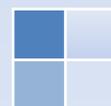


RA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2019

IGAI



FICHA TÉCNICA

Título: Relatório de Atividades da IGAI de 2019

Data: Maio de 2020

Endereço: Inspeção-Geral da Administração Interna

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

Telefone: 213583430 – Fax: 213583431

E-mail: geral@igai.pt – www.igai.pt

ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA	4
2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL	6
2.1. ESTRUTURA ORGÂNICA.....	6
2.2. MISSÃO, VISÃO, VALORES	6
2.3. ATRIBUIÇÕES.....	7
2.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	9
3. ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL	9
3.1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO.....	9
3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS (QUAR).....	10
3.2.1. Objetivos estratégicos.....	10
3.2.2. Objetivos operacionais.....	11
3.2.3. Articulação entre Objetivos Estratégicos e Operacionais	12
4. AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	13
4.1. EXECUÇÃO DO QUAR	13
4.1.1. Resultado por Indicador	14
4.1.2. Resultado por objetivos	21
4.1.3. Resultados dos parâmetros.....	22
4.1.4. Resultado global do Quar.....	24
4.2. ANÁLISE DE RESULTADOS E INICIATIVAS RELEVANTES – QUAR e RA	24
4.2.1. Projetos e Atividades de Suporte aos Objetivos	25
4.2.2. Inspeções (Atividade Inspetiva)	28
4.2.3. Auditorias	35
4.2.4. - Fiscalizações	39
4.2.5. Ação Disciplinar	41
4.2.6. Ação Contraordenacional.....	46
4.2.7. Análise de Queixas e Controlo Indireto.....	48
4.2.8. Ação Pedagógica e Formativa	54
4.2.9. Cooperação Institucional e Relações Internacionais	56
4.2.10. Contributos das Unidades Orgânicas para os Objetivos Operacionais do QUAR e PA	63
5. ANÁLISE DE RECURSOS AFETOS ÀS ATIVIDADES	70
5.1. RECURSOS HUMANOS.....	70
5.1.1. Formação Profissional	74
5.1.2. Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP 3).....	76
5.1.3. Balanço Social.....	77

5.2. RECURSOS FINANCEIROS.....	78
5.3. RECURSOS MATERIAIS.....	80
6. ANÁLISE DE CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E DESVIOS.....	82
7. EVIDENCIAÇÃO DO DISPOSTO NO N.º 2 DO ARTIGO 15.º DA LEI N.º 66-B/2017.....	83
7.1. APRECIÇÃO DOS UTENTES – QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO	83
8. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	87
8.1. AMBIENTE DE CONTROLO	88
9. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS	95
10. AVALIAÇÃO FINAL	96
10.1. APRECIÇÃO DOS RESULTADOS.....	96
10.2. MENÇÃO QUALITATIVA PROPOSTA	97
SIGLAS UTILIZADAS.....	98
ANEXOS.....	100
ANEXO I – QUAR.....	100
ANEXO II – MAPA DE PESSOAL.....	100
ANEXO III – BALANÇO SOCIAL	100

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório de Atividades (RA) tem por objeto a atividade desenvolvida em 2019 pela Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI) em linha com os indicadores dos Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais fixados no respetivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (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 nos Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e n.º 135/99, de 22 de abril, dando nota dos níveis de concretização do plano estabelecido e dos recursos humanos e financeiros aplicados, na prossecução da Missão da IGAI.

O Relatório de Atividade (RA) 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 principais atribuições cometidas à IGAI.

O período que agora finda traduziu-se num ano de mudanças na IGAI, com influência inelutável no normal funcionamento da instituição. Com efeito, em maio de 2019 cessou funções a Inspetora-Geral, iniciando-se um período de gestão. Em 15 de julho, altura em que se encontrava cumprido cerca de um terço do plano de atividades da IGAI, tomou posse a atual Inspetora-Geral. O Subinspetor-Geral tomou posse em 11 de novembro.

A não conclusão do quadro normativo da IGAI (Lei Orgânica) criou constrangimentos ao seu funcionamento e impossibilitou, entre outros, o reforço do quadro inspetivo, revelando-se manifestamente insuficiente o número de efetivos desta área operacional, contando-se apenas com 9 inspetores, dos 14 previstos e considerados os necessários para o cabal desenvolvimento da missão.

O conjunto de atividades e ações apresentadas orientam-se, no essencial, pela missão constante da atual lei orgânica da IGAI e no quadro geral de organização pública definido pelo Governo. A sua concretização envolveu a totalidade dos recursos humanos existentes e convocou a sua mobilização, em interação das diversas áreas de intervenção, para o cumprimento dos objetivos e projetos planeados, exigindo elevados níveis de desempenho na prossecução das atribuições e competências que lhe estão cometidas e compatíveis com uma Inspeção de alto nível empenhada na permanente defesa dos direitos humanos e no reforço da cidadania.

A IGAI é uma entidade de controlo externo da legalidade da atuação de todas as entidades, organismos e serviços legalmente tutelados pelo Ministro da Administração Interna.

No exercício da sua atividade, assume particular relevância o controlo da legalidade no domínio do exercício do poder de autoridade e do uso legítimo dos meios de coerção pelas forças e serviços de segurança. Trata-se de uma área de tensão entre valores e princípios fundamentais num Estado de direito democrático: direitos, liberdades e garantias dos cidadãos (de todos os cidadãos – realce-se), por um lado, e segurança e autoridade, por outro lado.

No ano a que se reporta o presente documento, a atividade da IGAI focou-se, em síntese e entre o mais, nos seguintes objetivos:

- Intensificação das ações de monitorização de retornos forçados;
- Intensificação de ações de formação junto das FSS;
- Estreitamento dos contactos com entidades internacionais com as quais a IGAI mantém relações;
- Reorganização dos serviços internos;
- Planeamento da reestruturação dos meios tecnológicos disponíveis na IGAI;
- Planeamento da reorganização dos meios de comunicação da IGAI;
- Planeamento de um projeto de intensificação de produção interna de documentos com conteúdos relevantes para a melhoria da atuação das FSS.

É missão da IGAI a defesa da legalidade e dos direitos fundamentais dos cidadãos, bem como a promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial, pilares essenciais do Estado de direito democrático.

Princípios que orientam a sua atividade.

Lisboa 30 de Maio de 2020

Inspetora-Geral da Administração Interna

(Juíza Desembargadora)

Anabela Cabral Ferreira

2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1. ESTRUTURA ORGÂNICA

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

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

2.2. MISSÃO, VISÃO, 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 Forças e Serviços de Segurança (FSS), cuja atuação, dadas as suas especiais características, possa conflitar com os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos. É isto que a distingue das demais inspeções sectoriais.

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

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

MISSÃO

- Controlo externo das Forças e Serviços de Segurança e demais serviços tutelados pelo Ministro da Administração Interna

VISÃO

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

VALORES

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

2.3. ATRIBUIÇÕES

A IGAI prossegue nomeadamente as seguintes atribuições:

- Averiguar todas as notícias de violação grave de cidadãos, por parte das forças e serviços de segurança, ou seus agentes, que cheguem ao seu conhecimento;
- Apreciar as queixas, reclamações e denúncias apresentadas por eventuais violações da legalidade e, em geral, as suspeitas de ilícitos, irregularidades ou deficiências no funcionamento dos serviços.
- Instaurar e instruir processos de natureza disciplinar no âmbito de eventual violação grave dos direitos fundamentais dos cidadãos;
- Instruir processos 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 Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho e do SCI, o controlo de segundo nível sobre a gestão e a execução dos projetos de financiamento participados por fundos externos, designadamente da União Europeia, no âmbito do Ministério da Administração Interna (MAI);
- Emitir recomendações dirigidas às entidades, serviços e organismos do MAI;
- Monitorizar os atos praticados pelo SEF em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em ato administrativo ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia (UE) e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE;
- 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;
- Propõe ao membro do Governo responsável pela área da administração interna providências legislativas relativas à melhoria da qualidade e eficiência e ao aperfeiçoamento das entidades, serviços e organismos do MAI;
- Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de provas, sempre que para isso for solicitado.

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

2.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A IGAI é dirigida por um Inspetor-Geral (IG), coadjuvado por um Subinspetor-Geral (SbIG), e dispõe, na sua configuração legal, de um diretor de serviços. A sua organização interna aguarda a conclusão da revisão da Lei orgânica.

A experiência adquirida decorrente do desenvolvimento da atividade da IGAI demonstra a necessidade de alterações na sua estrutura orgânica, nomeadamente no plano de recrutamento dos inspetores assim como no plano da organização administrativa interna.

O modelo de organização interna da IGAI proposto obedece a uma estrutura funcional mista – hierarquizada e matricial:

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

A representação gráfica relativa à estrutura orgânica proposta para a IGAI, aguarda a conclusão e aprovação do novo quadro normativo.

3. ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

3.1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO

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

Orienta-se, para a definição da sua estratégia, pelos princípios e normas que decorrem da sua Missão, do respetivo enquadramento legal, em particular a Constituição da República Portuguesa, as leis orgânicas do MAI e dos serviços que o integram — desde logo, a da própria IGAI —, o regime jurídico da Carreira Especial de Inspeção, a Lei do Enquadramento Orçamental e do Orçamento de Estado, as Grandes Opções do Plano e o

Programa do Governo, o regime que institui o Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) e o regime do Sistema de Gestão e Avaliação da Administração Pública (SIADAP).

Nos pontos seguintes, apresenta-se o QUAR da IGAI de 2019 identificando os Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais e a definição do alinhamento estratégico entre eles, evidenciando as ações e os contributos relevantes para a sua concretização.

3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS (QUAR)

3.2.1. Objetivos estratégicos

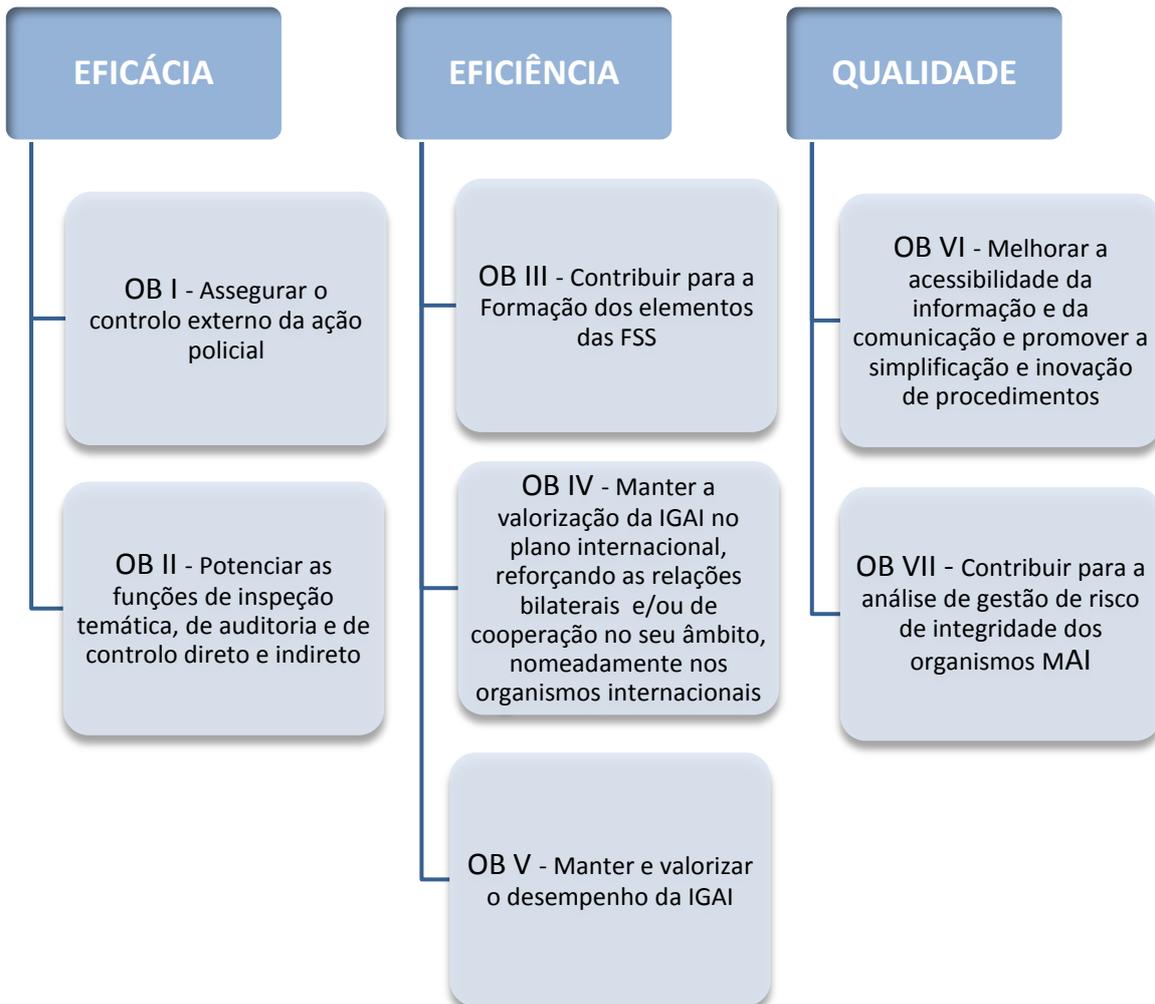
Considerando a missão e atribuições da IGAI, no âmbito da estratégia definida para o ano de 2019, foram definidos quatro Objetivos Estratégicos, inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), a seguir identificados:

Quadro:1

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
OB I	Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação agente policial/cidadão
OB II	Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão
OB III	Implementar auditorias financeiras e temáticas, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiências e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas FSS
OB IV	Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI

3.2.2. Objetivos operacionais

Para prosseguir a estratégia delineada, no âmbito do QUAR para 2019, foram definidos sete Objetivos Operacionais (de eficácia, eficiência e qualidade), abaixo identificados:



3.2.3. 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 Plano Anual de Atividades.

A articulação dos Objetivos Operacionais com os Objetivos Estratégicos definidos no QUAR de 2019 traduz-se da seguinte forma:

Quadro: 2

Relação entre Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais					
OBJETIVOS OPERACIONAIS		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
		OE I	OEII	OE III	OE IV
OB I	Assegurar o controlo externo da ação policial	X	X	X	
OB II	Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto	X	X	X	
OB III	Contribuir para a formação dos elementos das FSS	X	X		
OB IV	Manter a valorização da IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais				X
OB V	Manter e valorizar o desempenho da IGAI				X
OB VI	Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos				X
OB VII	Contribuir para a análise de gestão de risco de integridade dos organismos MAI		X	X	

4. AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) que inclui, entre outros, o Subsistema de Avaliação dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1) que regula 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 organismo.

Neste contexto o QUAR (Quadro de Avaliação e Responsabilização) é o instrumento que no ciclo anual de gestão, face ao resultado alcançado em 31 de dezembro de 2019, permite identificar as áreas mais ou menos críticas e detetar oportunidades de melhoria, auxiliando a tomada de decisão.

4.1. EXECUÇÃO DO QUAR

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

No ano de 2019 os objetivos estratégicos traduziram-se na definição 7 objetivos operacionais dos quais, 2 integraram o parâmetro de 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 2019 e respetiva monitorização final consubstanciam-se globalmente no quadro constante do **anexo I** do presente documento.

Os resultados alcançados nos objetivos operacionais/indicadores dos parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade do QUAR encontram-se apresentados nos quadros e gráficos seguintes.

4.1.1. Resultado por Indicador

EFICÁCIA

Quadro: 3

OBJETIVO				PESO	TX.EXECUÇÃO
OB I	Assegurar o controlo externo da ação policial			60%	137%
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 1	Postos (GNR) e esquadras (PSP): visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [n.º de visitas]	50	40%	51	102%
IND 2	CITE/EE do SEF: visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [n.º de visitas]	2	20%	2	100%
IND 3	Regressos forçados de cidadãos nacionais de países terceiros: ações de monitorização [% sobre total comunicações efetuadas pelo SEF]	4,2%	40%	7,96%	190%

O objetivo que tem por finalidade assegurar o controlo externo da ação das FSS e das condições de detenção e acompanhamento de cidadãos, foi plenamente conseguido, através da concretização das ações inscritas nos respetivos indicadores.

No ponto 4.2.2. seguinte dá-se nota, com maior detalhe, das ações mais relevantes neste âmbito.

Quadro: 4

OBJETIVO				PESO	TX.EXECUÇÃO
OB II	Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto			40%	140%
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 4	Forças e Serviços de Segurança (FSS): controlo da atividade e verificação das práticas policiais [n.º de processos inspetivos]	5	50%	6	120%
IND 5	Serviços do MAI: auditorias financeiras temáticas e outras, no âmbito de organização e funcionamento [n.º de processos]	5	50%	8	160%

Os indicadores mostram um nível de concretização acima das metas propostas superando-se o objetivo. Concluíram-se um conjunto de processos inspetivos, que visaram promover o controlo direto e indireto da atividade e das práticas policiais, e realizaram-se auditorias financeiras e outras que tiveram por finalidade averiguar vários aspetos da organização e funcionamento de serviços do MAI ou, por este, tutelados.

Foram vários os processos tramitados neste âmbito, alguns dos quais, pela sua complexidade não puderam ser concluídos, transitando para 2020.

EFICIÊNCIA

Quadro:5

OBJETIVO		PESO		TX.EXECUÇÃO	
OB III	Contribuir para a Formação dos elementos das FSS	35%		83%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 6	Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: colaboração em ações de formação no âmbito do ensino das FSS [n.º de ações]	4	30%	7	175%
IND 7	Manual de Ação Policial: implementação com a colaboração das escolas das FSS [n.º de edições]	1	40%	0	0%
IND 8	Módulo de Formação: criação de módulo sobre o Estatuto da Vítima e da Vítima de Violência Doméstica [n.º de edições]	1	30%	1	100%

O objetivo ficou aquém do planeado por não ter sido concluído o projeto que previa a implementação de um “Manual de Ação Policial”, inscrito no IND. 7.

Tratava-se da elaboração de Manual inscrito inicialmente no Plano de Atividades do ano de 2017, e que tem vindo a transitar para os anos subsequentes.

O projeto foi reponderado na sua estrutura no último trimestre de 2019, tendo-se concluído que, estando vedado à IGAI a interferência na “atuação operacional das forças e serviços de segurança”, como decorre do artigo 3.º da sua Lei Orgânica, o Manual não poderia almejar esse objetivo.

Foi, por isso, assumido que o projeto, já reconfigurado a esta luz, seria concluído no ano de 2020.

Ainda, assim, os restantes indicadores foram cumpridos ou superados destacando-se, pela importância das temáticas envolvidas, as ações ao nível da colaboração com as FSS, no âmbito da formação dos seus agentes, em módulos formativos sobre os direitos humanos e os limites e legalidade da ação policial, bem como a realização de estudo com estrutura de módulo de formação sobre o “Estatuto da Vítima e da Vítima de Violência Doméstica”.

Quadro: 6

OBJETIVO		PESO		TX.EXECUÇÃO	
OB IV	Manter a valorização da IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais	35%		150%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 9	Relações bilaterais/Cooperação: intervenção e participação em eventos internacionais [n.º de participações/intervenções]	4	50%	8	200%
IND 10	Publicação de livro (inglês e português) de todas as intervenções da 17.ª Conferência da EPAC/EACN: edição em suporte físico [n.º de edições]	1	50%	1	100%

Foram realizadas as ações projetadas, mesmo para além das metas estabelecidas.

O objetivo foi, assim, superado havendo que sublinhar o incremento, muito significativo, das relações ao nível da Cooperação Institucional/Internacional, como se afere pelo número das ações desenvolvidas, muito para além do plano indicativo projetado.

Foi editado o livro com todas as intervenções da 17.ª Conferência da EPAC/EACN, realizada em Portugal e organizada pela IGAI, publicação que consideramos de elevado interesse atendendo à importância das temáticas ali contidas.

Em capítulo próprio dá-se conta das atividades mais relevantes neste âmbito.

OBJETIVO				PESO	TX.EXECUÇÃO
OB V	Manter e valorizar o desempenho da IGAI			30%	115%
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 11	Coletânea de textos doutriniais de produção interna da IGAI: volume em suporte digital [n.º de edições]	1	20%	1	100%
IND 12	Recomendações da IGAI e Decisões Ministeriais: coletânea desde 2012 [n.º de edições]	1	20%	1	100%
IND 13	Porcentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação [n.º de processamentos] <i>(Objetivo transversal - art.º 16.º da LOE2019)</i>	90%	30%	100%	111%
IND 14	Taxa de trabalhadores com horário flexível [% sobre o total dos trabalhadores] <i>(Objetivo transversal - art.º 25.º da LOE2019)</i>	50%	10%	85,17%	170%
IND 15	Número de sugestões dos trabalhadores sobre conciliação implementadas [n.º absoluto] <i>(Medidas de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar)</i>	2	10%	3	150%
IND 16	Número de ações de formação ou sensibilização para dirigentes sobre promoção de uma cultura organizacional conciliadora [n.º absoluto]	2	10%	2	100%

O objetivo que tem por finalidade valorizar o desempenho da IGAI foi superado, concretizando-se todas as atividades nele previstas e, nalguns casos, com resultados acima do inicialmente previsto.

Cumpriram-se os objetivos transversais, do Governo, previstos no OE2019:

- No art.º 16.º, com a operacionalização dos processamentos relativos às alterações dos posicionamentos remuneratórios dos trabalhadores, no mês seguinte à conclusão do processo de avaliação de desempenho.

O processo de avaliação ficou concluído em junho e no início do mês seguinte procedeu-se ao processamento de todas as remunerações decorrentes de alterações de posicionamento resultantes da avaliação do desempenho dos trabalhadores, tendo o seu recebimento ocorrido na data do pagamento de julho.

- No art.º 25.º, com a promoção de horários de trabalho ajustados a uma maior facilitação da vida profissional, familiar e pessoal. Dos 35 trabalhadores existentes em 31 de dezembro de 2019 (sem dirigentes) 30 beneficiavam de regimes de horários flexíveis, correspondendo a 85,17% do total dos efetivos, atingindo-se, assim, uma meta superior à estipulada (50%);
- Com a adoção de medidas que visam a promoção de uma maior conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos trabalhadores, implementando sugestões apresentadas, como:
 - a concessão de meio dia de dispensa mensal para tratar de assuntos pessoais e familiares;
 - a autorização de práticas laborais específicas com horários de trabalho ajustados à prestação de assistência/acompanhamento a familiares dependentes (designadamente progenitores idosos e doentes);
 - a promoção de medidas que visam a promoção da saúde – tendo sido realizado, em articulação com os Serviços Sociais da Administração Pública, um rastreio visual à generalidade dos trabalhadores.
- Com a realização de ações de formação/sensibilização, para os dirigentes, sobre a promoção de uma cultura organizacional que contenha em si uma visão conciliadora entre os interesses da instituição e dos elementos que nela prestam serviço, ações em que participaram todos em membros da Direção da IGAI.

QUALIDADE

Quadro: 8

OBJETIVO			PESO	TX.EXECUÇÃO	
OB VI	Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos		60%	185%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 17	Site institucional (Internet): criação de novo <i>site</i> da IGAI [prazo em dias]	365	50%	56	185%
IND 18	Projeto simplex (queixa eletrónica): conceção e desenvolvimento de formulário para apresentação de queixa [prazo em dias]	365	50%	56	185%

O objetivo que visa a melhoria da informação e dos meios tecnológicos disponibilizados ao cidadão, foi plenamente conseguido tendo, no âmbito do processo de modernização dos serviços da AP (SIMPLEX) com vista à adoção de medidas de simplificação administrativa e, entre outras, medidas que promovam a transição digital, desenvolvido um formulário eletrônico para a apresentação de queixa/participação através do *site* institucional da IGAI (internet).

Também o sítio da IGAI na internet foi objeto de desenvolvimento e de criação de uma nova página correspondendo, assim, à necessidade de modernizar o *site*, bem como promover a disponibilização de novos conteúdos e melhorar os respetivos níveis de acesso.

Trata-se de projetos de grande relevância que superaram as expectativas, com medidas de modernização administrativa e de melhoria dos serviços prestados que merecem aqui o nosso destaque.

Quadro: 9

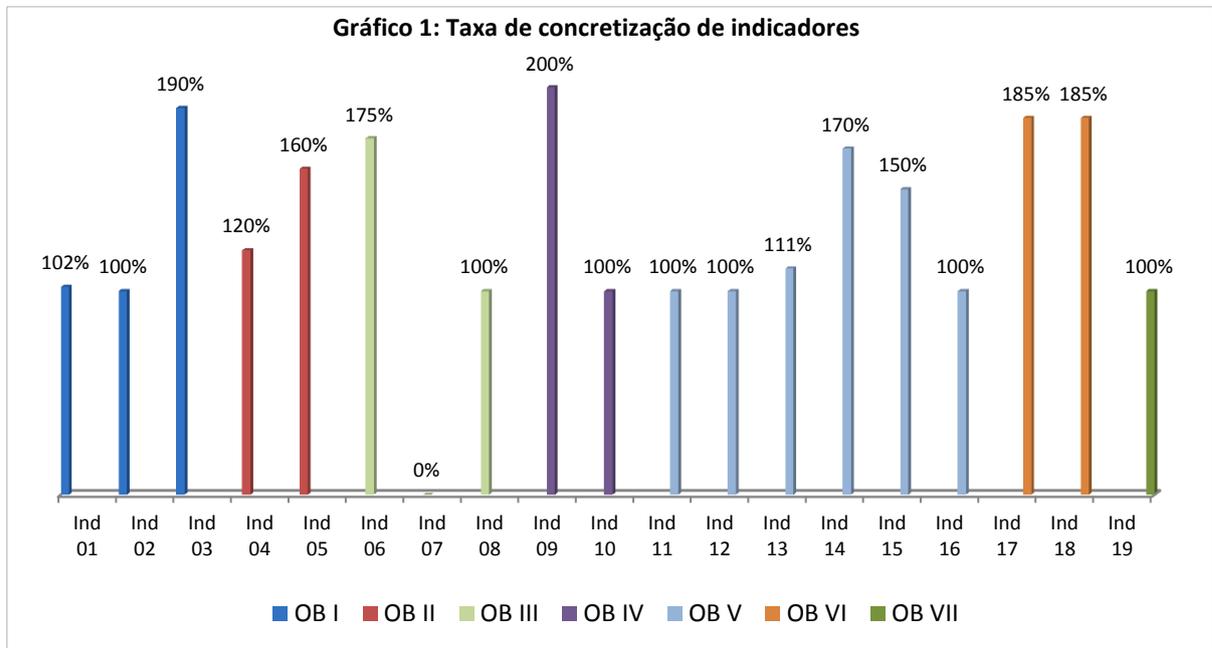
OBJETIVO			PESO	TX.EXECUÇÃO	
OB VII	Contribuir para a análise de gestão de risco de integridade dos organismos MAI		40%	100%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 19	Guia de Análise de Risco à luz dos instrumentos aprovados na 17.ª Conferência Anual EPAC/EACN: implementação do Guia junto dos organismos do MAI (distribuído em junho de 2018) [prazo em dias]	365	100%	365	100%

Foi considerado que a implementação do Guia de Risco aprovado na sequência da 17.ª Conferência Anual EPAC/EACN, realizada em 2017, seria concretizada pela realização de uma conferência subordinada ao tema “A integridade entre o Direito e a (Boa) Ciência da Administração – Riscos de Integridade e Gestão de Risco”, a qual teve lugar no dia 14 de Novembro de 2019.

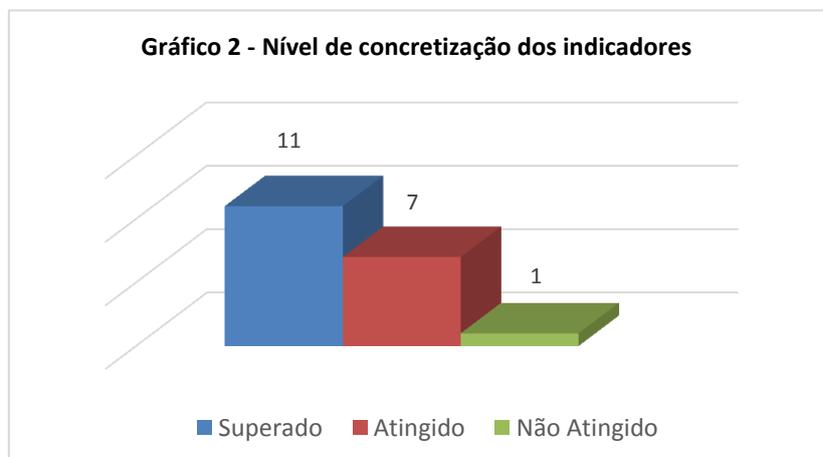
Os textos correspondentes às intervenções dos preletores encontram-se publicados no *site* institucional da IGAI.

O objetivo foi, pois, concretizado.

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



As taxas de realização dos indicadores face às metas estabelecidas mostram que, dos 19 indicadores previstos, 11 foram superados, 7 foram cumpridos e apenas 1 não foi atingido, e ainda assim em resultado de opção assumida, como sintetizado no gráfico que se segue.

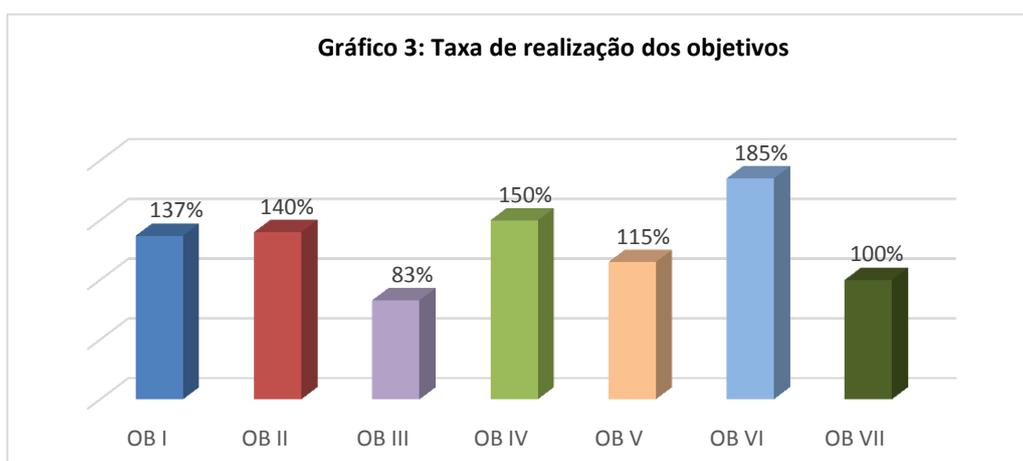


4.1.2. Resultado por objetivos

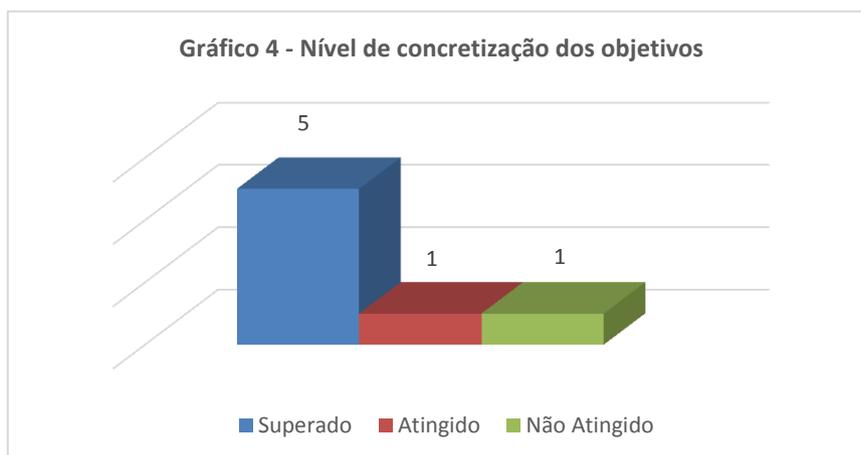
Quadro: 10

OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXECUTADO	TAXA REALIZAÇÃO	RESULTADO
Eficácia	40%	55%	138%	Superou
OB I – Assegurar o controlo externo da ação policial	60%	82%	137%	Superou
OB II - Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto	40%	56%	140%	Cumpriu
Eficiência	30%	35%	116%	Superou
OB III - Contribuir para a Formação dos elementos das FSS	35%	29%	83%	N/Cumpriu
OB IV - Manter a valorização da IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais	35%	53%	150%	Superou
OB V - Manter e valorizar o desempenho da IGAI	30%	35%	115%	Superou
Qualidade	30%	45%	151%	Superou
OB VI - Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos	60%	111%	185%	Superou
OB VII - Contribuir para a análise de gestão de risco de integridade dos organismos MAI	40%	40%	100%	Cumpriu

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



Da análise aos resultados dos 7 objetivos operacionais inscritos no QUAR verifica-se que, 5 obtiveram taxas de realização acima do planeado tendo sido superados, que 1 atingiu a meta fixada tendo sido cumprido e que 1 ficou aquém do previsto não tendo sido atingido.



Mais à frente, em capítulo próprio, dá-se conta das atividades mais relevantes e que contribuíram para a concretização dos objetivos e, no caso do Objetivo III, indicador 7, único não atingido, dando nota das causas.

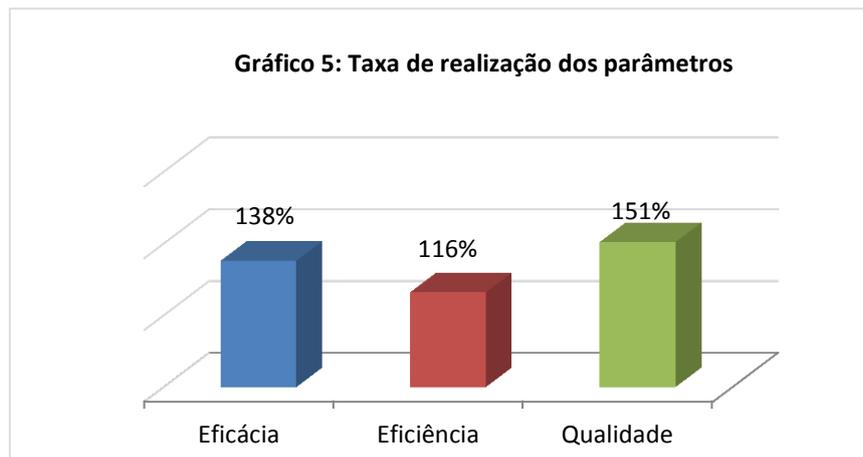
4.1.3. Resultados dos parâmetros

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

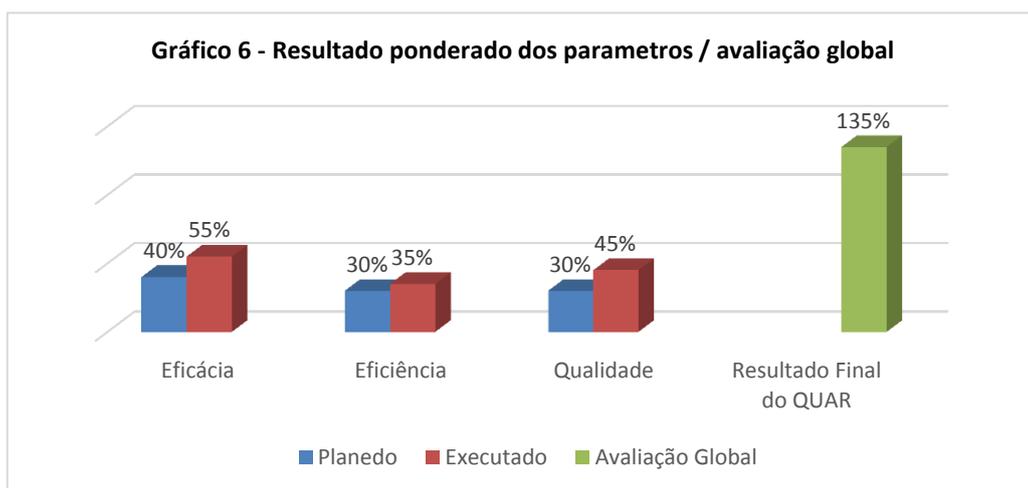
Quadro 11

PARÂMETROS	PLANEADO	EXECUTADO	TX.REALIZAÇÃO	RESULTADO
		Resultado ponderado		
Eficácia	40%	55%	138%	Superou
Eficiência	30%	35%	116%	Superou
Qualidade	30%	45%	151%	Superou

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 sido todos superados.



Dos resultados ponderados dos parâmetros obtém-se os valores constantes do gráfico 6, que confirmam, precisamente, 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 135%**.

4.1.4. Resultado global do Quar

Da análise dos resultados globais do QUAR de 2019, conclui-se que: dos 7 objetivos operacionais inscritos, 5 foram superados, 1 foi cumprido e 1 não foi atingido.

Quanto aos parâmetros de – eficácia – eficiência – qualidade – atingiram resultados acima do planejado tendo sido todos superados.

O resultado global do QUAR de 2019 traduz-se na expressão **quantitativa de 135%**, a que corresponde a menção **qualitativa de Bom**.

4.2. ANÁLISE DE RESULTADOS E INICIATIVAS RELEVANTES – QUAR e RA

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

A alteração do órgão gestor da IGAI interferiu na estratégia delineada gerando constrangimentos no ciclo gestor. Sem pôr em causa aquela que foi a principal base estabelecida pela anterior Direção para o ano em apreciação, ainda assim, no novo ciclo gestor, houve necessidade de proceder a ajustamentos em função da nova visão estratégica, articulada com a Tutela, dando-se relevo às ações que garantam a defesa intransigente dos direitos humanos e assegurem a reposição da legalidade violada.

Também há que referir que alguns dos ajustamentos foram, entre outros, determinados pela insuficiência dos recursos humanos afetos à área de missão, particularmente no que se refere ao corpo inspetivo, dado que a IGAI se viu confrontada com a redução destes efetivos relativamente ao ano anterior pois que, para um quadro projetado para 14 lugares, apenas pôde contar com 9 inspetores, o que se revelou necessariamente insuficiente para os projetos a desenvolver, alguns dos quais de especial complexidade e morosidade, e sendo certo que a área de atividade da IGAI exige competências diversificadas.

Ainda, assim, foram desenvolvidos um conjunto de projetos e atividades que reputamos de especial relevância e que contribuirão, de forma direta e indireta, para a prossecução dos objetivos traçados no QUAR, por um lado, mas por outro e de forma mais

abrangente, para a reorganização e melhoria dos serviços prestados pela IGAI, de que daremos maior detalhe nos pontos seguintes.

4.2.1. Projetos e Atividades de Suporte aos Objetivos

No presente capítulo apresenta-se o balanço global dos resultados (operacionais) da execução do Plano de Atividades de 2019, com as alterações introduzidas pela realização de outras ações/atividades decorrentes de situações não previstas ocorridas durante o ano.

Anualmente são programadas um conjunto de ações dirigidas às seguintes áreas de intervenção:

Quadro 12

ÁREAS DE INTERVENÇÃO		
MISSÃO	ASSESSORIA TÉCNICA	SUORTE
Inspecções	Assessoria jurídica	Gestão informática
Fiscalizações	Assessoria financeira	Gestão de processos
Auditorias	Assessoria em recursos humanos	Gestão de recursos humanos
Análise de Queixas e Controlo Indireto	Assessoria ao planeamento, organização e controle	Gestão de recursos financeiros, orçamento e contabilidade
Ação Disciplinar	Assessoria linguística e tradução	Gestão do aprovisionamento, património e economato
Ação Contraordenacional	Assessoria documental	Gestão de viaturas e logística
Formação de Agentes e Oficiais das FSS		Gestão da Biblioteca e Arquivo
Cooperação e Relações Bilaterais		

Estas áreas de intervenção são a base programática, de natureza flexível, subordinada à frequente priorização de ações inopinadas.

Em termos de gestão processual, e pese embora a elevada multidisciplinariedade dos inspetores da IGAI, este ano o desenvolvimento da atividade foi afetado pela falta de recursos humanos nesta área de intervenção, o que dificultou o cumprimento de todas as ações programadas.

