



Exmo. Senhor
Secretário-Geral do Ministério da
Administração Interna
Rua de S. Mamede ao Caldas, 23
1100-533 Lisboa

SUA REFERÊNCIA	SUA COMUNICAÇÃO DE	NOSSA REFERÊNCIA	DATA
13174	03-05-2022	Nº: 3996/2022 ENT.: 5170/2022 PROC. Nº: 805_7.02	01-06-2022

ASSUNTO: Parecer sobre a autoavaliação do Desempenho da IGAI 2021

Encarrega-me S. Exa. o Ministro da Administração Interna de devolver a V. Exa. a informação n.º 13106/2022/SGA_ADM/DSPCRH_PC de 2 de maio de 2022, sobre o assunto em epígrafe, na qual exarou o despacho que se transcreve:

“Atento o teor do Relatório de actividades da IGAI reportado ao ano de 2021, bem como do parecer emitido pela SGMAI relativamente à auto-avaliação efectuada pela IGAI, homologo a menção proposta de desempenho - BOM - nos termos do n.º 3 do art.º 18, da lei 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Ø1. Ø6.22

Ass) José Luís Carneiro”

Mais se remete o Relatório de atividades 2021 devidamente homologado e aposto o selo branco.

Com os melhores cumprimentos,

O Chefe do Gabinete

Vítor Teixeira de Sousa

Anexo: o referido
/mr



INFORMAÇÃO Nº 13106/2022/SGA_ADM/DSPCRH_PC de 02-05-2022

DESPACHO

Pleno o teor do relatório de atividades da IGAI reportado ao ano de 2021, bem como do parecer emitido pela SGMAI relativamente à auto-avaliação efetuada pela IGAI, tendo em conta a presença, por parte de desempenhar - BOM - nos termos do nº 3 do art. 18, da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro.

1. 06.22

José Luís Carneiro
Ministro da Administração Interna

PARECER

Visto. Concordo. À consideração de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna.

O Secretário-Geral

Marcelo Mendonça de Carvalho
02-05-2022

PARECER

Concordo com o proposto

A Diretora de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos

Ana Cristina Caetano
02-05-2022

ASSUNTO: Parecer da SGMAI sobre a Autoavaliação do Desempenho da IGAI (2021)

De acordo com a Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei nº 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro, a SGMAI emitiu o parecer com análise crítica relativa à autoavaliação e relatório de atividades da Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI).

Este parecer teve, especialmente, em conta os resultados finais do QUAR que sustentam a autoavaliação do serviço.

INFORMAÇÃO Nº 13106/2022/SGA_ADM/DSPCRH_PC de 02-05-2022

Mais se informa, que, no dia 14-04-2022, a IGAI remeteu à SGMAI, o RAA 2021, para análise e parecer. Foi realizado um trabalho em conjunto entre a SGMAI e a IGAI, de modo a colmatar algumas incongruências, sendo que a IGAI remeteu, em 29-04-2022, versão final do RAA, com sugestões de melhoria e correção.

Em suma, o parecer da SGMAI relativamente à proposta de menção é o seguinte:

“Em conformidade com os resultados do QUAR e na informação adicional constante da autoavaliação, de acordo com as alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, à IGAI corresponde a menção de desempenho BOM nos termos do n.º 1 do art.º 18.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro correspondendo à menção proposta pelo dirigente máximo em sede de autoavaliação.

Nos termos do n.º 3 do art.º 18.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, submete-se a menção proposta à consideração da Tutela.”

Assim, propõe-se o envio à tutela, com o objetivo da homologação da menção proposta.

À consideração superior,

A Técnica Superior

Carla Esteves

Carla Esteves



Inspeção-Geral da Administração Interna

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2021

© 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 2021

EDIÇÃO | IGAI

abril 2022



NA SALVAGUARDA DOS DIREITOS HUMANOS

ÍNDICE GERAL

	Pág.
NOTA INTRODUTÓRIA	5
1. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL	6
1.1 Estrutura Orgânica	6
1.2 Missão, Visão e Valores	6
1.3 Atribuições	8
1.4 Estrutura Organizacional	9
2. ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL	9
2.1 Estratégia e Planeamento	9
2.2 Objetivos Estratégicos e Operacionais	10
2.2.1 Objetivos Estratégicos	10
2.2.2 Objetivos Operacionais	10
2.2.3 Articulação entre Objetivos Estratégicos e Operacionais	11
3. AUTOAVALIAÇÃO	11
3.1 Execução do QUAR	12
3.1.1 Resultados por Objetivo Operacional	12
3.1.2 Resultados Segundo Parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade	18
3.1.3 Inspeções	20
3.1.4 Auditorias	22
3.1.5 Fiscalizações	23
3.1.6 Ação Disciplinar	26
3.1.7 Monitorização de Retornos Forçados	31
3.1.8 Ação Contraordenacional	36
3.1.9 Análise de Queixas e Controlo Indireto	37
3.1.10 Ação Pedagógica e Formativa	43
3.1.11 Cooperação Institucional e Relações Internacionais	44
3.1.12 Desvios ao Programado	46
3.1.13 Resultado Global do QUAR	46
4. PROJETOS E ATIVIDADES NÃO INSCRITAS EM QUAR	47
5. SATISFAÇÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS)	49
6. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	53
7. MEDIDAS DE REFORÇO DO DESEMPENHO	57
8. ANÁLISE COMPARATIVA DO DESEMPENHO DA IGAI COM SERVIÇOS CONGÉNERES E ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS	57

	Pág.
9. ANÁLISE DE RECURSOS	58
9.1 Recursos Humanos	59
9.2 Recursos Financeiros	63
9.3 Recursos Materiais	65
10. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	66
11. RESPONSABILIDADE SOCIAL	66
12. AVALIAÇÃO FINAL	67
12.1 Apreciação dos Resultados	67
12.2 Proposta de Menção Qualitativa	68
ABREVIATURAS E SIGLAS	69
ÍNDICE DE GRÁFICOS	73
ÍNDICE DE QUADROS	74
ANEXO 1 – ORGANOGRAMA IGAI	75
ANEXO 2 – QUAR 2021	77
ANEXO 3 – MAPA DE PESSOAL 2021	81
ANEXO 4 – BALANÇO SOCIAL 2021	91

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório de Atividades tem por objeto a atividade desenvolvida em 2021 pela IGAI em linha com os indicadores dos Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais fixados no respetivo QUAR do período em referência.

A abordagem é realizada em conformidade com o estipulado na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e 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 e dos recursos humanos e financeiros aplicados, e a forma como foram geridos, com base em padrões de eficiência, eficácia e qualidade, na prossecução da missão da IGAI.

O Relatório de Atividade que aqui se apresenta contém, assim, o resultado de avaliação do cumprimento das ações previstas para o período de gestão em análise, em articulação com os objetivos, estratégicos e operacionais, definidos e aprovados, tendo em conta aquelas que são as atribuições que nos são cometidas.

A IGAI é uma entidade de controlo externo da legalidade da atuação de todas as entidades, organismos e serviços tutelados pelo MAI. No exercício da sua atividade, merece particular atenção o controlo da legalidade no domínio do exercício do poder de autoridade e do uso legítimo dos meios de coerção pelas FSS. Trata-se de uma área de tensão entre valores e princípios fundamentais num Estado de direito democrático: direitos, liberdades e garantias dos cidadãos por um lado, e segurança e autoridade.

Valores que se impõem a todos, membros das-FSS, mas também aos cidadãos, para quem aqueles são o garante do regular funcionamento do Estado de Direito.

O ano de 2021 ficou positivamente marcado pela aprovação de novo quadro normativo (Lei Orgânica), através do DL n.º 22/2021, de 15 de março, o qual permitiu que possamos continuar a contar com magistrados no nosso corpo inspetivo, reforçando o nível técnico e a isenção que as funções atribuídas à IGAI reclamam. A lei prevê mesmo, de forma inovadora, a obrigatoriedade de os cargos de inspetor-geral e subinspetor-geral serem providos por magistrados, bem assim que um terço dos lugares de inspetores sejam igualmente preenchido por magistrados.

Esse fundamental diploma legal confere competência à IGAI para 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 da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação comunitária, competência até então cometida através de Despacho ministerial.

Foi desígnio desde cedo anunciado pela atual Direção que a atividade desenvolvida pela IGAI tinha que se reforçar e estender muito para além de matérias em que somos chamados a intervir em sede disciplinar.

A IGAI não pretende ser reconhecida apenas como “a Polícia dos Polícias”. É, antes, nosso firme objetivo ocupar um espaço de promoção dos valores do Estado de Direito, designadamente numa perspetiva preventiva e formativa.

E é por isso que apresentámos, logo no início do ano de 2020, o projeto PPMDFSS desenvolvido em estreita colaboração com as FSS, o qual veio a concretizar-se em março de 2021 com a sua apresentação.

A IGAI, enquanto entidade promotora a fiscalizadora, acompanha de perto a execução do PPMDFSS, contando com os contributos dos Oficiais de Direitos Humanos designados por cada uma das FSS.

Foi dada especial atenção à área dos retornos forçados, desde logo dada a genérica especial vulnerabilidade daqueles que vêm negada a pretensão de entrarem ou permanecerem em território nacional. Essa atenção foi materializada através da realização de elevado número de monitorizações e de ISAP ao Centro de Instalação Temporária de Santo António e a todos os EECIT existentes em território nacional. Igualmente, foram organizadas conferências, nacionais e internacionais que representaram um espaço de partilha de conhecimento e experiências entre juízes, procuradores, advogados, dirigentes da DGRSP, dirigentes e inspetores do SEF e da IGAI.

Reforçou-se a preocupação com a celeridade na conclusão de processos de natureza disciplinar. Para isso muito contribuiu o sistema de videoconferência, instalado no ano de 2020, e instituído como instrumento de recolha de prova preferencial no ano de 2021. Esta medida, para além de importantes ganhos em termos de celeridade, representa também um relevante contributo para a fidedignidade da prova produzida, outrora reduzida a escrito, e agora gravada.

Consubstanciando uma visão aberta da Administração Pública, publicaram-se decisões tomadas em processos de natureza disciplinar.

Privilegiou-se a colaboração com as FSS na fundamental área da formação, dando expressão efetiva a um dos objetivos estratégicos da IGAI.

Apesar de continuarem a existir constrangimentos no recrutamento de inspetores, e pese embora a vasta área de atuação da IGAI, todos os objetivos operacionais previstos no QUAR foram superados.

Deste modo, assim se espera, foi dado cumprimento à missão da IGAI de defesa da legalidade e dos direitos fundamentais dos cidadãos, bem como da promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial, pilares essenciais do Estado de direito democrático.

É do cumprimento dessa missão no ano de 2021 que se dá conta no presente RA.

A Inspectora-Geral da Administração Interna

1. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

1.1 Estrutura Orgânica

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.

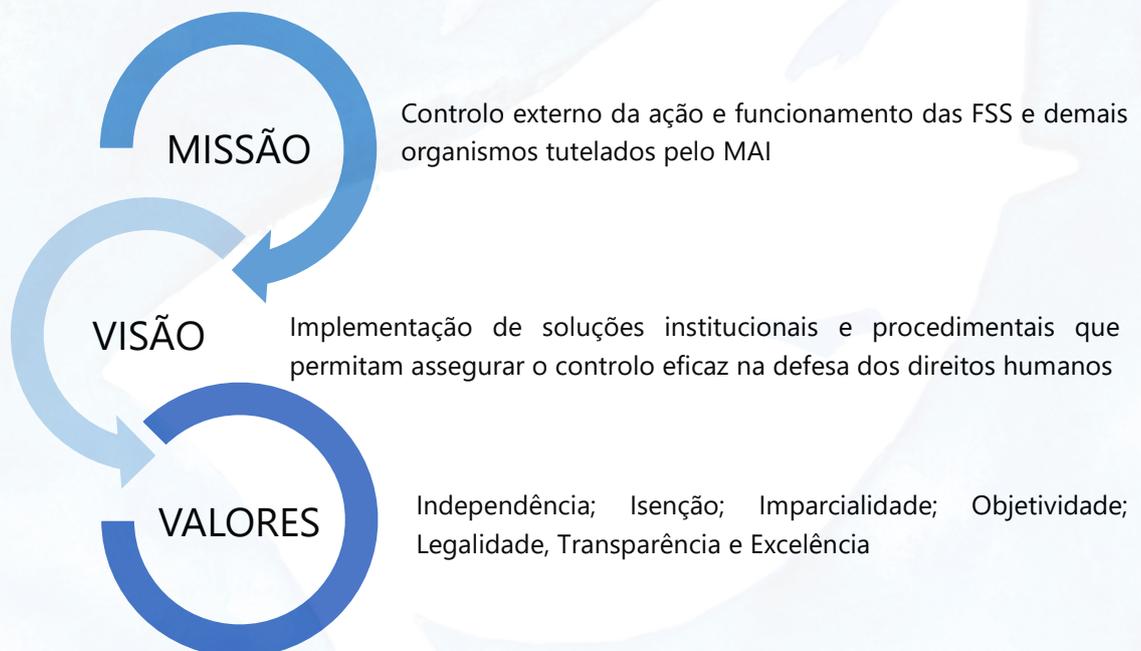
A IGAI, como entidade de controlo externo, tem por Missão assegurar as funções de auditoria, inspeção e fiscalização de alto nível relativamente a todas as entidades, serviços e organismos dependentes ou cuja atividade seja legalmente tutelada ou regulada pelo membro do Governo responsável pela área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

1.2 Missão, Visão e Valores

A IGAI é o serviço central de suporte de natureza inspetiva do MAI¹.

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 FSS, cuja atuação, dadas as suas especiais características, possa conflitar com os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos. É isto que a distingue das demais inspeções setoriais.

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



¹ 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.

1.3 Atribuições

A IGAI prossegue nomeadamente as seguintes atribuições:

- Averiguar todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos, por parte das FSS, 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 plano de atividades 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 da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE;
- Realizar ações de controlo, fiscalização, inspeções temáticas e sem aviso prévio;
- Fiscalizar, sem prejuízo das competências atribuídas às forças de segurança, 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 Estrutura Organizacional

A IGAI é dirigida por uma Inspetora-Geral, coadjuvada por uma Subinspetor-Geral e dispõe, na sua configuração legal, de um diretor 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 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;
- 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 1.

2 ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

2.1 Estratégia e Planeamento

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

Esta Inspeção-Geral orienta-se, na definição da sua estratégia, pelos princípios e normas que decorrem da sua Missão, do respetivo enquadramento legal, em particular a Constituição da República Portuguesa, as leis orgânicas do MAI e dos serviços que o integram — desde logo, a da própria IGAI — as Leis do Enquadramento Orçamental e do Orçamento de Estado, as Grandes Opções do Plano e o Programa do Governo, 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 Ministério da Administração Interna.

A orientação estratégica passa pelo seguinte:

- Incremento da colaboração com as FSS na atividade formativa, inicial e contínua;
- Maior relevância da atividade de auditoria;
- Consolidação e mesmo reforço da atividade de monitorização dos retornos forçados;
- Maior celeridade na conclusão de processos de natureza disciplinar, por utilização do sistema informático de videoconferência, que implica a gravação das respetivas inquirições;

- Apuramento de mecanismos de divulgação, de publicitação e de comunicação junto dos destinatários da atuação da IGAI e da comunidade em geral, designadamente através da publicação de decisões no site e da divulgação de cadernos temáticos;
- Monitorizar a implementação do PPMDFSS.

2.2 Objetivos Estratégicos e Operacionais

2.2.1 Objetivos Estratégicos

Considerando a Missão e atribuições da IGAI, no âmbito da estratégia definida para o ano de 2021, foram definidos 3 Objetivos Estratégicos, inscritos no QUAR, a seguir identificados:

OE 1	REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FSS, DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS MAI
OE 2	PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS CIDADÃOS
OE 3	MELHORAR OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS DE FUNCIONAMENTO DA IGAI

Quadro 01 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2021

2.2.2 Objetivos Operacionais

Para prosseguir a estratégia delineada, no âmbito do QUAR para 2021, foram definidos 7 Objetivos Operacionais, abaixo identificados:

EFICÁCIA	OB I - ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FSS
	OB II - GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS
EFICIÊNCIA	OB III - CONTRIBUIR PARA A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS DAS FSS
	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 RH DA IGAI
	OB VII - BOA GESTÃO DOS TRABALHADORES

Quadro 02 – OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021

2.2.3 Articulação entre Objetivos Estratégicos e Operacionais

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

A articulação dos Objetivos Estratégicos com os Objetivos Operacionais definidos no QUAR 2021 traduz-se da seguinte forma:

OBJETIVO OPERACIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO		
	OE I	OE II	OE III
OB I - ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FSS			
OB II - GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS			
OB III - CONTRIBUIR PARA A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS DAS FSS			
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			
OB VI - MAXIMIZAR O POTENCIAL E O DESEMPENHO DOS RECURSOS HUMANOS DA IGAI			
OB VII - BOA GESTÃO DOS TRABALHADORES			

Quadro 03 – ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS 2021

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 relatório de atividades 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 31-12-2021, permite identificar as áreas mais ou menos críticas e detetar oportunidades de melhoria, auxiliando a tomada de decisão.

3.1 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.

No ano de 2021 os objetivos estratégicos traduziram-se na definição de 7 objetivos operacionais, dos quais 2 integram o parâmetro eficácia, 3 o parâmetro de eficiência e 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 2021 e a respetiva monitorização final consubstanciam-se globalmente no quadro constante do ANEXO 2 do presente documento.

3.1.1 Resultados por Objetivo Operacional

Os quadros e gráficos seguintes ilustram os resultados alcançados nos objetivos operacionais definidos no QUAR. Importa, antes de mais, referir que foi apresentado pedido de revisão do QUAR [com alteração das metas de 6 indicadores], o qual se ficou a dever, na generalidade, aos efeitos da pandemia nas atividades a desenvolver pela IGAI. Com efeito, o período de confinamento implicou uma redução da atividade desta Inspeção-Geral, sobretudo externa. Este pedido foi objeto de homologação pela tutela em 03-11-2021, indicando-se de seguida os indicadores que foram alvo de alteração.

No indicador 5 verificou-se uma diminuição do número de ações de formações previstas no âmbito das FSS, passando estas das 12 inicialmente previstas para 10.

No indicador 6 houve igualmente uma diminuição do número previsto de iniciativas sobre retornos forçados e os direitos fundamentais de 3 para 2.

Quanto ao indicador 8 verificou-se uma modificação no prazo de execução inicialmente previsto, passando este de 168 dias úteis para 365 dias.

No indicador 11 também se verificou alteração da data inicialmente prevista para a implementação do sistema AFMonit de 124 dias úteis para 365 dias. Relativamente a este indicador será ainda de mencionar o facto de a extinção do SEF ter provocado atrasos na concretização deste sistema.

Relativamente ao indicador 12 houve uma alteração de percentagem de incremento do número de diligências realizadas por videoconferência de 20% para 33%.

Os indicadores 11 e 12, integrados no objetivo V relacionam-se com finalidades transversais do Governo, referidas na LOE 2021, designadamente no art.º 27.º (Promoção da inovação e da transição digital na gestão pública).

O indicador 14 sofreu duas modificações: uma ao nível da designação e outra ao nível do número previsto. Quanto à designação deixou de ser “Realização de reuniões trimestrais com todos os efetivos da IGAI” e passou a designar-se “Realização de reuniões setoriais: área operacional, administrativa e de suporte”. Relativamente ao número previsto passou de 4 para 28.

Os indicadores 15 e 16, integrados no objetivo VII, relacionam-se com finalidades transversais do Governo, referidas na LOE 2021, designadamente nos artigos 25.º (Promoção da segurança e saúde no trabalho) e 29.º (Qualificação e capacitação dos trabalhadores).

OB I - ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FSS				
INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
IND. 1 - ISAP A INSTALAÇÕES DAS FSS (POSTOS DA GNR, ESQUADRAS DA PSP, CIT/EE DO SEF) [N.º DE VISITAS]	52	50%	57	109,62%
IND. 2 - MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS DE PESSOAS QUE NÃO SEJAM CIDADÃOS DA UNIÃO EUROPEIA 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]	30	50%	46	153,33%
AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
	60%	78,88%	131,47%	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 - FSS: REALIZAÇÃO DE PROCESSOS INSPETIVOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATIVIDADE E VERIFICAÇÃO DE PRÁTICAS POLICIAIS E ORGANIZACIONAIS [N.º DE PROCESSOS INSPETIVOS]	5	50%	5	100,00%
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%	48%	120,00%	SUPERADO

Quadro 04 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO EFICÁCIA

OB III - CONTRIBUIR PARA A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS DAS FSS				
INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
IND. 5 - INICIATIVAS SOBRE DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, LEGALIDADE E FUNÇÕES POLICIAIS: COLABORAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO ENSINO DAS FSS [N.º DE AÇÕES/PARTICIPAÇÕES]	10	40%	14	140,00%
IND. 6 - INICIATIVAS SOBRE RETORNOS FORÇADOS E OS DIREITOS FUNDAMENTAIS: REALIZAÇÃO DE AÇÕES FORMATIVAS [N.º DE EVENTOS]	2	20%	2	100,00%
IND. 7 - MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS [APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO]	1	20%	1	100,00%
IND. 8 - CRIAÇÃO E PROCEDIMENTALIZAÇÃO DE MECANISMO DE PUBLICAÇÃO DE RELATÓRIOS PRODUZIDOS PELA IGAI NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR [N.º DIAS PARA ENTRADA EM PRODUÇÃO]	365	20%	321	112,05%
AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
	40%	47,36%	118,41%	SUPERADO
OB IV – PROMOVER A IGAI NO PLANO INTERNACIONAL, REFORÇANDO AS RELAÇÕES BILATERAIS E/OU DE COOPERAÇÃO				
INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
IND. 9 - DESENVOLVER RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE COOPERAÇÃO A NÍVEL INTERNACIONAL COM ENTIDADES CONGÊNERES OU CUJA MISSÃO SEJA SIMILAR À MISSÃO DA IGAI [N.º DE AÇÕES/PARTICIPAÇÕES]	4	50%	7	175,00%
IND. 10 - REALIZAR CONFERÊNCIAS INTERNACIONAIS, NO ÂMBITO DOS RETORNOS FORÇADOS E DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS [N.º DE CONFERÊNCIAS]	1	50%	1	100,00%
AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
	30%	41,25%	137,50%	SUPERADO
OB V – REFORÇAR A CAPACIDADE OPERACIONAL COM RECURSO A MEIOS TECNOLÓGICOS				
INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
IND.11 - IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA AFMonit [PRAZO DE CONCLUSÃO EM DIAS]	365	60%	300	117,81%
IND.12 -NÚMERO DE DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR VIDEOCONFERÊNCIA: INCREMENTO DE 20% DE VIDEOCONFERÊNCIAS SOBRE O TOTAL DAS DILIGÊNCIAS REALIZADAS [EM %]	33%	40%	49,50%	150,00%
AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
	30%	39,21%	130,68%	SUPERADO

EFICIÊNCIA

Quadro 05 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO EFICIÊNCIA

OB VI – MAXIMIZAR O POTENCIAL E O DESEMPENHO DOS RH DA IGAI				
INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
IND. 13 - ASSEGURAR O PLANO DE QUALIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS TRABALHADORES DA IGAI: DESENVOLVER AÇÕES DE FORMAÇÃO [% DE FORMANDOS SOBRE O TOTAL DOS EFETIVOS]	80%	100%	105,13%	131,41%
AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
	50%	65,71%	131,41%	SUPERADO
OB VII – BOA GESTÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS)				
INDICADORES	META	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.
IND. 14 - REALIZAÇÃO DE REUNIÕES SETORIAIS: ÁREA OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA E DE SUPORTE [N.º REUNIÕES REALIZADAS]	28	30%	30	107,14%
IND. 15 - AÇÕES A REALIZAR NO ÂMBITO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO [N.º DE AÇÕES]	2	40%	3	150,00%
IND. 16 - AÇÕES DE FORMAÇÃO/SENSIBILIZAÇÃO PARA DIRIGENTES SOBRE CULTURA ORGANIZACIONAL CONCILIADORA [N.º DE AÇÕES]	3	30%	4	133,33%
AVALIAÇÃO DO OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXEC.	TX. EXEC.	RESULTADO
	50%	66,07%	132,14%	SUPERADO

Quadro 06 – RESULTADOS DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS INSERIDOS NO PARÂMETRO QUALIDADE

Da análise dos quadros antecedentes, os indicadores mostram um nível de concretização acima das metas propostas, superando-se todos os objetivos. O que se ficou a dever a um eficiente planeamento, uma gestão eficaz das tarefas, mas também ao espírito de equipa, à boa coordenação e organização dos(as) trabalhadores(as). De destacar também a possibilidade de utilização das tecnologias de comunicação disponíveis para se poder realizar grande parte da formação à distância. Deste modo, pôde garantir-se, tanto aos(às) trabalhadores(as) que integram as FSS, como aos(às) trabalhadores(as) da IGAI, a qualificação e a aquisição de conhecimentos especializados para a prossecução dos objetivos e melhoria dos serviços prestados.

O gráfico seguinte ilustra a tx. de realização dos objetivos operacionais estabelecidos, em resultado dos níveis de concretização obtidos nos indicadores que os integram.

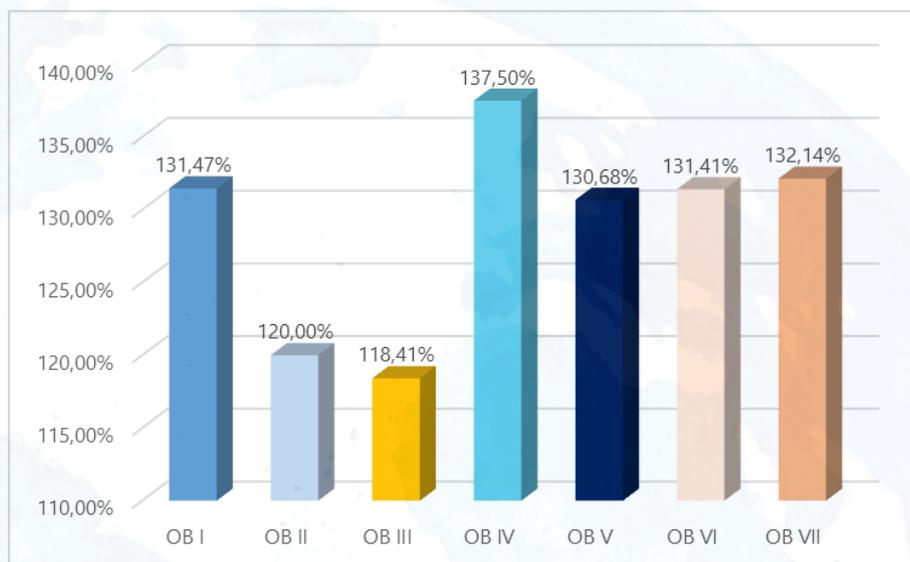


Gráfico 01 – TX. DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS

Da análise dos resultados dos 7 objetivos operacionais inscritos no QUAR, verifica-se que todos foram superados, conforme ilustrado nos gráficos que se seguem.

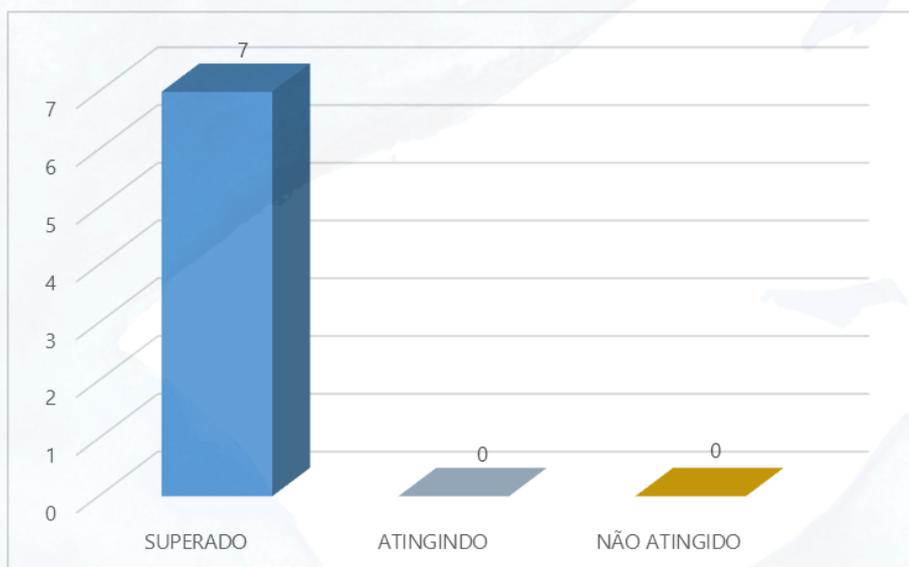


Gráfico 02 – NÍVEL DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS

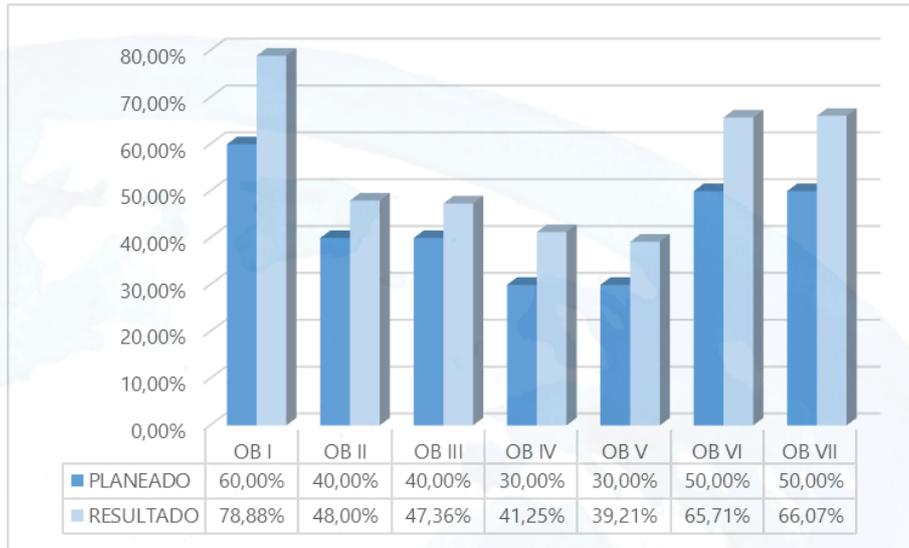


Gráfico 03 – RESULTADO PONDERADO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS

O gráfico seguinte demonstra o grau de execução da cada um dos indicadores inscritos nos objetivos operacionais do QUAR.

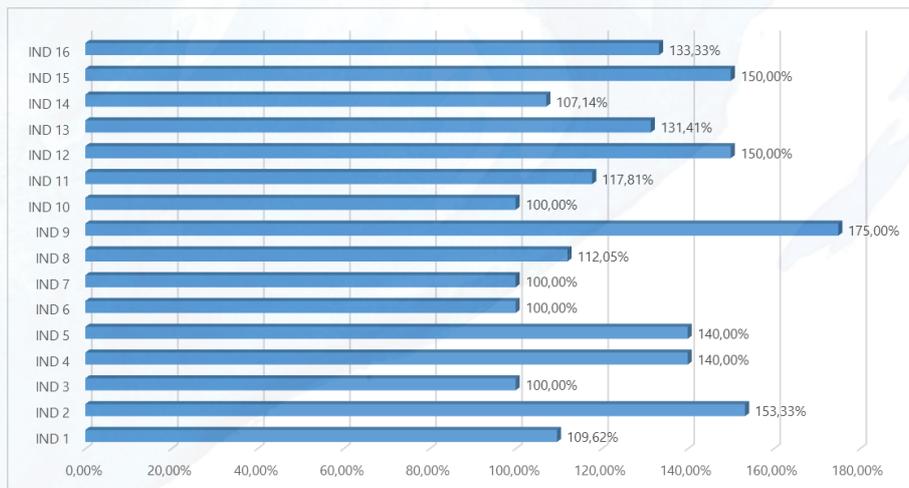


Gráfico 04 – TX. DE REALIZAÇÃO DOS INDICADORES

As taxas de realização dos indicadores face às metas estabelecidas mostram que, dos 16 indicadores previstos 12 foram superados e 4 foram cumpridos, como sintetizado no gráfico que se segue.

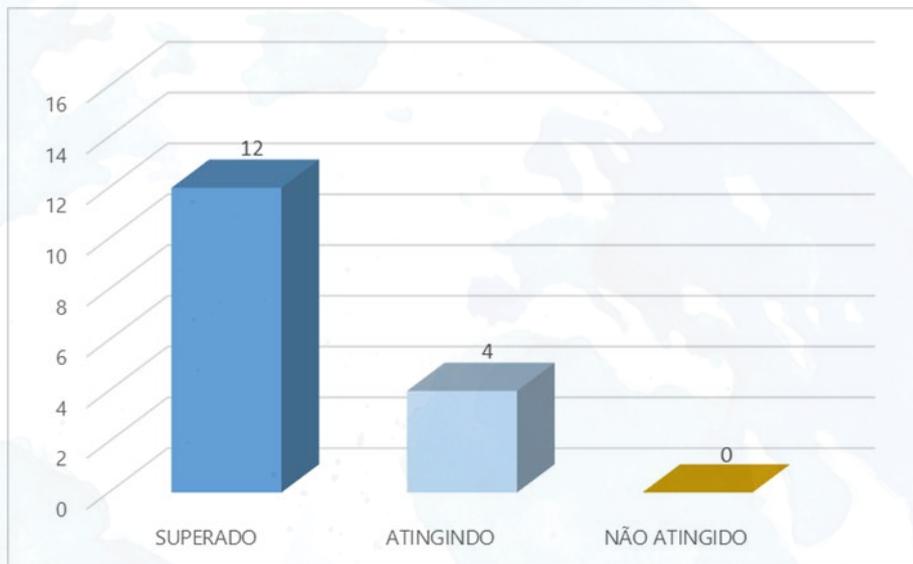


Gráfico 05 – NÍVEL DE REALIZAÇÃO DOS INDICADORES

3.1.2 Resultados Segundo Parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade

O quadro e os gráficos seguintes contêm os resultados obtidos nos parâmetros (eficácia, eficiência e qualidade) identificando os desvios face ao planeado.

PARÂMETROS	PESO	RESULTADO PONDERADO	TX. EXEC.	RESULTADO
EFICÁCIA	25%	31,72%	126,88%	SUPERADO
EFICIÊNCIA	25%	31,95%	127,82%	SUPERADO
QUALIDADE	50%	65,89%	131,78%	SUPERADO

Quadro 07 – RESULTADOS OBTIDOS NOS PARÂMETROS CONSIDERADOS

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

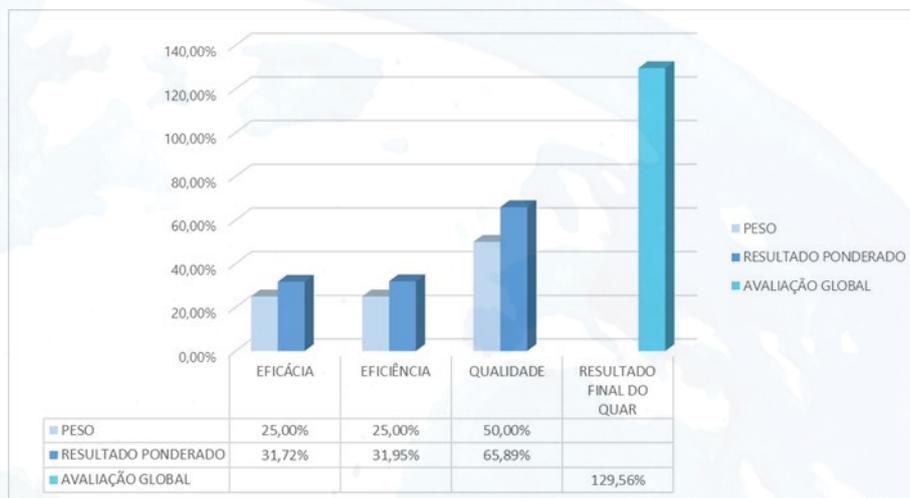


Gráfico 06 – RESULTADO PONDERADO DOS PARÂMETROS CONSIDERADOS / AVALIAÇÃO GLOBAL

Dos resultados ponderados dos parâmetros obtêm-se os valores constantes do gráfico 07 que confirmam a superação de todos eles. Da conjugação destes resultados chegamos à pontuação global/final do QUAR, que igualmente se assinala.

A soma dos resultados ponderados dos parâmetros traduz uma pontuação final do QUAR de 129,56%.

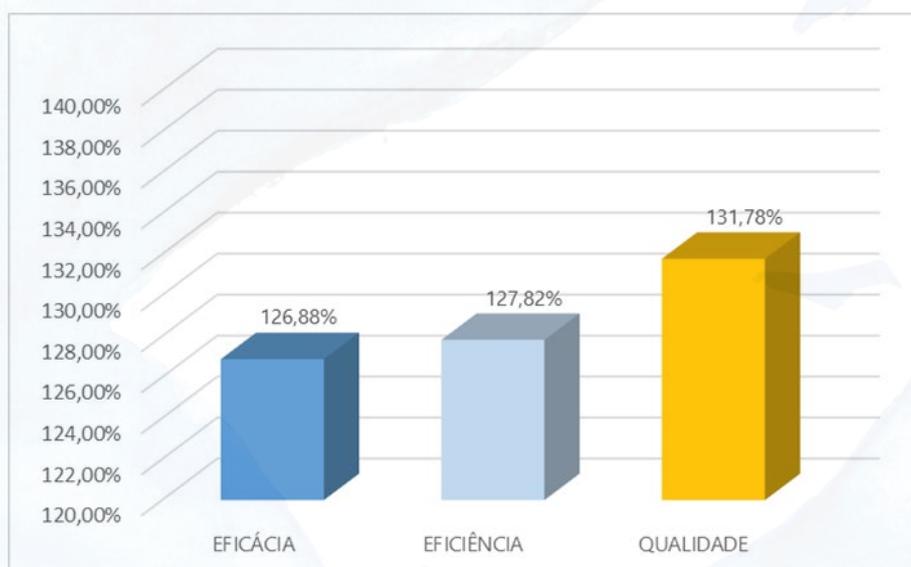


Gráfico 07 – TX. DE EXECUÇÃO DOS PARÂMETROS CONSIDERADOS

3.1.3 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 e das normas legais e regulamentares e das instruções governamentais que impedem 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 pelo SEF em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo de pessoas que não sejam cidadãos da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE.

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

Em 2021 foram tramitadas as ações inspetivas descritas no quadro seguinte.

AÇÃO INSPETIVA E FISCALIZADORA			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE I - REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FSS DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS MAI	OBJETIVO OPERACIONAL	OB I - ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FSS
	OE II - PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS CIDADÃOS		OB II - GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS
ATIVIDADE / PROCESSO	ESTADO DO PROCESSO	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESP. EXEC.
INSPORD - INSPEÇÃO CONJUNTA À ZONA DE DETENÇÃO DO POSTO TERRITORIAL/FREIXO DE ESPADA À CINTA/GNR - VISITAS CONJUNTAS IGAI/SG NOS TERMOS DO ART.º 8º DO (RCMDEP) - NOVA VISTORIA (PI-1/2017)	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPORD - VISITA CONJUNTA IGAI/SG - VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES MATERIAIS DE DETENÇÃO NO POSTO TERRITORIAL DA GNR DE MEDAS (LARGO DA ESCOLA, 4515-007 COVELO, GONDOMAR)	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPORD - VISITA CONJUNTA IGAI/SG - VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES MATERIAIS DE DETENÇÃO DAS INSTALAÇÕES REMODELADAS DO POSTO TERRITORIAL DA GNR DE MACEDO DE CAVALEIROS (ART. 8.º, N.ºS 4 E 5, DO RCMDEP)	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT - INSPEÇÃO ÀS ZONAS DE DETENÇÃO DA ESQUADRA DE ABRANTES, PARA AVERIGUAÇÃO DAS CONDIÇÕES EM QUE SE ENCONTRAM, APÓS A INTERVENÇÃO REALIZADA	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPEXT - INSPEÇÃO ÀS ZONAS DE DETENÇÃO DA ESQUADRA DE VILA DO PORTO (SANTA MARIA) PSP AÇORES, PARA AVERIGUAÇÃO DAS CONDIÇÕES EM QUE SE ENCONTRAM, APÓS A INTERVENÇÃO REALIZADA	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
INSPORD – MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS 2021	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA

Quadro 08 – INSPEÇÕES REALIZADAS

O gráfico seguinte ilustra a evolução das inspeções (ordinárias e extraordinárias) nos últimos 5 anos.

