



PARECER:

DECISÃO:

Nos termos do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, aprovo o Relatório de Atividades da Inspeção-Geral da Administração Interna, referentes ao ano de 2020.

Homologo a menção de **Desempenho Bom** proposta, nos termos do n.º 1 do artigo 18º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

Lisboa, 20.7.21

**Eduardo Cabrita**  
Ministro da Administração Interna

Informação n.º 12IF/2021  
Entrada n.º 5716 13/05/2021  
Proc.º n.º 805-7.02

Data: 8 de junho de 2021

**Assunto: Relatório de Atividades, Balanço Social e Avaliação de Desempenho da Inspeção-Geral da Administração Interna de 2020 - Submissão a aprovação pela tutela.**

#### I - Enquadramento

- a) A Sr.ª Inspectora-Geral da Administração Interna, remeteu a Sua Ex. o Ministro da Administração Interna o Relatório de Atividades da Inspeção Geral da Administração Interna referente ao ano 2020, acompanhado da autoavaliação de desempenho do serviço relativo à execução do QUAR do ano em causa para efeitos de aprovação, nos termos do n.º 2 artigo 15º, do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.
- b) A SGMAI, através da Inf. N.º 11428/2021/SGA\_ADM/DSPCRH\_PC de 12/05/2021, emitiu parecer favorável à autoavaliação proposta pelo dirigente máximo do serviço de Desempenho Bom, com fundamento nos resultados do QUAR e na informação adicional constante na autoavaliação, nos termos do artigo 17.º da atrás mencionada Lei.



- c) O parecer da SGMAI, foi rececionado no Gabinete de S. Ex.<sup>a</sup> o Sr. Ministro da Administração Interna, através da entrada supra identificada, com os documentos acima referidos, para análise deste Gabinete, tendo em vista a emissão de parecer e posterior remessa para homologação de S. Ex.<sup>a</sup> o Sr. Ministro da Administração Interna, da menção proposta, de harmonia com o constante no n.º 3 do artigo 18.º da referida Lei.

## II - Análise

No que respeita à estrutura do Relatório de Atividades o mesmo contempla, em termos gerais, o constante na alínea e) do nº 1 do art.º 8º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, nele incluindo:

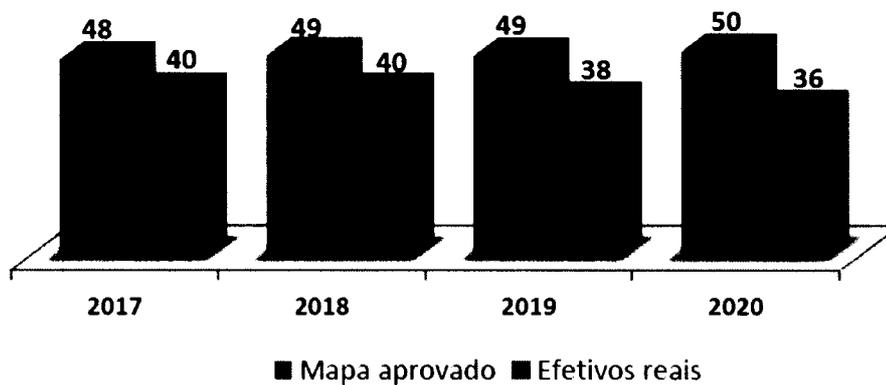
- a) Demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, designadamente os do QUAR.
- b) Integra o relatório de autoavaliação.
- c) Integra a análise dos Recursos Humanos (*Pág. 65 a 71 do RAA*).

<b>UNIDADE DE REFERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS PLANEADOS E EXECUTADOS (em 31 de dezembro de 2020)</b>						
<b>Cargo/Carreira/Categoria</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Planeado</b>		<b>Executado</b>		<b>Desvio</b>
		<b>RH Planeados</b>	<b>Pontuação Planeada</b>	<b>RH Efetivos</b>	<b>Pontuação Executada</b>	
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	8	112	- 84
Técnico Superior	12	9	108	5	60	- 48
Especialista de Informática	12	1	12	1	12	0
Técnico de Informática	8	2	16	2	16	0
Coordenador Técnico (Administrativo)	9	2	18	2	18	0
Assistente Técnico	8	14	112	11	88	-24
Assistente Operacional	5	5	25	4	20	- 5
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>543</b>	<b>36</b>	<b>382</b>	<b>- 161</b>
<b>Taxa de variação de recursos humanos<sup>17</sup></b>						<b>- 28,0%</b>
<b>Taxa de utilização de recursos humanos (c/absentismo)<sup>18</sup></b>						<b>73,8%</b>



Evolução dos recursos humanos da IGAI com dados relativos a mapas aprovados e os efetivos reais existentes, conforme ilustra o gráfico seguinte:

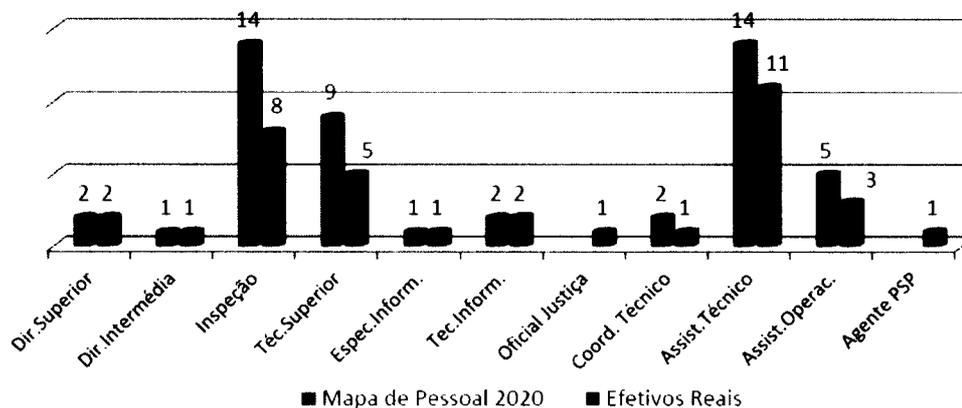
Gráfico 20 - Evolução dos recursos humanos



Fonte: Relatório de atividades 2020 IGAI, pág. 68.

Situação demonstrativa entre os recursos humanos planeados e os efetivos, destaca-se a previsão de 14 inspetores e apenas 8 em efetividade de funções, que é evidenciado no gráfico infra:

Gráfico 21 - Mapa de pessoal aprovado e efetivos reais a 31-12-2020



Fonte: Relatório de atividades 2020 IGAI, Pág. 68.



d) Integra o Balanço Social (*Anexo III*).

Ao nível do **Balanço Social** salienta-se a seguinte informação:

No mapa de pessoal da IGAI aprovado para 2020, o número de lugares previstos correspondia a um total de 50 efetivos, assim distribuídos:

- 3 dirigentes (1 inspetor-geral, 1 subinspetor-geral e 1 diretor de serviços);
- 14 inspetores;
- 9 técnicos superiores;
- 2 técnicos de informática;
- 1 especialista informático
- 2 coordenadores técnicos (inseridos na carreira administrativa);
- 14 assistentes técnicos;
- 5 assistentes operacionais.

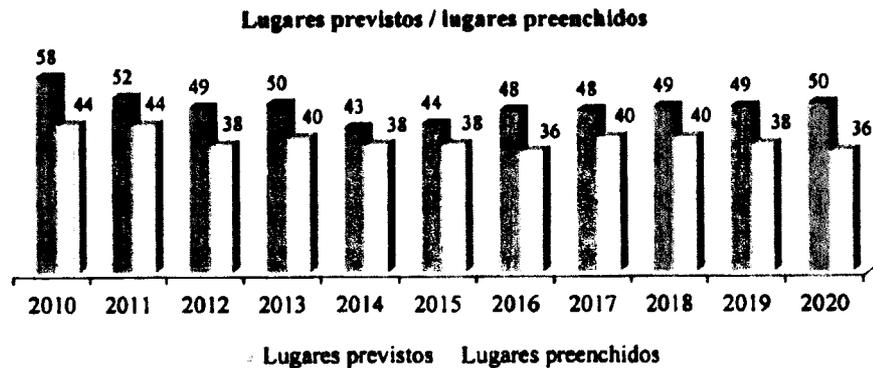
Em 31 de dezembro de 2020 prestavam serviço na IGAI 36 trabalhadores, revelando um número de efetivos reais inferior ao planeado, encontrando-se por preencher 14 lugares.

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

- 12, em comissão de serviço, no âmbito da LTFP;
- 23, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- 1 de nomeação definitiva.



A proporção dos lugares preenchidos face ao quadro projetado, segundo as carreiras existentes, conforme gráfico seguinte:



Fonte: Anexo III ao Relatório de atividades 2020 IGAI, Balanço Social, Pág. 7.

Regista-se um elevado défice de preenchimento na carreira de inspeção, dos 14 lugares previstos apenas 9 se encontram preenchidos, o que evidencia a necessidade de reforço do corpo operacional da área de missão da IGAI.

Relativamente ao grupo técnico superior, continuam por preencher 4 dos 9 lugares previstos, o que interfere igualmente em áreas técnicas especializadas de apoio à missão.

O número de lugares efetivos nos mapas de pessoal entre 2018 e 2020 sofreu uma redução de 4 lugares o que, para a dimensão da instituição, representa um decréscimo significativo dos efetivos.

✓ **Admissões e regressos**

Em 2020 registaram-se 5 admissões e 1 regresso nos cargos/carreiras, a seguir identificadas:

<b>Cargo/Carreira</b>	<b>Modalidade de Recrutamento</b>	<b>N.º de Lugares</b>
Inspetor	Comissão de Serviço	3
Técnico superior	Mobilidade	1
Assistente Técnico	Mobilidade	1
Assistente Operacional	Regresso de licença sem vencimento	1
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

Fonte: Anexo III ao Relatório de atividades 2020 IGAI, Balanço Social, Pág. 20.



✓ Saídas

Em 2020 registaram-se 8 saídas nos cargos/carreiras, conforme quadro infra:

Cargo/Carreira	Motivo de saída	N.º de Lugares
Inspetor	Aposentação/Fim de comissão de serviço	4
Técnico Superior	Aposentação/ Outras situações	2
Assistente Técnico	Outras situações	2
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>

Fonte: Anexo III ao RA 2020 IGAI, Balanço Social, Pág. 21.

1. Atividade inspetiva, de auditoria e fiscalização

Em 2020 foram tramitadas as seguintes ações de auditoria:

AUDITORIA				
Objetivos Estratégicos	OE I: Reforçar a qualidade das Forças e Serviços de Segurança, desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAL nomeadamente através da formação			
	OE II: Promover procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos			
Objetivos Operacionais	OB I: Assegurar o controlo externo da ação das Forças e Serviços de Segurança.			
	OB II: Garantir o acompanhamento, o controlo e avaliação do funcionamento dos serviços do MAL ou por este tutelado			
Atividade/Processo		Estado Proc.	Meio Verific.	Responsável
Auditoria extraordinária - Eventual situação de deficiente funcionamento de departamentos do SEF (*)		Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria financeira - Área de risco da contratação pública - PSP (Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção) (*)		Pendente	Processo	SIAF
Auditoria temática - Autorização de residência para atividade de investimento (ARI)- (Vistos Gold) (*)		Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria de seguimento-Acompanhamento das recomendações dirigidas à ANPC referidas no ponto 125 do relatório de auditoria 30/2017 - 2ª Seção do Tribunal de Contas(*)		Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria de seguimento- ANCP-Acompanhamento do despacho SEAI de 11/7/2017-PI 4/2016-AUDEXT (*)		Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria extraordinária, transversal aos procedimentos de inscrição de dados no sistema PASSE efetuados na totalidade dos postos de fronteira aeroportuária, para avaliação, além do mais, da fiabilidade da informação dele resultante, entre outros (*)		Em curso	Processo	SIAF
Auditoria extraordinária ao Comando Territorial de Lisboa da GNR (*)		Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria extraordinária à Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) (*)		Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria financeira Auditoria de gestão à PSP.		Em curso	Processo	SIAF
Auditoria financeira ao SEF designadamente nas áreas orçamental e contratação pública		Em curso	Processo	SIAF

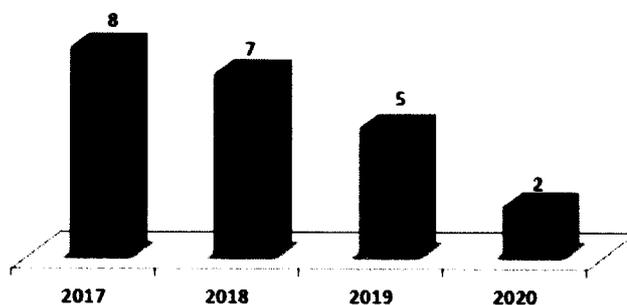
Fonte: RA IGAI Pág. 37



Dos 10 processos de auditoria, 6 processos foram concluídos dos anos anteriores, 3 em curso e 1 processo está pendente auditoria Financeira - área de risco da contratação pública- PSP (Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção).

Comparação de dados dos últimos 4 anos:

Gráfico 8 - Evolução das auditorias instauradas entre 2017 - 2020



Fonte: RA IGAI Pág. 38

Ações de fiscalização realizadas, conforme quadro seguinte:

INSPEÇÕES					
Objetivo Estratégico		OE I: Reforçar a qualidade das SS, desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, nomeadamente através da formação. OE II: Promover 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 das Foças e Serviços de Segurança			
Atividade/Processo		Planeado	Executado	Meio/Verific.	Responsável
Ações prevista	Visitas inspetiva sem aviso prévio (ISAP) a Postos da GNR e a Esquadras da PSP	52			
Ações realizadas	ISAP - Postos da GNR		19	Relatórios	SIAP
	ISAP - Esquadras		35	Relatórios	SIAP
Total de locais visitados		52	54		

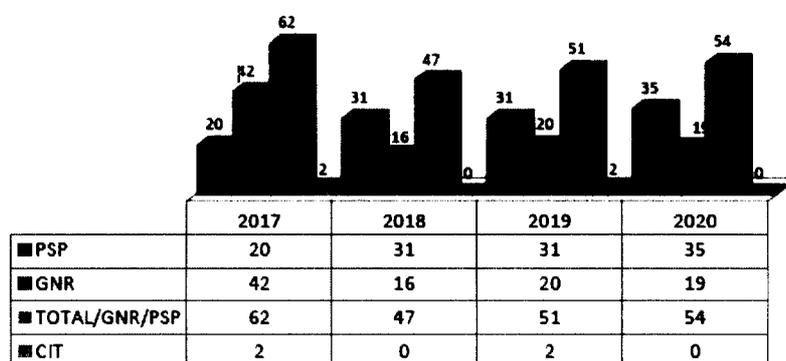
Fonte: RA IGAI Pág. 40



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

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

Gráfico 9 - Locais visitados entre 2017-2020



Fonte: RA IGAI Pág. 41



## Ação Disciplinar

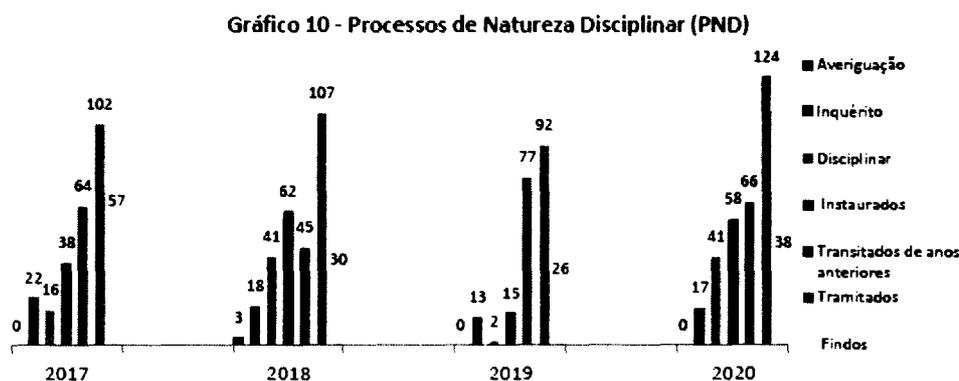
Processos de natureza disciplinar tramitados no ano 2020:

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR (PND)				
	AVERIGUAÇÕES	INQUÉRITO	DISCIPLINAR	TOTAL (PND)
Transitados de 2019/outros	0	22	44	66
Entrados em 2020	0	17	41	58
<b>Total (por espécie)</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>85</b>	<b>124</b>
Total de concluídos em 2020	0	22	16	38
Transitados para 2021	0	17	69	86

Fonte: RA IGAI Pág. 42

O ano de 2020 regista um total de **124 processos de natureza disciplinar** instaurados nos últimos anos: 39 inquéritos e 85 disciplinares a elementos dos organismos do MAI.