Dá-se aqui particular destaque à dificuldade de recrutamento de inspetores oriundos das magistraturas, face à publicação dos novos estatutos, dos quais resulta um conjunto de normas que, na prática, inviabilizam o recurso à nomeação de magistrados. Diga-se que, no contexto da especial complexidade das matérias tratadas na IGAI, em áreas que se prendem com a defesa dos direitos fundamentais e em procedimentos de natureza disciplinar, os níveis de especialização e conhecimento destes profissionais são indispensáveis ao cabal desenvolvimento da Missão.

Pese embora as alterações ocorridas ao nível do corpo diretivo, a IGAI desenvolveu a sua ação, em parte na linha de continuidade dos principais desafios traçados para 2019, destacando-se aqueles que reputamos de particular importância e que mereceram maior concentração de esforços.

1. Desenvolveu e apresentou projetos para aprovação e entrada em vigor dos instrumentos legislativos orgânicos, prevendo a implementação de uma estrutura orgânica mista, com unidades orgânicas nucleares e flexíveis mais adequada à Missão da IGAI. Aguarda-se ainda a aprovação deste quadro normativo.
2. Executou projeto “SIMPLEX”, com o desenvolvimento e disponibilização de um formulário eletrónico para apresentação de queixa/participação através do *site* institucional da IGAI na internet. O projeto envolveu a criação de um novo *site* na internet que entrou em produção, em paralelo, com a queixa eletrónica.
3. Delineou estratégias para conclusão mais célere dos processos de averiguações, inquéritos e disciplinares priorizando as ações em que se verifique violação grave dos direitos, liberdades e garantias do cidadão por parte de agentes das FSS.
4. Promoveu o reforço do papel de inspeção de alto nível de controlo externo de todos os organismos do MAI, com especial relevância para as FSS, contribuindo para uma melhor relação dos agentes na sua ação policial e os cidadãos, fomentando um conjunto de recomendações no domínio normativo/procedimental para uma melhor qualidade do serviço prestado.
5. Reforçou a componente pedagógica no âmbito da formação especializada de todos os elementos das FSS, colaborando, nos seus estabelecimentos de ensino, com ações de formação, com realce em matérias de direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais, deontologia e ética policiais (módulos ministrados pela IGAI).
6. Reforçou a capacidade da IGAI com entidade nacional responsável pelo “Sistema de Monitorização de Retornos Forçados”, através da execução do projeto FAMI (aprovado sob a referência PT/2008/FAMI/411), através do qual se pretende dar maior qualificação e operacionalidade ao sistema de monitorização de retornos

forçados, no pleno respeito dos direitos e princípios consagrados na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e no reforço do cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 6 da Diretiva Comunitária de Retorno.

7. Neste âmbito a IGAI organizou a conferência intitulada *Retornos Forçados e Direitos Fundamentais* que teve lugar no dia 5 de dezembro de 2019, em Lisboa. A conferência, aberta a dirigentes e técnicos superiores de serviços integrados no Ministério da Administração Interna, teve como público-alvo sobretudo inspetores e inspetores estagiários do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Contou-se com a presença de oradores provenientes do Tribunal de Execução de Pena, do Tribunal Administrativo, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e da Inspeção-Geral da Administração Interna, o que corresponde a uma visão integrada desta problemática.

Tendo por fundamento num ato administrativo ou judicial e sendo caracterizado como regresso obrigatório de cidadão estrangeiro ao país de origem, de trânsito ou para um país terceiro, o retorno forçado, na sua dimensão prática, enquanto operação ou ato de execução, pela autoridade estadual, de afastamento do território nacional de estrangeiro, contra a vontade do mesmo, é um tema sensível que foi objeto de amplo e alargado debate.

Os preletores facultaram os textos das apresentações os quais irão ser objeto de oportuna publicação.

8. Reforçou os mecanismos de fiscalização e controlo no âmbito da Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas dos organismos do MAI.

Neste âmbito, e ao nível interno da IGAI, densificou as medidas de integridade e controlo do risco, através do acompanhamento da aplicação dos instrumentos e atualização dos regulamentos.

9. Neste contexto organizou a conferência *“A Integridade entre o Direito e a (Boa) Ciência da Administração”*, que congregou mais de uma centena de participantes em reflexões sobre Riscos de Integridade e Gestão do Risco, suscitadas por preletores com reconhecido percurso académico e profissional nas áreas do Direito, Administração Pública, Economia e Finanças, Ciências Militares e Policiais e membros do Conselho de Prevenção da Corrupção.

A Conferência contou com a presença de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna e do Presidente do Tribunal de Contas, sendo destinada a pessoal dirigente e técnico dos vários serviços do MAI e a cadetes-alunos de instituições de ensino superior, militar e policial.

Os textos correspondentes às intervenções dos preletores encontram-se publicados no *site* institucional da IGAI.

10. Estreitou ligações com operadores judiciários e entidades congéneres.
11. Desenvolveu relações de cooperação, a nível nacional e internacional, através da representação e participação técnica com instituições que promovem atividades relacionadas com matérias que intercetam a esfera de atuação da IGAI.
12. Adotou medidas internas tendentes à melhoria das práticas relativas à gestão dos recursos, designadamente, no âmbito da gestão dos processos, nos instrumentos de gestão de meios humanos e materiais, alterando procedimentos e promovendo os necessários investimentos tecnológicos.
13. Iniciou o processo de renovação do parque tecnológico com vista à modernização e adequação dos sistemas e dos equipamentos às novas exigências de modernização e de produtividade, promovendo um projeto que se pretende mais alargado de transição digital, assente em novos métodos e condições de trabalho, geradores de ganhos de eficácia, eficiência e qualidade nos serviços.
14. Adotou um conjunto de medidas que promovem melhorias das condições de trabalho dos elementos afetos à IGAI, nomeadamente de aproximação a uma maior conciliação da sua vida profissional com a vida pessoal e familiar, numa lógica de responsabilidade social e como forma de redução do absentismo, compatibilizando os interesses da instituição com as necessidades dos que nela trabalham.

Feito este destaque, abordamos de seguida a concretização das ações desenvolvidas, bem como de outras atividades diretamente relacionadas com a área de Missão da IGAI, que pela sua importância merecem ser referenciadas.

4.2.2. Inspeções (Atividade Inspetiva)

A IGAI realiza inspeções (temáticas e de controlo direto e indireto) utilizando métodos de auditoria e de verificação de legalidade, com vista a avaliar o cumprimento das missões, das normas legais e regulamentares e das instruções governamentais que impendem sobre a atividade dos serviços e entidades [artigo 2.º, n.º 2, alínea a), da LOIGAI].

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 União Europeia (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.

Face à escassez de recursos humanos na área inspetiva, algumas ações tiveram que ser reprogramadas.

Em 2019 foram tramitadas as seguintes ações inspetivas:

Quadro 13

AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA			
Objetivos Estratégicos	OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação agente policial/cidadão		
	OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão		
Objetivos Operacionais	OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial.		
	OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
Atividade/Processo	Estado Proc.	Meio Verific.	Responsável
Inspeção ordinária ao Núcleo de Deontologia da PSP (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Inspeção temática – Manual Procedimental de Ação Policial (*)	Em curso	Processo	SIAF
Inspeção ordinária conjunta às esquadras de trânsito e de investigação criminal do Comando Distrital de Bragança (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Inspeção de seguimento da recomendação IG-4/2017 – verificação do registo individual do condutor – ANSR (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Inspeção de seguimento da recomendação IG-5/2017 – verificação do Sistema Estratégico de Informação (SEI) – PSP (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Inspeção de seguimento (<i>follow-up</i>) – das recomendações dos pontos 2.2 e 2.3 do Relat.39/2018 – no âmbito de PND-44/2018 (INQ.) – CITE/EE	Em curso	Relatório	SIAF
Inspeção ordinária – monitorização de retornos forçados (**)	Concluído	Relatório	SIAF
Inspeção ordinária – condições materiais de detenção em estabelecimentos policiais – visitas conjuntas IGAI/SGMAI (**)	Concluído	Relatório	SIAF

(*) Transitaram do ano anterior.

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

Dos 8 processos inspetivos tramitados, 6 foram concluídos e 2 transitaram para 2020, embora um destes por redefinição do objecto do processo. Promoveu-se um esforço de recuperação de pendências, como revelam os processos concluídos e que tinham transitado do ano anterior.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1. **Instituiu-se como orientação estratégica a realização de ações de seguimento (*follow-up*)** para verificação do grau de concretização de recomendação apresentadas nos Relatórios Anuais Globais das ISAP e outras inspeções, nomeadamente a Centros de Instalação Temporária (CIT/EE) e a subunidades de Trânsito. Isto para além de outras ações inspetivas que, neste âmbito, venham a ser determinadas, o que se verificou.
2. **Ações conjuntas (com SGMAI) de verificação das condições materiais de detenção em estabelecimentos policiais.**

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

“ (...) 4-Logo que esteja terminada a obra referida (...), o responsável pela obra deverá solicitar à Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI) e à DSPPI² a realização de uma inspeção conjunta (...)”.

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

Com referência ao RCMDEP, a verificação incidiu sobre o número e dimensões das celas, a localização, o pé direito livre, a janela, o maciço da cama, as instalações sanitárias, a porta, o equipamento de alarme, a iluminação, a videovigilância e as medidas de segurança previstas.

² Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, que sucedeu nas atribuições da ex-DGIE.

Em 2019 foi instaurado processo inspetivo, cujo objeto foi executar as inspeções conjuntas a zonas de detenção nos termos do artigo 8.º, n.º 4 e 5, daquele Regulamento.

Foram realizadas inspeções conjuntas às zonas de detenção do Subdestacamento Territorial da GNR de Quarteira, dos Postos Territoriais da GNR de Alcanena e Lever e da Divisão Policial da PSP de Cascais que mereceram indicação de aprovação.

Os despachos de aprovação das zonas de detenção inspecionadas, foram regularmente comunicados ao gabinete de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna e à Secretaria-Geral da Administração Interna.

3. Monitorização de retornos forçados.

Em cumprimento do Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, do Ministro da Administração Interna³, a IGAI procede à fiscalização de atos praticados pelo SEF em matéria relacionada com os processos de afastamento coercivo, com fundamento em decisão administrativa ou judicial, de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia (UE) e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE⁴.

Este despacho ministerial veio regulamentar, nomeadamente, a alínea c) do n.º 4, do artigo 180.º - A da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho⁵, 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 União Europeia.

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 União Europeia.

O Plano de Atividades da IGAI referente ao ano de 2019, para efeito de meta a alcançar, estabeleceu a realização de monitorizações a pelo menos 4,2% das operações de retorno forçado executadas pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

³ Diário da República, 2.ª Série, n.º 168, de 02 de setembro de 2014.

⁴ Respetivamente, artigo 20.º do Tratado de Funcionamento da União Europeia e artigo 2.º, n.º 5, do Código de Fronteiras Schengen [Regulamento (CE) n.º 562/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2006].

⁵ Alterada e republicada pela Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto.

Em face das comunicações de afastamentos realizadas pelo SEF, no ano de 2019, foram executados 289 retornos forçados de cidadãos estrangeiros, nacionais de países terceiros à União Europeia.

Em termos de monitorizações, a IGAI realizou 23 ações de monitorização presenciais, 16 das quais entre o local de instalação do cidadão estrangeiro e o embarque e 7 até ao respetivo país de destino.

A meta previamente definida no plano de atividades foi largamente superada, na medida em que as ações de monitorização levadas a efeito atingiram 7,96% das operações de retorno forçado executadas pelo SEF, correspondendo a um acréscimo de 3,76% sobre o valor mínimo estabelecido.

Os 289 retornos forçados registados em 2019 foram suportados em 134 decisões de autoridade judicial e em 155 decisões da autoridade administrativa competente.

No âmbito das ações de monitorização realizadas ao longo do ano de 2019, 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.

Quadro ilustrativo das ações realizadas

Quadro 14

MONITORIZAÇÃO DE RETORNOS FORÇADOS 01-01-2019 a 31-12-2019		
CIDADÃOS AFASTADOS	COM MONITORIZAÇÃO ATÉ EMBARQUE	COM MONITORIZAÇÃO ATÉ PAÍS DE DESTINO
289 (*)	16	7

*Meta fixada em QUAR de 4,2% a incidir sobre o número de cidadãos afastados.

4. Fundo Asilo, Migração e Integração (FAMI)

Projeto PT/2018/FAMI/411 – Monitorização de Retornos Forçados

O Fundo Asilo, Migração e Integração (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.

Em 2018 a IGAI apresentou junto da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna uma candidatura ao FAMI através da submissão do projeto “Monitorização de Retornos Forçados de Nacionais de Países Terceiros” a executar entre 1 de janeiro de 2019 e 31 de dezembro de 2021, tendo o mesmo sido aprovado sob a referência PT/2018/FAMI/411.

Com a execução deste projeto, a IGAI pretende dar maior qualificação e operacionalidade ao sistema nacional de monitorização de regressos forçados, robustecendo a independência e a eficácia do sistema, dotando-o de mais e melhores meios, de recursos e de capacitações que concorram para a salvaguarda dos direitos fundamentais dos cidadãos de países terceiros e, desse modo, reforçar o cumprimento do disposto no artigo 8.º, n.º 6 da Diretiva Comunitária Retorno⁶.

Neste sentido, a IGAI visa intensificar a monitorização de operações de regresso forçado efetuadas por via aérea, terrestre ou marítima, aprofundar a fiscalização das condições de instalação de cidadãos de países terceiros recolhidos em Centros de Instalação Temporária ou Estabelecimentos Equiparados, Postos de Fronteira e locais onde o SEF possa manter esses cidadãos sob custódia, sempre na ótica da defesa e proteção dos direitos fundamentais dos cidadãos alvo de regresso forçado 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.

De acordo com os objetivos traçados no Projeto, em 2019 foram realizadas as seguintes atividades:

A - Realização de 16 ações de monitorização de operações de afastamento coercivo de pessoas que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo do direito da União Europeia com escolta até ao embarque, e 7 com escolta até ao destino.

Esta atividade foi intensificada no segundo semestre de 2019, pela relevância que representa, o que permitiu que as ações de monitorização levadas a efeito atingiram 7,96% das operações de retorno forçado executadas pelo SEF.

B- Verificação de toda a correspondência recebida via afmonit@igai.pt para efeitos de monitorização documental, a qual consiste no controlo e análise de todas as

⁶ Consentaneamente com o Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto de 2014, do Ministro da Administração Interna (publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 168, de 02 de setembro de 2014), e o Despacho n.º 10728/2015, de 16 de setembro de 2015, da Ministra da Administração Interna (publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 189, de 28 de setembro de 2015) que aprovou o Regulamento dos Procedimentos de Inspeção e Fiscalização de Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE) e de Monitorização de Regressos Forçados.

comunicações de retorno forçado remetidas à IGAI pelo SEF, com a antecedência máxima possível.

C - No âmbito da organização e participação em ações de formação destinadas a capacitar os inspetores da IGAI para o exercício da atividade de monitorização das operações de afastamento coercivo no âmbito da Diretiva Retorno, foi iniciado e concluído o período de formação em monitorização para mais um inspetor da IGAI, aumentando assim a capacidade de resposta para a concretização dos objetivos do projeto.

D - Organização da primeira conferência do ciclo de conferências da IGAI sobre o tema “Retornos Forçados e Direitos Fundamentais”, a 5 de dezembro, em Lisboa, para a partilha e discussão, junto das entidades judiciais e administrativas com responsabilidade nas decisões de expulsão e sua execução, das situações observadas em sede de monitorização que relevem para a tempestividade da decisão e melhoria dos procedimentos associados à execução das ordens de expulsão de cidadãos de países terceiros, tendo em vista a salvaguarda dos direitos fundamentais do retornado.

E - Realização de 2 reuniões de cooperação com instituições congéneres de países da União Europeia, com vista à partilha de conhecimentos e discussão de assuntos relacionados com a prática da monitorização e uniformização de procedimentos em conformidade com a Diretiva Retorno e orientações da FRONTEX, designadamente com o International Centre for Migration Policy and Development (ICMPD), a 29 de novembro, em Vienna e com Yhdenvertaisuusvaltuutettu (Provedor para a Igualdade), a 3 de dezembro, em Helsínquia.

F - Modernização dos meios e instrumentos de trabalho afetos à realização das operações de monitorização, por forma a viabilizar a qualidade e fiabilidade dos dados observados, através da aquisição de equipamento informático e recursos tecnológicos facilitadores da recolha fiável e do tratamento ágil e eficiente de informação durante as ações de monitorização.

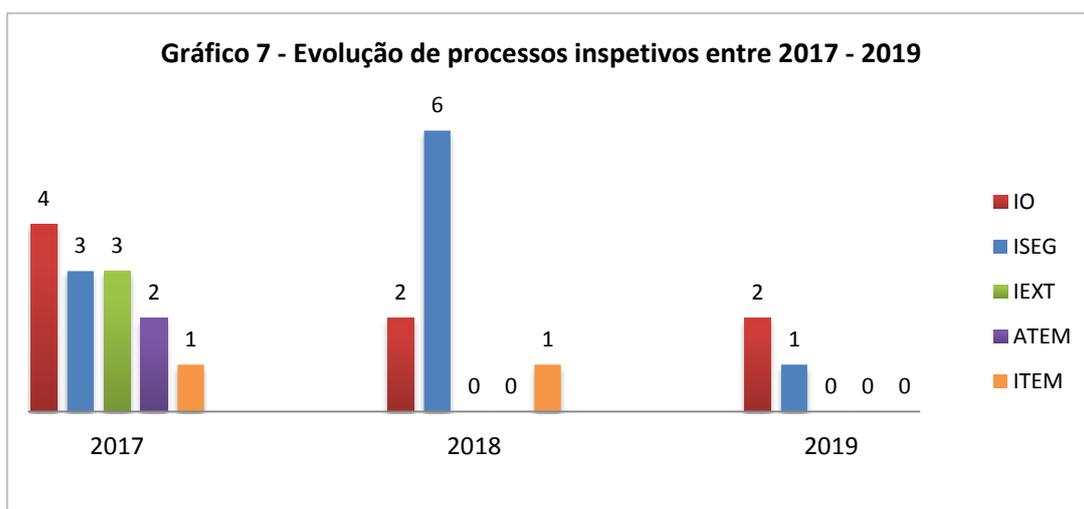
Execução física do projeto em 2019

Quadro 15

PROJETO FAMI					
ACÇÕES	PREVISTAS EM PA 2019	EXECUÇÃO (2019)		TOTAL DO TRIÉNIO	EXECUÇÃO DO PROJETO
		N.º	%		
Monitorização até ao embarque	18	16	88,89%	60	26,67%
Monitorização até ao destino	6	7	116,67%	24	29,17%
Conferências Nacionais	2	1	50,00%	6	16,67%
Reuniões de cooperação internacional	2	2	100,00%	60	50,00%

Considerando que o período analisado corresponde ao primeiro terço de execução do PT/2018/FAMI/411, é de concluir que os objetivos traçados inicialmente foram alcançados, havendo ainda espaço e tempo para uma concretização plena do plano traçado para a conclusão do projeto.

5. Comparação de dados de processos instaurados nos últimos 3 anos



Legenda:

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

Os dados evidenciam uma redução do número de processos instaurados em 2019 das tipologias acima identificadas. Todavia, como se demonstra pela informação constante do quadro 13, para além dos novos processos foram tramitados mais 5 processos transitados do ano anterior. Foram concluídos 6 processos.

4.2.3. Auditorias

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

A área de auditoria tem, assim, por objetivo promover o controlo da legalidade e da boa gestão, produzindo informação sobre as organizações auditadas acerca das condições de

funcionamento e recomendação de soluções alternativas que permitam melhorar, simplificar e modernizar os resultados dos serviços prestados.

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

O quadro seguinte sintetiza as auditorias tramitadas no ano de 2019

Quadro 16

AUDITORIA			
Objetivo Estratégico	OE III: Implementar auditorias financeiras e temáticas, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas Forças e Serviços de Segurança		
Objetivo Operacional	OB II: Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoria e de controlo direto e indireto		
Atividade/Processo	Estado Proc.	Meio Verific.	Responsável
Auditoria extraordinária, transversal, aos procedimentos de inscrição de dados no sistema PASSE, efetuados nos postos de fronteira aeroportuária – avaliação da fiabilidade da informação dele resultante, entre outros	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria extraordinária ao Comando Territorial de Lisboa da GNR	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria extraordinária à ANPC	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria temática - implementação do “Guia da Análise do Risco e Gestão de Integridade” junto dos serviços do MAI	Concluído	Processo	SIAF
Auditoria de seguimento (<i>follow-up</i>) aos PPRCIC das entidade e serviços do MAI (decorrente do PI- 10/2018 – Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas)	Concluído	Processo	SIAF
Auditoria temática - análise do circunstancialismo das FSS, entre as quais situações de violência doméstica (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria de seguimento para acompanhamento das recomendações à ANPC, referidas no ponto 125 do relatório de auditoria 30/2017 – 2ª Secção do Tribunal de Contas (*)	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria de seguimento – ANPC – acompanhamento do Despacho SEAI de 11/7/2017 (AExt. 4/2016) (*)	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria extraordinária - investigação aos procedimentos ocorridos durante o incêndio de Monchique (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria extraordinária - departamento de armas – armazenamento e condições de segurança (*)	Concluído	Processo	SIAF
Auditoria temática - autorização de residência p/atividade de investimento (ARI) – Vistos Gold (*)	Em curso	Processo	SIAF

Auditoria Financeira á área de risco da contratação pública da PSP (Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção) (*)	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria financeira no âmbito do SCI para verificação do processamento das ajudas de custo do Comando Territorial de Viseu, no período entre 2010 e 2016 (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria extraordinária a ANPC no âmbito dos incêndios ocorridos entre 14 e 16 de outubro de 2017 (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria extraordinária sobre eventual situação de deficiente funcionamento de departamentos do SEF (*)	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria temática – Cartografia do risco (*)	Concluído	Relatório	Direção

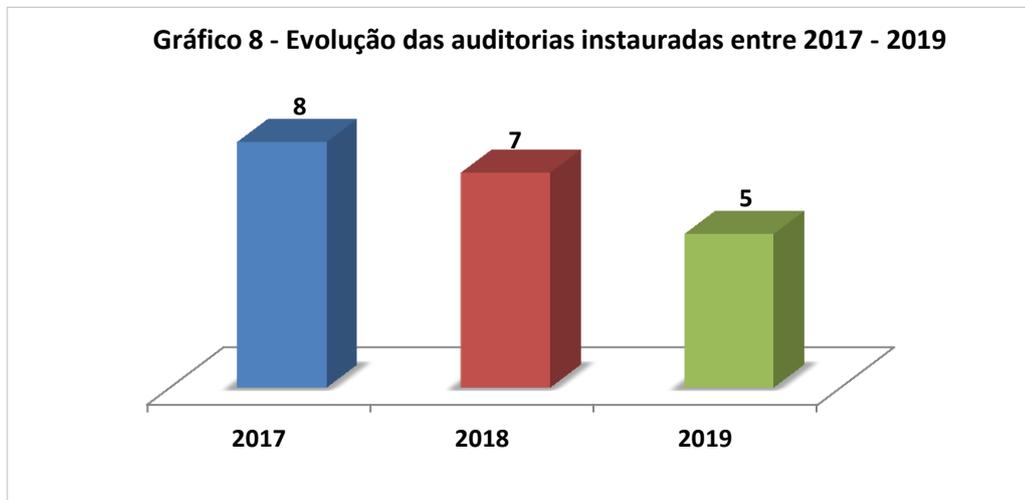
(*) Transitaram do ano anterior.

Foram tramitados 16 processos de auditoria, 11 dos quais transitaram do ano anterior e 5 foram instaurados em 2019. Foram concluídos 8 processos sendo 6 relativos a processos de anos anteriores.

O programa de auditoria foi o que sofreu o maior impacto, no conjunto de circunstancialismos que marcaram o funcionamento da IGAI no decurso do ano de 2019, quer por situações não previstas que determinaram (pela Tutela) a instauração de auditorias extraordinárias de elevada complexidade quer, e sobretudo, pela limitação do número de inspetores, quer pela priorização de outros processos de natureza disciplinar. Foram abertos 13 inquéritos, que exigiram uma redefinição de prioridades e determinaram a redistribuição de processos aos 9 inspetores em funções.

Foram, ainda assim, concluídas auditorias, que tinham transitado do ano anterior e que se revestem de grande importância, nomeadamente as auditorias extraordinárias decorrentes das investigações realizadas no âmbito dos incêndios de 2017 e de 2018, a auditoria temática para análise dos circunstancialismo das FSS, entre as quais situações de violência doméstica, a auditoria financeira no âmbito do processamento de ajudas de custo no Comando Territorial de Viseu, o armazenamento de armas e respetivas condições de segurança e na área da análise do risco e gestão de integridade.

As auditorias não concluídas transitaram para 2020 e serão executadas em função do grau de prioridade que vier a ser estabelecido e prevendo-se o preenchimento dos lugares de inspetor.

Comparação de dados dos últimos 3 anos

Analisando o gráfico anterior verifica-se que no último ano houve uma redução do número de processos instaurados. Todavia como se conclui dos dados inscritos no quadro que antecede foram tramitados um número substancial de processos de auditoria, que transitaram do ano anterior (11), dos quais se concluíram 8.

Destacam-se, pela importância social e especial complexidade de que se revestem: a auditoria extraordinária relativa a investigação aos procedimentos ocorridos durante o incêndio de Monchique; a auditoria extraordinária à ANPC no âmbito dos incêndios ocorridos entre 14 e 16 de outubro de 2017; a auditoria temática para análise do circunstancialismo das FSS, entre as quais situações de violência doméstica; e a auditoria financeira no âmbito do SCI para verificação do processamento de ajudas de custo em unidade do Comando Territorial de Viseu; a auditoria extraordinária ao armazenamento de armas e respetivas condições de segurança e a auditoria temática na área da análise do risco e gestão de integridade.

As auditorias não concluídas foram incluídas no PA de 2020.

4.2.4. - Fiscalizações

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

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

O PA/2019 da IGAI previa a realização de 50 ISAP a Postos da GNR e a Esquadras da PSP.

No âmbito da PSP, as ações inspetivas abrangeram os Comandos Metropolitanos do Porto (27 Esquadras) e de Lisboa (4 Esquadras), sendo que na GNR foram abrangidos os Comandos Territoriais do Porto (15 Postos) e de Viana do Castelo (5 Postos).

Efetivamente foram levadas a cabo 51 ISAP, das quais 31 incidiram sobre Esquadras da PSP e 20 sobre Postos da GNR, tendo sido superada a meta previamente estabelecida no plano de atividades, que foi de 50 ISAP.

Este tipo de atividade inspetiva insere-se no exercício das atribuições de inspeção e fiscalização da atividade das forças de segurança, visando acautelar os direitos fundamentais dos cidadãos, com particular ênfase no que concerne à atividade policial inserida no âmbito da realização de detenções, de identificações coativas, de intervenções coativas nos termos da Lei de Saúde Mental, de atuações ao abrigo da Lei Tutelar Educativa e da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, bem como no que tange à observância dos requisitos regulamentares subjacentes às zonas de detenção, às condições materiais de atendimento ao público, ao tratamento das reclamações apresentada no respetivo livro oficial e ao Estatuto da Vítima, verificando-se uma melhoria global dos procedimentos constatados nas diferentes áreas de análise.

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.

Neste âmbito há ainda a destacar a especial atenção dada pela IGAI à inspeção aos Centros de Instalação Temporária ou espaços equiparados (CIT/EE) do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

Os CIT/EE são espaços de retenção de cidadãos estrangeiros que tentam entrar em território nacional sem que para tal reúnam as necessárias condições legais ou que à entrada em território nacional fazem pedido formal de Asilo. Estes espaços são ainda utilizados para instalar cidadãos estrangeiros a residir em território nacional sobre os quais incidiu decisão judicial de expulsão ou decisão administrativa de retorno forçado ao país de origem.

A particular problemática destes espaços, face à pressão de utentes nos últimos anos, tem sido identificada através de ações inspetivas realizadas pela IGAI, com recomendações /propostas apresentadas à tutela e entidades visadas, com vista à adoção de um conjunto de medidas que visam a melhoria das condições de instalação e funcionamento destes centros.

No decurso de 2019 foram inspecionados os CIT/EE dos aeroportos de Faro e do Funchal, tendo sido produzidos relatórios com recomendações.

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 visitada 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 (ISAP) realizadas:

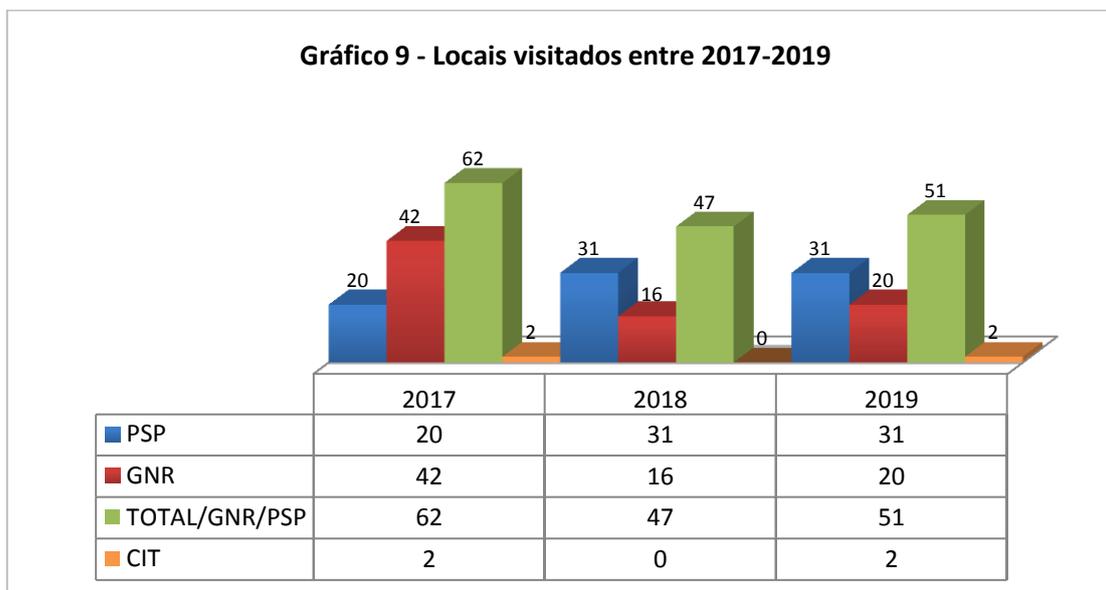
Quadro 17

INSPEÇÕES					
Objetivo Estratégico		OE I: Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação agente policial/cidadão OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão			
Objetivo Operacional		OB I: Assegurar o controlo externo da ação policial			
Atividade/Processo		Planeado	Executado	Meio/Verific.	Responsável
Ações previstas	Visitas inspetiva sem aviso prévio (ISAP) a Postos da GNR e a Esquadras da PSP	50			
Ações realizadas	ISAP – Postos da GNR		20	Relatórios	SIAF
	ISAP – Esquadras		31	Relatórios	SIAF
Total de locais visitados		50	51		
Visitas Inspetivas sem aviso prévio (ISAP) a Centros de Instalação Temporária ou Espaços Equiparados (CIT/EE) do SEF – Faro e Funchal		2	2	Relatórios	SIAF
Total de locais visitados		2	2		

Avaliação dos resultados

Os indicadores revelam ter sido executado o programa e cumpridas, 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. Com tal propósito a IGAI promove, ainda, o levantamento e controlo das recomendações e decisões proferidas no âmbito dos relatórios das ações inspetivas efetuadas, realizando inspeções de seguimento (*follow-up*) para aferir do seu cumprimento e respetivo grau de execução.



4.2.5. Ação Disciplinar

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

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

Em 2019 foram instaurados 13 processos de “Inquérito” e 2 “Processos Disciplinares”, para apuramento de circunstâncias de atos praticados por elementos das FSS ou circunstancialismos relacionados com organismos do MAI

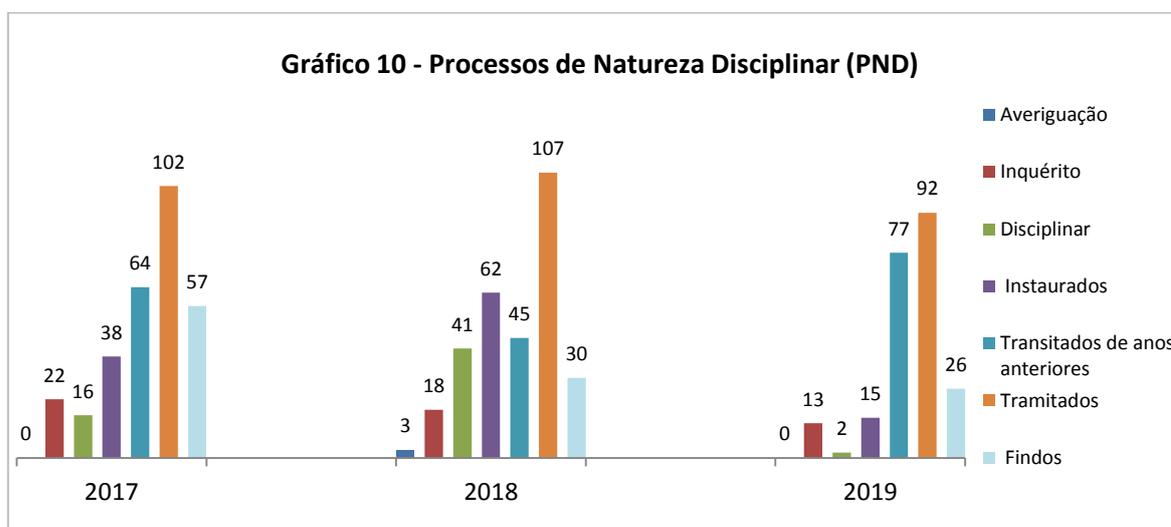
O quadro seguinte regista os valores absolutos dos PND tramitados em 2019

Quadro 18

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR (PND)				
	AVERIGUAÇÕES	INQUÉRITO	DISCIPLINAR	TOTAL (PND)
Transitados de 2018/outros	1	30	46	77
Entrados em 2019	0	13	2	15
Total (por espécie)	1	43	48	92
Total de concluídos em 2019	1	19	6	26
Transitados para 2020	0	24	42	66

Os dados apresentados revelam uma diminuição de processos instaurados em 2019, verificando-se, no entanto, que estavam em curso e transitaram do ano anterior 77 PND, registando-se, assim, a tramitação de um total de 92 processos desta natureza, dos quais foram concluídos 26

No gráfico seguinte dá-se nota da evolução dos processos de natureza disciplinar, nos últimos 3 anos.



OBS: Cruzamento de todos os PND: entrados (por espécie) e total de entrados, transitados de anos anteriores, total de tramitados e findos no ano.

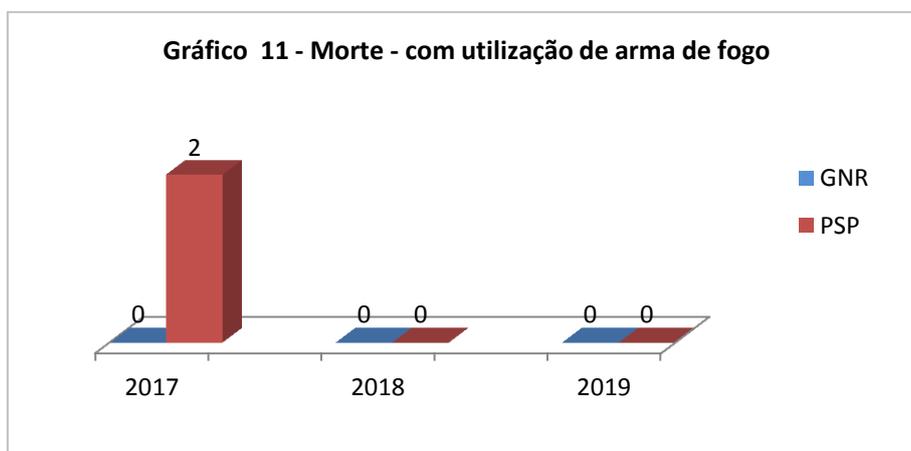
Os dados supra evidenciam uma descida significativa do número de processos disciplinares instaurados em 2019, havendo registo de apenas 2 processos desta natureza. Como já referido foram abertos 13 inquéritos.

Quanto aos processos de natureza disciplinar abertos na sequência do uso de arma de fogo, assinala-se o facto de não ter havido registo de qualquer cidadão morto na sequência de ação das FSS, como se ilustra no quadro seguinte.

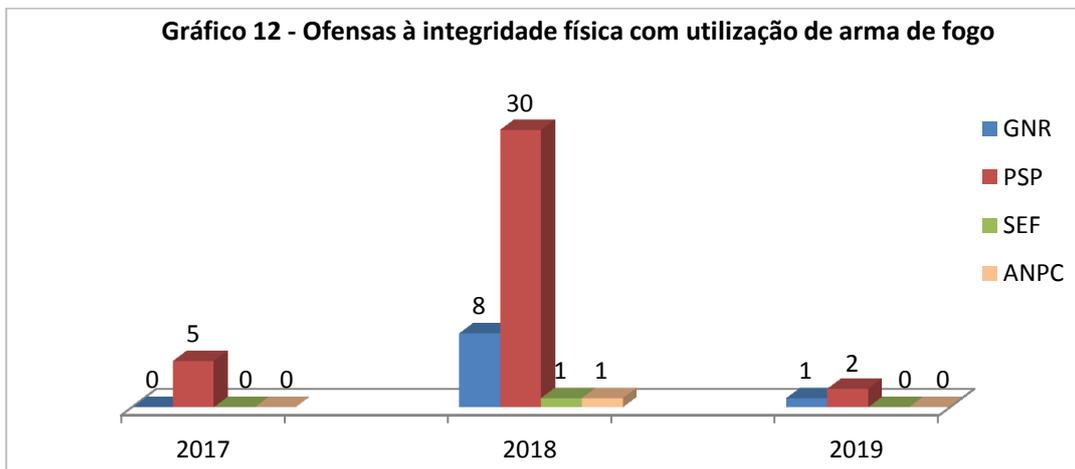
Quadro 19

PND ABERTOS NA SEQUÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DE ARMA DE FOGO (FSS)			
Força Segurança	Mortos	Feridos	Processo
GNR	0	1	Inquérito - Arquivado
PSP	0	2	Inquérito - Arquivado
TOTAL	0	3	

Regista-se, neste tema, uma evolução positiva relativamente a anos anteriores, 2017-2019, com ausência de cidadãos mortos na sequência de ação das FSS, o que ocorre por dois anos consecutivos, como se ilustra no quadro seguinte:



Quanto ao número de feridos, os indicadores referentes ao mesmo período temporal, são os representados no gráfico seguinte, revelando uma redução significativa das ocorrências desta natureza.



Em síntese, foram abertos os seguintes processos nos últimos 3 anos:

Quadro 20

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR ABERTOS EM RESULTADO DE OFENSAS À INTEGRIDADE FÍSICA												
ANO	PSP			GNR			SEF			ANPC		
	C/ARMA	S/ARMA	TOTAL	C/ARMA	S/ARMA	TOTAL	C/ARMA	S/ARMA	TOTAL	C/ARMA	S/ARMA	TOTAL
2017	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2018	0	30	30	0	8	8	0	1	1	0	1	1
2019	2	3	5	1	3	4	0	0	0	0	0	0
TOTAL	7	33	40	1	10	12	0	1	1	0	1	1

Na análise destes processos, entende-se dever clarificar no presente Relatório de Atividades que, na metodologia utilizada, e que se julga transparente e objectiva, o número de processos de natureza disciplinar não corresponde, necessariamente, ao número de ofendidos.

O processo disciplinar é individual.

Assim, pode uma ocorrência envolver um ofendido e vários elementos de Forças e Serviços de Segurança e, então, serão tramitados processos disciplinares em número correspondente aos elementos envolvidos; pode, por outro lado, um só elemento de Forças e Serviços de Segurança praticar factos lesivos da integridade de vários sujeitos e, então, será tramitado um único processo disciplinar, ainda que com vários ofendidos.

No Quadro 20 está contabilizado o número de processos.

