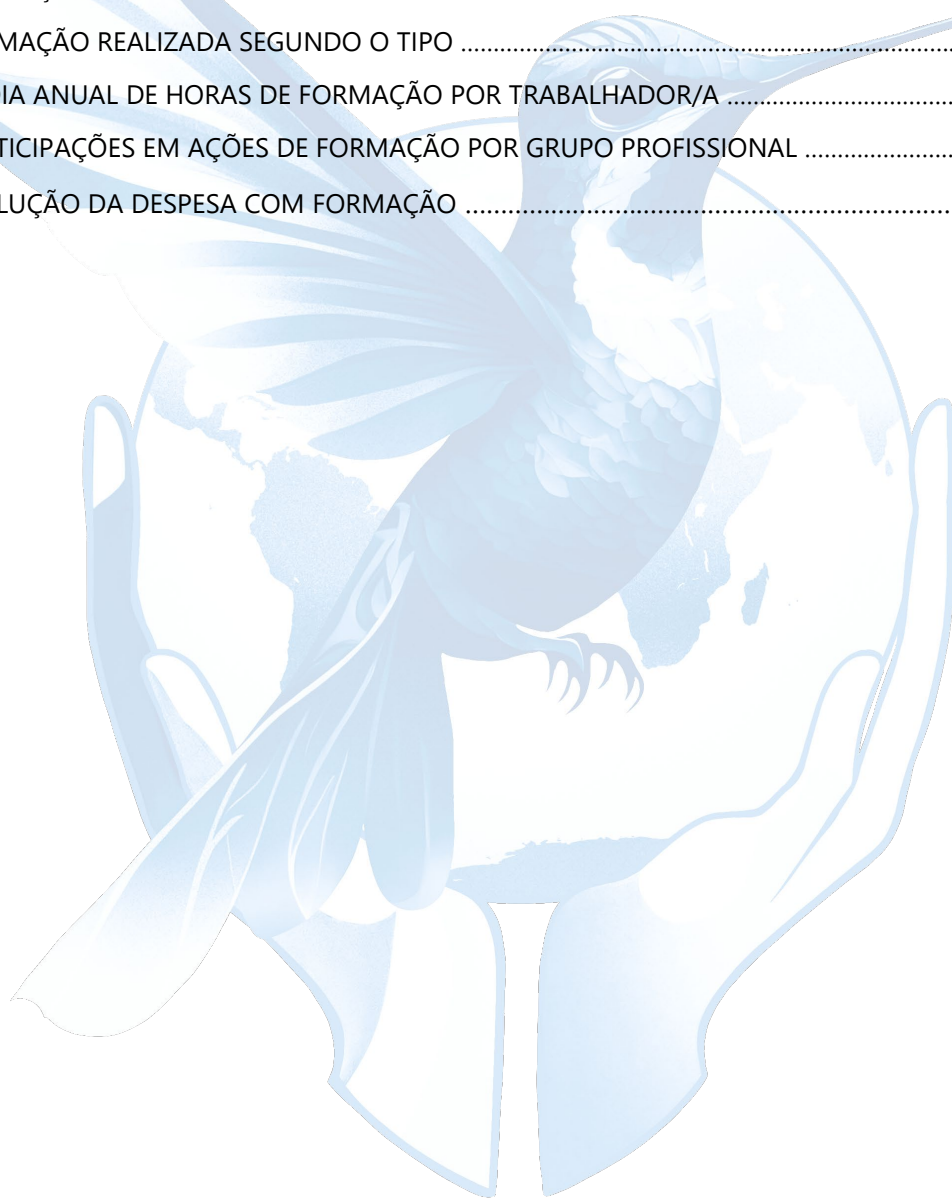
Tx. Taxa(s)



ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 01 - MAPA DE PESSOAL APROVADO E EFETIVOS/AS REAIS	08
Gráfico 02 - EVOLUÇÃO DE LUGARES PREVISTOS E PREENCHIDOS	09
Gráfico 03 - MODALIDADE DE VINCULAÇÃO	10
Gráfico 04 - MODALIDADE DE VINCULAÇÃO SEGUNDO O GÊNERO	10
Gráfico 05 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR GRUPO PROFISSIONAL	11
Gráfico 06 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR GRUPO PROFISSIONAL (%)	12
Gráfico 07 - DISTRIBUIÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS POR GÊNERO	13
Gráfico 08 - EVOLUÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS EFETIVOS/AS SEGUNDO O GÊNERO	13
Gráfico 09 - DISTRIBUIÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS POR GRUPO PROFISSIONAL E GÊNERO	14
Gráfico 10 - EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE IDADE DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR GÊNERO	15
Gráfico 11 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR ESCALÃO ETÁRIO E GÊNERO	16
Gráfico 12 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR NÍVEL DE ANTIGUIDADE E GÊNERO	17
Gráfico 13 - NÍVEL MÉDIO DE ANTIGUIDADE DAS/OS TRABALHADORAS/ES	18
Gráfico 14 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	19
Gráfico 15 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E GÊNERO	20
Gráfico 16 - DISTRIBUIÇÃO DAS/OS TRABALHADORAS/ES SEGUNDO HABILITAÇÃO ACADÊMICA.....	21
Gráfico 17 - TRABALHADORES/AS ADMITIDOS/AS	23
Gráfico 18 - TX. DE ADMISSÕES	24
Gráfico 19 - TX. DE REGRESSOS	25
Gráfico 20 - SAÍDA DE TRABALHADORAS/ES	27
Gráfico 21 - TX. DE SAÍDAS	27
Gráfico 22 - TX. DE ADMISSÕES, REGRESSOS E SAÍDAS	28
Gráfico 23 - ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL	29
Gráfico 24 - DISTRIBUIÇÃO DOS/AS TRABALHADORES/AS POR GRUPO PROFISSIONAL E TIPOLOGIA/ HORÁRIO	30
Gráfico 25 - MODALIDADES DE HORÁRIO PRATICADAS	31
Gráfico 26 - DISTRIBUIÇÃO DO N.º DE HORAS POR TIPOLOGIA DE TRABALHO SUPLEMENTAR	33
Gráfico 27 - DISTRIBUIÇÃO DO TRABALHO SUPLEMENTAR POR GRUPO PROFISSIONAL E GÊNERO	34
Gráfico 28 - MOTIVOS DE AUSÊNCIA AO TRABALHO	35
Gráfico 29 - DISTRIBUIÇÃO DE AUSÊNCIAS POR GÊNERO	36
Gráfico 30 - AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL	38
Gráfico 31 - EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE DIAS DE AUSÊNCIA POR TRABALHADOR/A	38
Gráfico 32 - ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÊNERO	40

Gráfico 33 - DESPESAS COM PESSOAL	43
Gráfico 34 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM REMUNERAÇÕES BASE	43
Gráfico 35 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS	43
Gráfico 36 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRÊMIOS DE DESEMPENHO	44
Gráfico 37 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS	44
Gráfico 38 - EVOLUÇÃO DE OUTROS ENCARGOS COM PESSOAL	45
Gráfico 39 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS TOTAIS COM PESSOAL	45
Gráfico 40 - EVOLUÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO	48
Gráfico 41 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A DURAÇÃO	48
Gráfico 42 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A MODALIDADE	49
Gráfico 43 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO O TIPO	49
Gráfico 44 - MÉDIA ANUAL DE HORAS DE FORMAÇÃO POR TRABALHADOR/A	50
Gráfico 45 - PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL	51
Gráfico 46 - EVOLUÇÃO DA DESPESA COM FORMAÇÃO	52