O Gráfico seguinte ilustra a evolução dos Processos de Natureza Disciplinar (PND) no período 2017 - 2020:



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

Fonte: RA IGAI Pág. 42



## Ação Contraordenacional

Processos de contraordenação:

PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO (PCO)		
	ACM	ALARMES
Transitados de 2019/outros	4	644
Entrados em 2020	1	71
<b>Total (por espécie)</b>	<b>5</b>	<b>715</b>
Total de concluídos em 2020	4	708
Transitados para 2021	1	7

Fonte: RA IGAI Pág. 46

## Processos Administrativos

Processos administrativos - análise das queixas, participações e denúncias dos cidadãos e outros:

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (PA)	
TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS	NÚMERO DE PROCESSOS
Transitados de 2019/outros	636
Instaurados em 2020	1 073
<b>TOTAL TRAMITADOS</b>	<b>1 709</b>
Concluídos em 2020	1 181
Transitados para 2021	528
Convertidos em Processos de Natureza Disciplinar	6
Convertido em Processo de Auditoria Extraordinária	0
Convertido em Processo de Contraordenação	0

Fonte: RA IGAI Pág. 48



Ocorrências denunciadas e serviços visados:

OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS (QUEIXAS / CERTIDÕES)															
TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES VISADAS														
	ANO 2020	MAI								ENTIDADES SEM TUTELA MAI		SUBTOTAL		TOTAL P/TIPO	% 2020
		GNR		PSP		SEF		SOB TUTELA MAI							
		D	C	D	C	D	C	D	C	D	C	D	C		
Abuso de autoridade	33	5	42	17	3	0	0	0	4	1	82	23	105	9,8	
Assuntos de natureza interna ou profissional	30	7	31	10	6	0	2	0	12	0	81	17	98	9,1	
Crimes contra a propriedade e património (Furto, Roubo, Dano, Burla, Extorsão)	5	2	3	3	2	0	2	0	5	0	17	5	22	2,1	
Detenção ilegal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	
Morte	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3	0	3	0,3	
Ofensas à integridade física (Agressões, Maus Tratos)	27	42	56	70	1	0	0	0	12	4	96	116	212	19,8	
Crime contra a liberdade pessoal e sexual (Ameaças, Coação, Sequestro; Violação, Coação Sexual, Lenocínio, Abuso Sexual de Criança)	4	0	3	3	0	0	0	0	2	0	9	3	12	1,1	
Práticas discriminatórias	1	0	12	0	0	0	0	0	1	0	14	0	14	1,3	
Violação de deveres de conduta (Procedimentos ou comportamentos incorretos, Recusa de Atendimento, Illegalidades, Irregularidades e Omissões)	113	35	208	39	35	0	6	0	17	1	379	75	454	42,3	
Violência domésticas	0	17	3	13	0	0	0	0	1	0	4	30	34	3,2	
Outros	6	7	12	4	10	0	2	0	74	4	104	15	119	11,1	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>220</b>	<b>115</b>	<b>371</b>	<b>159</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>10</b>	<b>789</b>	<b>284</b>			
	335		530		58		12		138		1073				
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>865</b>				<b>70</b>				<b>138</b>		<b>1073</b>				

Fonte: RA IGAI Pág. 48

No conjunto das queixas/participações apresentadas os dados evidenciam um número muito significativo de situações relativas a factuais classificadas como “ofensas à integridade física” (212), “violação de deveres de conduta” (454) e violência doméstica (34).



## Formação

À semelhança dos anos anteriores a IGAI, em colaboração com os institutos e outros estabelecimentos de ensino das FSS, implementou um conjunto de módulos de formação, dos quais se destaca:

- “Utilização das armas de fogo em Serviço”, junto do SEF;
- “Linhas Gerais sobre do Plano de Prevenção de Manifestação de Discriminações nas FSS”;
- “Direitos Fundamentais e Retornos Forçados”, junto do SEF;

- **Monitorização de retornos forçados**

No âmbito do Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, do Ministério da Administração Interna, 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 (EU) e que não beneficiem do direito de livre circulação.<sup>1</sup>

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

O Plano de atividades da IGAI referente ao ano de 2020, para o efeito da meta a alcançar, estabeleceu como meta o número de acompanhamentos até ao embarque e/ou destino em 29, todavia, com o contexto pandémico foi reprogramada a meta para os 12.

Verificou-se que, a meta foi superada, atingindo os 150%, a IGAI efetuou 18 ações de monitorização presenciais, 13 das quais entre o local de instalação do cidadão estrangeiro e o embarque e 5 até ao respetivo país de destino.

- **Execução física do Projeto do Fundo Asilo, Migração e Integração (FAMI)**  
**Projeto PT/2018/FAMI/411- Monitorização de Retornos Forçados**

Em 2018 a IGAI apresentou junto da SGMAI 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 este sido aprovado.

---

<sup>1</sup> 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].



A candidatura FAMI determinou a realização das seguintes monitorizações:

Monitorizações	PREVISTAS EM 2019	EXECUÇÃO (2019)		PREVISTAS EM 2020	EXECUÇÃO (2020)		TOTAL DO TRIÊNIO	TOTAL (2019- 2020)	EXECUÇÃO DO PROJETO (%)
		N.º	%		N.º	%			
Com escolta até ao embarque	18	16	88,9	20	13	65,0	60	29	48,3
Acompanham ento ao país de destino	6	7	116,7	8	5	62,5	24	12	50,0
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>95,8</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>64,3</b>	<b>84</b>	<b>41</b>	<b>48,8</b>

Fonte: RA IGAI Pág. 32

Da análise efetuada à execução realizada nos anos de 2019 e 2020, verifica-se que foi realizada uma taxa de 48,8% das monitorizações previstas, dos 24 regressos forçados previstos com acompanhamento ao país, foram realizados 12 (50%) e dos 60 regressos forçados com escolta até ao embarque, foram realizadas 29 (48,3%).

• **Execução Financeira do Projeto FAMI:**

Execução Financeira do Projeto FAMI 2019-2020			
( Em Euros )			
Classificação Económica	2019	2020	Total
01.02.04.00.00-Ajudas de Custo	2 406,08	1 884,60	4 290,68
<b>'01-Despesas com Pessoal</b>	<b>2 406,08</b>	<b>1.884,60</b>	<b>4 290,68</b>
02.01.07.00.00-Vestuário e Artigos Pessoais	0,00	0,00	0,00
02.02.13.00.00-Deslocações e Estadas	12 565,06	6 132,27	18 697,33
02.02.15.B0.00-Formação-Outras	20,97	1 266,06	1 287,03
02.02.16.00.00-Seminários, Exposições e Similares	0,00	5 925,49	5 925,49
02.02.20.E0.00-Outros Trabalhos Especializados - Outros	2 779,71	0,00	2 779,71
<b>'02-Aquisição de Bens e Serviços</b>	<b>15 365,74</b>	<b>13 323,82</b>	<b>28 689,56</b>
06.02.03.A0.00-Promoção da Qualidade da Ação Policia	1 287,36	0,00	1 287,36
<b>06-Outras Despesas Correntes</b>	<b>1 287,36</b>	<b>0,00</b>	<b>1 287,36</b>
07.01.07.A0.C0-Equipamento Informático - Hardware-Outros	6 148,77	4 942,35	11 091,12
07.01.08.A0.B0-Software Informático Outros	0,00	0,00	0,00
07.01.09.A0.B0-Equipamento Administrativo- Outros	4 249,96	1 879,96	6 129,92
<b>07-Despesa de Capital</b>	<b>10 398,73</b>	<b>6 822,31</b>	<b>17 221,04</b>
<b>TOTAL</b>	<b>29 457,91</b>	<b>22 030,73</b>	<b>51 488,64</b>

Fonte: RA IGAI Pág. 34

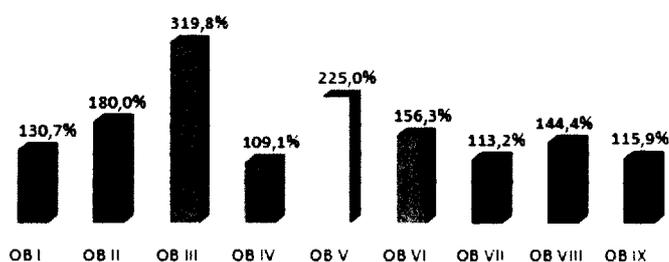
Durante os anos de 2019 e 2020 foram executados 51 488,64 €, ou seja 20,3 % do total (253 132,50 €). Trata-se de uma taxa de execução muito baixa, relativamente à proposta de candidatura.



## QUAR

Da análise da informação constante do Relatório de Atividades e do seu confronto com o Plano de Atividades, é possível concluir, com efeitos relevantes para o QUAR respetivo, as seguintes taxas de execução dos objetivos:

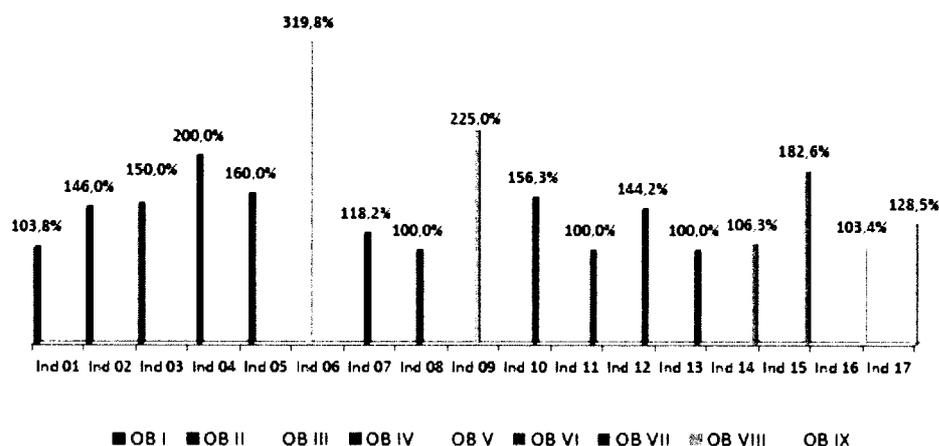
Gráfico 3: Taxa de realização dos objetivos



Fonte: RA IGAI Pág. 21

O gráfico seguinte ilustra o grau de execução de cada um dos indicadores inscritos nos objetivos:

Gráfico 1: Taxa de realização de indicadores

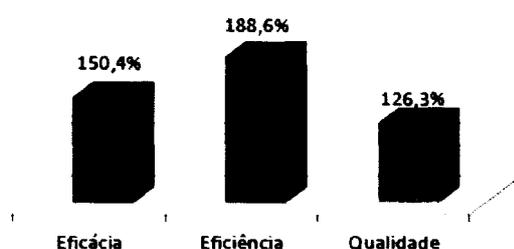


Fonte: RA IGAI Pág. 20

Conforme os dados apresentados as taxas de realização dos indicadores face às metas estabelecidas mostram que, dos 17 indicadores previstos, 14 foram superados, 3 foram cumpridos e apenas 1 não foi atingido.

No que respeita às taxas de realização por parâmetros:

Gráfico 5: Taxa de realização dos parâmetros



#### Análise de resultados e iniciativas relevantes - QUAR e RA

De referir a não aprovação da nova lei orgânica em 2020, bem como o contexto pandémico foram determinantes para a 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 8 inspetores, o que se revelou necessariamente insuficiente para os projetos a desenvolver, alguns dos quais de especial complexidade e morosidade.

#### Recursos financeiros

O valor planeado inscrito no QUAR (2.762.858,00€) correspondia ao projeto de orçamento inicial aprovado para 2020. Este veio a ser corrigido (livre de cativos e com receitas próprias) para 2.195.519,00 e o orçamento executado situou-se nos 1.948.517,78€.

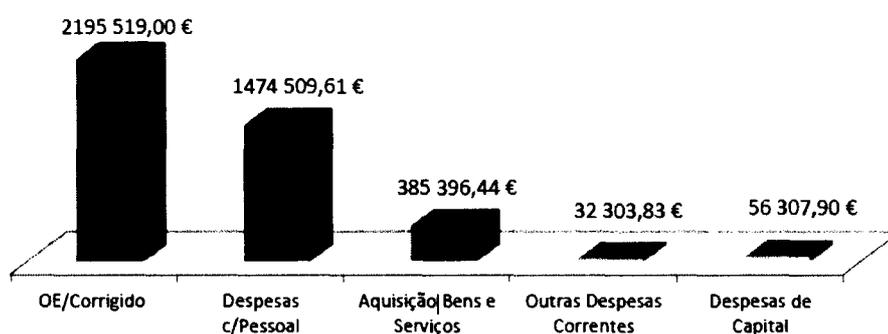
A taxa global de execução dos recursos financeiros do orçamento executado foi de 88,8%, o que traduz um esforço desenvolvido na utilização criteriosa dos recursos financeiros com uma redução efetiva na despesa.

No contexto global do orçamento da IGAI, continua a verificar-se que o agrupamento das Despesas com Pessoal (que integra as remunerações certas e permanentes, os abonos variáveis e eventuais e a segurança social) tem uma expressão financeira significativa no total da despesa realizada e que se traduz em cerca de 94% do orçamento, no valor de 1.474.509,61€.



O gráfico seguinte ilustra os dados comparativos de repartição de despesa por agrupamento económico:

Gráfico 25 - Dados comparativos da despesa



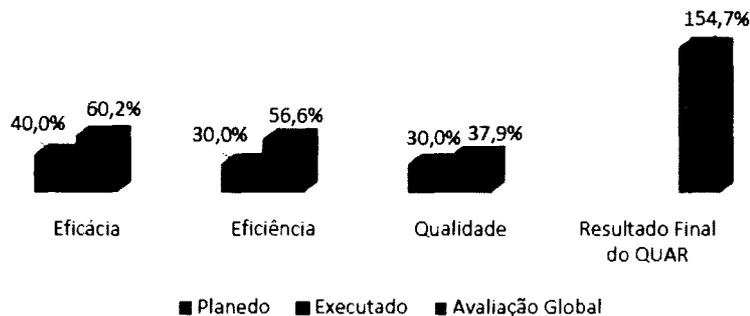
### Resultado Global do QUAR

Da análise agregada dos resultados, pela ponderação do peso dos objetivos e dos parâmetros obtém-se a avaliação global do QUAR de 2020, expressa no quadro seguinte.

PARÂMETROS	PESO	RESULTADO PONDERADO	TAXA DE REALIZAÇÃO	RESULTADO
Eficácia	40,0%	60,2%	150,4%	Superado
Eficiência	30,0%	56,6%	188,6%	Superado
Qualidade	30,0%	37,9%	126,3%	Superado



Gráfico 6 - Resultado ponderado dos parametros / avaliação global



Conclui-se, assim, que face aos resultados alcançados em sede do QUAR, o relatório de autoavaliação demonstra que em 2020 a IGAI apresenta um desempenho positivo, com uma avaliação final de **154,7%** que corresponde à menção qualitativa de **Bom**.