De entre estes, 5 processos em que são investigados elementos da PSP envolvem 6 vítimas de ofensa à integridade física e 4 processos em que são investigados militares da GNR envolvem 31 vítimas de ofensa à integridade física, sendo que, de entre estas, 27 correspondem a um só processo.

Segue-se quadro ilustrativo dos processos tramitados, das sanções e arquivamentos:

Quadro 21

SANCÕES E ARQUIVAMENTOS			
SITUAÇÃO EM: 31-12-2019	AVERIGUAÇÃO	INQUÉRITO	DISCIPLINAR
Transitado/Instaurado	1	43	48
Convertidos/inquérito		2	
Convertidos/inq. /disciplinar/inq.		1 (a)	4 (b)
Concluídos	1	19	6
Suspensos		2	6
Proposta IGAI: Pena			6
Decisão MAI: Pena			em decisão
Proposta IGAI: Arquivo	1	15	
Decisão MAI: Arquivo	1	15	

(a) 1 disciplinar deu origem a 1 inquérito; (b) 4 inquéritos convertidos em disciplinares; e 2 PA deram origem a 2 inquéritos.

No ano de 2019 tramitaram-se 43 processos de inquérito, dos quais 2 resultantes da conversão de PA; 1 inquérito teve origem em processo disciplinar; 15 processos de inquérito foram arquivados, encontrando-se pendentes os restantes, entre os quais 2 suspensos.

Por último, do total de processos tramitados em 2019, foram concluídos 26 – 1 de averiguações, 19 inquéritos e 6 disciplinares -, registando-se proposta de aplicação de sanções disciplinares em 6 processos disciplinares e 16 arquivamentos.

Por comparação com os dados anteriores, verifica-se que o número de sanções corresponde precisamente ao número registado nos dois anos anteriores - 6 sanções.

O gráfico seguinte ilustra a evolução de sanções no período de 2017 - 2019:



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.

Este é um compromisso da IGAI.

Também nesta atividade processual da IGAI, o reforço do quadro de inspetores afigura-se fundamental. Como atrás se disse, à data em que elaboramos este relatório de atividades dispõe apenas de nove inspetores ao serviço, o que reflete, como decorre dos quadros anteriores, um constrangimento efetivo do exercício da sua atividade.

4.2.6. Ação Contraordenacional

Neste âmbito, compete à IGAI:

- A realização de diligências solicitadas pelo ACM, I.P. 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 29/08;
- Instauração e decisão dos processos de contraordenação no âmbito da aplicação da Lei n.º 46/2016, de 28 de agosto.

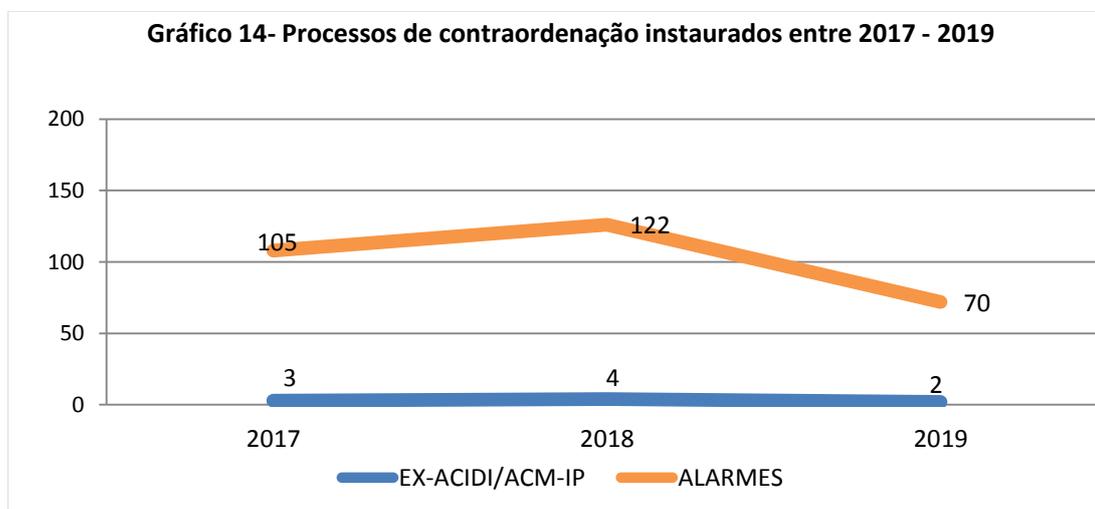
Em 2019 foi realizada a tramitação processual que se segue:

Quadro 22

PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO (PCO)		
	ACM	ALARMES
Transitados de 2018/outros	7	668
Entrados em 2019	2	70
Total (por espécie)	9	738
Total de concluídos em 2019	5	90
Transitados para 2020	4	648

Regista-se um número muito elevado de pendências de processos contra-ordenacionais, tendo-se registado uma descida, o que se pretende vir a acentuar no ano de 2020.

No gráfico seguinte demonstra-se a evolução dos processos instaurados nos últimos 3 anos:



Em 2019 registou-se uma redução efetiva de entrada de processos desta natureza, como demonstram os dados do gráfico supra. Em 2020 será dada prioridade à redução das pendências nesta área de atividade.

4.2.7. Análise de Queixas e Controlo Indireto

A Administração Pública portuguesa promove a gestão orientada por objetivos⁷ num ciclo anual, cujo grau de cumprimento é aferido pelos resultados alcançados e, logo, pelo desvio verificado, tendo em conta as metas previamente definidas.

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

Em 2019 a IGAI concluiu os trabalhos de construção e operacionalização da medida 78 – **IGAI on line** – no âmbito do SIMPLEX + 2008, a qual se traduz na apresentação pelo cidadão de uma queixa/denúncia/exposição relativa a elementos das forças e serviços de segurança e a outros serviços do MAI, através da comunicação/descrição do facto (s) ilícito (s) por meio do preenchimento do formulário *on line* no site oficial da IGAI.

O formulário de queixa-eletrónica, que traduz uma medida de modernização importante e que possibilita aproximar o cidadão da IGAI, entrou em produção na plataforma de internet, também esta constituída por um novo *site*, no dia 23 de fevereiro de 2019, data em que se comemoraram os 23 anos da IGAI e que contou com a presença de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna.

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

- Denúncias e queixas apresentadas pelos cidadãos;
- Comunicações efetuadas pelo diretor-geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, ao abrigo do Despacho n.º 11838/2016, de 26 de setembro, das Ministras da Administração Interna e da Justiça⁸, de participações relativas a detidos que

⁷ Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: n.º 1 do artigo 8.º

⁸ Diário da República, 2.ª Série, n.º 191, de 4 de outubro de 2016.

apresentem lesões e em que tenha havido intervenção, antes do seu ingresso no sistema prisional, de elementos das FSS;

- Comunicações enviadas ao abrigo da Circular n.º 4 /98 da Procuradoria-Geral da República em que sejam arguidos agentes das FSS;
- Comunicações que as FSS fazem ao abrigo, designadamente, do Despacho n.º 10529/2013, de 29 de julho, do Ministro da Administração Interna⁹;
- Notícias dos órgãos de comunicação social.

No ano de 2019, foram abertos 950 processos administrativos resultantes das fontes enunciadas no quadro 24 seguinte. Conjuntamente com os transitados do ano anterior foram tramitados um total de 1559 processos.

Quadro 23

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (PA)	
TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS	NÚMERO DE PROCESSOS
Transitados de 2018/outros	609
Instaurados em 2019	950
TOTAL TRAMITADOS	1559
Concluídos em 2019	923
Transitados para 2020	636
Convertidos em Processos de Natureza Disciplinar	2
Convertido em Processo de Auditoria Extraordinária	1
Convertido em Processo de Contraordenação	1

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) e pela evolução processual dos últimos 3 anos.

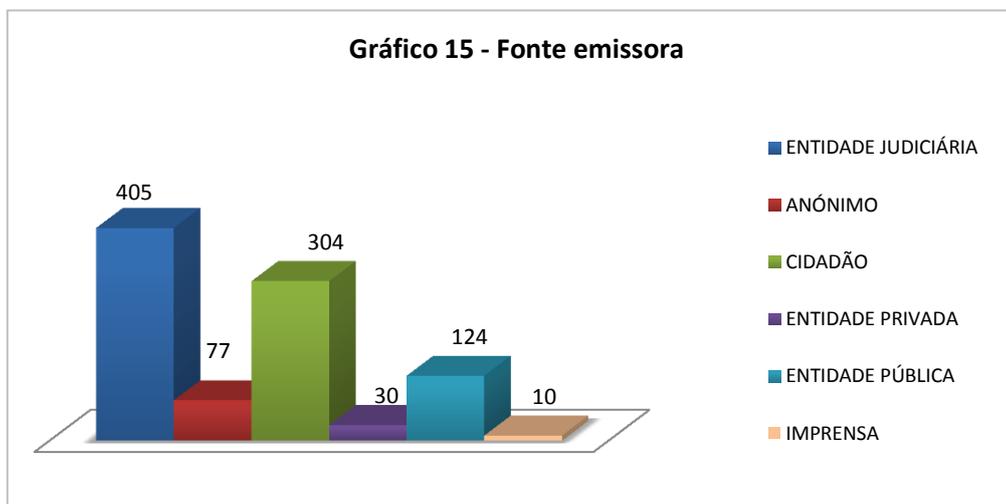
⁹ Diário da República, 2.ª Série, n.º 155, de 13 de agosto de 2013.

OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS E SERVIÇOS VISADOS

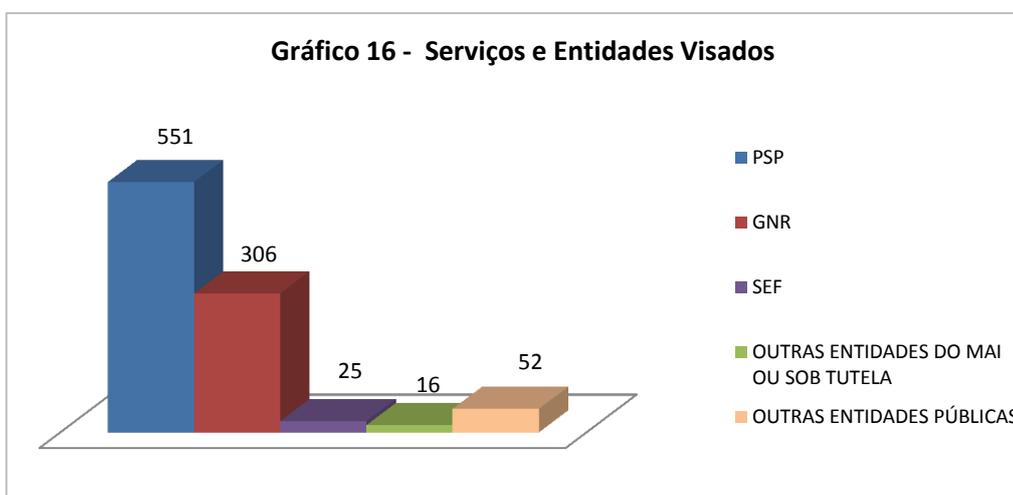
Quadro 24

OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS (QUEIXAS / CERTIDÕES)														
TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES VISADAS													
ANO 2019	MAI								ENTIDADES SEM TUTELA MAI		SUBTOTAL		TOTAL P/TIPO	% 2019
	GNR		PSP		SEF		SOB TUTELA MAI		D	C	D	C		
	D	C	D	C	D	C	D	C	D	C	D	C		
Abuso de autoridade	12	5	19	18	0	0	1	0	3	1	35	24	59	6,2
Assuntos de natureza interna ou profissional	39	2	18	5	1	0	2	0	2	0	62	7	69	7,3
Crimes contra a propriedade e patrimônio (Furto, Roubo, Dano, Burla, Extorsão)	4	3	6	12	1	1	1	0	1	0	13	16	29	3,1
Detenção Ilegal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
Morte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
Ofensas à integridade física (Agressões, Maus Tratos)	29	51	75	152	1	1	0	1	4	1	109	206	315	33,2
Crime contra a liberdade pessoal e sexual (Ameaças, Coação, Sequestro; Violação, Coação Sexual, Lenocínio, Abuso Sexual de Criança)	4	4	4	6	0	0	1	0	0	0	9	10	19	2,0
Praticas discriminatórias	2	1	7	1	0	0	0	0	1	0	10	2	12	1,3
Violação de deveres de conduta (Procedimentos ou comportamentos incorretos, Recusa de Atendimento, Ilegalidades, Irregularidades e Omissões)	77	20	141	35	11	2	8	0	15	4	252	61	313	32,9
Violência domésticas	2	25	4	20	0	0	0	0	0	3	6	48	54	5,7
Outros	9	17	16	12	7	0	2	0	15	2	49	31	80	8,4
SUB TOTAL	178	128	290	261	21	4	15	1	41	11	545	405		
	306		551		25		16		52					
TOTAL GERAL	857				41				52		950			

FONTE EMISSORA DAS DENÚNCIAS E CERTIDÕES



SERVIÇOS E ENTIDADES VISADOS



Os dados apresentados no quadro anterior — que têm por fonte o tratamento dado às queixas, denúncias e participações que integram o estudo e análise estatística realizado durante o ano de 2019— 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 **“ofensas à integridade física”** (315) e **“violação de deveres de conduta”** (313), correspondendo, respetivamente, a 33,2% e 32,9%, do total registado.

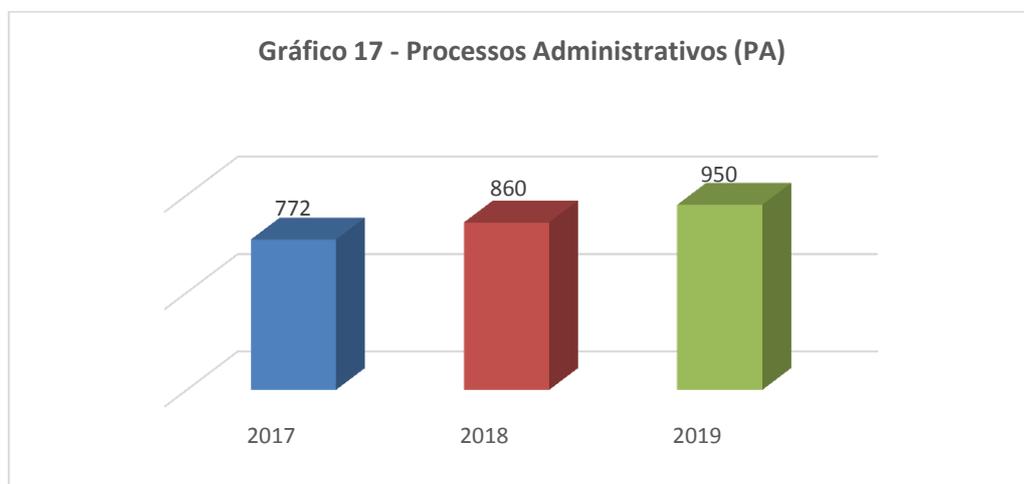
Comparando os dados de 2019 com os de 2018 registam-se alterações em alguns dos indicadores e nestes, em particular, pois apresentam uma subida muito significativa em relação ao ano anterior, ano em que as **“ofensas à integridade física”** corresponderam a 255 participações e a **“violação dos deveres de conduta”** a 175 participações.

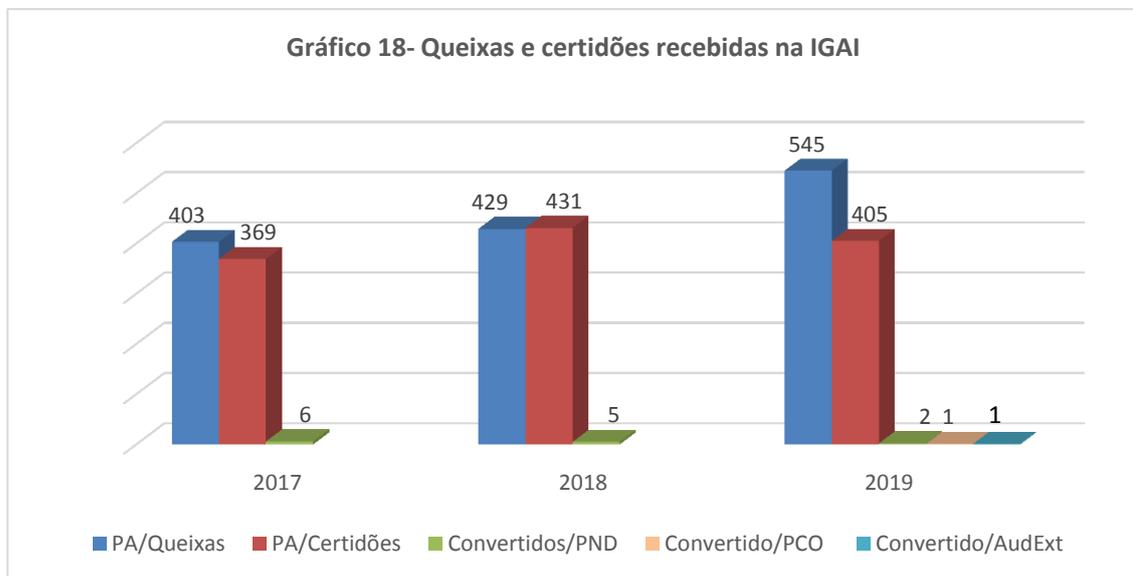
Há uma subida generalizada na maioria dos restantes *itens*, ainda que menos acentuada, não deixando, contudo, de constituir motivo de reflexão uma vez que, no computo geral, representa uma subida em relação às queixas/participações registadas no ano anterior, cujo número se situou nas 860, significando um aumento na ordem dos 9,5%.

De referir, no entanto, que não há registo de situações de **“detenção ilegal”** ou **“morte”** e que os casos relacionados com **“violência doméstica”** e **“outros”** (antes tratados conjuntamente) representam agora 14,1% do total (134 casos), quando anteriormente correspondiam a 29,2% (253 casos), o que significa uma redução muito significativa.

Como já se referiu, o computo global traduz um aumento das queixas/participações apresentadas à IGAI em 2019 e este número, embora variável, nunca tinha atingido estes valores, mesmo recuando para anos anteriores aos representados no gráfico que se segue.

EVOLUÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO PERÍODO DE 2017-2019



EVOLUÇÃO DE QUEIXAS/CERTIDÕES NO PERÍODO DE 2017-2019

Análise conclusiva

O facto de se verificar um aumento significativo das queixas, levou a IGAI a abrir, em 2018, uma auditoria temática sobre a análise das queixas no contexto das FSS do MAI. Auditoria que mereceu prioridade durante o ano de 2019.

Para além desta auditoria, uma outra “A Cartografia do Risco” mereceu uma análise sobre esta e outras temáticas, sendo certo que a formação, inicial e contínua, dos elementos das FSS, a sua especialização em função dos diferentes contextos sociais, e o seu enquadramento operacional poderão fornecer os instrumentos necessários a uma consolidação de boas-práticas na ação policial.

Realce-se, neste contexto, o relevo que assume o cumprimento do Despacho n.º 10529/2013, que veio proceder ao melhoramento do sistema de comunicação estabelecido no anterior Despacho de 8 de maio de 2009, tendo então ficado claro que “Nos casos de verificação da violação de bens pessoais, designadamente a morte ou ofensas corporais graves ou da existência de indícios de grave abuso de autoridade ou lesão de elevados valores patrimoniais, **devem** as Forças de Segurança, o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e demais serviços do Ministério da Administração Interna **dar imediata notícia dos factos ao Ministro da Administração Interna e à Inspeção-Geral da Administração Interna, pelo meio mais expedito**” (n.º 1)¹⁰.

¹⁰ (sublinhado nosso).

4.2.8. Ação Pedagógica e Formativa

Durante o ano de 2019, a ação pedagógica da IGAI conheceu uma diversidade de ações que não se esgotaram na formação tradicional com apresentação de módulos nos Estabelecimentos de Ensino, mas também participando em seminários e/ou organizando eventos centrados no conjunto das matérias acima referenciadas e noutras de que se dará destaque no capítulo seguinte.

Também em 2019 se conclui o projeto relativo à publicação de livro, em suporte físico, das intervenções e conclusões da 17.ª Conferência Anual da EPAC/EACN, realizada em Portugal, e que contém matérias importantes, entre outros, no domínio de “Gestão do Risco de Integridade”.

Promoveu, e difundiu, a compilação de um conjunto de Recomendações emitidas pela IGAI no domínio normativo/procedimental para uma melhor qualidade de serviço por parte das FSS.

Desenvolveu estudo sobre o *Estatuto da Vítima e da Vítima de Violência Doméstica* produzindo um conjunto de reflexões e uma estrutura de Manual a observar no tratamento destas matérias.

No plano externo constitui objetivo da IGAI cooperar com os Estabelecimentos de Ensino das FSS na formação dos seus elementos, assumindo e reforçando um papel mais preventivo e pedagógico através da participação em ações de formação inicial, contínua e de especialização de todos os elementos daquelas FSS.

Isso mesmo teve expressão no número de ações de formação em que a IGAI participou no ano de 2019.

Neste âmbito pretende-se dar particular destaque às vertentes que se prendem com direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais, deontologia e éticas policiais, promovendo ações conjuntas de formação que contribuam para consolidar conhecimentos, habilitando os elementos visados a uma atuação operacional eficiente e eficaz.

À semelhança dos anos anteriores a IGAI, em colaboração com os institutos e outros estabelecimentos de ensino das FSS, manteve o conjunto de módulos de formação, nomeadamente nas seguintes temáticas:

- Controlo externo da ação policial: o papel da IGAI;
- Missão, historial e atividade da IGAI;
- Recurso a arma de fogo por agente policial;

- Inspeção às esquadras e direitos humanos;
- Aplicação de meios coercivos e limites da ação policial;
- Reuniões e manifestações;
- Organização do processo disciplinar;
- Detenção e identificação de cidadãos e perseguições policiais;
- Direitos humanos e discriminação;
- Organização e cooperação policial.

O quadro seguinte sintetiza as ações/participações neste âmbito

Quadro 25

FORMAÇÃO DE AGENTES E OFICIAIS DAS FSS			
Objetivos Estratégicos	OE II: Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos		
Objetivos Operacionais	OB III: Contribuir para a Formação dos elementos das FSS		
Projeto Colaborativo	Entidade	Ação de Formação/Temática	Âmbito da Ação
Colaboração com as FSS através da participação da IGAI em ações de formação e outros Seminários - Direção e SIAF -	Academia Militar	“Utilização do uso da força – excesso/limites” (Unidade Curricular do “Sistema de Armas e Tiro” em fase de alteração para “Estudos de Segurança”)	Cadetes – alunos do 3.º ano do curso da GNR
	Serviço de Estrangeiros e Fronteira	“Direitos Fundamentais” (4 sessões) (Formação para o Estágio Probatório)	Inspetores da Carreira de Investigação e Fiscalização do SEF
	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras	“Utilização de Armas de Fogo” (Formação para o Estágio Probatório)	Inspetores da Carreira de Investigação e Fiscalização do SEF
Colaboração com instituições académicas através da participação em ações de formação e outros eventos -Direção e SIAF -	Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa	“Direito e Segurança”	Alunos do Curso de Mestrado em Direito e Segurança

4.2.9. Cooperação Institucional e Relações Internacionais

Cooperação, Relações Internacionais e Promoção dos Direitos Humanos

A atividade cardeal da IGAI desenvolve-se em prole da defesa, constante e v^ígil, dos direitos humanos, compreendendo entre as suas v^árias atribuiç^ões a averiguaç^ão de todas as not^ícias de violaç^ão grave dos direitos fundamentais de cidad^ãos por parte dos serviç^õs ou agentes do serviç^õs e organismos, dependentes ou cuja atividade \acute{e} legalmente tutelada ou regulada pelo membro do Governo respons^ável pela \acute{a} rea da administraç^ão interna.

N^ão obstante, essa mesma atividade \acute{e} ainda marcada por uma robusta cooperaç^ão e interc^âmbio com entidades cong^éneres ou que concorrem na mesma \acute{a} rea de miss^ão, quer diretamente atrav^és de cooperaç^ão bilateral, quer atrav^és da qualidade que a IGAI det^ém enquanto membro de redes internacionais que representam distintos espaç^õs geogr^áficos, culturas e pr^áticas administrativas, algumas bastante diversas.

A n^ível nacional a IGAI tem mantido ligaç^ões externas com outros serviç^õs e \acute{o} rg^ãos da Administraç^ão P^ública, bem como com \acute{o} rg^ãos do Estado, sempre com o objetivo de aperfeiç^oar o exerc^ício eficiente e eficaz de compet^ências, promovendo aç^ões e eventos conjuntos no dom^ínio da integridade p^ública e da defesa dos direitos humanos.

No plano internacional as aç^ões em que a IGAI participa t^êm por objetivo o reforço da capacidade e o incremento da efici^ência da atuaç^ão da IGAI assentes na troca de boas pr^áticas ou no di^álogo multilateral em especial com instituiç^ões de controlo policial de diversa natureza, pertencentes a diversos quadrantes e na base de modelos de funcionamento e miss^ões de maior ou menor amplitude.

Para uma melhor compreens^ão da atividade internacional da IGAI importa ainda distinguir as aç^ões que decorreram atrav^és da realizaç^ão de projetos espec^íficos das aç^ões que se desenvolveram de forma permanente sobretudo no contexto de redes congregadoras de instituiç^ões cong^éneres.

Quanto \grave{a} atividade de representaç^ão e de participaç^ão no contexto nacional e internacional, bem como de cooperaç^ão, \acute{e} de salientar que a IGAI tem assento ou participaç^ão t^écnic^a nas seguintes estruturas:

- Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno de Administraç^ão Financeira do Estado (SCI) ¹¹;

¹¹ Artigo 6.^o, n.^o 1 do Decreto-Lei n.^o 166/98, de 20 de junho

- Conselho de Segurança Privada ¹²;
- Conselho de Gestão do Plano Tecnológico do MAI (PTMAI)¹³;
- Interlocação Técnica junto do Conselheiro do MAI com assento no Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG);
- Participação nas reuniões do Programa Simplex + - modernização/simplificação administrativa;
- 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/EACN ¹⁸;
- Membro/utilizador da plataforma de comunicação no âmbito da EPE, Europol Platform for Experts ¹⁹.

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.

À semelhança de anos anteriores, a IGAI, em estreita ligação com a SGMAI, preparou, ao longo do ano de 2019 e em vários momentos, contributos destinados a preparar o Exame Periódico Universal – Universal Periodic Review (UPR) – mecanismo central do Conselho de Direitos do Homem das Nações Unidas, bem como a satisfazer interpelações dirigidas ao Estado português pelo CAT, das Nações Unidas.

¹² Artigo 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 Artigo 3.º, n.º 2, al. j), do Despacho n.º 3292/2010, de 15 de fevereiro, do Ministro da Administração Interna.

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>

¹⁹ <https://epe.europol.europa.eu/web/guest/login>

Ainda neste domínio é de salientar que a IGAI, ela própria, organizou eventos que congregaram a participação e interação de representantes de diversas entidades e organismos da Administração Pública e de órgãos do Estado, podendo ser salientados, apenas a título de exemplo, o Conselho de Prevenção da Corrupção e Tribunais.

Assim, é de salientar que:

- a) A IGAI foi convidada a participar no dia 13 de março de 2019 com uma comunicação no programa *Open Day* da Faculdade de Direito da Universidade Lusíada. A intervenção foi efetuada por um dos seus inspetores, sendo que foram abordados temas como a missão e atribuições desenvolvidas pela IGAI em sede de investigação no âmbito de processos de natureza disciplinar e a sua relação com o processo criminal.
- b) O Conselho da Europa, no quadro das suas atividades direcionadas às Polícias, organizou em Lisboa um workshop de dois dias subordinado ao tema *Interviewing of victims, witness and suspect – Professional standards and ethical norms*, destinado a profissionais da PSP, tendo a IGAI sido convidada a participar no dia 15 de outubro de 2019 com uma comunicação no programa do evento. A intervenção foi efetuada por um dos seus inspetores, durante a qual, em termos muito práticos, foram abordadas as diligências de investigação, os direitos e deveres do arguido e da testemunha em procedimentos de natureza disciplinar e, ainda nesse contexto, o papel do instrutor, os meios de prova e a obtenção de prova testemunhal.
- c) A IGAI organizou a conferência intitulada *A Integridade entre o Direito e a (Boa) Ciência da Administração*, destinada à discussão de variados aspetos da gestão de riscos de integridade pública. A conferência realizou-se dia 14 de novembro de 2019 no auditório da Administração Interna sito na Praça do Comércio (Ala Oriental), em Lisboa, foi reservada a dirigentes e pessoal técnico de serviços integrados no Ministério da Administração Interna, bem como a cadetes-alunos de instituições de ensino superior militar e policial e contou com a presença institucional do Conselho de Prevenção da Corrupção. Na sessão de abertura usou da palavra Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, Dr. Eduardo Cabrita, e, na sessão de encerramento, o Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Contas, Juiz-Conselheiro Vítor Caldeira.
- d) No âmbito do projeto cofinanciado PT/2018/FAMI/411^a, a IGAI organizou a conferência intitulada *Retornos Forçados e Direitos Fundamentais* que teve lugar no dia 5 de dezembro de 2019, nas instalações do Hotel H10, na Avenida Duque de Loulé, em Lisboa. A conferência, aberta a dirigentes e técnicos superiores de serviços integrados no Ministério da Administração Interna, teve como público-

alvo sobretudo inspetores e inspetores estagiários do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Tendo por fundamento num ato administrativo ou judicial e sendo caracterizado como regresso obrigatório de cidadão estrangeiro ao país de origem, de trânsito ou para um país terceiro, o retorno forçado, na sua dimensão prática, enquanto operação ou ato de execução, pela autoridade estadual, de afastamento do território nacional de estrangeiro, contra a vontade do mesmo, é um tema sensível que foi objeto de amplo debate.

Igualmente abordado durante esta conferência foi o tema da monitorização das operações de retorno forçado e o propósito que essas ações têm de contribuir para retornos forçados mais humanos e, ao mesmo tempo, garantir o respeito pelos direitos fundamentais dos estrangeiros objeto de afastamento.

Entre os oradores desta conferência encontrava-se uma Juíza do Tribunal de Execução de Penas de Lisboa, um Juiz do Tribunal Administrativo Central de Lisboa, um Advogado, a Diretora-Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, e uma Inspectora da IGAI, o que traduz o reconhecimento da vantagem de uma abordagem integrada da temática, contando com a participação e contributo de vários intervenientes no processo de Retorno Forçado.

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.

Relevam neste domínio os projetos e grupos de trabalho das redes *European Partners Against Corruption/European Anticorruption Network* EPAC/EACN que constituem oportunidades de participação em fóruns técnicos de discussão do estado da arte nos diferentes Estados-Membros e outros países do Conselho da Europa, refletindo-se na elaboração de declarações, recomendações, manuais e outros materiais informativos²⁰.

Assim, é de salientar que:

- a) Portugal submeteu-se, no dia 8 de maio de 2019 ao 3.º Exame Periódico Universal (UPR) em matéria de Direitos Humanos²¹.

²⁰ <https://www.epac-eacn.org/downloads>

²¹ <https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/PTindex.aspx>

O Exame teve lugar em sessão realizada no Palácio das Nações, em Genebra, na Suíça, e decorreu durante a manhã do dia 8 de maio de 2019.

A Delegação Nacional que se submeteu a esse Exame integrava um inspetor da IGAI que foi designado para esse efeito.

- b) Em 28 e 29 de maio de 2019, em Viena, a IGAI participou e fez-se representar por um inspetor no primeiro encontro do subgrupo de trabalho 4 (SWG4), do Grupo de Trabalho (GT) *EU Integrity*, promovido pelo *Bundesamt zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung* (BAK) – Departamento Federal para a Prevenção e Combate à Corrupção, da Áustria.

Organizado pelo BAK, sob a égide das redes EPAC/EACN, o SWG4 concentrou a sua atenção e debate no tema *Integrity and anti-corruption standards*. O próprio GT *EU Integrity* havia já sido estabelecido em 2018 durante a Assembleia Geral da EPAC/EACN no âmbito da 18.ª Conferência Anual daquelas redes.

Aquele primeiro encontro contou com a presença de mais de 20 representantes de 16 países e de 15 autoridades membros das duas redes EPAC e EACN.

- c) Nos dias 19 e 20 de novembro de 2019 realizou-se no *Palais Wilson*, em Genebra, na Suíça, a defesa por Portugal do 7.º Relatório da Convenção das Nações Unidas contra a Tortura e outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanas ou Degradantes, perante o Comité das Nações Unidas contra a Tortura, o denominado Committee Against Torture (CAT) a que se refere o artigo 17.º da Convenção²².

A defesa realizou-se observando o modelo de diálogo interativo, entre o Comité e a Delegação portuguesa constituída para esse exercício.

A Delegação Nacional a quem coube essa defesa integrava um inspetor da IGAI que foi designado para esse efeito.

- d) Realização de 2 reuniões de cooperação com instituições congéneres de países da União Europeia, com vista à partilha de conhecimentos e discussão de assuntos relacionados com a prática da monitorização e uniformização de procedimentos em conformidade com a Diretiva Retorno e orientações da FRONTEX, designadamente com o International Centre for Migration Policy and Development (ICMPD), a 29 de novembro, em Vienna e com Yhdenvertaisuusvaltuutettu (Provedor para a Igualdade), a 3 de dezembro, em Helsínquia.

Na reunião de Viena, na Áustria, a IGAI fez-se representar pela Inspetora-Geral, pelo Diretor de Serviços e por uma Inspetora.

Na reunião de Helsínquia, na Finlândia, a IGAI fez-se representar pelo Subinspetor-Geral e por um Inspetor.

Estas reuniões integram-se no projeto PT/2018/FAMI/411 Monitorização dos Regressos Forçados e inserem-se numa estratégia de cooperação com organizações congéneres, igualmente detentoras de competência em matéria de monitorização de retornos forçados.

As reuniões tiveram em vista a partilha de práticas testadas e a discussão de assuntos relacionados com o exercício concreto da monitorização de operações de retorno forçado de nacionais de países terceiros.

Constitui objetivo destas reuniões criar um espaço de discussão que permita alimentar a oportunidade para adquirir conhecimentos, para partilhar experiências, procedimentos, abordagens, metodologias, tudo com o propósito de aumentar a qualificação e a operacionalidade do sistema nacional de monitorização de retorno forçado, tendo em vista obter informação que possa contribuir para o reforço da independência e da eficácia do sistema nacional e, desse modo, concorrer para a salvaguarda dos direitos fundamentais dos nacionais de países terceiros e, assim, alcançar um cumprimento mais abrangente do artigo 8.º, n.º 6, da Diretiva Retorno.

- e) A IGAI participou e fez-se representar por uma delegação, composta pela Inspetora-Geral, por uma inspetora e um inspetor, na 19.ª Conferência Anual e Assembleia Geral das redes EPAC/EACN ²³.

A Conferência realizou-se em Estocolmo, na Suécia, nos dias 10 a 12 de dezembro de 2019 tendo por tema *Understanding the underlying mechanisms of corruption – global challenges and preventive measures* e teve por objetivos:

- i. constituir-se como plataforma para a discussão sobre os mais recentes desenvolvimentos no domínio da prevenção e combate à corrupção;
- ii. ainda no domínio da prevenção e combate à corrupção, proporcionar um “palco” que permitisse:
 - a análise de melhores práticas;

²³ <https://www.epac-eacn.org/latest-news/271-19th-annual-professional-conference-and-general-assembly-of-the-european-anti-corruption-networks-epac-eacn-in-stockholm-sweden>

- conhecer pessoas e projetos inspiradores;
 - criar redes de contactos; e
 - identificar medidas que contribuam para a redução da corrupção.
- f) No âmbito da Formação de Formadores dos Retornos Forçados (monitorização) são relevantes as seguintes ações:
- Centro Internacional para o Desenvolvimento de Políticas de Migração – *International Centre for Migration Policy Deveelopment (ICMPD)*, "*Course for Forced-Return Monitors*" e "*Pilot Monitoring Mission para Trainee Monitor*" "*Forced Return Monitoring III, FReM III*", nos dias 17 a 22 de março de 2019 e em Oslo, Noruega e 27 a 30 de março de 2019 JRO Dusseldorf, Bangladesh.
 - Centro Internacional para o Desenvolvimento de Políticas de Migração – *International Centre for Migration Policy Deveelopment (ICMPD)*, "*Forced Return Monitoring III- FReM III*" "*1st Annual Lessons Learned Meeting*", nos dias 25 a 26 de junho de 2019, em Bratislava, Eslováquia.
 - Centro Internacional para o Desenvolvimento de Políticas de Migração – *International Centre for Migration Policy Deveelopment (ICMPD)*, *FReM III* "*Training of Trainers for Forced-Return Monitors (ToT)*", nos dias 17 a 19 de setembro de 2019, em Berlim, Alemanha.
- g) À semelhança de anos anteriores, a IGAI em estreita ligação com a SGAI-RI (Secretaria-Geral da Administração Interna – Relações Internacionais), preparou em 2019, ao longo do ano e em vários momentos, os seus contributos destinados a satisfazer interpelações dirigidas ao Estado português pelo CPT*, pelo CAT**, das Nações Unidas e pela ECRI, do Conselho da Europa.
- Visita do CPT a Portugal, de 3 a 12 de dezembro de 2019;
 - CAT Comité contra a Tortura – diálogo sobre o 7.º Relatório relativo à implementação da Convenção;
 - Preparação da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, que assume a Presidência no primeiro semestre de 2021;

4.2.10. Contributos das Unidades Orgânicas para os Objetivos Operacionais do QUAR e PA

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. O cargo é titulado por um diretor de serviços, estando em curso reorganização interna dos serviços que superentende, aguardando-se a conclusão do quadro normativo da IGAI para consolidação das unidades internas flexíveis de suporte às atividades (recursos: humanos, financeiros, materiais, patrimoniais, tecnológicos e comunicações).

Ao longo do ano de 2019 a DSAR desenvolveu um conjunto vasto de atividades, umas diretamente relacionadas com o cumprimento dos objetivos previstos no Plano de Atividades e QUAR, em particular nas atividades que ali se encontravam cometidas à DS, 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.