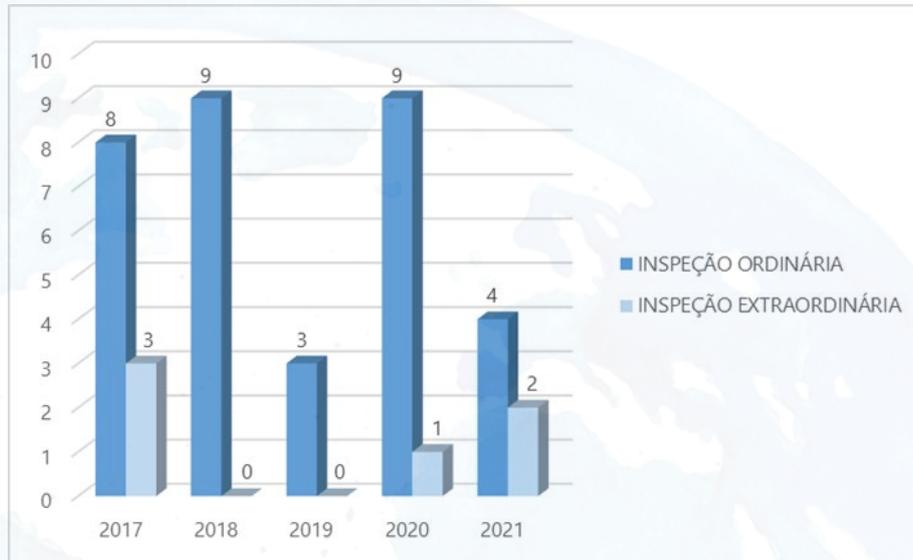


Gráfico 08 – EVOLUÇÃO DAS INSPEÇÕES

No que respeita às ações conjuntas com a SGMAI de verificação das condições materiais de detenção, foram instaurados, em 2021, 32 processos inspetivos, cujo objeto foi executar as inspeções conjuntas a zonas de detenção nos termos do art.º 8.º, n.º 4 e 5, do RCMDEP. Foram realizadas 3 inspeções conjuntas às zonas de detenção dos Postos Territoriais da GNR de Freixo de Espada à Cinta, de Medas e de Macedo de Cavaleiros. Os despachos de aprovação das zonas de detenção inspecionadas, foram regularmente comunicados ao gabinete de Sua Excelência o MAI.

3.1.4 Auditorias

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

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

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

O quadro seguinte sintetiza as auditorias tramitadas no ano de 2021.

AUDITORIA			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<p>OE I - REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FSS DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS MAI</p> <p>OE II - PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS CIDADÃOS</p>	OBJETIVO OPERACIONAL	OB II - GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADOS
ATIVIDADE / PROCESSO	ESTADO DO PROCESSO	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESP. EXEC.
AUDEXT – EVENTUAL SITUAÇÃO DE DEFICIENTE FUNCIONAMENTO DE DEPARTAMENTOS DO SEF	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDFIN - ÁREA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA – PSP. (RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO)	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDEXT - TRANSVERSAL AOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE DADOS NO SISTEMA PASSE EFETUADOS NA TOTALIDADE DOS POSTOS DE FRONTEIRA AEROPORTUÁRIA, PARA AVALIAÇÃO, ALÉM DO MAIS, DA FIABILIDADE DA INFORMAÇÃO DELE RESULTANTE	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDFIN - AUDITORIA DE GESTÃO À PSP	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDFIN - AO SEF DESIGNADAMENTE NAS ÁREAS ORÇAMENTAL E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDSEG - FOLLOW-UP AOS PPRCIC DAS ENTIDADES E SERVIÇOS DO MAI (PI 7/2020)- PPRCIC DA PSP - 2021	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDTEM - SERVIÇOS SOCIAIS DA GNR - APURAR OS INSTRUMENTOS DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC)	CONCLUÍDO	RELATÓRIO	GIA
AUDTEM - À UHST, PORTO	EM CURSO	—	GIA

Quadro 09 – AUDITORIAS TRAMITADAS

Foram tramitados 8 processos de auditoria, 5 dos quais transitaram do ano anterior e 3 foram instaurados em 2021, sendo que destes um ainda se encontra em curso.

O gráfico seguinte ilustra a evolução das auditorias (ordinárias e extraordinárias) concluídas, ao longo dos últimos 5 anos.

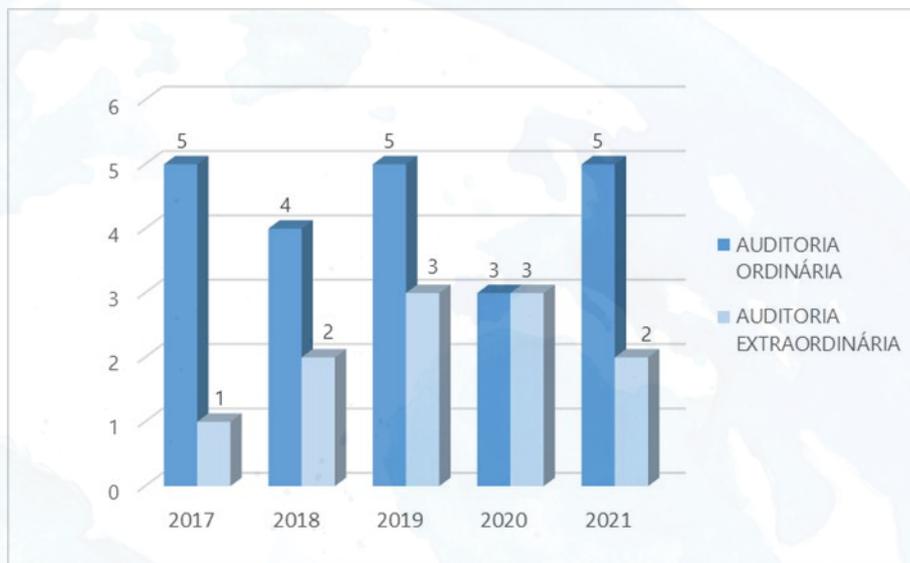


Gráfico 09 – EVOLUÇÃO DAS AUDITORIAS

Analisando o gráfico anterior verifica-se que no último ano houve um aumento global do número de processos instaurados de auditorias ordinárias. Relativamente ao número de auditorias ordinárias, estas passaram de 3 para 5. No que diz respeito às auditorias extraordinárias, houve uma redução em 1: passando de 3 para 2.

3.1.5 Fiscalizações

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

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

O PA de 2021 da IGAI previa a realização de 52 ISAP a Esquadras da PSP, a Postos da GNR e a CIT/EE do SEF.

No âmbito da PSP, as ações inspetivas abrangeram o Comando Metropolitano de Lisboa (3 Esquadras) e os Comandos Distritais de Leiria (3 Esquadras), Santarém (1 Esquadra), Braga (5 Esquadras), Faro (4 Esquadras) e Comando Regional da Madeira (5 Esquadras) e dos Açores (12 Esquadras).

Quanto à GNR foram abrangidos os Comandos Territoriais de Lisboa (1 Posto), de Santarém (3 Postos), de Faro (8 Postos), de Leiria (5 Postos).

Relativamente a CIT/EE foram efetuadas inspeções aos CIT/EE de Lisboa (2), do Porto (2), de Faro (1), da Madeira (1) e dos Açores (1), podendo assim afirmar-se que todos os CIT/EE existentes em espaço nacional foram objeto de inspeções.

Efetivamente foram levadas a cabo 57 ISAP, das quais 33 incidiram sobre Esquadras da PSP, 17 sobre Postos da GNR e 7 sobre CIT/EE, tendo sido superada a meta previamente estabelecida no plano de atividades, que foi de 52 ISAP.

Este tipo de ações inspetivas tem como principal objetivo o exercício do controlo da legalidade da ação policial, mormente no que tange aos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, dando especial ênfase aos seguintes domínios: detenção de cidadãos, identificação coativa de pessoas, intervenção no âmbito da Lei Tutelar Educativa, intervenção no âmbito da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, intervenção no âmbito da Lei de Saúde Mental, reclamações de cidadãos, Estatuto da Vítima, condições de atendimento ao público, condições materiais das instalações policiais e de trabalho dos elementos policiais, efetivos, zonas de detenção, enquadramento sociogeográfico, condições de guarda de armas e protocolos de segurança e acondicionamento de bens apreendidos.

Neste domínio merece realce o facto de as duas forças de segurança acolherem, de um modo geral, as recomendações consequentes das ações inspetivas realizadas pela IGAI, sendo observado um esforço considerável na melhoria da qualidade do serviço policial, nas diversas vertentes de intervenção.

As inspeções sem aviso prévio a unidades das forças e serviços de segurança são desenvolvidas por equipas constituídas por dois inspetores, sendo que, por cada local visitado é preenchido um formulário específico, 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.

O quadro seguinte sintetiza as ações de fiscalização realizadas em 2021.

FISCALIZAÇÕES			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE I - REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FSS DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS MAI	OBJETIVO OPERACIONAL	OB I - ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FSS
	OE II - PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS CIDADÃOS		
ATIVIDADE / PROCESSO	ESTADO DO PROCESSO	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESP. EXEC.
COMANDO METROPOLITANO DE LISBOA DA PSP (2 ESQUADRAS) – 09/2021	EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO METROPOLITANO DE LISBOA DA PSP (1 ESQUADRA) – 31/2021	EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DE BRAGA DA PSP (5 ESQUADRAS) – 06/2021	EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DE SANTARÉM (1 ESQUADRA) – 12/2021	EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
COMANDO DISTRITAL DA PSP DE FARO (2 ESQUADRAS) – 13/2021	EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA

FISCALIZAÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE I - REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FSS DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS MAI	OBJETIVO OPERACIONAL	OB I - ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FSS		
	OE II - PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS CIDADÃOS				
	COMANDO DISTRIAL DA PSP DE FARO (2 ESQUADRAS) – 14/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO DISTRIAL DA PSP DE LEIRIA (1 ESQUADRA) – 16/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO DISTRIAL DA PSP DE LEIRIA (2 ESQUADRAS) – 18/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO REGIONAL DOS AÇORES – DIVISÃO POLICIAL DE PONTA DELGADA (5 ESQUADRAS) – 22/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO REGIONAL DOS AÇORES – DIVISÃO POLICIAL DE PONTA DELGADA (6 ESQUADRAS) – 23/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO REGIONAL DOS AÇORES – ILHA DE SANTA MARIA (1 ESQUADRA) – 24/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO REGIONAL DA MADEIRA/PSP (5 ESQUADRAS) – 28/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO TERRITORIAL DE SANTARÉM DA GNR (2 POSTOS) – 10/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO TERRITORIAL DE SANTARÉM DA GNR (1 POSTO) – 11/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO TERRITORIAL DE FARO DA GNR (4 POSTOS) – 13/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO TERRITORIAL DE FARO DA GNR (4 POSTOS) – 14/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO TERRITORIAL DE LEIRIA DA GNR (3 POSTOS) – 15/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO TERRITORIAL DE LEIRIA DA GNR (2 POSTOS) – 17/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	COMANDO TERRITORIAL DE LISBOA DA GNR (1 POSTO) – 30/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	CIT/EE DE LISBOA (1 CENTRO) – 01/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	CIT/EE DE LISBOA (1 CENTRO) – 04/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	CIT/EE DE FARO (1 CENTRO) – 05/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	CIT/EE DO PORTO (2 CENTROS) – 07/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	CIT/EE DIREÇÃO REGIONAL DO SEF DOS AÇORES (1 CENTRO) – 25/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA
	CIT/EE DIREÇÃO REGIONAL DO SEF DA MADEIRA (1 CENTRO) – 27/2021		EXECUTADO	RELATÓRIO	GIA

Quadro 10 – FISCALIZAÇÕES REALIZADAS

Os indicadores revelam ter sido executado o programa e superadas as atividades previstas.

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

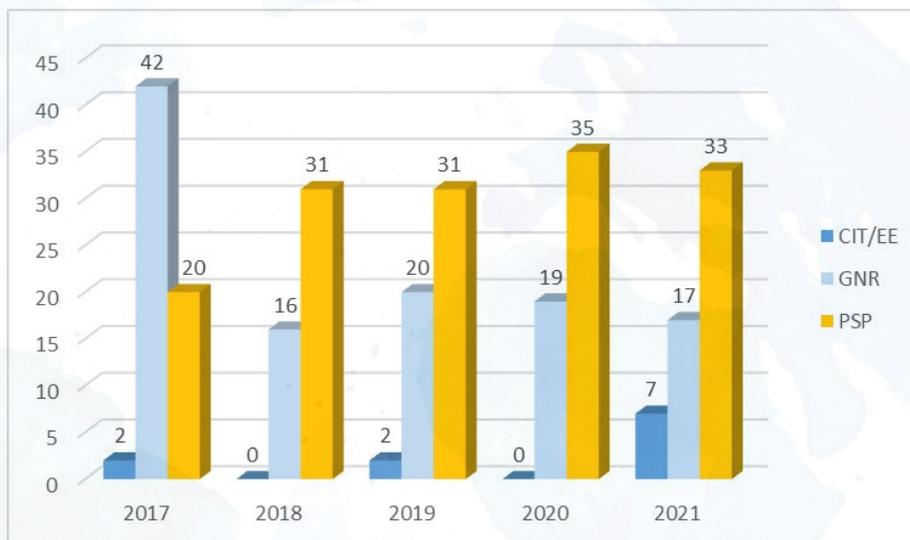


Gráfico 10 – EVOLUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

3.1.6 Ação Disciplinar

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

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

Em 2021 foram instaurados 17 processos de “Inquérito” e 24 “Processos Disciplinares”, para apuramento de circunstâncias de atos praticados por elementos das FSS ou circunstancialismos relacionados com organismos do MAI.

O quadro seguinte regista os valores absolutos dos PND tramitados em 2021.

	AVERIGUAÇÕES	INQUÉRITOS	DISCIPLINAR	TOTAL
TRANSITADOS DE ANOS ANTERIORES	0	18	69	87
ENTRADOS NO ANO EM APRECIACÃO	0	17	24	41
TOTAL	0	35	93	128
TOTAL DE CONCLUÍDOS NO ANO EM APRECIACÃO	0	18	20	38
TRANSITADOS PARA O ANO SEGUINTE	0	17	73	90

Quadro 11 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Os dados apresentados revelam uma ligeira diminuição de processos instaurados em 2021, verificando-se, no entanto, que estavam em curso e transitaram do ano anterior 87 PND, registando-se, assim, a tramitação de um total de 128 processos desta natureza, dos quais foram concluídos 38.

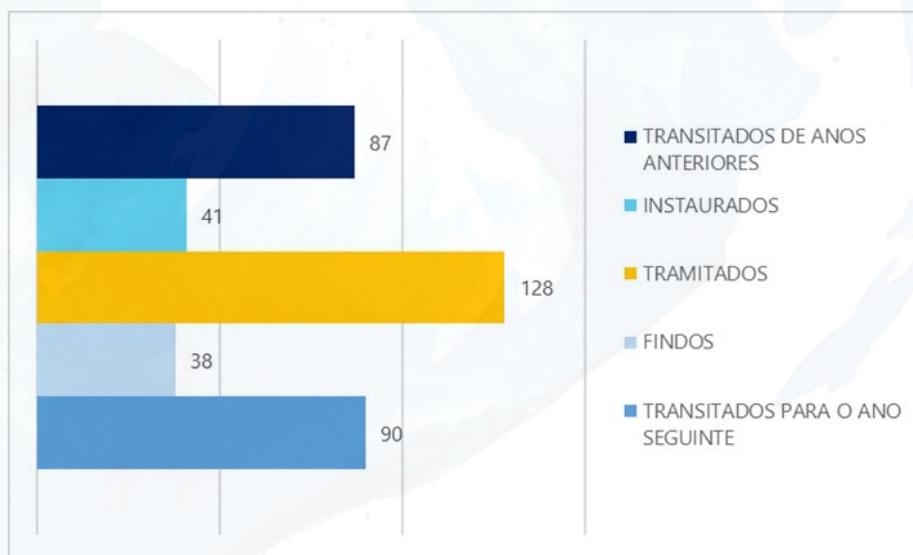


Gráfico 11 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

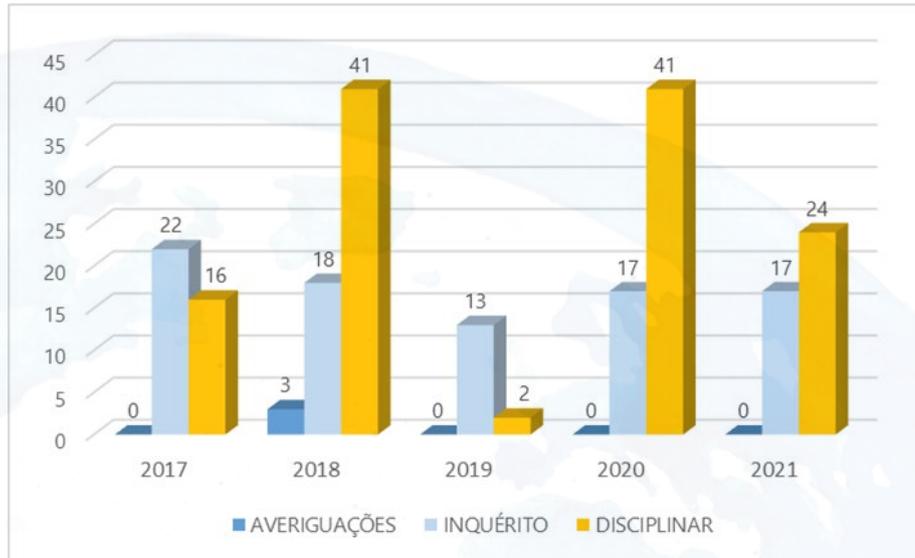


Gráfico 12 – EVOLUÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

Quanto aos processos de natureza disciplinar abertos na sequência do uso de arma de fogo, assinala-se o facto de ter havido registo de 6 cidadãos feridos e 3 falecidos na sequência de ação das FSS, como se ilustra no quadro seguinte.

FSS	FERIDOS	ÓBITOS
GNR	0	1
PSP	6	2
TOTAL	6	3

Quadro 12 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO

Em 2021 registaram-se 6 cidadãos feridos na sequência da atuação das FSS. De referir que este é o número mais elevado de feridos dos últimos 5 anos, como se consegue verificar no gráfico seguinte.

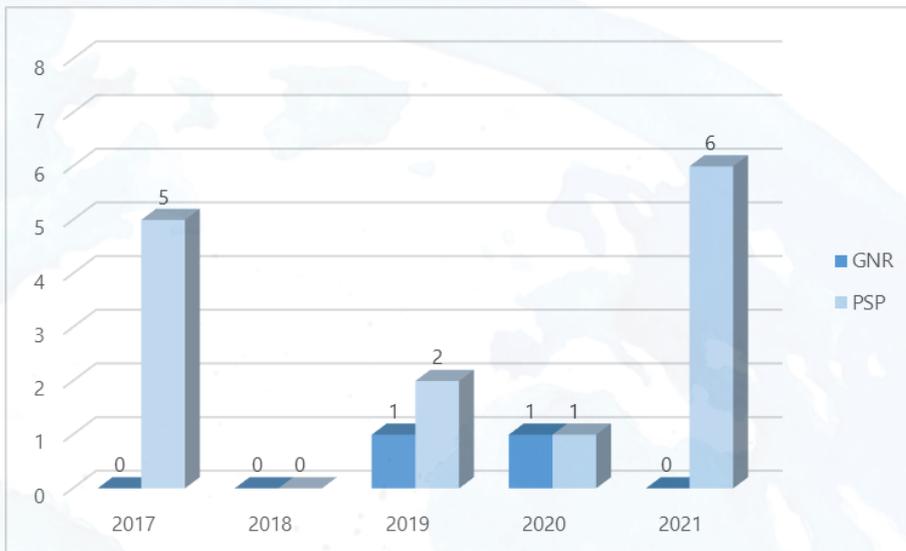


Gráfico 13 – EVOLUÇÃO DO N.º DE FERIDOS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO

Quanto ao número de óbitos, os indicadores referentes ao mesmo período temporal, são os representados no gráfico seguinte, revelando um aumento das ocorrências desta natureza em 2021.

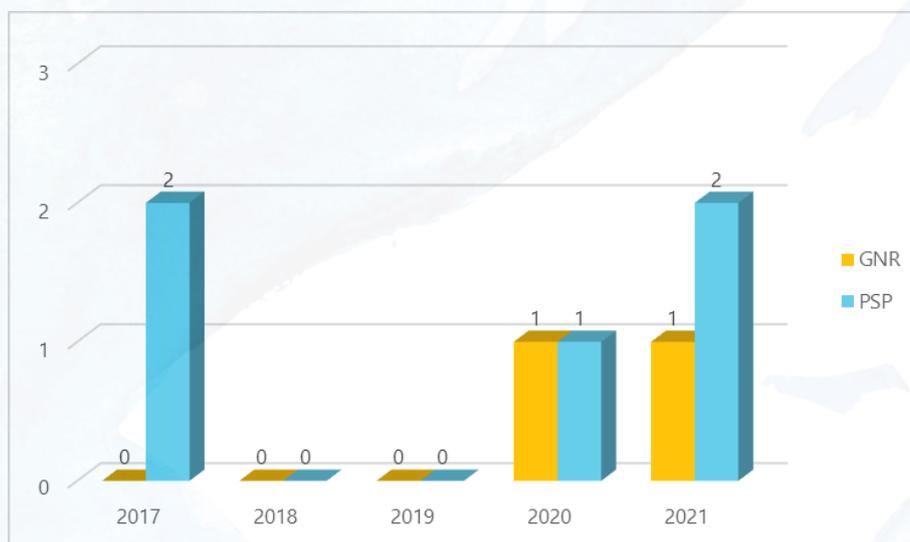


Gráfico 14 – EVOLUÇÃO DO N.º DE ÓBITOS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO

Em síntese, foram abertos os seguintes processos nos últimos 5 anos:

ANO	ANEPC			GNR			PSP			SEF		
	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL	C/ ARMA	S/ ARMA	TOTAL
2017	0	0	0	0	0	0	5	0	5	0	0	0
2018	0	1	1	0	8	8	0	30	30	0	1	1
2019	0	0	0	1	3	4	2	3	5	0	0	0
2020	0	0	0	1	1	2	1	4	5	0	0	0
2021	0	0	0	1	7	8	6	6	12	0	0	0
TOTAL	0	1	1	3	19	22	14	43	57	0	1	1

Quadro 13 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS EM RESULTADO DE OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA

Da análise aos dados mencionados no quadro 13 verifica-se em 2021 que o número dos processos de natureza disciplinar abertos em resultado de ofensas à integridade física são superiores aos do ano anterior.

O gráfico seguinte ilustra a evolução de sanções nos últimos 5 anos. Também as penas disciplinares aplicadas no ano de 2021 aumentaram significativamente, sendo que mais do que duplicaram relativamente às aplicadas no ano anterior.



Gráfico 15 – EVOLUÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENAS DISCIPLINARES

Este tipo de processos, de natureza disciplinar, para além de ser uma das prioridades da Missão da IGAI, deve ser célere na sua marcha processual, não podendo arriscar-se que a efetividade da sua função, punitiva e preventiva, se desvirtue ou esbata, face ao tempo (longo) da sua tramitação.

3.1.7 Monitorização de Retornos Forçados

A atividade de monitorização de retornos forçados era cometida à IGAI pelo Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, do MAI.

Este despacho ministerial 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 julho², designando a IGAI como entidade responsável pela monitorização das operações de retorno forçado, ou seja, como entidade idónea para acompanhar todos os procedimentos executados pelo SEF tendentes ao efetivo afastamento do território nacional dos cidadãos estrangeiros 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 competência da IGAI para proceder à fiscalização de atos praticados pelos SEF em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em decisão administrativa ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos da UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação comunitária³.

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

O PA da IGAI referente ao ano de 2021, para efeito de meta a alcançar, estabeleceu o número de acompanhamentos até ao embarque e/ou destino em 30. Todavia, conseguiu superar este número, tendo realizado 46 monitorizações. Assim aconteceu uma vez que esta área foi erigida como sendo de relevância estratégica para a IGAI.

A meta definida no plano de atividades foi superada, na medida em que as ações de monitorização levadas a efeito atingiram os 153,33%.

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 cidadãos estrangeiros no âmbito da execução da medida de afastamento do território nacional.

O projeto FAMI tem por objetivo geral contribuir para a gestão eficiente dos fluxos migratórios e para a execução, reforço e desenvolvimento da política comum em matéria de asilo, da proteção subsidiária e da proteção temporária e da política comum em matéria de migração, no pleno respeito dos direitos e princípios consagrados na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

² Alterada e republicada pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto.

³ 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].

Em 2018, a IGAI apresentou junto da SGMAI uma candidatura FAMI através da submissão do projeto “Monitorização de Retornos Forçados de Nacionais de Países Terceiros” a executar entre 01-01-2019 e 31-12-2021, tendo o mesmo sido aprovado sob a referência PT/2018/FAMI/411.

Assim, com este projeto, a IGAI procurou dar maior qualificação e operacionalidade ao sistema nacional de monitorização de retornos forçados, robustecendo a independência e a eficácia do sistema. Dotou-o de mais e melhores meios, de recursos e de capacitações que convirjam para a salvaguarda dos direitos fundamentais dos cidadãos de países terceiros e, desse modo, reforcem o cumprimento do disposto no n.º 6 art.º 8.º da Diretiva Comunitária Retorno.

A IGAI intensificou a monitorização de operações de regresso forçado por via aérea, terrestre ou marítima e aprofundou a fiscalização das condições de instalação dos cidadãos de países terceiros recolhidos em CIT/EE, Postos de Fronteira e locais onde o SEF possa manter esses cidadãos sob custódia. Manteve sempre presente a proteção dos respetivos direitos fundamentais e, paralelamente, dar maior visibilidade e disseminar conhecimento sobre a monitorização de operações de regresso forçado junto de entidades que, de algum modo, tenham atribuições, interfiram ou sejam determinantes para a concretização da medida de afastamento, nomeadamente as entidades que proferem decisões de afastamento e as que as executam.

Apesar de o período para execução do mesmo ter sido prolongado até junho de 2022, a IGAI cumpriu as orientações internas delineadas para o ano de 2021, conseguiu ainda realizar trabalho que tinha ficado pendente dos anos de 2019 e 2020, conseguindo alcançar a 31-12-2021 uma execução física de 97,62% e uma execução financeira de 85,00% do projeto contratualizado.

O ano de 2021 foi um ano extremamente exigente para a IGAI em termos de monitorizações, em articulação com todas as missões e atribuições previstas no DL n.º 22/2021, de 15 de março.

O cumprimento do projeto que a 31-12-2020 apresentava uma execução física de 48,81% das monitorizações previstas, apresenta a 31-12-2021 uma execução física de 97,62%, conforme se pode observar no quadro seguinte.

MONITORIZAÇÕES	2019			2020			2021			TOTAL		
	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUÇÃO (%)	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUÇÃO (%)	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUÇÃO (%)	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUÇÃO (%)
ACOMPANHAMENTO AO PAÍS DE DESTINO	6	7	116,67	8	5	62,50	10	10	100,00	24	22	91,67
COM ESCOLTA ATÉ AO EMBARQUE	18	16	88,89	20	13	65,00	22	31	140,91	60	60	100,00
TOTAL	24	23	95,83	28	18	64,29	32	41	128,13	84	82	97,62

Quadro 14 –EXECUÇÃO DAS MONITORIZAÇÕES PREVISTAS NO PROJETO FAMI

No ano de 2021, foi possível cumprir o objetivo anual de monitorizações, nomeadamente:

- Previsão de 10 monitorizações até ao destino – realização de 10 – objetivo cumprido;
- Revisão de 22 monitorizações até ao embarque – realização de 31 monitorizações – objetivo superado.

Este desempenho demonstra o esforço comum da IGAI, da sua equipa de monitores e serviços de logística, no cumprimento do projeto, evidenciando-se o seguinte:

- As 60 monitorizações “com escolta até ao embarque” previstas para o projeto, encontram-se cumpridas;
- Em relação às monitorizações “até ao destino”, faltam realizar 2 monitorizações para o cumprimento do objetivo;
- Globalmente a IGAI realizou, à data, 82 monitorizações no total das 84 previstas no projeto.

A execução física nas suas diferentes componentes inclui, além das monitorizações, outros componentes de projeto incluídos na candidatura FAMI, conforme quadro abaixo identificado.

OUTRAS ÁREAS DO PROJETO FAMI	2019			2020			2021			2022	2019-2021		
	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUTADAS (%)	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUTADAS (%)	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUTADAS (%)	PREVISTAS	PREVISTAS	REALIZADAS	EXECUTADAS (%)
FORMAÇÃO	1	0	0,00	1	1	100,00	1	1	100,00	0	3	2	66,67
CONFERÊNCIAS NACIONAIS	2	1	50,00	2	1	50,00	2	2	100,00	1	6	4	66,67
CONFERÊNCIAS INTERNACIONAIS	0	0	0,00	1	0	0,00	1	1	100,00	1	2	1	50,00
REUNIÕES DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL	2	2	100,00	1	1	100,00	1	1	100,00	0	4	4	100,00
TOTAL	5	3	60,00	5	3	60,00	5	5	100,00	2	15	11	73,33

Quadro 15 – EXECUÇÃO DE OUTRAS ÁREAS PREVISTAS NO PROJETO FAMI

Os componentes identificados no quadro anterior obtiveram no ano de 2021 uma execução de 100,00%, tendo sido cumprido todo o planeamento efetuado para o ano em causa. Em relação à execução global estes componentes apresentam um grau de execução de 73,33%.

Em 29-07-2021 foi pedida uma nova reprogramação do projeto PT/2018/FAMI/411 para acolher o aumento dos custos com a aquisição de meios tecnológicos, nomeadamente do software AFMonit, e serem cumpridas as medidas previstas na decisão política de reforma do SEF. A reprogramação visou, ainda, a transferência de verbas entre as componentes "Ações de Monitorização" e "Formação".

Este pedido de reprogramação, à semelhança do ano anterior, foi necessário na sequência do contexto provocado pela situação pandémica com que nos mantemos, para a redefinição de metas anuais e consequentes medidas impostas para o combate e prevenção da pandemia, por forma a se poder alcançar o cumprimento do projeto. As alterações efetuadas não alteraram o investimento total aprovado na avaliação inicial do projeto.

O pedido de reprogramação foi considerado pertinente, enquadrado nos normativos legais nacionais e comunitários, pretendendo assegurar o cumprimento de medidas previstas na decisão política de reforma do SEF, tendo obtido aprovação nos termos propostos pela IGAI⁴.

A execução financeira do projeto 2019-2021 encontra-se sucintamente representada no quadro seguinte:

FONTE DE FINANCIAMENTO	ORÇAMENTO INICIAL (€)	DESPESA ELEGÍVEL (€)	ORÇAMENTO DISPONÍVEL (€)	EXECUÇÃO (%)
FAMI	253 132,50	199 536,26	53 596,24	78,83
OE ⁵	84 377,50	90 047,43	- 5 669,93	106,72
TOTAL	337 510,00	289 583,69	47 926,31	85,80

Quadro 16– EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO FAMI – DESPESAS ELEGÍVEIS 2019/2021

Até ao fim do ano de 2021 a IGAI cumpriu 85,80% do inicialmente previsto, no montante de 289.583,69€.

Trata-se de uma execução muito positiva, tendo a IGAI superado as expetativas e os compromissos assumidos para 2021.

Até ao fim do projeto e ainda por realizar algumas monitorizações e outros objetivos comprometidos, nomeadamente conferências e produção de livro de conferências, afigura-se possível uma execução física superior a 100,00% e uma execução financeira muito próxima de 100,00%.

No que respeita aos RH afetos ao projeto, a equipa FAMI, em dezembro de 2021 era constituída por um total de 15 trabalhadores(as) divididos(as) consoante as funções a desempenhar, nomeadamente: Direção (3 elementos), Monitores (9 elementos) e Apoio Técnico e Logístico (3 elementos).

O quadro abaixo identifica o movimento de monitores(as) no projeto FAMI.

MONITORES FAMI 2021	N.º DE MONITORES(AS)	MONITORES(AS) COM FORMAÇÃO
EXISTENTES A 01-01-2021	8	7
ENTRADA DE NOVOS ELEMENTOS	3	0
SAÍDA DE ELEMENTOS	2	1
TOTAL DE MONITORES A 31-12-2021	9	8⁶

Quadro 17 – MONITORES(AS) DO PROJETO FAMI

De salientar que a formação para a realização de monitorizações de regressos forçados, implica um período de aprendizagem de normas e procedimentos associados, nomeadamente acompanhamento e verificação *in loco*.

⁴ Aprovado em 06-08-2021 pelo Excelentíssimo Secretário-Geral Adjunto do MAI.

⁵ Contrapartida nacional.

⁶ Dos 3 monitores(as) entrados em 2021, 2 monitores adquiriam formação específica.

No ano de 2021, por se ter verificado um maior número de afastamentos realizados pelo SEF, e dessa forma um maior número de monitorizações por parte da IGAI, permitiu que algumas fossem realizadas por mais que um monitor, contribuindo para a formação dos novos elementos.

No ano de 2021, os RH do projeto FAMI afetaram horas do seu horário laboral ao projeto, conforme quadro abaixo identificado.

AFETAÇÃO AO PROJETO FAMI	DIREÇÃO	MONITORES(AS)	EQUIPA TÉCNICA	TOTAL
N.º DE HORAS	265,90	781,85	392,50	1 440,25
REMUNERAÇÃO	6 093,74€	44 975,71€	4 932,28€	56 001,73€

Quadro 18 –RH AFETOS AO PROJETO FAMI

No decorrer do ano de 2021, distribuídos pelas diferentes funções, a IGAI realizou cerca de 1 440 horas no desempenho de atividades relacionadas com a execução do projeto FAMI, que corresponde à receita no montante de 56.001,73€.

De referir que não existe nenhum elemento que esteja afeto ao projeto a 100,00%, pelo que todos elaboram outros projetos/atividades inerentes às suas respetivas funções na IGAI.

As horas afetas pelos monitores não consubstanciam apenas as que despendem no desenvolvimento da monitorização, uma vez que a efetivação da monitorização dos retornos forçados também assenta no escrutínio documental dos afastamentos de cidadãos estrangeiros de território nacional, o qual se consubstancia na verificação da existência de decisão legal do afastamento e das inúmeras notificações legais.

No decorrer do ano de 2021, foi concluído a produção do sistema AFMonit, tendo-se iniciado funções em dezembro de 2021.

O objetivo principal do sistema AFMonit é permitir ao utilizador numa única aplicação a realização de um processo de monitorização de retorno forçado, desde o início à fase de relatório do mesmo. Permite ainda uma maior flexibilidade na utilização da mesma permitindo o acesso ao sistema fora das instalações da IGAI, mesmo em situações de não acesso à rede de internet.

Importa salientar que o desenvolvimento desta aplicação informática será uma ferramenta inovadora para a monitorização dos retornos forçados, tendo o respetivo monitor(a) nas suas mãos um instrumento de trabalho que lhe permitirá um desempenho mais eficiente e eficaz.

No decorrer do ano de 2021, foram mantidos os mecanismos de controlo interno anteriormente desenvolvidos, por forma a assegurar os princípios de auditoria por forma a proporcionar, às entidades nacionais e comunitárias competentes, as condições adequadas para o acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria do projeto, nas suas componentes material, financeira e contabilística.

Em conclusão importa referir que, apesar do estado de pandemia em que Portugal ainda se encontrava no ano de 2021 e ao reduzido número de monitores de que a IGAI dispôs para a execução dos objetivos estabelecidos, a IGAI desenvolveu um trabalho de mérito tendo conseguido alcançar:

- Execução física de 97,62% do projeto (mais de 50% face ao ano anterior); em dezembro de 2020 apenas tinha cumprido 48,33% do inicialmente previsto, a que não foi alheio ter sido encerrado o espaço aéreo e significativamente diminuídos, após reabertura, os voos realizados;
- Execução financeira de 85,80% (em período idêntico no ano de 2020, também pelas razões acima identificadas, apenas se tinha alcançado 29,78% do projeto).

No decorrer do ano de 2021 a IGAI desenvolveu esforços contínuos no sentido de capacitar os monitores e de realizar um elevado número de monitorizações, demonstrando um rigoroso empenho nas suas funções e em cumprir o projeto que lhe foi proposto.

3.1.8 Ação Contraordenacional

Neste âmbito, compete à IGAI:

- A realização de diligências solicitadas pelo ACM no âmbito da instrução de processos de contraordenação relativos a comportamentos discriminatórios previstos na Lei n.º 93/2017, de 23 de agosto no âmbito do MAI;
- Instrução e decisão de processos de contraordenação por ocorrência de falso alarme;
- Instrução e decisão de processos de contraordenação no âmbito de aplicação da Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto;
- Instauração e decisão dos processos de contraordenação no âmbito da aplicação da Lei n.º 46/2016, de 28 de agosto.

Em 2021 foi realizada a tramitação processual que se segue.

	PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS DA ACM / CICDR	FALSOS ALARMES
TRANSITADOS DE ANOS ANTERIORES	1	7
ENTRADOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	0	53
TOTAL	1	60
CONCLUÍDOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	0	58
TRANSITADOS PARA O ANO SEGUINTE	1	2

Quadro 19 – PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

No gráfico seguinte demonstra-se a evolução dos processos instaurados nos últimos 5 anos.



Gráfico 16 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

O total de entradas de processos desta natureza, no ano de 2021 sofreu uma diminuição relativamente ao ano de 2020, como demonstram os dados do gráfico 16.

3.1.9 Análise de Queixas e Controlo Indireto

Constitui Missão da IGAI averiguar todas as notícias de eventuais violações graves dos direitos fundamentais dos cidadãos, por parte dos serviços e seus agentes, que cheguem ao seu conhecimento. Compete igualmente a esta Inspeção-Geral 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 de queixa, para que o cidadão possa apresentar, via *on-line*, uma queixa/denúncia/exposição relativa a elementos das forças e serviços de segurança, bem como a outros serviços do MAI.

Relativamente ao quadro infra verifica-se que em 2021 foram apresentadas 372 queixas pelas diversas entidades do MAI.

ENTIDADES VISADA	N.º DE QUEIXAS
ANEPC	7
ANSR	2
GNR	101
PSP	237
SGMAI	25
TOTAL	372

Quadro 20 – QUEIXAS ON-LINE POR ENTIDADE VISADA

No ano de 2021 foram instaurados 1 174 processos administrativos resultantes das fontes enunciadas no quadro 21. Conjuntamente com os transitados do ano anterior, foram tramitados 1 702 processos e concluídos 1 262 processos.

	N.º DE PROCESSOS
TRANSITADOS DE ANOS ANTERIORES	528
INSTAURADOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	1 174
TOTAL	1 702
CONCLUÍDOS NO ANO EM AVALIAÇÃO	1 262
TRANSITADOS PARA O ANO SEGUINTE	440
CONVERTIDO EM PROCESSO DE NATUREZA DISCIPLINAR	6
CONVERTIDO EM PROCESSO DE AUDITORIA EXTRAORDINÁRIA	0
CONVERTIDO EM PROCESSO DE CONTRAORDENAÇÃO	0

Quadro 21 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Os quadros seguintes ilustram o total de processos administrativos cruzando os indicadores com o objeto da denúncia ou queixa, a fonte das mesmas, a Força de Segurança ou outro organismo sob a tutela do MAI visado, a tipologia (tipo de ocorrência), bem como a evolução processual dos últimos 5 anos.

TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES VISADAS										SUBTOTAL		TOTAL P/ TIPO %	
	MAI								ENTIDADES S/ TUTELA MAI					
	GNR		PSP		SEF		OUTRAS ENTIDADES SOB TUTELA MAI				D	C		
	D	C	D	C	D	C	D	C	D	C				
ABUSO DE AUTORIDADE	32	10	54	13	3	2	0	0	5	0	94	25	119	10,14
ASSUNTOS DE NATUREZA INTERNA OU PROFISSIONAL	22	8	26	4	6	0	6	0	14	0	74	12	86	7,32
CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE E PATRIMÓNIO ⁷	2	5	3	8	1	0	0	0	4	0	10	13	23	1,96
DETENÇÃO ILEGAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
MORTE	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	0,25
OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA ⁸	25	33	46	63	0	0	0	0	24	4	95	100	195	16,61
CRIME CONTRA A LIBERDADE PESSOAL E SEXUAL ⁹	0	4	1	6	0	0	0	0	0	0	1	10	11	0,94

⁷ Furto, Roubo, Dano, Burla, Extorsão.

⁸ Agressões, Maus Tratos.

⁹ Ameaças, Coação, Sequestro; Violação, Coação Sexual, Lenocínio, Abuso Sexual de Criança.

TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES VISADAS										SUBTOTAL		TOTAL P/ TIPO %	
	MAI								ENTIDADES S/ TUTELA MAI					
	GNR		PSP		SEF		OUTRAS ENTIDADES SOB TUTELA MAI				D	C		
	D	C	D	C	D	C	D	C	D	C				
PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS	4	1	14	0	0	0	1	0	0	1	19	2	21	1,79
VIOLAÇÃO DE DEVERES DE CONDUTA ¹⁰	131	31	256	28	41	1	2	0	15	5	445	65	510	43,44
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	1	20	2	15	0	0	0	0	1	1	4	36	40	3,40
OUTROS	11	12	13	11	8	0	6	0	98	7	136	30	166	14,14
SUBTOTAL	229	124	417	148	59	3	15	0	161	18	881	293		
TOTAL	353		565		62		15		179		1 174			
TOTAL GERAL	918				77				179		1 174			

Quadro 22– OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS E SERVIÇOS VISADOS

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

No conjunto das queixas/participações apresentadas os dados evidenciam um número muito significativo de situações relativas a factuais classificadas como “violação de deveres de conduta” (510) e “ofensas à integridade física” (195), correspondendo, respetivamente, a 43,44% e 16,61%, do total registado.

De referir, que não há registo de situações de “detenção ilegal”. Quanto às ocorrências relativas a “morte”, foram registadas 3 situações. No que diz respeito às situações de “violência doméstica” assinala-se um aumento de 6 casos, relativamente ao ano anterior, enquanto “outros” teve um aumento de 47 casos.

¹⁰ Procedimentos ou comportamentos incorretos, Recusa de Atendimento, Ilegalidades, Irregularidades e Omissões.

Através da análise do gráfico seguinte constatamos que a maior fonte emissora de denúncias é o cidadão, seguido da emissão de certidões por parte de entidades judiciárias.

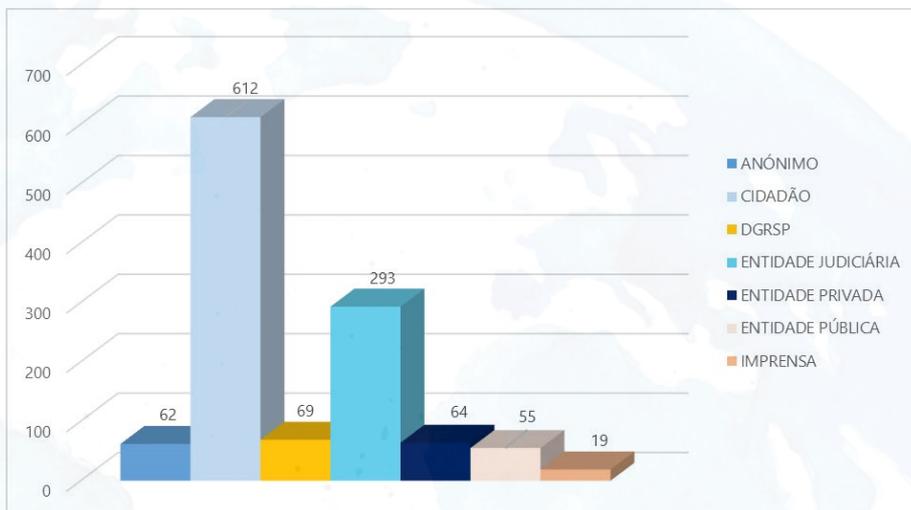


Gráfico 17 – CERTIDÕES E DENÚNCIAS SEGUNDO A FONTE EMISSORA

No que diz respeito às entidades visadas com as denúncias e certidões destaca-se em primeiro lugar a PSP, seguida da GNR.

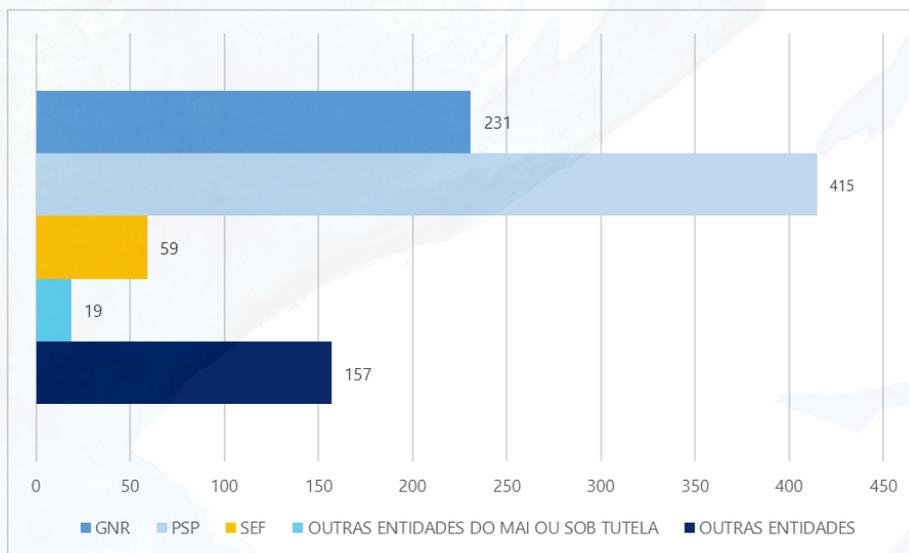


Gráfico 18 – ENTIDADES VISADAS COM CERTIDÕES E DENÚNCIAS

Desde 2017, o número de queixas/participações apresentadas à IGAI tem vindo anualmente a aumentar e, comparando os dados de 2021 (1 174) com os de 2020 (1 073), regista-se uma subida significativa na ordem dos 9,41%, conforme o gráfico que se segue.



Gráfico 19 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

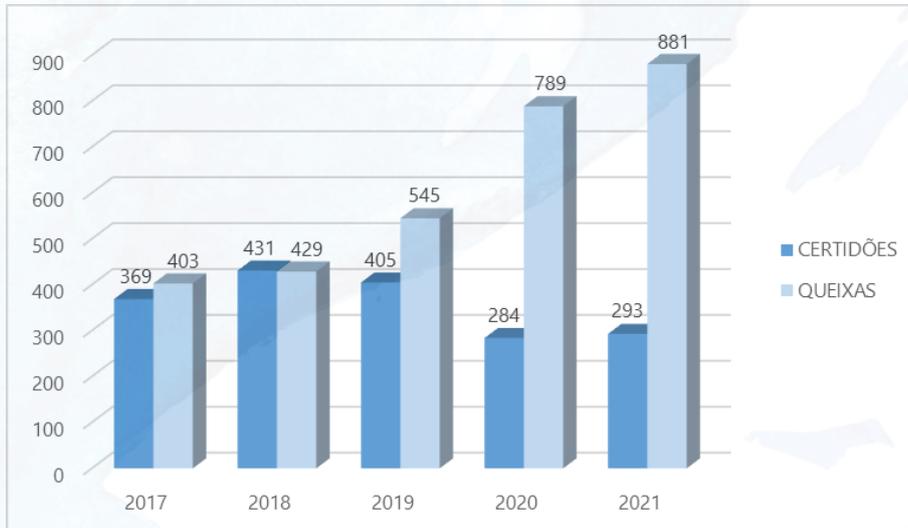


Gráfico 20 – EVOLUÇÃO DAS CERTIDÕES E DENÚNCIAS RECEBIDAS NA IGAI

Da análise dos gráficos seguintes constata-se que desde 2019 tem havido um constante aumento do número total de processos instaurados na IGAI. Decorre também dos dados ilustrados que, dos últimos 5 anos, 2021 foi aquele que registou o maior número de instauração de processos.

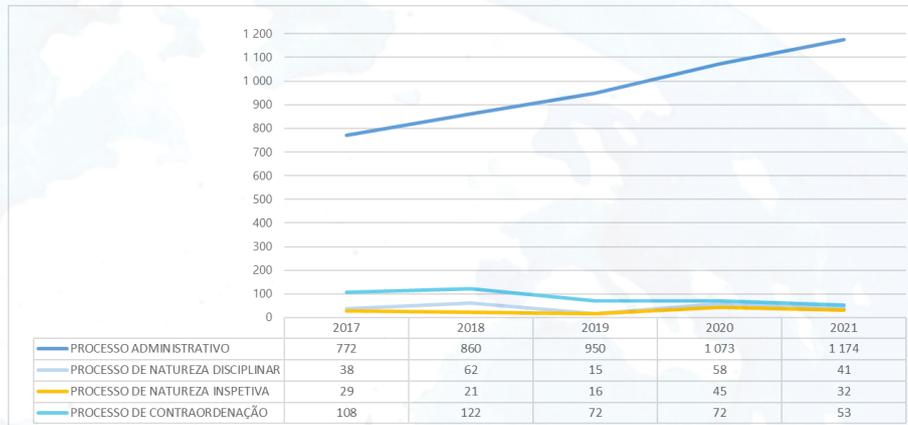


Gráfico 21 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI



Gráfico 22 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI

Paralelamente, desde o mesmo ano que se verifica uma drástica diminuição do número de processos pendentes nesta Inspeção-Geral, o que é visível nos gráficos seguintes. Com efeito, dos últimos 5 anos, 2021 foi aquele que registou um menor número de pendências.



Gráfico 23 – EVOLUÇÃO DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI



Gráfico 24 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI

Do que antecede, resulta que, apesar do aumento do número de processos instaurados, a IGAI tem demonstrado uma grande capacidade de resposta, tendo conseguido reduzir o número de processos pendentes.

3.1.10 Ação Pedagógica e Formativa

No ano de 2021, a IGAI promoveu diversas ações de formação relacionadas com matérias conexas com os direitos fundamentais junto das FSS.

Com efeito, foram realizadas junto do SEF duas palestras para a componente teórica do 11.º estágio de formadores do SEF no âmbito dos direitos fundamentais, com os seguintes temas: “Tutela dos Direitos Fundamentais no contexto do controlo de Fronteiras” e “Direitos Humanos, Migrações e Igualdade”.

Destacamos ainda a participação da IGAI na conferência, promovida pela GNR, sobre Direitos Humanos, Racismo, Discriminação Racial, Xenofobia e Intolerância num Estado de Direito, sendo que o tema apresentado foi “Plano de Prevenção de Práticas Discriminatórias.” Os destinatários desta conferência integravam os diversos escalões de comando e de atuação ao nível operacional, nomeadamente Comandantes Territoriais, de Destacamento e de Posto, da estrutura ligada à área da investigação criminal e das Secções de Prevenção Criminal e Policiamento Comunitário.

Na sequência de um convite da Academia Militar, a IGAI participou também numa palestra para os alunos do 3.º ano do curso de oficiais da GNR.

Também participou na ação de formação promovida pela GNR sob o tema “PPMDFSS”.

A IGAI concedeu ainda algumas entrevistas no âmbito de trabalhos académicos, designadamente teses de mestrado, de alunos de Mestrado de Ciências Militares, de alunos do 4.º ano de Administração Militar da Academia Militar e de Auditores no Curso de Estado-Maior 2020/21.

Participou em ações de formação da GNR, no âmbito do PPMDFSS, em 10-12-2021, e proporcionou igualmente formação a Inspetores do SEF, entre os dias 22 e 25-11-2021.

A IGAI marcou ainda presença nas diversas reuniões realizadas, sob sua coordenação, com os Oficiais de Direitos Humanos designados no âmbito do PPMDFSS (ocorridas em 06-02-2021, 20-07-2021, 07-09-2021, 02-11-2021).

Será ainda de salientar a participação da IGAI, a convite da *Nova School of Law*, no âmbito dos cursos de mestrado e doutoramento em Direito e Segurança.

Do que antecede resulta que esta Inspeção-Geral, apesar do contexto pandémico, manteve um papel bastante ativo e interventivo ao nível pedagógico e formativo.

3.1.11 Cooperação Institucional e Relações Internacionais

A atividade da IGAI desenvolve-se em prol da defesa constante dos direitos humanos, compreendendo entre as suas várias atribuições a averiguação de todas as notícias de violação grave dos direitos fundamentais de cidadãos por parte dos serviços ou agentes dos serviços e organismos, dependentes ou cuja atividade é legalmente tutelada ou regulada pelo membro do Governo responsável pela área da administração interna.

Não obstante, essa mesma atividade é ainda marcada por uma robusta cooperação e intercâmbio com entidades congéneres que atuam na mesma área de Missão, quer diretamente através de cooperação bilateral, quer através da qualidade que a IGAI detém enquanto membro de redes internacionais que representam distintos espaços geográficos, culturas e práticas administrativas, algumas bastante diversas.

A nível nacional a IGAI tem mantido ligações com outros serviços e órgãos do Estado, sempre com o objetivo de aperfeiçoar o exercício eficiente e eficaz de competências, promovendo ações e eventos conjuntos no domínio da integridade pública e da defesa dos direitos humanos.

No plano internacional as ações em que a IGAI participa têm por objetivo o reforço da capacidade e o incremento da eficiência da atuação da IGAI assentes na troca de boas práticas ou no diálogo multilateral em especial com instituições de controlo policial de diversa natureza, pertencentes a diversos quadrantes e na base de modelos de funcionamento e missões de maior ou menor amplitude.

Para uma melhor compreensão da atividade internacional da IGAI importa ainda distinguir as ações que decorreram através da realização de projetos específicos das ações que se desenvolveram de forma permanente sobretudo no contexto de redes congregadoras de instituições congéneres.

Quanto à atividade de representação e de participação no contexto nacional e internacional, bem como de cooperação, é de salientar que a IGAI tem assento ou participação técnica nas seguintes estruturas:

- Conselho Coordenador do SCI¹¹;
- CSP¹²;
- Conselho de Gestão do Plano Tecnológico do MAI (PTMAI)¹³;
- Interlocação Técnica junto do Conselheiro do MAI com assento no Conselho Consultivo da CIG;
- Rede Europeia EPAC/EACN, em relação à qual releva a Decisão do Conselho 2008/852/JAI, de 24-10-2008^{14 15};
- Colaboração com a SGMAI, nomeadamente, nos Programas UPR, CERD, CAT, SPT (Nações Unidas)¹⁶, CPT, ECRI, GRECO (Conselho da Europa)¹⁷;
- Participação nas reuniões, grupos de trabalho e realização de projetos específicos a nível da EPAC/EACN¹⁸;

No âmbito nacional a IGAI correspondeu às solicitações que lhe foram dirigidas por organismos da Administração Pública e fez-se representar em diversos seminários, conferências e outros eventos do género organizados por entidades públicas.

Ainda assim, salientam-se, no âmbito do projeto cofinanciado PT/2018/FAMI/411, as duas conferências nacionais sobre Retornos Forçados e Direitos Fundamentais organizadas pela IGAI: uma em 27-05-2021, no Algarve, e outra em 14-10-2021, nos Açores.

Também no âmbito deste projeto a IGAI organizou uma conferência internacional (sob o mesmo tema), que teve lugar no dia 27-09-2021, em Lisboa.

No âmbito internacional a participação da IGAI em fóruns internacionais promove o envolvimento e a cooperação interinstitucional, sendo ainda de realçar os benefícios da interação com organismos internacionais congéneres.

¹¹ Art.º 6.º, n.º 1 do DL n.º 166/98, de 20 de junho.

¹² Art.º 39.º, n.º 2, alínea c), da Lei n.º 34/2013, de 16 maio, na redação da Lei n.º 46/2019, de 8 de julho.

¹³ Art.º 3.º, n.º 2, al. j), do Despacho n.º 3292/2010, de 15 de fevereiro, do MAI.

¹⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32008D0852&from=EN>.

¹⁵ <http://www.epac-eacn.org/>.

¹⁶ https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/TreatyBodyExternal/countries.aspx?CountryCode=PRT&Lang=EN.

¹⁷ <https://www.coe.int/en/web/portal/home>.

¹⁸ <http://www.epac-eacn.org/latest-news>.

Deste modo, realça-se o facto de a IGAI participar no *Working Group on EU – Integrity and Anti-Corruption Standard – SWG4 – Integrity*, tendo, no âmbito do mesmo, oferecido diversos contributos para o *“Integrity Framework”* que está a ser estruturado pelo subgrupo do projeto *EU Integrity*” do qual faz parte (SWG4).

Foram igualmente oferecidos contributos para a *EPAC/EACN Newsletter* com informação acerca dos ciclos de conferências promovidos pela IGAI.

Também ao nível da EPAC/EACN, a IGAI enviou um vídeo para o 20.º aniversário desta organização, além de que participou, on-line, na *20th EPAC/EACN Annual Professional Conference and General Assembly*.

3.1.12 Desvios ao Programado

Face à especificidade da Missão da IGAI, a atividade desenvolvida de suporte às ações inspetivas e fiscalizadoras reveste-se de um elevado grau de imprevisibilidade, pelo que a estratégia delineada terá que conter uma certa margem de flexibilidade para ajustamentos decorrentes das circunstâncias não previstas, como se veio a verificar em 2021. Com a continuação do contexto pandémico, que se esperava estar já ultrapassado, houve a necessidade de se ajustar a estratégia previamente delineada.

Com este constrangimento, a IGAI solicitou por uma vez a revisão do QUAR 2021, a qual obteve parecer positivo da SGMAI, tendo sido promulgada pelo MAI em 03-11-2021.

Por outro lado, continuaram a verificar-se dificuldades resultantes da não promulgação da portaria que regula as estruturas flexíveis da IGAI e da insuficiência de recursos humanos na área inspetiva.

Ainda assim, numa perspetiva de análise global do QUAR de 2021, verifica-se que a concretização alcançada resulta em grande medida da planificação inicialmente traçada, com os ajustamentos decorrentes de circunstâncias externas inesperadas entretanto verificadas, 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 das metas fixadas.

Sublinha-se que a concretização do plano e dos objetivos operacionais do QUAR foi alcançada com a utilização de RH abaixo do planeado, o que põe em relevo o esforço colocado na atividade efetivamente realizada por esta Inspeção-Geral e na capacidade de desempenho de todos os que nela trabalham.

3.1.13 Resultado Global do QUAR

Da análise dos resultados globais do QUAR 2021 conclui-se que, dos 7 objetivos operacionais inscritos, todos foram superados.

Quanto aos parâmetros (eficácia, eficiência e qualidade), estes atingiram resultados acima do planeado tendo sido todos igualmente superados.

O resultado global do QUAR de 2021 traduz-se na expressão quantitativa de 129,56%, a que corresponde a menção qualitativa de Bom.

4. PROJETOS E ATIVIDADES NÃO INSCRITAS EM QUAR

A estrutura hierarquizada da IGAI prevê uma Direção de Serviços (DSAR) com competências diretivas nas áreas de administração e gestão de recursos, coordenando toda a intervenção de apoio técnico especializado e administrativo de suporte às atividades e ao funcionamento da IGAI. Aguarda-se a conclusão do quadro normativo da IGAI, designadamente a promulgação da portaria que irá regular as unidades internas flexíveis, para consolidação destas unidades de suporte às atividades (recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais, tecnológicos e comunicações).

Ao longo do ano de 2021 a DSAR desenvolveu um conjunto vasto de atividades, umas diretamente relacionadas com o cumprimento dos objetivos previstos no PA e no QUAR, em particular nas atividades que ali se encontravam cometidas à DSAR, e outras que, não estando ali discriminadas, tiveram que ser desenvolvidas quer no âmbito da gestão corrente quer no âmbito de ações e/ou atividades não previstas.

No quadro seguinte encontram-se elencadas as várias áreas de intervenção da IGAI, bem como os diversos setores de atuação relativamente à assessoria técnica e de suporte prestados.

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	INSPEÇÕES	
	FISCALIZAÇÕES	
	AUDITORIAS	
	ANÁLISE DE QUEIXAS E CONTROLO INDIRETO	
	AÇÃO DISCIPLINAR	
	AÇÃO CONTRAORDENACIONAL	
	FORMAÇÃO DE AGENTES E OFICIAIS DAS FSS	
	COOPERAÇÃO E RELAÇÕES BILATERAIS	
	ASSESSORIA TÉCNICA	JURÍDICA
		FINANCEIRA
RH		
PLANEAMENTO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLO		
LINGUÍSTICA E TRADUÇÃO		
ARQUIVÍSTICA E BIBLIOGRÁFICA		
SUORTE	GESTÃO INFORMÁTICA	
	GESTÃO DE PROCESSOS	
	GESTÃO RH	
	GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	
	GESTÃO DE APROVISIONAMENTO, PATRIMÓNIO E ECONOMATO	
	GESTÃO DE VIATURAS E LOGÍSTICA	
	GESTÃO DE RECURSOS DOCUMENTAIS	

Quadro 23– ÁREAS DE INTERVENÇÃO DA IGAI

Os quadros seguintes densificam as atividades desenvolvidas pela DSAR, no âmbito e nas unidades orgânicas que as integram.

PROJETOS E ATIVIDADES	UO RESP.	RESULTADO
CONCLUSÃO DO QUADRO NORMATIVO DA IGAI	DIREÇÃO	CONCLUÍDO EM MARÇO, ENCONTRANDO-SE APENAS EM FALTA A PROMULGAÇÃO DA PORTARIA QUE IRÁ REGULAR AS UNIDADES FLEXÍVEIS DA IGAI
CRIAÇÃO DO PLANO DE SEGURANÇA	DSAR	CONCLUÍDO EM JUNHO
REFORÇO DOS RH	DSAR	CONCLUÍDO EM AGOSTO COM A ENTRADA ATÉ ESSE MÊS DE 3 TEC. SUP. POR MOBILIDADE

Quadro 24 – PROJETOS E ATIVIDADES INSCRITAS EM PA

PROJETOS E ATIVIDADES	UO RESP.	RESULTADO
CAMPANHA "PAPEL POR ALIMENTOS"	GDB	COM DATA DE CONCLUSÃO PREVISTA PARA 31 DE MARÇO, FOI IMPLEMENTADA NA IGAI A 15 DE MARÇO A SEPARAÇÃO, A RECOLHA E A ENTREGA PERIÓDICA DE PAPEL PARA RECICLAGEM AO BANCO ALIMENTAR CONTRA A FOME DE LISBOA
REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA DA IGAI	GDB	COM DATA DE CONCLUSÃO PREVISTA PARA 31 DE AGOSTO, FOI APRESENTADA UMA PROPOSTA DE REGULAMENTO A 30 DE ABRIL A QUAL FOI SUBMETIDA A CONSULTA PÚBLICA A 15 DE JUNHO.
DIAGNÓSTICO AO SISTEMA BIBLIOGRÁFICO DA IGAI	GDB	COM CONCLUSÃO PREVISTA A 30 DE SETEMBRO FOI CONCLUÍDO A 28 DE JULHO
BIBLIONET – MANUAL PASSO A PASSO	GDB	COM CONCLUSÃO PREVISTA A 30 DE NOVEMBRO FOI CONCLUÍDO A 15 DE OUTUBRO
REFORMULAÇÃO DA PÁGINA INTERNET DA IGAI	GDB	TODAS AS ATIVIDADES DO PROJETO COM EXECUÇÃO EM 2021 FORAM CONCLUÍDAS COM A APROVAÇÃO DE UMA PROPOSTA DE LAYOUT E RESPECTIVAMENTE ENTREGA À RNSI PARA DESENVOLVIMENTO

Quadro 25 – PROJETOS E ATIVIDADES NÃO INSCRITAS EM PA

A atividade da DSAR não se esgota nos projetos antes referenciados abrangendo, no seu âmbito, um conjunto de outras ações/atividades/tarefas relacionadas com assessoria técnica especializada, e com o apoio administrativo e instrumental de suporte ao funcionamento dos serviços. São áreas essenciais ao desenvolvimento das atividades operacionais, as quais concorrem diretamente para a prossecução dos objetivos. O desenvolvimento destas atividades é assegurado por unidades internas específicas como: UAADS, que, por sua vez integra a GDB e a GEGA; o GTI e o GGR, que inclui a UF, a URH e a UPL. Estas estruturas, nucleares e flexíveis, serão objeto de uma reorganização, cuja definição depende da publicação do quadro normativo da IGAI, que se aguarda.

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

ATIVIDADES	UO RESP.	RESULTADO
APOIO ADMINISTRATIVO AO FUNCIONAMENTO DO GABINETE DE DIREÇÃO	AD	EXECUTADO
APOIO JURÍDICO	UAT	EXECUTADO
APOIO AO PLANEAMENTO E PROGRAMAÇÃO	UAT	EXECUTADO
APOIO DE NATUREZA ECONÓMICA, FINANCEIRA E CONTABILÍSTICA	UAT	EXECUTADO
APOIO EM LINGUÍSTICA	UAT	EXECUTADO
APOIO NO TRATAMENTO DA LEGISLAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA	GDB	EXECUTADO
APOIO NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE NATUREZA INSPETIVA	GP	EXECUTADO
GESTÃO DE PROCESSOS E APOIO À ÁREA OPERACIONAL	GP	EXECUTADO
SUORTE À OPERACIONALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS APLICAÇÕES E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO	GTI	EXECUTADO
GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL	UF	EXECUTADO
GESTÃO DE RH	URH	EXECUTADO
GESTÃO DE RECURSOS PATRIMONIAIS E LOGÍSTICA	UPL	EXECUTADO
GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA	GDB	EXECUTADO
GESTÃO DE EXPEDIENTE GERAL E ARQUIVO	GECA	EXECUTADO

Quadro 26 – ATIVIDADES DE SUPORTE

5. SATISFAÇÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS)

O Questionário de Satisfação dos(as) Trabalhadores(as) da IGAI, lançado a 03-01-2022 pela Inspetora-Geral da Administração Interna através de meio digital, teve por objetivo identificar a forma como cada um dos seus(as) trabalhadores(as) perceciona a sua Organização, aferir o seu grau de satisfação e identificar os índices de motivação sobre as atividades desenvolvidas em 2021, de forma a, caso sejam identificados índices de baixa motivação, introduzir alterações em processos de trabalho, pequenas ou grandes, que possam contribuir para aumentar motivação, índices de produtividade e bem-estar laboral.

O questionário em causa está estruturado em sete grupos, a partir dos quais se pretende aferir a seguinte informação:

- ❶ **SATISFAÇÃO GLOBAL DOS(AS) TRABALHADORES(AS) COM A ORGANIZAÇÃO**
(GRUPO 1, constituído por nove perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❷ **SATISFAÇÃO COM A GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO**
(GRUPO 2, constituído por seis perguntas fechadas e uma pergunta aberta);
- ❸ **SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO**
(GRUPO 3, constituído por oito perguntas fechadas e uma pergunta aberta);

❶ **SATISFAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA**

(GRUPO 4, constituído por cinco perguntas fechadas e uma pergunta aberta);

❷ **NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO**

(GRUPO 5, constituído por cinco perguntas fechadas e uma pergunta aberta);

❸ **SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA**

(GRUPO 6, constituído por onze perguntas fechadas e uma pergunta aberta);

❹ **SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

(GRUPO 7, constituído por seis perguntas fechadas e uma pergunta aberta).

A adesão ao estudo de avaliação do grau de satisfação do(as) trabalhadores(as) foi elevada, tendo sido preenchidos 34 questionários num universo de 40 trabalhadores(as), o que corresponde a 85,00% dos recursos humanos em exercício de funções na IGAI.

Em termos comparativos com o questionário lançado em 2021, relativamente ao ano de 2020, a adesão manteve-se na mesma ordem de grandeza [diferença de 3,00%] mesmo com um ligeiro aumento do universo de trabalhadores(as) considerados [aumento de 6 trabalhadores(as)].

A maioria dos(as) trabalhadores(as) da IGAI está SATISFEITA [57,19%] ou MUITO SATISFEITA [38,24%] com a sua Organização, sendo muito residual o número de trabalhadores(as) POUCO SATISFEITOS(AS) [3,27%], INSATISFEITOS(AS) [0,65%] ou MUITO INSATISFEITOS(AS) [0,65%].

Relativamente ao grau de satisfação com a gestão e sistemas de gestão existentes na IGAI, a maioria dos(as) trabalhadores(as) está SATISFEITA [58,00%] ou MUITO SATISFEITA [34,80%], sendo mais uma vez muito residual o número de POUCO SATISFEITOS(AS) [6,86%].

No que respeita às condições de trabalho, a maioria dos(as) trabalhadores(as) está MUITO SATISFEITA [52,94%] ou SATISFEITA [42,65%] com as condições existentes, continuando a ser muito residual o número de trabalhadores(as) POUCO SATISFEITOS(AS) [3,31%], INSATISFEITOS(AS) [0,37%] ou MUITO INSATISFEITOS(AS) [1,74%].

No que concerne ao desenvolvimento da carreira profissional, é igualmente elevado o número de trabalhadores(as) SATISFEITOS(AS) [49,41%] ou MUITO SATISFEITOS(AS) [42,94%], sendo mais uma vez residual o número de POUCO SATISFEITOS(AS) [6,47%], INSATISFEITOS(AS) [0,59%] ou MUITO INSATISFEITOS(AS) [0,59%].

Quanto ao índice de motivação dos(as) trabalhadores(as) o mesmo é muito elevado, já que a maioria dos(as) inqueridos(as) está SATISFEITA [51,00%] ou MUITO SATISFEITA [42,94%], continuando a ser muito residual o número de trabalhadores(as) POUCO SATISFEITOS(AS) [5,29%], INSATISFEITOS(AS) [0,59%] ou MUITO INSATISFEITOS(AS) [0,59%].

A maioria dos(as) trabalhadores(as) está MUITO SATISFEITA [50,27%] ou SATISFEITA [44,12%] com o estilo de liderança existente na IGAI, sendo novamente muito residual o número de POUCO SATISFEITOS(AS) [4,55%], INSATISFEITOS(AS) [0,80%] ou MUITO INSATISFEITOS(AS) [0,27%].

No que se refere à satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços, observa-se mais uma vez que a grande maioria dos(as) trabalhadores(as) está MUITO SATISFEITA [55,88%] ou SATISFEITA [37,75%]

continuando a ser muito residual o número de POUCO SATISFEITOS(AS) [4,41%], INSATISFEITOS(AS) [0,98%] ou MUITO INSATISFEITOS(AS) [0,98%].

O número de sugestões de melhoria, expressas nas respostas às perguntas abertas do questionário, aumentou comparativamente com o questionário de 2020¹⁹.

No âmbito da satisfação global dos(as) trabalhadores(as) com Organização foram apresentadas 5 sugestões de melhoria/comentários, os quais se transcrevem:

1. "Proposta de envolvimento de todos os trabalhadores em atividades de melhoria - *team building (outdoor)* global no exterior da organização";
2. "A organização necessita de criar protocolos de atuação em algumas áreas para uniformizar procedimentos";
3. "Existência de reuniões mensais regulares, entre todos os inspetores e direção, poderia ser uma mais-valia";
4. "Realização mais regular de reuniões entre os dirigentes e os trabalhadores";
5. "Nada a sugerir, atendendo às restrições resultantes da situação pandémica"²⁰.

No âmbito da satisfação com gestão e sistemas de gestão foram apresentadas 2 sugestões de melhoria/comentários, os quais se transcrevem:

1. "Nada a sugerir, atendendo às restrições resultantes da situação pandémica"²¹;
2. "Não me ocorre qualquer sugestão de melhoria"²².

No âmbito da satisfação com as condições de trabalho foram apresentadas 2 sugestões de melhoria/comentários, os quais se transcrevem:

1. "Nada a sugerir, atendendo às restrições resultantes da situação pandémica"²³;
2. "Reunião anual com e entre todos os trabalhadores, permitindo que todos se possam conhecer melhor. Uma reunião para promover "*Team Building*".

No âmbito da satisfação com o desenvolvimento da carreira foram apresentadas 3 sugestões de melhoria/comentários, os quais se transcrevem:

1. "As ações (de formação) deveriam incidir mais na área de trabalho de cada trabalhador";
2. "Participação em mais ações de formação";
3. "Nada a sugerir, atendendo às restrições resultantes da situação pandémica"²⁴.

No âmbito níveis de motivação foram apresentadas 4 sugestões, as quais se transcrevem:

¹⁹ Em 2020 apenas foram apresentadas duas sugestões de melhoria, sendo uma delas uma não resposta.

²⁰ Considerada como não resposta.

²¹ *Idem.*

²² *Idem.*

²³ *Idem.*

²⁴ *Idem.*

1. "Envolvimento de todos os trabalhadores para concretização dos objetivos da IGAI - igualdade de tratamento e de oportunidades para otimização das potencialidades e da formação adquiridas no decurso da vida profissional de cada trabalhador";
2. "Comunicação"²⁵;
3. "Nada a sugerir, atendendo às restrições resultantes da situação pandémica"²⁶;
4. "Mais contacto com a Direção".

No âmbito a satisfação com o estilo de liderança foram apresentadas 2 sugestões de melhoria / comentários, os quais se transcrevem:

1. "Nada a sugerir, atendendo às restrições resultantes da situação pandémica"²⁷;
2. "Não me ocorre qualquer sugestão de melhoria"²⁸.

No âmbito a satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamento e serviços, foram apresentadas 5 sugestões de melhoria/comentários, os quais se transcrevem:

1. "O *smartdocs* é um *software* muito pouco prático e intuitivo que atrasa a agilização do trabalho e o seu controlo. Deveria ser equacionado a sua atualização";
2. "Nada a sugerir, atendendo às restrições resultantes da situação pandémica"²⁹;
3. "A limpeza das instalações não é habitualmente efetuada de modo adequado e com requisitos mínimos exigidos, nomeadamente a limpeza e lavagem de pavimentos das salas de trabalho e de espaços comuns. Se numa situação normal é requerida, pelo menos, que os espaços identificados sejam varridos e lavados diariamente, em situação de pandemia devem ser exigidas intervenções de limpeza reforçadas e mais cuidadas;
4. Considerando a permanente utilização das copas existentes na IGAI, com a conseqüente produção de resíduos plásticos, e em nome de uma consciência ambiental, sugere-se a aquisição e colocação de um recipiente de recolha de plásticos por piso de modo a promover uma adequada separação de resíduos, com um adequado escoamento dos mesmos (depósito diário de materiais plásticos em contentor próprio para recolha dos serviços camarários). A sugestão apresentada, poderá não ter custos financeiros se forem promovidas ações junto de fornecedores da IGAI com vista à oferta dos quatro recipientes referenciados";
5. "Substituição da aplicação *SmartDocs* por um sistema de gestão documental e processual mais moderno a "*user friendly*".

²⁵ *Idem.*

²⁶ *Idem.*

²⁷ *Idem.*

²⁸ *Idem.*

²⁹ *Idem.*

Numa análise comparativa com o questionário referente ao ano de 2020³⁰, observa-se que as respostas ao questionário referente ao ano de 2021³¹ são da mesma ordem de grandeza, não se verificando alterações significativas no grau de satisfação dos(as) trabalhadores(as) da IGAI, conforme detalhe constante do quadro seguinte:

	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 (%)		NÍVEIS DE MOTIVAÇÃO (%)		SATISFAÇÃO COM O ESTILO DE LIDERANÇA (%)		SATISFAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS (%)	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
MUITO SATISFEITO	39	38	35	35	59	53	45	43	46	43	53	50	62	56
SATISFEITO	56	57	58	58	35	43	49	49	48	50	41	44	34	38
POUCO SATISFEITO	2	3	4	7	3	3	3	6	3	5	3	5	1	4
INSATISFEITO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1
MUITO INSATISFEITO	3	1	3	0	3	1	3	1	3	1	3	0	3	1

Quadro 27 – GRAU DE SATISFAÇÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS) DA IGAI

6. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

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

A IGAI 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.

³⁰ Lançado em 21 de abril de 2021.

³¹ Lançado a 03 de janeiro de 2022.

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

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

Está sujeita ao controlo externo da IGF e do TdC.

Esta Inspeção-Geral desenvolveu e implementou diversas medidas que visam a melhoria da sua organização interna tendo em vista prosseguir a estratégia delineada.

Desde logo importa referir que, em 2021 foram efetuadas as monitorizações semestral e anual do PPRCIC, as quais contêm algumas 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, que se encontram em fase de implementação.

Continuou a utilizar-se a aplicação informática designada como AFMonit para operacionalização das ações relativas à monitorização dos processos relativos às comunicações sobre os retornos forçados de cidadãos de países terceiros. Com vista a melhorar e a consolidar a estrutura desta solução aplicacional foi efetuada a migração da aplicação AFMonit, no âmbito do projeto cofinanciado FAMI.

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

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

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 perfeitamente determinadas, sendo integralmente percebidas e colocadas em prática por todos os elementos em serviço na IGAI.

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

As Contas de Gerência da IGAI relativas a anos anteriores tem sido apresentadas para apreciação do TdC nos prazos e preceitos legais aplicáveis. Não há registos de reparos ou recomendações por parte do TdC relativamente à apreciação das Contas submetidas a esta entidade.

Conforme orientações do CCA, foi efetuada a monitorização do controlo interno, com base na grelha de apoio, que se apresenta 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 DGO. 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 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 ACRESCIDIA EXIGÊNCIA FACE À PARTICULARIDADE DAS COMPETÊNCIAS DA IGAI ³² .
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 CIDADÃO E 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 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 DGO E PELA ENTIDADE COORDENADORA DO MAI. EM 2021 NÃO FOI OBJETO DE QUALQUER AÇÃO DE CONTROLO.
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 COLABORADORES DO SERVIÇO AVALIADOS DE ACORDO COM O SIADAP 2 E 3?				100% DOS TRABALHADORES DO REGIME GERAL SÃO AVALIADOS DE ACORDO COM AS REGRAS DO SIADAP 3. SÓ OS INSPETORES EM COMISSÃO DE SERVIÇO, NÃO PERTENCENTES A CARREIRAS DO REGIME GERAL, SÃO AVALIADOS DE ACORDO COM OS SISTEMAS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORIGEM (MAGISTRATURAS, FSS E PJ).
2.3 QUAL A PERCENTAGEM DE COLABORADORES DO SERVIÇO QUE FREQUENTARAM, PELO MENOS, UMA AÇÃO DE FORMAÇÃO?				105,13% DOS COLABORADORES (41 TRABALHADORES[AS] PARTICIPARAM NUM TOTAL DE 28 AÇÕES DE FORMAÇÃO).

³² Questão 1.4 — 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 (artigo 10.º do DL n.º 227/95, de 11 de setembro). O PPRCIC de monitorização semestral, no âmbito do qual se implementou um conjunto de ações com reflexo na vivência e cultura organizacionais (modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses a ser preenchido por todos os colaboradores, modelos de requerimentos para acumulação de funções, etc.).