### III - Conclusão

Nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua redação atual, em cada ministério compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação emitir parecer com análise crítica das autoavaliações constantes dos relatórios de atividades elaborados dos demais serviços.

No que respeita ao Relatório de Atividades e Autoavaliação de Desempenho da IGAI de 2020, foi proposto a classificação de “Desempenho Bom”.

O parecer emitido pela Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, considera adequada e correta a menção de “Desempenho Bom”, com base nos resultados do QUAR e na informação adicional constante da autoavaliação.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a menção proposta pelo dirigente máximo do serviço em sede de autoavaliação e, após parecer da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, é homologada ou alterada pelo respetivo membro do Governo.



O artigo 17.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, determina que em cada ministério compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação emitir parecer com análise crítica das autoavaliações constantes dos relatórios de atividades elaborados pelos demais serviços.

Na sequência do supramencionado normativo legal e do parecer emitido pela Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, pode Sua Excelência o Senhor Ministro da Administração Interna proceder à homologação do “Desempenho Bom”.

#### IV - Proposta

Face ao exposto, propõe-se:

- a) A aprovação do Relatório de Atividades da Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), referente ao ano de 2020;
- b) Homologação da Avaliação de Desempenho da IGAI com a menção de “Bom” relativamente ao ano de 2020, em consonância com o disposto no n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

À consideração superior,

Ilda Fino

*Ilda Dias Fino*

Técnica Especialista

RA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2020

IGAI



**FICHA TÉCNICA**

**Título: Relatório de Atividades da IGAI de 2020**

**Data: Abril de 2021**

**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](mailto:geral@igai.pt) – [www.igai.pt](http://www.igai.pt)***

## ÍNDICE

<b>1. NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>6</b>
2.1. ESTRUTURA ORGÂNICA .....	6
2.2. MISSÃO, VISÃO, VALORES .....	6
2.3. ATRIBUIÇÕES .....	7
2.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	8
<b>3. ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>10</b>
3.1. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO .....	10
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
<b>4. AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIÇO .....</b>	<b>13</b>
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 .....	23
4.2. ANÁLISE DE RESULTADOS E INICIATIVAS RELEVANTES – QUAR e RA .....	24
4.2.1. Projetos e Atividades de Suporte aos Objetivos .....	24
4.2.2. Inspeções (Atividade Insetiva) .....	28
4.2.3. Auditorias .....	36
4.2.4. - Fiscalizações .....	38
4.2.5. Ação Disciplinar .....	41
4.2.6. Ação Contraordenacional .....	46
4.2.7. Análise de Queixas e Controlo Indireto .....	47
4.2.8. Ação Pedagógica e Formativa .....	52
4.2.9. Cooperação Institucional e Relações Internacionais .....	53
4.2.9. Contributos das Unidades Orgânicas para os Objetivos Operacionais do QUAR e PA	57
<b>5. ANÁLISE DE RECURSOS AFETOS ÀS ATIVIDADES .....</b>	<b>65</b>
5.1. RECURSOS HUMANOS .....	65
5.1.1. Formação Profissional .....	69
5.1.2. Balanço Social .....	71

5.2. RECURSOS FINANCEIROS .....	71
5.3. RECURSOS MATERIAIS .....	74
<b>6. ANÁLISE DE CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E DESVIOS.....</b>	<b>76</b>
<b>7. EVIDENCIAÇÃO DO DISPOSTO NO N.º 2 DO ARTIGO 15.º DA LEI N.º 66-B/2017.....</b>	<b>77</b>
<b>8. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....</b>	<b>78</b>
8.1. AMBIENTE DE CONTROLO .....	78
<b>9. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS .....</b>	<b>85</b>
<b>10. AVALIAÇÃO FINAL.....</b>	<b>86</b>
10.1. APRECIÇÃO DOS RESULTADOS.....	86
10.2. MENÇÃO QUALITATIVA PROPOSTA.....	88
<b>SIGLAS UTILIZADAS.....</b>	<b>89</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>91</b>
ANEXO I – QUAR .....	91
ANEXO II – MAPA DE PESSOAL .....	92
ANEXO III – BALANÇO SOCIAL.....	93

## 1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Relatório de Atividades (RA) tem por objeto a atividade desenvolvida em 2020 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, bem como da forma como estes foram geridos, com base em padrões de eficiência, eficácia e qualidade, na prossecução da missão da IGAI.

O Relatório de Atividade (RA) que aqui se apresenta contém, assim, o resultado da 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 as principais atribuições da IGAI.

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 por um lado, e segurança e autoridade, por outro lado.

O período que agora finda ficou inelutavelmente marcado pela pandemia.

Igualmente, 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, a qual contou apenas com apenas 8 inspetores dos 14 previstos e considerados necessários para o cabal desenvolvimento da missão desta entidade.

Esta situação foi significativamente agravada no ano de 2020 devido à impossibilidade prática de, após a publicação dos respectivos Estatutos, contar com Juizes ou Magistrados do Ministério Público no corpo inspetivo.

Apesar das dificuldades daí resultantes, o certo é que foi possível cumprir e, em muitos aspectos amplamente ultrapassar, os objectivos traçados no Plano de Atividades.

Apresentou-se o Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas Forças e Serviços de Segurança, elaborado com contributos relevantes das Forças e Serviços de Segurança, constituindo-se como instrumento muito relevante na melhor defesa dos direitos humanos.

Iniciou-se a publicação da newsletter, dando por este modo a conhecer a posição da IGAI relativa a matérias de interesse público.

Foi concluído um elevado número de processos pendentes de anos anteriores, traduzindo a preocupação da IGAI para com valores de celeridade e eficácia, para o que contribuiu de forma relevante a instalação de um sistema de videoconferência que permitiu a inquirição de intervenientes processuais à distância com gravação de som.

Apesar das dificuldades na realização de ações de formação presenciais, ainda assim foi possível ultrapassarmos o previsto no Plano de Atividades, dando expressão efectiva a um dos objectivos estratégicos fundamentais da IGAI.

Apresentaram-se projetos legislativos em áreas consideradas relevantes para o desempenho das Forças e Serviços de Segurança, designadamente de uso de bodycam.

Apesar do encerramento do espaço aéreo, com consequente diminuição drástica no número de afastandos, deu-se especial atenção à monitorização de retornos forçados.

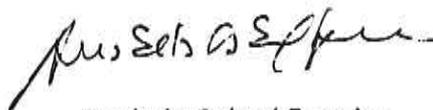
É missão da IGAI a defesa da legalidade e dos direitos fundamentais dos cidadãos, bem como a promoção da cidadania e da qualidade da intervenção policial, pilares essenciais do Estado de direito democrático, princípios que orientam a sua atividade.

É do cumprimento de tal missão no ano de 2020 que o presente RA dá conta.

Lisboa 09 de abril de 2021

Inspetora-Geral da Administração Interna

(Juíza Desembargadora)



Anabela Cabral Ferreira

## 2. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

### 2.1. ESTRUTURA ORGÂNICA

A 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, no período a que se reporta o presente RA, 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 natureza inspetiva do MAI<sup>1</sup>.

A Missão da IGAI é o controlo externo da legalidade num dos domínios mais delicados do Estado de direito democrático: o do exercício de poderes de autoridade com recurso ao uso de meios de coerção pelas Forças e Serviços de Segurança (FSS), cuja atuação reclama um constante equilíbrio com os direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

---

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

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

## MISSÃO

- Controlo externo da ação e funcionamento das Forças e Serviços de Segurança e demais organismos 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 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 uma Inspetora-Geral (IG), coadjuvada por um Subinspetor-Geral (SbIG), e dispõe, na sua configuração legal, de um diretor de serviços.

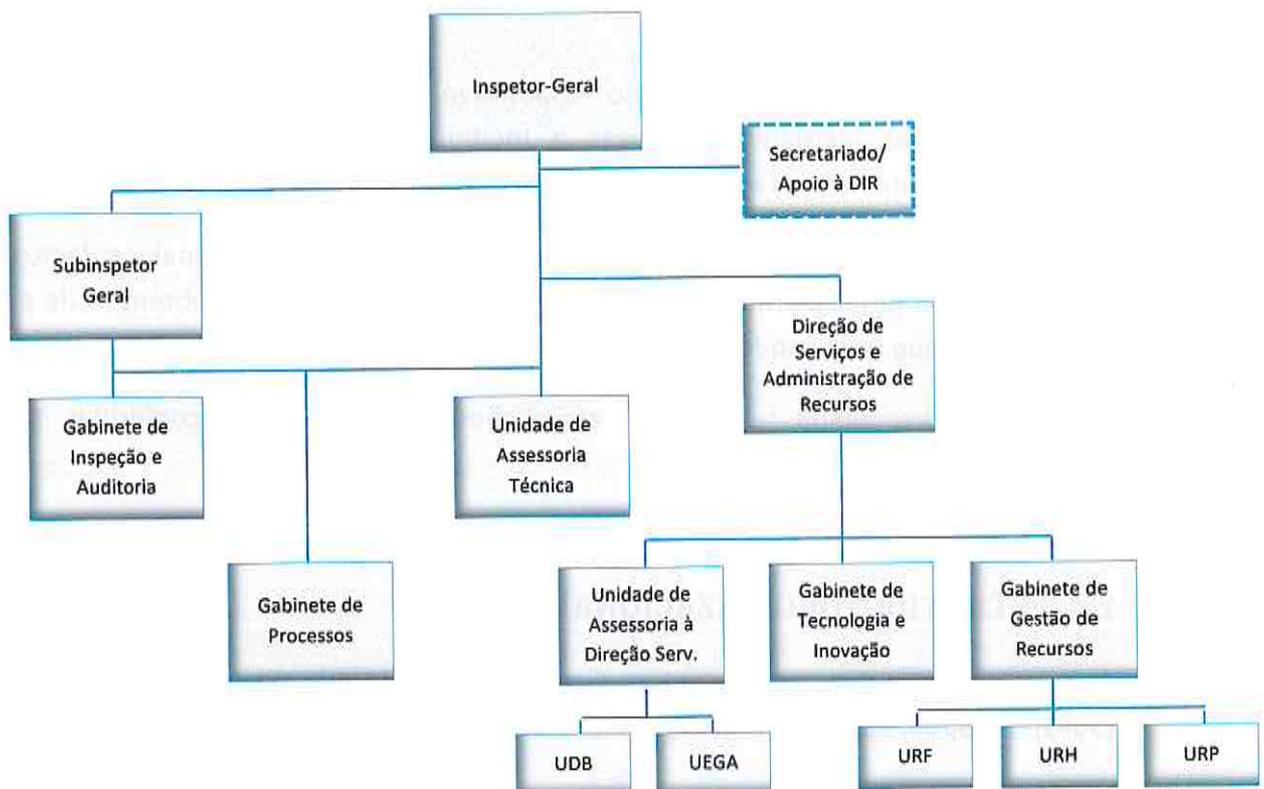
A experiência adquirida decorrente do desenvolvimento da atividade da IGAI demonstra a necessidade de alterações na sua estrutura orgânica, nomeadamente no plano de recrutamento dos inspetores assim como no plano da organização administrativa interna.

Em 2020 não se verificou a renovação do quadro normativo da IGAI. No entanto, já no corrente ano foi publicado o Decreto-Lei n.º 22/2021, de 15 de março, que aprova a nova orgânica da Inspeção-Geral da Administração Interna, continuando a aguardar-se 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.

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 estrutura orgânica proposta para a IGAI obedece à seguinte representação gráfica:



### 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 2020 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

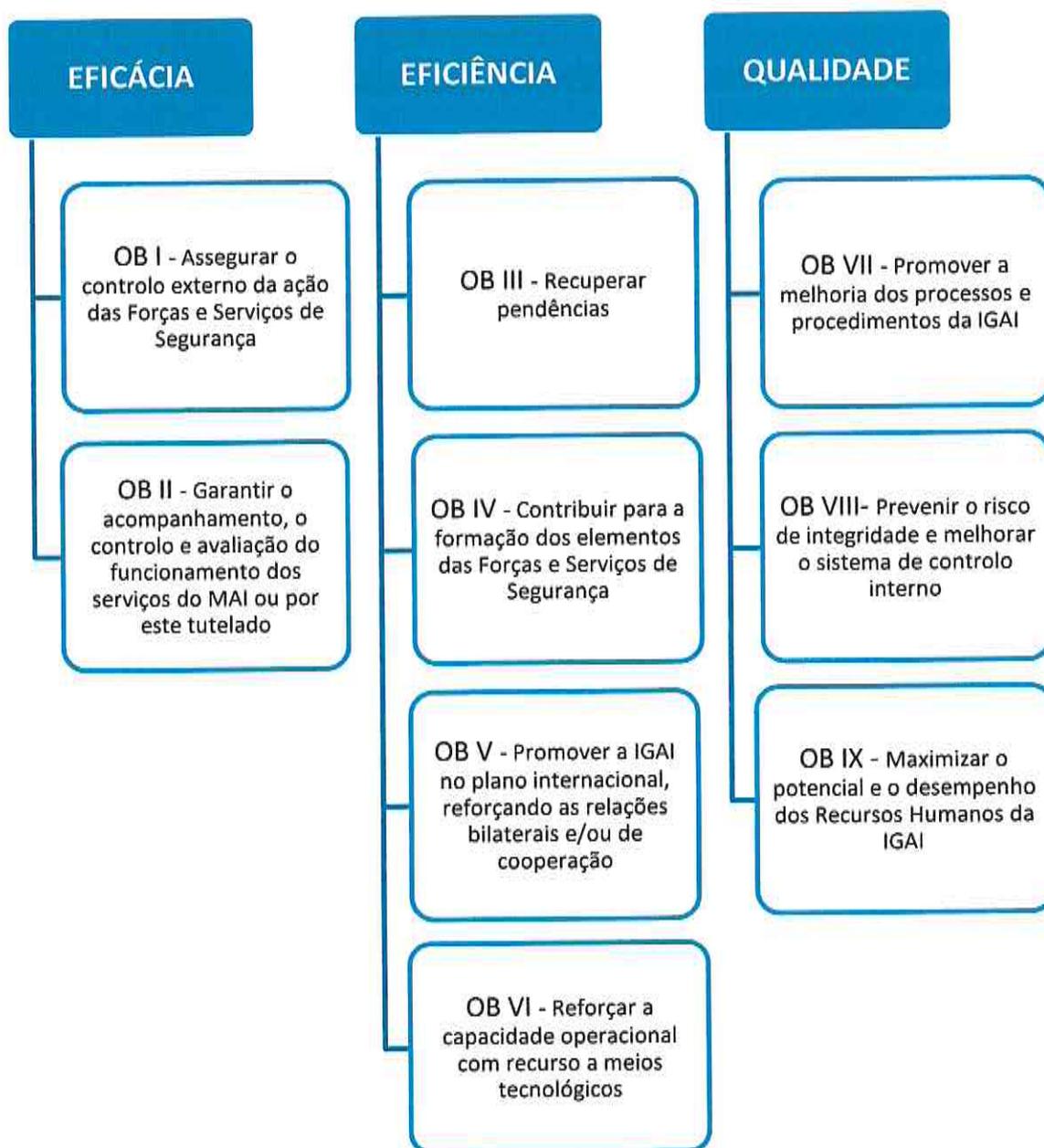
Considerando a missão e atribuições da IGAI, no âmbito da estratégia definida para o ano de 2020, foram definidos três Objetivos Estratégicos, inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), a seguir identificados:

Quadro:1

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	
<b>OB I</b>	Reforçar a qualidade da ação das Forças e Serviços de Segurança desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, nomeadamente através da formação.
<b>OB II</b>	Promover procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos.
<b>OB III</b>	Melhorar os processos e procedimentos internos de funcionamento da IGAI

### 3.2.2. Objetivos operacionais

Para prosseguir a estratégia delineada, no âmbito do QUAR para 2020, foram definidos nove 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 2020 traduz-se da seguinte forma:

Quadro: 2

<b>Relação entre Objetivos Estratégicos e Objetivos Operacionais</b>				
<b>OBJETIVOS OPERACIONAIS</b>		<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>		
		<b>OE I</b>	<b>OE II</b>	<b>OE III</b>
<b>OB I</b>	Assegurar o controlo externo da ação das Forças e Serviços de Segurança	X	X	
<b>OB II</b>	Garantir o acompanhamento, o controlo e avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelado	X	X	
<b>OB III</b>	Recuperar pendências	X	X	X
<b>OB IV</b>	Contribuir para a formação dos elementos das Forças e Serviços de Segurança	X	X	
<b>OB V</b>	Promover a IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação	X	X	
<b>OB VI</b>	Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos	X	X	X
<b>OB VII</b>	Promover a melhoria dos processos e procedimentos da IGAI			X
<b>OB VIII</b>	Prevenir o risco de integridade e melhorar o sistema de controlo interno			X
<b>OB IX</b>	Maximizar o potencial e o desempenho dos Recursos Humanos da IGAI			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 é o instrumento que no ciclo anual de gestão, face ao resultado alcançado em 31 de dezembro de 2020, 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 2020 os objetivos estratégicos traduziram-se na definição 9 objetivos operacionais dos quais, 2 integraram o parâmetro de eficácia, 4 o parâmetro de eficiência e 3 o parâmetro de qualidade, cuja concretização se traduz nos resultados alcançados pelo conjunto de indicadores inscritos em cada um deles.