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

Quadro 26

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS				
Objetivos Estratégicos		OE IV: Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI		
		OB IV: Manter a valorização da IGAI no plano internacional reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais		
Objetivos Operacionais		OB V: Manter e valorizar o desempenho da IGAI		
		OB VI: Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos		
Atividade/Projeto		Estado Proc.	Meio Verific.	Responsável
ATIVIDADES INCRITAS NO QUAR:		Meta	Resultado	
Publicação nas línguas portuguesa e inglesa do livro sobre a 17ª Conferência Profissional Anual da EPAC/EACN <ul style="list-style-type: none"> Realizada a publicação de 150 exemplares em língua portuguesa e de 150 exemplares em língua inglesa. Encontra-se igualmente publicada a coletânea de textos na página da Internet da IGAI. 		1	Cumprido (IND. 10 do QUAR)	Livro em suporte físico e Publicação <i>on-line</i> DSAR SPCE

<p>Percentagem de trabalhadores com processamento de valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> Processadas remunerações de 100% dos trabalhadores com direito a revalorização remuneratória. O processo de avaliação findou em julho e o pagamento ocorreu em julho superando-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 16.º da LOE2019 	90%	Superado (IND. 13 do QUAR)	Processo SIADAP3 SRH	DSAR SPCE
<p>Taxa de trabalhadores com horário flexível</p> <ul style="list-style-type: none"> Em dezembro, os trabalhadores com horário flexível, correspondiam a 85,17% do total dos efetivos. Superou-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 25.º da LOE2019 	50%	Superado (IND. 14 do QUAR)	Regulamentos Despachos	DIR DSAR
<p>Número de sugestões dos trabalhadores sobre conciliação implementadas</p> <ul style="list-style-type: none"> Promoveram-se 3 medidas de conciliação da vida profissional, com a vida pessoal e familiar: <ul style="list-style-type: none"> Dispensa mensal a cada trabalhador para assuntos pessoais e familiares; Horários de trabalho específicos para acompanhamento de familiares dependentes (progenitores idosos e doentes); Rastreio oftalmológico como medida de prevenção da saúde. 	2	Superado (IND. 15 do QUAR)	Despachos Internos e Processos	DIR DSAR
<p>Número de ações de formação ou sensibilização para dirigentes sobre a promoção de uma cultura organizacional conciliadora</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizadas 2 ações de formação incluindo sensibilização para a conciliação, com participação de todo o corpo diretivo. “Liderança e Gestão de Equipas”, nível I e nível II. 	2	Cumprido (IND. 16 do QUAR)	Processo Formação e Processo Individual	DIR DSAR SPCE
<p>Site institucional Internet: Criação de novo site da IGAI</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento do <i>site</i> em 56 dias. Entrada em produção em 26-02-2019. 	365 dias	Superado (IND. 17 do QUAR)	Processo Site	DSAR NI
<p>Projeto Simplex (queixa eletrónica): conceção e desenvolvimento de formulário para apresentação de queixa</p> <ul style="list-style-type: none"> Conceção do modelo em 56 dias. Disponibilização do formulário de queixa em 26-02-2019 	365 dias	Superado (IND. 18 do QUAR)	Processo Site	DSAR NAT NI
OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PA				
<p>Revisão de procedimentos Internos e de Regulamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> Todos os regulamentos e procedimentos internos, publicados em Diário da República, foram revistos e atualizados; Cumulativamente desenvolveu-se o projeto de criação do Manual de Procedimentos da IGAI, agrupando-se num único documento todos os 	Anual	Realizado	Processos SmartDocs Site	DSAR NAT SPCE

Regulamentos (revisitos). Revogaram-se os Regulamentos anteriores e aprovou-se o Manual de Procedimentos da IGAI, dispondo esta Inspeção-Geral agora de um documento único e dinâmico, cuja adequação a quaisquer mudanças internas fica apenas dependente de um Despacho IG.				
Gestão e monitorização do PPRCIC <ul style="list-style-type: none"> O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, elaborado em 2009 e revisto em 2016, não tinha sequer uma ferramenta de recolha de informação válida e efectiva que suportasse na prática a análise e permitisse a eventual produção de recomendações. Foi elaborado um questionário de recolha de informação e o mesmo foi aplicado às áreas operacionais e de suporte da Inspeção-Geral, permitindo a produção, até final do ano, do conjunto de recomendações a apresentar à Direção da IGAI para melhorar significativamente processos e procedimentos de controlo interno. 	Anual	Realizado	Processo SmartDocs	DSAR NAT
Prestação de apoio técnico especializado em matéria de traduções e retroversões, pesquisa e análise de textos em línguas estrangeiras com relevância para a Missão da IGAI <ul style="list-style-type: none"> Foram realizadas todas as traduções solicitadas pelo SIAF, bem como desenvolvidos os projetos de criação da página da Internet bilingue e tradução das obras da 17ª Conferência Profissional Anual da EPAC/EACN. 	Anual	Realizado	Processos SmartDocs Site	DIR DSAR NAT
Instrumentos de gestão: conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo: Plano de Atividades, QUAR, Relatório de Atividades: Balanço Social, Plano de Formação e SIADAP <ul style="list-style-type: none"> Foram desenvolvidos todos os instrumentos de gestão, em tempo oportuno e em conformidade com o normativo legal em vigor. 	Anual	Realizado		DIR DSAR NAT
Prestação de assessoria técnica em matéria de natureza económica, financeira e contabilística, com aplicação de métodos e processos técnico-científicos, nomeadamente na área da administração de recursos humanos e financeiros, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando a sua execução <ul style="list-style-type: none"> A Direção de Serviços tem hoje ferramentas desenvolvidas para o efeito de acompanhamento da execução orçamental, o que permitiu melhor gerir o orçamento de 2019, planeando a execução das suas atividades, bem como antecipando as necessidades provocadas pelas cativações aplicadas. <p>É prova dessa melhoria o desenvolvimento atempado de pedidos à tutela, devidamente fundamentados, solicitando a descativação de verbas. Refira-se que esses mesmos pedidos mereceram os pareceres favoráveis da entidade</p>	Anual	Realizado	Processos Bases Dados SmartDocs	DSAR NAT SPCE

<p>coordenadora, dos responsáveis das DGO e do Secretário de Estado do Orçamento.</p>				
<p>Migração e atualização dos trabalhos de desenvolvimento e execução do processo de migração para a nova versão da atual solução aplicacional de gestão documental e de atividades (SmarDocs)</p> <ul style="list-style-type: none"> No que dependia da ação da DS foram revistos os planos de migração e definições funcionais; A migração para a nova versão pressupõe a migração do servidor do SmarDocs para a RNSI previamente. Processo em curso; <p>Continua a não ser atribuído à IGAI financiamento para suportar os cerca de 120 mil euros de licenciamento da nova versão. O montante estava previsto na proposta da IGAI para 2020, mas o mesmo sofreu um corte de cerca de 300 mil euros face à proposta inicial.</p>	<p>Trans. 2020</p>	<p>Em Curso</p>	<p>Processo</p>	<p>DSAR NI SPEG SPCE</p>
<p>Outros Projetos Relevantes na área informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Cisco Jabber</u> Implementação de aplicativo de colaboração que reúne todos os recursos de comunicação unificada da Cisco, como mensagens instantâneas, voz e status de presença. <u>Fax Server</u> Implementação de um Software integrado com o Exchange que permite a receção e envio de faxes através de uma conta de e-mail, possibilitando assim uma redução de custos em papel, equipamento de fax e a respetiva manutenção. O fax server encontra-se em produção na IGAI, desde julho de 2019. <u>AFMonit</u> Levantamento de requisitos para a migração da aplicação AFMonit, no âmbito do projeto co-financiado FAMI. <u>Aquisição de equipamentos no âmbito do projeto co-financiado FAMI</u> Elaboração dos requisitos técnicos dos equipamentos a adquirir no âmbito do projeto co-financiado FAMI; <u>Implementação das VPNs</u> Criação de condições técnicas para a utilização de VPNs na IGAI. Neste momento, já existem vários utilizadores da IGAI com acesso à VPN, sendo que continuamos, juntamente com a RNSI, a melhorar e a simplificar este tipo de acesso de forma a ser possível alargar a sua utilização a todos os utilizadores da IGAI; <u>Análise da Infraestrutura Tecnológica</u> Não existia na IGAI, ao contrário do que seria recomendável, um documento que apresentasse a infraestrutura tecnologia da IGAI. Foi efectuado um levantamento exaustivo e o mesmo foi documentado, tendo esse trabalho servido de 	<p>Anual</p>	<p>Realizado</p>	<p>Dossiers Técnicos</p>	<p>DSAR NI</p>

<p>base para processo em curso de transferência da infraestrutura técnica para a RNSI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Criação do processo de centralização de pedidos de apoio</u> Instituição de procedimento de centralização dos pedidos internos de apoio ao utilizador, permitindo uma melhor gestão de prioridades. Desde março de 2019 foram realizados cerca de 170 pedidos de apoio. Os mesmos serão alvo de análise para perceber se existem lacunas de conhecimento por parte dos utilizadores que possam ser supridas por ações de formação. • <u>Migração da Infraestrutura tecnológica da IGAI</u> Preparação e colaboração no âmbito da migração dos servidores da IGAI para a infraestrutura da RNSI. Pretende-se que este processo esteja terminado em 2020. • <u>Migração do sistema de gestão Biblioteca</u> Colaboração no âmbito da migração de versão da aplicação Bibliobase (início de projeto). • <u>Substituição do parque informático da IGAI</u> Instalação, configuração e substituição de equipamento informático. A generalidades dos equipamentos (PCs e Desktops) tem sensivelmente 8 anos, tecnicamente encontram-se obsoletos. 				
--	--	--	--	--

Neste âmbito, os projetos inscritos no QUAR de 2019, através de um conjunto de indicadores (7) que densificam os objetivos operacionais IV, V e VI, foram todos realizados, com resultados, face às metas fixadas, que traduzem o cumprimento de 2 e a superação de 5, como se identifica no quadro que antecede.

ASSESSORIA TÉCNICA

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: Núcleo de Apoio Técnico (NAT); Centro de Documentação e Biblioteca (CDB); Núcleo de Informática (NI); Secção de Processos e Expediente-Geral; e Secção Pessoal

Contabilidade e Económico. 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 nos pontos seguintes, os aspetos mais relevantes das atividades desenvolvidas de apoio à prossecução da missão da IGAI.

Quadro 27

ASSESSORIA TÉCNICA		
Projeto/Atividade	Resultado	Rec. Humanos
NUCLEO DE APOIO TÉCNICO		
ASSESSORIA TÉCNICA DE NATUREZA JURÍDICA		
Elabora estudos, pareceres e informações sobre matéria de interesse da direção e dos serviços, sobre contencioso de processos administrativos e análise e acompanhamento de queixas e participações submetidas à apreciação da IGAI	Concretizado (Variável - Anual)	2 Técnicos Superiores
ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO À GESTÃO DE RECUSOS FINANCEIROS		
Presta assessoria técnica em matéria de natureza económica, financeira e contabilística, com aplicação de métodos e processos técnico-científicos, nomeadamente na área da administração de recursos humanos e financeiros, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando a sua execução	Concretizado (Variável - Anual)	1 Técnico Superior
ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO AO PLANEAMENTO, ORGANIZAÇÃO		
Apoia o planeamento, a programação, o acompanhamento e a avaliação dos programas, objetivos e prioridades da IGAI, cabendo-lhe conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (Instrumentos de Gestão – QUAR, PA, Balanço Social, RA, SIADAP)	Concretizado (Variável - Anual)	1 Técnico Superior
ASSESSORIA TÉCNICA EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS (INGLÊS E FRANCÊS)		
Prestação de apoio técnico especializado em matéria de traduções e retroversões, pesquisa e análise de textos em línguas estrangeiras com relevância para a Missão da IGAI (dominantemente, inglês e francês).	Concretizado (Variável - Anual)	1 Técnico Superior

ATIVIDADES DE SUPORTE

Quadro 28

ATIVIDADES DE SUPORTE		
Projeto/Atividade	Resultado	Rec. Humanos
ÁREAS FUNCIONAIS		
NÚCLEO DE INFORMÁTICA		
<p>Ao <i>Núcleo de Informática</i> compete desenvolver, planejar e gerir sistemas e aplicações informáticas no domínio das infraestruturas tecnológicas e de comunicação, velar pelo bom funcionamento dos equipamentos informáticos e apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de comunicação existentes na IGAI.</p>	<p>Realizado (Variável - Anual)</p>	<p>1 Espec.Inform. 1 Técn. Inform.</p>
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA		
<p>A <i>Biblioteca (CDB)</i> presta apoio técnico especializado na área do tratamento da legislação, documentação e biblioteca e assegura os serviços de difusão da informação de apoio às demais unidades da IGAI.</p> <p>Compete-lhe a manutenção e atualização do acervo bibliográfico jurídico e documental, sendo de realçar que o documental é constituído por pareceres executados quer por Inspetores quer por técnicos superiores da IGAI, e por obras específicas e fundamentais para o desenvolvimento do trabalho a realizar na prossecução da Missão da IGAI.</p>	<p>Realizado (Variável - Anual)</p>	<p>2 Assist. Técn.</p>
SECRETARIADO DE DIREÇÃO		
<p>Ao <i>Secretariado da Direção</i> cabe a dupla tarefa de executar o expediente e demais tarefas inerentes ao apoio à Direção (gestão dos Despachos-IG, Propostas-IG, Recomendações-IG, processos de gabinete e <i>dossiers</i> de acompanhamento permanente), bem como promover a organização e funcionamento do Gabinete de Apoio, gerindo a ligação aos serviços e os contactos com o exterior, nomeadamente um conjunto de procedimentos de natureza protocolar relacionados com eventos/relacionamentos institucionais, promovidos pela IGAI ou nos quais este organismo participa.</p>	<p>Realizado (Variável - Anual)</p>	<p>1 Assist. Técn.</p>
SECÇÃO DE PROCESSOS E EXPEDIENTE GERAL		
<p>Cabe à <i>Secção de Processos e Expediente Geral (SPEG)</i> assegurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A receção, o registo e o encaminhamento dos documentos dirigidos à IGAI, bem como o registo e a expedição de toda a correspondência produzida pelos serviços. • A prática dos atos relativos ao registo e ao tratamento de todos os processos tramitados, mantendo atualizado o sistema de gestão processual, o respetivo acervo documental e os registos/suportes informáticos. • Assegurar o apoio técnico e administrativo e o acompanhamento ao SIAF, nomeadamente secretariando os processos de natureza disciplinar e outros; • Assegurar o atendimento e encaminhamento do público (presencialmente e por telefone). • Assegurar a organização e manutenção do arquivo geral, a reprodução documental e pratica os demais atos de expediente geral 	<p>Realizado (Variável - Anual)</p>	<p>1 Técn.Superior 1 Escrivã Direito 4 Assist. Técn.</p>

SECÇÃO DE PESSOAL CONTABILIDADE E ECONOMATO		
<p>A <i>Secção de Pessoal, Contabilidade e Economato (SPCE)</i> desenvolve um conjunto de procedimentos de apoio à Direção e aos serviços em matérias relativas aos recursos afetos ao funcionamento da IGAI, em áreas que promovem e executam, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As tarefas inerentes à execução do orçamento e da contabilidade, dos recursos humanos e dos recursos patrimoniais. • O desenvolvimento de todos os procedimentos logísticos de apoio ao funcionamento dos serviços, em ações da Direção e no suporte ao funcionamento do SIAF; • A coordenação e disponibilização dos meios logísticos necessários às diligências das equipas inspetivas, tanto em território nacional, como nas missões e deslocações ao estrangeiro (alojamento, transporte, ajudas de custo, etc.). 	Realizado (Variável - Anual)	1 Coord.Téc. 5 Assist. Téc. 1 Técn. Inform. 2 Assist.Operac. 1 Agente PSP

5. ANÁLISE DE RECURSOS AFETOS ÀS ATIVIDADES

Em 2019 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 recursos humanos, 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 efetivos da IGAI, sem o que não teria sido possível ultrapassar os constrangimentos verificados no período de gestão.

A utilização do conjunto de recursos (humanos, financeiros e materiais), 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.

5.1. RECURSOS HUMANOS

Em 31 de dezembro de 2019 continuavam por aprovar os instrumentos jurídicos que possibilitariam o preenchimento da totalidade dos postos de trabalho (49) constantes no mapa de pessoal, por circunstâncias que dificultam o preenchimento do quadro de inspetores. Naquela data a IGAI contava com 38 efetivos, encontrando-se por preencher

11 dos lugares previstos: inspetores (5); técnico superior (1); coordenador técnico (1) e assistentes operacionais (4).

O planeamento inscrito no QUAR reflete os postos de trabalho constantes do mapa de pessoal da IGAI aprovado para o ano de 2019 e considerados necessários à concretização do programa delineado para o período em referência (anexo II).

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.

Quadro 29

UNIDADE DE REFERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS PLANEADOS E EXECUTADOS (em 31 de dezembro de 2019)						
Cargo/Carreira/Categoria	Pontuação Unitária	Planeado		Executado		Desvio
		RH Planeados	Pontuação Planeada	RH Efetivos	Pontuação Executada	
Direção Superior – 1.º grau	20	1	20	1	20	0
Direção Superior – 2.º grau	20	1	20	1	20	0
Direção Intermédia – 1.º grau	16	1	16	1	16	0
Inspetor	14	14	196	9	126	- 70
Técnico Superior	12	7	84	6	72	- 12
Especialista de Informática	12	0	0	1	12	12
Coordenador Técnico Informática	9	2	9	0	0	- 9
Técnico de Informática	8	1	8	2	16	8
Coordenador Técnico (Administrativo)	9	12	18	2	18	0
Assistente Técnico	8	12	96	12	96	0
Assistente Operacional	5	9	45	3	15	- 30
Total		49	512	38	411	- 101
Taxa de variação de recursos humanos²⁴						- 22%
Taxa de utilização de recursos humanos (c/absentismo)²⁵						75%

Em sede do QUAR, e de acordo com as diretivas do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços (CCAS), é atribuída uma pontuação específica a cada grupo de pessoal e a

²⁴ (efetivos reais — efetivos planeados*100/efetivos planeados)

²⁵ (n.º de dias trabalhados*100/n.º de dias trabalháveis)

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 (UERHP)²⁶P, apurando-se em 226 os dias trabalháveis em 2019.

Os números refletem os efetivos existentes em 31 de dezembro de 2019 e espelham a taxa 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 4 categorias, salientando-se os desvios registados no grupo dos inspetores e dos técnicos superiores (área de missão) que se apresentam como os mais relevantes no contexto da atividade da IGAI, o primeiro representando menos 35,71% dos RH planeados e o segundo menos 14,29%.

Nota-se em 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 desta área de Missão.

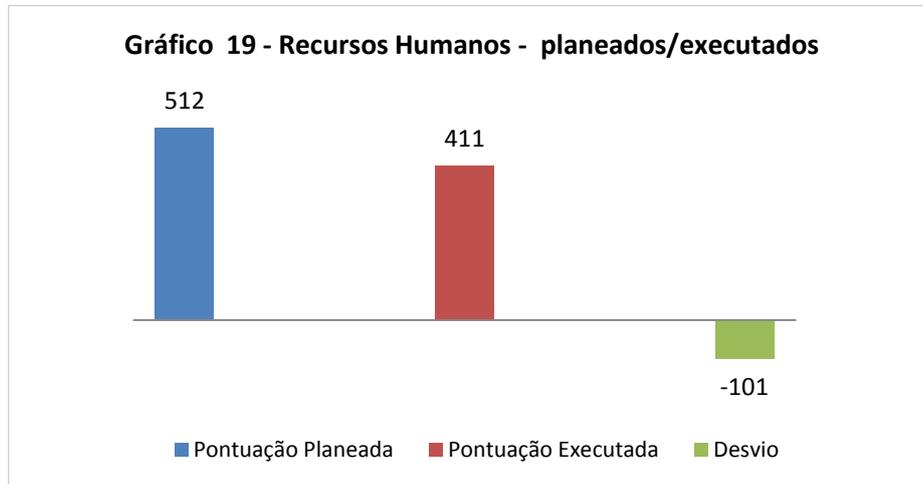
Importa referir que em 27 de agosto de 2019 entrou em vigor o novo Estatuto dos Magistrados que inviabiliza que os mesmos possam ser nomeados como Inspetores da IGAI, ao contrário do que acontecia até então, contrariando mesmo a filosofia original de conceção orgânica e funcional da IGAI, face à especificidade das matérias tratadas na vertente inspetiva e fiscalizadora. Esta situação apenas poderá encontrar solução num novo quadro orgânico da Inspeção-Geral, já apresentado à tutela.

Nos restantes grupos o défice de preenchimento é menos significativo à exceção dos assistentes operacionais que apresentam um reduzido número de elementos face ao planeado. Por opção gestonária parte destes efetivos foram colocados, por mobilidade interna, na carreira de assistente técnico, ficando apenas 2 operacionais (motoristas) que conduzem viaturas de serviço, serviço para o qual existe mais um elemento da PSP, destacado como motorista da Direção.

Regista-se um desvio global de menos 101 pontos face ao planeado no QUAR, que representa 19,73% abaixo do previsto.

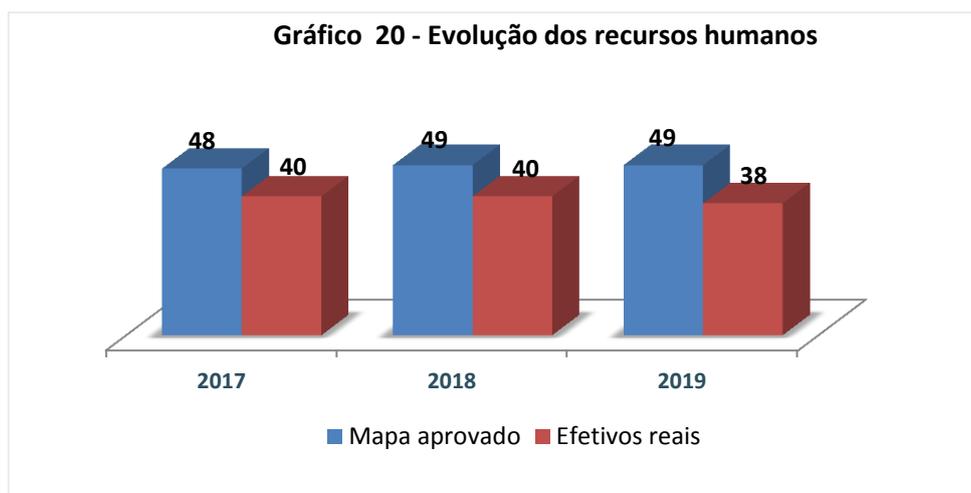
²⁶ (UERHP) - aos 365 dias de 2019 foram retirados: 22 dias de férias; 104 sábados e domingos; 9 feriados nacionais em dias úteis; 1 feriado municipal de Lisboa; e 3 tolerâncias de pontos. Totaliza 139 não trabalháveis.

O gráfico seguinte ilustra a realidade dos efetivos em 31 de janeiro de 2019

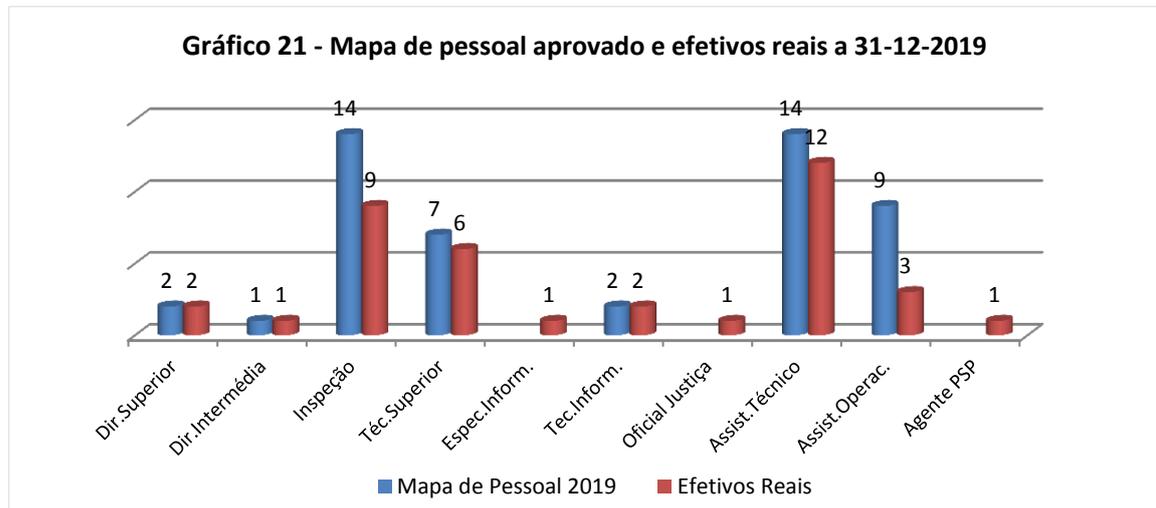


Registe-se que em 2019 ficaram **por preencher um total de 11 lugares**, com repercussão na capacidade técnica de realização, em particular no que se refere à área operacional (inspetiva), acentuando-se o défice de preenchimento destes lugares, os quais são absolutamente necessários à prossecução da Missão.

Segue-se um gráfico ilustrativo da evolução dos RH da IGAI com dados relativos aos mapas aprovados e aos efetivos reais existentes nos últimos 3 anos.



O gráfico seguinte evidencia a situação entre os recursos humanos planeados e os efetivos reais a 31 de dezembro de 2019, segundo o respetivo grupo profissional.



A matéria dos RH é objeto de análise no Balanço Social de 2019, constante do ponto 5.1.3 do presente documento, onde se procede de forma detalhada à caracterização dos RH da IGAI e à avaliação qualitativa da gestão social do organismo (Anexo III).

5.1.1. Formação Profissional

A aposta na formação profissional dos trabalhadores apresenta-se 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 (Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro).

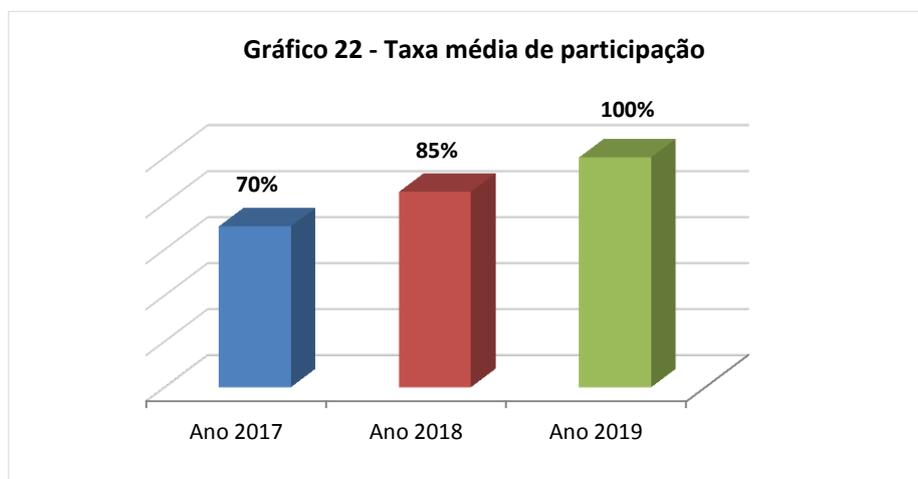
Face à especificidade e complexidade das matérias tratadas na IGAI, que exigem colaboradores dotados de elevadas capacidades técnicas, continuou a apostar-se na formação/qualificação dos seus colaboradores, promovendo a realização de ações de formação de excelência que abordem temáticas das áreas de interesse da IGAI, designadamente sobre ética e corrupção, quer a nível interno, quer externo, onde se inclui a formação realizada no âmbito da agência europeia FRONTEX e em organizações

internacionais que se desenvolvem em áreas como os direitos humanos e de combate à corrupção.

Ainda no âmbito do planeamento para 2019 realizou um conjunto 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.

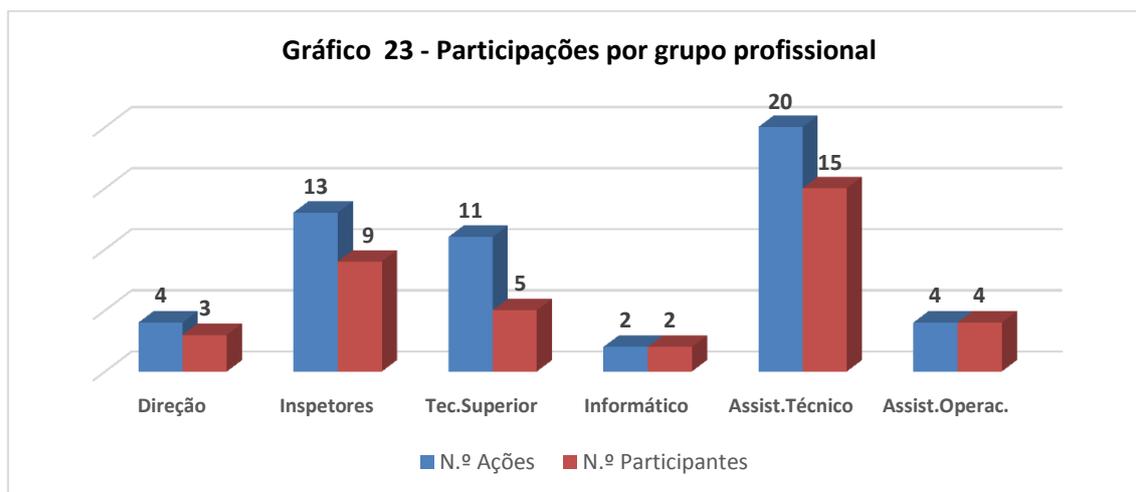
Em 2019 foram realizadas 54 as ações de formação e nestas participaram 38 trabalhadores, significando que 100% dos efetivos da IGAI realizaram formação profissional ao longo do ano. As ações ministradas corresponderam a um total de 499:00 horas formativas.

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



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.



Salienta-se o esforço formativo no grupo dos assistentes técnicos por ser o mais representativo no conjunto da formação realizada no ano de 2019.

5.1.2. Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP 3)

Em obediência aos princípios estabelecidos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, foram aplicados os procedimentos relativos ao desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da IGAI (SIADAP 3) relativo ao biénio 2017-2018, em consonância com os objetivos e parâmetros contratualizados.

Foram objeto de avaliação no âmbito do SIADAP 3 todos os trabalhadores integrados em carreiras do regime geral da função pública (num total de 24). Os restantes colaboradores da IGAI (inspetores em comissão de serviço na IGAI) pertencem a regimes especiais de avaliação, são avaliados no âmbito dos serviços de origem (magistrados, elementos das FSS e agente da PJ), sendo prestados os contributos solicitados para concretização dos respetivos processos.

Foram objeto de avaliação de desempenho 26 trabalhadores e da validação e reconhecimento das propostas presentes ao Conselho Coordenador de Avaliação foram atribuídas menções qualitativas de “Adequado” a 19 trabalhadores, obtiveram classificação de “Relevante” 7 trabalhadores e foi reconhecido o mérito de desempenho “Excelente” a um trabalhador.

As menções atribuídas respeitaram as percentagens de diferenciação de desempenho fixadas para a IGAI no âmbito do disposto no n.º 4 do artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

No início de 2019 concluiu-se, ainda, o planeamento do processo de avaliação para o biénio de 2019-2020, estabelecendo-se os princípios orientadores, bem como a redefinição dos critérios a utilizar na contratualização dos objetivos, das competências e dos resultados a atingir, definindo-se igualmente o conjunto dos parâmetros a considerar nas respetivas avaliações.

Também, aqui, houve necessidade de redefinir o conjunto dos avaliadores e respetivos avaliados, face a alterações conjunturais das estruturas internas, quer pela mudança da Direção Superior, quer por alteração de dependências funcionais entretanto verificadas, decorrentes de um novo levantamento de necessidades e da alocação dos recursos humanos às unidades orgânicas, consoante a especificidade das respetivas áreas funcionais.

5.1.3. Balanço Social

O Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, tornou imperativa a elaboração do balanço social nos organismos da administração pública e, a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a sua integração no relatório anual de atividades do serviço como parte importante do ciclo de gestão, considerando a importância deste instrumento na análise e avaliação das áreas sociais e de recursos humanos da organização.

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

Nestes termos, a elaboração do Balanço Social da IGAI referente ao ano de 2019 cumpre o que está estabelecido na legislação acima referida e segue as orientações técnicas da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

Para além de preenchidos os quadros do modelo oficial publicitado por aquela entidade, o Balanço Social apresenta igualmente um conjunto de indicadores sociais sobre a caracterização e evolução dos recursos humanos da IGAI, procedendo a uma análise comparativa de valores obtidos nos últimos 3 anos.

O documento constitui anexo ao presente relatório de atividades (**Anexo III**)

5.2. 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.

Os recursos financeiros de que a IGAI dispôs em 2019 (orçamento de funcionamento), no período em apreciação, são os que se apresentam no quadro que se segue.

Quadro 30

ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO DE 2019					
Agrupamento de Despesa	Orçamento Inicial (Planeado)	Orçamento Corrigido (s/cativos)	Orçamento Executado	Desvio (a)	Taxa de Execução (b)
Despesas com pessoal	2.050.529,00	1.732.401,00	1.560.241,62	-490.287,38	90,06
Aquisições de bens e serviços	550.066,00	542.724,00	438.112,68	-111.953,32	80,72
Outras despesas correntes	36.230,00	40.819,00	7.955,85	-28.274,15	19,49
Despesas de capital	15.500,00	56.771,00	28.784,36	13.284,36	50,70
Total	2.652.325,00	2.372.715,00	2.035.094,51	-617.230,49	85,77

(Valores em euros)

(a) Resultado do orçamento executado menos o orçamento inicial.

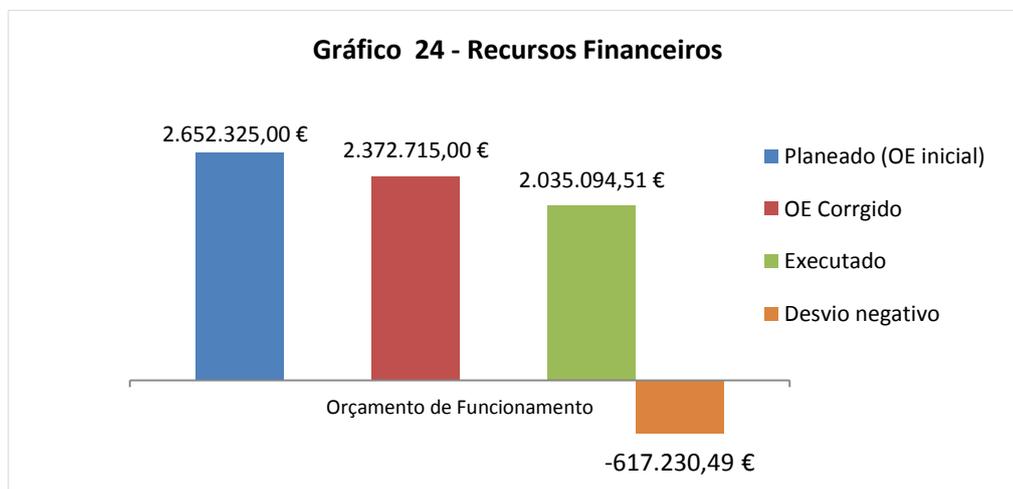
(b) Resultado obtido entre o orçamento executado e o orçamento corrigido.

O valor planeado e inscrito no QUAR (€ 2.652.325,00) correspondia ao projeto de orçamento inicial aprovado para 2019. Este veio a ser corrigido para € 2.372.715,00, 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 € 279.610.

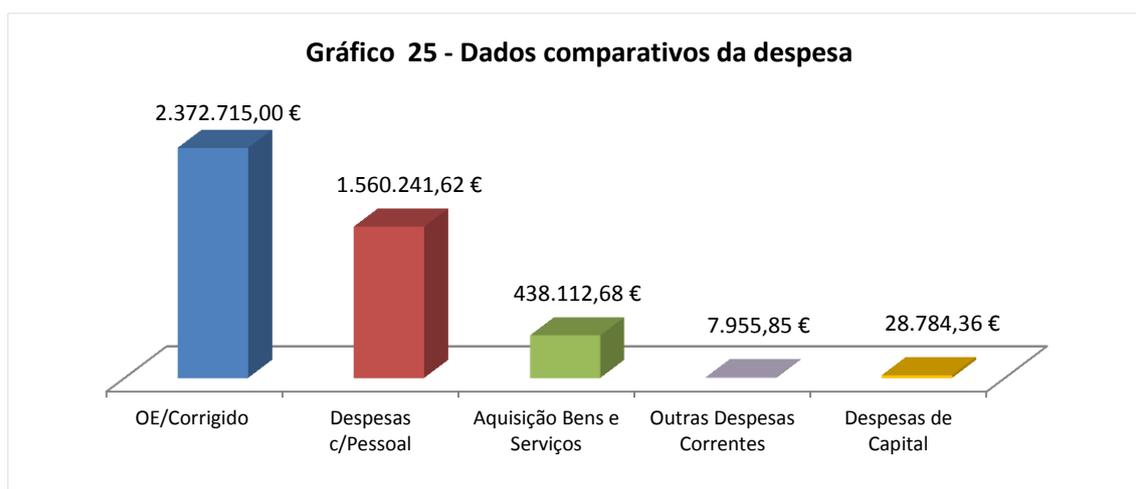
No contexto do orçamento da IGAI tal montante assume particular relevância, traduzindo-se em cerca 10,5% abaixo do planeado.

O total da despesa realizada situou-se nos € 2.035.094,51, correspondendo a uma taxa de execução de 85,77 do orçamento disponível, o que traduz o esforço desenvolvido na utilização criteriosa dos recursos financeiros com uma redução efetiva na despesa.

Os gráficos seguintes traduzem a utilização dos recursos financeiros no período de execução orçamental em referência.



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 66% do orçamento utilizável.



A limitação de RF, a necessidade de salvaguardar os encargos com o pessoal e o conjunto das despesas correntes que asseguram o normal funcionamento da instituição, têm impedido o desenvolvimento de projetos de maior relevância ao nível do investimento

interno. 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 causa a continuidade dos principais objetivos traçados para a Instituição.

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

5.3. 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, que suportam o serviço da Direção (2) e o transporte das equipas inspetivas no âmbito de ações externas de inspeção e fiscalização (4) realizadas em todo o território nacional. Em 2020 o parque automóvel da IGAI vai ser parcialmente renovado, prevendo-se a substituição de 3 viaturas, no âmbito do acordo quadro do MAI em regime de aluguer operacional.

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* (gestão documental e processual), *GERFIP* (gestão de recursos financeiros em modo partilhado), *SRH* (gestão de recursos humanos), *Biblionet* (tratamento de documentação e biblioteca), *AFMonit* (gestão e monitorização das comunicações dos processos de retornos forçados).

Procedeu-se à criação do novo site institucional (internet), que entrou em produção em fevereiro de 2019.

No âmbito do “Projeto Simplex” desenvolveu-se um formulário de queixa eletrónica, que entrou em produção em fevereiro de 2019, possibilitando a apresentação de queixa *online* agregada ao site da IGAI, constituindo um novo instrumento de tratamento da informação.

Em 2019 deu-se início ao projeto de substituição do parque informático da IGAI, promovendo a instalação, configuração e substituição de equipamento informático. A generalidade dos equipamentos (PCs e Desktops), com um tempo médio de utilização de 8 anos, apresentavam-se tecnicamente obsoletos, tornando-se necessária a sua substituição.

Foi possível no decurso de 2019 efetuar a aquisição de 10 portáteis e eliminar vários equipamentos de impressão e de fax. Em linha com as determinações governamentais todos os investimentos nesta área têm sido precedidos de abates de equipamentos.

Ainda neste âmbito procedeu-se à aquisição de um equipamento multifunções, sendo abatidos dois equipamentos desta natureza. Tal como se procedeu à aquisição de 3 impressoras portáteis e abatidas 10.

No ano de 2020 deverá continuar-se o projeto de substituição do parque informático da IGAI, prevendo-se, numa primeira fase, a substituição dos computadores dos inspetores e algumas unidades de PC para o Gabinete de Processos e para o Gabinete de Gestão de Recursos.

Iniciaram-se os trabalhos de atualização, de desenvolvimento e execução do processo de migração para a nova versão da atual solução aplicacional de gestão documental e de atividades (SmartDocs). A migração para a nova versão pressupõe a migração do servidor do SmartDocs para a RNSI previamente, estando o projeto em curso. Por outro lado continua a não ser atribuído à IGAI financiamento para suportar os cerca de 120 mil euros de licenciamento da nova versão. O montante estava previsto na proposta da IGAI para 2020, mas o mesmo sofreu um corte de cerca de 300 mil euros face à proposta inicial.

Iniciou-se o processo de preparação e colaboração no âmbito da migração dos servidores da IGAI para a infraestrutura da RNSI.

Também se iniciou projeto de colaboração tendo em vista a migração do sistema de gestão da Biblioteca no âmbito da versão da aplicação Bibliobase. Prevê-se a conclusão do processo de migração da atual versão do sistema de gestão documental para uma versão superior, em consonância com a existente na SGMAI, a migração do atual sistema da biblioteca para o Biblionet, também em parceria com a SGMAI, bem como a

transformação e *upgrade* do sistema de gestão de informação operacional, a concretizar no âmbito do projeto n.º PT/2018/FAMI/411. Neste âmbito será transferida a infraestrutura tecnológica para a RNSI.

Procedeu-se à aquisição de equipamentos no âmbito do projeto co-financiado FAMI. Ainda neste âmbito iniciou-se o levantamento de requisitos para a migração da aplicação AFMonit, no âmbito do projeto co-financiado FAMI, prevendo-se a sua conclusão e a entrada em produção de nova estrutura em 2020.

Os projetos de modernização em curso no que respeita a novos suportes tecnológicos e aquisição de novas ferramentas e equipamentos de produtividades terão continuidade em 2020, ano em que se prevê sejam concluídos, por forma a dotar os serviços de recursos materiais ajustados a uma eficiente produtividade.