ÍNDICE DE QUADROS

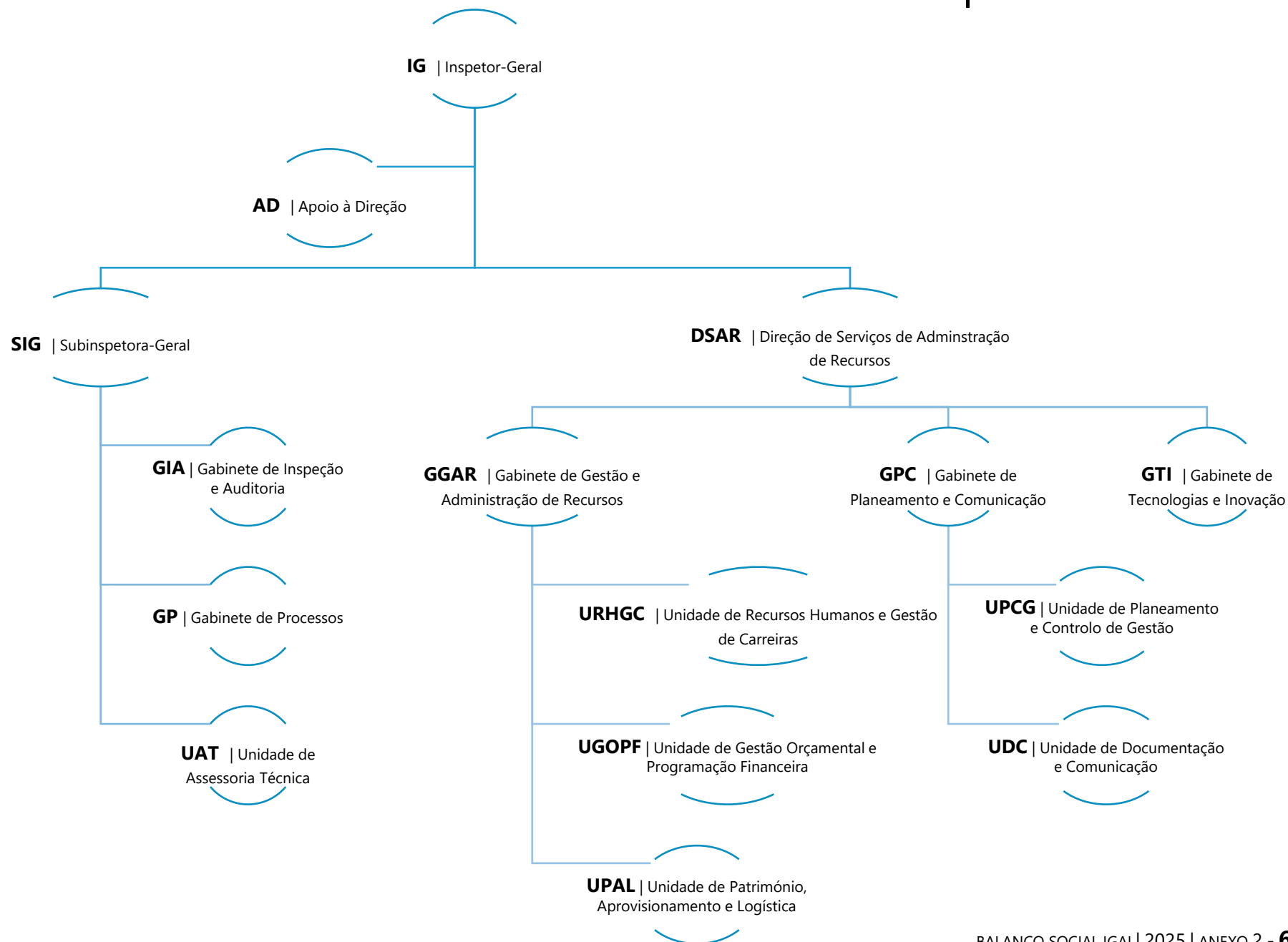
Pág.

Quadro 01 - MAPA DE PESSOAL DA IGAI 2025	07
Quadro 02 - ADMISSÃO E REGRESSO DE TRABALHADORES/AS	22
Quadro 03 - SAÍDA DE TRABALHADORAS/ES	26
Quadro 04 - MODALIDADES DE HORÁRIO DE TRABALHO	29
Quadro 05 - AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL, SEGUNDO O MOTIVO	37
Quadro 06 – REMUNERAÇÃO MÁXIMA E MÍNIMA POR GÊNERO	39
Quadro 07 - EVOLUÇÃO DA DESPESA COM PESSOAL	41
Quadro 08 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS	46
Quadro 09 - AÇÕES DE VOLUNTARIADO	53