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. FORAM REVISTOS UM CONJUNTO DE REGULAMENTOS OS QUAIS PASSARAM A INTEGRAR UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS QUE CONGREGA OS INSTRUMENTOS EM VIGOR NA INSTITUIÇÃO.
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?				EXIGÊNCIA DE PESSOAL DOTADO DE ESPECIALIZAÇÃO DE ALTO NÍVEL NAS ÁREAS DE INSPEÇÃO E TÉCNICA INCOMPATÍVEL (OU POUCO COMPATÍVEL) COM PROCESSOS DE ROTATIVIDADE. ROTAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS AFETOS ÀS ÁREAS DE APOIO INSTRUMENTAL FACE A NECESSIDADES PONTUAIS, DEVIDO AO REDUZIDO NÚMERO DE EFETIVOS.
3.5 AS RESPONSABILIDADES FUNCIONAIS PELAS DIFERENTES TAREFAS, CONFERÊNCIAS E CONTROLOS ESTÃO CLARAMENTE DEFINIDAS E FORMALIZADAS?				NOS MANUAIS DE PROCEDIMENTOS INTERNOS E CONFORME AS COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO, DAS CHEFIAS INTERMÉDIAS E DOS TRABALHADORES ADSTRITOS ÀS UNIDADES ORGÂNICAS.
3.6 HÁ DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DOS PROCESSOS, CENTROS DE RESPONSABILIDADE POR CADA ETAPA E DOS PADRÕES DE QUALIDADE MÍNIMOS?				CONFORME METODOLOGIAS FIXADAS NOS MANUAIS DE PROCEDIMENTOS E REGISTOS NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA IGAI ³³ .
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 FORAM REALIZADAS AS RESPECTIVAS MONITORIZAÇÕES.
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 INTERCALAR (RELATÓRIO SEMESTRAL) E ANUAL, DE ACORDO OS PADRÕES DEFINIDOS.
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 (SMARTDOCS), GESTÃO ORÇAMENTAL E CONTABILIDADE (GERFIP), GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (SRH), GESTÃO BIBLIOGRÁFICA E LEGISLAÇÃO (BIBLIONET) E GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES DOS PROCESSOS DE RETORNOS FORÇADOS (AFMonit) ³⁴ .
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.

³³ Questão 3.6 — A gestão documental e processual é desmaterializada e a metodologia de intervenção obedece a regras de permissão e a níveis de acesso individualizado, identificando as ações e os atores responsáveis pela sua execução. O sistema informático denominado SmartDocs (sistema integrado de gestão documental e processual) congrega todo o processamento documental e o desenrolar dos processos respetivos, bem como as transições e os pontos de decisão existentes, enumerando os objetivos dos processos e as relações de dependência entre o processo e os circuitos existentes na Organização (está em curso processo de implementação da nova versão desta aplicação informática). A gestão orçamental e a contabilidade são processadas no sistema informático GERFIP e nas aplicações da DGO, acautelando a segregação de funções por níveis de permissão de utilizadores.

³⁴ Questão 4.1 — O sistema de controlo interno gira em torno de aspetos administrativos e está segmentado em cada área de competências da IGAI, onde cada procedimento corresponde a uma parte do conjunto do processamento de dados e respetivo controlo, e está suportado por aplicações informáticas. A plataforma contabilística é fiável e mostra ser adequada à informação por ela gerada. O sistema de gestão documental é transversal a toda a organização, sendo o principal suporte para todo o controlo administrativo e de apoio à gestão.

QUESTÕES	APLICADO			FUNDAMENTAÇÃO
	SIM	NÃO	N.A.	
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 ³⁵ .
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.
4.5 ESTÃO INSTITUÍDOS MECANISMOS DE SEGURANÇA PARA O ACESSO DE TERCEIROS A INFORMAÇÃO OU ATIVOS 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 UTILIZADOR.
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 28 – GRELHA DE MONITORIZAÇÃO DE CONTROLO INTERNO

7. MEDIDAS DE REFORÇO E DESEMPENHO

O mais importante de uma Organização são os respetivos RH, ativo essencial para se conseguir ultrapassar os desafios decorrentes do, ainda, período pandémico e superar a grande maioria dos objetivos propostos.

Deste modo, existe uma preocupação contínua em melhorar as condições de trabalho, reforçar a articulação entre as várias unidades orgânicas de modo a criar sinergias e desta forma melhorar o desempenho conjunto dos serviços.

Outro aspeto importante, que continuará a receber particular atenção por parte desta Inspeção-Geral, é a disseminação de medidas que visem a promoção da inovação, modernização e das tecnologias de informação.

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

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

³⁵ Questão 4.3 — Os conteúdos extraídos das diversas operações geram resultados fidedignos e oportunos que constituem o ponto de informação e de análise para a tomada de decisão.

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.

Evidenciando a Missão da IGAI, a defesa da legalidade e os direitos fundamentais do cidadão, 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, cooperando e promovendo interação com entidades internacionais congéneres ou cuja atividade conflua nas mesmas áreas de interesse.

9. ANÁLISE DE RECURSOS

Em 2021 a IGAI contou com um conjunto de recursos afetos à prossecução dos objetivos estratégicos e operacionais, os quais se situaram em níveis inferiores ao planeado o que exigiu um esforço de racionalização de RH, financeiros e 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 e os resultados alcançados e os projetos realizados só foram possíveis por opções gestionárias de rentabilização e utilização criteriosa dos meios disponíveis e pelo enorme empenhamento dos(as) trabalhadores(as) da IGAI, sem o que não teria sido possível ultrapassar os constrangimentos verificados no período de gestão.

A utilização do conjunto de recursos são objeto de análise nos pontos seguintes, dando conta do nível de execução no período em análise, evidenciando a capacidade prevista e a executada, bem como os desvios verificados.

9.1 Recursos Humanos

Em 31-12-2021 dos lugares previstos no mapa de pessoal da IGAI (55), 36 lugares estavam preenchidos com 35 trabalhadores(as) em efetividade de funções e 1 trabalhadora em mobilidade noutro serviço.

Aos 35 trabalhadores(as) em efetividade de funções acresce ainda 3 técnicas superiores em exercício de funções na IGAI em regime de mobilidade e 1 escritã de Direito, a coordenar o GP, em comissão de serviço, totalizando 39 trabalhadores(as),

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

CARGO / CARREIRA / CATEGORIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PLANEADO		EXECUTADO		DESVIO
		RH PLANEADOS	PONTUAÇÃO	RH EFETIVOS	PONTUAÇÃO	
DIR. SUP. - GRAU 1	20	1	20	1	20	0
DIR. SUP. - GRAU 2	20	1	20	1	20	0
DIR. INT. - GRAU 1	16	1	16	1	16	0
DIR. INT. - GRAU 2	16	4	64	0	0	-64
DIR. INT. - GRAU 3	16	1	16	0	0	-16
INSPECTOR(A)	14	14	196	9	126	-70
TÉC. SUP.	12	9	108	9	108	0
ESPEC. INF.	12	1	12	1	12	0
TÉC. INF.	8	2	16	2	16	0
COORD. TÉC.	9	2	18	2	18	0
ASSIST. TÉC.	8	14	112	10	80	-32
ASSIST. OP.	5	5	25	3	15	-10
TOTAL		55	623	39	431	-192
TX DE VARIAÇÃO DE RH ³⁶						-29,09%
TX DE UTILIZAÇÃO DE RH (C/ ABSENTISMO) ³⁷						64,23%

Quadro 29 – UNIDADE DE REFERÊNCIA DE RH PLANEADOS E EXECUTADOS

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

Ainda com base nas mesmas diretivas, foi determinada a unidade equivalente dos recursos humanos planeados, apurando-se em 231 os dias trabalháveis em 2021.

³⁶ (efetivos reais – efetivos planeados*100/efetivos planeados).

³⁷ (n.º de dias trabalhados*100/n.º de dias trabalháveis).

Os números refletem os efetivos existentes em 31-12-2021 e espelham a tx. real de utilização dos RH, baseada na efetividade de desempenho de cada trabalhador, face à UERHP e traduzindo o nível de absentismo ocorrido. Relativamente aos pontos executados, os dados mostram desvios negativos em cinco categorias, salientando-se os desvios registados nos grupos de direção intermédia de graus 2 e 3 e o dos inspetores, que se apresentam os mais relevantes no contexto da atividade da IGAI.

A previsão de 5 lugares de direção intermédia de graus 2 e 3, 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, estes lugares encontram-se por preencher.

Quanto ao grupo dos inspetores verifica-se o elevado défice de preenchimento nesta carreira o que evidencia a enorme necessidade de reforço do corpo operacional da área de Missão da IGAI.

Regista-se um desvio global de menos 192 pontos face ao planeado no QUAR, que representa 29,09% abaixo do previsto.

O gráfico seguinte ilustra a realidade dos efetivos em 31-12-2021.

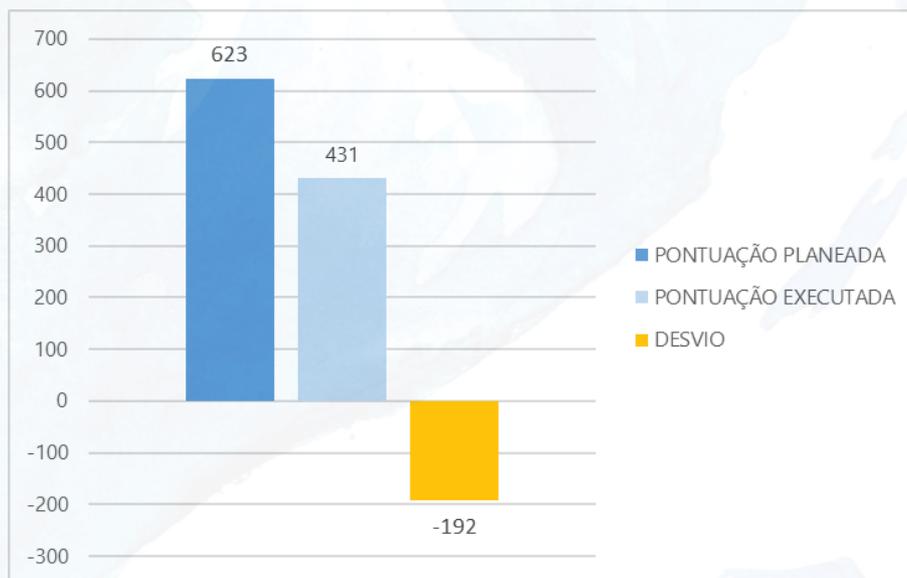


Gráfico 25 – RH PLANEADOS / EFETIVOS

Registe-se que em 2021 ficaram por preencher um total de 16 lugares, com repercussão na capacidade técnica de realização, em particular no que se refere à área operacional (inspetiva).

Segue-se um gráfico ilustrativo da evolução dos RH da IGAI com dados relativos aos mapas aprovados e aos efetivos reais existentes nos últimos 5 anos.

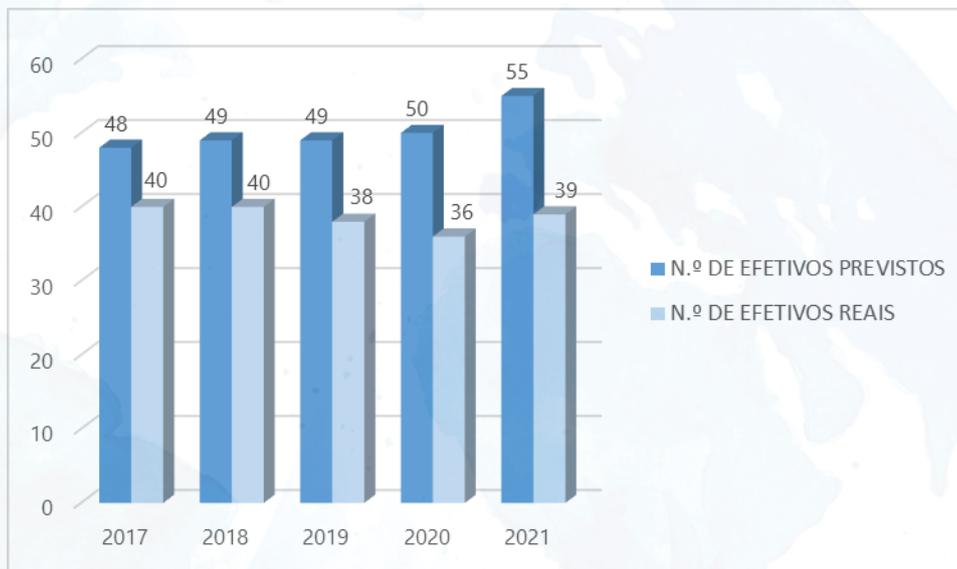


Gráfico 26 – EVOLUÇÃO DE RH

O gráfico seguinte evidencia a situação entre os recursos humanos planeados e os lugares preenchidos a 31-12-2021, segundo o respetivo grupo profissional.

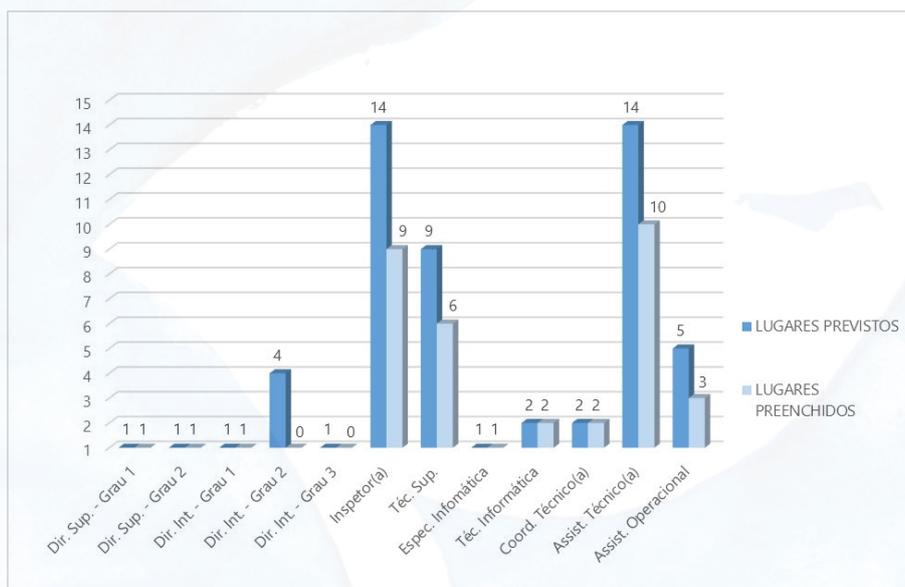


Gráfico 27 – MAPA DE PESSOAL APROVADO E LUGARES PREENCHIDOS A 31-12-2021

A matéria dos RH é objeto de análise no BS de 2021, constante do ANEXO 4 do presente documento, onde se procede de forma detalhada à caracterização dos RH da IGAI e à avaliação qualitativa da gestão social do organismo.

Destacamos, ainda assim, a aposta na formação profissional dos trabalhadores, que se apresenta como uma das componentes de um processo integrado no ciclo de gestão do organismo, que articula o desenvolvimento dos recursos humanos com a melhoria do desempenho individual e organizacional, em consonância com o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos, tal como previsto no regime da formação profissional nas administrações públicas (DL n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro).

Face à especificidade e complexidade das matérias tratadas na IGAI, que exigem colaboradores dotados de elevadas capacidades técnicas, continuou a apostar-se na formação/qualificação dos seus colaboradores, promovendo a realização de ações de formação de excelência que abordem temáticas das áreas de interesse da IGAI, designadamente sobre ética e corrupção, quer a nível interno, quer externo.

Ainda no âmbito do planeamento para 2021 realizaram-se formações de outras áreas temáticas consideradas pertinentes para apropriação de conhecimentos e reforço das competências dos seus recursos humanos, nomeadamente em matéria de trabalho em equipa e de sensibilização para a conciliação da vida profissional e a vida pessoal e familiar.

Em 2021 foram realizadas 28 ações de formação profissional, das quais 1 foi interna e 27 externas, o que correspondeu a um total de 848h00 de formação e em que participaram 41 trabalhadores(as).

As taxas médias de participação dos últimos cinco anos, evidenciam uma subida do número de trabalhadores que beneficiaram de formação profissional, principalmente desde 2019, como ilustra o gráfico seguinte.



Gráfico 28 –TX MÉDIA DE PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO

A formação autorizada pela direção teve como objetivo garantir o acesso efetivo à formação profissional de todos os trabalhadores em exercício de funções na IGAI, face ao contexto e exigência dos conteúdos funcionais dos grupos destinatários e de necessidades identificadas, com vista ao desenvolvimento de conhecimentos e comportamentos que contribuam para a melhoria das competências individuais.

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.

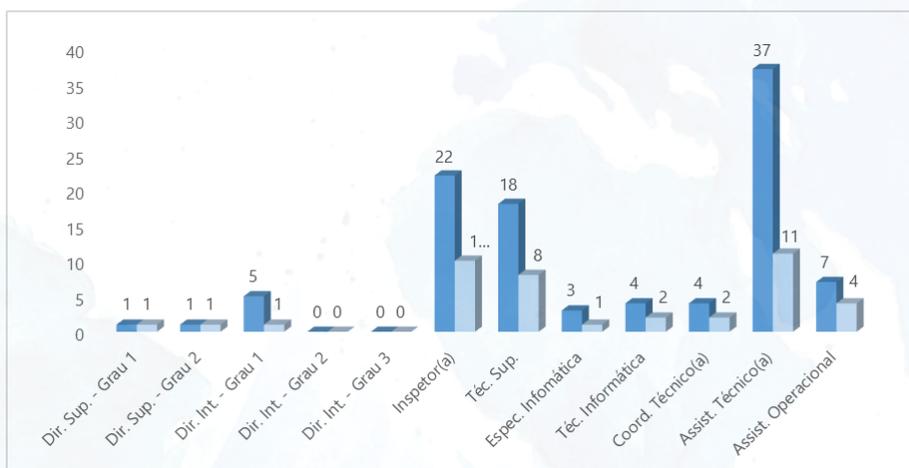


Gráfico 29 –PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL

Salienta-se o esforço formativo no grupo dos assistentes técnicos por ser o mais representativo no conjunto da formação realizada no ano de 2021.

9.2 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 concretização das atividades que visam cumprir os objetivos definidos.

O valor planeado e inscrito no QUAR (€ 3 263 286) correspondia ao projeto de orçamento inicial aprovado para 2021. Este veio a ser corrigido para € 2 288 800, correspondendo a uma redução efetiva dos meios financeiros disponíveis, com incidência nas “despesas com pessoal” e nas “aquisições de bens e serviços”, traduzindo-se globalmente numa diminuição de verba no valor de € 974 486.

O total da despesa realizada situou-se nos € 2 140 010, correspondendo a uma tx. de execução de 93,50% do orçamento disponível, o que traduz o esforço desenvolvido na utilização criteriosa dos recursos financeiros com uma redução efetiva na despesa.

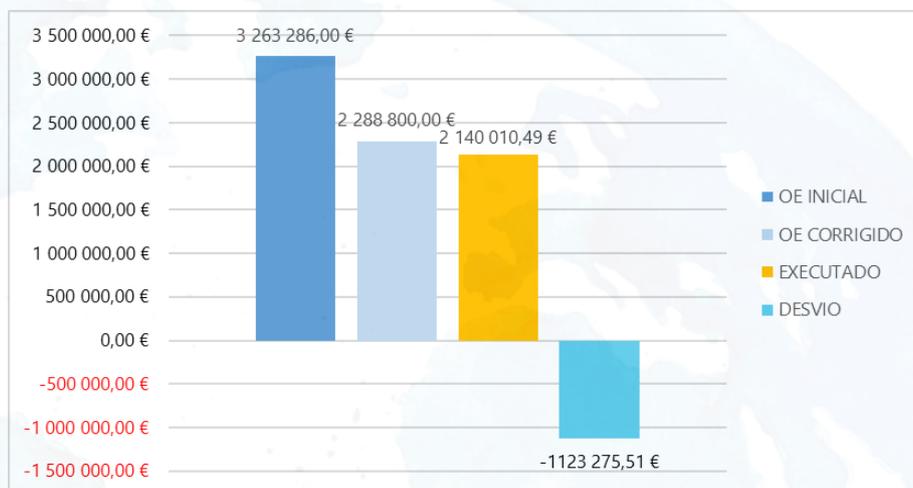


GRÁFICO 30 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

No contexto global do orçamento da IGAI, continua a verificar-se que o agrupamento das Despesas com Pessoal (que integra as remunerações certas e permanentes, os abonos variáveis e eventuais e a segurança social) tem uma expressão financeira significativa no total da despesa realizada, correspondendo a cerca de 74,24% do orçamento utilizável.

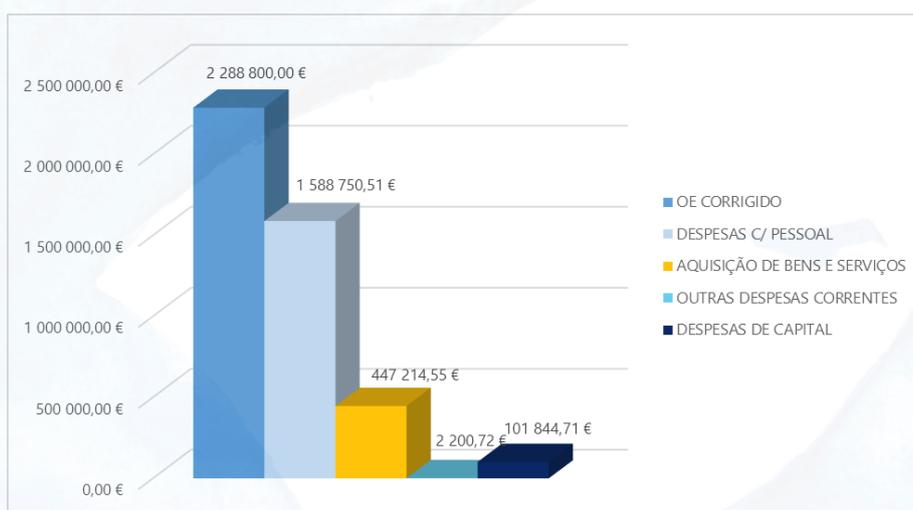


Gráfico 31 – DADOS COMPARATIVOS DA DESPESA

A limitação de recursos financeiros, a necessidade de salvaguardar os encargos com o pessoal e o conjunto das despesas correntes que asseguram o normal funcionamento do serviço, têm impedido o desenvolvimento de

projetos de maior relevância ao nível do investimento interno. Ainda assim foi possível iniciar um conjunto de projetos que visam a adjudicação de alguns equipamentos necessários ao apetrechamento dos serviços.

As limitações impostas em matéria de realização da despesa, ao que acresce as circunstâncias decorrentes de revisões salariais, obrigaram ao estabelecimento de critérios de grande rigor na seleção das principais opções prosseguidas pela IGAI, sem pôr em causa a continuidade dos principais objetivos traçados para o serviço.

Apesar dos constrangimentos verificados e com os ajustamentos adequados foi possível executar o plano, pese embora com um nível de recursos abaixo do que inicialmente havia sido planeado, como se demonstra no QUAR (ANEXO 2).

9.3 Recursos Materiais

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

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

É assegurada a gestão e manutenção de uma frota automóvel, constituída por 6 viaturas, 2 afetas à direção e 4 para o transporte das equipas inspetivas no âmbito de ações externas de inspeção e fiscalização realizadas em todo o território nacional.

Presentemente dispõe de um conjunto de recursos tecnológicos que compreendem equipamentos informáticos e sistemas de gestão, controlo e tratamento da informação, que respondem às 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 recursos humanos, do orçamento e contabilidade, que se traduzem nas seguintes ferramentas de produtividade: *SmartDocs*, GERFIP, SRH, BiblioNet e AFMonit.

A IGAI dispõe igualmente de intranet, assim como de um formulário de queixa eletrónica no site da IGAI, possibilitando a apresentação de queixas on-line.

Em 2021 continuou o projeto de substituição do parque informático da IGAI, promovendo a instalação, configuração e substituição de equipamento informático, por este se encontrar tecnicamente obsoleto. Neste contexto, foram adquiridos monitores e computadores portáteis.

De realçar também a aquisição em 2020 de equipamento de videoconferência, que permitiu que a IGAI, mesmo em período pandémico, continuasse a cumprir normalmente as atribuições que lhe foram confiadas.

Constitui ainda património da IGAI 26 obras de arte.

10. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No que se refere a ações de publicidade institucional desenvolvidas em 2021, a IGAI publicou os seus contratos no Portal dos Contratos Públicos (Portal BASE), tendo procedido igualmente a publicações de diversos atos em DR (consolidações de mobilidade, delegação de competências, etc.) tendo sido pago à Imprensa Nacional-Casa da Moeda 322,91€.

De destacar ainda o facto de, em 2021, se ter começado a publicar no site institucional os relatórios produzidos pela IGAI no âmbito dos processos de natureza disciplinar.

11. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A IGAI, no âmbito da sua responsabilidade social, aderiu à campanha "Papel por Alimentos" em 01 de março.

A campanha em causa é uma ação promovida pela Federação Portuguesa dos Bancos Alimentares, com contornos ambientais e de solidariedade onde todo o papel recolhido é convertido em produtos alimentares a distribuir pelos mais carenciados. Pelo papel recolhido são entregues aos Bancos Alimentares Contra a Fome produtos alimentares básicos, por empresas certificadas de recolha e tratamento de resíduos.

A Campanha "Papel por Alimentos" integra-se num ideal mais vasto de sensibilização para a importância do papel de cada pessoa na sociedade e no mundo e para a possibilidade de recuperar e reutilizar coisas que parecem não ter valor.

Todo o papel sem interesse administrativo e/ou probatório produzido e/ou recebido na IGAI, que até agora era colocado no lixo para reciclagem para posterior entrega à CML, passou a ser depositado, desde a data referenciada, 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.

Desde o início da adesão à campanha e até 31 de dezembro de 2021 a IGAI procedeu à entrega de **777 Kg** de papel usado com a convicção de estarmos a contribuir para uma causa nobre que deve ser de todos nós.

No âmbito de uma consciencialização ambiental, a IGAI promove igualmente, com uma forte adesão dos seus 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.

12. AVALIAÇÃO FINAL

12.1 Apreciação dos Resultados

Os dados constantes do presente relatório evidenciam o desempenho da IGAI no ano de 2021, quer em termos quantitativos, quer qualitativos, tanto no que se refere aos objetivos operacionais do QUAR, como no conjunto das outras atividades resultantes da execução do PA.

O ponto 3.1.13 do presente documento respeita à apreciação do desempenho do serviço no âmbito do QUAR: a apreciação dos resultados obtidos em sede de autoavaliação permite atribuir a menção qualitativa de BOM à IGAI e a menção quantitativa de 129,56% dado 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 de 2021 foram superados.

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

No que toca aos meios disponíveis viveu-se um período de particular exigência, havendo necessidade de gerir com absoluto rigor os recursos financeiros e humanos existentes na Organização, estabelecendo-se as necessárias prioridades. Só assim foi possível atingir os níveis de concretização que consideramos de elevado grau, com a utilização de recursos, quer humanos, quer financeiros, abaixo do que havia sido inicialmente planeado.

Efetivamente, no que diz respeito aos RH, a significativa redução destes face ao que tinha sido projetado nunca colocou em crise o bom desempenho da IGAI.

O número de efetivos planeado era de 55 trabalhadores(as). Todavia, no final de 2021, eram apenas 39 efetivos reais (70,91%). Assim, a IGAI contou com menos 16 efetivos face ao que havia sido planeado. O número de admissões e regressos representou 17,94% do total dos efetivos registados em 31 de dezembro, sendo que o número de saídas foi de 7,69%, por motivo de mobilidade e cessação por mútuo acordo.

Importa referir que o défice de preenchimento de 16 lugares (29,09%) do quadro de pessoal da IGAI está relacionado com as seguintes carreiras/áreas: cargos de direção intermédia de graus 2 e 3, inspeção e assistentes técnicos.

Não obstante, os objetivos definidos no âmbito da atividade da IGAI foram todos, sublinha-se, atingidos/superados.

No que respeita aos recursos financeiros disponíveis em 2021 resulta o seguinte: para um planeamento inicial inscrito no QUAR de um orçamento dotado de € 3 263 286, face às cativações no montante de € 519, introduzidas em sede de Orçamento de Estado, e à integração do saldo de gerência de 2020, relativo a fundos europeus no montante de € 75 077, bem como à transferência efetuada de € 1 049 044, a favor PSP (sendo que destes € 950 000 eram oriundo do grupo de despesas relativas a pessoal), resultou numa verba global de € 2 288 800, cuja execução foi de € 2 140 010,49 (93,5%).

Relativamente à execução anual do orçamento verificou-se o seguinte:

- a) Despesas com pessoal – 74,24%;
- b) Aquisição de bens e serviços – 20,90%;
- c) Outras despesas correntes – 0,10%;
- d) Despesas de capital – 4,76%.

Apesar dos constrangimentos referidos, acrescenta-se que, na prossecução da estratégia delineada, consubstanciada nos níveis de realização apurados, os bons resultados alcançados só foram possíveis graças ao envolvimento de todos os trabalhadores que, com o seu empenho, experiência, sentido de responsabilidade e dedicação, tornaram viável a concretização dos objetivos e dos programas estabelecidos para 2021.

12.2 Proposta de Menção Qualitativa

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

Como resultado da presente autoavaliação e tendo em conta os resultados globalmente alcançados, propõe-se para esta Inspeção-Geral, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do 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	<i>High Commissioner for Human Rights</i>
ACM	Alto Comissariado para as Migrações
AD	Apoio à Direção
AFMonit	Aplicação de Gestão de Retornos Forçados
ANEPC	Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
ANSR	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
APT	<i>Association for the Prevention of Torture</i>
ART.º / Art.º	Artigo
ASSIST. / Assist.	Assistente
AUDEXT	Auditoria(s) Extraordinária(s)
AUDFIN	Auditoria(s) Financeira(s)
AUDSEG	Auditoria(s) de Seguimento
AUDTEM	Auditoria(s) Temática(s)
Biblionet	Sistema de Gestão Bibliográfico em uso na IGAI
BS	Balanço Social
C	Certidão
c/	Com
CAT	<i>Committee Against Torture</i>
CCA	Conselho Coordenador de Avaliação
CCSCI	Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno Administração Financeira do Estado
CERD	<i>Committee on the Elimination of Racial Discrimination</i>
CICDR	Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial
CIG	Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género
CIT/EE	Centros de Instalação Temporária de Estrangeiros ou Apátridas e Espaços Equiparados
CML	Câmara Municipal de Lisboa
CNDH	Comissão Nacional para os Direitos Humanos
COORD. / Coord.	Coordenador(a)
CPCJP	Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo
CPT	<i>European Committee for the Prevention of Torture and Inhuman or Degrading Treatment or Punishment</i>
CSP	Conselho de Segurança Privada
D	Denúncia
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DGRSP	Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
DIR / Dir	Direção / Dirigente

DL	Decreto-Lei
DSAR	Direção de Serviços e Administração de Recursos
ECRI	<i>European Commission Against Racism and Intolerance</i>
ECRI	<i>European Commission against Racism and Intolerance</i>
EECIT	Espaços Equiparados a Centros de Instalação Temporária
EPAC/EACN	<i>European Partners against Corruption / European Contact-Point Network Against Corruption</i>
EPE	<i>Europol Platform for Experts</i>
ESPA	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
ESPEC. / Espec.	Especialista
ETC. / etc.	"e o resto"; "e outras coisas" (da mesma espécie); "e assim por diante"
EU	<i>European Union</i>
EXEC. / Exec.	Execução
FAMI	Fundo Asilo, Migração e Integração
FRONTEX	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira
FSS	Forças e Serviços de Segurança
GDB	Gestão de Documentação e Biblioteca
GEA	Gestão de Expediente Geral e Arquivos
GERFIP	Solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GGR	Gabinete de Gestão de Recursos
GIA	Gabinete de Inspeção e Auditoria
GNR	Guarda Nacional Republicana
GP	Gabinete de Processos
GRECO	<i>Group of States Against Corruption</i>
GTI	Gabinete de Tecnologia e Inovação
h	Hora(s)
<i>Idem</i>	O mesmo, da mesma maneira
IEXT	Inspeção Extraordinária
IG	Inspeção-Geral / Inspetor(a)-Geral
IGAI	Inspeção-Geral da Administração da Interna
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IND./ Ind.	Indicador(es)
INF. / Inf.	Informática
INSPEXT	Inspeção(ões) Extraordinária(s)
INSPORD	Inspeção(ões) Ordinária(as)
INT. / Int.	Intermédio(a)
ISAP	Inspeção(ões) Sem Aviso Prévio

ISEG	Inspeção(ões) de Seguimento
ITEM	Inspeção Temática
JAI	<i>Justice and Home Affairs Council</i>
LGTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
Lic.	Licenciado(a)
LOE	Lei do Orçamento de Estado
MAI	Ministério da Administração Interna / Ministro(a) da Administração Interna
N.A. / n.a.	Não aplicável
N.º / n.º	Número
OB	Objetivo(s) Operacional
Obs.	Observações
OE	Objetivo(s) Estratégico / Orçamento de Estado
OP. / Op.	Operacional
P/	Por
PA	Plano de Atividades
Pág.	Página(s)
PI	Processo Inspetivo
PJ	Polícia Judiciária
PND	Processo(s) de Natureza Disciplinar
PPMDFSS	Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas Forças e Serviços de Segurança
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PSP	Polícia de Segurança Pública
PT / pt	Portugal
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAFE	Regime de Administração Financeira do Estado
RCMDEP	Regulamento das Condições Materiais de Detenção em Estabelecimento Policial
Resp.	Responsável
RH	Recursos Humanos
RNSI	Rede Nacional de Segurança Interna
S/	Sem
SCI	Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado
SEF	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
SG	Secretaria-Geral
SGMAI	Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna / Secretário(a)-Geral do Ministério da Administração Interna
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública



SmartDocs	Sistema de Gestão Documental em uso na IGAI
SPT	<i>Subcommittee on Prevention of Torture and Other Cruel, Inhuman or Degrading Treatment or Punishment</i>
SRH	Serviço de Recursos Humanos
SUP. / Sup.	Superior
TdC	Tribunal de Contas
TÉC. / Téc.	Técnico(a)
Tx.	Taxa
UAADS	Unidade de Apoio e Assessoria à Direção de Serviços
UAT	Unidade de Assessoria Técnica
UE	União Europeia
UERHP	Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados
UF	Unidade Financeira
UHST	Unidade Habitacional de Santo António
UNHRC	<i>United Nations Human Rights Council</i>
UO	Unidade Orgânica
UPL	Unidade de Património e Logística
UPR	<i>Universal Periodic Review</i>
URH	Unidade de Recursos Humanos

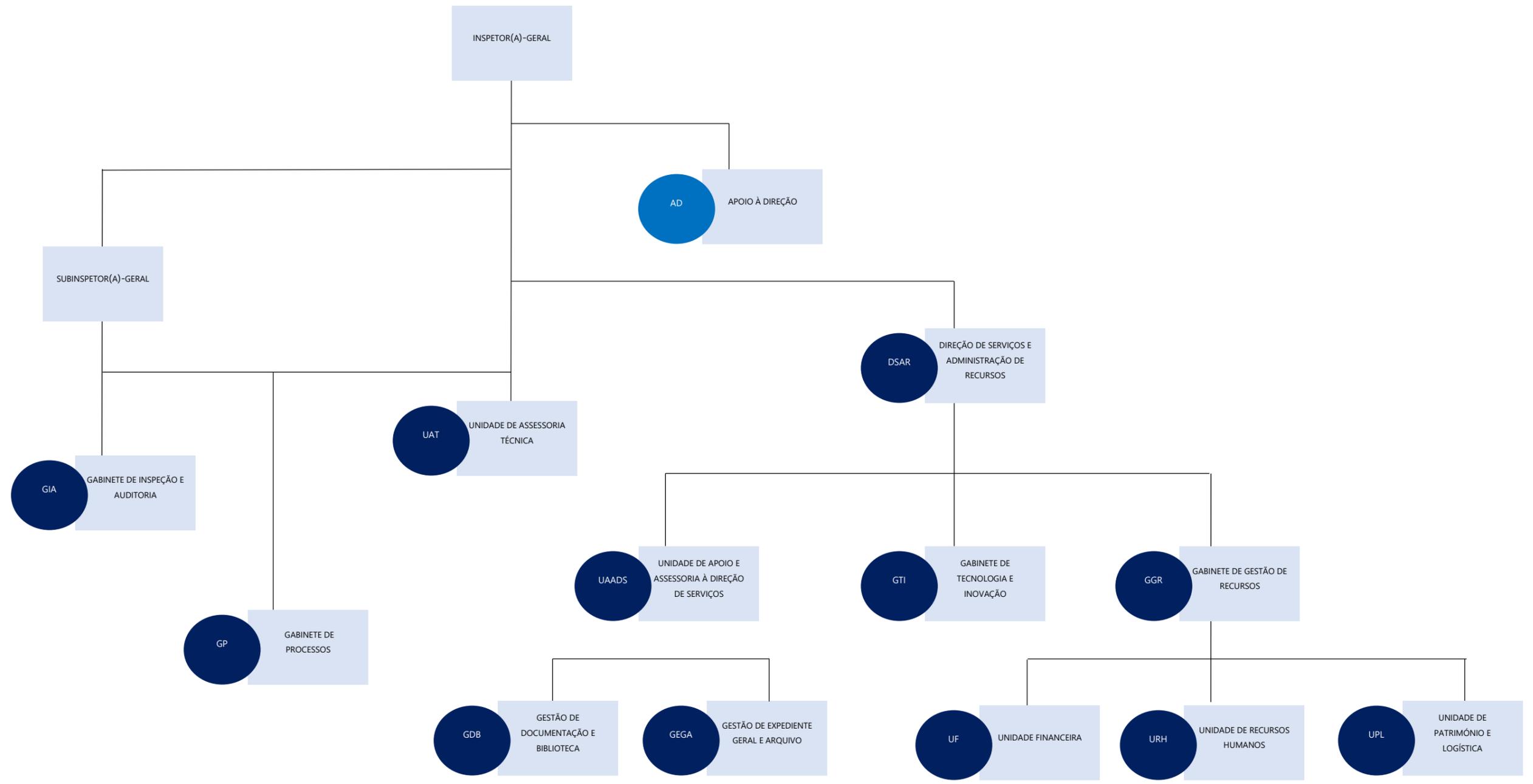
ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 01 – TX. DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS	16
Gráfico 02 – NÍVEL DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS	16
Gráfico 03 – RESULTADO PONDERADO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS	17
Gráfico 04 - TX. DE REALIZAÇÃO DOS INDICADORES	17
Gráfico 05 - NÍVEL DE REALIZAÇÃO DOS INDICADORES	18
Gráfico 06– RESULTADO PONDERADO DOS PARÂMETROS CONSIDERADOS / AVALIAÇÃO GLOBAL	19
Gráfico 07 – TX. DE EXECUÇÃO DOS PARÂMETROS CONSIDERADOS	19
Gráfico 08 – EVOLUÇÃO DAS INSPEÇÕES	21
Gráfico 09 – EVOLUÇÃO DAS AUDITORIAS	23
Gráfico 10 - EVOLUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO	26
Gráfico 11 - PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR	27
Gráfico 12 – EVOLUÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR	28
Gráfico 13 – EVOLUÇÃO DO N.º DE FERIDOS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO	29
Gráfico 14 – EVOLUÇÃO DO N.º DE ÓBITOS COM UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO	29
Gráfico 15 – EVOLUÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENAS DISCIPLINARES	30
Gráfico 16 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	37
Gráfico 17 – CERTIDÕES E DENÚNCIAS SEGUNDO A FONTE EMISSORA	40
Gráfico 18 – ENTIDADES VISADAS COM CERTIDÕES E DENÚNCIAS	40
Gráfico 19 – EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	41
Gráfico 20 – EVOLUÇÃO DAS CERTIDÕES E QUEIXAS RECEBIDAS NA IGAI	41
Gráfico 21 –EVOLUÇÃO DE PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI	42
Gráfico 22 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS INSTAURADOS NA IGAI	42
Gráfico 23 – EVOLUÇÃO DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI	43
Gráfico 24 – EVOLUÇÃO DO TOTAL DE PROCESSOS PENDENTES NA IGAI	43
Gráfico 25 – RH PLANEADOS / EFETIVOS	60
Gráfico 26 – EVOLUÇÃO DE RH	61
Gráfico 27 – MAPA DE PESSOAL APROVADO E LUGARES PREENCHIDOS A 31-12-2021	61
Gráfico 28 – TX MÉDIA DE PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO	62
Gráfico 29 – PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL	63
Gráfico 30 – EXECUÇÃO FINANCEIRA	64
Gráfico 31 – DADOS COMPARATIVOS DA DESPESA	64