6. ANÁLISE DE CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E DESVIOS

No conjunto das atividades previstas no QUAR e no PA/2019 verificaram-se alguns ajustamentos em razão de situações não previstas, por ações supervenientes não previamente determináveis, designadamente pela mudança da Direção Superior (que gerou que os serviços estivessem em período de gestão por alguns meses), pela abertura de novos processos de natureza disciplinar (inquérito e disciplinar) e determinação pela tutela de realização de auditorias e de inspeções extraordinárias.

Face à especificidade da Missão da IGAI, a atividade desenvolvida de suporte às ações inspetivas e fiscalizadoras reveste-se dum elevado grau de imprevisibilidade, pelo que a estratégia delineada terá que conter uma certa margem de flexibilidade para ajustamentos decorrentes das circunstâncias não previstas e acima assinaladas. Como se verificou em 2019, circunstâncias inopinadas determinam alterações à estratégia delineada, sem que daí possa extrair-se qualquer conclusão de incumprimento.

Por outro lado, continuaram a verificar-se constrangimentos resultantes da não conclusão do quadro normativo da IGAI e da insuficiência de recursos humanos na área inspetiva já referida.

Ainda assim, numa perspetiva de análise global do QUAR de 2019, verifica-se que a concretização alcançada resulta em grande medida da planificação inicialmente traçada, com os ajustamentos decorrentes de mudanças estratégicas 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 Recursos Humanos 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.

Também se regista a concretização dos objetivos com utilização de Recursos Financeiros abaixo do planeado, ficando mais uma vez demonstrado o esforço colocado na utilização criteriosa e prudente dos fundos disponíveis, sem pôr em causa o desenvolvimento do plano estabelecido.

7. EVIDENCIAÇÃO DO DISPOSTO NO N.º 2 DO ARTIGO 15.º DA LEI N.º 66-B/2017

A autoavaliação do serviço é feita com base no QUAR, explicitando os resultados alcançados e os desvios verificados. Constitui um elemento de autoconhecimento para o serviço a informação adicional indicada no n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP 1), aqui se incluindo a apreciação por parte dos utilizadores, dos serviços prestados pela IGAI em matéria de atendimento, a qual deve integrar o relatório anual de atividades.

É neste contexto que a IGAI se propõe conhecer o nível de satisfação dos cidadãos que se deslocam ao serviço para atendimento presencial, tendo em vista detetar áreas de melhoria que vão ao encontro das suas expectativas e necessidades, utilizando um questionário concebido para o efeito.

7.1. APRECIÇÃO DOS UTENTES – QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO

Durante o ano de 2019 foram atendidos presencialmente de 16 cidadãos.

Ao questionário disponibilizado responderam 16 cidadão, que corresponde à totalidade dos atendimentos presenciais registados.

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

Aspetos a considerar na avaliação do grau de satisfação

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

Nas questões utilizadas para aferir o grau de satisfação dos utilizadores externos foi utilizada uma escala com 5 níveis, correspondendo o 1 ao menor grau de satisfação e o 5 ao grau de satisfação mais elevado, conforme quadro seguinte:

Escala de Satisfação

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

No conjunto das questões obteve-se um total de 114 respostas, num universo de 128 possíveis, face ao número de cidadãos atendidos e ao número de questões integradas no questionário.

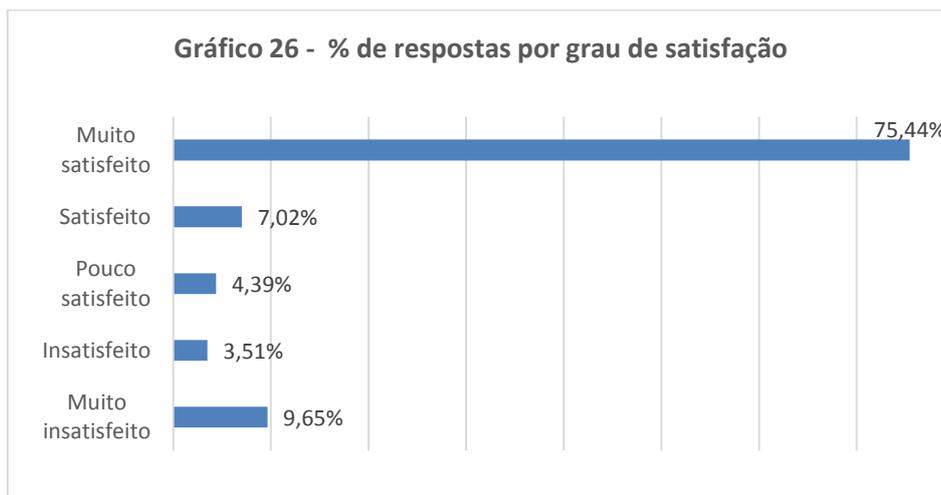
Dos dados recolhidos verifica-se que o grau de satisfação que obteve o maior número de respostas corresponde ao nível mais elevados da tabela (pontuado com 5 valores – Muito Satisfeito), correspondendo a 86 respostas que representam 75,44% do conjunto das opiniões expressas.

Os níveis anteriores apresentam valores significativamente baixos verificando-se, ainda assim, que no conjunto das respostas obtidas nos dois graus mais elevados (satisfeito e muito satisfeito) representam 82,46%.

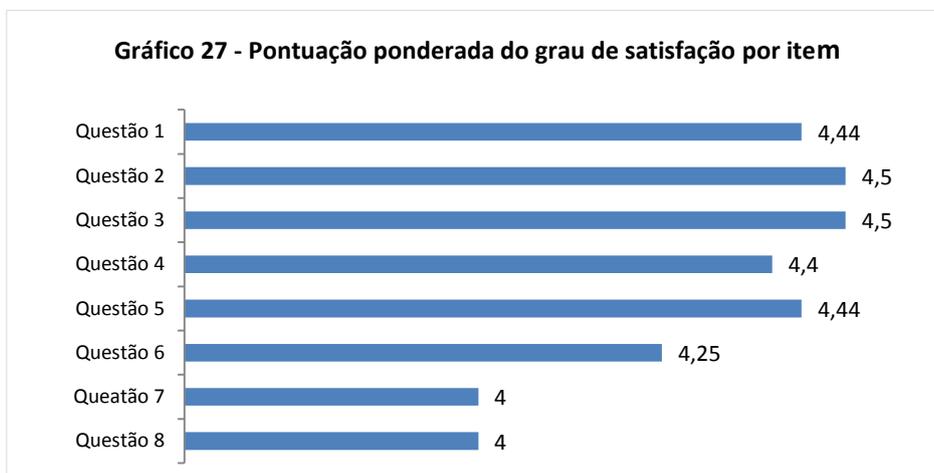
As questões que obtiveram pontuação mais elevada (4,50) foram “Rapidez e privacidade no atendimento” e “Clareza de linguagem e a prestação de informação pertinente”, logo seguido de “Profissionalismo e simpatia no atendimento presencial” (4,44).

Verifica-se que as opiniões registadas constituem uma apreciação muito positiva à forma como os profissionais da IGAI promovem o atendimento ao cidadão. Esta perceção havia sido já assinalada nos anos anteriores.

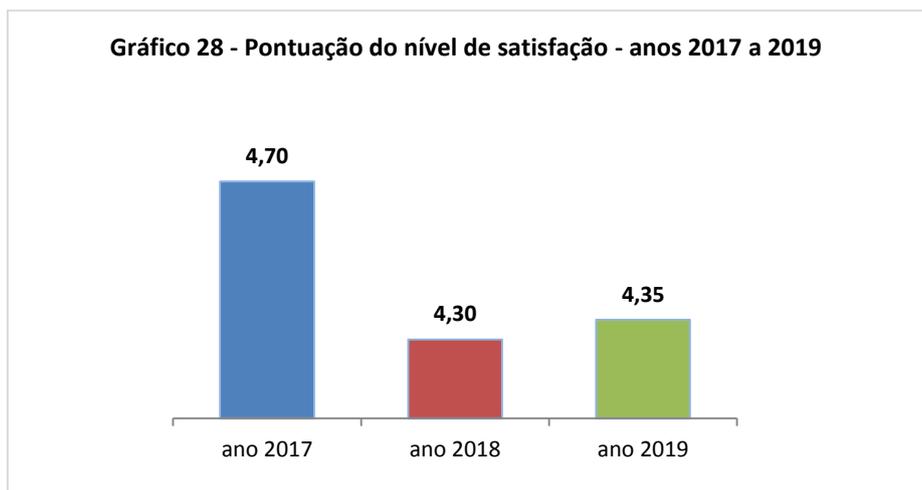
Face ao número de respostas dadas a representação gráfica das percentagens obtidas em cada nível de satisfação é a seguinte:



Quanto ao nível de satisfação em cada uma das questões incluídas no questionário, o gráfico seguinte ilustra os resultados apurados.



O gráfico seguinte estabelece a comparação das médias finais do grau de satisfação (numa escala de 1 a 5 valores) dos cidadãos atendidos presencialmente na IGAI nos últimos 3 anos.



Dos resultados obtidos para aferir o grau de satisfação dos cidadãos atendidos presencialmente nos serviços da IGAI apura-se uma **pontuação final de 4,35 valores**.

O resultado não é muito diferente do registado no ano anterior podendo, no entanto, afirmar-se que as respostas revelam que os cidadãos que aqui são atendidos se mostram bastante satisfeitos.

Os indicadores mostram, tal como no ano anterior, que o atendimento presencial continuou a ser particularmente reduzido, sendo privilegiadas outras vias de comunicação, como o *e-mail*, o correio e o telefone, sem necessidade de deslocação aos serviços. De referir que a grande maioria das denúncias dirigidas à IGAI no decurso de 2019, foi efetuada por *e-mail* (278) e por correio (202).

Acresce o facto de ter sido desenvolvido um modelo de formulário de queixa eletrónica, o qual foi disponibilizado no *site* institucional da IGAI a partir do dia 26 de fevereiro de 2019, passando a constituir mais uma forma de apresentação de queixa/participação, via internet, e conseqüentemente, sem necessidade de deslocação para atendimento presencial.

O reduzido número de atendimentos presenciais perante o número de queixas e participações registadas em 2019 (545 de particulares e entidades e 405 de autoridades judiciárias), num total de 950 processos, leva-nos a concluir que o indicador, por si só, é pouco significativo, pois não permite extrair conclusões alargadas sobre a perceção dos cidadãos aos serviços prestados pela IGAI. Constitui, ainda assim, uma amostragem das opiniões sobre a qualidade do atendimento de quem aqui se desloca para obter informações

8. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

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

A IGAI baliza a sua atividade no estrito respeito pelas normas enquadradoras da sua estrutura organizacional no âmbito da segurança interna e da atividade inspetiva, com absoluto respeito pelos preceitos orientadores elencados no ponto 2 do presente documento e pelas regras procedimentais contidas nos regulamentos instituídos.

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

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

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

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

8.1. AMBIENTE DE CONTROLO

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

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

Importa, por isso, relevar a efetivação em 2019, das seguintes medidas concretas:

1. Gestão e monitorização do PPRCIC

- a) O ano de 2019 procedeu-se ao levantamento e monitorização da aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) na IGAI,

aprofundando as interações funcionais estabelecidas por, ou com, colaboradores a prestar serviço na IGAI, com o objetivo de proceder à consolidação ou revisão das medidas de sensibilização adotadas relativamente à gestão dos riscos de corrupção e à dimensão ética naquele inscrito.

- a) O PPRCIC, elaborado em 2016 e aplicado aos serviços nos anos de 2017 e 2018, carecia de aperfeiçoamento e de uma ferramenta estruturada de recolha de informação que suportasse, na prática, a análise continuada e permitisse a eventual produção de recomendações em linha com os padrões de conformidade e as mais recentes recomendações, nacionais e internacionais, sobre a matéria.

Neste contexto foi elaborado um questionário de recolha de informação, aplicado às áreas operacionais e de suporte da instituição, com o objetivo de reunir um conjunto de respostas a questões que visam identificar o grau de risco em matéria procedimental e de conduta, nas diversas áreas de intervenção da IGAI, tanto interna como externa. Em 2020 o próprio PPRCIC será revisto em função das recomendações produzidas.

- b) No âmbito da monitorização do PPRCIC procedeu-se a uma reavaliação das condições declarativas de todos os elementos em serviço na IGAI, em matéria de potenciais conflitos de interesses ou impedimentos, determinando-se o preenchimento, anual, de “Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse ou Impedimentos”, como medida de sensibilização e de responsabilização individual no respeito pelas regras de conduta instituídas. A declaração individual de inexistência de conflitos, bem como comunicar ou requerer autorização para acumulação de funções, constituem modelos que estão em uso nesta Inspeção-Geral, e o seu preenchimento é obrigatório para todos os trabalhadores.

Nesta linha continuou a apostar-se na sensibilização interna e externa de todos os colaboradores, relativamente às temáticas relativas à gestão dos riscos de corrupção e à dimensão ética inscrita no PPRCIC da IGAI.

2. Reavaliação das obras de arte

Encetou-se o projeto de reavaliação das obras de arte, antecipando-se o projeto a desenvolver em 2020 no âmbito do PPRCIC, que visa a revisão e atualização do inventário dos bens móveis da instituição.

3. Revisão de procedimentos Internos e de Regulamentos

- a) Todos os regulamentos e procedimentos internos, publicados em Diário da República, foram revistos e atualizados;

- b) Cumulativamente desenvolveu-se o projeto de criação do Manual de Procedimentos da IGAI, agrupando-se num único documento todos os Regulamentos (revistos). Revogaram-se os Regulamentos anteriores e aprovou-se o Manual de Procedimentos da IGAI, dispondo esta Inspeção-Geral agora de um documento único e dinâmico, cuja adequação a quaisquer mudanças internas fica apenas dependente de um Despacho IG.
- c) Em 2019 continuou a desenvolver-se todo um conjunto de trabalhos tendentes à revisão e consolidação dos instrumentos internos, que prossegue em 2020 e que, de forma contínua, visa um levantamento sistemático de necessidades organizacionais de regulamentação, de elaboração de guiões de processo ou manuais procedimentais ou de mera revisão dos instrumentos existentes. Atento o decurso de processo legislativo conducente à alteração da lei orgânica da IGAI, em curso, e a entrada em vigor de instrumentos regulamentares internos, de modo a poder neles serem refletidas as alterações legislativas que se venham a verificar e a projetar sincronicamente a totalidade dos instrumentos regradores do exercício das competências e atribuições e da prossecução da missão.
- d) As várias ações envolveram a totalidade dos colaboradores internos da IGAI, que puderam pronunciar-se, quer sobre as necessidades organizacionais de regulamentação, quer sobre os projetos entretanto preparados por colaboradores nomeados para o efeito.

4. Outros Instrumentos de controlo interno e externo

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

Desenvolveu-se o projeto/proposta de migração e implementação da nova versão da solução aplicacional “SmartDOCS v.4”, com vista à melhoria procedimental em sequência da evolução e da atualização técnica e funcional da aplicação informática na sua nova versão, com a necessidade de adaptação do sistema às especificações processuais da IGAI e ao tratamento de um conjunto de indicadores associados às tipologias das ações e às factualidades das queixas/participações. O projeto não foi concluído prevendo-se que o mesmo venha a ocorrer em 2020.

- b) Continuou a utilizar-se a aplicação informática designada como “AFMONIT” para operacionalização das ações relativas à monitorização dos processos relativos às comunicações sobre aos retornos forçados de cidadãos de países terceiros.

Com vista a melhorar e consolidar a estrutura desta solução aplicacional iniciou-se o levantamento de requisitos para a migração da aplicação AFMonit, no âmbito do projeto co-financiado FAMI.

- c) Dá-se nota que a gestão e a manutenção dos sistemas/aplicações são de responsabilidade externa à IGAI, quer no âmbito da Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) do MAI, quer das aplicações do Ministério das Finanças (ESPAP e DGO) ou de outras aplicações *on-line*, cujas entidades definem os requisitos funcionais dos sistemas e garantem a fiabilidade dos *outputs* produzidos.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) As Contas de Gerência da IGAI relativas as anos anteriores tem sido apresentadas para apreciação do Tribunal de Contas 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.
- h) Globalmente, e de acordo com as orientações gerais elaboradas pelo CCAS, os serviços poderão aferir o seu sistema de controlo interno com base nas respostas às questões apresentadas no questionário anexo ao documento, com as linhas de orientações gerais por este difundido.

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

Quadro 31

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 — Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	x			Regulamentos, Guias e Manuais de Procedimentos que garantem os procedimentos operacionais e o controlo dos fluxos da informação produzida.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	x			Forte regulamentação e verificação interna do seu cumprimento. Controlo Financeiro do MAI e da 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?	x			Inspetores (2) com formação específica em auditoria financeira, na área de gestão, controlo e acompanhamento.
1.4 Estão claramente definidos os valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	x			Rigorosa observância das normas sobre deveres gerais inerentes ao exercício de funções públicas e acrescida exigência face à particularidade das competências da IGAI. (a)
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	x			Estratégia de formação direcionada para o desenvolvimento de capacidades propiciadoras de desempenhos consentâneos com o grau de exigência das áreas de intervenção da IGAI, nomeadamente os direitos fundamentais do cidadão e combate à corrupção. Objetivos definidos no Plano de Atividades, no Plano de Formação e no âmbito do SIADAP.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	x			Contactos permanentes entre a direção superior e os diversos níveis de responsáveis das unidades internas e trabalhadores. (b)
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?		x		O controlo externo é assegurado pelo TdC, pela IGF, pela DGO e pela Entidade Coordenadora do MAI. Em 2019 não foi objeto de qualquer ação de controlo.
2 — Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	x			Acolhe as sucessivas alterações legais, aguardando a conclusão do novo quadro normativo da IGAI.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	x			100% dos trabalhadores do regime geral são avaliados de acordo com as regras do SIADAP 3. Só os inspetores em comissão de serviço, não pertencentes a carreiras do regime geral, são avaliados de acordo com os sistemas específicos de avaliação dos serviços de origem (magistraturas, FSS e PJ).
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram, pelo menos, uma ação de formação?	x			100% dos colaboradores (38 trabalhadores participaram num total de 54 ações de formação).

3 — Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço			
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	x		Regulamentos, manuais e guias procedimentais para utilização nas diversas áreas de intervenção. 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?	x		Em normas legais e despachos de delegação de competências.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	x		No âmbito do sistema nacional de compras públicas e no planeamento anual da Unidade Ministerial de Compras do MAI.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		x	Exigência de pessoal dotado de especialização de alto nível nas áreas de inspeção e técnica incompatível (ou pouco compatível) com processos de rotatividade. Rotação mínima de recursos humanos afetos às áreas de apoio instrumental face a necessidades pontuais, devido ao reduzido número de efetivos.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	x		Nos manuais de procedimentos internos e conforme as competências da direção, das chefias intermédias e dos trabalhadores adstritos às unidades orgânicas.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	x		Conforme metodologias fixadas nos Manuais de Procedimentos e registos nos Sistemas de Informação da IGAI. (c)
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	x		Em normas procedimentais fixadas em regulamentos internos.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	x		Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (aplicado em 2017 e 2018 e em processo de revisão).
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	x		O Plano é executado e objeto de monitorização intercalar (relatório semestral) e anual, de acordo 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?	X		Programas de gestão documental e processual (SmartDOCS), gestão orçamental e contabilidade (GeRFIP), gestão de recursos humanos (SRH), tratamento de documentação, biblioteca e legislação (Biblio.BASE) e gestão e monitorização das comunicações dos processos de retornos forçados (AFMonit). (d)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas, permitindo o cruzamento de informação?	X		As plataformas de serviços partilhados e as que respeitam ao Ministério das Finanças.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas?	X		Mecanismos instituídos em cada uma das aplicações, bem como no sistema de suporte à estrutura informática. (e)

4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X		Através dos sistemas de informação existentes, em mecanismos de suporte à decisão e conforme o perfil de utilizador.
4.5 Estão instituídos mecanismos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X		Inibição de entrada de terceiros no sistema de informação da IGAI, por <i>software</i> e <i>hardware</i> , através da Rede Nacional de Segurança Interna (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>)?	X		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?	X		Encontram-se identificados e implementados os requisitos obrigatórios de segurança ao nível tecnológico (Manual de gestão e utilização das infraestruturas tecnológicas).

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

Notas explicativas adicionais

(a) Questão 1.4 — Forte densificação legal sobre as incompatibilidades, impedimentos e inibições, incluindo o dever de sigilo, plasmado, nomeadamente, no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho (Regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, com a missão de controlo interno e externo), e no Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto (Regime da carreira especial de inspeção). Consagração legal dos princípios fundamentais de atuação da IGAI (artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março — Lei Orgânica da IGAI). Implementação do sistema de controlo interno (artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 227/95, de 11 de setembro). O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (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.).

(b) Questão 1.6 — Foi preenchido o quadro de direção intermédia, mediante a realização de procedimento concursal, aguardando-se a conclusão do quadro normativo da IGAI para consolidação da estrutura nuclear e flexível da organização. Consolidou-se, assim, um novo mecanismo de contacto intermédio e de controlo dos procedimentos desencadeados e submetidos à direção superior.

(c) Questão 3.6 — A gestão documental e processual é desmaterializada e a metodologia de intervenção obedece a regras de permissão e a níveis de acesso individualizado, identificando as ações e os atores responsáveis pela sua execução. O sistema informático denominado SmartDocs (sistema integrado de gestão documental e processual) congrega todo o processamento documental e o desenrolar dos processos respetivos, bem como as transições e os pontos de decisão existentes, enumerando os objetivos

dos processos e as relações de dependência entre o processo e os circuitos existentes na organização (está em curso processo de implementação da nova versão desta aplicação informática). A gestão orçamental e a contabilidade são processadas no sistema informático GeRFIP e nas aplicações da DGO, acautelando a segregação de funções por níveis de permissão de utilizadores.

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

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

9. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

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.

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 Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (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 instituição de referência a nível nacional de internacional, cooperando e promovendo interação com entidades internacionais congéneres ou cuja atividade conflua nas mesmas áreas de interesse, como se especifica no ponto 4.2.9. do presente documento.

10. AVALIAÇÃO FINAL

10.1. APRECIACÃO DOS RESULTADOS

Os dados constantes do presente relatório evidenciam o desempenho da IGAI no ano de 2019, 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 4. 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 135% dado que, de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a generalidade dos objetivos definidos no QUAR de 2019, mais importantes no contexto da missão da IGAI, foram cumpridos ou superados.

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

No ano de 2019 continuou a viver-se um período de particular exigência no que toca aos recursos disponíveis e, tal como já sucedera no ano anterior, houve necessidade de gerir com absoluto rigor os recursos financeiros e humanos existentes na organização, estabelecendo as necessárias prioridades. Só assim foi possível atingir os níveis de concretização, que consideramos de elevado grau, com a utilização de recursos, quer humanos quer financeiros, abaixo do que havia sido inicialmente planeado.

Efetivamente, no que diz respeito aos recursos humanos: registou-se uma taxa de execução face aos pontos planeados (com absentismo) na ordem dos 75%, traduzindo num desvio de 25% abaixo do previsto, aqui se refletindo a significativa redução destes recursos face ao que tinha sido projetado.

A isso acresce a escassez de recursos financeiros disponíveis em 2019: para um planeamento inicial inscrito no QUAR de um orçamento dotado de € 2.652.325,00, face aos cortes entretanto introduzidos em sede de Orçamento de Estado apenas se pôde contar com uma verba global de € 2.372.715,00, o que significou uma redução na ordem dos 10,5% face ao planeado. Também aqui houve necessidade dum rigoroso controlo da execução orçamental assente numa escrupulosa utilização dos meios financeiros alocados.

Pese embora os constrangimentos referidos, acrescenta-se que, na prossecução da estratégia delineada, consubstanciada nos níveis de realização apurados, os bons resultados alcançados só foram possíveis graças ao envolvimento de todos os trabalhadores que, com o seu empenho, experiência, sentido de responsabilidade e dedicação, tornaram viável a concretização dos objetivos e dos programas estabelecidos para 2019, acrescidos de outras situações inopinadas de carácter excecional que ocorreram no período em causa e que obrigaram a todo um reajustamento da estratégia delineada.

Em síntese, a IGAI poderá cumprir plenamente os seus objetivos estratégicos, em cumprimento da sua Missão com a:

1. Aprovação e entrada em vigor dos respetivos instrumentos legislativos orgânicos: lei orgânica, mapa de pessoal e recursos financeiros adequados à Missão da IGAI;
2. O que permitirá a conclusão mais célere dos processos de averiguações, inquéritos e disciplinares em que se verifique violação grave dos direitos, liberdades e garantias do cidadão por parte de agentes das FSS com o reforço do quadro de inspetores;
3. Dotação de uma estrutura orgânica mista, com unidades orgânicas nucleares e flexíveis, enquadrada na filosofia do PREMAC com a criação de unidades flexíveis para melhorar a gestão de recursos em função das múltiplas exigências a que esta IG está sujeita.

10.2. MENÇÃO QUALITATIVA PROPOSTA

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

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

SIGLAS UTILIZADAS

ACDH	<i>Higt Commissioner For Human Rights</i>
ACM, I.P.	Alto Comissariado para as Migrações, I.P.
APAV	Associação Portuguesa de Apoio à Vítima
APT	Associação para a Prevenção da Tortura
AUD	Auditoria
AUD/FIN	Auditoria Financeira
AUD/TEM	Auditoria Temática
ANPC	Autoridade Nacional de Proteção Civil
ANSR	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
ARI	Autorização de Residência para Atividade de Investimento
BAK	<i>Bureau of Anti-Corruption</i>
CAT	<i>Committee Against Torture</i>
CCAS	Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços
CCSCI	Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno
CEJ	Centro de Estudos Judiciários
CERD	<i>Committee on the Elimination of Racial Discrimination</i>
CIG	Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
CIT/EE	Centro de Instalação Temporária ou Espaço Equiparado
CPCJP	Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo
CPT	Comité de Prevenção da Tortura
CRP	Constituição da República Portuguesa
CSP	Conselho de Segurança Privada
DGIE	Direção-Geral de Instalações e Equipamentos
DGO	Direção-Geral do Orçamento
EACN	<i>European Anti-Corruption Network</i>
ECRI	<i>European Commission Against Racism and Intolerance</i>
EPAC	<i>European Partners Against Corruption</i>
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
FAMI	Fundo Asilo, Migração e Integração
FRONTEX	<i>European Union Agency</i>
FSS	Forças e Serviços de Segurança
GeRFIP	Gestão de Recursos Financeiros Partilhados
GNR	Guarda Nacional Republicana
GRECO	<i>Group of States Against Corruption</i>
GPEAR/MAI	Gabinete de Planeamento, Estratégia e Avaliação do MAI
IACA	<i>Internacional Anti-Corruption Academy</i>
ICMPD	<i>International Centre for Migration Policy Development</i>

IGAI	Inspeção-Geral da Administração Interna
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IGPN	Inspeção-Geral da Polícia Nacional
IPCAN	<i>Independent Police Complaints Authority's Network</i>
ISAP	Inspeção Sem Aviso Prévio
ISCPSI	Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna
IAI	<i>Justice And Internal Affairs</i>
MAI	Ministério da Administração Interna
NAT	Núcleo de Apoio Técnico
NDB	Núcleo de Documentação e Biblioteca
NI	Núcleo de Informática
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
OCIP	Organização de Controlo e Inspeção Policial
PA	Processo Administrativo
PCO	Processo de Contraordenação
PGR	Procuradoria-Geral da República
PND	Processo de natureza disciplinar
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PREMAC	Plano de Reforma dos Serviços da Administração Central do Estado
PTMAI	Plano Tecnológico do MAI
PSP	Polícia de Segurança Pública
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RA	Relatório de Atividades
RF	Recursos Financeiros
RH	Recursos Humanos
RNSI	Rede Nacional de Segurança Interna
SCI	Sistema de Controlo Interno
SEF	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
SGMAI	Secretaria-Geral da Administração Interna
SGR	Sistema de Gestão de Receita
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na AP
SIAF	Serviço de Inspeção, Auditoria e Fiscalização
SIMPLEX	Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa
SmartDOCS	Sistema de Gestão Documental e Processual
SPCE	Secção de Pessoal, Contabilidade e Económico
SPEG	Secção de Processos e Expediente Geral
SRH	Sistema de Recursos Humanos
TdC	Tribunal de Contas
UNHRC	Conselho dos Direitos Humanos das Nações Unidas
UPR	<i>Universal Periodic Review (United Nations)</i>

ANEXOS

ANEXO I – QUAR

ANEXO II – MAPA DE PESSOAL

ANEXO III – BALANÇO SOCIAL

QUAR
Quadro de Avaliação e Responsabilização

2019

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Data de criação: 29-02-2019

(Monitorização Final - dados de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019)

Organismo: Inspeção-Geral da Administração Interna

Missão: Controlo externo da ação das Forças e Serviços de Segurança e demais organismos tutelados pelo Ministro da Administração Interna

Objetivos Estratégicos (OE)

OE I	Reforçar a qualidade da ação policial, assegurando o desenvolvimento de boas práticas na relação agente policial/cidadão
OE II	Consolidar procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão
OE III	Implementar auditorias financeiras e temáticas, inspeções e fiscalizações de alto nível e estudos de organização e funcionamento que potenciem a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, com especial enfoque nas Forças e Serviços de Segurança
OE IV	Melhorar os recursos afetos ao funcionamento da IGAI

Objetivos Operacionais (OB)

EFICÁCIA 40% 55% 138%

OB I - Assegurar o controlo externo da ação policial 60% 82% 137%

INDICADORES		META 2018	META 2019	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 1	Postos (GNR) e esquadras (PSP): visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [n.º de visitas]	62	50	40%	51	102%	↑ 2%
IND 2	CITE/EE do SEF: visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) [n.º de visitas]	na	2	20%	2	100%	→ 0%
IND 3	Regressos forçados de cidadãos nacionais de países terceiros: ações de monitorização [% sobre total de comunicações efetuadas pelo SEF]	4,2%	4,2%	40%	7,96%	190%	↑ 90%

OB II - Potenciar as funções de inspeção temática, de auditoriae de controlo direto e indireto 40% 56% 140%

INDICADORES		META 2018	META 2019	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 4	Forças e Serviços de Segurança (FSS): controlo da atividade e verificação das práticas policiais [n.º de processos inspetivos]	5	5	50%	6	120%	↑ 20%
IND 5	Serviços do MAI: auditorias financeiras temáticas e outras, no âmbito de organização e funcionamento [n.º de processos]	4	5	50%	8	160%	↑ 60%

EFICIÊNCIA 30% 35% 116%

OB III - Contribuir para a Formação dos elementos das FSS 35% 29% 83%

INDICADORES		META 2018	META 2019	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 6	Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: colaboração em ações de formação no âmbito do ensino das FSS [n.º de ações]	4	4	30%	7	175%	↑ 75%
IND 7	Manual de Ação Policial: implementação com a colaboração das escolas das FSS [n.º de edições]	n.a	1	40%	0	0%	↓ -100%
IND 8	Módulo de Formação: criação de módulo sobre o Estatuto da Vítima e da Vítima de Violência Doméstica [n.º de edições]	n.a	1	30%	1	100%	→ 0%

OB IV - Manter a valorização da IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação no seu âmbito, nomeadamente nos organismos internacionais				35%	53%	150%	
INDICADORES		META 2018	META 2019	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 9	Relações bilaterais/Cooperação: intervenção e participação em eventos internacionais [n.º de participações/ intervenções]	4	4	50%	8	200%	↑ 100%
IND 10	Publicação de livro (inglês e português) de todas as intervenções da 17.ª Conferência da EPAC/EACN: edição em suporte físico [n.º de edições]	1	1	50%	1	100%	→ 0%

OB V - Manter e valorizar o desempenho da IGAI				30%	35%	115%	
INDICADORES		META 2018	META 2019	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 11	Coletânea de textos doutrinários de produção interna da IGAI: volume 4 em suporte digital [n.º de edições]	1	1	20%	1	100%	→ 0%
IND 12	Recomendações da IGAI e Decisões Ministeriais: coletânea desde 2012 [n.º de edições]	n.a	1	20%	1	100%	→ 0%
IND 13	Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação [n.º de processamentos]	n.a	90%	30%	100%	111%	↑ 11%
IND 14	Taxa de trabalhadores com horário flexível [% sobre o total dos trabalhadores]	na	50%	10%	85,17%	170%	↑ 70%
IND 15	Número de sugestões dos trabalhadores sobre conciliação implementadas [n.º absoluto]	na	2	10%	3	150%	↑ 50%
IND 16	Número de ações de formação ou sensibilização para dirigentes sobre promoção de uma cultura organizacional conciliadora [n.º absoluto]	na	2	10%	2	100%	→ 0%

QUALIDADE				30%	45%	151%	
-----------	--	--	--	-----	-----	------	--

OB VI - Melhorar a acessibilidade da informação e da comunicação e promover a simplificação e inovação de procedimentos				60%	111%	185%	
INDICADORES		META 2018	META 2019	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 17	Site institucional (INTERNET): criação de novo site da IGAI [prazo em dias]	na	365	50%	56	185%	↑ 85%
IND 18	Projeto simplex (queixa eletrónica): conceção e desenvolvimento de formulário para apresentação de queixa [prazo em dias]	na	365	50%	56	185%	↑ 85%

OB VII - Contribuir para a análise de gestão de risco de integridade dos organismos MAI				40%	40%	100%	
INDICADORES		META 2018	META 2019	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO
IND 19	Guia da Análise de Risco à luz dos instrumentos aprovados na 17.ª Conferência Anual EPAC/EACN: implementação do Guia junto dos organismos do MAI (distribuído em junho de 2028) [prazo em dias]	304	365	100%	365	100%	→ 0%

Nota explicativa

As metas estabelecidas em datas são calculadas em número de dias.

IND 3 - Para quantificação da meta é tomado por referência um valor de 4,2% da totalidade das comunicações de afastamento comunicadas pelo SEF à IGAI, não tendo para este efeito por válidas as que sejam efectuadas com antecedência inferior a 24 horas

IND 13 - Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE

IND 14, 15 e 16 - Aplicação do art.º 22 da LOE

IND 17, 18 - Conceção, desenvolvimento e entrada em produção até 31 de dezembro de 2018.

IND 19 - Conclusão em 31 de dezembro de 2018.

Justificação de resultados/desvios

IND 3 - Entre 1 de janeiro e 31 de dezembro: comunicações de afastamento realizadas pelo SEF - 289; efetuadas 23 ações de monitorização pela IGAI.

IND 13 - Processo de avaliação de desempenho concluído em junho de 2019 - Processamento de todas as revalorizações remuneratórias dali resultantes no mês seguinte (julho/2019). **(Objetivo transversal a que se refere o art.º 16.º da LOE2019)**

IND 14 - N.º trabalhadores em 21/12/2019 - 35; n.º trabalhadores com horário flexível (s/dirigentes) - 30. **(Objetivo transversal a que refere o art.º 25.º da LOE2019 - Medidas de conciliação)**

IND 15 - Implementadas 3 medidas resultantes de sugestões de trabalhadores: Dispensa mensal para assuntos pessoais e familiares; horários específicos para acompanhamento de progenitores idosos e dependentes; medidas de promoção da saúde - rastreio visual. **(Medidas de conciliação)**

RECURSOS HUMANOS (Mapa de Pessoal Aprovado)						
DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		EXECUTADOS		DESVIO
		EFETIVOS	PONTOS	EFETIVOS	PONTOS	
Dirigentes - Direção Superior	20	2	40	2	40	0
Dirigentes - Direção Intermédia	16	1	16	1	16	0
Inspetores	14	14	196	9	126	-70
Técnicos Superiores	12	7	84	6	72	-12
Especialista de Informática	0	0	0	1	12	12
Coordenador Técnico de Informática	9	1	9	0	0	-9
Técnico de Informática	8	1	8	2	16	8
Corrdenador Técnico Administrativo	9	2	18	2	18	0
Assistente Técnico	8	12	96	12	96	0
Assistente Operacional	5	9	45	3	15	-30
TOTAL		49	512	38	411	-101

Notas: Nos lugares de coordenador técnico administrativo foi considerada uma escrevão de direito que coordena a seção de processos .
Nos lugares de assistente operacional foi considerado um agente da PSP que desempenha funções de motorista da Direção.