O QUAR aprovado para 2020 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 das FSS		60%	131%		
INDICADOR			META	PESO	RESULTADO	TX. EXECUÇÃO
IND 1	Visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) a instalações das FSS (postos da GNR, esquadras da PSP, CIT/EE do SEF) [n.º de visitas]		52	40%	54	104%
IND 2	Elaboração de relatório consolidado das recomendações globais das ISAP'S dos anos 2018 e 2019) [prazo de apresentação – em dias]		335	20%	181	146%
IND 3	Monitorização de retornos forçados de pessoas que não sejam cidadãos da U.E. e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da U.E. [nº de acompanhamentos até ao embarque e/ou destino]		12	40%	18	150%

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 e superado, através da concretização das ações inscritas nos respetivos indicadores.

Estes três indicadores ultrapassaram as metas previamente estabelecidas devido à aplicação de uma gestão eficiente das tarefas realizadas, bem como à contribuição e excelente empenho dos trabalhadores da IGAI.

O indicador 3 foi reprogramado, tendo sido alterada a meta de 28 acompanhamentos para 12, esta reprogramação foi devida exclusivamente à situação pandémica que o país e mundo atravessaram.

Quadro: 4

OBJETIVO			PESO	TX.EXECUÇÃO	
OB II	Garantir o acompanhamento, o controlo e avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelado		40%	180%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 4	Forças e Serviços de Segurança (FSS): realização de processos inspetivos de acompanhamento e controlo da atividade e verificação de práticas policiais e organizacionais [n.º de processos inspetivos]	5	50%	10	200%
IND 5	Serviços do MAI: realização de auditorias financeiras e/ou temáticas, no âmbito de organização e funcionamento [n.º de auditorias]	5	50%	8	160%

Os indicadores mostram um nível de concretização acima das metas propostas superando-se os objetivos. Apesar da pandemia vivida, as metas foram ultrapassadas pelo eficiente planeamento e espírito de equipa que os trabalhadores desta Inspeção-Geral vivificam. 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 que tiveram por finalidade averiguar vários aspetos da organização e funcionamento de serviços do MAI ou, por este, tutelado.

Foram vários os processos tramitados neste âmbito, alguns dos quais, pela sua complexidade não puderam ser concluídos, transitando para 2021.

## EFICIÊNCIA

Quadro:5

OBJETIVO			PESO	TX.EXECUÇÃO	
OB III	Recuperar pendências		20%	320%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 6	Estabelecer prioridades e direcionar esforços para promover a conclusão de processos (PND e PCO) de anos anteriores [% de processos concluídos face ao total de pendentes]	30%	100%	96%	320%

Ao estabelecer prioridades para a promoção da conclusão dos processos pendentes de anos anteriores, como Processo de Contra Ordenação (PCO) e Processo de Natureza Disciplinar (PND), verificou-se que dos 648 PCO transitados para o ano de 2020, alguns já se encontravam prescritos e outros já pagos, mas considerados como pendentes. Relativamente aos PND'S, alguns já se encontravam com relatório elaborado mas não considerados como concluídos. Em suma, este objetivo foi superado, tendo a meta do indicador foi ultrapassada pela utilização de um planeamento eficiente e uma boa coordenação entre os trabalhadores

Quadro: 6

OBJETIVO				PESO	TX.EXECUÇÃO
OB IV	Contribuir para a formação dos elementos das FSS			30%	109%
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 7	Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: colaboração em ações de formação no âmbito do ensino das FSS [n.º de ações/ participações]	11	50%	13	118%
IND 8	Iniciativas sobre retornos forçados e os direitos fundamentais: realização de ações formativas [n.º de eventos]	1	50%	1	100%

Os indicadores 7 e 8 foram sujeitos a reprogramação, a meta do IND.7 era de 12 e passou para 11 ações formativas, a meta do IND.8 era de 2 eventos passou para 1.

Estes indicadores foram reprogramados exclusivamente devido ao contexto pandémico que impossibilitou a realização de ações e eventos inicialmente previstos, todavia o objetivo foi superado.

A concretização do IND. 7, deveu-se em grande parte à possibilidade de utilização das tecnologias de comunicação disponíveis para a realização de formação *on-line*, permitindo desta maneira que os trabalhadores que integram as FSS passassem a adquirir mais qualificação e conhecimentos especializados para a prossecução dos objetivos e melhoria dos serviços prestados.

Quadro:7

OBJETIVO		PESO	TX.EXECUÇÃO		
OB V	Promover a IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação	20%	225%		
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 9	Desenvolver relações institucionais de cooperação a nível internacional com entidades congêneres ou cuja missão seja similar à missão da IGAI [n.º de ações/participações]	4	100%	9	225%

Face à pandemia vivida, a utilização dos meios tecnológicos foi fundamental para que a IGAI conseguisse realizar e participar em ações a nível internacional, com recurso a plataformas digitais, implicando que metas previamente estabelecidas fossem atingidas ou até ultrapassadas.

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.

O IND. 9, foi sujeito a reprogramação, passando o peso inicial de 50% para 100%. O IND. 10 “ Realizar conferências internacionais, no âmbito dos Retornos Forçados e dos Direitos Fundamentais” foi eliminado, devido à situação pandémica que impossibilitou a realização de uma conferência internacional. Logo o Peso de 50% que lhe estava adstrito foi transferido para o IND.9.

Com a eliminação do IND.10, os restantes indicadores foram renumerados, passando de 18 para 17.

Quadro:8

OBJETIVO		PESO	TX.EXECUÇÃO		
OB VI	Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos	30%	156%		
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 10	Criação de projeto de videoconferência para apoio à área operacional: a ser utilizado na inquirição à distância, em diligências relativas a processos de natureza inspetiva e fiscalizadora [prazo de conclusão da criação do projeto – em dias]	350	100%	153	156%

Este objetivo que tem por finalidade valorizar o desempenho da IGAI, foi superado. Graças à colaboração, esforço e espírito de equipa conseguiu-se em 153 dias criar e implementar o projeto de videoconferência, quando a meta previamente estabelecida era de 350 dias. Em suma, a eficiente gestão desta tarefa bem como a necessidade urgente que a IGAI continuasse a desenvolver a sua atividade normal face à realidade pandémica, levou igualmente à superação deste objetivo.

Cumpriu-se o objetivo transversal, do Governo, previsto no art.º 28º da LOE2020 “Promoção da acessibilidade digital”.

## QUALIDADE

Quadro: 9

OBJETIVO			PESO	TX.EXECUÇÃO		
OB VII	Promover a melhoria dos processos e procedimentos da IGAI		40%	113%		
INDICADOR			META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 11	Criação da intranet da IGAI [prazo de conclusão – em dias]		350	30%	350	100%
IND 12	Implementação de novo sistema de Gestão da Biblioteca [prazo de conclusão – em dias]		274	30%	153	144%
IND 13	Criação da Newsletter da IGAI [prazo de conclusão – em dias]		350	40%	350	100%

O objetivo que tem por finalidade promover a melhoria dos processos e procedimentos da IGAI, foi plenamente conseguido e superado, através da criação da intranet e da Newsletter e implementação de novo Sistema de Gestão da Biblioteca inscritas nos respetivos indicadores.

O IND 12 foi concretizado antes da data prevista devendo-se à aplicação de uma gestão eficiente na realização da respetiva tarefa.

O indicador 13 foi reprogramado, tendo sido alterada a meta de 335 dias para 350 dias a fim de se poder criar em 2020, a Newsletter da IGAI.

Nestes três indicadores cumpriram-se os objetivos transversais, do Governo, previstos nos seguintes artigos da LOE 2020: IND.11- art.º 28º-“Promoção da acessibilidade digital”, IND. 12 e 13 – art.º 29º “Programa de desenvolvimento dos arquivos reforço das bibliotecas públicas”.

Quadro: 10

OBJETIVO			PESO	TX.EXECUÇÃO	
OB VIII	Prevenir o risco de integridade e melhorar o sistema de controlo interno		40%	144%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 14	Reformulação e atualização do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas [prazo de conclusão - em dias]	350	50%	328	106%
IND 15	Verificação e atualização do imobilizado da IGAI [prazo de conclusão - em dias]	350	50%	61	183%

Este objetivo tem por fim prevenir o risco de integridade e melhorar o sistema de controlo interno da IGAI, foi conseguido e superado.

A concretização destes indicadores antes da data planeada deve-se a uma gestão eficiente das tarefas realizadas diretamente relacionadas com a sua execução.

Nestes dois indicadores cumpriram-se os objetivos transversais, do Governo, previstos nos seguintes artigos da LOE 2020: art.º 31º-“Reforço do combate à corrupção, fraude e criminalidade económico-financeira”

Quadro: 11

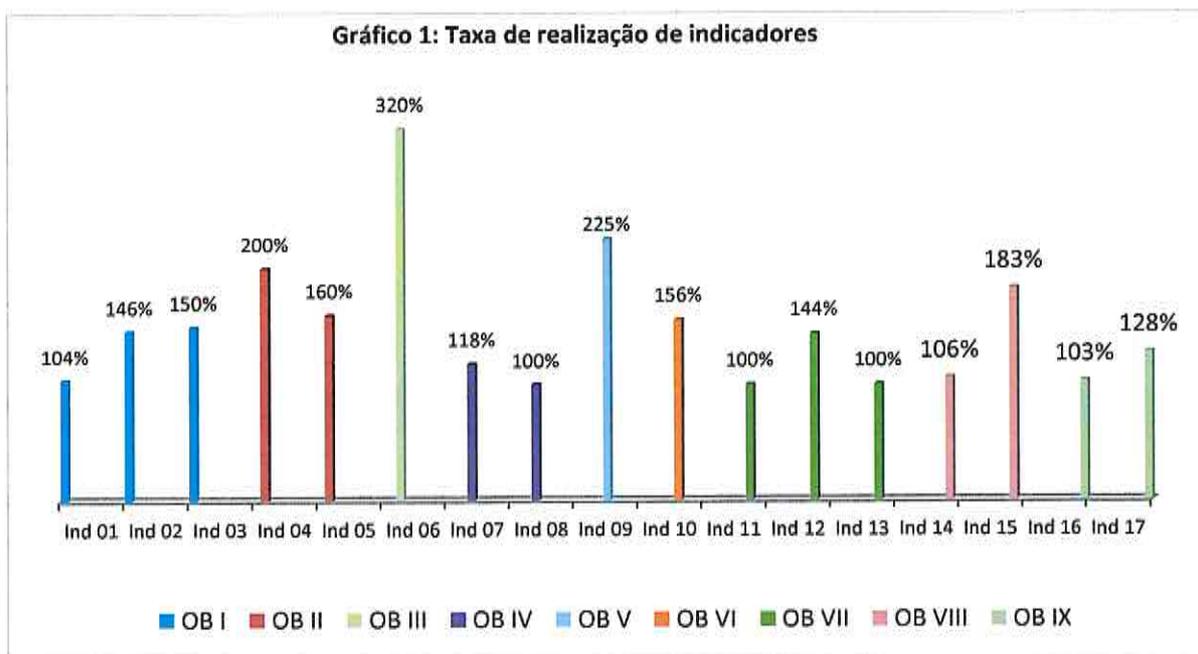
OBJETIVO			PESO	TX.EXECUÇÃO	
OB IX	Maximizar o potencial e o desempenho dos Recursos Humanos da IGAI		20%	116%	
INDICADOR		META	PESO	RESULTADO	TX.EXECUÇÃO
IND 16	Elaboração do Plano de Competências das unidades orgânicas da IGAI e adequação dos recursos humanos à estratégia de desenvolvimento organizacional [prazo de conclusão - em dias]	350	50%	338	103%
IND 17	Assegurar o Plano de Qualificação e desenvolvimento de competências dos trabalhadores da IGAI: desenvolver ações de formação [% dos formandos sobre o total dos efetivos]	80%	50%	103%	128%

O objetivo tem por finalidade maximizar o potencial e o desempenho dos recursos humanos da IGAI, foi plenamente conseguido e superado. A gestão eficiente das tarefas

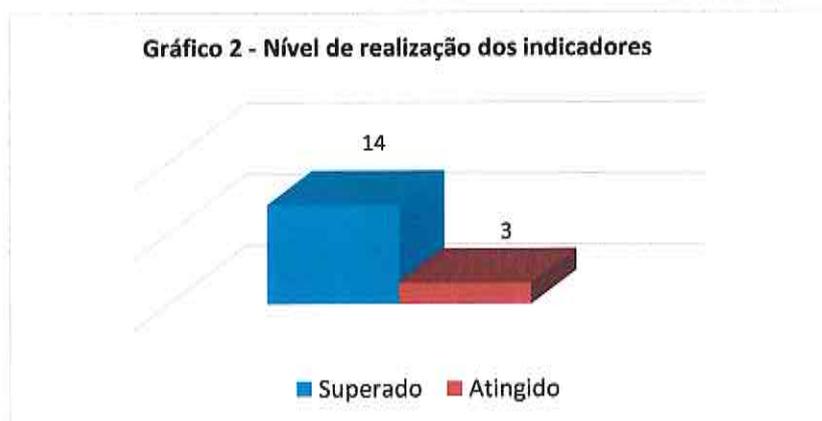
realizadas bem como a possibilidade de utilização das tecnologias de comunicação disponíveis para se poder realizar grande parte da formação *on-line*, permitiu que os trabalhadores da IGAI pudessem adquirir mais qualificação e melhorar assim os serviços prestados à entidade.

Cumriu-se o objetivo transversal, do Governo, previsto no art.º 26º da LOE2020 “Qualificação e capacitação dos trabalhadores”.

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 17 indicadores previstos, 14 foram superados e 3 foram cumpridos, como sintetizado no gráfico que se segue.