ANEXO 1 | ORGANOGRAMA IGAI

IGAI | ORGANOGRAMA



ANEXO 2 | INDICADORES DE RH

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADOS					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tx. de Feminização	Total efetivo feminino / total de efetivos/as * 100	67%	69,23%	68,42%	66,67%	70,27%	73,53%
Tx. de Feminização Dirigente	Total efetivo feminino dirigente / total de efetivos/as * 100	2,7%	2,56%	5,26%	4,76%	5,41%	5,88%
Tx. de Enquadramento	Total de dirigentes / total de efetivos/as * 100	8%	7,69%	7,89%	7,14%	8,11%	8,82%
Tx. de Admissões	Total de admissões / total de efetivos/as * 100	13,89%	15,38%	10,53%	16,67%	21,62%	8,82%
Tx. de Saídas	Total de saídas / total de efetivos/as * 100	22,22%	7,69%	13,16%	7,14%	35,14%	17,65%
Tx. de Cobertura	Total de admissões / total de saídas * 100	75%	200%	80%	233,33 %	61,54%	50%
Tx. de Tecnicidade	Total (inspetores/as + TS) / total de efetivos/as * 100	36%	46,15%	47,37%	47,62%	45,95%	44,12%
Tx. de AT	Total de AT / total de efetivos/as * 100	36%	30,77%	28,95%	26,20%	27,03%	26,47%
Tx. de AO	Total de AO / total de efetivos/as * 100	11%	7,69%	7,89%	11,90%	13,51%	11,76%
Nível Médio Etário Feminino	Soma das idades das efetivas/ total de efetivas	55 anos	55 anos	54 anos	55 anos	54 anos	54 anos
Nível Etário Médio Masculino	Soma das idades dos efetivos / total de efetivos	55 anos	55 anos	56 anos	57 anos	59 anos	61 anos
Idade Média	Somatório das idades / total de efetivos/as	55 anos	55 anos	55 anos	56 anos	55 anos	56 anos
Tx. de Envelhecimento	Somatório dos efetivos/as idade => 55 anos / total de efetivos/as * 100	34%	56,41%	57,90%	59,52%	56,76%	61,76%
Leque Etário	Idade elemento mais velho / idade elemento mais novo	1,5	1,675	1,59	1,61	2,91	2,83
Tx. de Habilitação Superior	Total (licenciatura + mestrado+ doutoramento) / total de efetivos/as * 100	47%	56,41%	57,89%	57,14%	54,05%	52,94%
Tx. de Habilitação Secundária	Total habilitação 10.º, 11.º e 12.º / total de efetivos/as * 100	42%	35,90%	36,84%	35,71%	37,84%	38,24%
Tx. de Habilitação Básica	Total habilitação =<9.º ano / total de efetivos/as * 100	11%	7,69%	5,26%	7,14%	8,11%	8,82%
Nível Médio de Antiguidade	Somatório das antiguidades/total de efetivos/as	30 anos	28 anos	29 anos	30 anos	28 anos	28 anos
Nível Médio de Ausências	Total de dias de ausência / total de efetivos/as	4 dias	20 dias	16 dias	6 dias	8 dias	11 dias
Índice de Absentismo	N.º de dias ausência / (n.º dias trabalháveis * total de efetivos/as) * 100	1,7	8,75	7,20	2,57	3,67	5,07
Tx. de Participação / Formação	N.º de participantes / total de efetivos/as * 100	103%	105,13 %	102,63 %	95,24%	97,30%	108,82%
Média de Horas de Participação / Formação	Total de horas de formação / total de efetivos/as	20 h	22h	32h	29h	29h	36h
Tx. de Investimento / Formação	Total despesa com formação / total de encargos com pessoal * 100	0,84%	0,28%	0,72%	0,25%	0,95%	0,12%
Tx. de Encargos Sociais	Total de encargos com prestações sociais / total de encargos com remuneração base * 100	3,83%	3,67%	3,57%	4,52%	4,73%	4,38%
Leque Salarial Ilíquido	Maior remuneração ilíquida / menor remuneração ilíquida	12,08	12,49	11,88	11,22	10,22	9,80

Fonte: Adaptado da DGAEP

B	A	L	A	N	Ç	O
	S	O	C	I	A	L
			2	0	2	5