RECURSOS FINANCEIROS (Orçamento de Funcionamento)				
DESIGNAÇÃO	PLANEADO (INICIAL)	CORRIGIDO (LIVRE CATIVOS)	EXECUTADO	DESVIO
Orçamento de funcionamento				
Despesas com pessoal	2.050.529,00	1.732.401,00	1.560.241,62	-490.287,38
Aquisição de bens e serviços	550.066,00	542.724,00	438.112,68	-111.953,32
Outras despesas correntes	36.230,00	40.819,00	7.955,85	-28.274,15
Despesas de capital	15.500,00	56.771,00	28.784,36	13.284,36
Orçamento de investimento (Projetos)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.652.325,00	2.372.715,00	2.035.094,51	-617.230,49

INDICADORES - FONTES DE VERIFICAÇÃO	
IND 1	Relatório de cada ação inspetiva sem aviso prévio e processo
IND 2	Relatório de cada ação inspetiva e processo
IND 3	Relatório de cada ação de monitorização, processo e base de dados
IND 4	Relatório de cada processo inspetivo
IND 5	Relatório de cada processo de auditoria
IND 6	Processo de Gabinete e conteúdos programáticos das ações/participações da IGAI
IND 7	Manual de ação policial
IND 8	Processo de Gabinete e documento produzido
IND 9	Processo de Gabinete
IND 10	Livro editado em suporte físico
IND 11	Edição on-line
IND 12	Coletânea editada
IND 13	Sistema de gestão de remunerações " SRH" e base de dados de processos de avaliação
IND 14	Registo de horários autorizados
IND 15	Registo de sugestões implementadas
IND 16	Relatório das ações de formação
IND 17	Entrada em produção do site
IND 18	Site da IGAI na Internet
IND 19	Processo e sistema de gestão documental

	Eficácia				
	Objetivo Operacional I			Objetivo Operacional II	
	Indicador 01	Indicador 02	Indicador 03	Indicador 04	Indicador 05
Meta	50	2	4,20%	5	5
Resultado	51	2	7,96%	6	8
Desvio	2%	0%	90%	20%	60%
Taxa de Realização	102%	100%	190%	120%	160%
Ponderação Ind.	40%	20%	40%	50%	50%
Ponderação Obj.	60%			40%	
Tx. Realização do Objetivo	137%			140%	
Tx. Realização do Parâmetro	138%				

	Eficiência										
	Objetivo Operacional III			Objetivo Operacional IV		Objetivo Operacional V					
	Indicador 06	Indicador 07	Indicador 08	Indicador 09	Indicador 10	Indicador 11	Indicador 12	Indicador 13	Indicador 14	Indicador 15	Indicador 16
Meta	4	1	1	4	1	1	1	90%	50%	2	2
Resultado	7	0	1	8	1	1	1	100%	85,17%	3	2
Desvio	75%	-100%	0%	100%	0%	0%	0%	11%	70%	50%	0%
Taxa de Realização	175%	0%	100%	200%	100%	100%	100%	111%	170%	150%	100%
Ponderação Ind.	30%	40%	30%	50%	50%	20%	20%	30%	10%	10%	10%
Ponderação Obj.	35%			35%		30%					
Tx. Realização do Objetivo	83%			150%		115%					
Tx. Realização do Parâmetro	116%										

	Qualidade		
	Obj. Oper. VI		Obj. Oper. VII
	Indicador 17	Indicador 18	Indicador 19
Meta	365	365	365
Resultado	56	56	365
Desvio	85%	85%	0%
Taxa de Realização	185%	185%	100%
Ponderação Ind.	50%	50%	100%
Ponderação Obj.	60%		40%
Tx. Realização do Objetivo	185%		100%
Tx. Realização do Parâmetro	151%		

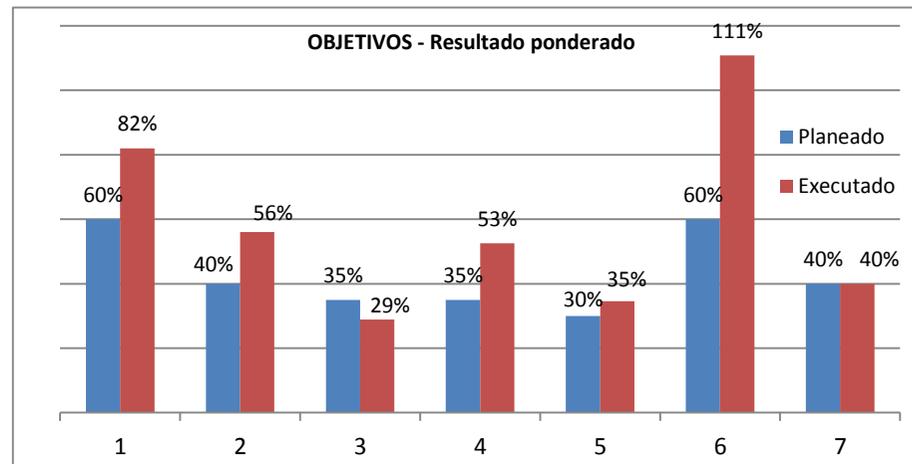
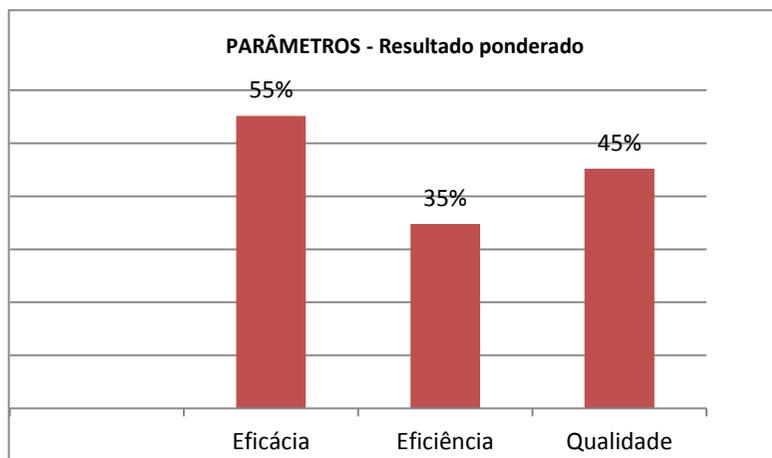
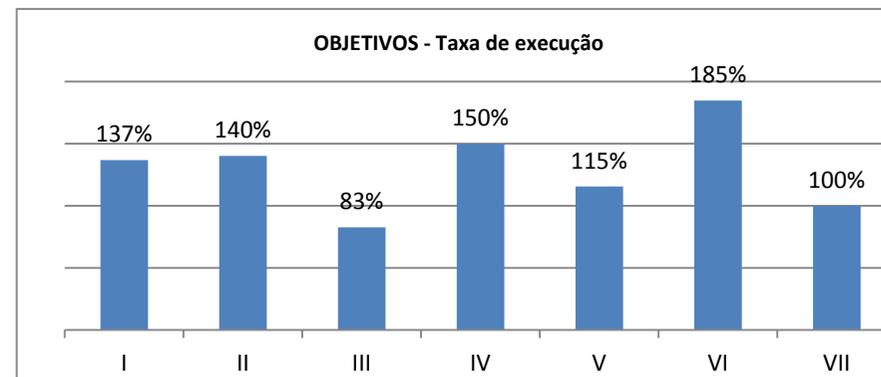
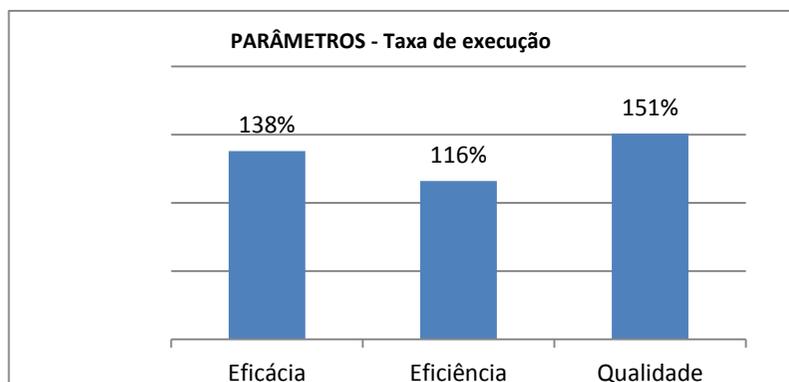
Objetivo Operacional	I	II	III	IV	V	VI	VII
----------------------	---	----	-----	----	---	----	-----

Taxa de Execução	137%	140%	83%	150%	115%	185%	100%
Planeado	60%	40%	35%	35%	30%	60%	40%
Executado	82%	56%	29%	53%	35%	111%	40%

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Taxa de Execução	138%	116%	151%

Parâmetro	Peso	Taxa Exec.	Resultado Ponderado
Eficácia	40%	138%	55%
Eficiência	30%	116%	35%
Qualidade	30%	151%	45%

AVALIAÇÃO GLOBAL	
Quantitativa	Qualitativa
135%	BOM



BS

BALANÇO SOCIAL

2019

IGAI



INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
Rua Martens Ferrão, n.º 11 – 3.º a 6.º Pisos – 1050-159 Lisboa
Te: 213583430 – Fax: 213583431
E-mail: geral@igai.pt – www.igai.pt



FICHA TÉCNICA

Título: Relatório de Atividades da IGAI de 2019

Data: Abril de 2020

Endereço: Inspeção-Geral da Administração Interna

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

Telefone: 213583430 – Fax: 213583431

E-mail: geral@igai.pt – www.igai.pt

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS	5
2. CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS.....	5
2.1. Mapa de pessoal	5
2.2. Trabalhadores segundo a modalidade de vinculação.....	8
2.3. Trabalhadores segundo o cargo/carreira.....	10
2.4. Trabalhadores segundo o género	12
2.5. Trabalhadores segundo o escalão etário	14
2.6. Trabalhadores por de antiguidade.....	17
2.7. Trabalhadores segundo o nível de escolaridade.....	19
3. MOVIMENTO DE PESSOAL	21
3.1. Admissões e regressos	21
3.2. Saídas.....	23
4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL	25
4. 1. Mudanças de situação dos trabalhadores	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.....	31
5.5. Atividade sindical e greve.....	34
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	38
7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	38
7.1. Acidentes em serviço	38
7.2. Ações de formação de sensibilização.....	39
8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	39
8.1. Formação.....	39
8.2. Níveis de qualificação.....	41
8.3. Custos com formação profissional	42
9. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA.....	43
9.1. Relações profissionais	43
9.2. Disciplina	43
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	43
INDICADORES DE BALANÇO SOCIAL.....	46
ANEXOS	47
Quadros de Balanço Social.....	47



INTRODUÇÃO

O Balanço Social (BS) insere-se no ciclo de gestão anual, é elaborado com referência a 31 de dezembro do ano anterior, com dados e indicadores que permitem a caracterização dos recursos humanos da Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI).

No que concerne à Administração Pública a obrigatoriedade do Balanço Social decorre do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro.

O BS apresenta-se como um instrumento privilegiado de planeamento que visa refletir a realidade da gestão dos Recursos Humanos (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. Este princípio veio a ser reforçado por legislação posterior: Decreto-Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (modernização administrativa), Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro (estatuto do pessoal dirigente na redação atual) e 66/2007, de 28 de dezembro (estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP).

O presente BS foi elaborado nos termos da legislação referida e a informação nele contida reporta ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019. O documento foi estruturado conforme o modelo construído pela DGAEP e matriz disponibilizada *online*. A recolha de dados e o preenchimento dos quadros de balanço social anexos ao presente documento foi efetuada pela Seção de Pessoal, Contabilidade e Económico (SPCE) com recurso às bases de dados de gestão de recursos humanos e de recursos financeiros.

Os elementos constantes deste documento têm, assim, como objetivo oferecer um instrumento de apoio à gestão, dando a conhecer um conjunto de indicadores relevantes da evolução dos recursos humanos da IGAI, integrando o Relatório de Atividades de 2019.

Abril de 2020

A Inspetora-Geral da Administração Interna,

Juíza Desembargadora

(Anabela Cabral Ferreira)

1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS

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

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

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

Em 2019 não se verificou a conclusão do quadro normativo da IGAI, continuando a aguardar-se alterações à lei orgânica e a publicação dos instrumentos legais definidores da estrutura nuclear, bem como das unidades internas flexíveis, o que permitirá a normalização do modelo interno de funcionamento da organização. A ilustração (organograma) da estrutura orgânica da IGAI depende da conclusão dos seus instrumentos normativos.

2. CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

2.1. Mapa de pessoal

No mapa de pessoal da IGAI aprovado para 2019 o número de lugares previstos correspondia a um total de **49 efetivos**, assim distribuídos:

Cargo/Carreira	Lugares Previstos
Dirigente superior – 1.º grau	1
Dirigente superior – 2.º grau	1
Dirigente intermédio – 1.º grau	1
Inspetor	14
Técnico superior	7
Técnico de informática	2
Coordenador técnico	2
Assistente técnico	12
Assistente operacional	9
TOTAL	49

Em 31 de dezembro de 2019 os **efetivos reais eram 38**, correspondendo, a 36 lugares do mapa de pessoal preenchidos, a uma escritã de direito, em regime de comissão de serviço, que coordena a seção de processos e a um agente da PSP destacado em funções de motorista da Direção. Assim, no final do ano, face aos efetivos reais a prestar serviço, a instituição contou com menos 11 trabalhadores face ao que havia sido planeado.

O gráfico seguinte evidencia a situação entre os recursos humanos planeados e os efetivos reais a 31 de dezembro de 2019.

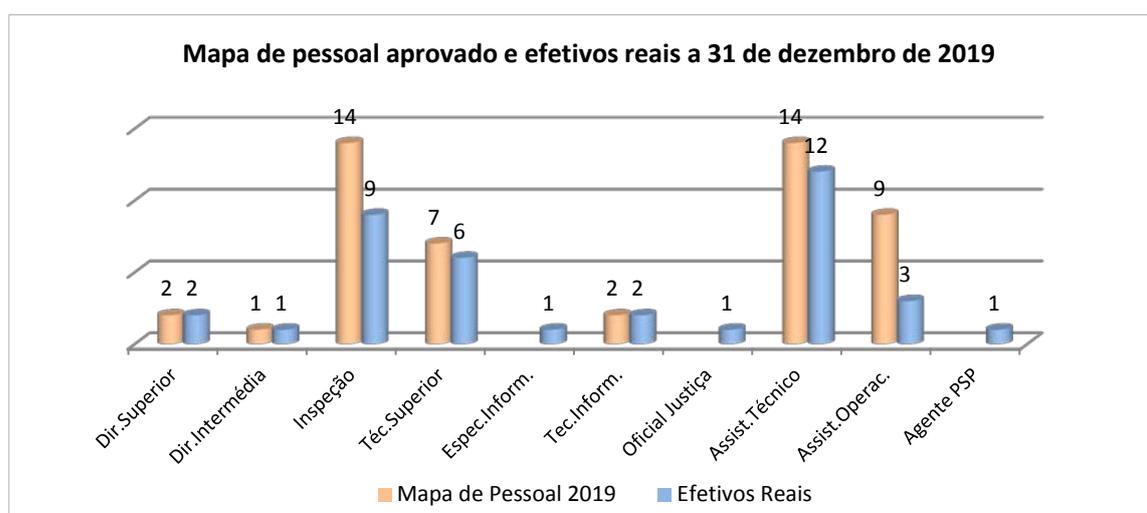


Gráfico: 1

Nota-se em 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.

Importa referir que 27 de agosto de 2019 entrou em vigor o novo Estatuto dos Magistrados que inviabiliza que os mesmos possam ser nomeados como Inspetores da IGAI, ao contrário do que acontecia até então, contrariando mesmo a filosofia original de conceção orgânica e funcional da IGAI. Esta situação apenas poderá encontrar solução num novo quadro orgânico da Inspeção-Geral, já apresentado à tutela.

Nos restantes grupos o défice de preenchimento é menos significativo à exceção dos assistentes operacionais que apresentam um reduzido número de elementos face ao planeado. Por opção gestionária parte destes efetivos foram colocados, por mobilidade interna, na carreira de assistente técnico, ficando apenas 2 operacionais (motoristas) que conduzem viaturas de serviço, serviço para o qual existe mais um elemento da PSP, destacado como motorista da Direção.

Em comparação com o ano anterior, que em 31 de dezembro registava 40 efetivos, houve um decréscimo de 2 trabalhadores ao serviço.

O número de lugares previstos nos mapas de pessoal entre 2010 e 2019 sofreu uma redução de 9 lugares o que, para a dimensão da instituição, representa um decréscimo significativo de recursos humanos na ordem dos 16%.

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

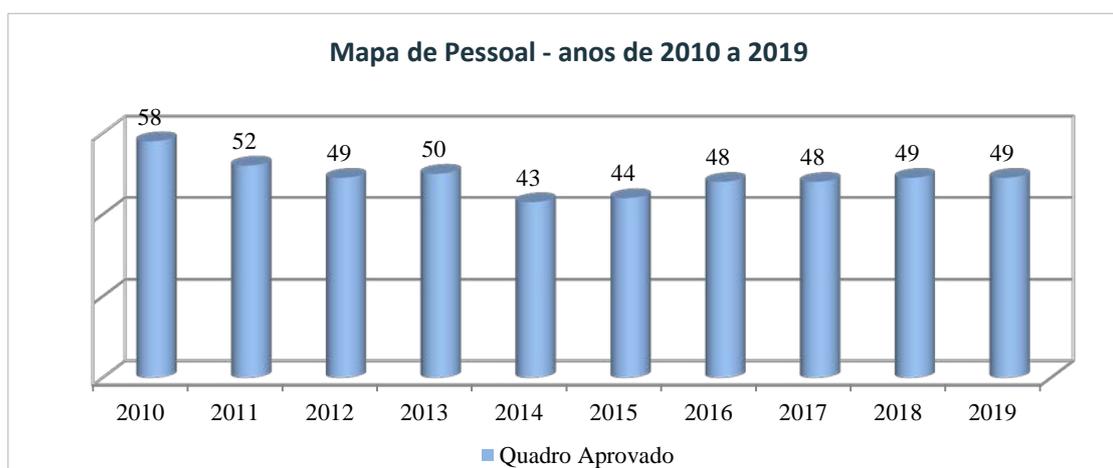


Gráfico: 2

Analisando a evolução dos recursos humanos ao longo do período em referência dá-se nota da diferença entre os lugares previstos nos mapas aprovados e os efetivos reais existentes no organismo em 31 de dezembro de cada um dos anos indicados, conforme expresso no gráfico seguinte.

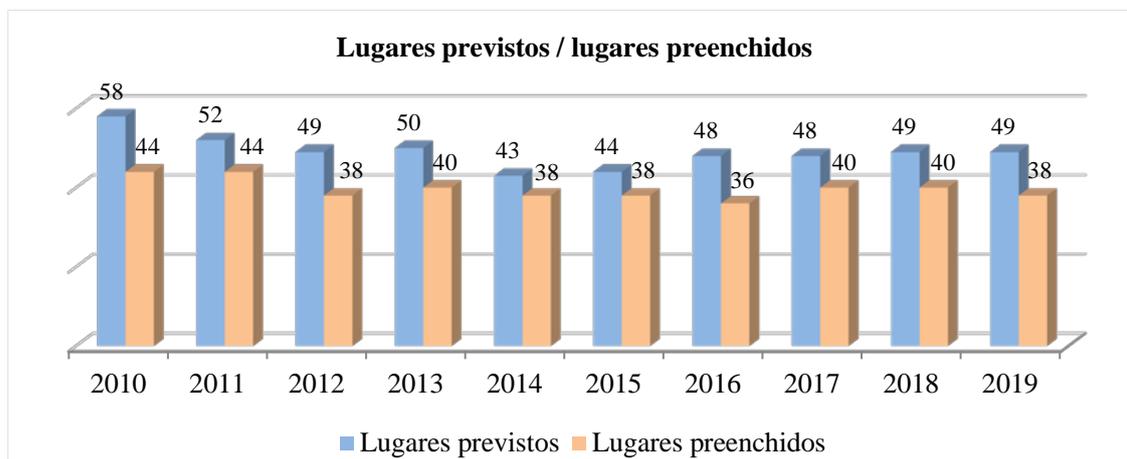


Gráfico: 3

Os dados evidenciam défice de preenchimento em todos os anos, verificando-se que o contingente máximo de RH registado correspondeu a 44 trabalhadores, nos anos 2010 e 2011. No ano de 2019 os lugares não preenchidos correspondem a menos 22,5% de efetivos face ao planeado.

2.2. Trabalhadores segundo a modalidade de vinculação

Dos 38 trabalhadores existentes na IGAI em 31 de dezembro de 2019, 13 estavam em regime de Comissão de Serviço no âmbito da LVCR, 24 em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado e 1 de nomeação definitiva, conforme representado no gráfico que se segue.

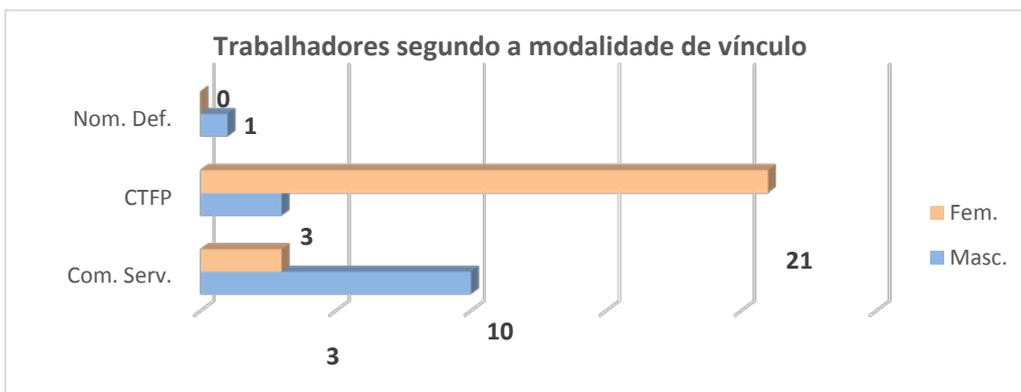


Gráfico: 4

Nos universos referidos as comissões de serviços respeitam maioritariamente aos cargos de direção e ao pessoal que integra o corpo inspetivo. Já quanto ao regime de CTFP, corresponde às restantes carreiras gerais existentes na IGAI, numa proporção que se dá conta no gráfico seguinte.

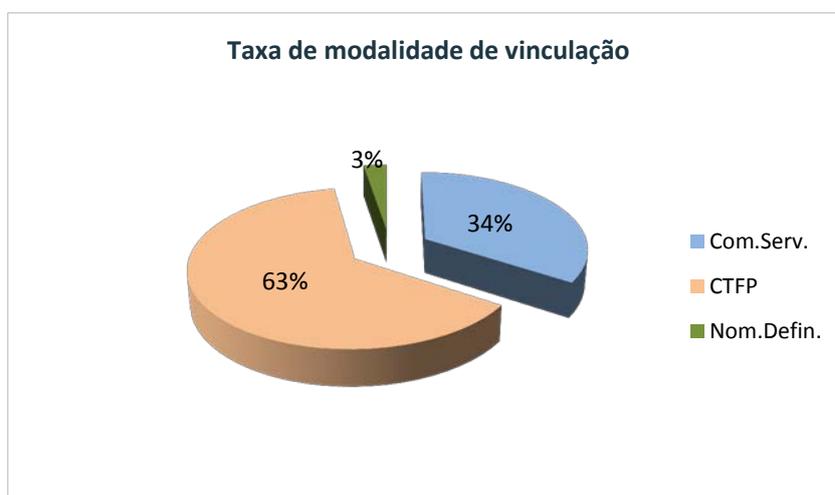


Gráfico: 5

Pelas taxas apresentadas verifica-se que o regime de CTFP é o mais expressivo no contexto da relação jurídica de emprego dos trabalhadores da IGAI, correspondendo a 63% do total dos efetivos.

2.3. Trabalhadores segundo o cargo/carreira

Os lugares de dirigentes previstos na estrutura orgânica da IGAI, em 31 de dezembro de 2019, encontravam-se todos providos, sendo 2 de direção superior, de 1.º e 2.º graus e 1 de direção intermédia de 1.º grau. Considerando o total dos efetivos, naquela data, a ocupação dos cargos dirigentes corresponde a uma **taxa de enquadramento** de **8%**.

Os indicadores mostram que os trabalhadores da IGAI integram, maioritariamente, a carreira de assistente técnico (14), logo seguido do pessoal de inspeção (8) e dos técnicos superiores (6).

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

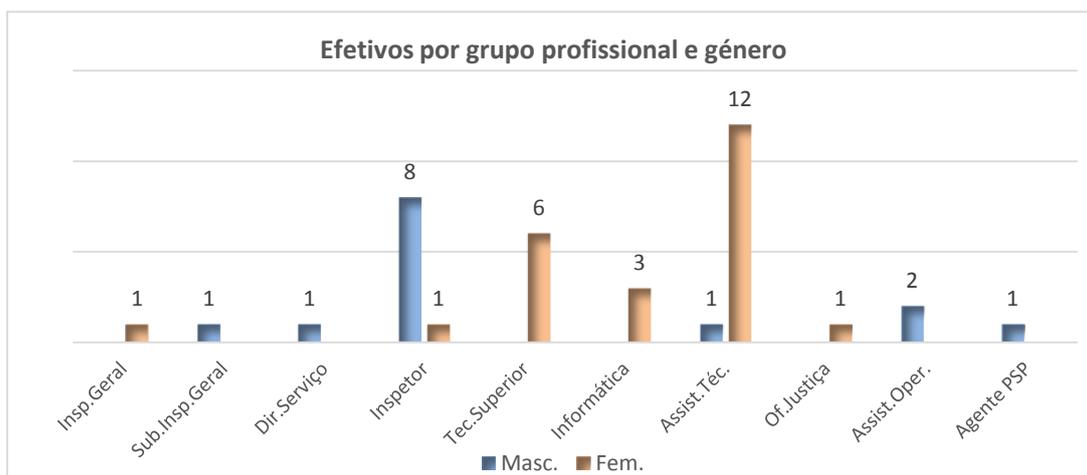


Gráfico: 6

A expressão percentual dos efetivos da IGAI em 2019, segundo os respetivos grupos profissionais é expressa no gráfico seguinte. Por razões de economia e face às funções desempenhadas, passaremos a incluir no grupo dos assistentes técnicos (chefia administrativa) a escritã de direito e no dos assistentes operacionais (motorista) o agente da PSP.

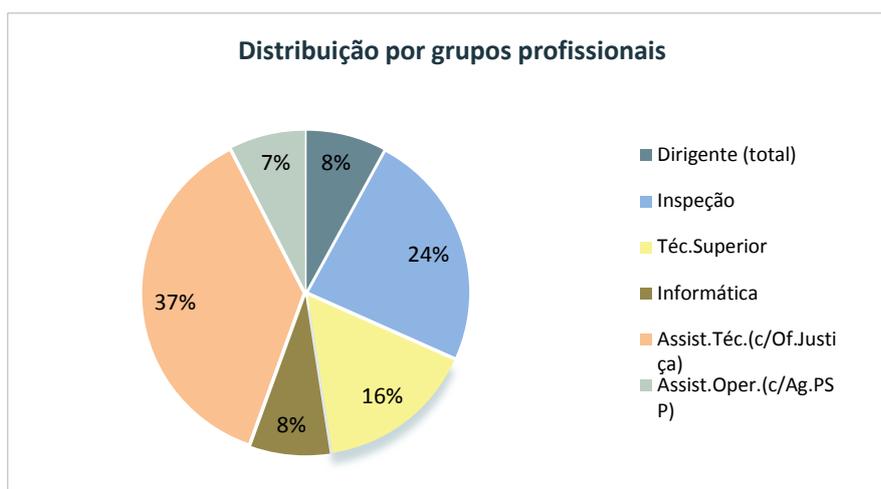


Gráfico: 7

Das percentagens traduzidas resulta claro a predominância do pessoal integrado nas carreiras das áreas de suporte carreira (informática, assistente técnico e assistente operacional), grupos profissionais que, no conjunto, representam 52% do total dos efetivos (antes 53%), ao contrário dos grupos da área operacional (inspetores e técnicos superiores) que continuam a representar 40% daquele efetivo.

Como tem vindo a ser assinalado, mantêm-se o distanciamento entre o número de efetivos que compõem o corpo operacional e os que integram a área de suporte. Tal facto não será alheio ao persistente défice de preenchimento dos lugares de inspetor onde, mais uma vez, se verificou que, para um quadro projetado para 14 elementos, apenas 9 estavam preenchidos, pelas razões já apresentadas anteriormente.

Comparativamente com o ano anterior a IGAI viu reduzido o número de inspetores, dado que naquele ano eram 11. Também nos técnicos superiores, dos 7 lugares previstos, apenas estavam preenchidos 6.

A **taxa de tecnicidade** situa-se nos **39%**, traduzindo uma ligeira diminuição face ao resultado do ano anterior que foi de 40%.

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

2.4. Trabalhadores segundo o género

Dos 38 trabalhadores em 31 de dezembro de 2019, **24 são mulheres e 14 homens**, o que representa uma **taxa de feminização de 63%**. Globalmente há um aumento do género feminino em relação ao ano anterior, período em que esta taxa se situou nos 55%.



Gráfico: 8

O gráfico seguinte mostra a representatividade de género na IGAI, comparando indicadores dos últimos 3 anos.

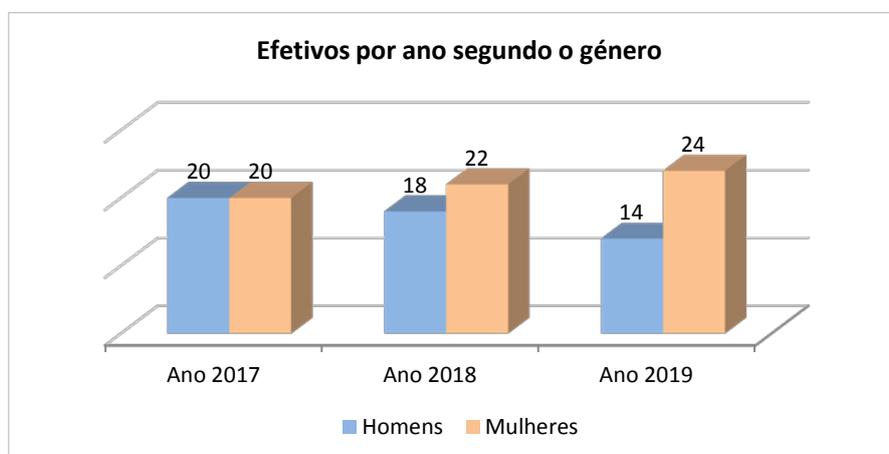


Gráfico: 9

Ao contrário do verificado no primeiro ano da comparação, onde existe paridade de género (20 – 20), nos anos subsequentes verifica-se um aumento de mulheres, registando-se no ano findo um total de 24 mulheres e de apenas 14 homens.

Observando as taxas de enquadramento do género no contexto dos grupos profissionais existentes é possível refletir sobre as características de recrutamento do pessoal da IGAI, em função das respetivas áreas funcionais, conforme gráfico seguinte.

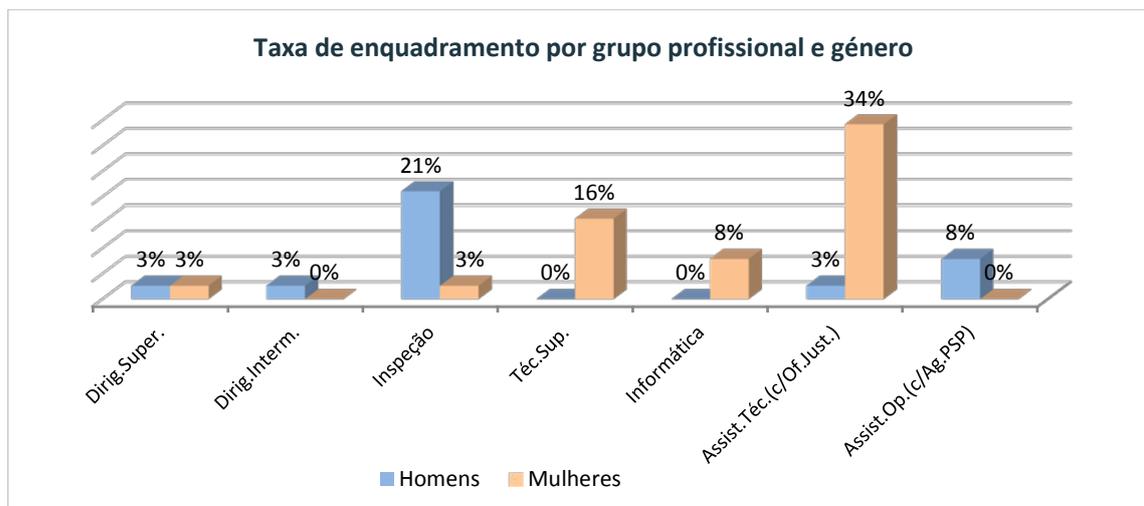


Gráfico: 10

Pelos indicadores verifica-se que existe paridade de género na direção superior. A direção intermédia, que comporta um único lugar, é integrada por elemento do género masculino.

No que toca aos inspetores, corresponde a uma taxa de 21% de homens e de 3% de mulheres, mantendo a tendência registada no ano anterior, dado que este grupo continua a integrar apenas uma mulher.

Quanto ao grupo técnico superior continua a ser totalmente composto por elemento do sexo feminino, como já vinha acontecendo em anos anteriores.

O grupo dos informáticos é agora composto na sua totalidade por mulheres, ao contrário do que se verificava em anos anteriores, onde existia paridade de género.

Na carreira de assistente técnico, a mais representativa no contexto dos recursos humanos da IGAI, é integrada por 34% de mulheres e 3% de homens. Como já acontecia em anos anteriores a desproporção é enorme, porquanto dos 14 efetivos só um corresponde ao género masculino.

O grupo dos assistentes operacionais é agora integralmente preenchido por homens.

Os indicadores retratam aquela que é a predominância de género em certos grupos profissionais da IGAI, com particular destaque para os dois grupos percentualmente mais representativos, ou seja, dos inspetores maioritariamente composto por homens (apenas 1 mulher) e, ao contrário destes, dos assistentes técnicos quase totalmente composto por mulheres (apenas 1 homem).

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 ou carreira em que se inserem.

2.5. Trabalhadores segundo o escalão etário

A **idade média dos trabalhadores da IGAI, situa-se nos 55 anos**. Quanto à idade média segundo o género, a dos **homens é de 55 anos** e a das **mulheres é de 55 anos**.

Registam-se alterações em relação ao ano anterior, com uma subida generalizada de toda a estrutura etária, verificando-se o aumento da idade média geral, que em 2018 se situou nos 54 anos, e das idades médias segundo o género – nos homens era de 53 anos e nas mulheres de 54 anos.

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

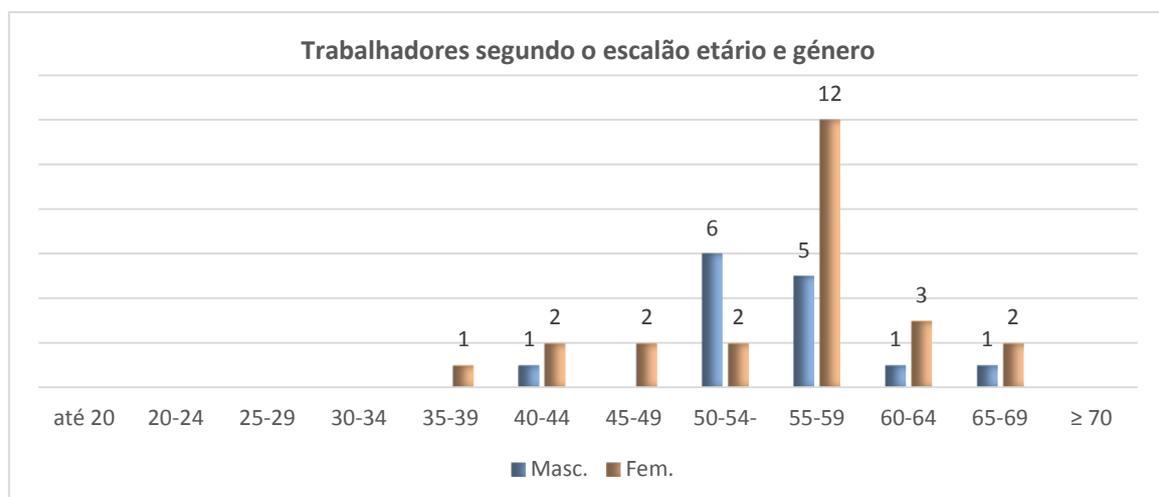


Gráfico: 11

Aplicando a esta estrutura etária as correspondentes taxas de enquadramento obtém-se as seguintes proporções:

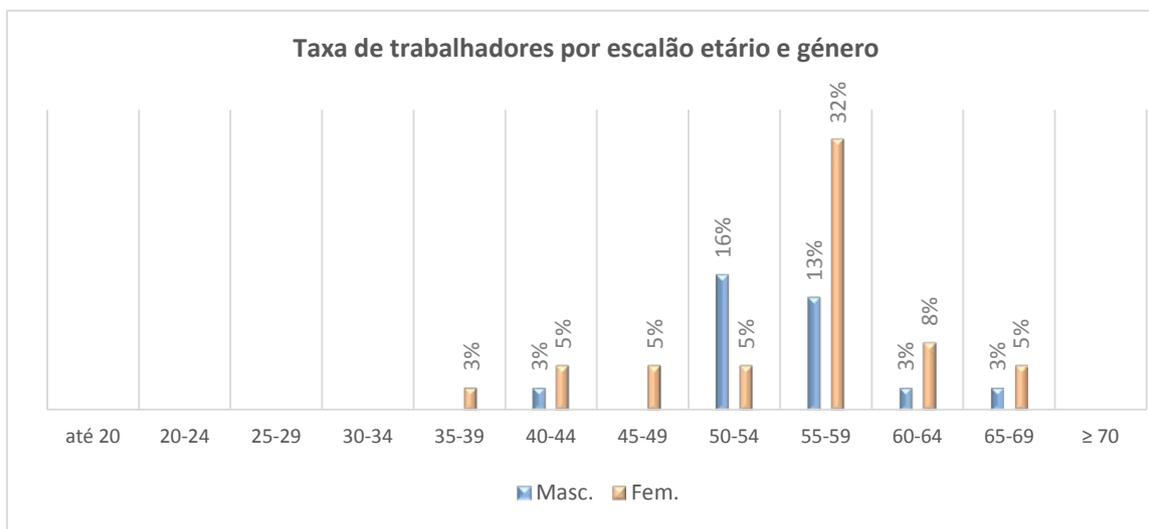


Gráfico:12

Pelos dados apresentados podemos concluir que o escalão etário que regista o maior número de efetivos é o dos 55-59 anos, com um total de 17 trabalhadores, que corresponde a 45% do total dos efetivos. O escalão imediatamente abaixo, dos 50-54 anos, é o segundo mais significativo, correspondendo a 8 trabalhadores com uma percentagem que se situa nos 21% do total dos efetivos. Dos 38 efetivos 25 situam-se nestes dois intervalos de idades.

Pelos indicadores concluímos que, dos 38 trabalhadores existentes na IGAI, 32 tem mais de 50 anos, que corresponde a 85% do total dos seus efetivos. Embora com ligeiras oscilações a situação não diverge muito da verificada em anos anteriores.

Já no que respeita à distribuição dos efetivos por escalão etário e género verifica-se que o maior número de mulheres se encontra na faixa etária dos 55-59 anos com 12 efetivos, e que nos dois intervalos seguintes (60-64 e 65-69 anos) o número de mulheres é ainda significativo, pois corresponde a um total de 5 mulheres.

O maior número de homens encontra-se nas faixas etárias dos 50-54 anos com 6 efetivos, logo seguido dos 55-59 anos com 5 efetivos. Os restantes intervalos são pouco expressivos no contexto do género masculino.

A título meramente ilustrativo, o gráfico seguinte produz uma amostragem da relação dos efetivos segundo o respetivo escalão etário e o grupo profissional que integram.

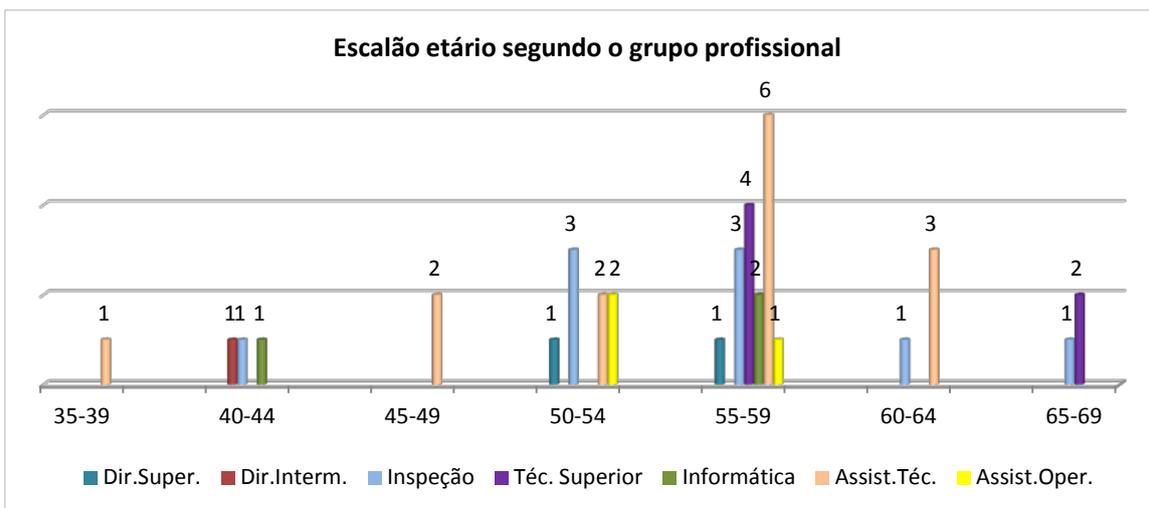


Gráfico: 13

O gráfico seguinte ilustra a estrutura etária da IGAI nos últimos 3 anos, sendo clara a curva ascendente do nível de envelhecimento dos trabalhadores.

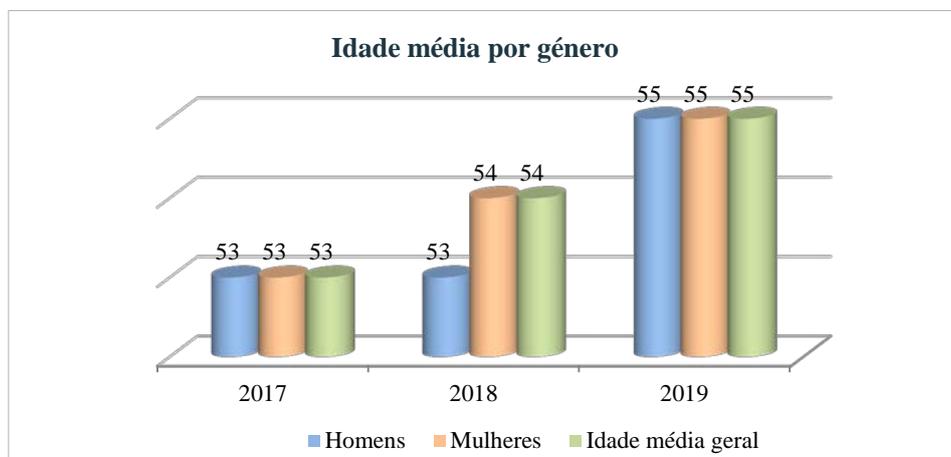


Gráfico: 14

O leque etário compreende-se entre os 36 e os 66 anos de idade corresponde agora a 1,8, situando-se o nível médio etário nos 55 anos e o índice de envelhecimento nos 36%.

2.6. Trabalhadores por de antiguidade

Situa-se nos **28 anos** a **média de antiguidade** dos trabalhadores da IGAI.

Seguidamente dá-se conta da estrutura de antiguidade dos efetivos, distribuída por um conjunto de intervalos pré-definidos em termos globais e segundo e seu enquadramento por género.