**4.1.2. Resultado por objetivos**

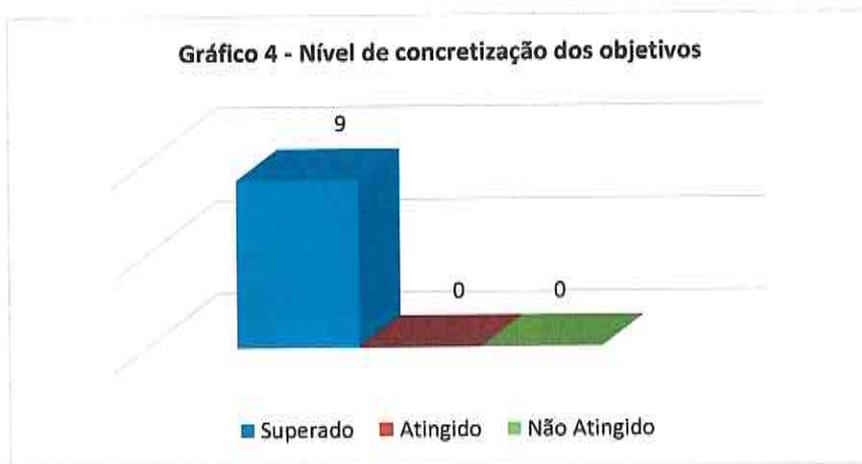
Quadro: 12

OBJETIVO	PESO PLANEADO	PESO EXECUTADO	TAXA REALIZAÇÃO	RESULTADO
<b>Eficácia</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>150%</b>	<b>Superou</b>
OB I – Assegurar o controlo externo da ação das FSS	60%	78%	131%	Superou
OB II – Garantir o acompanhamento, o controlo e avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelado	40%	72%	180%	Superou
<b>Eficiência</b>	<b>30%</b>	<b>57%</b>	<b>189%</b>	<b>Superou</b>
OB III – Recuperar pendências	20%	64%	320%	Superou
OB IV – Contribuir para a formação dos elementos das FSS	30%	33%	109%	Superou
OB V – Promover a IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação	20%	45%	225%	Superou
OB VI – Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos	30%	47%	156%	Superou
<b>Qualidade</b>	<b>30%</b>	<b>38%</b>	<b>126%</b>	<b>Superou</b>
OB VII – Promover a melhoria dos processos e procedimentos da IGAI	40%	45%	113%	Superou
OB VIII – Prevenir o risco de integridade e melhorar o sistema de controlo interno	40%	58%	144%	Superou
OB IX – Maximizar o potencial e o desempenho dos Recursos Humanos da IGAI	20%	23%	116%	Superou

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 9 objetivos operacionais inscritos no QUAR verifica-se que todos foram superados.



#### 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.

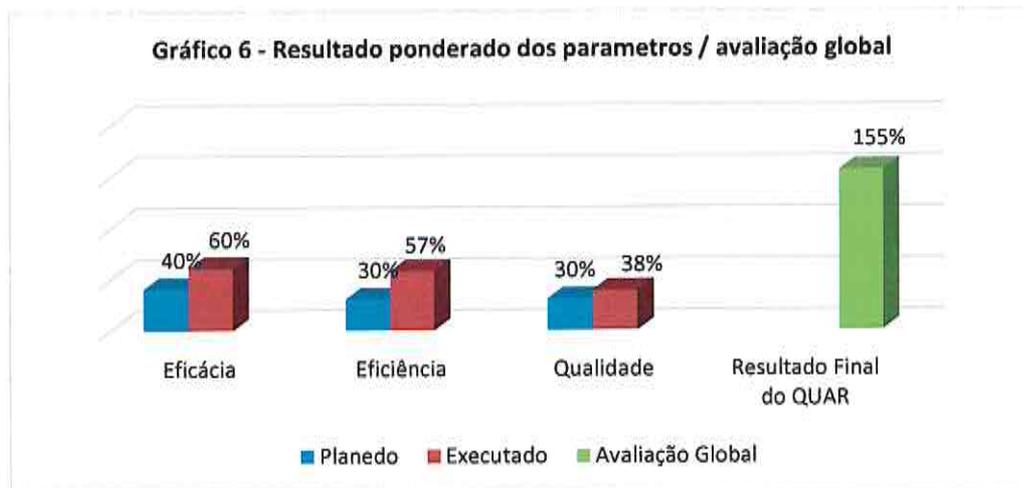
Quadro 13

PARÂMETROS	PESO	RESULTADO PONDERADO	TAXA DE REALIZAÇÃO	RESULTADO
Eficácia	40%	60%	150%	Superado
Eficiência	30%	57%	189%	Superado
Qualidade	30%	38%	126%	Superado

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 155%**.

#### 4.1.4. Resultado global do Quar

Da análise dos resultados globais do QUAR de 2020, conclui-se que: dos 9 objetivos operacionais inscritos, todos foram superados.

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

O resultado global do QUAR de 2020 traduz-se na expressão **quantitativa de 155%**, 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.

Há que referir que a não aprovação da nova lei orgânica em 2020, bem como o contexto pandémico foram determinantes para a 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 8 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 contribuíram, 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 2020, com as alterações introduzidas pela realização de outras ações/atividades decorrentes de situações não previstas ocorridas durante o ano.

Anualmente são programadas ações dirigidas às seguintes áreas de intervenção:

Quadro 14

ÁREAS DE INTERVENÇÃO		
MISSÃO	ASSESSORIA TÉCNICA	SUPORTE
Inspeções	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 compreendem, porém, uma componente flexível, subordinada à priorização de ações inesperadas.

Em termos de gestão processual, e pese embora a elevada multidisciplinariedade dos inspetores da IGAI, este ano o desenvolvimento da atividade foi igualmente afetado pela falta de recursos humanos nesta área de intervenção.

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 desenvolvimento da Missão institucional.

A IGAI desenvolveu a sua ação, na linha dos principais desafios traçados para 2020, 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, todavia, a 15 de março de 2021, foi publicado o Decreto-Lei n.º 22/2021, o qual aprova a nova orgânica da Inspeção-Geral.

2. Promoveu a elaboração, com a colaboração das Forças e Serviços de Segurança, do Plano de Prevenção de Manifestações de Discriminação nas Forças e Serviços de Segurança.
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 16 de outubro de 2020, em Vila Nova de Gaia. A conferência, aberta a dirigentes e técnicos superiores de serviços integrados no MAI, 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 e alargado debate.

8. Atualizou o Plano de Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas da IGAI, dotando-o de ferramentas de recolha e tratamento de informação e incorporação de novas diretivas e recomendações, para melhorar os mecanismos de controlo interno e intensificar uma cultura organizacional promotora de boas práticas geradoras de relações de confiança e de credibilidade.
9. Realizou-se em 9 de julho de 2020, no Auditório da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa a conferência sobre “Linhas Gerais do Plano de Prevenção de Manifestação de Discriminações nas FSS”, tendo sido feita a apresentação desenvolvida das linhas gerais do plano de prevenção de manifestações de práticas discriminatórias. Esta ação foi promovida junto dos comandos da GNR, junto dos comandos da PSP e junto dos dirigentes do SEF.
10. Estreitou ligações com operadores judiciais 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. Continuou com 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. Continuou a promover um conjunto de medidas de 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.
15. Apresentou ao MAI proposta de regulamentação de uso de câmaras pessoais (*Bodycams*) pelos elementos das FSS.

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 UE e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE.

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

Em 2020 foram tramitadas as seguintes ações inspetivas:

Quadro 15

AÇÃO FISCALIZADORA E INSPETIVA			
Objetivos Estratégicos	OE I: Reforçar a qualidade das Forças e Serviços de Segurança, desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, nomeadamente através da formação		
	OE II: Promover procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos		
	OB II: Garantir o acompanhamento, o controlo e avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelado		
Atividade/Processo	Estado Proc.	Meio Verific.	Responsável
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. (*)	<b>Concluído</b>	Relatório	SIAF
Inspeção ordinária – monitorização de retornos forçados (**)	<b>Concluído</b>	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 2 processos inspetivos tramitados, ambos foram concluídos.

## **AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

### **1. Ações de seguimento (follow-up)**

Na sequência da instituição como orientação estratégica da realização de ações de seguimento (*follow-up*), tais ações foram realizadas e concluídas sempre que adequado.

### **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 DSPPI<sup>2</sup> 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.

Em 2020 foram instaurados processos inspetivos, 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 7 inspeções conjuntas às zonas de detenção de Estabelecimentos Policiais da PSP e dos Postos Territoriais da GNR de Almancil, Paços de Sousa, Malveira, Salvaterra de Magos, Serpa, Barrancos e Avintes.

---

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

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

### 3. Monitorização de retornos forçados.

Em cumprimento do Despacho n.º 11102/2014, de 25 de agosto, do Ministro da Administração Interna<sup>3</sup>, 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 UE<sup>4</sup>.

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 julho<sup>5</sup>, 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 PA da IGAI referente ao ano de 2020, para efeito de meta a alcançar, estabeleceu o número de acompanhamentos até ao embarque e/ou destino em 28, todavia, com o contexto pandémico foi solicitada a reprogramação da meta passando esta para 12.

Em termos de monitorizações, a IGAI realizou 18 ações de monitorização presenciais, 13 das quais entre o local de instalação do cidadão estrangeiro e o embarque e 5 até ao respetivo país de destino.

A meta definida no plano de atividades foi superada, na medida em que as ações de monitorização levadas a efeito atingiram os 150%

No âmbito das ações de monitorização realizadas ao longo do ano de 2020, a IGAI produziu várias recomendações tendentes à melhoria de procedimentos, com o propósito

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

<sup>4</sup> 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].

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

de serem acautelados, com maior efetividade, os direitos que assistem aos cidadãos estrangeiros no âmbito da execução da medida de afastamento do território nacional.

#### **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 Retorno<sup>6</sup>.

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.

---

<sup>6</sup> 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.

Com os constrangimentos que a pandemia provocou em 2020 à execução do Projeto FAMI, colocou em causa os objetivos delineados inicialmente que não foram alcançados nomeadamente:

- Estados de Calamidade e de Emergência e outras medidas adotadas pelo Governo;
- Medidas de contingência do Governo;
- Planos de contingência da IGAI
- Proibição de circulação aérea para outros países.
- Todavia a IGAI tem procurado a execução dos objetivos ainda por realizar, sendo que continua a enfrentar um enorme desafio que a condiciona, nomeadamente o reduzido número de inspetores/monitores para a realização dos mesmos.

De acordo com os objetivos traçados no Projeto, em 2020 foram realizadas as seguintes atividades:

A realização de 13 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 5 com escolta até ao destino.

### **Execução física do Projeto FAMI**

A candidatura FAMI determinou a realização das seguintes monitorizações:

Quadro 16

Monitorizações	PREVISTAS EM 2019	EXECUÇÃO (2019)		PREVISTAS EM 2020	EXECUÇÃO (2020)		TOTAL DO TRIÊNIO	TOTAL (2019-2020)	EXECUÇÃO DO PROJETO (%)
		N.º	%		N.º	%			
Com escolta até ao embarque	18	16	88,89	20	13	65	60	29	48,33
Acompanhamento ao país de destino	6	7	116,67	8	5	62,50	24	12	50
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>95,83</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>64,29</b>	<b>84</b>	<b>41</b>	<b>48,81</b>

Da análise à execução realizada nos anos 2019 e 2020, verifica-se que se encontra realizada 48,81% das monitorizações previstas, sendo que dos 24 regressos forçados com acompanhamento ao país foram realizados 12 (50%) e dos 60 regressos forçados com escolta até ao embarque, foram realizadas 29 (48,33%).

É de salientar que as monitorizações não realizadas em 2019, num total de 3 e as não realizadas em 2020, num total de 10 serão transitadas para o ano 2021.

A execução física do projeto inclui além das monitorizações, outros componentes, conforme quadro infra.

Quadro 17

Projeto FAMI (Outras áreas)	2019			2020			2019-2020		
	Previstas	Realizadas	Execução	Previstas	Realizadas	Execução	Previstas	Realizadas	Execução
Plano de formação	1	0	0%	1	1	100%	2	1	50%
Conferências Nacionais	2	1	50%	2	1	50%	4	2	50%
Conferências Internacionais	0	0	0%	1	0	0%	1	0	0%
Reuniões de cooperação internacional	2	2	100%	1	1	100%	3	3	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>60%</b>

As componentes identificadas no quadro anterior tiveram uma execução de 60%, sendo que apenas as reuniões efetuadas a nível de cooperação internacional, foram realizadas de acordo com as inicialmente previstas.

**Execução financeira do Projeto FAMI**

Quadro 18

<b>Execução Financeira do Projeto FAMI 2019-2020</b>			
<b>Classificação Económica</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Total</b>
01.02.04.00.00-Ajudas de Custo	2 406,08	1 884,60	4 290,68
<b>'01-Despesas com Pessoal</b>	<b>2 406,08</b>	<b>1.884,60</b>	<b>4 290,68</b>
02.01.07.00.00-Vestuário e Artigos Pessoais	0,00	0,00	0,00
02.02.13.00.00-Deslocações e Estadas	12 565,06	6 132,27	18 697,33
02.02.15.B0.00-Formação-Outras	20,97	1 266,06	1 287,03
02.02.16.00.00-Seminários, Exposições e Similares	0,00	5 925,49	5 925,49
02.02.20.E0.00-Outros Trabalhos Especializados - Outros	2 779,71	0,00	2 779,71
<b>'02-Aquisição de Bens e Serviços</b>	<b>15 365,74</b>	<b>13 323,82</b>	<b>28 689,56</b>
06.02.03.A0.00-Promoção da Qualidade da Ação Policial	1 287,36	0,00	1 287,36
<b>06-Outras Despesas Correntes</b>	<b>1 287,36</b>	<b>0,00</b>	<b>1 287,36</b>
07.01.07.A0.C0-Equipamento Informático – Hardware-Outros	6 148,77	4 942,35	11 091,12
07.01.08.A0.B0-Software Informático Outros	0,00	0,00	0,00
07.01.09.A0.B0-Equipamento Administrativo-Outros	4 249,96	1 879,96	6 129,92
<b>07-Despesa de Capital</b>	<b>10 398,73</b>	<b>6 822,31</b>	<b>17 221,04</b>
<b>TOTAL</b>	<b>29 457,91</b>	<b>22 030,73</b>	<b>51 488,64</b>

Em 8 de outubro de 2020, a IGAI submeteu um pedido de reprogramação do referido projeto, aprovado no âmbito do convite para a apresentação de candidatura n.º 56/FAMI/2018. Este pedido de reprogramação surgiu na sequência do contexto provocado pela pandemia que inviabilizou a necessária execução do projeto. A IGAI apresentou algumas alterações ao projeto inicial, nomeadamente no que diz respeito à data de fim prevista que passou de 31/12/2021 para 30/06/2022.

Durantes os anos de 2019 e 2020 foram executados no projeto FAMI € 51 488,64, ou seja, 20,3% do valor total (€ 253 132,50). Trata-se de uma execução muito baixa relativamente à proposta de candidatura, colocando à IGAI elevadas expectativas e compromissos para o ano 2021 e até ao fim do projeto.

**Recursos humanos afetos à monitorização FAMI**

No final de 2020 a IGAI dispunha apenas de 4 inspetores com formação adequada para a realização das monitorizações FAMI. No entanto, existe uma equipa técnica que assegura todo o procedimento logístico e financeiro desde o início da monitorização até à

prestação de contas. Esta equipa é constituída por 13 elementos: Direção (3); Monitores (7) e Apoio técnico e logístico (3).

Em 2020, os recursos humanos ao projeto afetaram um total de 752 horas, no valor total de € 14 511,00 (inclui custo/hora, subsídio de refeição quando a afetação é superior a 7h/dia e o encargo da entidade patronal relativamente à CGA/SS). É de referir que não existe nenhum elemento que esteja afeto ao projeto a 100%.