ÍNDICE DE QUADROS

	Pág.
Quadro 01 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2021	10
Quadro 02 – OBJETIVOS OPERACIONAIS 2021	10
Quadro 03 – ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS 2021	11
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 CONSIDERADOS	18
Quadro 08 – INSPEÇÕES REALIZADAS	20
Quadro 09 – AUDITORIAS TRAMITADAS	22
Quadro 10 – FISCALIZAÇÕES REALIZADAS	25
Quadro 11 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR	27
Quadro 12 – PROCESSOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO	28
Quadro 13 – PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS EM RESULTADO DE OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA	30
Quadro 14 – EXECUÇÃO DAS MONITORIZAÇÕES PREVISTAS NO PROJETO FAMI	32
Quadro 15 – EXECUÇÃO DE OUTRAS ÁREAS PREVISTAS NO PROJETO FAMI	33
Quadro 16 – EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO FAMI – DESPESAS ELEGÍVEIS 2019-2021	34
Quadro 17 – MONITORES DO PROJETO FAMI	34
Quadro 18 – RH AFETOS AO PROJETO FAMI	35
Quadro 19 – PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO	36
Quadro 20 – QUEIXAS ON-LINE POR ENTIDADE VISADA	37
Quadro 21 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	38
Quadro 22 – OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS E SERVIÇOS VISADOS	39
Quadro 23 – ÁREAS DE INTERVENÇÃO DA IGAI	47
Quadro 24 – PROJETOS E ATIVIDADES INSCRITAS EM PA	48
Quadro 25 – PROJETOS E ATIVIDADES NÃO INSCRITAS EM PA	48
Quadro 26 – ATIVIDADES DE SUPORTE	49
Quadro 27 – GRAU DE SATISFAÇÃO DOS(A) TRABALHADORES(AS) DA IGAI	53
Quadro 28 – GRELHA DE MONITORIZAÇÃO DE CONTROLO INTERNO.....	57
Quadro 29 – UNIDADE DE REFERÊNCIA DE RH PLANEADOS E EXECUTADOS	59

ANEXO 1 – ORGANOGRAMA IGAI



ANEXO 2 – QUAR 2021

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2021¹

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

MISSÃO CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS FSS E DEMAIS ORGANISMOS TUTELADOS PELO MAI

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OE I REFORÇAR A QUALIDADE DA AÇÃO DAS FSS, DESENVOLVENDO AÇÕES QUE PROMOVAM A LEGALIDADE, A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS, ENTIDADES E ORGANISMOS MAI

OE II PROMOVER PROCEDIMENTOS DE CONTROLO DA LEGALIDADE E DA AÇÃO POLICIAL PARA A DEFESA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DOS CIDADÃOS

OE III MELHORAR OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS DE FUNCIONAMENTO DA IGAI

OBJETIVOS OPERACIONAIS

EFICÁCIA		PONDERAÇÃO:			25%	31,72%	126,88
OB I	ASSEGURAR O CONTROLO EXTERNO DA AÇÃO DAS FSS				60%	78,88%	131,47%
INDICADORES		META 2020	META 2021	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.	DESVIO
IND. 1 - VISITAS INSPEATIVAS SEM AVISO PRÉVIO (ISAP) A INSTALAÇÕES DAS FSS (POSTOS DA GNR, ESQUADRAS DA PSP, CIT/EE DO SEF) [N.º DE VISITAS]		52	52	50%	57	109,62%	↑ 9,62%
IND. 2 - MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS DE PESSOAS QUE NÃO SEJAM CIDADÃOS 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]		12	30	50%	46	153,33%	↑ 53,33%
OB II	GARANTIR O ACOMPANHAMENTO, O CONTROLO E AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO MAI OU POR ESTE TUTELADO				40%	48,00%	120,00%
INDICADORES		META 2020	META 2021	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.	DESVIO
IND. 3 - FSS: REALIZAÇÃO DE PROCESSOS INSPEATIVOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATIVIDADE E VERIFICAÇÃO DE PRÁTICAS POLICIAIS E ORGANIZACIONAIS [N.º DE PROCESSOS INSPEATIVOS]		5	5	50%	5	100,00%	→ 0,00%
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%	31,95%	127,82%
OB III	CONTRIBUIR PARA A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS DAS FSS				40%	47,36%	118,41%
INDICADORES		META 2020	META 2021	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.	DESVIO
IND. 5 - INICIATIVAS SOBRE DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, LEGALIDADE E FUNÇÕES POLICIAIS: COLABORAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO ENSINO DAS FSS [N.º DE AÇÕES/ PARTICIPAÇÕES]		11	10	40%	14	140,00%	↑ 40,00%
IND. 6 - INICIATIVAS SOBRE RETORNOS FORÇADOS E OS DIREITOS FUNDAMENTAIS: REALIZAÇÃO DE AÇÕES FORMATIVAS [N.º DE EVENTOS]		1	2	20%	2	100,00%	→ 0,00%
IND. 7 - MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS [APRESENTAÇÃO DO DE RELATÓRIO]		n.a.	1	20%	1	100,00%	→ 0,00%
IND. 8 - CRIAÇÃO E PROCEDIMENTALIZAÇÃO DE MECANISMO DE PUBLICAÇÃO DE RELATÓRIOS PRODUZIDOS PELA IGAI NO ÂMBITO DOS PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR [N.º DIAS PARA ENTRADA EM PRODUÇÃO]		n.a.	365	20%	321	112,05%	↓ -12,05%
OB IV	PROMOVER A IGAI NO PLANO INTERNACIONAL, REFORÇANDO AS RELAÇÕES BILATERAIS E/OU DE COOPERAÇÃO				30%	41,25%	137,50%
INDICADORES		META 2020	META 2021	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.	DESVIO
IND. 9 - DESENVOLVER RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE COOPERAÇÃO A NÍVEL INTERNACIONAL COM ENTIDADES CONGÊNERAS OU CUJA MISSÃO SEJA SIMILAR À MISSÃO DA IGAI [N.º DE AÇÕES/PARTICIPAÇÕES]		4	4	50%	7	175,00%	↑ 75,00%
IND. 10 - REALIZAR CONFERÊNCIAS INTERNACIONAIS, NO ÂMBITO DOS RETORNOS FORÇADOS E DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS [N.º DE CONFERÊNCIAS]		0	1	50%	1	100,00%	→ 0,00%

¹ Data de aprovação: 22-01-2021. Revisão homologada por Sua Excelência o Ministro da Administração Interna em 03-11-2021. Monitorização final – 4.º trimestre de 2021.

OB V	REFORÇAR A CAPACIDADE OPERACIONAL COM RECURSO A MEIOS TECNOLÓGICOS	30%	39,21%	130,68%			
INDICADORES		META 2020	META 2021	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.	DESVIO
IND.11	IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA AFMONIT [PRAZO DE CONCLUSÃO EM DIAS]	n.a.	365	60%	300	117,81%	↓ - 17,81%
IND.12	NÚMERO DE DILIGÊNCIAS REALIZADAS POR VIDEOCONFERÊNCIA: INCREMENTO DE 20% DE VIDEOCONFERÊNCIAS SOBRE O TOTAL DAS DILIGÊNCIAS REALIZADAS [EM %]	n.a.	33%	40%	49,50%	150,00%	↑ 50,00%
QUALIDADE		PONDERAÇÃO:		50%	65,89%	131,78	
OB VI	MAXIMIZAR O POTENCIAL E O DESEMPENHO DOS RECURSOS HUMANOS DA IGAI	50%	65,71%	131,41%			
INDICADORES		META 2020	META 2021	PESO	RESULTADO	TX. EXEC.	DESVIO
IND. 13	ASSEGURAR O PLANO DE QUALIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS TRABALHADORES DA IGAI: DESENVOLVER AÇÕES DE FORMAÇÃO [% DE FORMANDOS SOBRE O TOTAL DOS EFETIVOS]	80%	80%	100%	105,13%	131,41%	↑ 31,41%
OB VII	BOA GESTÃO DOS TRABALHADORES(AS)	50%	66,07%	132,14%			
IND. 14	REALIZAÇÃO DE REUNIÕES SETORIAIS: ÁREA OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA E DE SUPORTE [Nº REUNIÕES REALIZADAS]	n.a.	28	30%	30	107,14%	↑ 7,14%
IND. 15	AÇÕES A REALIZAR NO ÂMBITO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO [Nº DE AÇÕES]	n.a.	2	40%	3	150,00%	↑ 50,00%
IND. 16	AÇÕES DE FORMAÇÃO/SENSIBILIZAÇÃO PARA DIRIGENTES SOBRE CULTURA ORGANIZACIONAL CONCILIADORA [Nº DE AÇÕES]	n.a.	3	30%	4	133,33%	↑ 33,33%

NOTAS EXPLICATIVAS

IND. 5 - ALTERAÇÃO DA META DE 12 PARA 10 AÇÕES/PARTICIPAÇÕES. REVISÃO HOMOLOGADA POR SUA EXCELÊNCIA O MINISTRO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA EM 03-11-2021.

IND. 6 - ALTERAÇÃO DA META DE 3 PARA 2 EVENTOS. REVISÃO HOMOLOGADA POR SUA EXCELÊNCIA O MINISTRO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA EM 03-11-2021.

IND. 8 - ALTERAÇÃO DA META DE 168 DIAS ÚTEIS PARA 365 DIAS (31-12-2021). REVISÃO HOMOLOGADA POR SUA EXCELÊNCIA O MINISTRO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA EM 03-11-2021.

IND. 11 - ALTERAÇÃO DA META DE 124 DIAS ÚTEIS PARA 365 DIAS (31-12-2021) (REVISÃO HOMOLOGADA POR SUA EXCELÊNCIA O MINISTRO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA EM 03-11-2021). ESTE INDICADOR ESTÁ INTEGRADO NO OB V, OBJETIVO TRANSVERSAL A QUE SE REFERE O ART.º 27.º DA LOE 2021 - "PROMOÇÃO DA INOVAÇÃO E DA TRANSIÇÃO DIGITAL NA GESTÃO PÚBLICA".

IND. 12 - ALTERAÇÃO DA META DE 20% PARA 33%. REVISÃO HOMOLOGADA POR SUA EXCELÊNCIA O MINISTRO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA EM 03-11-2021. ESTE INDICADOR ESTÁ INTEGRADO NO OB V, OBJETIVO TRANSVERSAL A QUE SE REFERE O ART.º 27.º DA LOE 2021 - "PROMOÇÃO DA INOVAÇÃO E DA TRANSIÇÃO DIGITAL NA GESTÃO PÚBLICA".

IND.13 - N.º TOTAL DE FORMANDOS (41) / N.º TOTAL DE EFETIVOS (39) = 105,13%. ESTE INDICADOR ESTÁ INTEGRADO NO OB VI, OBJETIVO TRANSVERSAL A QUE SE REFERE O ART.º 29.º DA LOE 2021 - "QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES".

IND.14 - ALTERAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DO INDICADOR DE "REALIZAÇÃO DE REUNIÕES TRIMESTRAIS COM TODOS OS EFETIVOS DA IGAI" (Nº DE REUNIÕES REALIZADAS) PARA "REALIZAÇÃO DE REUNIÕES SETORIAIS: ÁREA OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA E DE SUPORTE" (Nº DE REUNIÕES REALIZADAS). ALTERAÇÃO DA META: 4 PARA 28. REVISÃO HOMOLOGADA POR SUA EXCELÊNCIA O MINISTRO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA EM 03-11-2021.

IND.15 - ESTE INDICADOR ESTÁ INTEGRADO NO OB VII, OBJETIVO TRANSVERSAL A QUE SE REFERE O ART.º 25º DA LOE 2021 - "PROMOÇÃO DA SEGURANÇA SAÚDE NO TRABALHO".

IND.16 - ESTE INDICADOR ESTÁ INTEGRADO NO OB VII, OBJETIVO TRANSVERSAL A QUE SE REFERE O ART.º 29.º DA LOE 2021 - "QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES".

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

IND.1, 2 e 4 - DA ANÁLISE DE DESEMPENHO REALIZADA COM BASE NOS INDICADORES MENCIONADOS, OBSERVA-SE QUE OS OBJETIVOS 1 E 2 FORAM SUPERADOS POR TEREM UM EFICIENTE PLANEAMENTO E GRAÇAS À CONTRIBUIÇÃO DE TODOS OS TRABALHADORES(AS) DA IGAI.

IND. 8 e 11 - A CONCRETIZAÇÃO DESTES INDICADORES ANTES DA DATA PLANEADA DEVE-SE A UMA GESTÃO EFICIENTE DAS TAREFAS REALIZADAS DIRETAMENTE RELACIONADAS COM A SUA EXECUÇÃO.

IND. 5, 13, 14, 15 e 16 - A CONCRETIZAÇÃO DESTES INDICADORES DEVEU-SE EM GRANDE PARTE À POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS DE COMUNICAÇÃO DISPONÍVEIS PARA SE PODER REALIZAR GRANDE PARTE DA FORMAÇÃO *ON-LINE*. GARANTIU-SE, TANTO AOS(ÁS) TRABALHADORES(AS) QUE INTEGRAM AS FSS COMO AOS(ÁS) TRABALHADORES(AS) DA IGAI, A QUALIFICAÇÃO E A AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS PARA A PROSECUÇÃO DOS OBJETIVOS E MELHORIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

IND. 9 - A CONCRETIZAÇÃO DESTES INDICADOR ULTRAPASSOU O Nº DE PARTICIPAÇÕES INICIALMENTE PREVISTAS, DIVIDIDO EM GRANDE PARTE À REALIZAÇÃO DE ALGUMAS DELAS POR VIA *ON-LINE*.

IND.12 - A CONCRETIZAÇÃO DESTES INDICADOR ULTRAPASSOU O VALOR ESTABELECIDO EM META DEVIDO AO FACTO DA TAXA DE REALIZAÇÃO DEPENDER DO NÚMERO DE PROCESSOS INSTAURADOS, BEM COMO DA LOCALIZAÇÃO DAS PESSOAS A INQUIRIR NO ÂMBITO DOS MESMOS.

MEIOS DISPONÍVEIS
RECURSOS HUMANOS

GRUPOS PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		EXECUTADOS		DESVIO
		EFETIVOS	PONTOS	EFETIVOS	PONTOS	
DIREÇÃO SUPERIOR DE 1.º GRAU	20	1	20	1	20	0
DIREÇÃO SUPERIOR DE 2.º GRAU	20	1	20	1	20	0
DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU	16	1	16	1	16	0
DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU	16	4	64	0	0	-64
DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU	16	1	16	0	0	-16
INSPETOR(A)	14	14	196	9	126	-70
TÉCNICO(A)-SUPERIOR	12	9	108	9	108	0
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	12	1	12	1	12	0
TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA	8	2	16	2	16	0
COORDENADOR(A) TÉCNICO(A)	9	2	18	2	18	0
ASSISTENTE TÉCNICO(A) ²	8	14	112	10	80	-32
ASSISTENTE OPERACIONAL	5	5	25	3	15	-10
TOTAL		55	623	39	431	-192

RECURSOS FINANCEIROS

RÚBRICAS DO ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO	PLANEADO (INICIAL)	CORRIGIDO (LIVRE DE CATIVOS)	EXECUTADO	DESVIO
DESPESAS COM PESSOAL	2 597 456 €	1 610 456 €	1 588 751 €	-1 008 705 €
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	557 728 €	501 764 €	447 215 €	-110 513 €
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	37 852 €	36 180 €	2 201 €	-35 651 €
DESPESAS DE CAPITAL	70 250 €	140 400 €	101 845 €	31 595 €
TOTAL	3 263 286 €	2 288 800 €	2 140 010 €	-1 123 276 €

IND. 1	RELATÓRIO DE CADA AÇÃO INSPETIVA SEM AVISO PRÉVIO E PROCESSO
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	PROCESSO DE GABINETE E DOCUMENTOS PRODUZIDOS - PROGRAMA FAMI
IND. 7	PLANO DE PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS E PROCESSO
IND. 8	RELATÓRIOS E DISPONIBILIZAÇÃO NA INTERNET/INTRANET
IND. 9	PROCESSO DE GABINETE E DOCUMENTOS PRODUZIDOS
IND. 10	PROCESSO DE GABINETE E DOCUMENTOS PRODUZIDOS - PROGRAMA FAMI
IND. 11	RELATÓRIO DO PROJETO E DISPONIBILIZAÇÃO NO SISTEMA AFmonit
IND. 12	QUADROS COM INDICADORES ESTATÍSTICOS E PROCESSO
IND. 13	PLANO DE FORMAÇÃO E PROCESSO
IND. 14	ATAS DE REUNIÃO E PROCESSO
IND. 15	PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO E PROCESSO
IND. 16	PLANO DE FORMAÇÃO E PROCESSO

² Foi incluída neste grupo profissional 1 Escrivã Adjunta de Direito que coordena o GI.

ANEXO 3 – MAPA DE PESSOAL 2021

MODELO A

MAPA DE PESSOAL PARA 2021

Estrutura Orgânica Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Orgânica	Área de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Carreiras / Categorias											Total Postos Trabalho	Obs			
			Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional		
DIREÇÃO																		
Órgãos Dirigentes																		
Direção Superior 1.º Grau	Inspeção-Geral da Administração interna (IGAI)	Magistratura Judicial / Magistratura MP / Direito	1												1			
Direção Superior 2.º Grau			1													1		
Direção Intermédia 1.º Grau	Direção de Serviços e Administração de Recursos (DSAR)	Administração Pública / Gestão / Economia / Finanças / Direito			1										1			
Subtotal			1	1	1										3	a)		
Apoio aos Órgãos de Direção																		
Secretariar a Direção, organizar a agenda, estabelecer e encaminhar os contactos telefónicos; Cuidar da imagem do gabinete e garantir o cumprimento das obrigações protocolares; Praticar todos os atos relativos à movimentação dos processos do gabinete, recepção, tratamento e encaminhamento do expediente e despacho dirigido ao gabinete; Organizar o arquivo e atualizar bases de dados. Prestar apoio ao Diretor de Serviços.	Secretariado de Apoio à Direção	Habilitação académica de acesso à carreira administrativa (12.º ano)												2	2			
Subtotal														2	2	d)		
GABINETE DE INSPEÇÃO E AUDITORIA (GIA)																		
Corpo Inspetivo																		
Instruir processos disciplinares e de sindicância.	Gabinete de Inspeção e Auditoria (GIA)	Magistratura Judicial / Magistratura do MP / Direito / Ciências Sociais / Estudos Militares e Policiais / Auditoria e Gestão / Administração Pública / Outras Lic. Adequadas																
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 pelo SEF 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.										14							14	
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.				Finanças / Auditoria / Gestão / Economia / Direito / Administração Pública														
Subtotal								14							14	(b)		

Estrutura Orgânica Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Orgânica	Área de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Carreiras / Categorias											Total Postos Trabalho	Obs		
			Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional	
UNIDADE DE APOIO TÉCNICO (UAT)																	
Coordenador da Unidade de Assessoria Técnica - Dirigente Intermédio de 2.º Grau. (equiparado Chefe de Divisão).	Unidade de Assessoria Técnica (UAT)	Direito / Gestão / Ciências Sociais / Economia e Finanças / Recursos Humanos / Administração Pública / Outras Lic. Adequadas				1									1	g)	
Assessoria Técnica																	
Funções consultivas e de conceção de natureza técnico-científica em matérias de ordem jurídica no âmbito do desenvolvimento processual e organizacional e de apoio técnico especializado designadamente: Elaborar estudos, emitir pareceres, informações, propostas, relatórios e acompanhamento de procedimentos de impugnação administrativa / contenciosa sobre matérias da competência da IGAI e de interesse dos serviços; Representação institucional (ex. grupos de trabalho).		Direito							4							4	
Assessoria técnica no apoio ao planeamento, à programação, ao acompanhamento e avaliação dos programas, objetivos e prioridades; Conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (instrumentos de gestão); Executar outras atividades de apoio geral ou especializado em matéria de gestão e administração geral, de apoio à Direção e aos serviços.		Gestão / Direito / Ciências Sociais / Administração Pública / Outras Lic. Adequadas								1						1	
Assessoria técnica em matéria de natureza económica, financeira e contabilística, com aplicação de métodos e processos técnico-científicos, nomeadamente na área da administração de recursos, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando e avaliando a sua execução e a prestação de contas; Apoio à Direção na preparação da tomada de decisão e aos serviços sobre matérias da sua competência; Execução e acompanhamento de Fundos Externos.		Gestão / Administração Pública / Economia / Finanças / Contabilidade								1						1	
Assessoria técnica em matéria de traduções e retroversões; pesquisa e análise de textos em inglês e francês para apoio à Direção e aos serviços; Preparação de textos em inglês e francês para apoio nas reuniões e noutros eventos com as organizações internacionais relacionadas com a atividade da IGAI; Pesquisa, tradução e revisão de conteúdos documentais para a página web da IGAI e para o portal interno - intranet.		Línguas e Literaturas (variante de Estudos Portugueses, ingleses e franceses)								1						1	
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		Formação superior em Biblioteca, Arquivo e Documentação – formação complementar e profissional adequadas								1						1	

Estrutura Orgânica Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Orgânica	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Carreiras / Categorias										Total Postos Trabalho	Obs			
			Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico			Assistente Técnico	Assistente Operacional	
utilizadores; Gerir, manter e atualizar as bases de dados jurídicas e documentais.																	
Funções técnicas de apoio ao Gabinete de Inspeção e Auditoria; Realizar atividades da área processual segundo orientações e diretivas superiores; Apoiar o corpo inspetivo no desenvolvimento processual; Secretariar processos de natureza disciplinar; Organizar a documentação, os processos e controlar prazos; Registrar e manter atualizadas as bases de dados de gestão processual.		Direito / Ciências Sociais / Recursos Humanos / Administração Pública / Outras Lic. Adequadas								1						1	
		Subtotal				1				9						10	c)
GABINETE DE PROCESSOS (GP)																	
Coordenador do Gabinete de Processos - Dirigente intermédio de 2.º Grau / ou de 3.º Grau (equiparados a Chefe de Divisão e Subchefe de Divisão)		Direito / Ciências Sociais / Administração Pública / Gestão / Outras Lic. Adequadas				1										1	g)
Gestão de Processos e Apoio à Área Operacional																	
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 Gabinete de Inspeção e Auditoria, segundo orientações e diretivas superiores. Produzir indicadores estatísticos para a gestão.		Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)										1				1	
Apoio à atividade operacional: Assegurar o apoio administrativo transversal na área processual, designadamente no apoio ao Gabinete de Inspeção e Auditoria, 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).	Gabinete de Processos (GP)	Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)												3		3	
Registrar as entradas e saídas de correspondência da área processual; Proceder à abertura de processos e praticar todos os atos relativos ao registo e sua movimentação; Elaborar o expediente; Registrar os despachos, instruções de serviço, relatórios e decisões Ministeriais, do Inspetor-Geral e do Subinspetor-Geral; Manter permanentemente atualizadas as respetivas bases de dados documentais; Organizar o arquivo do sector.						1							1	3		5	
		Subtotal				1							1	3		5	

Estrutura Orgânica Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Orgânica	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Carreiras / Categorias											Total Postos Trabalho	Obs		
			Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional	
DIREÇÃO DE SERVIÇOS E 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)	Gabinete de Tecnologia e Inovação (GTI)	Engenharia Informática / Sistemas de Informação e de Comunicação / Administração Pública / Outras Lic. Adequadas				1									1	g)	
Gestão e Planeamento de Infraestruturas Tecnológicas de Informação e Comunicação																	
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.		Lic. Adequada / Formação Complementar em Sistemas e Tecnologias de Informação e de Comunicação									1					1	
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 comunicação; Manutenção e gestão de conteúdos do canal de comunicação Internet, e na plataforma interna intranet.		Habilitação académica de acesso à carreira de técnico de informática (12.º ano) e formação profissional nas áreas da informática										2				2	
		Subtotal				1						1	2			4	e)
GABINETE DE GESTÃO DE RECURSOS (GGR)																	
Coordenador do Gabinete de Gestão de Recursos - Dirigente intermédio de 3.º Grau (equiparado a Subchefe de Divisão)	Gabinete de Gestão de Recursos (GGR)	Gestão / Recursos Humanos / Recursos Financeiros / Administração Pública / Outras Lic. Adequadas / Formação Complementar Adequada				1									1	g)	
Gestão de Recursos Financeiros, Humanos e Patrimoniais																	
Funções de chefia administrativa das áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logística; 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			1	

Estrutura Orgânica Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Orgânica	Área de Formação Acadêmica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Carreiras / Categorias											Total Postos Trabalho	Obs			
			Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional		
Gestão de Recursos Financeiros Gestão financeira e orçamental: Preparar a proposta de orçamento anual; Acompanhar a execução do orçamento e promover as alterações orçamentais; Proceder à arrecadação e contabilização das receitas da IGAI; Elaborar a Conta de Gerência; Assegurar a escrituração dos registos contabilísticos; Requisitar Fundos; Assegurar o pagamento das remunerações, das contribuições sociais e de outras despesas correntes; Verificar e processar os documentos de despesa; Constituir e gerir o fundo de manei; Atualizar as bases de dados orçamentais e contabilísticas.	Unidade Financeira	Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)													2	2		
Gestão de Recursos Humanos Gestão corrente dos recursos humanos: Gestão da assiduidade e férias dos colaboradores; Execução e acompanhamento do plano anual de formação; 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; Assegurar o processamento de remunerações 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.	Unidade de Recursos Humanos	Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)													2	2		
Gestão de Recursos Patrimoniais e Logística Gestão patrimonial, economato e logística: Elaborar os processos relativos às missões e deslocações no país e no estrangeiro; Assegurar as tarefas de planeamento e preparação da logística de suporte às atividades do corpo de Inspetores; Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; Gerir os contratos de prestação de serviços; Executar as tarefas de economato e gerir o aprovisionamento; Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis; Coordenar as escalas de serviço dos motoristas e a utilização das viaturas afetas à IGAI e desenvolver todos os procedimentos inerentes à gestão e manutenção do parque automóvel; Assegurar a manutenção, a limpeza e a segurança das instalações e dos equipamentos da IGAI.	Unidade Patrimonial e Logística	Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)													2	2		
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.		Escolaridade obrigatória e título de habilitação para condução de viaturas ligeiras															3	3

Estrutura Orgânica Atribuições / Competências / Atividades	Unidade Orgânica	Área de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho / Cargos / Carreiras / Categorias											Total Postos Trabalho	Obs			
			Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Chefe de Divisão	Subchefe de Divisão	Inspetor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico			Assistente Operacional		
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sobre a sua guarda e pela sua correta utilização.		Escolaridade obrigatória														2	2	
		Subtotal					1					1	6	5	13	d)		
UNIDADE DE APOIO E ASSESSORIA À DIREÇÃO DE SERVIÇOS (UAADS)																		
Coordenador da Unidade de Apoio e Assessoria à Direção de Serviços - Dirigente intermédio de 2.º Grau (equiparado a Chefe de Divisão)	Unidade de Apoio e Assessoria à Direção de Serviços (UAADS)	Licenciatura adequada / formação complementar nas áreas da Documentação, Biblioteca e Arquivo					1										1	g)
Gestão de Documentação e Biblioteca		Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)											2		2			
Expediente geral: Registrar as ordens e instruções de serviço, os relatórios e os despachos do Ministro, do inspetor-geral e do subinspetor-geral; Executar as tarefas inerentes à receção, registo, distribuição e expedição da correspondência geral dirigida ou expedida pela IGAI; Assegurar a organização e manutenção do arquivo geral; Assegurar e controlar a gestão da aplicação de gestão documental; Praticar os demais atos de expediente geral.		Habilitação académica de acesso à carreira de assistente técnico (12.º ano)											1		1			
		Subtotal				1							3		4	d)		
		Totais	1	1	1	4	1	14	9	1	2	2	14	5	55			

a) - Estrutura diretiva prevista no Diploma Orgânico da IGAI.

b) - Lugares preenchidos em regime de comissão de serviço por 3 anos renováveis (art.º 13.º do DL 170/2009, de 3 de agosto, conjugado com o n.º 2 do art.º 2.º do mesmo diploma).

c) - Aos lugares de técnicos superiores, para além das competências específicas descritas no mapa, correspondem os conteúdos funcionais constantes do Anexo da Lei n.º 35/2005, de 20 de junho (LGTFP).

d) - Aos lugares relativos às carreiras gerais de assistente técnico e de assistente operacional, para além das competências específicas descritas no mapa, correspondem os conteúdos funcionais de natureza genérica constantes do Anexo da Lei n.º 35/2015, de 20 de junho (LGTFP).

e) - Aos lugares da carreira de informática aplicam-se, genericamente, as competências previstas no estatuto do pessoal de informática previsto no DL 97/2001, de 26 de março de 2001 e Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril

f) - Para além dos lugares previstos existe um lugar ocupado em regime de mobilidade, por elemento cedido pela PSP, em funções de motorista da Inspetora-Geral.

g) - Lugares de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º graus, a criar no âmbito das unidades internas flexíveis resultantes do novo quadro normativo da IGAI.

NOTA:

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

Lisboa, 10 de julho de 2020

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

Anabela Cabral Ferreira

MODELO B

MAPA DE PESSOAL PARA 2021

Mapa Resumo dos Pastos de Trabalho por Cargo / Carreira / Categoria		
Carreira / Cargo / Categoria	N.º de Postos de Trabalho	Observações
Inspetor-Geral	1	a)
Subinspetor-Geral	1	a)
Diretor de serviços	1	a)
Coordenador de Gabinete /Unidade	5	b)
Inspetores	14	c)
Técnico superior	9	
Especialista de Informática	1	
Técnico de informática	2	
Coordenador técnico	2	
Assistente técnico	14	
Assistente operacional	5	d)
Total	55	

OBSERVAÇÕES

- a) - Estrutura diretiva contida no diploma orgânico da IGAI.
- b) - Lugares de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º grau, a criar no âmbito das unidades internas flexíveis resultantes do novo quadro normativo da IGAI.
- c) - Lugares preenchidos em regime de comissão de serviço por 3 anos renováveis (art.º 13.º do DL 170/2009, de 3 de agosto, conjugado com o n.º 2 do art.º 2.º do mesmo diploma).
- d) - Para além dos lugares previstos existe um lugar ocupado, em regime de mobilidade, por elemento cedido pela PSP, em funções de motorista do Inspetor-Geral.

Lisboa, 10 de julho de 2020

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

Anabela Cabral Ferreira

NOTA JUSTIFICATIVA

No âmbito do planeamento da atividade e gestão de recursos humanos o órgão de gestão planeia para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente

e/ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

Neste contexto, o Dirigente máximo prevê, anualmente, as necessidades de recursos humanos, elaborando mapa de pessoal, tendo em conta os projetos e as atividades a desenvolver durante o respetivo período de execução. O planeamento a que se refere o número anterior deve incluir eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas, bem como no respetivo mapa de pessoal.

A dotação proposta traduz o mínimo de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades e MISSÃO. Reflete a consolidação do edifício normativo da IGAI, em face da diversidade e do aumento de processos de especial complexidade: contempla o alargamento das suas competências, nomeadamente, auditoria, a realizar anualmente, para acompanhamento/monitorização da aplicação/execução da regulamentação que aprova o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional (ARI); 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; 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).

Ainda no corrente ano de 2020, mas com efeitos no ano de 2021, e com a previsível consolidação do quadro legal da IGAI, existem condições de preenchimento total dos 14 lugares de inspetores, ultrapassada que esteja a circunstância que impede o recrutamento de inspetores oriundos de certas áreas de especialidade, em particular das magistraturas, cujo conhecimento é crucial à especificidade e complexidade das matérias tratadas no âmbito da missão da IGAI, especialmente no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar e em matérias que se prendem com a defesa da legalidade e dos direitos fundamentais dos cidadãos. De referir que se encontram por preencher 5 lugares, dos quais 4 destinados a magistrados.

Promove-se o reforço do quadro técnico superior (de 6 passam a 9) prevendo-se o preenchimento integral dos lugares existentes, com destaque para o preenchimento de 2 lugares de técnicos superiores juristas, que se encontram vagos, com vista a reforçar o apoio ao Gabinete de Inspeção e Auditoria e à prestação de assessoria jurídica à Direção e aos serviços, bem ainda como o recrutamento de um técnico superior com especialização na área do tratamento documental, dotando a área de biblioteca, documentação e arquivo com o recurso humano necessário ao seu desenvolvimento.

Mantém-se o número de lugares constante no mapa de pessoal aprovado para 2020, no que se refere ao número de postos de trabalho previstos nos grupos de pessoal já existentes, traduzindo-se num total de 50 lugares, distribuídos pelas diversas categorias. De assinalar que a alteração registada ao número de postos de trabalho relativamente ao mapa de pessoal aprovado para 2020 (agora com um total 55 lugares) resulta da inclusão, para o exercício de 2021, dos lugares de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º graus, previstos na nova estrutura orgânica da IGAI (em número de 5), que se encontra em processo legislativo e em função da qual se realiza o presente planeamento de recursos humanos. Procedeu-se à orçamentação dos postos de trabalho planeados para 2021, encontrando-se os montantes previstos na proposta de orçamento da IGAI a apresentar para o mesmo ano.

Se equacionado no contexto da extensão e complexidade da missão atribuída à IGAI e nas necessidades identificadas, em particular nas áreas inspetiva e técnica, bem como pelas circunstâncias decorrentes da implementação do novo quadro normativo, considera-se que o impacto orçamental é o adequado e perfeitamente acomodável nas dotações ali inscritas.

A diferença orçamental apurada traduz-se num acréscimo global de cerca de 479.000,00 €.

Importa referir que tal acréscimo resulta, por um lado, de um conjunto de subidas obrigatórias de nível remuneratório do pessoal em exercício de funções na IGAI, por outro dos montantes resultantes dos novos estatutos dos magistrados judiciais e do ministério público, em vigor a partir de janeiro de 2020, que introduzem alterações nas retribuições e suas componentes, apurando-se os montantes necessários para pagamento do subsídio de compensação e alteração dos limites remuneratórios do vencimento base.

Também aqui se encontra refletida a previsão para o preenchimento dos novos cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º graus, para coordenação das unidades orgânicas da IGAI e a inclusão de montante para suplemento remuneratório, a atribuir ao pessoal de inspeção e

dirigente, em função do que está previsto no novo quadro orgânico de que se aguarda conclusão. O conjunto destas componentes remuneratórias traduzem um impacto nos encargos da entidade com a segurança social (CGA/SS).

Em síntese, tendo em conta a particular natureza e a vastidão das funções cometidas à IGAI, e para prossecução da sua missão, considera-se plenamente justificada a necessidade apontada, com os lugares inscritos no mapa de pessoal, em conformidade com as áreas funcionais e os projetos a desenvolver.

Só assim poderá ser mantido, como linha de atuação desta Inspeção – Geral, o reforço do papel de inspeção de alto nível, referência a nível nacional e internacional, onde se destacam os desafios estratégicos que se prendem, nomeadamente, com: reforço dos mecanismos de fiscalização e controlo; reorganização da estrutura interna de funcionamento da IGAI; colaboração com as forças de segurança na área da formação em direitos fundamentais, em tramitação processual disciplinar e em áreas conexas; reforço da IGAI como entidade nacional responsável pelo Sistema de Monitorização de Retornos Forçados; continuação do contributo para a análise, avaliação e gestão do risco de corrupção nas forças de segurança e outros serviços do MAI; incrementação da atividade de controlo externo por via de auditorias nomeadamente de cariz financeiro; participação em grupos de trabalho respeitantes a diversas organizações internacionais da área dos direitos humanos (CPT, ECRI, UPR, JAI, GRECO, CNDH, CAT, ACDH, CPCPJ).

Assim, o mapa de pessoal que se apresenta traduz o planeamento dos recursos humanos que se prevê adequado ao cabal desenvolvimento da estratégia delineada para a IGAI em 2021.

Lisboa, 10 de julho de 2020

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

Anabela Cabral Ferreira

ANEXO 4 – BALANÇO SOCIAL 2021



Inspeção-Geral da Administração Interna

B A L A N Ç O

S O C I A L

2

0

2

1

© 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 2021

EDITOR | IGAI

abril 2022



NA SALVAGUARDA DOS DIREITOS HUMANOS

ÍNDICE GERAL

Pág.

NOTA INTRODUTÓRIA	6
1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS	7
2. CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	7
2.1 Mapa de pessoal	7
2.2 Trabalhadores(as) segundo a modalidade de vinculação	9
2.3 Trabalhadores(as) segundo o cargo/carreira	11
2.4 Trabalhadores(as) segundo o género	13
2.5 Trabalhadores(as) segundo o escalão etário	16
2.6 Trabalhadores(as) por antiguidade	17
2.7 Trabalhadores(as) segundo o nível de escolaridade	18
3. MOVIMENTO DE PESSOAL	20
3.1 Admissões e regressos de trabalhadores(as)	20
3.2 Saídas de trabalhadores(as)	23
4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL	25
5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO	26
5.1 Modalidades e períodos de horários de trabalho	26
5.2 Período normal de trabalho	28
5.3 Trabalho suplementar	29
5.4 Absentismo	30
5.5 Atividade sindical e greve	33
6. ENCARGOS COM PESSOAL	34
6.1 Estrutura remuneratória por género	34
6.2 Total de encargos com pessoal	36
6.3 Encargos com prestações sociais	41
7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	41
7.1 Acidentes em serviço	41
7.2 Ações de formação de sensibilização	41
7.3 Atividades de medicina no trabalho	42
8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	42
8.1 Formação	42
8.2 Níveis de qualificação	45
8.3 Custos com formação profissional	46
9. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA	46
9.1 Relações profissionais	46

ÍNDICE GERAL

Pág.

9.2 Disciplina	46
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	47
ABREVIATURAS E SIGLAS	50
ÍNDICE DE GRÁFICOS	51
ÍNDICE DE QUADROS	53
ANEXO 1 – ORGANOGRAMA IGAI	54
ANEXO 2 – INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS	56

NOTA INTRODUTÓRIA

O BS é um instrumento anual de informação, crucial à gestão de qualquer organização, permitindo, designadamente, recolher, tratar e interpretar, de forma quantitativa e qualitativa os dados respeitantes à realidade dos recursos humanos, identificando os aspetos positivos e negativos, realçando um conjunto de indicadores de gestão diretamente associados ao funcionamento de cada organização.

É igualmente um instrumento de planeamento que visa refletir a realidade da gestão dos RH, traduzindo de forma clara indicadores humanos, de desenvolvimento social e financeiros que pretendem, por um lado demonstrar a conformidade das estratégias e ações adotadas, por outro apoiar e orientar decisões futuras, emanadas pela Direção da IGAI.

O vasto conjunto de elementos espelhados neste documento permite conhecer com detalhe a organização e o seu capital humano e avaliar a forma como a IGAI se vai organizando de forma a dar cumprimento à sua missão, considerando as exigências resultantes dos vários contextos em que opera.