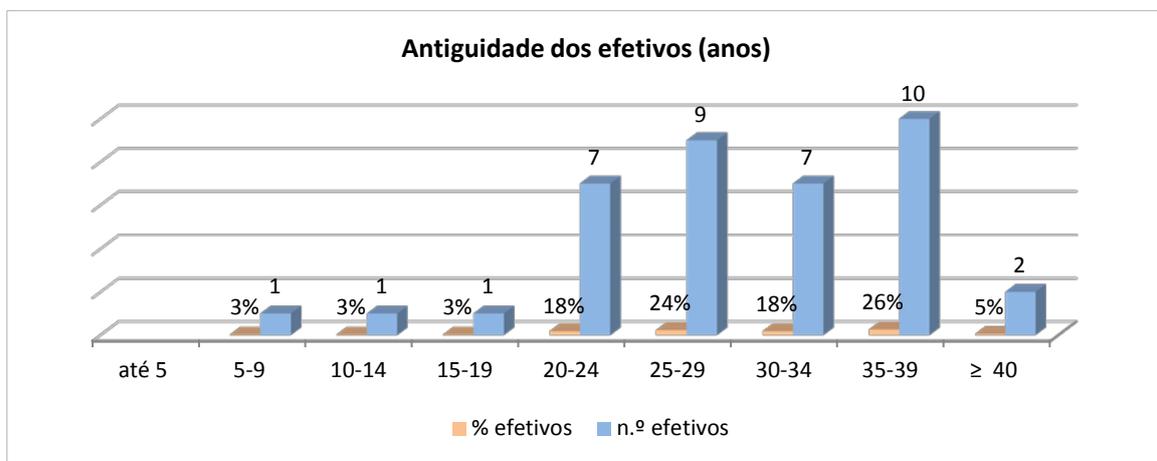


Gráfico: 15

Globalmente os efetivos distribuem-se ao longo dos diversos patamares de antiguidades, sendo que o número se acentua acima dos 25-29 anos, onde se integram 28 trabalhadores. Abaixo dos 25 anos encontram-se apenas 10 efetivos. Só 1 efetivo tem menos de 10 anos de antiguidade e dois mais de 40.

Os indicadores evidenciam que 49% dos trabalhadores têm mais de 30 anos de antiguidade e, destes, só os dois patamares mais elevados da tabela (com 12 efetivos e mais de 35 anos) corresponde a 31% do total.

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

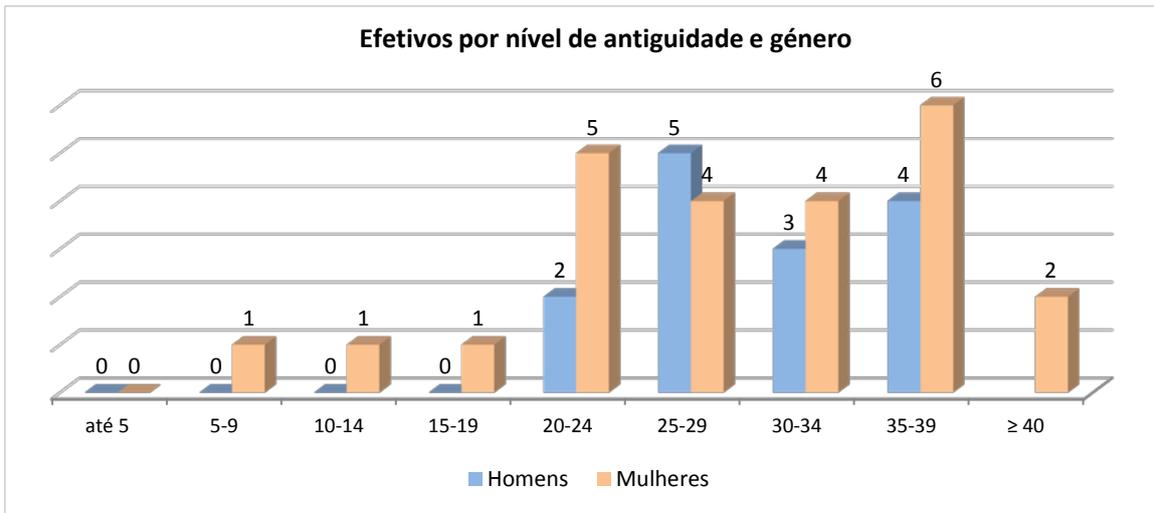


Gráfico: 16

As mulheres encontram-se distribuídas ao longo de todos os intervalos de antiguidade, com predominância em todos eles, à exceção dos 25-29 anos, que é maioritariamente integrado por homens.

De notar que o registo respeitante aos trabalhadores com mais de 40 anos de antiguidade corresponde a 2 efetivos do género feminino. Quanto aos intervalos mais baixos da tabela contam apenas com 3 elementos, também aqui, do género feminino.

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

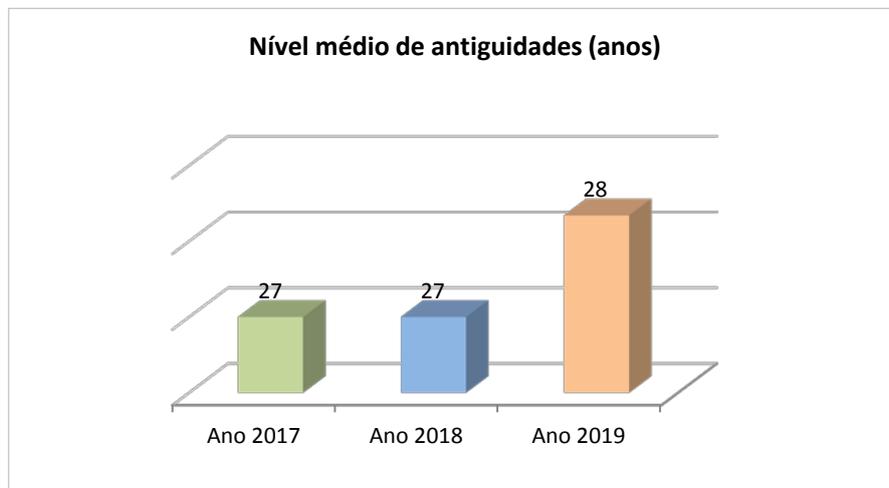


Gráfico: 17

2.7. Trabalhadores segundo o nível de escolaridade

Quanto ao nível de escolaridade, a **habilitação superior** (licenciatura e mestrado) constitui, no contexto global, o grau de escolaridade mais representado, correspondendo a **47%** do total dos efetivos, significando uma subida em relação ao ano anterior (46%).

O pessoal da IGAI em 2019, no que respeita aos níveis de escolaridade, encontrava-se assim distribuído:

Nível de Escolaridade	Efetivos
6 anos de escolaridade	1
9.º ano de escolaridade	2
11.º ano de escolaridade	1
12.º ano de escolaridade	16
Licenciatura	15
Mestrado	3
TOTAL	38

O gráfico seguinte representa as taxas correspondentes aos diversos níveis habilitacionais existentes na IGAI em 2019.

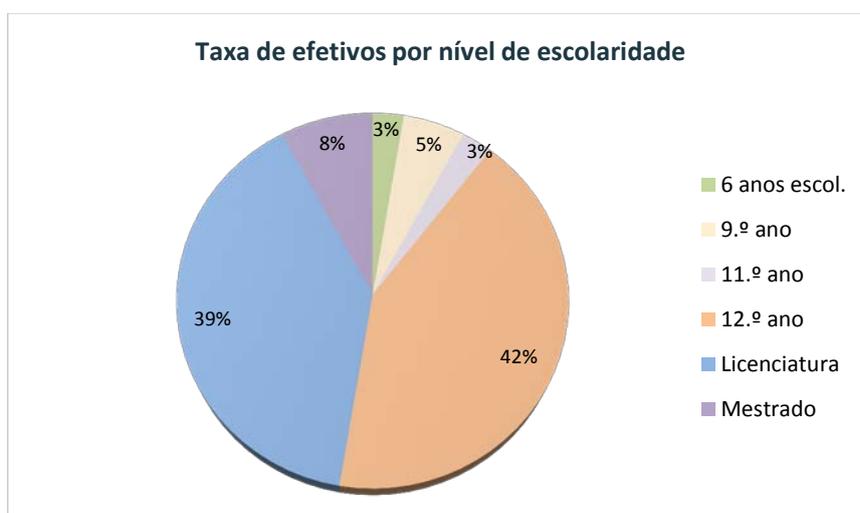


Gráfico: 18

A escolaridade ao nível do secundário (12.º e 11.º anos) corresponde ao segundo grau habilitacional mais significativo, representando 45% dos efetivos.

A escolaridade básica (6.º e 9.º anos) representa 8% dos efetivos, mantendo-se a tendência de descida que já vinha sendo assinalada em anos anteriores.

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

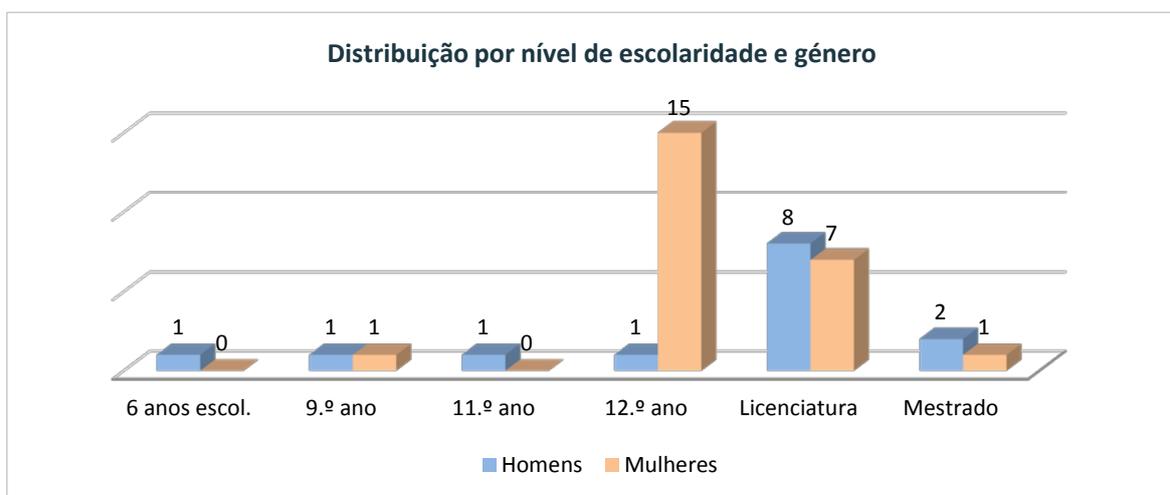


Gráfico: 19

Na distribuição do grau habilitacional segundo o género destaca-se, pela sua relevância, o 12.º ano de escolaridade que corresponde quase na totalidade a efetivos do género feminino, num total de 15 mulheres e apenas 1 homem.

A licenciatura, o segundo nível mais expressivo, apresenta-se relativamente equiparado, com 8 homens e 7 mulheres.

Tal disparidade está diretamente relacionada com o nível de distribuição dos efetivos pelos grupos profissionais, ou seja, como já antes se referiu, mais homens como inspetores (onde é exigida formação superior) e, ao contrário, maior concentração de mulheres nas carreiras administrativas e de suporte (onde a habilitação exigida é o 12.º).

O gráfico seguinte evidencia as taxas médias de habilitação, agregadas em três grandes grupos (superior, secundário e básico) nos últimos três anos.

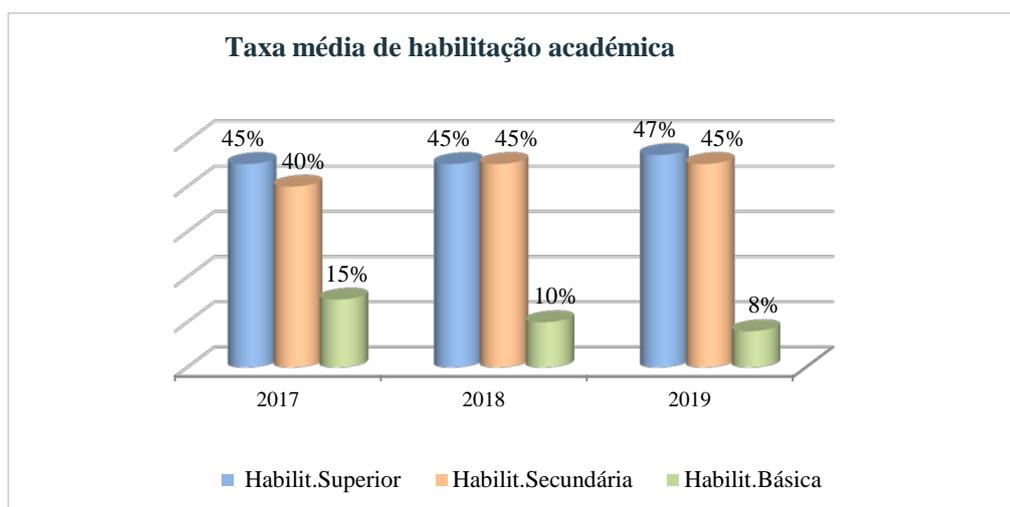


Gráfico: 20

Os números mostram uma ligeira subida do grau académico superior e a estabilização ao nível do secundário. Já quanto à escolaridade básica, ou seja, até 9 anos de escolaridade, representa agora 8%, mantendo-se a tendência de descida que vinha já sendo assinalada nos anos anteriores, o que é muito relevante.

Globalmente os níveis de qualificação têm vindo a melhorar.

3. MOVIMENTO DE PESSOAL

3.1. Admissões e regressos

Em 2019 registaram-se **9 admissões** nos cargos/carreiras e nas modalidades de recrutamento a seguir identificadas.

Cargo/Carreira	Modalidade de Recrutamento	N.º de Lugares
Dirigente superior – 2.º grau	Comissão de serviço	1
Dirigente intermédio – 1.º grau	Comissão de serviço	1
Inspetor	Comissão de Serviço	2
Técnico superior	Mobilidade	1
Informático	Mobilidade	2
Assistente Técnico	Outras situações	1
Oficial de justiça (escrivã de direito)	Comissão de Serviço	1
	TOTAL	9

Graficamente representados, os números são os seguintes:



Gráfico:21

Registou-se um aumento de admissões relativamente ao ano anterior, ano em que foram em número de 5. Como já se assinalou não se atingiu, ainda assim, a totalidade dos recursos humanos planeados, contando com menos 11 efetivos face ao previsto.

A taxa de admissões representa 24% do total dos efetivos registados em 31 de dezembro de 2010. Constitui um aumento em relação ao ano anterior, onde esta taxa se situou nos 13%.

O gráfico seguinte ilustra as taxas de admissões dos últimos 3 anos, evidenciando alteração da tendência, com uma curva claramente ascendente no último ano.

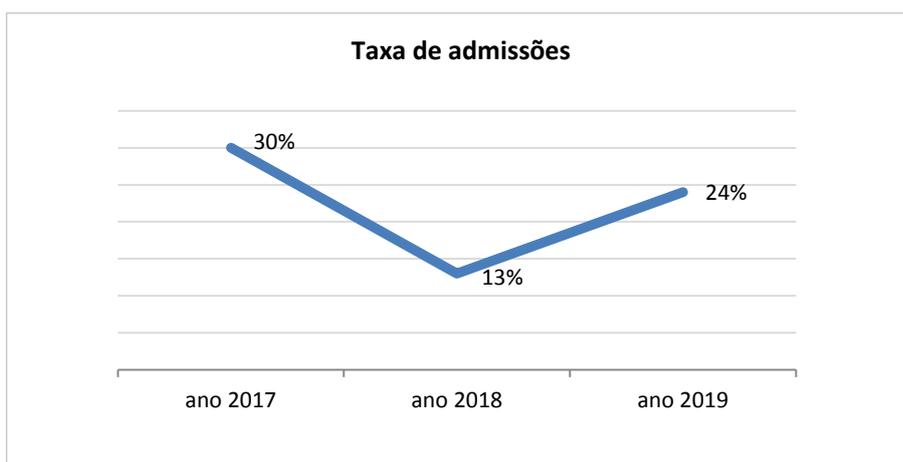


Gráfico: 22

3.2. Saídas

Em 2019 registaram-se **10 saídas** nos cargos/carreiras e pelos motivos a seguir identificadas.

Cargo/Carreira	Motivo de saída	N.º de Lugares
Dirigente superior – 1.º grau (Insp.Geral)	Fim de comissão de serviço	1
Dirigente superior – 2.º grau (Sb.Insp.Geral)	Fim de comissão de serviço	1
Inspetor	Fim de cComissão de Serviço	3
Informático	Mobilidade	1
Assistente técnico	Mobilidade e Outras situações	3
Assistente operacional	Mobilidade	1
	TOTAL	10

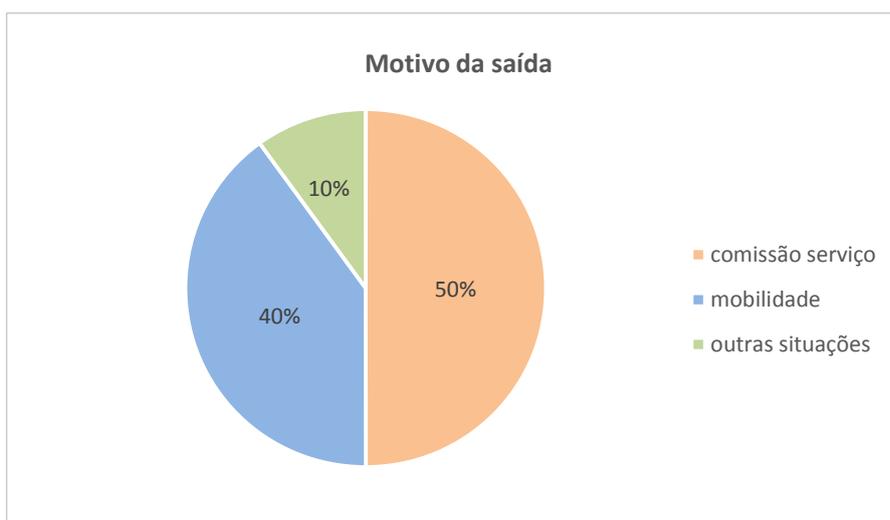


Gráfico: 23

A taxa de saídas situou-se nos 26% o que representa uma subida significativa em relação ao ano anterior, ano em que foi de 10%.

O gráfico seguinte assinala as taxas de saídas ao longo nos últimos 3 anos, também aqui se evidenciando a curva ascendente registada no último ano.

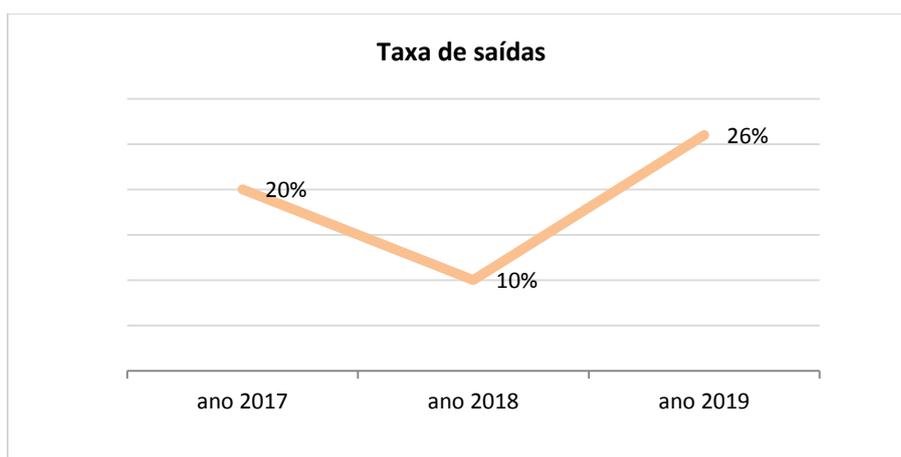


Gráfico: 24

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

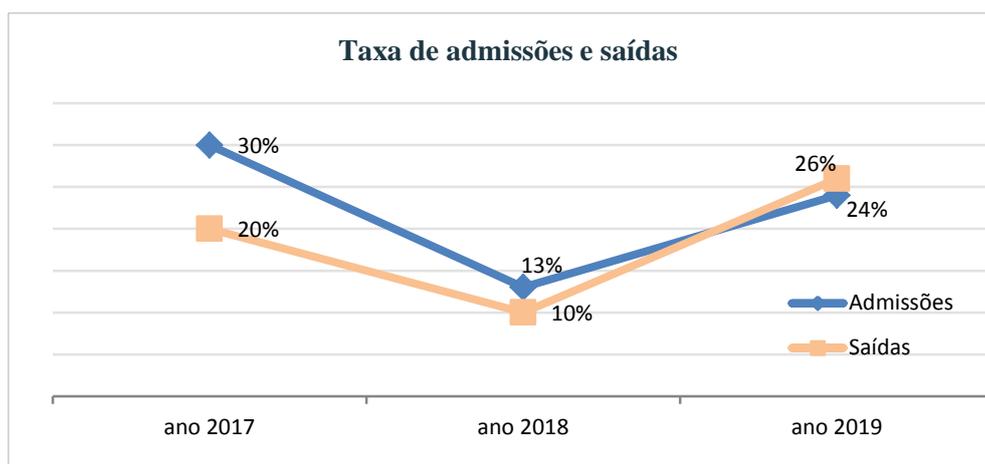


Gráfico: 25

Os indicadores confirmam que, a uma descida acentuada no ano anterior corresponde, em 2019, a uma subida significativa das duas situações. Mostra-se relativamente desequilibrado o movimento das entradas com o número de saídas, correspondendo a uma **taxa de cobertura de 90%**, o que evidencia um fluxo de entradas abaixo do expectável.

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

4. 1. Mudanças de situação dos trabalhadores

Durante o ano de 2019 foram registadas **11 mudanças de situação profissional** na sequência de:

- ✓ 9 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 de assistente técnico.

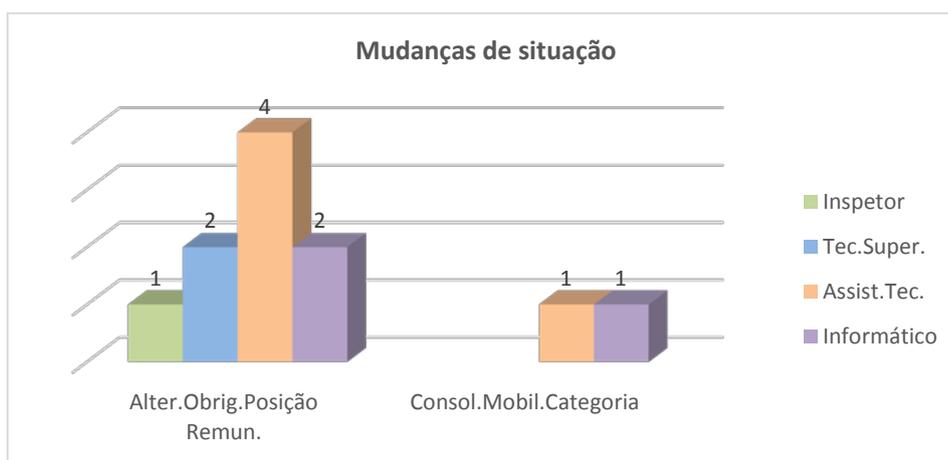


Gráfico: 26

5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO

5.1. Modalidades e períodos de horários de trabalho

Durante o ano de 2019, na IGAI, praticaram-se as seguintes modalidades de horários de trabalho:

Modalidade de Horário	Efetivos
Rígido	3
Flexível	17
Jornada contínua	2
Isenção de horário	16
TOTAL	38

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.

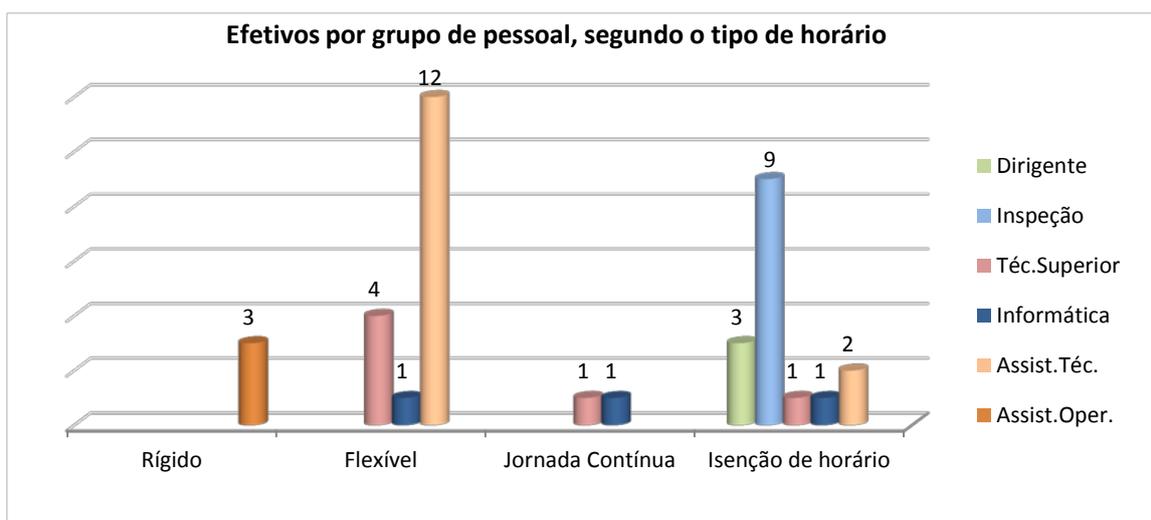


Gráfico: 27

Do conjunto dos horários assinalados verifica-se que os horários flexível e de isenção são os mais representativos, sendo o primeiro praticado por 45% dos efetivos e o segundo por 42%, significando, no seu conjunto, que 87% dos trabalhadores usufrui de regimes com flexibilidade laboral. Esta percentagem subiu em relação ao ano anterior (83%).

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 e de secretariado, face aos regimes legais aplicáveis e às características dos cargos e das funções exercidas.

Estas proporções são representadas no gráfico seguinte.

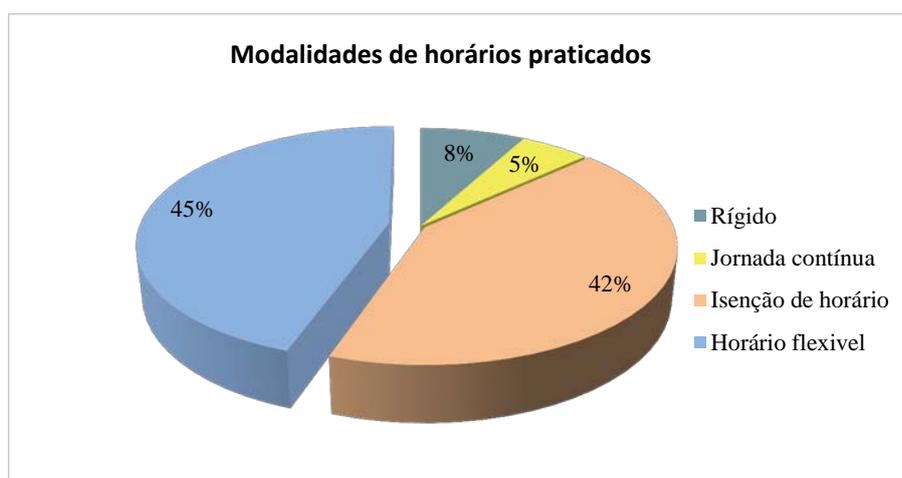


Gráfico:28

Os indicadores revelam um esforço da instituição 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 trabalhadores.

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.

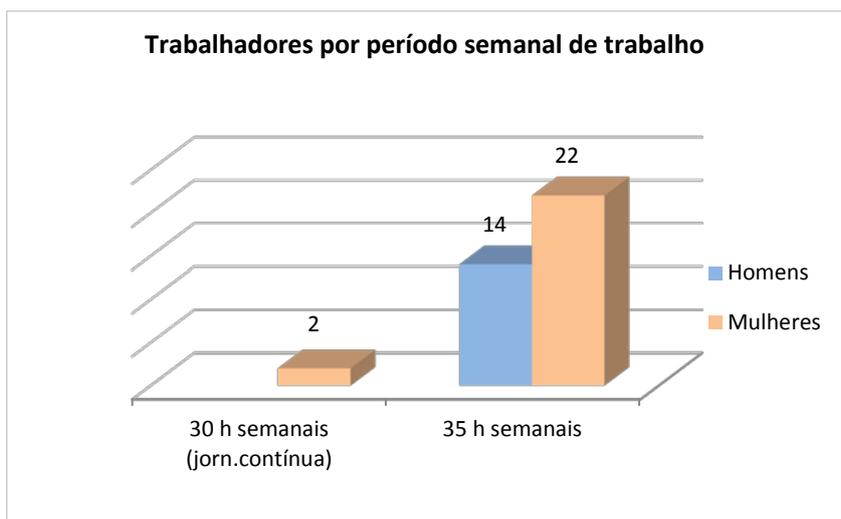


Gráfico: 29

Do conjunto dos trabalhadores, 36 praticam o horário de trabalho das 35 horas semanais, correspondendo a 95% do total dos efetivos. Há registo de 2 trabalhadores que praticam horário de 30 horas semanais, por efeito da redução prevista no regime da jornada contínua.



Gráfico: 30

5.3. Trabalho suplementar

Durante o ano de 2019 foram realizadas **4046:30 horas por trabalho suplementar**. Continua a registar-se uma redução do número de horas por trabalho suplementar, como já vinha acontecendo no ano anterior (4960:25h), representando uma diminuição de cerca 914:00h (18%).

Do total das horas por 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.

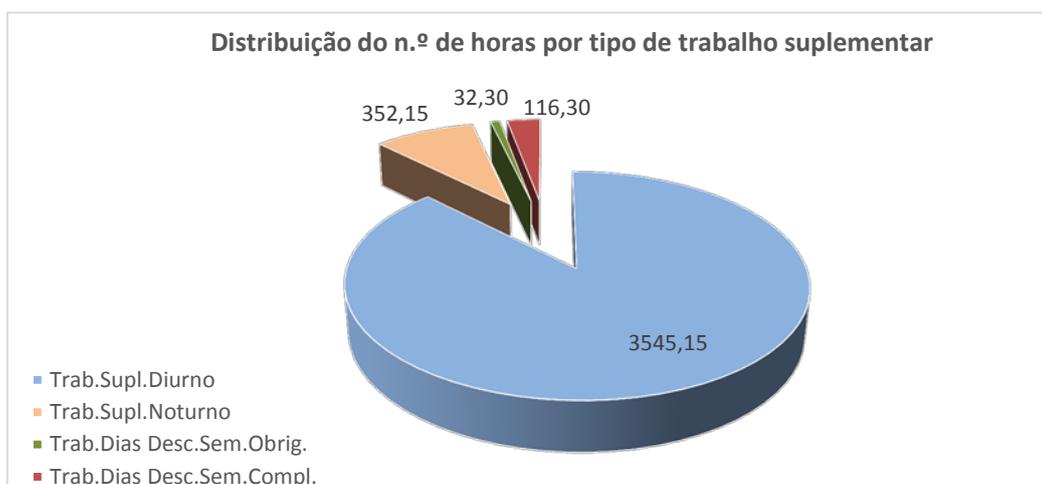


Gráfico: 31

O gráfico seguinte mostra o trabalho suplementar executado em 2019, na correspondente proporção de homens e mulheres e na relação com o respetivo grupo profissional.

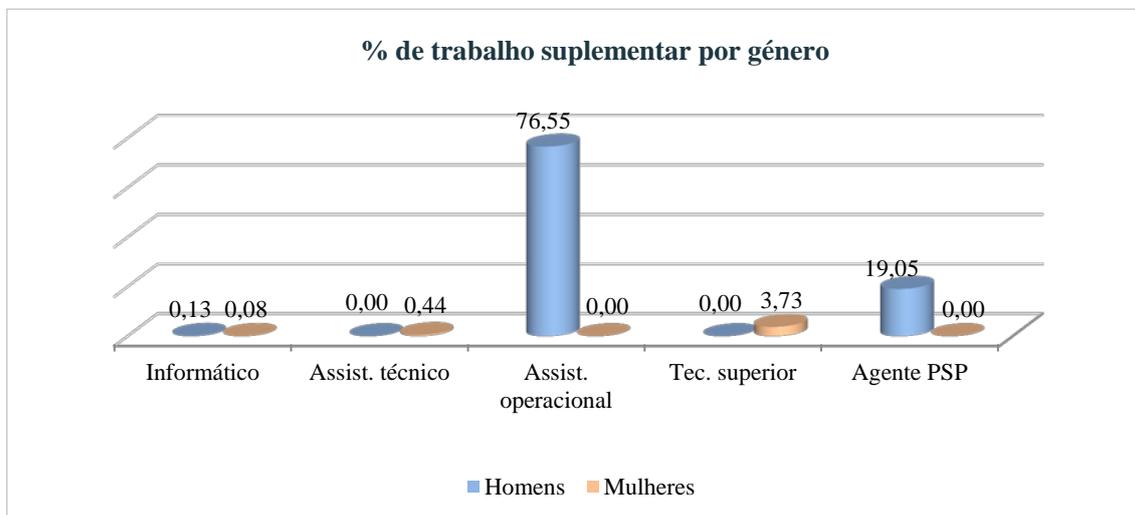


Gráfico: 32

Quanto à distribuição do total das horas realizadas, segundo os respetivos grupos de pessoal, verifica-se que a grande maioria foi praticada pelos assistentes operacionais numa proporção que corresponde a, aproximadamente, 77% deste total.

Este trabalho corresponde maioritariamente aos elementos com funções de motorista (3097:30 h) e pelo agente da PSP que aqui desempenha funções como motorista da direção (771:00 h). O mesmo se tem constatado em anos anteriores e decorre da particularidade dos serviços prestados por este grupo de pessoal.

Um melhor entendimento do volume de horas por trabalho suplementar realizado passa por compreender as características do tipo de ações decorrentes da Missão da IGAI, onde o trabalho em causa resulta fundamentalmente da execução de tarefas ligadas ao núcleo operacional, com particular destaque para as ações inspetivas e fiscalizadores 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 efetivos do género feminino, verifica-se ser bastante reduzido, como demonstram os indicadores e tal como já acontecia em anos anteriores.

5.4. Absentismo

Em 2019 foram registadas um total de **241 ausências ao trabalho**. Globalmente este número mantém-se nos níveis de absentismo do ano anterior (237 dias).

O índice de absentismo apurado foi de 2,81, mantendo-se praticamente igual ao índice registado no ano anterior, em que foi registado o valor de 3¹.

No seu conjunto, os motivos das ausências e o correspondente peso percentual são os seguintes:

Motivos de ausência	N.º de dias	%
Falecimento de familiar	5	2,07%
Doença	204	84,65%
Assistência a familiares	5	2,07%
Por conta do período de férias	13	5,39%
Greve	4	1,66%
Outros	10	4,15%
TOTAL	241	

O maior número de ausências respeita a situações de “doença”, num total de 204 dias, representando cerca de 85% do total.

Do total das ausências, 133 foram praticadas por homens e 108 por mulheres.

Da análise do indicador verifica-se uma alteração no que toca á distribuição das ausências segundo o género, porquanto se regista uma descida do número de faltas dadas por mulheres, ao contrário dos homens que tiveram uma subida acentuada. Revela-se aqui uma alteração da tendência de anos anteriores, em que a percentagem de ausências era maioritariamente atribuída a mulheres.

¹ Índice de Absentismo = [n.º dias de ausência / (n.º dias trabalháveis * total de efetivos) * 100]

(foram considerados como dias trabalháveis em 2019 a unidade de referência utilizada no QUAR, ou seja, 226 dias)

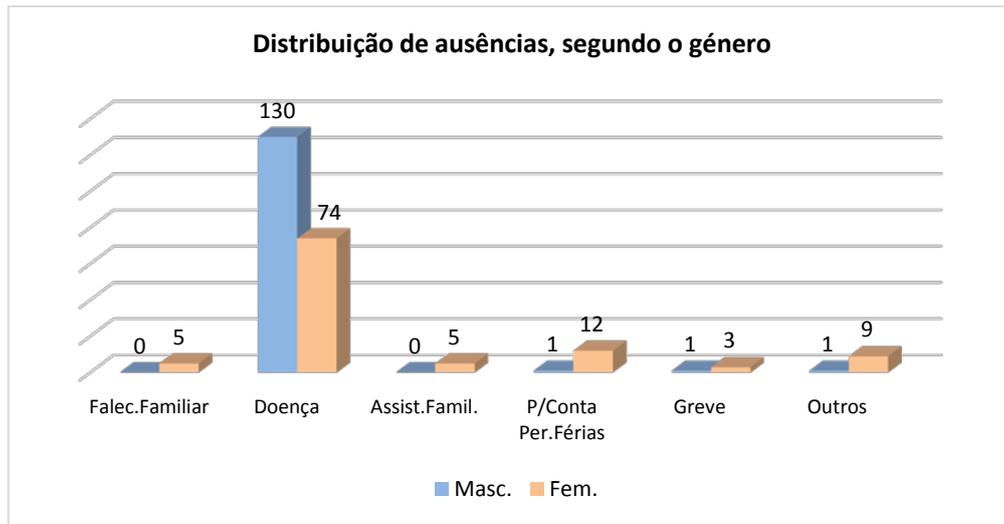


Gráfico: 33

Já no gráfico seguinte, que detalha os tipos de ausência, devidamente enquadradas nos grupos profissionais, verifica-se que a maior incidência ocorre nas categorias de assistente técnico (89 faltas) e de assistente operacional (84 faltas), sendo que nestas predominam as ausências por motivo de “doença”.

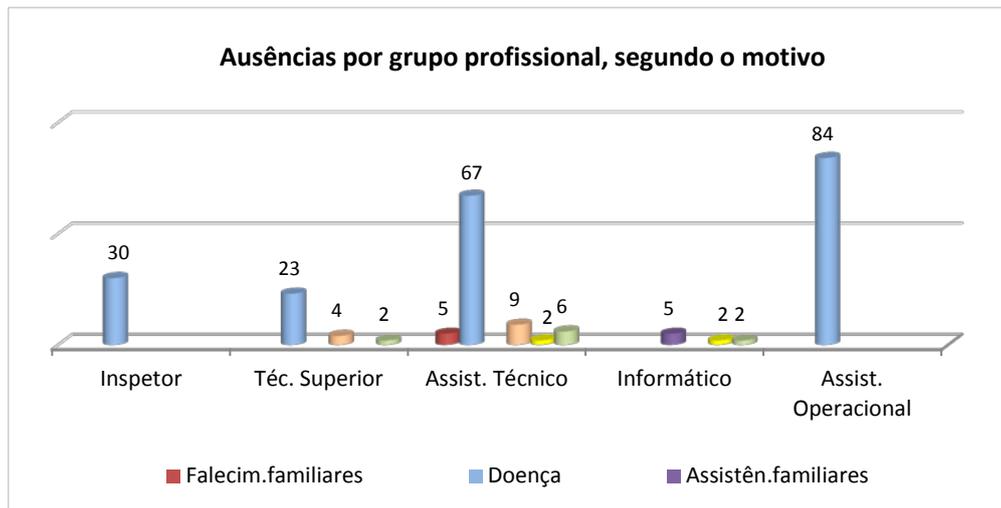


Gráfico: 34

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



Gráfico: 35

Cruzando os dados dos gráficos anteriores conclui-se que o volume de faltas é altamente influenciado pelas ausências registadas por motivo de “doença”, as quais tiveram um impacto significativo nos indicadores do absentismo de 2019.

Em 2019 a média anual de faltas por trabalhador foi de 6 dias, mantendo o registo do ano anterior, como dá nota o gráfico seguinte que representa as médias dos últimos 3 anos.