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

#### **Controlo Interno do Projeto FAMI**

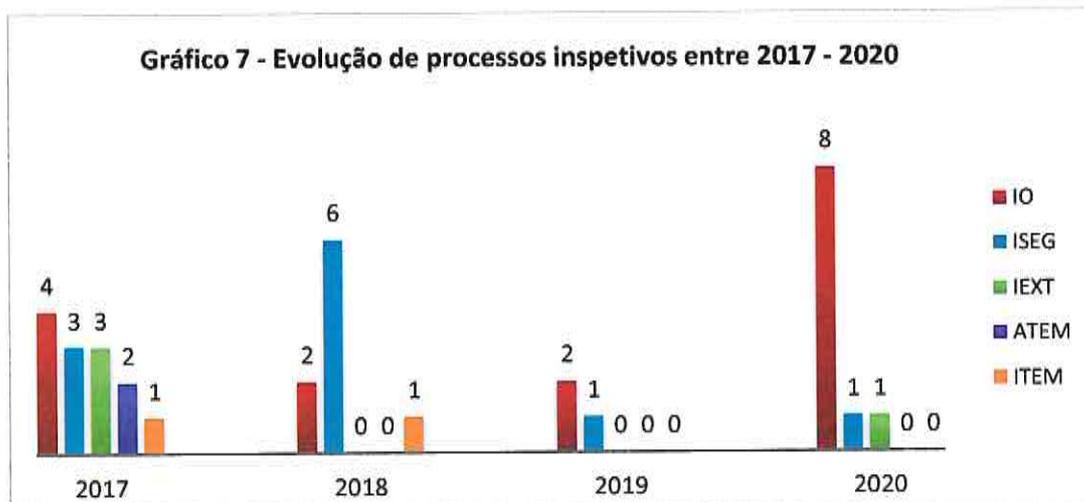
Em 2020, foram desenvolvidos mecanismos de controlo interno por forma a assegurar a conformidade legal das despesas efetuadas e entre os quais o registo contabilístico das diferentes despesas deste projeto cofinanciado.

Foi criado um desenho do sistema de controlo interno implementado e em execução, que permite a qualquer momento a verificação de atividades desenvolvidas e todo o processo associado, assim como de outros documentos imprescindíveis ao controlo dessas atividades.

#### **Sistema AFMonit**

Em 2020 foi concluído o procedimento de aquisição de serviços de desenvolvimento, migração e bolsa de horas para suporte aplicacional do sistema AFMonit. Este sistema permite ao utilizador numa única aplicação a realização de um processo de monitorização de retorno forçado, desde o início à fase de relatório, bem como o acesso ao sistema fora das instalações da IGAI. Em suma, é uma ferramenta única, inovadora para o desempenho desta missão.

5. Comparação de dados de processos instaurados nos últimos 4 anos



Legenda:

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

Os dados evidenciam um aumento do número de processos instaurados em 2020 das tipologias acima identificadas. Todavia, como se demonstra pela informação constante do quadro 15, para além dos novos processos foram tramitados mais 2 processos transitados do ano anterior, tendo sido os mesmos concluídos. Em suma, foram concluídos um total de 10 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 SCI por aplicação do DL n.º 166/98, de 25 de janeiro (controlo da despesa pública).

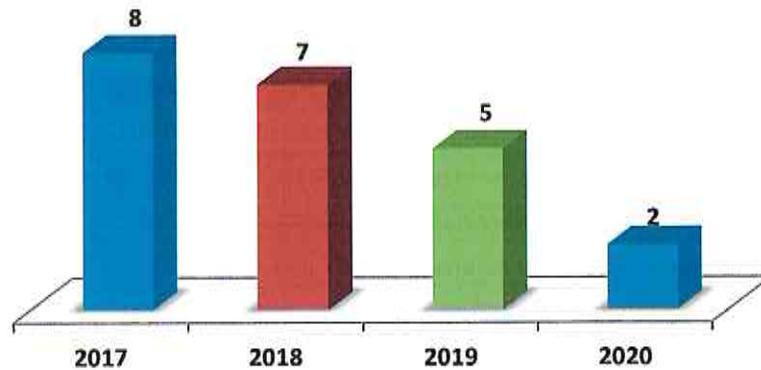
O quadro seguinte sintetiza as auditorias tramitadas no ano de 2020

Quadro 19

AUDITORIA			
Objetivos Estratégicos	OE I: Reforçar a qualidade das Forças e Serviços de Segurança, desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, nomeadamente através da formação		
	OE II: Promover procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos		
Objetivos Operacionais	OB I: Assegurar o controlo externo da ação das Forças e Serviços de Segurança.		
	OB II: Garantir o acompanhamento, o controlo e avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelado		
Atividade/Processo	Estado Proc.	Meio Verific.	Responsável
Auditoria extraordinária – Eventual situação de deficiente funcionamento de departamentos do SEF (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria financeira – Área de risco da contratação pública – PSP (Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção) (*)	Pendente	Processo	SIAF
Auditoria temática – Autorização de residência para atividade de investimento (ARI)- (Vistos Gold) (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria de seguimento-Acompanhamento das recomendações dirigidas à ANPC referidas no ponto 125 do relatório de auditoria 30/2017 – 2ª Seção do Tribunal de Contas(*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria de seguimento- ANCP-Acompanhamento do despacho SEAI de 11/7/2017-PI 4/2016-AUDEXT (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria extraordinária, transversal aos procedimentos de inscrição de dados no sistema PASSE efetuados na totalidade dos postos de fronteira aeroportuária, para avaliação, além do mais, da fiabilidade da informação dele resultante, entre outros (*)	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria extraordinária ao Comando Territorial de Lisboa da GNR (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria extraordinária à Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) (*)	Concluído	Relatório	SIAF
Auditoria financeira Auditoria de gestão à PSP.	Em curso	Processo	SIAF
Auditoria financeira ao SEF designadamente nas áreas orçamental e contratação pública	Em curso	Processo	SIAF

(\*) Transitaram do ano anterior

Foram tramitados 10 processos de auditoria, 8 dos quais transitaram do ano anterior e 2 foram instaurados em 2020. Foram concluídos 6 sendo de anos anteriores. O processo pendente aguarda decisão no MAI de homologação do arquivamento.

Comparação de dados dos últimos 4 anos
**Gráfico 8 - Evolução das auditorias instauradas entre 2017 - 2020**


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 (8), dos quais se concluíram 6.

#### 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/2020 da IGAI previa a realização de 52 ISAP a Postos da GNR e a Esquadras da PSP.

No âmbito da PSP, as ações inspetivas abrangeram o Comando Metropolitano de Lisboa (29 Esquadras) e os Comandos Distritais de Leiria (4 Esquadras), Santarém (1 Esquadra), e

Faro (1 Esquadra) e, sendo que na GNR foram abrangidos os Comandos Territoriais de Setúbal (11 Postos), de Lisboa (6 Postos) e de Santarém (2 Postos).

Efetivamente foram levadas a cabo 54 ISAP, das quais 35 incidiram sobre Esquadras da PSP e 19 sobre Postos da GNR, tendo sido superada a meta previamente estabelecida no plano de atividades, que foi de 52 ISAP.

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

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

Cumprir referir, por outro lado, que no ano de 2020 não se procedeu a ISAP 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.

Ora, durante o ano de 2020, o espaço aéreo nacional foi encerrado durante períodos consideráveis, por força das medidas de combate à pandemia.

Por outro lado, e não obstante, a IGAI realizou um número considerável de ações de monitorização de retornos forçados, o que envolveu uma presença frequente de inspetores da IGAI nos mencionados espaços.

Acresce ainda que a IGAI, no ano de 2020, tramitou processos disciplinares relevantes que incidiram sobre a atuação do SEF.

Assim, pode afirmar-se que 2020, sem embargo de não contar com ISAP aos EE/CIT, foi o ano em que a IGAI desenvolveu a sua atividade de inspeção no SEF em várias vertentes, acompanhando e monitorizando o trabalho realizado nos EE/CIT.

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 20

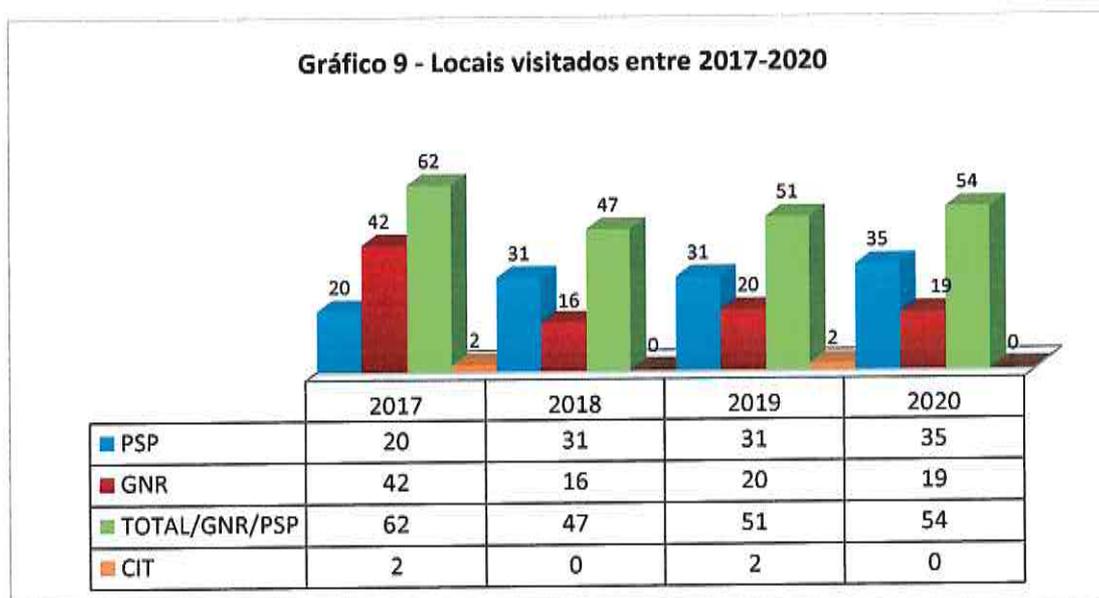
INSPEÇÕES					
Objetivo Estratégico		OE I: Reforçar a qualidade das SS, desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, nomeadamente através da formação. OE II: Promover procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais do cidadão			
Objetivo Operacional		OB I: Assegurar o controlo externo da ação das Forças e Serviços de Segurança			
Atividade/Processo		Planeado	Executado	Meio/Verific.	Responsável
Ações previstas	Visitas inspetiva sem aviso prévio (ISAP) a Postos da GNR e a Esquadras da PSP	52			
Ações realizadas	ISAP – Postos da GNR		19	Relatórios	SIAF
	ISAP – Esquadras		35	Relatórios	SIAF
<b>Total de locais visitados</b>		<b>52</b>	<b>54</b>		

### 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 2020 foram instaurados 17 processos de “Inquérito” e 41 “Processos Disciplinares”, para apuramento de circunstâncias de atos praticados por elementos das FSS ou circunstancialismos relacionados com organismos do MAI

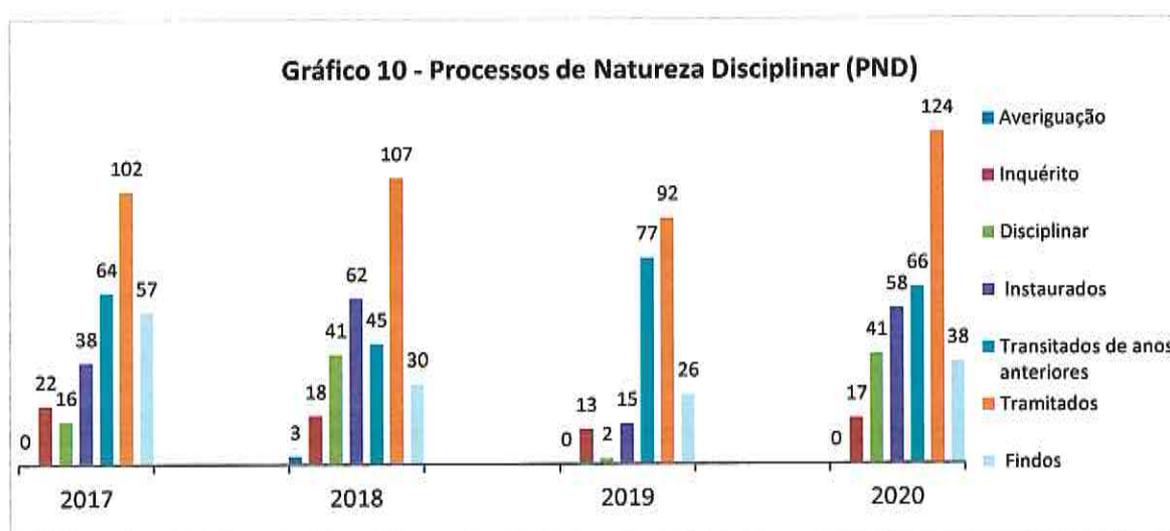
O quadro seguinte regista os valores absolutos dos PND tramitados em 2020

Quadro 21

PROCESSOS DE NATUREZA DISCIPLINAR (PND)				
	AVERIGUAÇÕES	INQUÉRITO	DISCIPLINAR	TOTAL (PND)
Transitados de 2019/outras	0	22	44	66
Entrados em 2020	0	17	41	58
<b>Total (por espécie)</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>85</b>	<b>124</b>
Total de concluídos em 2020	0	22	16	38
Transitados para 2021	0	17	69	86

Os dados apresentados revelam um aumento de processos instaurados em 2020, verificando-se, no entanto, que estavam em curso e transitaram do ano anterior 66 PND, registando-se, assim, a tramitação de um total de 124 processos desta natureza, dos quais foram concluídos 38

No gráfico seguinte dá-se nota da evolução dos processos de natureza disciplinar, nos últimos 4 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.

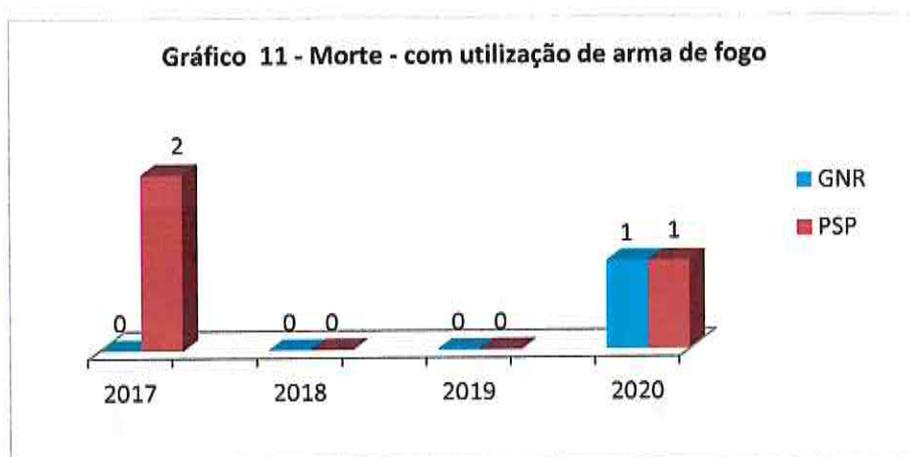
Os dados supra evidenciam uma subida significativa do número de processos disciplinares instaurados em 2020, havendo registo de 41 processos desta natureza.

Quanto aos processos de natureza disciplinar abertos na sequência do uso de arma de fogo, assinala-se o facto de ter havido 2 registos de cidadãos mortos na sequência de ação das FSS, como se ilustra no quadro seguinte.