Assim, o BS da IGAI é constituído por um conjunto de quadros, gráficos, análises descritivas e comparativas dos respetivos indicadores ao longo dos anos, abarcando algumas realidades comparativas entre 2011 e 2020, que têm por objetivo realçar a informação mais relevante, a fim de rever critérios a corrigir determinados desvios que permitam uma melhor tomada de decisão.

O DL n.º 22/2021, de 15 de março, instituiu a nova organização orgânica da IGAI, contudo não foi promulgada a Portaria Regulamentar e conseqüente organização interna nos moldes previstos. Esta nova regulamentação, estamos em crer, dotará a Direção da IGAI dos mecanismos regulamentares necessários para promover as alterações ao seu funcionamento interno (estrutura interna) que, de entre outros fatores, resultam da análise do BS.

O presente BS foi elaborado nos termos da legislação anteriormente referida e a informação nele contida reporta ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2021.

Cabe finalmente referir que, do presente documento, se espera a capacidade de transmitir a imagem geral da realidade humana da IGAI, no período 2020-2021, sem esquecer as suas especificidades e evidenciando o conhecimento e a experiência acumulada das pessoas que compõem esta Inspeção-Geral.

A Inspetora-Geral da Administração Interna

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 Decreto-Lei 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, 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 2021, aprovado em 05 de agosto de 2020, o número de lugares previstos correspondia a um total de 55 efetivos, assim distribuídos:

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
Téc. Sup.	9
Espec. Informática	1
Téc. Informática	2
Coord. Téc.(a)	2
Assist. Téc.(a)	14
Assist. Operacional	5
TOTAL	55

Quadro 1 – MAPA DE PESSOAL DA IGAI 2021

A 31 de dezembro de 2021 dos lugares previstos no mapa de pessoal da IGAI (55), 36 lugares estavam preenchidos com 35 trabalhadores(as) em efetividade de funções e 1 trabalhadora em mobilidade noutro serviço. Aos 35 trabalhadores(as) em efetividade de funções acresce ainda 3 técnicas superiores em exercício de funções na IGAI em regime de mobilidade e 1 escritã de Direito, a coordenar o GP, em comissão de serviço, totalizando 39 trabalhadores(as).

Para além dos 39 trabalhadores(as) referenciados encontra-se ainda a exercer funções, como motorista da Direção, 1 agente da PSP em regime de destacamento, o qual não foi considerado no total de trabalhadores em efetividade de funções por não constar do mapa de pessoal da IGAI.

O gráfico seguinte evidencia a diferença entre os RH planeados e os efetivos reais a 31 de dezembro de 2021

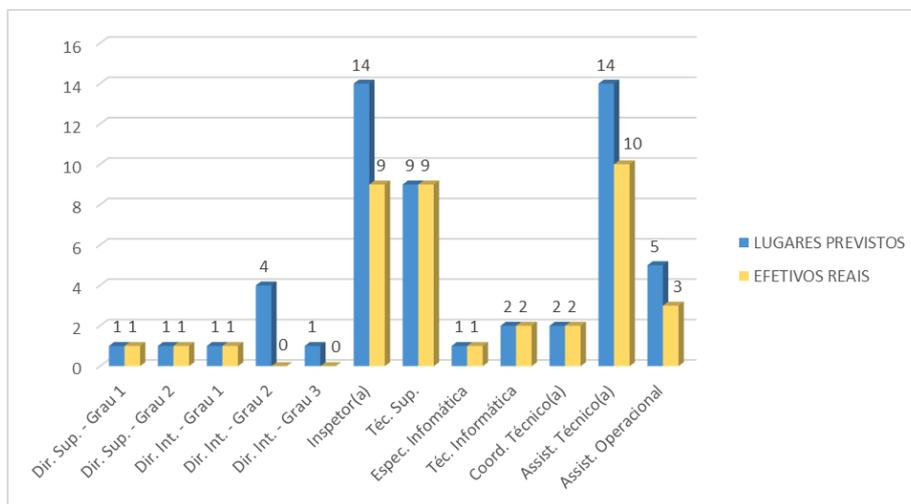


Gráfico 1 - MAPA DE PESSOAL APROVADO E EFETIVOS REAIS

A previsão de 5 lugares 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, estes lugares encontram-se por preencher.

O gráfico 1 é ainda ilustrativo do elevado défice de preenchimento na carreira de inspeção – dos 14 lugares previstos apenas 9 se encontravam preenchidos – o que evidencia a enorme necessidade de reforço do corpo operacional da área de missão da IGAI.

Quanto ao grupo de técnicos superiores apesar de apenas estarem preenchidos 6 lugares, a verdade é que há mais 3 que se encontram ocupados com trabalhadores(as) em regime de mobilidade. Pelo que, na prática, a IGAI conta com 9 técnicos superiores

No grupo de assistentes técnicos dos 14 lugares previstos no mapa de pessoal apenas se encontravam em efetividade de funções 10 trabalhadores(as).

O gráfico seguinte ilustra a evolução do número de lugares previstos e os lugares preenchidos desde 2011.

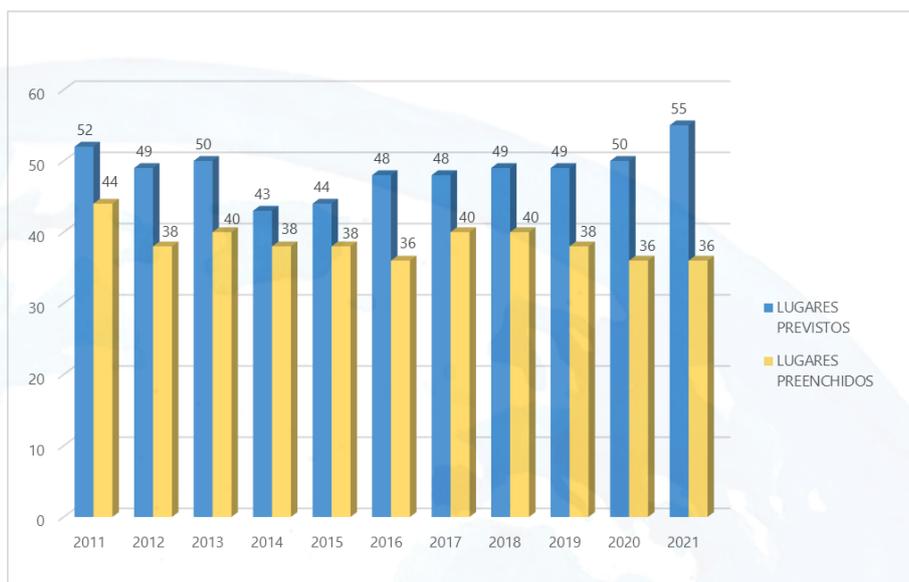


Gráfico 2 - EVOLUÇÃO DE LUGARES PREVISTOS E PREENCHIDOS

Da análise do gráfico verifica-se que o número de lugares previstos nos mapas de pessoal entre 2011 e 2021 sofreu um aumento de 3 lugares. No entanto, relativamente ao número de lugares preenchidos, houve uma redução de 8 trabalhadores(as).

Os dados evidenciam ainda um défice de preenchimento em todos os anos, verificando-se que o contingente máximo de recursos humanos registado correspondeu a 40 trabalhadores(as), nos anos 2013, 2017 e 2018. Por sua vez, o mínimo registado foi de 36 trabalhadores(as), nos anos 2016, 2020 e 2021.

2.2 TRABALHADORES(AS) SEGUNDO A MODALIDADE DE VINCULAÇÃO

Dos 39 trabalhadores(as) existentes na IGAI em 31 de dezembro de 2021, 13 estavam em regime de comissão de serviço e 26 em regime de CTFP, conforme representado no gráfico que se segue:

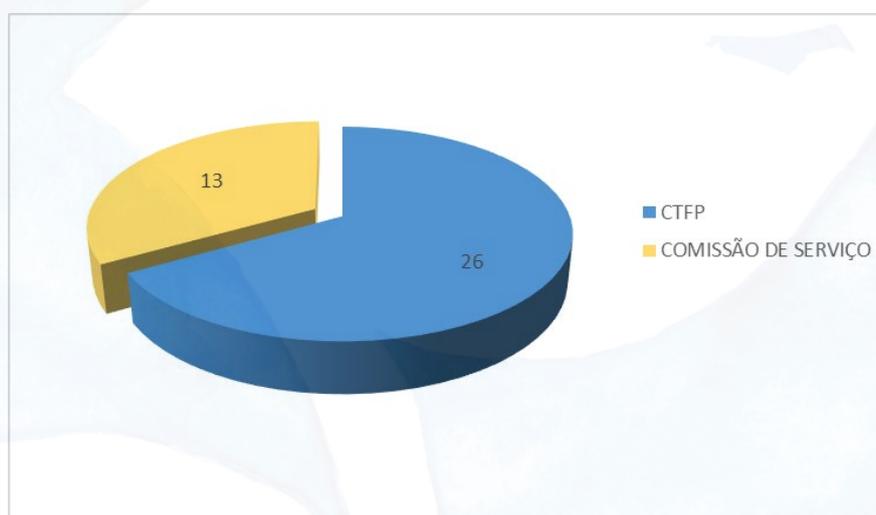


Gráfico 3 - MODALIDADE DE VINCULAÇÃO

Dos dados apresentados conclui-se que o regime de CTFP é o mais expressivo no contexto da relação jurídica dos(as) trabalhadores(as) da IGAI, correspondendo a 66,67% do total de efetivos.

Nos universos referidos, as comissões de serviço respeitam maioritariamente aos cargos de direção e ao pessoal que integra o corpo inspetivo. Deste modo, o regime de CTFP corresponde às restantes carreiras gerais existentes na IGAI.

De realçar ainda que, de entre os(as) trabalhadores(as) em regime de CTFP, a maioria são do género feminino. Por sua vez, a maior parte dos(as) trabalhadores(as) em regime de comissão de serviço são do género masculino. Dados que se encontram plasmados no gráfico abaixo.

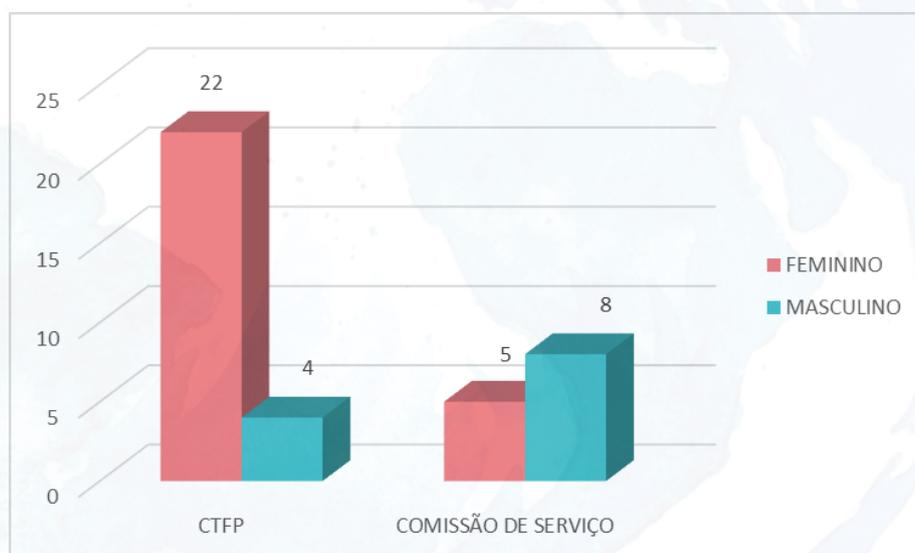


Gráfico 4 - MODALIDADE DE VINCULAÇÃO SEGUNDO O GÉNERO

2.3 TRABALHADORES(AS) SEGUNDO O CARGO/CARREIRA

Os trabalhadores da IGAI encontram-se distribuídos pelos vários grupos profissionais da forma indicada no gráfico seguinte:

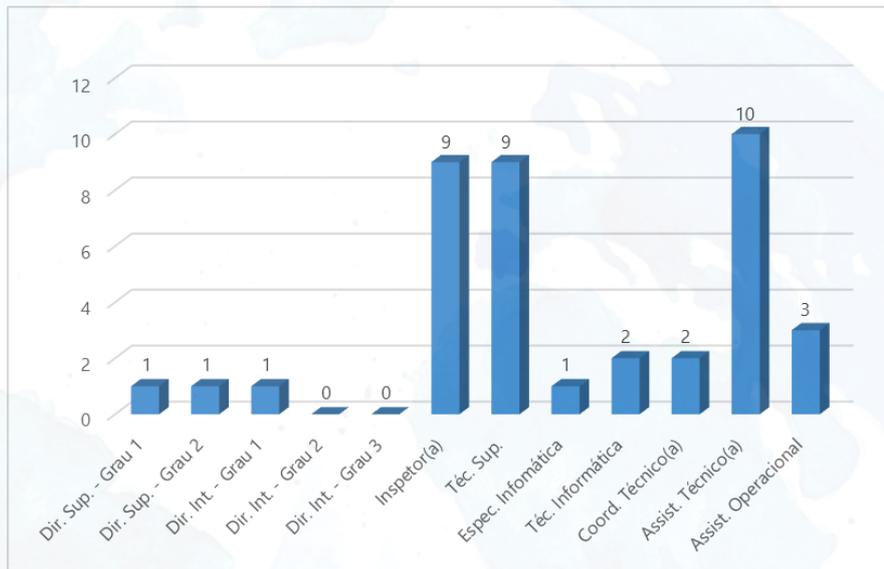


Gráfico 5 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL

Os lugares 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 de dezembro de 2021, encontram-se todos providos.

Quanto aos 5 lugares de direção intermédia previstos no mapa de pessoal para 2021, 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 de trabalhadores(as) efetivos, a ocupação dos cargos dirigentes corresponde a uma taxa de enquadramento de 7,69%.

Os indicadores mostram que os(as) trabalhadores(as) da IGAI integram, maioritariamente, a carreira de assistente técnico (10), logo seguido do pessoal das carreiras de inspetor (9) e de técnico superior (9).

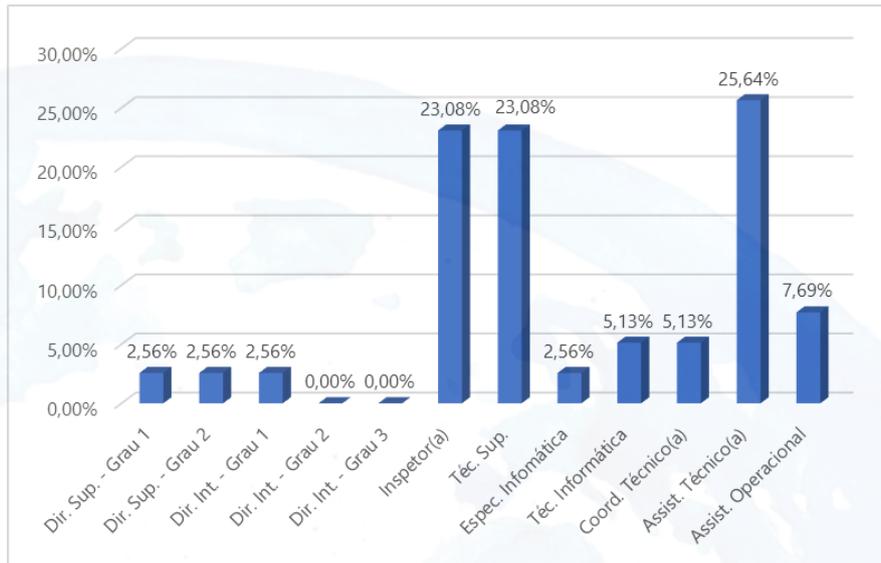


Gráfico 6 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL (%)

Do que antecede resulta clara a predominância do pessoal integrado nas carreiras das áreas de suporte (carreira de informático, assistente técnico e assistente operacional).

Como tem vindo a ser assinalado, mantém-se o distanciamento entre o número de trabalhadores(as) que compõem o corpo operacional. Tal facto não será alheio ao persistente défice de preenchimento dos lugares de inspetor onde, uma vez mais, se verificou que, para um quadro projetado para 14 elementos, apenas 9 estavam preenchidos.

A taxa de tecnicidade situa-se nos 46,15%, traduzindo um aumento face ao resultado do ano anterior que foi de 36%¹.

Face à missão da IGAI os indicadores resultantes deste instrumento aconselhariam um reforço da área operacional.

O gráfico seguinte traduz o enquadramento dos efetivos, segundo o respetivo grupo profissional e a correspondente distribuição por género.

¹ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

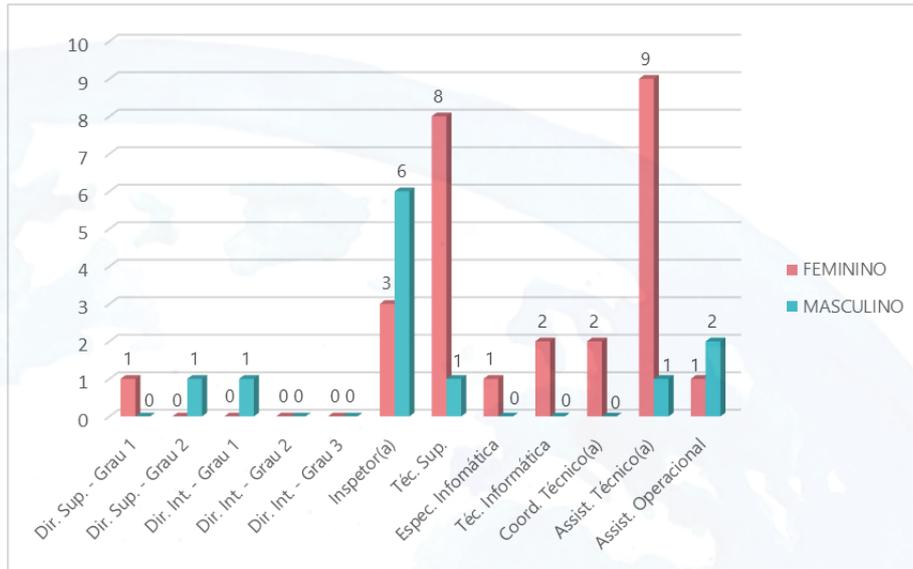


Gráfico 7 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL E GÊNERO

Os dados demonstram que a maioria dos inspetores são do gênero masculino, enquanto a quase totalidade dos técnicos superiores são do gênero feminino. Verifica-se igualmente uma grande discrepância na carreira de assistente técnico, em que a esmagadora maioria pertence ao gênero feminino.

2.4 TRABALHADORES(AS) SEGUNDO O GÊNERO

Dos 39 trabalhadores em 31 de dezembro de 2021, 27 são do gênero feminino e 12 do gênero masculino.

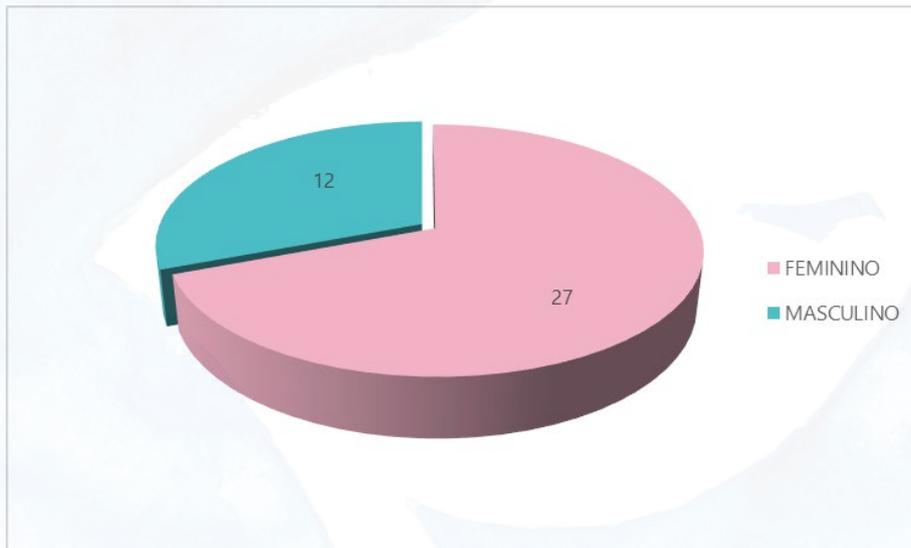


Gráfico 8 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GÊNERO

Estes dados representam uma taxa de feminização de 69,23%², tendo-se verificado um aumento dos trabalhadores do género feminino em relação ao ano anterior (período em que esta taxa se situou nos 67%).

Em contrapartida, houve uma diminuição dos trabalhadores do género masculino em relação ao ano anterior, tendo estes passado de 33,33% para 30,77%.

O gráfico seguinte mostra a representatividade de género na IGAI, comparando indicadores dos últimos 5 anos.

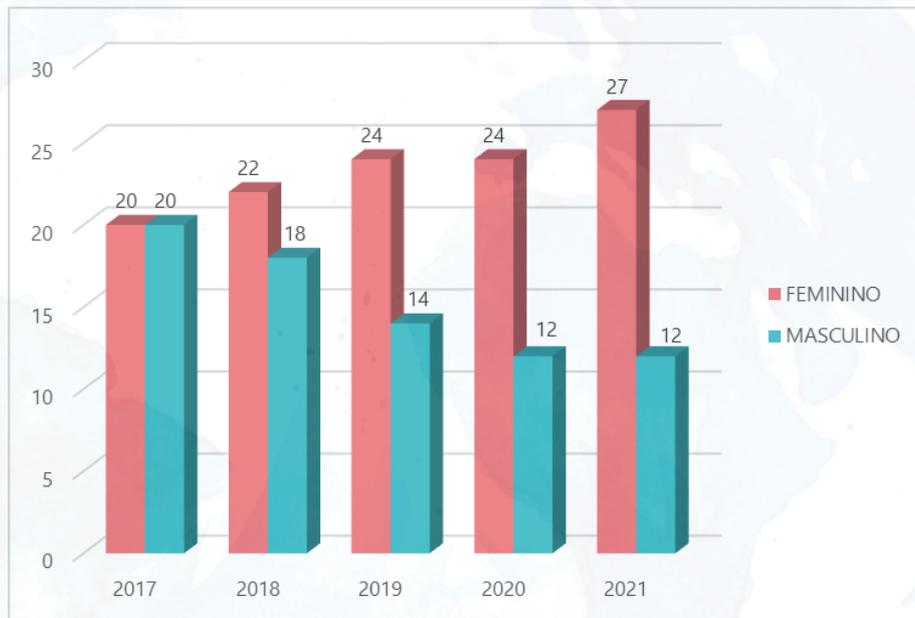


Gráfico 9 - EVOLUÇÃO DE TRABALHADORES(AS) EFETIVOS(AS) SEGUNDO O GÉNERO

Da análise deste gráfico conclui-se que, à exceção do primeiro ano da comparação (2017), onde se registou uma paridade de género, nos anos subsequentes verificou-se um aumento dos trabalhadores do género feminino e uma diminuição dos trabalhadores do género masculino.

Observando a distribuição do género dos trabalhadores pelos vários grupos profissionais é possível refletir sobre as características de recrutamento do pessoal da IGAI, em função das respetivas áreas funcionais, conforme o gráfico seguinte.

² Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

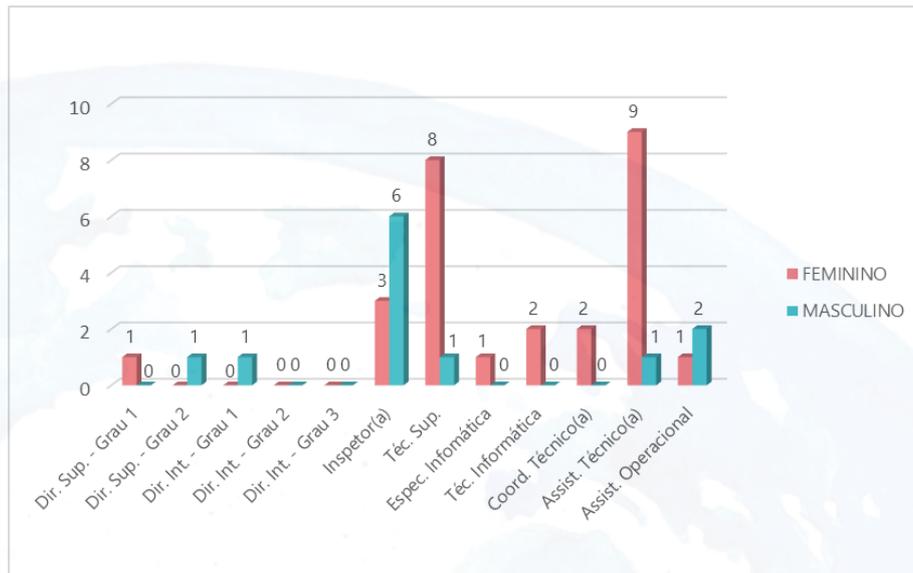


Gráfico 10 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL E GÉNERO

Pelos indicadores verifica-se que existe paridade de género nos cargos de direção superior. O cargo de direção intermédia de 1.º grau é ocupado por um elemento do género masculino.

No que toca aos inspetores, 6 são do género masculino e 3 do género feminino, verificando-se durante o ano a saída de 1 trabalhador do género masculino e 1 trabalhador do género feminino, e a entrada de 2 trabalhadores do género masculino e 1 do género feminino.

Quanto ao grupo dos técnicos superiores passou a ser integrado por 1 trabalhador do género masculino e 8 trabalhadores do género feminino, tendo-se verificado a entrada de 3 trabalhadores do género feminino.

O grupo de informática (especialista de informática e técnico de informática) é composto na sua totalidade por trabalhadores do género feminino, à semelhança do ano anterior.

A carreira de assistente técnico, a mais representativa no contexto dos recursos humanos da IGAI, é integrada por 9 trabalhadores do género feminino e 1 trabalhador do género masculino.

O grupo dos assistentes operacionais é integrado por 2 trabalhadores do género masculino e 1 do género feminino.

Os indicadores retratam aquela que é a predominância de género em certos grupos profissionais da IGAI, com particular destaque para os três grupos mais representativos: os inspetores, maioritariamente composto por trabalhadores do género masculino (apenas 3 elementos do género femininos); os técnicos superiores, que são integrados quase na totalidade por trabalhadores do género feminino (só 1 elemento do género masculino); e os assistentes técnicos, também quase totalmente composto por trabalhadores do género feminino (apenas 1 elemento do género masculino).

Esta circunstância tem-se assinalado ao longo dos anos e dos dados apresentados podem extrair-se algumas conclusões dos recursos humanos existentes, numa lógica de enquadramento do género com a relação profissional na IGAI e o grupo profissional em que se inserem.

2.5 TRABALHADORES(AS) SEGUNDO O ESCALÃO ETÁRIO

A média de idades dos trabalhadores da IGAI, situa-se nos 55 anos, tanto nos elementos do género masculino como nos do género feminino.

Em relação ao ano anterior não houve qualquer alteração da estrutura etária.

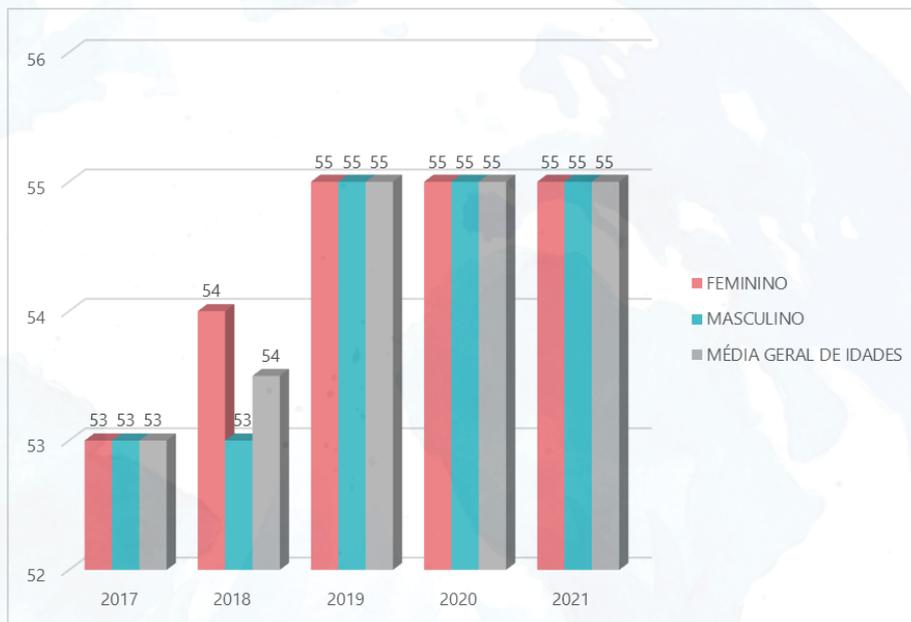


Gráfico 11 – EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE IDADE DOS(AS) TRABALHADORES(AS) POR GÉNERO

A distribuição dos trabalhadores(as), segundo um conjunto de intervalos pré-definidos, é a seguinte:

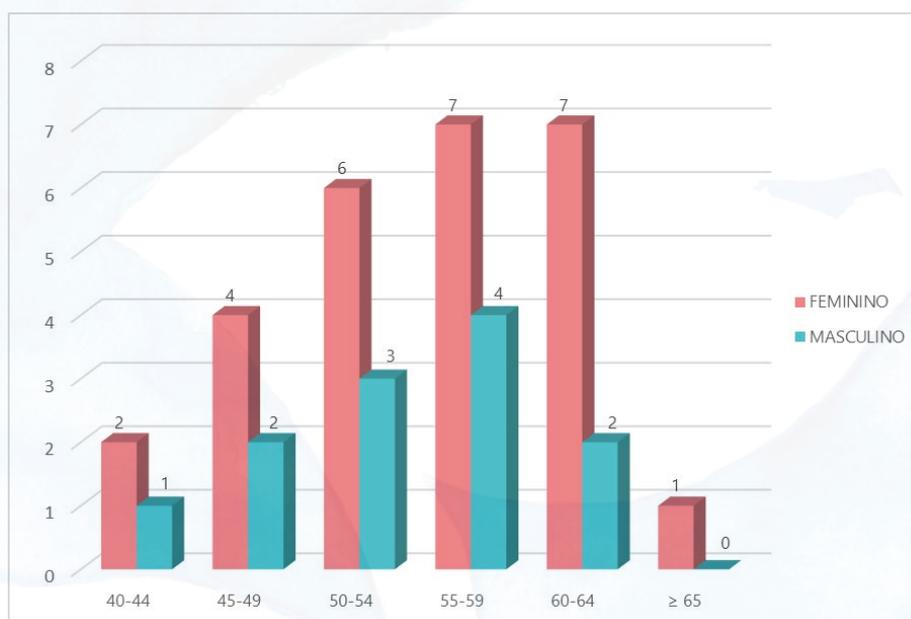


Gráfico 12 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR ESCALÃO ETÁRIO E GÉNERO

Pelos dados apresentados conclui-se que o escalão etário que regista o maior número de efetivos é o de 55-59, com um total de 11 trabalhadores(as). Os escalões 50-54 e 60-64 são os segundos mais significativos, correspondendo ambos a 9 trabalhadores(as). Dos 39 trabalhadores em efetividade de funções, 29 situam-se nestes três intervalos de idade e 30 trabalhadores(as) têm mais de 50 anos.

Já no que respeita à distribuição dos efetivos por escalão etário e género verifica-se que o maior número de trabalhadores do género feminino encontra-se nos escalões etários de 55-59 e de 60-64, com 7 efetivos cada.

O maior número de trabalhadores do género masculino encontra-se nos escalões etários de 55-59, com 4 elementos, e de 50-54, com 3 elementos.

O leque etário dos trabalhadores da IGAI compreende-se entre os 40 e os 67 anos, situando-se o nível etário nos 55 anos e o índice de envelhecimento nos 53,85%³.

2.6 TRABALHADORES(AS) POR ANTIGUIDADE

A estrutura de antiguidade dos efetivos da IGAI encontra-se distribuída da seguinte forma:

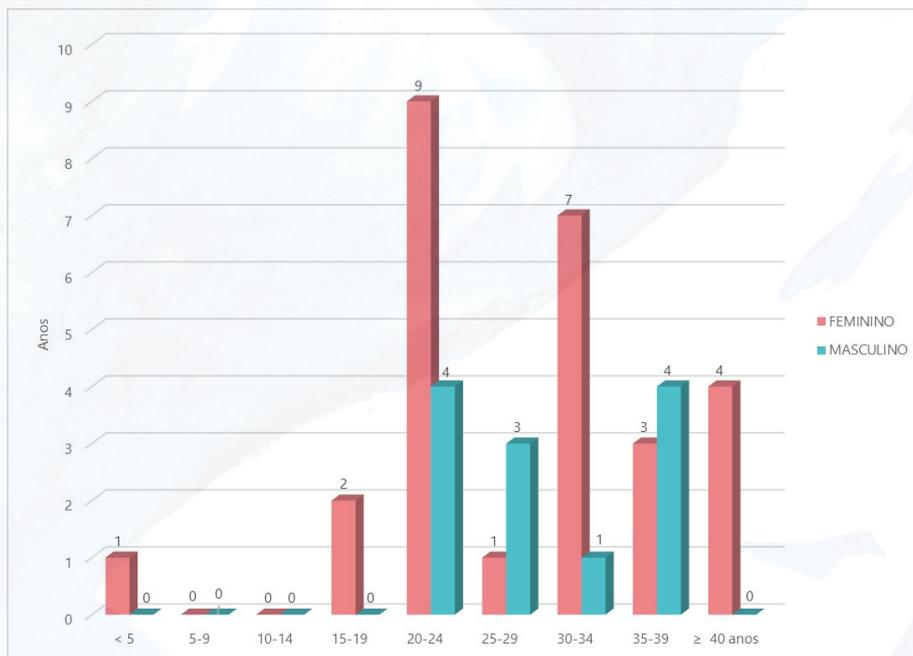


Gráfico 13 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR NÍVEL DE ANTIGUIDADE E GÉNERO

Globalmente os efetivos distribuem-se ao longo dos diversos patamares de antiguidade, sendo que o intervalo que mais se destaca é o de 20-24 anos, onde se integram 13 trabalhadores. Segue-se o intervalo de 30-34 anos, com 8 trabalhadores.

³ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

Só 3 efetivos têm menos de 20 anos de antiguidade e 4 efetivos têm mais de 40 anos de antiguidade, sendo todos do género feminino.

De referir também que os trabalhadores do género feminino são predominantes em praticamente todos os escalões de antiguidade. Com efeito, apenas os escalões de 25-29 e de 35-39 têm um maior número de trabalhadores do género masculino.

Face aos indicadores apurados, o nível médio de antiguidade na IGAI é agora de 28 anos, descendo em relação ao ano anterior conforme representado no gráfico seguinte.

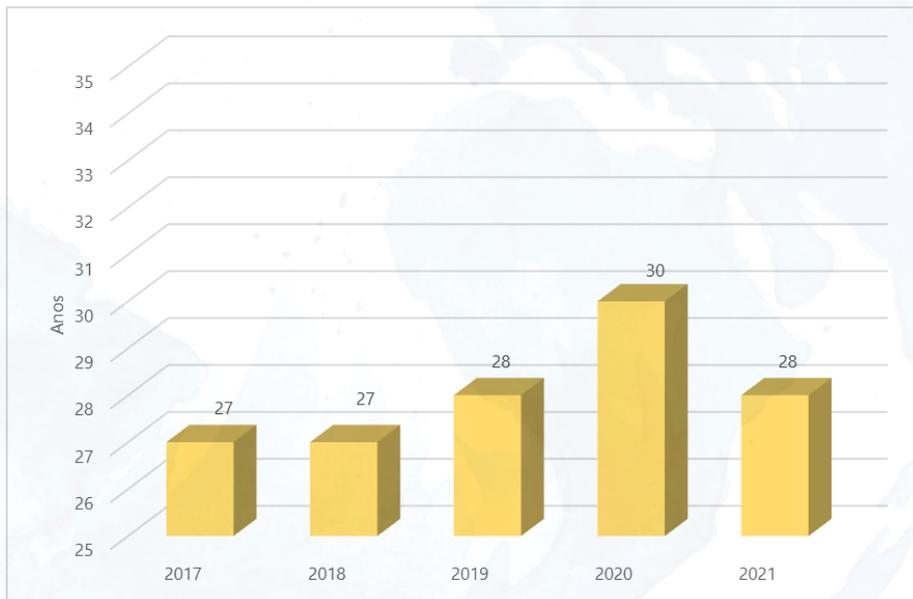


Gráfico14 – NÍVEL MÉDIO DE ANTIGUIDADE DOS(AS) TRABALHADORES(AS)

2.7 TRABALHADORES(AS) SEGUNDO O NÍVEL DE ESCOLARIDADE

No que respeita ao nível de escolaridade, os trabalhadores da IGAI, em 2021, encontravam-se distribuídos da seguinte forma:

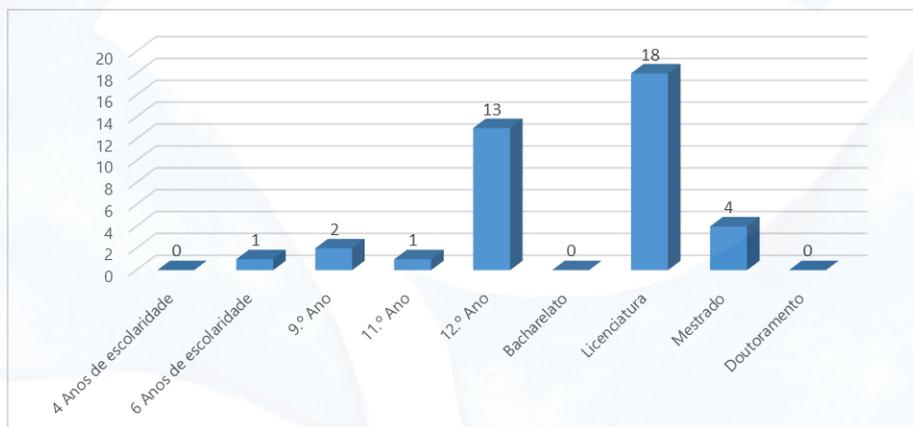


Gráfico 15 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

Dos dados apurados resulta que a licenciatura é o grau habilitacional mais significativo, com 18 trabalhadores(as), seguido do secundário (11.º e 12.º anos), com 14 trabalhadore(as). Por sua vez, 4 trabalhadores(as) possuem mestrado e 3 trabalhadores(as) a escolaridade básica.

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



Gráfico 16 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E GÉNERO

Na distribuição do grau habilitacional segundo o género destacam-se, pela sua relevância: a licenciatura, que integra 12 trabalhadores do género feminino e 6 do género masculino; e o 12.º ano, em que, dos 13 trabalhadores que possuem este nível de escolaridade, 12 são do género feminino e apenas 1 do género masculino. Quanto ao grau de mestre são 3 trabalhadores do género masculino e um do género feminino.

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

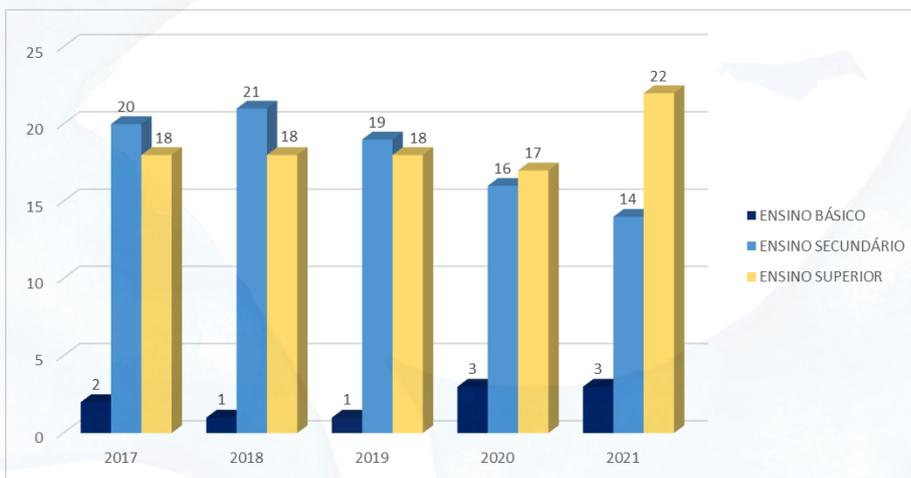


Gráfico 17 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) SEGUNDO HABILITAÇÃO ACADÉMICA

Os números mostram um aumento significativo de trabalhadores com o grau académico superior, neste último ano, bem como uma descida do número de trabalhadores com o nível de escolaridade secundária

3. MOVIMENTO DE PESSOAL

3.1 ADMISSÃO E REGRESSO DE TRABALHADORES(AS)

Em 2021 registaram-se 6 admissões e 1 regresso nos cargos/carreiras e nas modalidades de recrutamento a seguir identificadas.