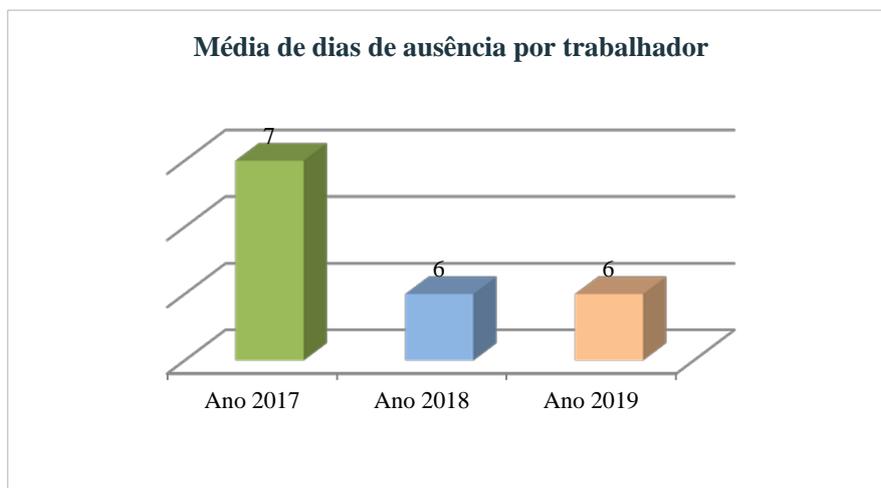


Gráfico: 36

5.5. Atividade sindical e greve

Em 2019 não houve registo de horas não trabalhadas resultantes de dispêndio com atividade sindical ou outras situações protegidas por lei.

No organismo há registo de 7 trabalhadores sindicalizados, o que corresponde a cerca de 18% dos efetivos, significando uma diminuição em relação a ano anterior em que a proporção era de 20%.

Em 2019 o número de ausências motivadas por adesão a “greve” corresponde a um total de 4 dias. Foram 4 os trabalhadores que aderiram a greve, correspondendo a 28:00h não trabalhadas por este motivo.

6. ENCARGOS COM PESSOAL

6.1. Estrutura remuneratória, por género

Com base nos efetivos existentes em 31 de dezembro de 2019 a estrutura remuneratória da IGAI, segundo um conjunto de intervalos pré-definidos, desenvolve-se entre os escalões 501-1000€ e mais de 6000€ Considerando que há escalões intermédios em que não se regista qualquer remuneração.

O leque salarial da IGAI apurado para 2019, com referência às remunerações, máxima e mínima, processadas no mês de dezembro, foi de 10,81, registando uma ligeira diminuição em relação ao ano anterior (11,76).

Remuneração máxima e mínima por género

Remuneração (€)	Masculino	Feminino
Mínima	678,28 €	683,13 €
Máxima	6.968,61 €	7.331,12 €
Leque Salarial Ilíquido *	10,81	

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

O gráfico seguinte estabelece a estrutura remuneratória do pessoal, com o respetivo enquadramento por género.

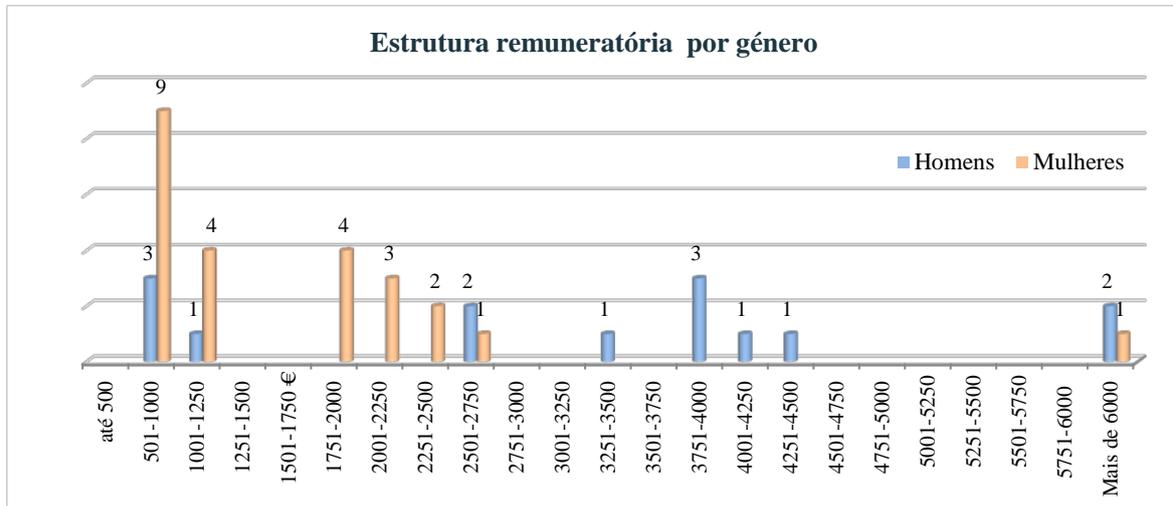


Gráfico: 37

Da estrutura remuneratória supra retira-se que, das 24 mulheres, 13 inserem-se nos dois patamares mais baixo com registos, ou seja, entre 501€ e 1250€ e ainda que, outras 10, auferem remuneração entre os 1751€ e 2750€. Nos restantes intervalos superiores da tabela, apenas há registo de apenas uma mulher que auferem mais de 6000€.

Já quanto aos homens verifica-se que, dos 14 existentes, 8 auferem remunerações acima dos 3251€-3500€, que 2 se posicionam nos 2501€-2750€ e que só 4 aparecem colocados nos escalões mais baixos da tabela. Há registo de dois homens que auferem mais de 6000€.

Conclui-se, em termos de estrutura remuneratória, que 96% do efetivo feminino se posiciona nos escalões mais baixos, que corresponde a remunerações inferiores a 2750€. Ao contrário, o efetivo masculino concentra-se maioritariamente nos escalões acima dos 2501€-2751€ correspondendo a 71% do total desde efetivo.

Globalmente, 76% dos efetivos da IGAI auferem remunerações abaixo dos 2750€, dos quais 61% corresponde a mulheres (23) e 16% corresponde a homens (6). Quanto aos restantes escalões mais elevados com inscrições na tabela, ou seja, acima de 3251€, verifica-se que 21% respeita a homens (8) e só 3% a mulheres (1).

Estes indicadores revelam uma desproporção remuneratória muito acentuada entre homens e mulheres. Tal decorre, em grande medida, da circunstância de o corpo inspetivo, que auferem remunerações mais elevadas, ser composto quase integralmente por homens, apenas havendo registo de uma mulher.

6.2. Total de encargos com pessoal

Em 2019 o total dos **encargos com pessoal**, referentes às remunerações e outros abonos pela prestação do trabalho, cifrou-se em **1.560.241,62 €** (um milhão, quinhentos e sessenta mil, duzentos e quarenta e um euros e sessenta e dois cêntimos).

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

Total de encargos anuais com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base	1.095.382,82 €
Suplementos remuneratórios	140.332,08 €
Prémios de desempenho	1.467,54 €
Prestrações sociais	42.501,52 €
Outros encargos com pessoal (encargos da entidade c/ CGA e SS)	280.557,66 €
TOTAL	1.560.241,62 €

Da análise dos elementos do quadro observa-se uma descida na generalidade no conjunto dos abonos, que se traduz em menos 120.176,00 € relativamente a 2018, que corresponde a uma redução em 7% nos gastos com pessoal face àquele ano, onde estes encargos ascenderam a 1.680.418,43 €

A circunstância de ter havido menos inspetores influenciou, decisivamente, os encargos com os recursos humanos, com impacto no montante global destas despesas. De recordar que ficaram por preencher 11 lugares do mapa de pessoal.

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

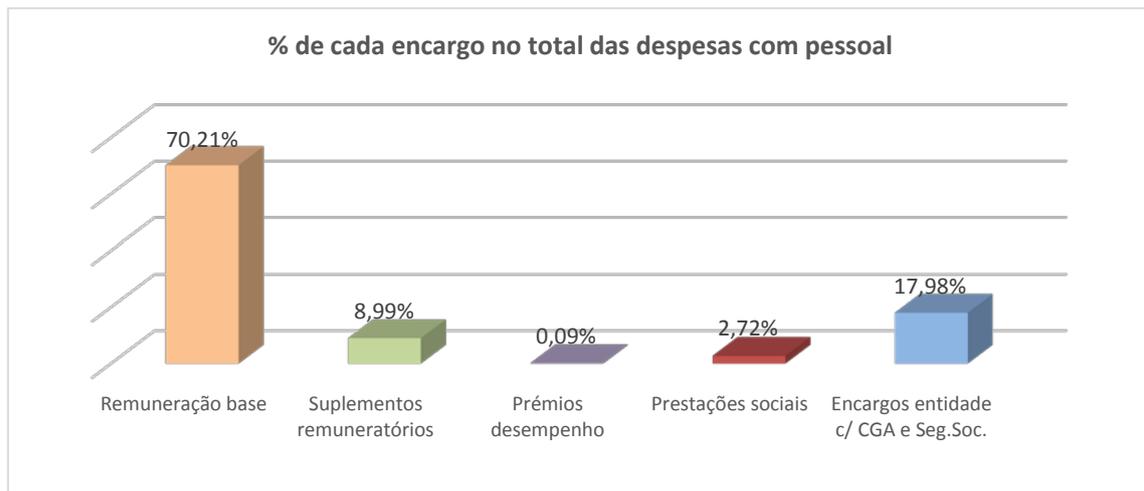


Gráfico: 38

Verifica-se que a remuneração base continua a assumir um peso muito significativo no conjunto das despesas com pessoal, representando 70,21% do total destes encargos, mantendo-se na proporção registada o ano anterior. Também os encargos com as entidades de segurança social revelam alguma expressividade no conjunto das despesas realizadas.

O gráfico seguinte permite comparar os níveis dos encargos com pessoal nos últimos 3 anos. Os dados confirmam as diferenças ocorridas na generalidade dos abonos, ficando clara a tendência de descida dos valores no último ano.

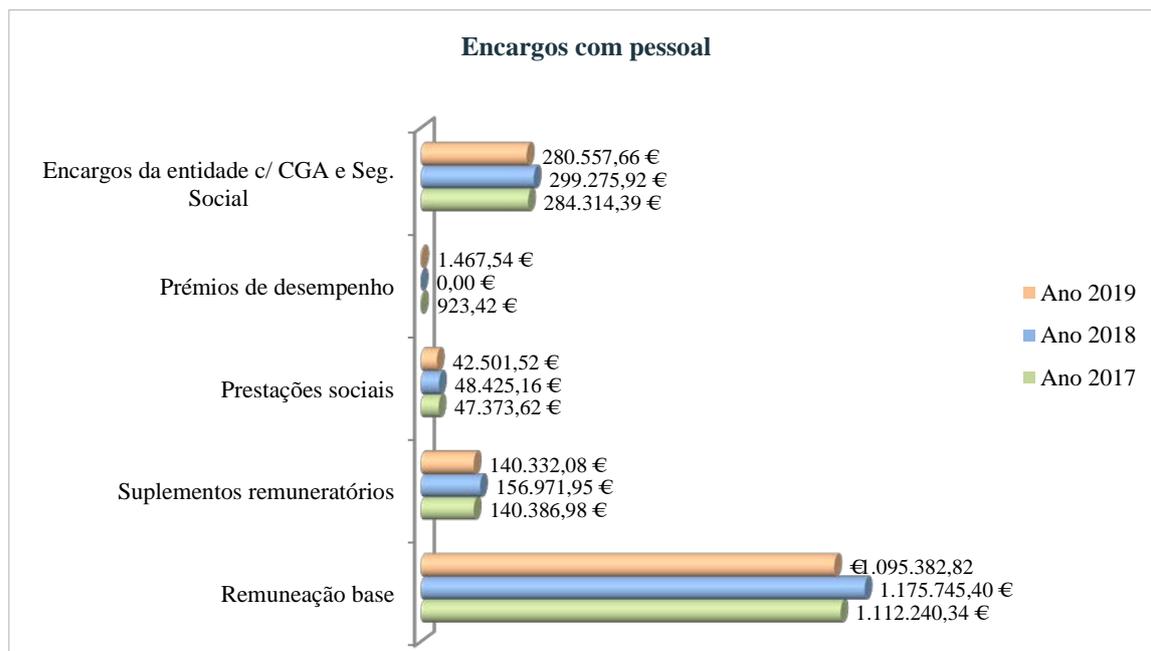


Gráfico: 39

6.3. Encargos com prestações sociais

Em 2019 as despesas com **prestações sociais ascenderam a 42.501,52 €**. A taxa das prestações sociais, sobre o total dos encargos com a remuneração base, situou-se nos 3,88%.

Regista-se uma diminuição em relação ao ano anterior, ano em que estas prestações foram de 48.425,16. Conforme elencado no quadro seguinte, verifica-se que a redução resulta, em grande medida, duma 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 muito elevado, representando 90% do total destes encargos.

Encargos c/ prestações sociais	Ano 2018	Ano 2019
Subsídio no âmbito da proteção da parentalidade	3.450,55 €	406,34 €
Abono de família	2.243,16 €	371,16 €
Subsídio para assistência a 3.ª pessoa	978,12 €	
Subsídio de funeral		219,96 €
Subsídio de refeição	38.737,17 €	38.436,66 €
Outras prestações sociais	3.016,16 €	3.067,40 €
TOTAL	48.425,16 €	42.501,52 €

7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

7.1. Acidentes em serviço

Não há registo de acidente em serviço no decurso do ano de 2019, ou de qualquer outra situação participada e confirmada de doença profissional incapacitante para o trabalho.

7.2. Ações de formação de sensibilização

Não há registo de ações de formação, enquanto tal, em matéria de segurança e saúde no trabalho.

Todavia, promoveu-se a realização, em colaboração com os Serviços Sociais da Administração Pública, de um rastreio oftalmológico que visa, precisamente, propiciar condições para a saúde e o bem estar dos trabalhadores.

8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

8.1. Formação

Durante o ano de 2019 foram realizadas **54 ações de formação profissional**, que correspondeu a um total de **499:00 horas de formação** e em que participaram **38 trabalhadores**.

Em termos globais regista-se um decréscimo da formação relativamente ao ano anterior, quer em número de ações (em 2018 - 90), quer em número de horas de formação (em 2018 – 1877:00 horas). Ainda, assim, verifica-se que houve um aumento do número de participações, dado que a totalidade dos trabalhadores (38) participaram em, pelo menos, uma ação formativa.

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 prossecução dos objetivos e melhoria dos serviços prestados. O que os indicadores mostram é que a formação está a ser reequacionada, de forma mais seletiva e não massificada, sendo direcionada para necessidades concretas e devidamente identificadas.

A taxa de participação apurada mostra que 100% dos efetivos da IGAI frequentou formação profissional em 2019. Tal representa um reforço da participação individual, uma vez que no ano anterior esta taxa abrangia apenas 85% dos trabalhadores e mesmo em outros anos, como ilustra o gráfico seguinte.

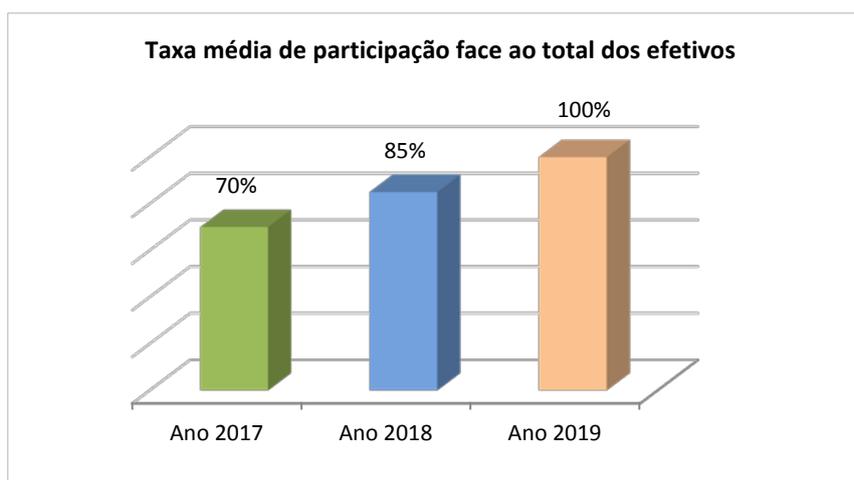


Gráfico: 40

O volume da formação, em relação ao tipo de ação e duração, é representado no gráfico seguinte, mostrando que os cursos com menor carga horária (≤ 30 horas) representam a quase totalidade da formação realizada.

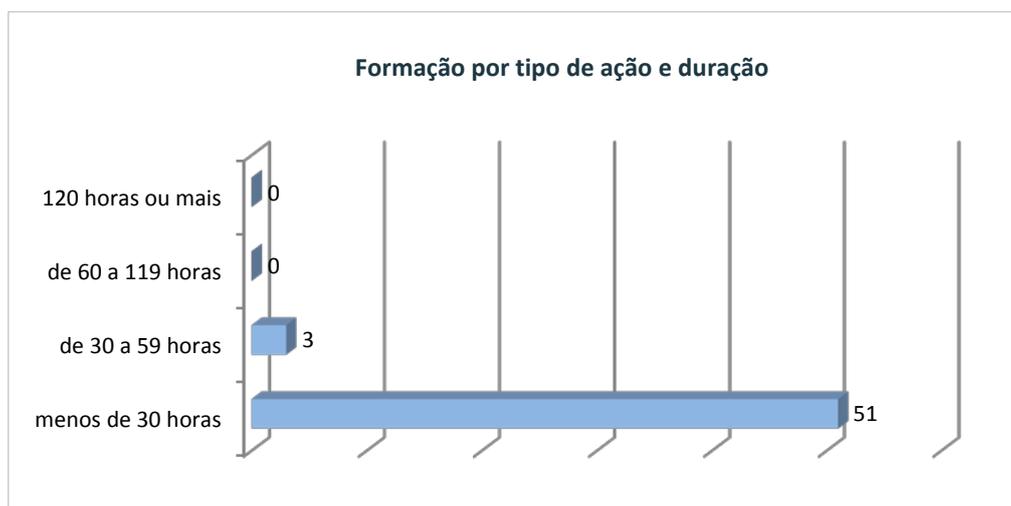


Gráfico: 41

Os dados do gráfico seguinte ilustram as médias de horas de formação por efetivo nos últimos 3 anos, verificando-se uma inversão da tendência, uma vez que no último se regista uma descida acentuada.

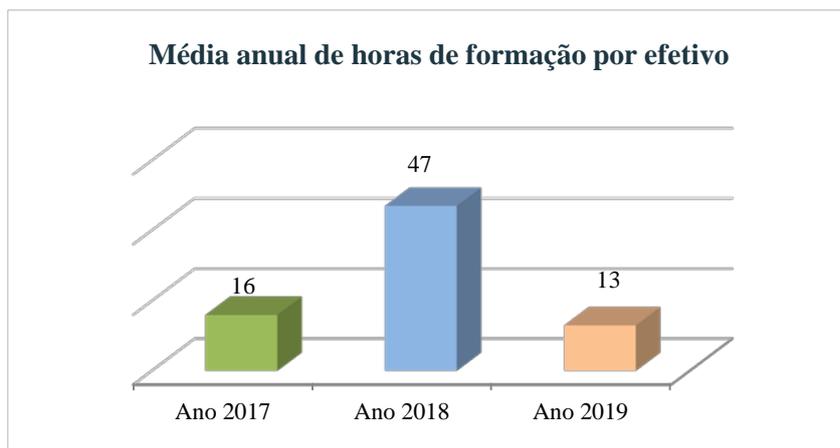


Gráfico:42

8.2. Níveis de qualificação

A formação autorizada pela Direção teve como objetivo garantir o acesso efetivo à formação profissional de todos os trabalhadores em exercício de funções na IGAI, 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 ilustrado no gráfico seguinte.

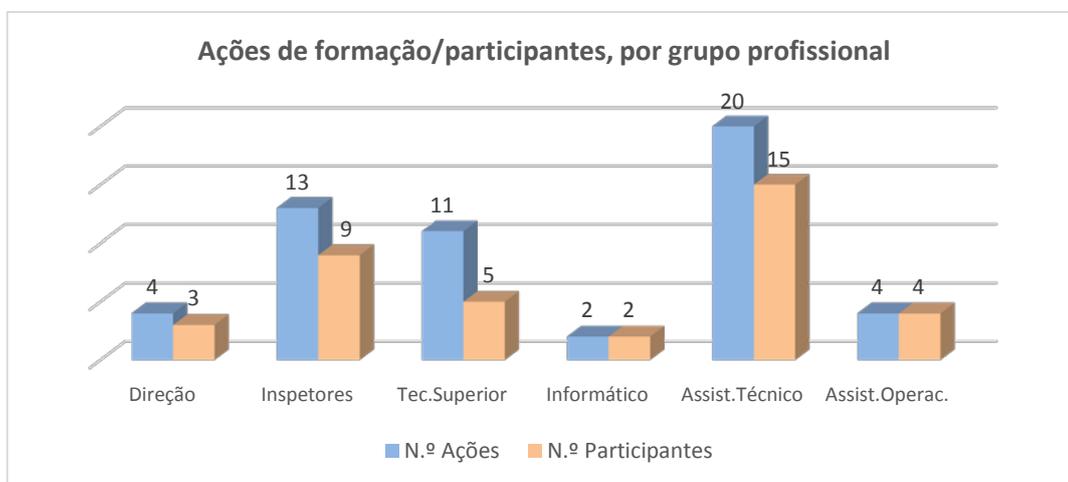


Gráfico: 43

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 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 a taxa de participação de 100% acima assinalada.

8.3. Custos com formação profissional

Para concretização do Plano de Formação da IGAI de 2019 foi realizada a **despesa anual com formação de 9.043,50 €**

Continua a verificar-se um esforço contínuo de qualificação dos recursos humanos, traduzido na curva ascendente dos custos totais com formação profissional, como ilustra o gráfico seguinte.

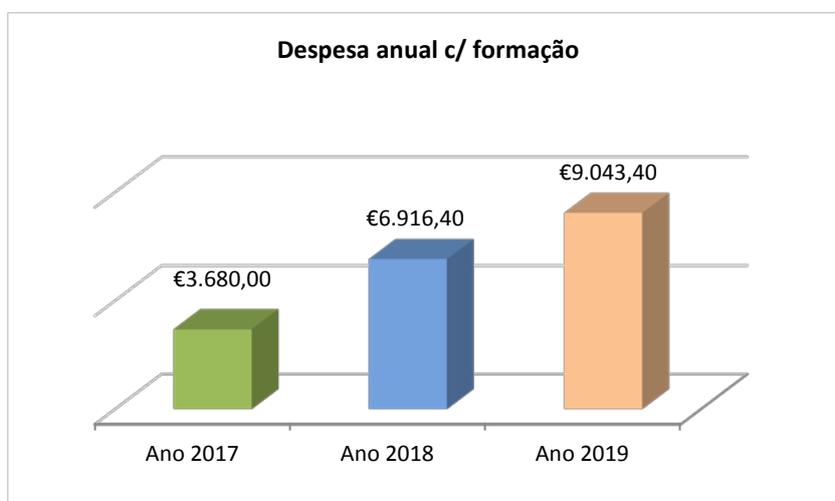


Gráfico: 44

O investimento com formação profissional em 2019 beneficiou, em relação ao ano anterior, de um aumento na ordem dos 31%, o que evidencia uma aposta clara na qualificação dos trabalhadores, perfeitamente integrada no ciclo de gestão do organismo.

9. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA

9.1. Relações profissionais

Em dezembro de 2019 existiam na IGAI 7 trabalhadores sindicalizados. Não há registo de elementos pertencentes a comissões de trabalhadores.

9.2. Disciplina

Em 2019 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

A análise global dos indicadores constantes do presente Balanço Social, reportados a 31 de dezembro 2019, e face aos efetivos naquela data, permite sintetizar o seguinte:

1. Um total de 38 efetivos. O mapa aprovado projetava um total de 49 lugares registando-se um défice de preenchimento de 11 lugares face ao planeado;
2. A modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado corresponde a 63% dos efetivos, a comissão serviço a 34% e os restantes 3% a nomeação definitiva.
3. Registaram-se 9 admissões e 10 saídas, resultando uma taxa de reposição/cobertura de 90%;
4. O núcleo operacional da área de missão corresponde a 48% do total dos efetivos (dirigentes, inspetores e técnicos superiores) e a área de suporte a 52% (informática, administrativa e operacional);
5. As carreiras com maior número de trabalhadores são as de assistente técnico (37%), dos inspetores (24%) e dos técnicos superiores (16%);

6. A taxa de tecnicidade situa-se nos 39%, para o qual concorrem 15 efetivos (inspetor e técnico superior);
7. No que respeita à caracterização dos trabalhadores segundo o género, existem 24 mulheres e 14 homens;
8. A taxa de feminização dirigente situa-se nos 2,6%. Dos dois lugares de direção superior, 1 é ocupado por mulher e 1 por homem. O lugar de direção intermédia corresponde a elemento do género masculino;
9. Globalmente a taxa de feminização representa 63% do total dos efetivos;
10. No enquadramento profissional por género verifica-se: maioria de homens no grupo dos inspetores (8 para 1); exclusividade de mulheres no grupo dos técnicos superiores; maioria de mulheres na carreira de assistente técnico (11 para 1) e exclusividade de homens nos assistentes operacionais;
11. O leque etário compreende-se entre os 36 e os 66 anos de idade, situando-se a idade média dos trabalhadores nos 55 anos e o índice de envelhecimento nos 36%. O nível médio etário das mulheres é de 55 anos e o dos homens igualmente de 55 anos;
12. O nível médio de antiguidade é de 28 anos, concentrando-se a maior representatividade no intervalo dos 35-39 anos (10 trabalhadores) e, com menor representatividade as classes modais de 5-9 anos (1 trabalhador) e mais de 40 anos (2 trabalhadores). No conjunto dos trabalhadores 28 detêm antiguidade acima dos 25 anos.
13. Na estrutura habilitacional a taxa de habilitação superior corresponde a 47% dos trabalhadores. Ao nível do secundário a taxa representa 45% e a habilitação básica situa-se nos 8%. Regista-se a predominância do género masculino com o grau de licenciatura, enquanto o género feminino regista maior número de elementos com o 12.º ano de escolaridade;
14. O horário de trabalho é o de 35:00 horas semanais e as modalidades de horários maioritariamente praticadas são a de horário flexível, abrangendo a 45% dos trabalhadores, logo seguido do regime de isenção de horário (dirigentes, inspetores e coordenadores) que representa 42% do total. Os restantes 13% respeitam a situações de jornada contínua e de horário rígido.
15. O absentismo traduziu-se num total de 241 dias de ausência, das quais 85% corresponde a faltas por doença (204). A maior percentagem de faltas foi praticada por homens (55%) e ocorreu maioritariamente no grupo dos assistentes operacionais. O número médio de faltas por trabalhador situou-se nos 6 dias.

16. Em matéria de formação profissional registou-se a participação de 100% dos trabalhadores, representando, comparativamente com o ano anterior, um aumento de 15%. A formação profissional envolveu um total de 54 ações a que corresponderam 499:00 horas de formação. O encargo financeiro com a formação foi de 9.043,50 € representando um aumento de 31% em relação à verba despendida no ano anterior;
17. Registou-se uma redução de valores no conjunto dos encargos com pessoal, nos quais as remunerações base continuam a representar a maior parcela, agora na ordem dos 70%. No contexto do orçamento de funcionamento executado em 2019, as despesas com pessoal representaram 66% do total.
18. Quanto à estrutura remuneratória dos trabalhadores, o leque salarial apurado para 2019, com referência às remunerações, máxima (7.331,12€) e mínima (678,28€) processadas no mês de dezembro, situou-se nos 10,81, registando uma ligeira diminuição em relação ao ano anterior (11,76), para o que contribuiu as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório entretanto verificadas.
19. Da estrutura remuneratória da IGAI, segundo um conjunto de intervalos pré-definidos, decorre que 93% das mulheres (23) auferem remuneração abaixo do patamar dos 2501-2750 € e que em 71% dos homens (10) as remunerações se situam acima deste patamar.
20. O trabalho suplementar registou uma diminuição do número de horas trabalhadas na ordem dos 18%. 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 96% do total das horas realizadas.

INDICADORES DE BALANÇO SOCIAL

INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS			
INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO 2018	RESULTADO 2019
Taxa de Feminização	total efetivo feminino / total efetivos * 100	55%	63%
Taxa de Feminização Dirigente	total efetivo feminino dirigente / total efetivos * 100	2,5%	2,6%
Taxa de Enquadramento	total dirigentes / total efetivos * 100	8%	8%
Taxa de Admissões	total admissões / total efetivos * 100	13%	24%
Taxa de Saídas	total saídas / total efetivos * 100	10%	26%
Taxa de Cobertura	total admissões / total saídas * 100	125%	90%
Taxa de Tecnicidade	total (inspetor+téc. superior) / total efetivos * 100	40%	39%
Taxa de Assistentes Técnicos	total assistentes técnicos / total efetivos * 100	37%	34%
Taxa de Assistentes Operacionais	total assistentes operacionais / total efetivos * 100	8%	8%
Nível Médio Etário Feminino	soma das idades do efetivo feminino / total efetivo feminino	54 anos	55 anos
Nível Etário Médio Masculino	soma das idades do efetivo masculino / total efetivo masculino	53 anos	55 anos
Idade Média	somatório das idades / total de efetivos	54 anos	55 anos
Taxa de Envelhecimento	Somatório dos efetivos idade => 55 anos / total efetivos * 100	40%	36%
Leque Etário	Idade elemento mais velho / idade elemento mais novo	2	1,8
Taxa de Habilitação Superior	total (lic.+mest.+dout.) / total efetivos * 100	45%	47%
Taxa de Habilitação Secundária	total habilitação 10.º, 11.º e 12.º / total efetivos * 100	45%	45%
Taxa de Habilitação Básica	total habilitação =< 9.º ano /total efetivos * 100	10%	8%
Nível Médio de Antiguidade	somatório das antiguidades / total efetivos	27 anos	28 anos
Nível Médio de Ausências	total dias de ausência / total efetivos	6 dias	6 dias
Índice de Absentismo	[n.º dias ausência / (n.º dias trabalháveis * total efetivos) * 100]	2,6	2,8
Taxa de Participação / Formação	n.º de participantes / total de efetivos * 100	85%	100%
Média de Horas de Participação / Formação	total de horas de formação / total efetivos	47 horas	13 horas
Taxa de Investimento / Formação	total despesa com formação / total encargos com pessoal * 100	0,48%	0,58%

Taxa de Encargos Sociais	total de encargos com prestações sociais / total encargos com remuneração base * 100	4,12%	3,88%
Leque Salarial Ilíquido	maior remuneração / menor remuneração	11,76	10,81

ANEXOS

Quadros de Balanço Social

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

Aprou.
27 Ato 2018
Isabel Oneto



INSPEÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias										N.º de Postos de Trabalho	Obs:													
	Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Área de Formação Académica e ou Operacional															
Direção Superior de 1.º Grau	1											1													
Direção Superior de 2.º Grau		1											1												
Direção Intermédia de 1.º Grau			1										1												
Subtotal													3	a)											
Atividade A - Auditoria, Inspeção e Fiscalização Competência 1: Instruir processos disciplinares e de sindicâncias. Competência 2: Contratações por discriminação racial, de nacionalidade ou de origem étnica e por discriminação em razão de deficiência física e de existência de risco agravado de saúde. Competência 3: Realizar inspeções e fiscalizações; Instruir processos de averiguação e inquérito. Competência 4: Realizar auditorias de gestão financeira e contratação pública. Competência 5: Realizar estudos de organização e funcionamento. Competência 6: Controlo de 2.º nível sobre a gestão de projetos de financiamento participados por fundos externos (v.g. PEM FSI e FAMJ)													10	2	2	14	10	2	2	14	10	2	2	10	
Atividade B - Assessoria Jurídica e Técnica Especializada Competência 7: Assessoria jurídica: Elaborar estudos e emitir pareceres e informações sobre matérias da competência do SIAF e de interesse dos Serviços e preparação de elementos técnico-jurídicos de apoio à Direção; Atendimento ao cidadão; Instrução e análise de processos, incluindo contraordenações por falsos alarmes. Competência 8: Assessoria técnica de apoio ao planeamento, à programação, ao acompanhamento e avaliação dos programas, objetivos e prioridades; Conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de planos e iniciativas em matérias de organização e controlo (instrumentos de gestão). Competência 9: Assessoria técnica em matéria de natureza económica, financeira e contabilística, com aplicação de métodos e processos técnico-científicos, nomeadamente na área da administração de recursos, através da formulação de contributos para a gestão orçamental, acompanhando e avaliando a sua execução; Apoio à Direção e aos serviços. Competência 10: Assessoria técnica em matéria de traduções e retroversões, pesquisa e análise de textos em inglês e francês para apoio das reuniões com as organizações internacionais relacionadas com a atividade da IGAI; Acompanhamento na revisão e tradução de conteúdos documentais para a página web da IGAI.																									
Subtotal													7	d)											



Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades	Cargos/carreiras/categorias								Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:		
		Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Diretor de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico				Assistente Operacional	
Atividade C - Apoio Técnico em Documentação e Biblioteca														
Competência 11: Assessoria técnica especializada na área do tratamento da legislação, documentação e biblioteca e assegurar os serviços de difusão da informação de apoio às atividades; Gestão, manutenção e atualização das bases de dados jurídicas e documentais.	Núcleo de Documentação e Biblioteca (NDB)					0							0	c)
Competência 12: Assegurar a prestação de apoio administrativo na área do tratamento e difusão documental, no âmbito do Núcleo de Documentação e Biblioteca; Manutenção e atualização das bases de dados jurídicas e documentais.											1		1	
Atividade D - Gestão e Planeamento de Infraestruturas Tecnológicas e de Comunicação						0					1		1	d)
Competência 13: Desenvolver, planejar e gerir sistemas e aplicações informáticas, no domínio das infraestruturas tecnológicas, veicular pelo bom funcionamento dos equipamentos informáticos e apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de comunicação; Desenvolvimento do canal de comunicação internet, nas diversas vertentes e na gestão dos conteúdos.	Núcleo de informática (NI)							2					2	
Atividade E - Secretariado de Apoio aos Órgãos de Direção													2	
Competência 14: Secretariar a Direção, organizar a agenda, estabelecer e encaminhar os contactos telefónicos; Cuidar da imagem do gabinete e garantir o cumprimento das obrigações protocolares; Praticar todos os atos relativos à movimentação dos processos de gabinete, receção, tratamento e encaminhamento do expediente e despacho dirigido ao gabinete, organizar o arquivo e atualizar a base de dados.	Gabinete de Direção										1		1	
Atividade F - Apoio Técnico Administrativo no Domínio da Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais													1	
Competência 15: Funções de chefia técnica e administrativa da secção de pessoal, contabilidade e economato, e execução de trabalhos de maior complexidade, realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.	Secção Pessoal Contabilidade e Economato (SPCE)										1		1	
Competência 16: Apoio administrativo à gestão e administração corrente dos recursos humanos da IGA, designadamente: Gestão da assiduidade, tempo de trabalho e férias dos colaboradores; Execução e acompanhamento do plano anual de formação; Elaboração de instrumentos de apoio ao recrutamento e ao desenvolvimento de carreiras; Preparação e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho; Elaboração e atualização dos mapas de pessoal; Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal e preparar a informação e documentação necessária à articulação com a área de gestão de recursos financeiros; Organizar o cadastro de pessoal e promover a inserção e atualização das bases de dados de recursos humanos.														3
Competência 17: Gestão orçamental e financeira, designadamente: Preparar a proposta de orçamento anual; Acompanhar a execução do orçamento e promover as alterações orçamentais; Proceder à arrecadação e contabilização das receitas da IGA; Elaborar a Conta de Gerência; Assegurar a escrituração dos registos contabilísticos; Requisitar Fundos; Assegurar os pagamentos das remunerações, das contribuições sociais e de outras despesas correntes; Verificar e processar os documentos de despesa; Constituir e gerir o fundo de maneio; Atualizar as bases de dados orçamentais e contabilísticas.													2	



INSPEÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/áreas de atividades		Cargos/carreiras/categorias								Área de Formação Académica e ou Operacional	N.º de Postos de Trabalho	Obs:	
	Inspeção-Geral	Subinspeção-Geral	Diretor de Serviços	Inspeção	Técnico Superior	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional					
	1	1	1	1	14	7	2	2	2	12	9		49	
Totais												TOTAL GERAL	49	49

OBSERVAÇÕES:

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

NOTA:

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

Lisboa, 17 de agosto de 2018

A Inspectora-Geral da Administração Interna,

(Juíza Desembargadora)
Margarida Biasco
Margarida Biasco

MAPA DE PESSOAL PARA 2019

Mapa Resumo dos Postos de Trabalho por Cargo/Carreira/Categoria		
Carreira/Cargo/Categoria	Nº de Postos de Trabalho	Observações
Inspetor-Geral	1	a)
Subinspetor-Geral	1	a)
Diretor de serviços	1	a)
Inspetores	14	b)
Técnico superior	7	
Técnico de informática	2	
Coordenador técnico	2	
Assistente técnico	12	
Assistente operacional	9	c)
Total	49	

OBSERVAÇÕES

- a) - Estrutura diretiva criada pelo artigo 10.º do D.L. n.º 58/2012, de 14 de março, na redação dada pelo D.L. n.º 146/2012, de 12 de julho (Orgânica da IGAI).
- b) - Lugares preenchidos em regime de comissão de serviço (art.º 13.º do D.L. 170/2009, de 3 de agosto, conjugado com o n.º 2 do art.º 2.º do mesmo diploma).
- c) - Um dos lugares está ocupado, em regime de mobilidade, por elemento cedido pela PSP, em funções de motorista da Inspetora-Geral.

Lisboa, 17 de agosto de 2018

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



Margarida Blasco



NOTA JUSTIFICATIVA

No âmbito do planeamento da atividade e gestão de recursos humanos o órgão de gestão planeia para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente e/ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis. Neste contexto, o Dirigente máximo prevê, anualmente, a necessidade de recursos humanos, elaborando mapa de pessoal, tendo em conta os projetos e as atividades a desenvolver durante o respetivo período de execução.

A dotação proposta traduz o mínimo de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades. 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, v.g., auditoria, a realizar anualmente, prevista na regulamentação que aprova o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional (ARL); monitorização das operações de afastamento de cidadãos estrangeiros de território nacional, determinada pelo despacho MAI n.º 11102/2014 de 25-08-2014, in D.R. II Série de 02-09-2014; fiscalização de 2.º nível do FSI e do FAMII (aprovado pela Comissão Europeia o programa nacional português para o período de 2014-2020, no valor de 38,7 milhões de euros). Ainda no corrente ano de 2018, mas com reflexo no ano de 2019 e com a previsível consolidação do quadro legal da IGAI, existem condições de preenchimento total dos 14 lugares de inspetores, bem como o de 2 técnicos superiores nas áreas jurídica e de finanças/contabilidade e de 1 assistente técnico. Só assim se verá reposta a estratégia desta Inspeção – Geral, passando tarefas que têm sido desempenhadas pelos inspetores a ser acompanhadas pelos técnicos superiores, nomeadamente: elaboração de estudos e pareceres jurídicos/financeiros, tramitação de processos de contraordenação previstas no D.L. n.º 297/99, de 04-08, e os instaurados a pedido do ACM-IP; elaboração e acompanhamento dos instrumentos de gestão, monitorização dos Planos Anuais contra a Corrupção e Infrações Conexas da IGAI e dos restantes serviços do MAI (vidé Recomendações do Tribunal de Contas, p. ex. a de 1 de julho de 2015), os grupos de trabalho respeitantes a diversas organizações internacionais da área dos direitos humanos (CPT, ECRI, UPR, JAI, GRECO, CNDH, CAT, ACDH, CPCR, J). Durante o ano de 2019 prevê-se a conclusão e difundida análise da gestão de risco de integridade dos organismos do MAI. Também se prevê a conclusão em 2019 da auditoria temática que visa a simplificação e acessibilidade de comunicação através da prevenção, simplificação e inovação de procedimentos.

Em síntese, tendo em conta a particular natureza e a vastidão das funções cometidas à IGAI, e para cabal prossecução da sua missão, considera-se plenamente justificada a necessidade apontada e a consequente manutenção do número de efetivos, com os lugares inscritos no mapa, em conformidade com as áreas funcionais acima referidas. Os postos de trabalho previstos para 2019 encontram-se previstos na proposta de orçamento da IGAI para o mesmo ano. Globalmente o impacto orçamental é diminuto, se equacionado no contexto da extensão e complexidade da missão atribuída à IGAI.

Lisboa, 17 de agosto de 2018

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

Margarida Blasco