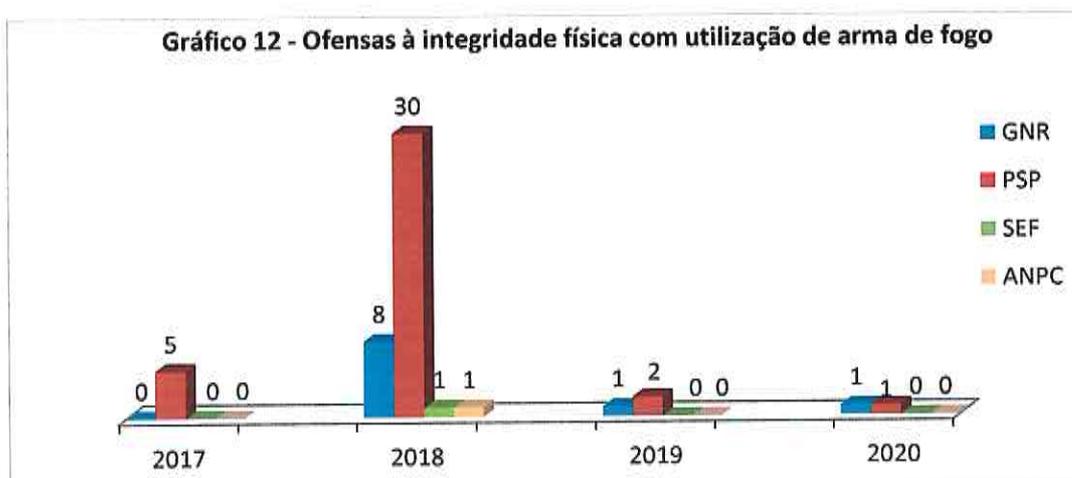
Quadro 22

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

Em 2020 registaram-se dois cidadãos mortos na sequência de ação das FSS, enquanto nos anos 2017 a 2019 ocorreram dois casos, 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 ligeira diminuição das ocorrências desta natureza.



Em síntese, foram abertos os seguintes processos nos últimos 4 anos:

Quadro 23

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
2020	1	4	5	1	1	2	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>37</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Da análise aos dados mencionados no quadro 23 verifica-se em 2020 que o número dos processos de natureza disciplinar abertos em resultado de ofensas à integridade física são ligeiramente inferiores aos dos anos 2018 e 2019.

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

Quadro 24

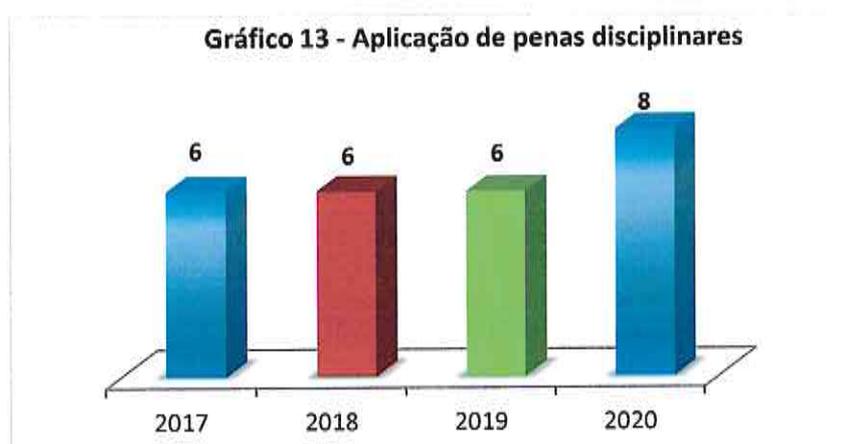
SANCÕES E ARQUIVAMENTOS			
SITUAÇÃO EM: 31-12-2020	AVERIGUAÇÃO	INQUÉRITO	DISCIPLINAR
Transitado/Instaurado		39	85
Convertidos/inquérito		5	1
Convertidos/inq. /disciplinar/inq.		1 (a)	10 (b)
Concluídos		22	16
Suspensos		1	5
Proposta IGAI: Pena			8
Decisão MAI: Pena			5 e 3 em decisão
Proposta IGAI: Arquivo		22	8
Decisão MAI: Arquivo		22	7 e 1 em decisão

(a) 1 disciplinar deu origem a 1 inquérito; (b) 10 inquéritos convertidos em 37 disciplinares; e 5 PA deram origem a 5 inquéritos.

No ano de 2020 tramitaram-se 39 processos de inquérito, dos quais 5 resultantes da conversão de PA; 1 inquérito teve origem em processo inquérito; 22 processos de inquérito foram arquivados, encontrando-se pendentes os restantes, entre os quais 1 suspenso.

Por último, do total de processos tramitados em 2020, foram concluídos 38 – 22 inquéritos e 16 disciplinares.

O gráfico seguinte ilustra a evolução de sanções no período de 2017 - 2020:



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.

#### 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.

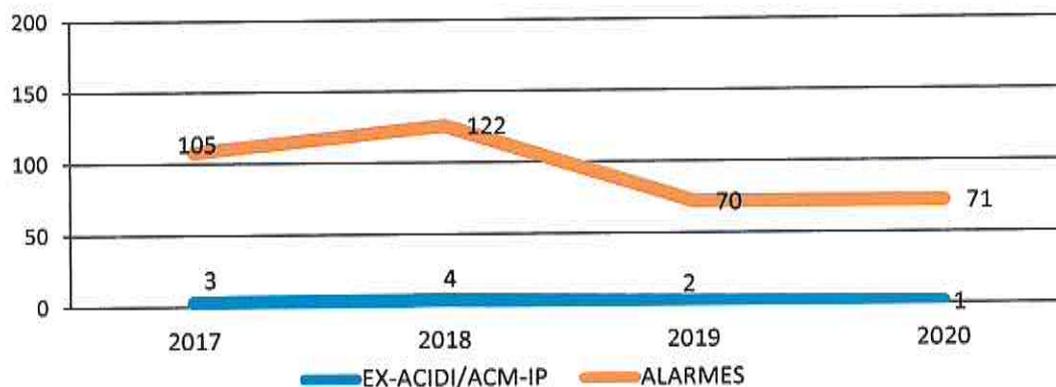
Em 2020 foi realizada a tramitação processual que se segue:

Quadro 25

PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO (PCO)		
	ACM	ALARMES
Transitados de 2019/outros	4	644
Entrados em 2020	1	71
<b>Total (por espécie)</b>	5	715
Total de concluídos em 2020	4	708
Transitados para 2021	1	7

No gráfico seguinte demonstra-se a evolução dos processos instaurados nos últimos 4 anos:

**Gráfico 14- Processos de contraordenação instaurados entre 2017 - 2020**



O total de entradas de processos desta natureza, no ano 2020 mantém-se equiparada à registada em 2019, como demonstram os dados do gráfico acima referido. Em 2020 foi 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 objetivos<sup>7</sup> 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.

No âmbito do SIMPLEX + 2008, foi criado em 2019 um formulário de queixa eletrónica para que o cidadão possa apresentar via *on-line* uma queixa/denúncia/exposição relativa a elementos das forças e serviços de segurança e a outros serviços do MAI.

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

Este instrumento traduz uma medida de modernização importante e que possibilita aproximar o cidadão da IGAI. Em 2020 foi feita a implementação de desenvolvimentos técnicos com vista a melhorar o formulário e o *BackOffice da queixa on-line*.

Relativamente ao quadro infra verifica-se que em 2020, foram apresentadas 379 queixas pelas diversas entidades do MAI.

Quadro 26

<b>QUEIXAS ON-LINE POR ENTIDADE VISADA</b>	
<b>PSP</b>	255
<b>GNR</b>	95
<b>SGMAI</b>	20
<b>ANSR</b>	7
<b>ANPC</b>	2
<b>TOTAL</b>	<b>379</b>

No ano de 2020, foram abertos 1 073 processos administrativos resultantes das fontes enunciadas no quadro 28 seguinte. Conjuntamente com os transitados do ano anterior foram tramitados um total de 1 709 processos e concluídos 1 181 processos.

Quadro 27

<b>PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (PA)</b>	
<b>TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS</b>	<b>NÚMERO DE PROCESSOS</b>
Transitados de 2019/outros	636
Instaurados em 2020	1 073
<b>TOTAL TRAMITADOS</b>	<b>1 709</b>
Concluídos em 2020	1 181
Transitados para 2021	528
Convertidos em Processos de Natureza Disciplinar	6
Convertido em Processo de Auditoria Extraordinária	0
Convertido em Processo de Contraordenação	0

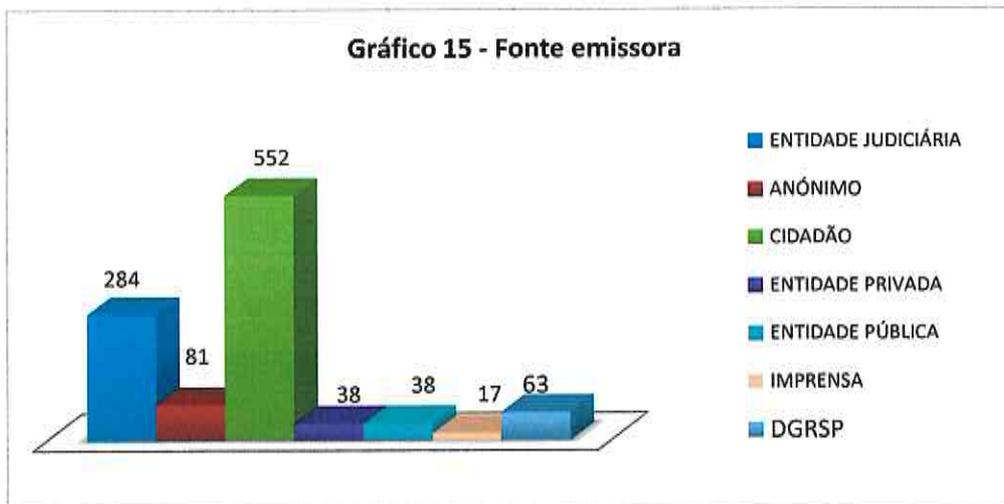
Os quadros seguintes ilustram o total de processos administrativos cruzando os indicadores com o objeto da denúncia ou queixa, a fonte das mesmas, a Força de Segurança ou outro organismo sob a tutela do MAI visado, a tipologia (tipo de ocorrência) e pela evolução processual dos últimos 4 anos.

**OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS E SERVIÇOS VISADOS**

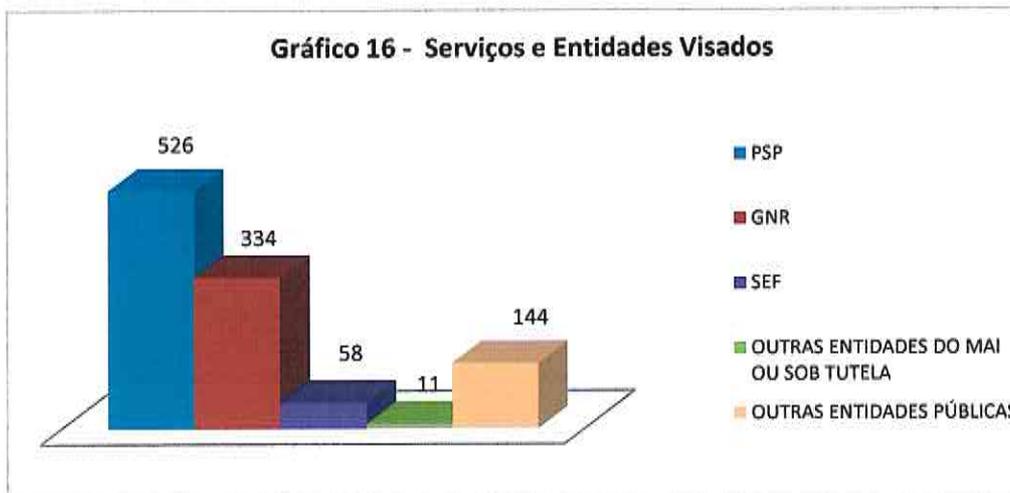
Quadro 28

OCORRÊNCIAS DENUNCIADAS (QUEIXAS / CERTIDÕES)														
TIPO DE OCORRÊNCIA	ENTIDADES VISADAS													
ANO 2020	MAI								ENTIDADES SEM TUTELA MAI		SUBTOTAL		TOTAL P/TIPO	% 2020
	GNR		PSP		SEF		SOB TUTELA MAI		D	C	D	C		
	D	C	D	C	D	C	D	C						
Abuso de autoridade	33	5	42	17	3	0	0	0	4	1	82	23	105	9,8
Assuntos de natureza interna ou profissional	30	7	31	10	6	0	2	0	12	0	81	17	98	9,1
Crimes contra a propriedade e patrimônio (Furto, Roubo, Dano, Burla, Extorsão)	5	2	3	3	2	0	2	0	5	0	17	5	22	2,1
Detenção ilegal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
Morte	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3	0	3	0,3
Ofensas à integridade física (Agressões, Maus Tratos)	27	42	56	70	1	0	0	0	12	4	96	116	212	19,8
Crime contra a liberdade pessoal e sexual (Ameaças, Coação, Sequestro; Violação, Coação Sexual, Lenocínio, Abuso Sexual de Criança)	4	0	3	3	0	0	0	0	2	0	9	3	12	1,1
Práticas discriminatórias	1	0	12	0	0	0	0	0	1	0	14	0	14	1,3
Violação de deveres de conduta (Procedimentos ou comportamentos incorretos, Recusa de Atendimento, ilegalidades, Irregularidades e Omissões)	113	35	208	39	35	0	6	0	17	1	379	75	454	42,3
Violência domésticas	0	17	3	13	0	0	0	0	1	0	4	30	34	3,2
Outros	6	7	12	4	10	0	2	0	74	4	104	15	119	11,1
<b>SUB TOTAL</b>	<b>220</b>	<b>115</b>	<b>371</b>	<b>159</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>10</b>	<b>789</b>	<b>284</b>		
	<b>335</b>		<b>530</b>		<b>58</b>		<b>12</b>		<b>138</b>		<b>1073</b>			
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>865</b>				<b>70</b>				<b>138</b>		<b>1073</b>			

FORNE EMISSORA DAS DENÚNCIAS E CERTIDÕES



SERVIÇOS E ENTIDADES VISADOS



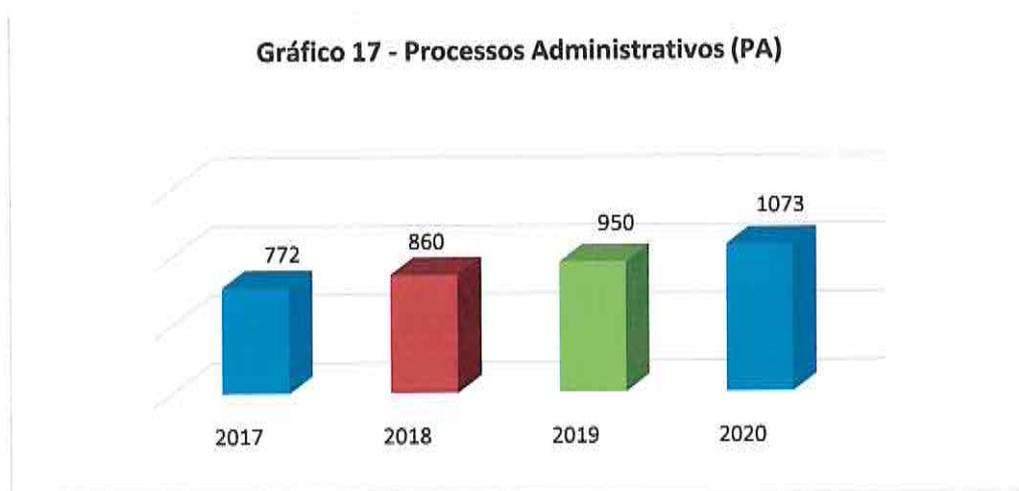
Os dados apresentados no quadro anterior — que têm por fonte o tratamento dado às queixas, denúncias e participações que integram o estudo e análise estatística realizado durante o ano de 2020— evidenciam as situações denunciadas segundo os tipos de ocorrências tipificadas, assinalando a correspondente expressão percentual.

No conjunto das queixas/participações apresentadas os dados evidenciam um número muito significativo de situações relativas a factuais classificadas como **“violação de deveres de conduta”** (454), **“ofensas à integridade física”** (212) e correspondendo, respetivamente, a 42,3% e 19,8%, do total registado.