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)	3	0
Téc. Sup.	3	1
Espec. Informática	0	0
Téc. Informática	0	0
Coord. Téc.(a)	0	0
Assist. Téc.(a)	0	0
Assist. Operacional	0	0
TOTAL	6	1

Quadro 2 – ADMISSÃO E REGRESSO DE TRABALHADORES(AS)

Graficamente representados, os números são os seguintes:

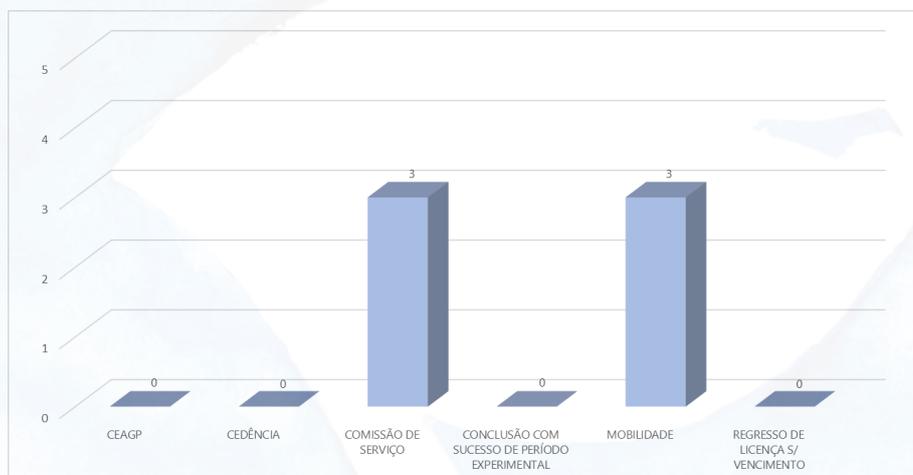


Gráfico 18 - TRABALHADORES(AS) ADMITIDOS(AS)

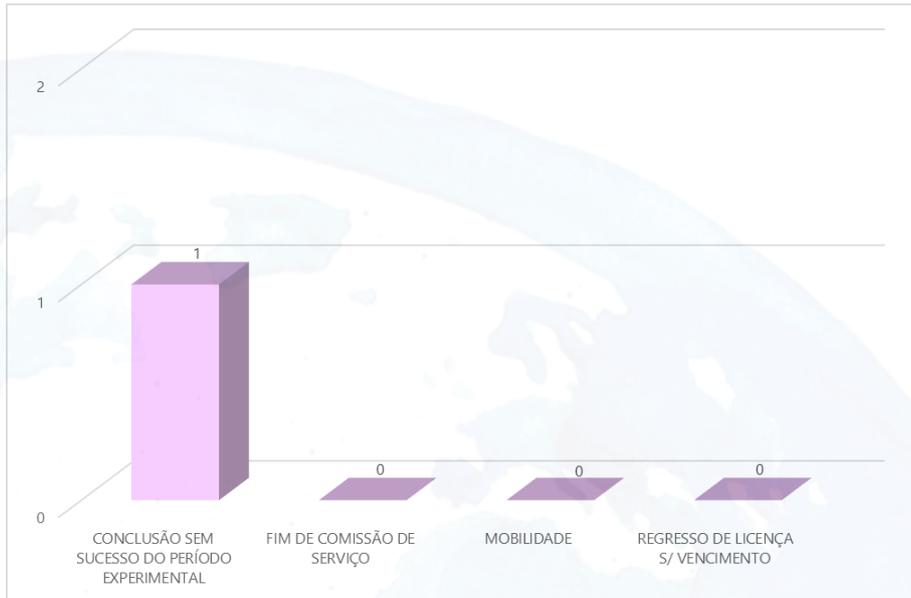


Gráfico 19 - TRABALHADORES(AS) DA IGAI QUE REGRESSARAM

Registou-se um ligeiro aumento das admissões relativamente a 2020, ano em que foram admitidos 5 trabalhadores(as). Quanto aos regressos, o número manteve-se.

Ainda assim, como já se referiu anteriormente, não se atingiu a totalidade dos recursos humanos planeados, contando com menos 19 trabalhadores(as) face ao previsto.

A taxa de admissões representa 15,38% do total de trabalhadores(as) registados em 31 de dezembro de 2021. Constitui, deste modo, um leve aumento em relação ao ano anterior, onde esta taxa se situou nos 13,89%.

O gráfico seguinte ilustra as taxas de admissões dos últimos 5 anos, evidenciando uma tendência decrescente.

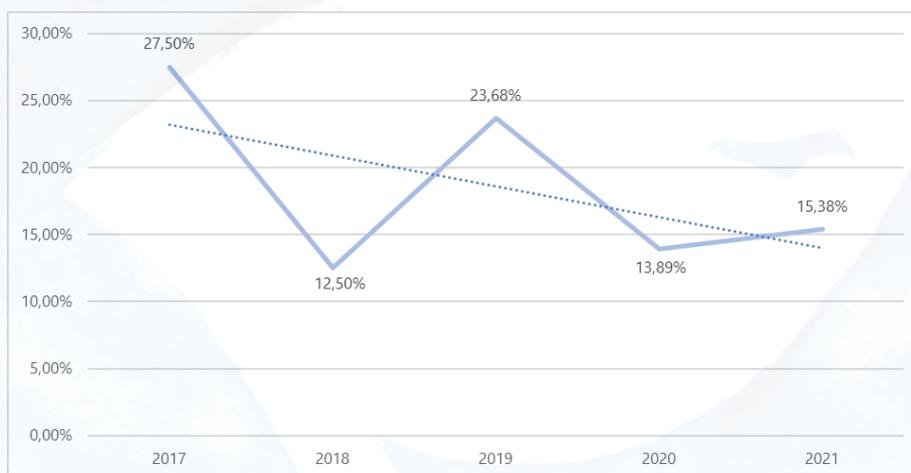


Gráfico 20 - TX. DE ADMISSÕES

Quanto à taxa dos regressos esta representa 2,56% do total dos trabalhadores(as) registados em 31 de dezembro de 2021.

O gráfico seguinte ilustra as taxas de regressos dos últimos 5 anos, evidenciando uma tendência crescente.

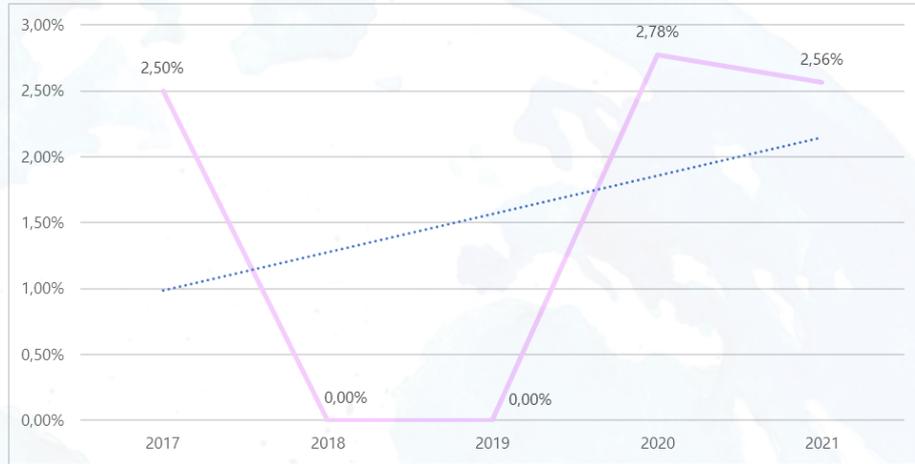


Gráfico 21 – TX. DE REGRESSOS

3.2 SAÍDA DE TRABALHADORES(AS)

Em 2021 registaram-se 3 saídas de trabalhadores(as) nos cargos/carreiras, pelos motivos a seguir identificados.

CARGO/CARREIRA	SAÍDA DE TRABALHADORES(AS)										
	APLICAÇÃO DE PENA DISCIPLINAR EXPULSIVA	APOSENTAÇÃO	CEDÊNCIA	CESSAÇÃO POR MÚTUO 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	LIMITE DE IDADE	MOBILIDADE	MORTE
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	2	0	0	0	0	0	0	0
Téc. Sup.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Espec. Informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Téc. Informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coord. Téc.(a)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assist. Téc.(a)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Assist. Operacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0

Quadro 3 – SAÍDA DE TRABALHADORES(AS)

Graficamente representados, os números são os seguintes:

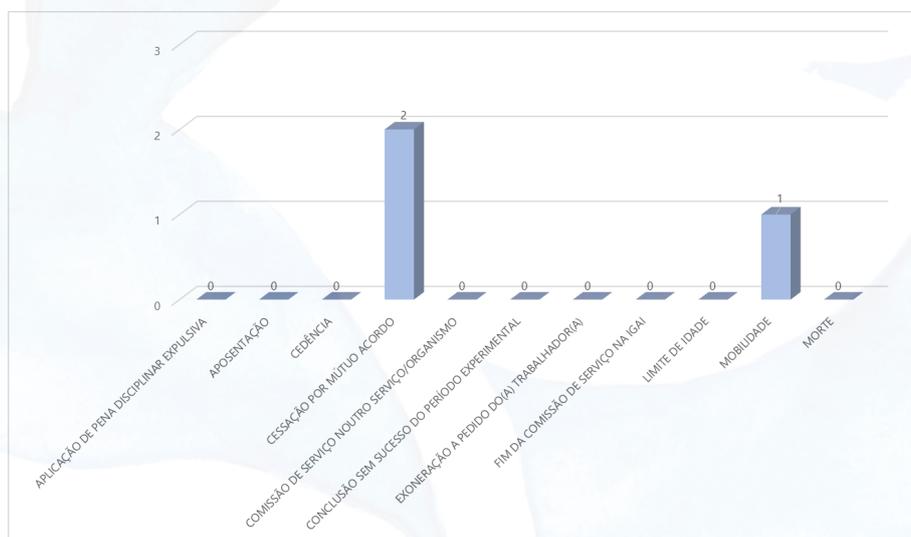


Gráfico 22 - SAÍDA DE TRABALHADORES(AS)

A taxa de saídas situou-se nos 7,69%, o que representa uma descida em relação a 2020, ano em que foi de 22,22%.

O gráfico seguinte assinala as taxas de saída ao longo dos últimos 5 anos, evidenciando uma tendência decrescente.

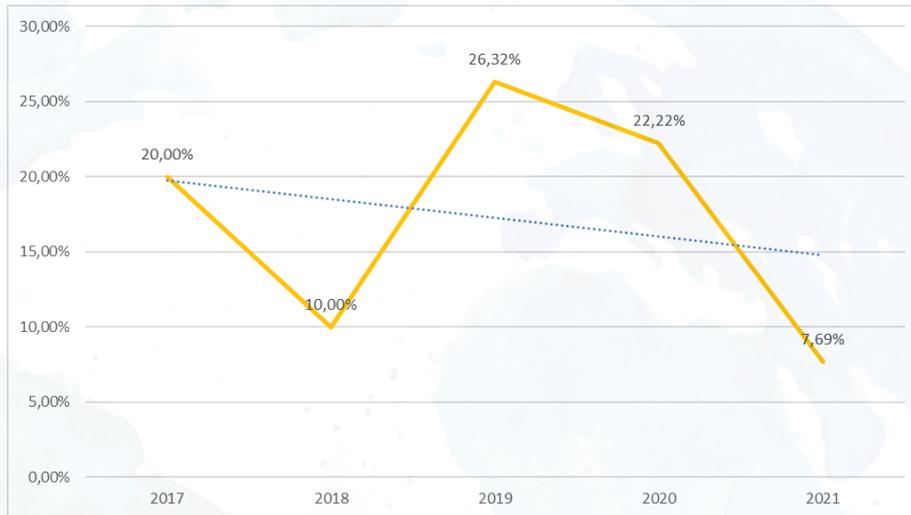


Gráfico 23 – TX. DE SAÍDAS

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

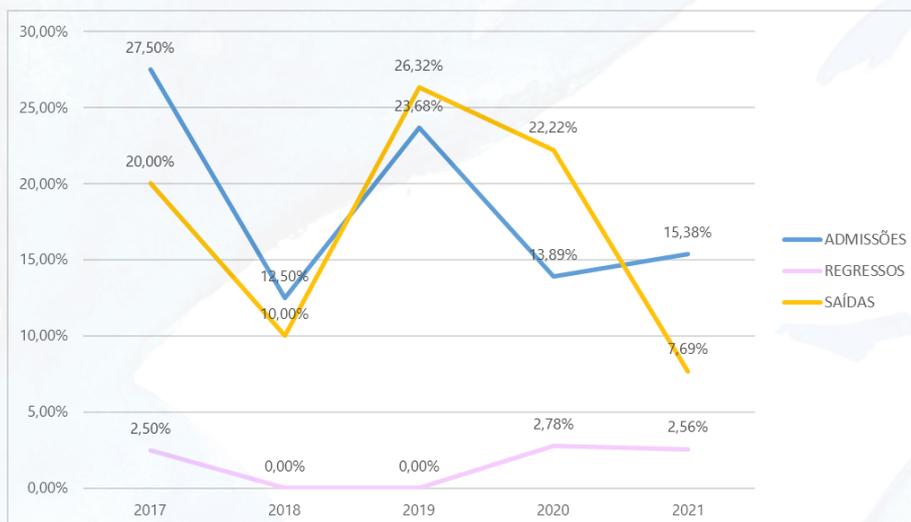


Gráfico 24 – TX. DE ADMISSÕES E SAÍDAS

O gráfico demonstra que os três indicadores têm vindo a diminuir. No entanto, neste último ano verificou-se um ligeiro aumento das admissões, a manutenção dos regressos e uma forte diminuição das saídas.

Em 2021 a taxa de cobertura mostra-se bastante elevada, situando-se nos 200%⁴, o que é justificado pelo facto de o fluxo de entradas ter sido bastante mais elevado do que o das saídas.

Ainda assim, os dados confirmam os indicadores de capítulos anteriores que mostram ter ficado aquém do programado o preenchimento dos lugares constantes do mapa de pessoal.

4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL

Durante o ano de 2021 foram registadas 15 mudanças de situação profissional na sequência de:

- 13 alterações obrigatórias do posicionamento remuneratório;
- 2 consolidações de mobilidade na categoria.

O gráfico seguinte detalha as alterações de situação profissional dos trabalhadores e os grupos profissionais em que as mesmas ocorreram. O maior número de alterações verificou-se na carreira inspetiva.

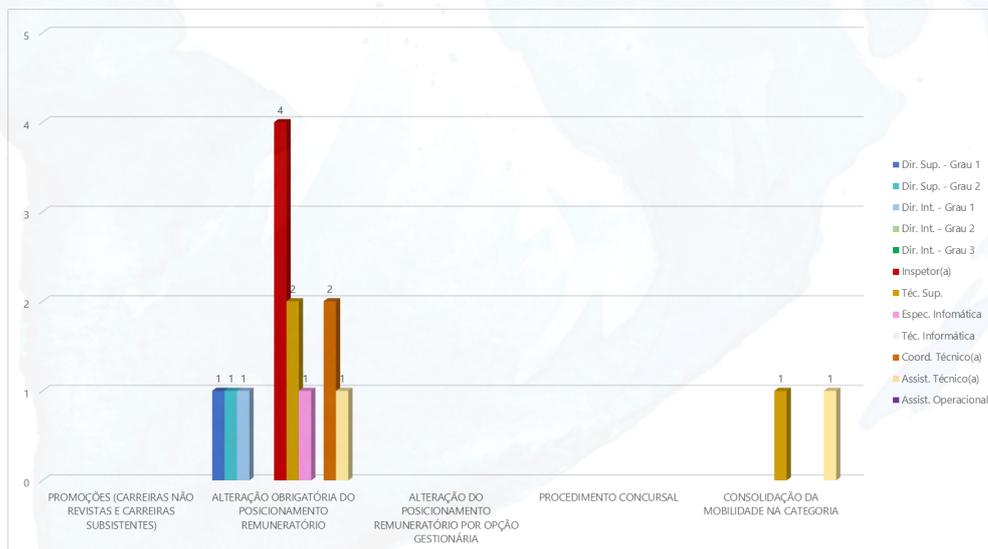


Gráfico 25 - ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL

⁴ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO

5.1 MODALIDADES E PERÍODOS DE HORÁRIO DE TRABALHO

Em 2021, na IGAI, praticaram-se as seguintes modalidades de horários de trabalho:

MODALIDADES DE HORÁRIO	N.º DE TRABALHADORES(AS)
Desfasado	0
Flexível	19
Jornada contínua	2
Rígido	3
Turnos	0
Isenção de horário	15
TOTAL	39

Quadro 4 – MODALIDADES DE HORÁRIO DE TRABALHO

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

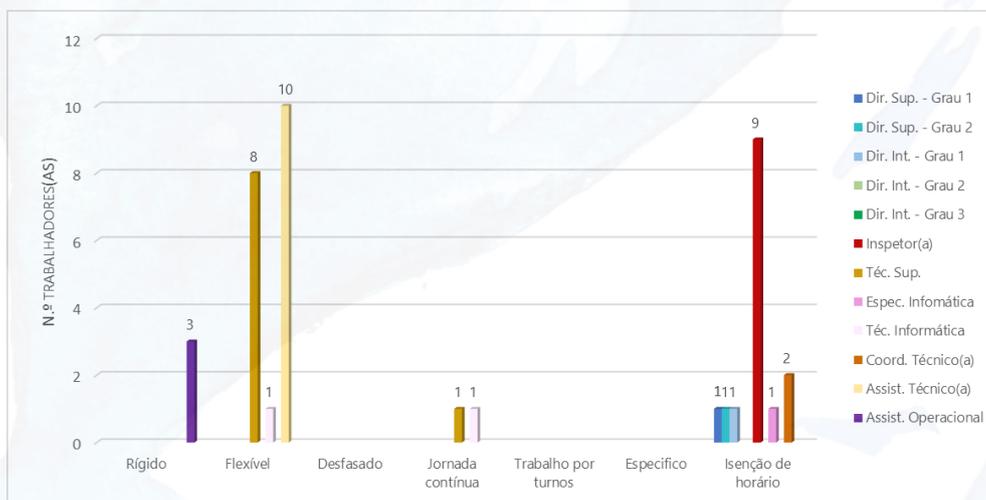


Gráfico 26 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL E TIPOLOGIA DE HORÁRIO

Do conjunto dos horários assinalados verifica-se que as modalidades de horário flexível e isenção de horário são as mais representativas, correspondendo respetivamente a 19 e 15 trabalhadores(as). Comparativamente com o ano anterior verificou-se um ligeiro aumento, considerando que em 2020 o total de trabalhadores(as) com estas modalidades de horário foi de 16 e 14 respetivamente.

Assinala-se que o regime de isenção de horário é praticado maioritariamente pela direção e pelo corpo inspetivo, incluindo-se ainda aqui as funções de coordenação, face aos regimes legais aplicáveis e às características dos cargos e das funções exercidas.

Estas proporções são representadas no gráfico seguinte.

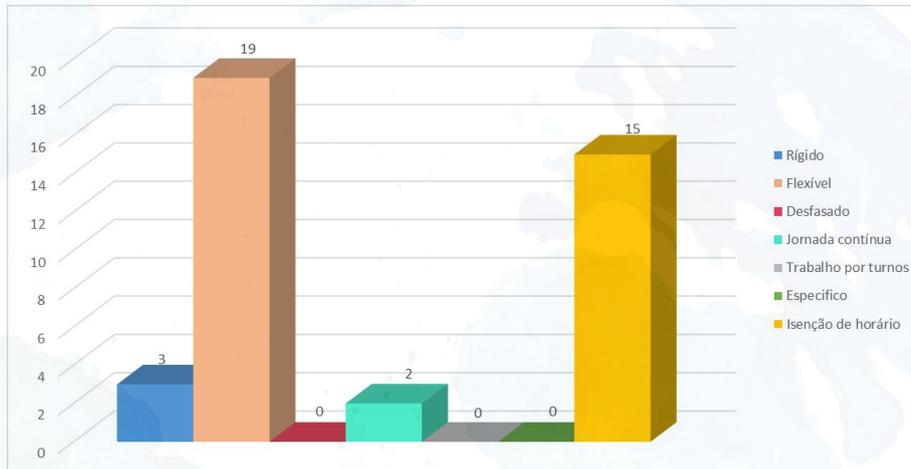


Gráfico 27 - MODALIDADES DE HORÁRIO PRATICADAS

Os indicadores revelam um esforço do serviço no sentido de aproximação dos regimes de prestação de trabalho com uma mais ampla conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar dos(as) trabalhadores(as).

5.2 PERÍODO NORMAL DE TRABALHO

O período normal de trabalho praticado na IGAI é o que se encontra fixado para a generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, de 35 horas semanais, para todos os grupos profissionais, sem prejuízo da possibilidade de redução de horário no regime de jornada contínua, conforme legalmente previsto.

Por razões que decorrem das características específicas da atividade operacional da IGAI, na sua ação inspetiva e fiscalizadora, pode o horário normal de trabalho ser alterado, quando as circunstâncias o exigem.

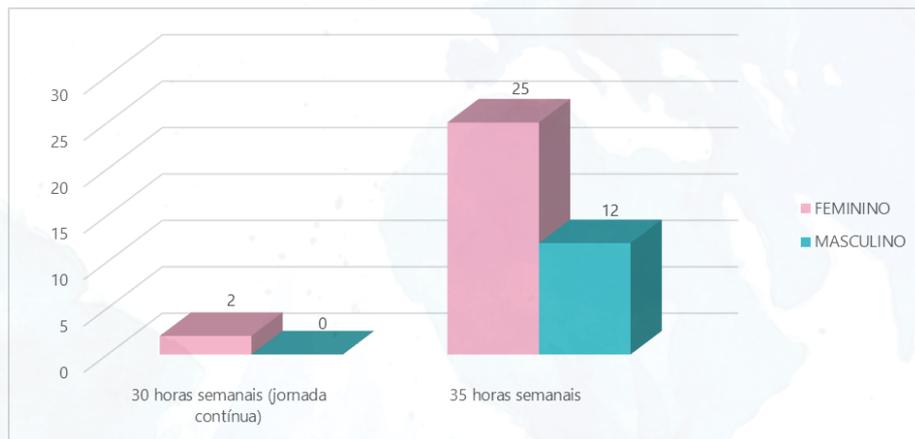


Gráfico 28 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR PERÍODO SEMANAL DE TRABALHO E GÊNERO

Do conjunto dos trabalhadores(as), 37 praticam o horário de trabalho das 35 horas semanais, correspondendo a 94,87% do total de trabalhadores(as). Há 2 trabalhadores(as) que praticam horário de 30 horas semanais, por efeito da redução prevista no regime da jornada contínua.

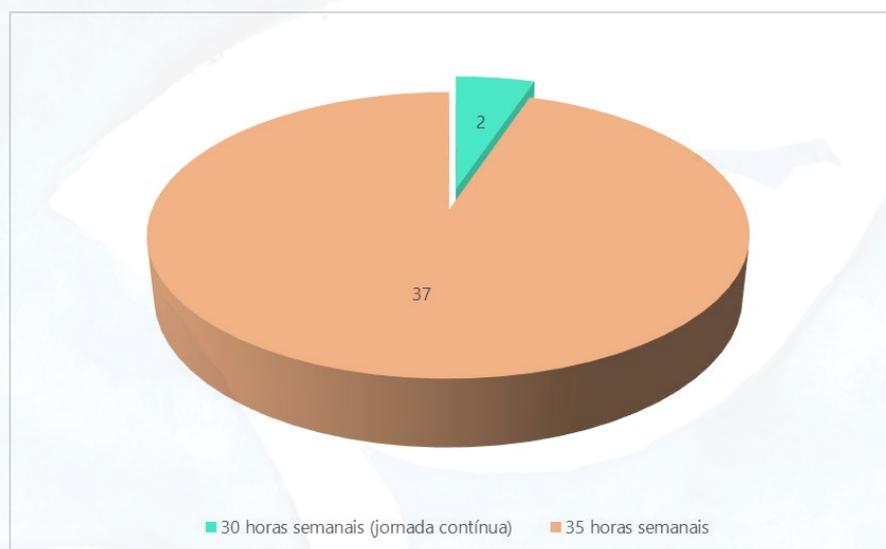


Gráfico 29 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR PERÍODO SEMANAL DE TRABALHO

5.3 TRABALHO SUPLEMENTAR

Em 2021 foram realizadas 2 904h30 de trabalho suplementar, verificando-se um ligeiro aumento relativamente ao ano anterior onde foram realizadas 2 866h00.

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



Gráfico 30 - DISTRIBUIÇÃO DO Nº DE HORAS POR TIPOLOGIA DE TRABALHO SUPLEMENTAR

O gráfico seguinte mostra o trabalho suplementar executado em 2021, na correspondente proporção de trabalhadores do género masculino e de trabalhadores do género feminino e na relação com o respetivo grupo profissional.

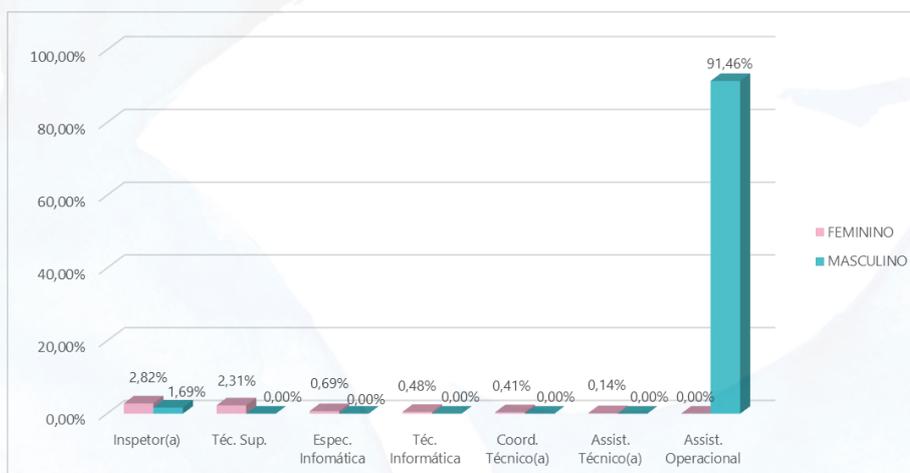


Gráfico 31 - DISTRIBUIÇÃO DO TRABALHO SUPLEMENTAR POR GRUPO PROFISSIONAL E GÉNERO

Quanto à distribuição do total das horas realizadas, segundo os respetivos grupos profissionais, verifica-se que a grande maioria foi praticada pelos assistentes operacionais numa proporção que corresponde, aproximadamente, a 91,46% deste total.

Este trabalho corresponde maioritariamente aos elementos com funções de motorista (2 145h00) e pelo agente da PSP que desempenha funções de motorista da Direção da IGAI (511h30). O mesmo se constata em anos anteriores e decorre da particularidade dos serviços prestados por este grupo de pessoal.

Para melhor entendimento do volume de horas de trabalho suplementar realizado importa compreender as características do tipo de ações decorrentes da missão da IGAI, onde o trabalho em causa resulta fundamentalmente da execução de tarefas ligadas ao núcleo operacional, com particular destaque para as ações inspetivas e fiscalizadoras desenvolvidas ao longo do ano em todo o território nacional, recorrentemente não compagináveis com os horários normais de trabalho.

Já quanto ao trabalho suplementar praticado pelos trabalhadores do género feminino, verifica-se ser bastante reduzido, como demonstram os indicadores e tal como já acontecia em anos anteriores.

5.4 ABSENTISMO

Em 2021 foram registadas um total de 788 ausências ao trabalho. O número de ausências ao trabalho relativamente ao ano anterior sofreu um aumento de 648 dias.

O índice de absentismo⁵ apurado foi de 8,75, enquanto o índice registado no ano anterior foi de 1,70.

No seu conjunto, os motivos das ausências são os seguintes.

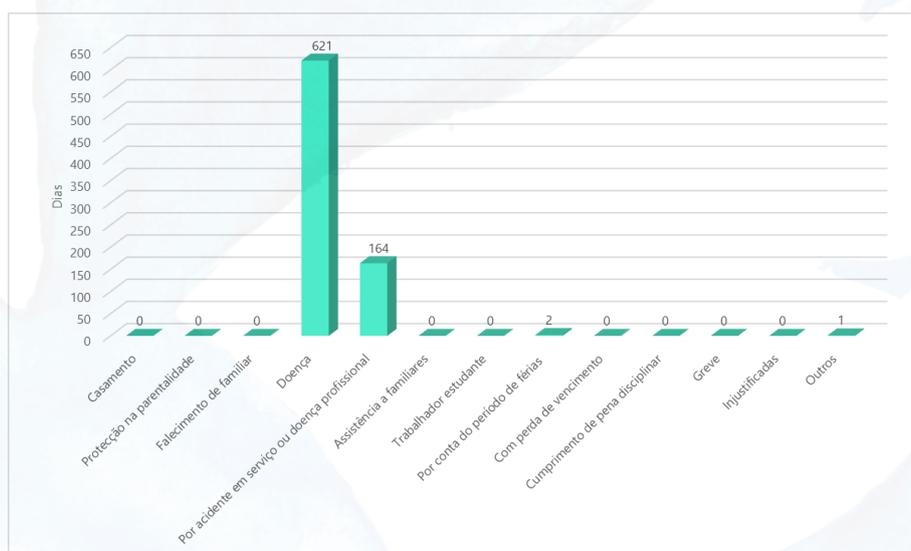


Gráfico 32 - MOTIVOS DE AUSÊNCIA AO TRABALHO

⁵ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2. Foram considerados como dias trabalháveis em 2021 a unidade de referência utilizada no QUAR, ou seja, 231 dias.

O maior número de ausências respeita a “doença”, num total de 621 dias, representando cerca de 78,81% do total.

Do total das ausências, 1 foi praticada por trabalhador do género masculino e 787 por trabalhadores do género feminino.

Da análise deste indicador verifica-se uma alteração no que toca à distribuição das ausências segundo o género, porquanto se regista uma acentuada descida do número de faltas dadas por trabalhadores do género masculino, ao contrário dos trabalhadores do género feminino que tiveram uma subida. O que acompanha a tendência do ano anterior.

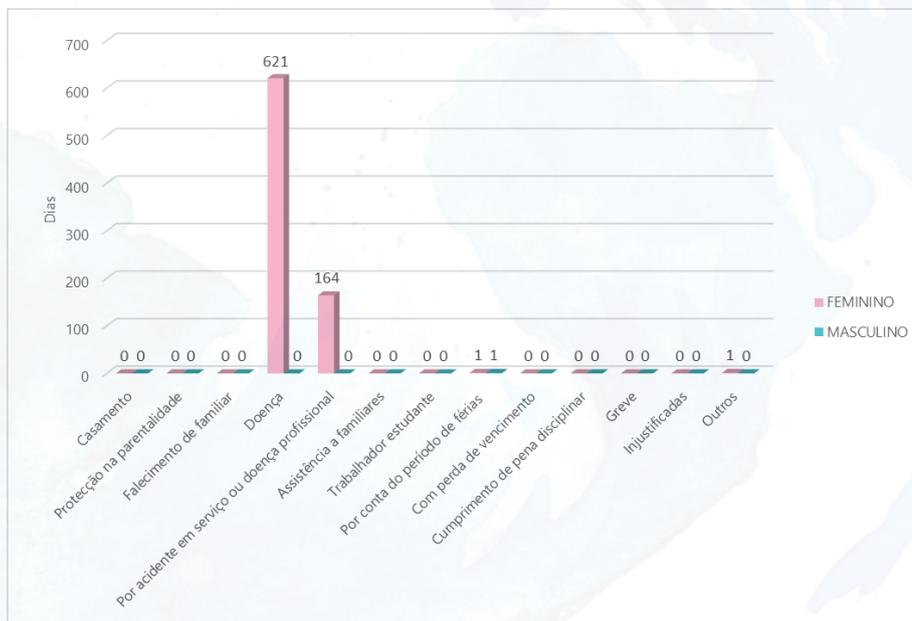


Gráfico 33 - DISTRIBUIÇÃO DE AUSÊNCIAS POR GÉNERO

Já no gráfico seguinte, que detalha os tipos de ausência devidamente enquadradas nos grupos profissionais, constata-se que a maior incidência ocorre nas categorias de técnico superior (665 faltas) e de assistente técnico (123 faltas), sendo que nestas predominam as ausências por motivo de “acidente em serviço ou doença profissional”.

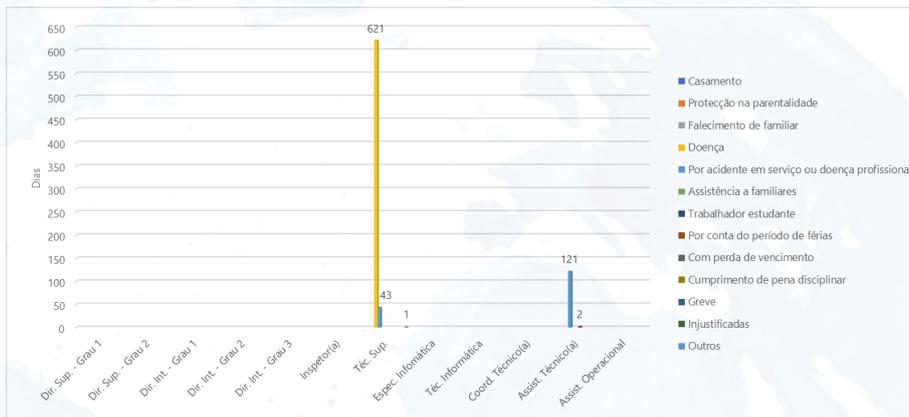


Gráfico 34 - AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL, SEGUNDO O MOTIVO

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

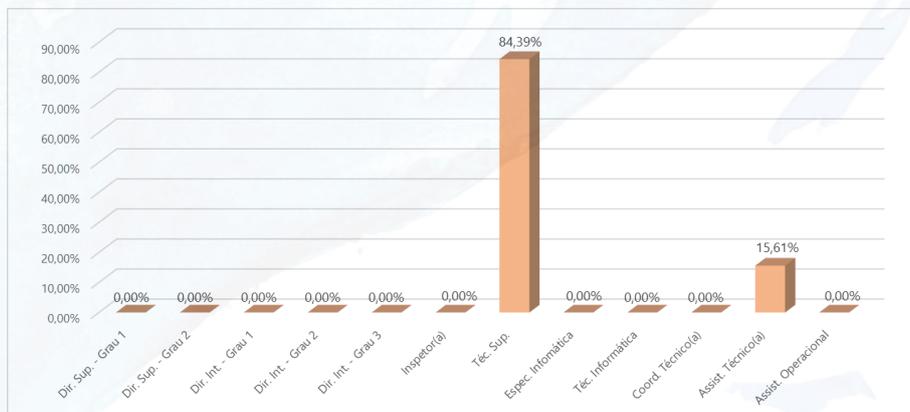


Gráfico 35 - AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL

Cruzando os dados dos gráficos do ano anterior conclui-se que em 2020 a maior parte do número de faltas correspondia a “acidentes em serviço” e apenas uma pequena parte dizia respeito a “doença”. Em 2021, apesar dos “acidentes em serviço ou doenças profissionais” ainda representarem uma parte significativa das faltas, a esmagadora maioria destas corresponde a “doença”.

Em 2021 a média anual de faltas por trabalhador(a) foi de 20 dias, aumentando em 16 dias o registo do ano anterior. De realçar ainda o facto de este ter sido o número mais elevado de faltas nos últimos cinco anos, conforme ilustrado no gráfico seguinte.



Gráfico 36 - EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE DIAS DE AUSÊNCIA POR TRABALHADOR(A)

5.5 ATIVIDADE SINDICAL E GREVE

Em 2020 não houve registo de horas não trabalhadas resultantes de dispêndio com atividade sindical ou outras situações protegidas por lei.

Na IGAI há registo de 6 trabalhadores(as) sindicalizados, o que corresponde a cerca de 15,38% dos trabalhadores(as), significando um aumento em relação ao ano anterior em que a proporção era de 11,11%.

Em 2021 não foram registadas ausências motivadas por adesão a greve. O que representa uma diminuição relativamente a 2020, em que se verificou o total de 1 dia (7 horas) não trabalhadas por essa razão.

6. ENCARGOS COM PESSOAL

6.1 ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO

Com base nos trabalhadores(as) existentes em 31 de dezembro de 2021, 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 2021, com referência às remunerações máxima e mínima, processadas no mês de dezembro foi de 12,49, registando uma ligeira subida (0,41) em relação ao ano anterior (12,08).

REMUNERAÇÃO (€)	FEMININO	MASCULINO
Mínima	665,00	708,21
Máxima	8 305,02	7 598,70
LEQUE SALARIAL ILÍQUIDO ⁶	12,49	

Quadro 5 – REMUNERAÇÃO MÁXIMA E MINIMA POR GÉNERO

O gráfico seguinte estabelece a estrutura remuneratória dos trabalhadores(as), com o respetivo enquadramento por género⁷.

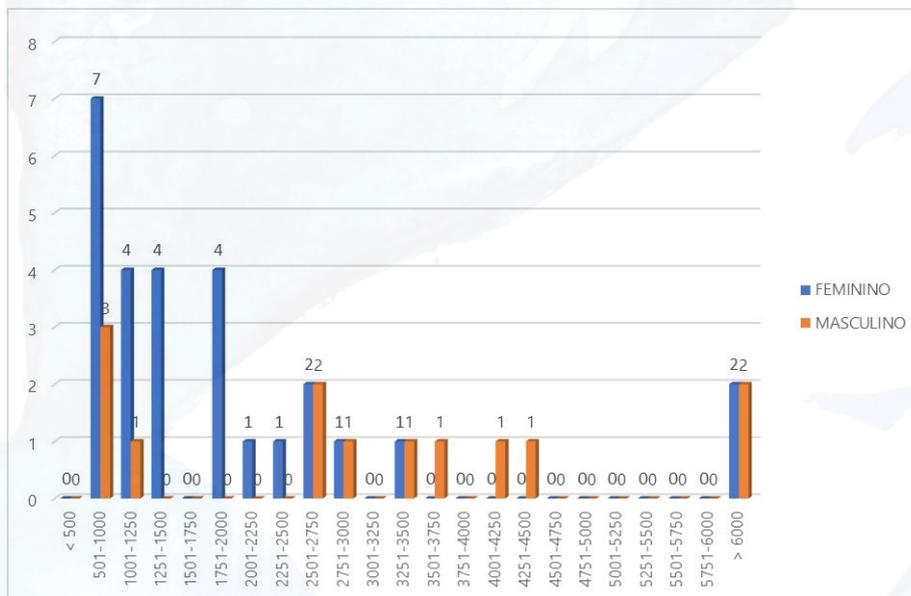


Gráfico 37 - ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO

⁶ Ver fórmula de cálculo no ANEXO 2.

⁷ No Gráfico 37 foram incluídos suplementos remuneratórios e subsídios pagos ao agente da PSP destacado na IGAI, considerando que este serviço é responsável pelo pagamento dos mesmos, cabendo à PSP o pagamento da respetiva remuneração.

Do gráfico supra verifica-se que, dos 27 trabalhadores do género feminino, 11 inserem-se nos dois patamares mais baixos (com registos), ou seja, entre os 501 € e os 1 250 €, e 14 auferem remunerações entre os 1 251 € e os 3 500 €. Nos restantes intervalos superiores da tabela, apenas há registo de dois trabalhadores do género feminino que auferem mais de 6 000 €.

Relativamente aos trabalhadores do género masculino constata-se que, dos 13 existentes, 4 auferem remunerações entre os 3 251 € e os 4 500 €, que 3 têm remunerações entre os 2 501 € e os 3 000 € e que só 4 se situam nos escalões mais baixos da tabela. Existe registo de dois trabalhadores(as) do género masculino que auferem mais de 6 000 €.

Do que antecede conclui-se que, em termos de estrutura remuneratória, que 77,77% dos trabalhadores do género feminino se posiciona nos escalões remuneratórios mais baixos, ou seja, nos inferiores a 2 501 €. Pelo contrário, os trabalhadores do género masculino concentram-se maioritariamente nos escalões acima dos 2 501 €, correspondendo a 69,23% do total destes trabalhadores.

Globalmente, 72,50% dos trabalhadores(as) da IGAI auferem remunerações abaixo dos 2 751 €, dos quais 79,31% corresponde a trabalhadores do género feminino (23) e 20,69% a trabalhadores do género masculino (6). Quanto aos escalões mais elevados, verifica-se que 22,50% dos trabalhadores(as) da IGAI auferem remunerações acima dos 3 250 €, sendo que destes 33,33% corresponde a trabalhadores do género feminino e 66,66% a trabalhadores do género masculino.

Estes indicadores revelam uma desproporção remuneratória muito acentuada entre trabalhadores do género masculino e trabalhadores do género feminino. Tal decorre, em grande medida, da circunstância do corpo inspetivo, que auferem remunerações mais elevadas, ser composto, na sua grande maioria, por indivíduos do género masculino. Com efeito, neste grupo profissional há apenas registo de três trabalhadores do género feminino.

6.2 TOTAL DE ENCARGOS COM PESSOAL

Em 2021 o total dos encargos com pessoal, referentes às remunerações e outros abonos pela prestação do trabalho cifrou-se em 1 588 750,51 € (um milhão, quinhentos e oitenta e oito mil, setecentos e cinquenta euros e cinquenta e um cêntimos).

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

ENCARGOS	2017	2018	2019	2020	2021
Remuneração base	1 112 240,34	1 175 745,40	1 095 382,82	1 045 602,05	1 132 025,21
Suplementos remuneratórios	140 386,98	156 971,95	140 332,08	111 182,69	117 645,00
Prémios de desempenho	923,42	0,00	1 467,54	0,00	5 364,84
Prestações sociais	47 373,62	48 425,16	42 501,52	41 997,64	41 533,48
Benefícios sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros encargos com pessoal ⁸	284 314,39	299 275,92	280 557,66	275 727,23	292 181,98
TOTAL	1 585 238,75	1 680 418,43	1 560 241,62	1 474 509,61	1 588 750,51

Quadro 6 – EVOLUÇÃO DA DESPESA COM PESSOAL

Da análise dos elementos do quadro observa-se uma descida na generalidade dos abonos entre 2018 e 2020, sendo que em 2021 estes voltam a subir. Este aumento traduz-se em mais 114 240,90 € relativamente a 2020, que resultou de um aumento de todos os encargos, à exceção das prestações sociais que diminuiu e dos benefícios sociais sem qualquer expressão nos anos considerados.

De referir que o aumento dos encargos com a remuneração base, de 2020 para 2021, ficou a dever-se à atualização dos escalões remuneratórios dos inspetores e dos dirigentes decorrente da entrada em vigor da nova lei orgânica da IGAI. Não obstante, verifica-se que, para o mesmo número de efetivos, em 2018 e 2021, a nova Lei Orgânica não se traduziu num aumento de encargos financeiros.

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

⁸ Encargos da entidade com a CGA e SS.

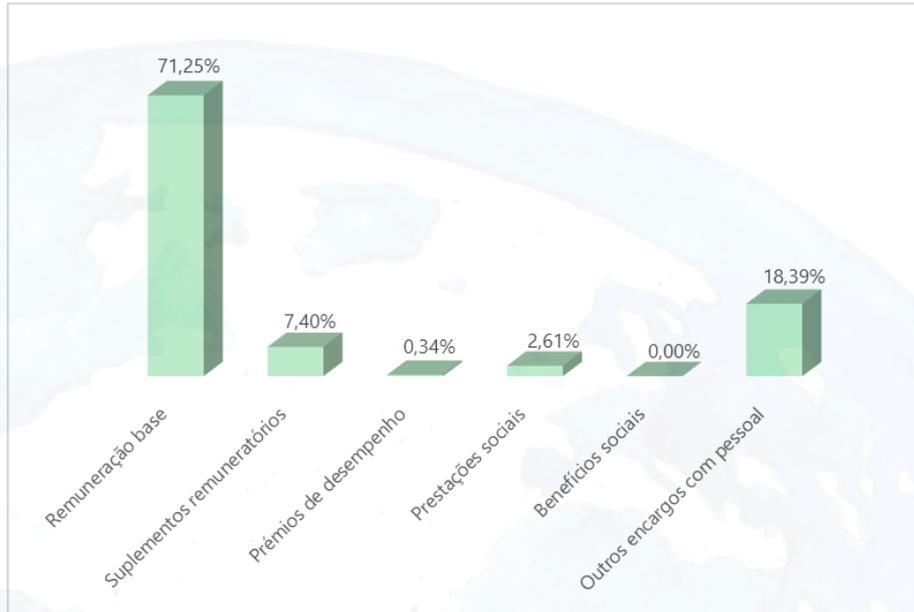


Gráfico 38 - DESPESAS COM PESSOAL

Verifica-se que a remuneração base continua a assumir um peso muito significativo no conjunto das despesas com pessoal, representando 71,25% 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 5 anos.



Gráfico 39 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM REMUNERAÇÕES BASE



Gráfico 40 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS



Gráfico 41 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRÊMIOS DE DESEMPENHO



Gráfico 42 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS



Gráfico 43 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM BENEFÍCIOS SOCIAIS



Gráfico 44 - EVOLUÇÃO DE OUTROS ENCARGOS COM PESSOAL



Gráfico 45 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS TOTAIS COM PESSOAL

Os dados confirmam as diferenças ocorridas nos abonos ao longo dos anos, ficando claramente demonstrada a subida generalizada de valores no último ano, com exceção do montante referente a prestações sociais, que diminuiu, e dos benefícios sociais que não tiveram qualquer expressão nos anos considerados.

6.3 ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS

Em 2021 as despesas com prestações sociais ascenderam a 41.533,48 € (quarenta e um mil, quinhentos e trinta e três euros e quarenta e oito cêntimos). A taxa das prestações sociais sobre o total dos encargos com a remuneração base, situou-se nos 3,67%.

Mantém-se, desta forma, a tendência decrescente destas prestações. Com efeito, desde 2018 que se tem registado uma contínua diminuição das prestações sociais. Conforme elencado no quadro seguinte, verifica-se que esta redução resulta, em grande medida, da diminuição substancial dos encargos com o subsídio de proteção da parentalidade e com o abono de família.

Por outro lado, continua a verificar-se que, no conjunto das prestações sociais, o peso do subsídio de refeição é bastante elevado, representando 92,57% do total destes encargos.

PRESTAÇÕES SOCIAIS	2017	2018	2019	2020	2021
Subsídios no âmbito da proteção da parentalidade	4 617,35	3 450,55	406,34	664,50	0,00
Abono de família	2 780,40	2 243,16	371,16	0,00	0,00
Subsídio de educação especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio mensal vitalício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio para assistência de 3.ª pessoa	1 220,10	978,12	0,00	0,00	0,00
Subsídio de funeral	0,00	0,00	219,96	0,00	0,00
Subsídio por morte	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
Subsídio de desemprego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subsídio de refeição	35 803,55	38 737,17	38 436,66	38 245,86	38 446,20
Outras prestações sociais	2 952,22	3 016,16	3 067,40	3 087,28	3 087,28
TOTAL	47 373,62	48 425,16	42 501,52	41 997,64	41 533,48

Quadro 7 – EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS

7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

7.1 ACIDENTES EM SERVIÇO

Em 2021 não há registo de qualquer situação participada e confirmada de doença profissional incapacitante para o trabalho, e foram registados 3 acidentes em serviço, os quais motivaram a ausência de dois trabalhadores num total de 164 dias.

7.2 AÇÕES DE FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Em matéria de segurança e saúde no trabalho foi realizada 1 ação de formação e sensibilização, sob o tema “Formação para Equipas de Organização e Intervenção em Emergência – Medidas de Autoproteção”, tendo esta abrangido 4 trabalhadores(as).

7.3 ATIVIDADES DE MEDICINA NO TRABALHO

Em 2021 foram efetuados 37 exames médicos aos trabalhadores(as), tendo a IGAI despendido para o efeito o montante de 1 288,10 €.

Foram ainda efetuadas 2 visitas aos postos de trabalho da IGAI por parte da empresa responsável pela medicina no trabalho.

8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

8.1 FORMAÇÃO

Em 2021 foram realizadas 28 ações de formação profissional das quais 1 foi interna e 27 externas, o que correspondeu a um total de 848h00 de formação e em que participaram 41 trabalhadores(as)⁹.

Em termos globais regista-se um relevante acréscimo do número de horas de formação relativamente ao ano anterior (em 2020 – 723 horas).

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

A taxa de participação apurada mostra que 105,13%¹⁰ dos(as) trabalhadores(as) da IGAI frequentou formação profissional, como ilustra o gráfico seguinte.



Gráfico 46 - EVOLUÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO

⁹ Para o apuramento do número de trabalhadores(as) foram contabilizados a 3 técnicas superiores que se encontram a desempenhar funções na IGAI por mobilidade, o agente da PSP e 1 trabalhadora da IGAI em mobilidade noutra serviço, desde 1 de setembro.

¹⁰ Este valor justifica-se pelo facto de o número de trabalhadores(as) que frequentaram ações de formação ao longo do ano ter sido superior ao número de trabalhadores(as) que se encontravam na IGAI em 31 de dezembro de 2021.

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

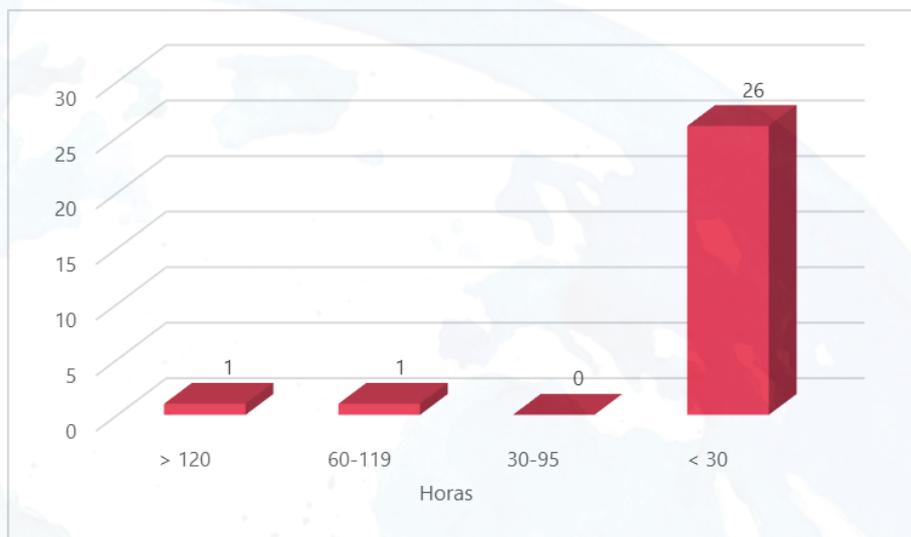


Gráfico 47 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A DURAÇÃO

Relativamente ao tipo de formação, conforme ilustra o gráfico seguinte, a grande maioria das ações de formação foi realizada *on-line* (85,71%), sendo que só uma pequena parte foi efetuada de forma presencial (14,29%).

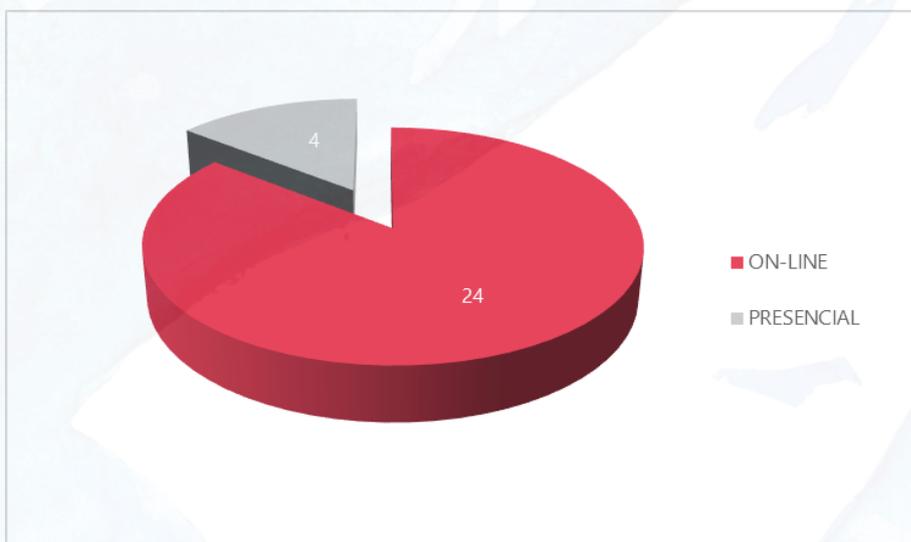


Gráfico 48 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A MODALIDADE

No que diz respeito ao tipo de formação ministrada aos(às) trabalhadores(as) da IGAI, 96,43% foi externa, sendo que apenas 3,57% foi interna.

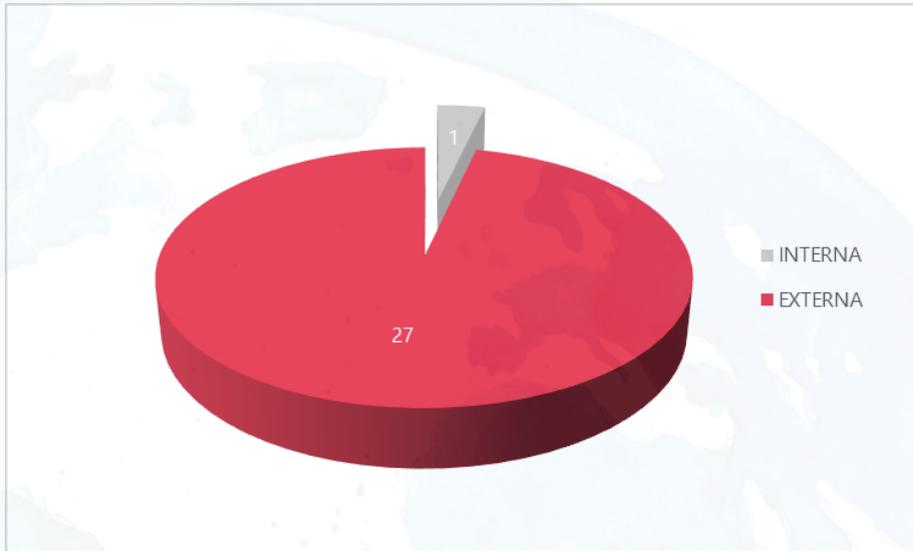


Gráfico 49 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO O TIPO

Os dados do gráfico seguinte ilustram as médias de horas de formação por trabalhador(a) nos últimos 5 anos.

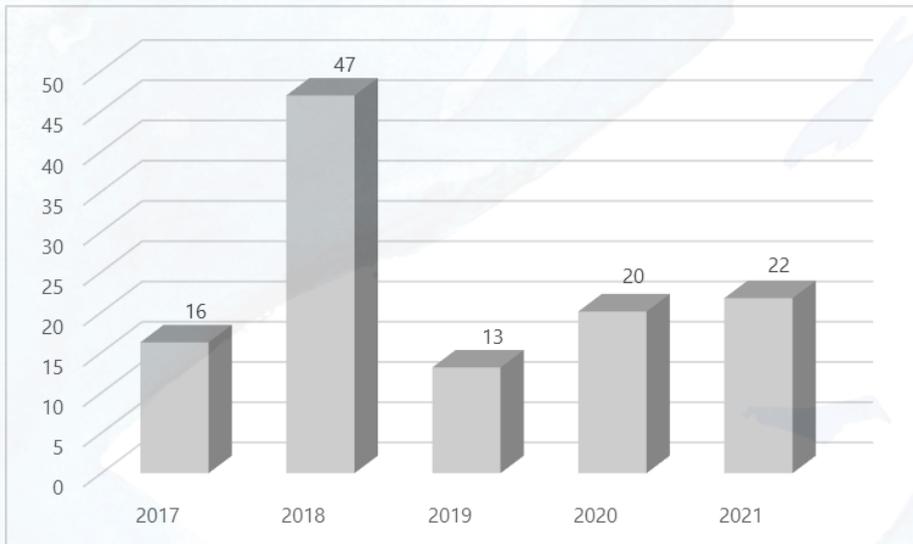


Gráfico 50 - MÉDIA ANUAL DE HORAS DE FORMAÇÃO POR TRABALHADOR(A)

8.2 NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO

A formação autorizada superiormente teve como objetivo garantir o acesso efetivo à formação profissional de todos os(as) trabalhadores(as) em exercício de funções na IGAI, face ao contexto e exigência dos conteúdos funcionais dos grupos destinatários e de necessidades identificadas, com vista ao desenvolvimento de conhecimentos e comportamentos que contribuam para a melhoria das competências individuais.

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

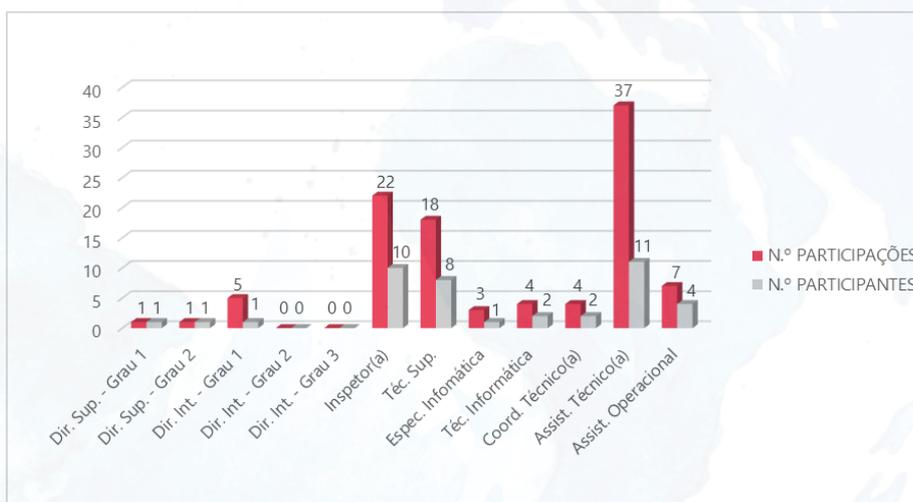


Gráfico 51 - PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL

Continua a verificar-se que o maior volume de ações de formação ocorre na carreira de assistente técnico. Também no corpo inspetivo e no grupo de técnico superior o número de ações é relevante.

Pelos indicadores supra, e segundo o número de participantes de cada grupo profissional, conclui-se que todos realizaram ações formativas durante o ano, daí que a taxa de participação de 105,13% acima assinalada.

8.3 CUSTOS COM FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Para a concretização do plano de formação da IGAI de 2021 foi realizada a despesa anual com formação de 4 433,37 € (quatro mil, quatrocentos e trinta e três euros e trinta e sete cêntimos).

Este montante representa uma diminuição acentuada desta despesa relativamente ao ano anterior (12 355,37 €). Tendo em conta que se verificou um aumento do número de horas de formação em relação a 2020, bem como um incremento da participação, tal situação apenas se justifica pelo facto de uma parte significativa da formação efetuada ter sido gratuita.



Gráfico 52 - EVOLUÇÃO DA DESPESA COM FORMAÇÃO

9. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA

9.1 RELAÇÕES PROFISSIONAIS

Em dezembro de 2021 existiam na IGAI 6 trabalhadores sindicalizados (mais 2 do que em 2020). Não há registo de elementos pertencentes a comissões de trabalhadores.

9.2 DISCIPLINA

Em 2021 não há registo de procedimentos internos por ocorrências de natureza disciplinar com consequências diretas para os trabalhadores da IGAI, nem situações que tenham transitado de anos anteriores.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Da análise global dos dados constantes no presente balanço social é possível referenciar, de forma sintetizada, os seguintes aspetos:

1. Dos 55 lugares previstos no mapa de pessoal da IGAI para 2021 apenas 36 lugares estão preenchidos, o que traduz um défice de preenchimento de 19 lugares face ao planeado;
2. Em efetividade de funções encontravam-se, a 31 de dezembro de 2021, 39 trabalhadores(as);
3. A modalidade de CTFP por tempo indeterminado corresponde a 66,67% dos trabalhadores(as), enquanto a comissão de serviço corresponde a 33,33% dos trabalhadores(as);
4. Registaram-se 6 admissões, 1 regresso e 3 saídas de trabalhadores(as), o que resulta numa taxa de reposição/cobertura de 200%;
5. A Direção da IGAI corresponde a 7,68% do total dos trabalhadores(as), o núcleo operacional da área de missão (inspetores[as]) corresponde a 23,08% do total dos trabalhadores(as) e a área de suporte (técnicos[as] superiores, informáticos[as], administrativos[as] e operacionais) corresponde a 69,23%;
6. As carreiras com maior peso relativamente ao total de trabalhadores(as) são as de assistente técnica (30,77%), as de inspeção (23,08%) e a técnica superior (23,08%). A carreira de informática tem um peso de 7,73% e a carreira de assistente operacional tem um peso de 7,69%;
7. A taxa de tecnicidade situa-se nos 46,15%, para o qual concorrem 18 trabalhadores(as) [inspetores e técnicos superiores];
8. A caracterização dos trabalhadores segundo o género é de 27 trabalhadores do género feminino e 12 trabalhadores do género masculino;
9. A taxa de feminização dirigente situa-se nos 2,56%. Dos dois lugares de direção superior, 1 é ocupado por um trabalhador do género feminino e outro por um trabalhador do género masculino. O lugar de direção intermédia é ocupado por um trabalhador do género masculino;
10. Globalmente a taxa de feminização representa 69,23% do total dos trabalhadores(as);
11. No enquadramento profissional por género, verifica-se que na carreira de inspeção a maioria dos(as) trabalhadores(as) são do género masculino (6 trabalhadores do género masculino para 3 trabalhadores do género feminino), na carreira técnica superior verifica-se o oposto (8 trabalhadores do género feminino para 1 trabalhador do género masculino), na carreira de assistente técnico a maioria dos trabalhadores(as) é do género feminino (11 trabalhadores do género feminino para 1 trabalhador do género masculino); na carreira de informática verifica-se uma exclusividade de trabalhadores do género feminino (3) e na de assistente operacional a maioria dos trabalhadores(as) é do género masculino (2 trabalhadores do género masculino para 1 trabalhador do género feminino)
12. O leque etário compreende-se entre os 40 e os 67 anos de idade, situando-se a média de idade dos(as) trabalhadores(as) nos 55 anos e o índice de envelhecimento nos 53,84%. O nível médio etário é de 55 anos tanto para os trabalhadores do género feminino como para os do género masculino;

13. O nível médio de antiguidade é de 28 anos, concentrando-se a maior representatividade no intervalo dos 20-24 anos (13 trabalhadores[as]), seguido do intervalo dos 30-34 anos (8 trabalhadores[as]). Com menor representatividade encontram-se as classes modais de < 5 anos (1 trabalhador[a]) e 25-29 e > 40 (ambos com 4 trabalhadores[as]). No conjunto dos(as) trabalhadores(as) 23 têm 25 anos ou mais de antiguidade;
14. Na estrutura habilitacional a taxa de habilitação superior corresponde a 56,41% dos trabalhadores(as). Ao nível do secundário a taxa representa 41,03% e a habilitação básica situa-se nos 2,56%. Regista-se a predominância de trabalhadores do género feminino com grau de licenciatura, com grau de mestrado os trabalhadores do género masculino, sendo que existem mais trabalhadores do género feminino com o 12.º ano de escolaridade;
15. O horário de trabalho é de 35h00 horas semanais e as modalidades de horário maioritariamente praticadas são a de horário flexível, abrangendo 48,72% dos trabalhadores, logo seguido do regime de isenção de horário (dirigentes, inspetores e coordenadores) que representa 38,46% do total. Os restantes 12,82% respeitam a situações de jornada contínua e de horário rígido;
16. O absentismo traduziu-se num total de 788 dias de ausência, das quais 78,81% corresponde a faltas por doença (621). A quase totalidade de faltas foi praticada por trabalhadores do género feminino (99,87%) e ocorreu maioritariamente no grupo dos técnicos superiores. O número médio de faltas por trabalhador situou-se nos 20 dias;
17. Registou-se a participação de 105,13% dos(as) trabalhadores(as) em ações de formação, representando, comparativamente com o ano anterior, um aumento de 2,36%. A formação profissional envolveu um total de 28 ações (1 interna e 27 externas), a que corresponderam 848 horas de formação. O encargo financeiro com a formação foi de 4 433,37 €, representando uma diminuição de 35,88% em relação à verba despendida no ano anterior (o que apenas se justifica com o facto de uma parte significativa da formação ter sido gratuita);
18. Registou-se uma redução de valores no conjunto dos encargos com pessoal, nos quais as remunerações base continuam a representar a maior parcela, na ordem dos 71,25%. No contexto do orçamento executado em 2021 (2 140 010,49€), as despesas com o pessoal (1 588 751,00€) representam 74,24% do total;
19. O leque salarial apurado para 2021, com referência às remunerações máxima (8 305,02€) e mínima (665,00€) processadas no mês de dezembro, situou-se nos 12,49, registando um ligeiro aumento em relação ao ano anterior (12,08);
20. Da estrutura remuneratória da IGAI, segundo um conjunto de intervalos pré-definidos, decorre que 77,70% dos trabalhadores do género feminino (21) auferem remuneração abaixo do patamar 2 501€ - 2 750€ e que em 53,85% dos trabalhadores do género masculino (7) as remunerações se situam acima deste patamar;

21. Foram registadas 2 904h30 horas de trabalho suplementar, o que se traduziu num ligeiro aumento (38h30 horas) relativamente ao ano anterior. O trabalho suplementar é maioritariamente praticado pelos elementos com funções de motorista (assistentes operacionais e agente da PSP), ao serviço da atividade operacional das equipas inspetivas e direção, representando cerca de 91,46% do total das horas realizadas.

ABREVIATURAS E SIGLAS

Assist.	Assistente
CGA	Caixa Geral de Aposentações
Compl.	Complementar
Coord.	Coordenador(a)
CTFP	Contrato de Trabalho em Funções Públicas
Desc.	Descanso
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
Dir.	Direção
Dout.	Doutorado(a) / Doutoramento
Espec.	Especialista
GEAGP	Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública
GP	Gabinete de Processos
H / h	Hora
IGAI	Inspeção-Geral da Administração Interna
Int.	Intermédio(a)
Lic.	Licenciado(a) Licenciatura
MAI	Ministério da Administração Interna
Mest.	Mestre(a) Mestrado
N.º	Número
Obrig.	Obrigatório
Op.	Operacional
Pág.	Página(s)
PSP	Polícia de Segurança Pública
s/	Sem
SS	Segurança Social
Sup.	Superior
Supl.	Suplementar
Téc.	Técnico(a)
Trab.	Trabalho

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Pág.

Gráfico 01 – MAPA DE PESSOAL APROVADO E EFETIVOS REAIS	8
Gráfico 02 – EVOLUÇÃO DE LUGARES PREVISTOS E PREENCHIDOS	9
Gráfico 03 – MODALIDADE DE VINCULAÇÃO	9
Gráfico 04 - MODALIDADE DE VINCULAÇÃO SEGUNDO O GÉNERO	10
Gráfico 05 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL	11
Gráfico 06 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL (%)	12
Gráfico 07 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL E GÉNERO	13
Gráfico 08 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GÉNERO	13
Gráfico 09 – EVOLUÇÃO DE TRABALHADORES(AS) EFETIVOS(AS) SEGUNDO O GÉNERO	14
Gráfico 10 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL E GÉNERO	15
Gráfico 11 – EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE IDADE DOS(AS) TRABALHADORES(AS) POR GÉNERO	16
Gráfico 12 – DISTRIBUIÇÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS) POR ESCALÃO ETÁRIO E GÉNERO	16
Gráfico 13 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR NÍVEL DE ANTIGUIDADE E GÉNERO	17
Gráfico 14 – NÍVEL MÉDIO DE ANTIGUIDADE DOS(AS) TRABALHADORES(AS)	18
Gráfico 15 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	18
Gráfico 16 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E GÉNERO	19
Gráfico 17 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) SEGUNDO HABILITAÇÃO ACADÉMICA	19
Gráfico 18 – TRABALHADORES(AS) ADMITIDOS(AS)	20
Gráfico 19 – TRABALHADORES(AS) DA IGAI QUE REGRESSARAM	21
Gráfico 20 – TX. DE ADMISSÕES	21
Gráfico 21 – TX. DE REGRESSOS	22
Gráfico 22 – SAÍDA DE TRABALHADORES(AS)	23
Gráfico 23 – TX. DE SAÍDAS	24
Gráfico 24 – TX. DE ADMISSÕES E SAÍDAS	24
Gráfico 25 – ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL	25
Gráfico 26 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR GRUPO PROFISSIONAL E TIPOLOGIA DE HORÁRIO	26
Gráfico 27 - MODALIDADES DE HORÁRIO PRATICADAS	27
Gráfico 28 - DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR PERÍODO SEMANAL DE TRABALHO E GÉNERO	28
Gráfico 29 – DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES(AS) POR PERÍODO SEMANAL DE TRABALHO	28
Gráfico 30 – DISTRIBUIÇÃO DO N.º DE HORAS POR TIPOLOGIA DE TRABALHO SUPLEMENTAR	29
Gráfico 31 – DISTRIBUIÇÃO DO TRABALHO SUPLEMENTAR POR GRUPO PROFISSIONAL E GÉNERO	29
Gráfico 32 – MOTIVOS DE AUSÊNCIA AO TRABALHO	30
Gráfico 33 – DISTRIBUIÇÃO DE AUSÊNCIAS POR GÉNERO	31

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Pág.

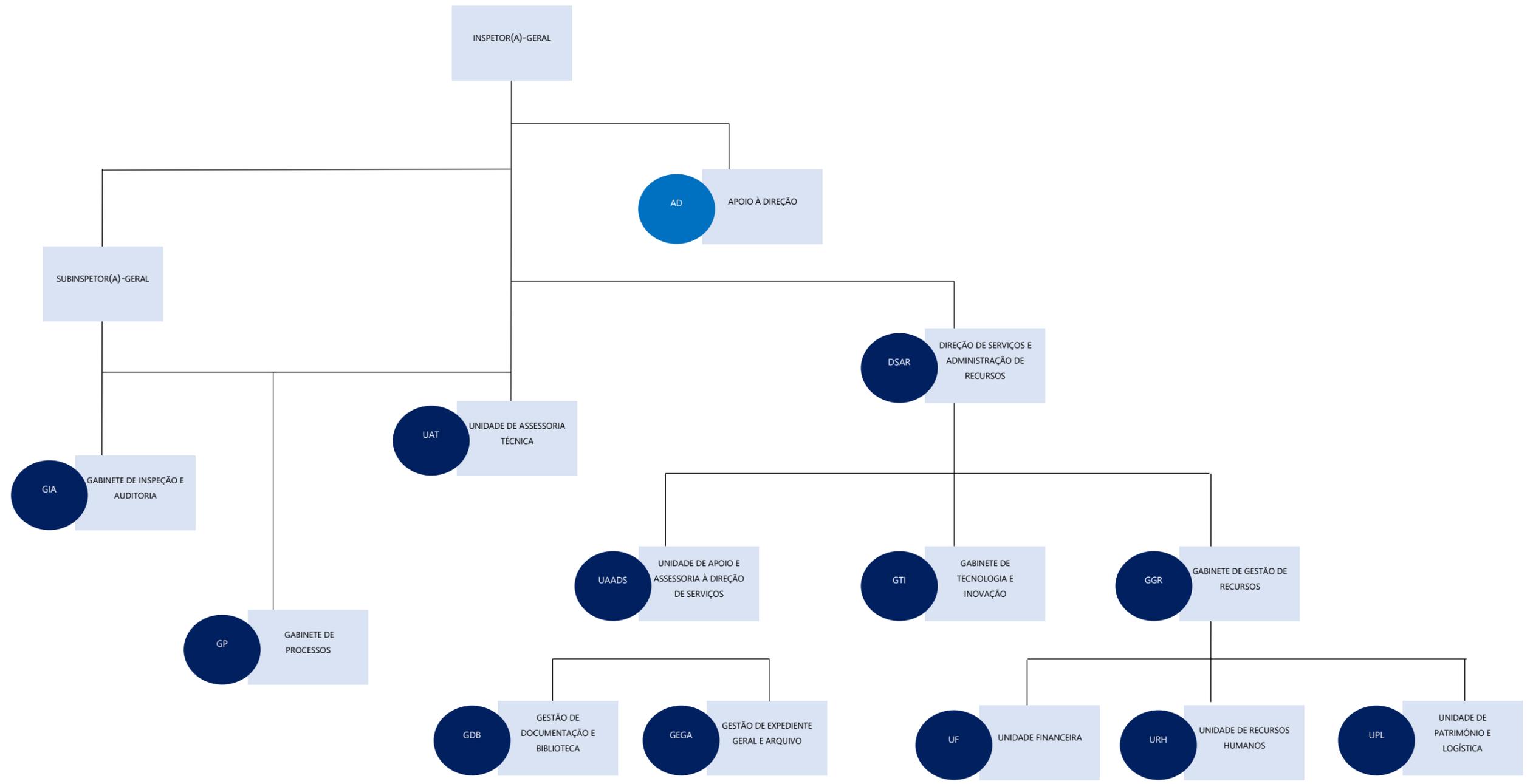
Gráfico 34 – AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL, SEGUNDO O MOTIVO	32
Gráfico 35 – AUSÊNCIAS POR GRUPO PROFISSIONAL	32
Gráfico 36 – EVOLUÇÃO DA MÉDIA DE DIAS DE AUSÊNCIA POR TRABALHADOR(A)	33
Gráfico 37 - ESTRUTURA REMUNERATÓRIA POR GÉNERO	34
Gráfico 38 – DESPESAS COM PESSOAL	37
Gráfico 39 – EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM REMUNERAÇÕES BASE	37
Gráfico 40 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS	38
Gráfico 41 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRÉMIOS DE DESEMPENHO	38
Gráfico 42 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS	39
Gráfico 43 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM BENEFÍCIOS SOCIAIS	39
Gráfico 44 - EVOLUÇÃO DE OUTROS ENCARGOS COM PESSOAL	40
Gráfico 45 - EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS TOTAIS COM PESSOAL	40
Gráfico 46 – EVOLUÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO	42
Gráfico 47 – FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A DURAÇÃO	43
Gráfico 48 - FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO A MODALIDADE	43
Gráfico 49 – FORMAÇÃO REALIZADA SEGUNDO O TIPO	44
Gráfico 50 – MÉDIA ANUAL DE HORAS DE FORMAÇÃO POR TRABALHADOR(A)	44
Gráfico 51 – PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE FORMAÇÃO POR GRUPO PROFISSIONAL	45
Gráfico 52 – EVOLUÇÃO DA DESPESA COM FORMAÇÃO	46

ÍNDICE DE QUADROS

Pág.

Quadro 1 – MAPA DE PESSOAL DA IGAI 2021	7
Quadro 2 – ADMISSÃO E REGRESSO DE TRABALHADORES(AS)	20
Quadro 3 – SAÍDA DE TRABALHADORES(AS)	23
Quadro 4 – MODALIDADES DE HORÁRIO DE TRABALHO	26
Quadro 5 – REMUNERAÇÃO MÁXIMA E MÍNIMA POR GÉNERO	34
Quadro 6 – EVOLUÇÃO DA DESPESA COM PESSOAL	36
Quadro 7 – EVOLUÇÃO DOS ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS	41

ANEXO 1 – ORGANOGRAMA IGAI



ANEXO 2 – INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADOS				
		2017	2018	2019	2020	2021
Taxa de Feminização	Total efetivo feminino / total de efetivos * 100	50%	55%	63%	67%	69,23%
Taxa de Feminização Dirigente	Total efetivo feminino dirigente / total de efetivos * 100	2,5%	2,5%	2,6%	2,7%	2,56%
Taxa de Enquadramento	Total de dirigentes / total de efetivos * 100	5%	8%	8%	8%	7,69%
Taxa de Admissões	Total de admissões / total de efetivos * 100	30%	13%	24%	17%	15,38%
Taxa de Saídas	Total de saídas / total de efetivos * 100	20%	10%	26%	22%	7,69%
Taxa de Cobertura	Total de admissões / total de saídas * 100	150%	125%	90%	75%	200%
Taxa de Tecnicidade	Total (inspetor + téc. sup.) / total de efetivos * 100	33%	40%	39%	36%	46,15%
Taxa de Assistentes Técnicos	Total de assist. téc. / total de efetivos * 100	30%	37%	34%	36%	30,77%
Taxa de Assistentes Operacionais	Total de assist. op. / total de efetivos * 100	17,5%	8%	8%	11%	7,69%
Nível Médio Etário Feminino	Soma das idades do efetivo feminino / total efetivo feminino	53 anos	54 anos	55 anos	55 anos	55 anos
Nível Etário Médio Masculino	Soma das idades do efetivo masculino / total efetivo masculino	53 anos	53 anos	55 anos	55 anos	55 anos
Idade Média	Somatório das idades / total de efetivos	53 anos	54 anos	55 anos	55 anos	55 anos
Taxa de Envelhecimento	Somatório dos efetivos idade => 55 anos / total de efetivos * 100	38%	40%	36%	34%	56,41%
Leque Etário	Idade elemento mais velho / idade elemento mais novo	2	2	1,8	1,5	1,675
Taxa de Habilitação Superior	Total (lic.+mest.+dout.) / total de efetivos * 100	45%	45%	47%	47%	56,41%
Taxa de Habilitação Secundária	Total habilitação 10.º, 11.º e 12.º / total de efetivos * 100	40%	45%	45%	42%	35,90%
Taxa de Habilitação Básica	Total habilitação =<9.º ano / total de efetivos * 100	15%	10%	8%	11%	7,69%
Nível Médio de Antiguidade	Somatório das antiguidades/total de efetivos	27 anos	27 anos	28 anos	30 anos	28 anos
Nível Médio de Ausências	Total de dias de ausência / total de efetivos	7 dias	6 dias	6 dias	4 dias	20 dias
Índice de Absentismo	[n.º de dias ausência / (n.º dias trabalháveis * total de efetivos) * 100]	3	2,6	2,8	1,7	8,75
Taxa de Participação / Formação	(n.º de participantes / total de efetivos) * 100	70%	85%	100%	103%	105,13%
Média de Horas de Participação / Formação	Total de horas de formação / total de efetivos	16 horas	47 horas	13 horas	20 horas	22h
Taxa de Investimento / Formação	Total despesa com formação / total de encargos com pessoal * 100	0,44%	0,48%	0,58%	0,84%	0,28%
Taxa de Encargos Sociais	Total de encargos com prestações sociais / total de encargos com remuneração base * 100	4,27%	4,12%	3,88%	3,83%	3,67%
Leque Salarial Ilíquido	Maior remuneração ilíquida / menor remuneração ilíquida	13,19	11,76	10,81	12,08	12,49

Fonte: Adaptado da DGAEP