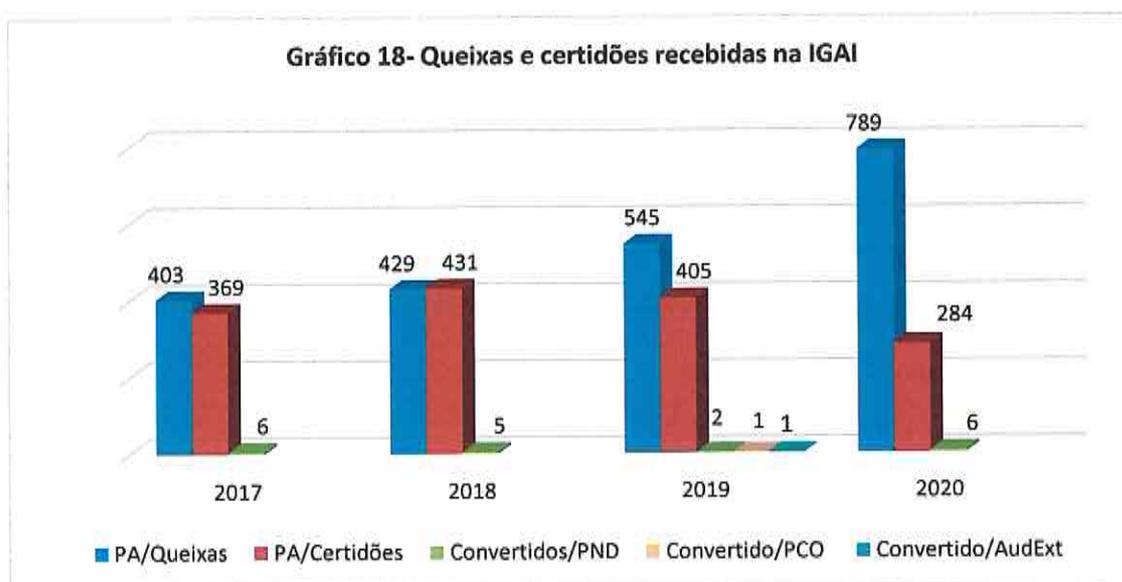
De referir, que não há registo de situações de **“detenção ilegal”**, no entanto, há 3 registos de situações de **“morte”**. Quanto à **“violência doméstica”** sofreu uma redução de 20 casos e de **“outros”**, um aumento de 39 casos

Desde 2017, o número de queixas/participações apresentadas à IGAI tem vindo anualmente a aumentar e comparando os dados de 2020 (1 073) com os de 2019 (950) regista-se uma subida significativa na ordem dos 13%, conforme o gráfico que se segue.

#### EVOLUÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO PERÍODO DE 2017-2020



## EVOLUÇÃO DE QUEIXAS/CERTIDÕES NO PERÍODO DE 2017-2020



#### 4.2.8. Ação Pedagógica e Formativa

No ano de 2020, a IGAI promoveu diversas ações de formação relacionadas com matérias conexas com os direitos fundamentais junto das Forças e Serviços de Segurança.

Logo em 3 de março de 2020, foi realizada uma ação de formação junto do SEF, cujo tema era a “Utilização de Armas de Fogo em Serviço”.

A 9 de julho de 2020, foi realizada a Conferência sobre “Linhas Gerais do Plano de Prevenção de Manifestação de Discriminações nas FSS” (Auditório da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa), foi feita apresentação desenvolvida das linhas gerais do plano de prevenção de manifestações de práticas discriminatórias. Esta ação foi promovida junto dos comandos da GNR, junto dos comandos da PSP e junto dos dirigentes do SEF.

Em 16 de outubro de 2020, realizou-se em Vila Nova de Gaia, a 2ª Conferência do ciclo de conferências organizadas pela IGAI, sendo o tema “Direitos Fundamentais e Retornos Forçados”, junto do SEF.

A pandemia implicou limitações várias, nomeadamente o cancelamento de uma conferência em março de 2020, junto do SEF, relativa à prevenção da corrupção.

Mas não obstante, realizou-se em 13 de novembro de 2020, ação formativa através de meios à distância junto da GNR, na Academia Militar, sobre o papel da IGAI no contexto da tutela dos direitos fundamentais.

E ainda em contexto pandémico, procedeu-se à divulgação junto da GNR, da PSP, do SEF, da ANEPC, da ANSR e da SGMAI de documento formativo sobre a elaboração de relatórios em processos disciplinares, matéria relevante na concretização da tutela dos direitos fundamentais, quer na perspetiva dos sujeitos processuais, quer na perspetiva da aplicação do direito nas situações de vida em que se avalia o equilíbrio entre o uso de meios coercivos e a tutela dos direitos dos cidadãos.

#### **4.2.9. Cooperação Institucional e Relações Internacionais**

##### **Cooperação, Relações Internacionais e Promoção dos Direitos Humanos**

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

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

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

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

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

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

- Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno de Administração Financeira do Estado (SCI) <sup>8</sup>;
- Conselho de Segurança Privada <sup>9</sup>;
- Conselho de Gestão do Plano Tecnológico do MAI (PTMAI)<sup>10</sup>;
- 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 <sup>11 12</sup>;
- Colaboração com a SGMAI, nomeadamente, nos Programas UPR, CERD, CAT, SPT (Nações Unidas) <sup>13</sup>, CPT, ECRI, GRECO (Conselho da Europa) <sup>14</sup>;
- Participação nas reuniões, grupos de trabalho e realização de projetos específicos a nível da EPAC/EACN <sup>15</sup>;
- Membro/utilizador da plataforma de comunicação no âmbito da EPE, Europol Platform for Experts <sup>16</sup>.

<sup>8</sup> Artigo 6.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 166/98, de 20 de junho

<sup>9</sup> 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

<sup>10</sup> Artigo 3.º, n.º 2, al. j), do Despacho n.º 3292/2010, de 15 de fevereiro, do Ministro da Administração Interna.

<sup>11</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32008D0852&from=EN>

<sup>12</sup> <http://www.epac-eacn.org/>

<sup>13</sup> [https://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/15/TreatyBodyExternal/countries.aspx?CountryCode=PRT&Lang=EN](https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/TreatyBodyExternal/countries.aspx?CountryCode=PRT&Lang=EN)

<sup>14</sup> <https://www.coe.int/en/web/portal/home>

<sup>15</sup> <http://www.epac-eacn.org/latest-news>

<sup>16</sup> <https://epe.europol.europa.eu/web/guest/login>

### **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.

Assim, é de salientar que:

- a) No âmbito do projeto cofinanciado PT/2018/FAMI/411<sup>a</sup>, a IGAI organizou a conferência intitulada *Retornos Forçados e Direitos Fundamentais* que teve lugar no dia 16 de outubro de 2020, em Vila Nova de Gaia. 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 um Juiz do Tribunal de Execução de Penas do Porto, um Juiz do Tribunal Administrativo de Coimbra, um Advogado, uma Diretora-Regional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, e um Inspetor 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.

No âmbito da pandemia a IGAI e todos os outros organismos portugueses e estrangeiros viram-se impedidos de participar ao longo do ano em várias reuniões e conferências

previamente agendadas que sofreram cancelamentos, no entanto, destacam-se os seguintes Workshops:

Entre 5 e 15 de maio de 2020, realizou-se através da plataforma Zoom o Workshop “Forced-Return Monitoring III (FReM III), WP” organizado pelos ICMPD/IGAI e SEF, no qual foram discutidos vários assuntos relacionados com os Direitos Fundamentais associados aos regressos forçados realizados através de voos comerciais.

Em 23 de outubro de 2020, foi organizada pelo ICMPD uma apresentação via Webinar sobre o projeto FReM III, onde foram expostas as conclusões e recomendações da avaliação. A avaliação foi baseada num estudo multi-método, realizado entre fevereiro e setembro de 2019, que incluiu as experiências e opiniões de ambos os monitores de retorno forçado, de órgãos competentes nos Estados Membros que fazem parte da Pool e pessoal-chave da Agência Europeia da Guarda Costeira e de Fronteiras envolvido nas operações. Desta avaliação resultou a consideração de vários fatores tais como: a legislação europeia relevante, a Pool e o seu atual funcionamento e as recomendações para melhorias adicionais dos monitores que fazem parte da Pool.

A 3 de dezembro de 2020, realizou-se o Workshop temático sobre crianças envolvidas em operações de retorno forçado - Reunião remota com vídeo e áudio em plataforma Webex.

O objetivo principal do workshop foi contribuir para um aumento dos conhecimentos e das capacitações dos monitores, numa perspetiva da sua aplicação prática em operações de retorno forçado que incluam a presença de crianças.

O workshop foi dividido em três sessões.

A sessão 1 analisou os direitos da criança e abordou o superior interesse da criança.

A Sessão 2 centrou-se na preparação dos monitores para uma operação de retorno forçado e nas salvaguardas que devem ser tidas em conta aquando da monitorização de uma operação de retorno forçado.

Durante a última sessão, três participantes debateram questões reais com que a monitorização das operações de retorno forçado se depara quando há crianças presentes e sobre quais os direitos específicos das crianças que podem ser afetados em cada fase da operação.

No final do workshop e em resultado da discussão que se gerou foram tiradas três conclusões:

No âmbito do Projeto FReM III vai ser elaborada uma lista de verificação (checklist) para as ações de monitorização de operações de retorno forçado em que haja crianças envolvidas, lista destinada a ser partilhada com todos os participantes (do Workshop) para feedback;

Os resultados do workshop irão contribuir para o desenvolvimento de uma plataforma de e-learning que o Projeto FReM III está atualmente a desenvolver para a Pool da Frontex, a incorporar especificamente num submódulo dedicado a crianças e outras pessoas vulneráveis;

Os resultados do workshop irão alimentar o desenvolvimento de uma aplicação destinada a criar os relatórios das ações de monitorização, aplicação que o Projeto FReM III está também a desenvolver para a Pool da Frontex.

#### **4.2.9. 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 a 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 2020 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 como foi o caso do contexto pandémico.

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

Quadro 29

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS					
Objetivos Estratégicos		OE III: Melhorar os processos e procedimentos internos de funcionamento da IGAI			
Objetivos Operacionais		OB VI: Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos			
		OB VII: Promover a melhoria dos processos e procedimentos da IGAI			
		OB VIII: Prevenir o risco de integridade e melhorar o sistema de controlo interno			
		OB IX: Maximizar o potencial e o desempenho dos Recursos Humanos da IGAI			
Atividade/Projeto		Estado Proc.	Meio Verific.	Responsável	
ATIVIDADES INCRITAS NO QUAR:		Meta	Resultado		
<b>Criação de projeto de videoconferência para apoio à área operacional: a ser utilizado na inquirição à distância, em diligências relativas a processos de natureza inspetiva e fiscalizadora</b> Para além da implementação do projeto de videoconferência que compreendeu a aquisição, instalação e configuração dos equipamentos, o NI procedeu à gestão diária das diligências realizadas por este sistema, coordenando as ações técnicas com a RNSI, GNR, PSP, DGRSP e os Tribunais. Superou-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 28.º da LOE2020.		350 dias	153 dias Superado (IND. 10 do QUAR)	Relatório do projeto e disponibilização do sistema	DSAR NI
<b>Criação da intranet da IGAI</b> Substituída a anterior intranet por uma nova, em cooperação com a RNSI, com base numa tecnologia suportada pelos contratos de <i>software</i> do MAI Atingiu-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 28.º da LOE2020.		350 dias	350 dias Atingido (IND. 11 do QUAR)	Relatório do projeto, processo e disponibilização na internet	DSAR NI
<b>Implementação de novo sistema de Gestão da Biblioteca</b> Aquisição e implementação do sistema informático de gestão bibliográfico (BiblioNet), em substituição do BiblioBase, levou o NI a proceder à migração de toda a informação e registos. Toda a operação decorreu com sucesso e sem perda de dados. Superou-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 29.º da LOE2020		274 dias	153 dias Superado (IND. 12 do QUAR)	Relatório do projeto, processo e disponibilização na internet	DIR DSAR NI
<b>Criação de Newsletter da IGAI</b> A criação da Newsletter teve por objetivo melhorar os canais de comunicação e disponibilizar a informação relevante das atividades da IGAI, ou relacionadas com a sua área de Missão		350 dias	350 dias Atingido (IND. 13 do QUAR)	Relatório do projeto, processo e disponibilização na	DIR DSAR NI

Atingiu-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 29.º da LOE2020			internet	
<p><b>Reformulação e atualização do Plano de Prevenção de Risco e Corrupção e infrações conexas</b></p> <p>Com a atualização do PPRCIC dotou-se de ferramentas de recolha e tratamento de informação e incorporação de novas diretivas e recomendações, para melhorar os mecanismos de controlo interno e intensificar uma cultura organizacional promotora de boas práticas geradoras de relações de confiança e credibilidade</p> <p>Superou-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 31.º da LOE2020</p>	350 dias	328 dias Superado (IND. 14 do QUAR)	Relatório de entrega do projeto de plano e processo	DIR DSAR SPCE
<p><b>Verificação e atualização do imobilizado da IGAI</b></p> <p>Toda a informação respeitante ao imobilizado decorrente das recomendações do PPRCIC foi atualizada, bem como ficou determinada a periodicidade de atualização da informação cadastral e os mecanismos de controlo interno de monitorização subsequente</p> <p>Superou-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 31.º da LOE2020</p>	350 dias	61 dias Superado (IND. 15 do QUAR)	Relatório, registos e processo	DSAR SPCE
<p><b>Elaboração do Plano de Competências das unidades orgânicas da IGAI e adequação dos recursos humanos à estratégia de desenvolvimento organizacional</b></p> <p>A elaboração do plano de competências das unidades orgânicas teve por objetivo promover a reorganização interna, caracterizando as áreas de competências dessas unidades e definindo perfis funcionais dos trabalhadores, realocando-os em função das especificidades determinadas</p>	350 dias	338 dias Superado (IND. 16 do QUAR)	Relatório e processo	DSAR NAT
<p><b>Assegurar o Plano de Qualificação e de desenvolvimento de competências dos trabalhadores da IGAI: desenvolver ações de formação</b></p> <p>Foram desenvolvidas ações de formação ou sensibilização para dirigentes e trabalhadores em várias áreas temáticas.</p> <p>Superou-se o objetivo transversal a que se refere o art.º 26.º da LOE2020</p>	80%	103% Superado (IND. 17 do QUAR)	Plano de formação e processo	DSAR SPCE
<b>OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PA</b>				
<p><b>Criação e implementação de "Mapa de Custos" por deslocações efetuadas no âmbito das inspeções</b></p> <p>Mensalmente são apurados os custos relativos a cada deslocação efetuada. Apuramento de prováveis custos não efetuados em processos inspetivos por estes terem sido tratados por videoconferência.</p>	Mensal	Realizado	Dossier Técnico	DSAR NAT
<p><b>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</b></p> <p>Foram realizadas todas as traduções solicitadas pelo</p>	Anual	Realizado	Processos SmartDocs Site	DIR DSAR NAT

<p>SIAF.</p>				
<p><b>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</b></p> <p>Foram desenvolvidos todos os instrumentos de gestão, em tempo oportuno e em conformidade com o normativo legal em vigor.</p>	Anual	Realizado	Dossier Técnico	DIR DSAR NAT
<p><b>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</b></p> <p>A Direção de Serviços tem hoje ferramentas desenvolvidas para o efeito de acompanhamento da execução orçamental, o que permitiu melhor gerir o orçamento de 2020, planeando a execução das suas atividades, bem como antecipando as necessidades provocadas pelas cativações aplicadas.</p>	Anual	Realizado	Processos Bases Dados SmartDocs	DSAR NAT SPCE
<p><b>Criação do Plano de Segurança - Promoção da segurança e saúde no trabalho</b></p> <p>Realizado o procedimento aquisitivo desta prestação de serviços, será iniciado em 2021 o Plano de Ação para a Segurança e Saúde no Trabalho.</p>	Trans. 2021	Em Curso	Processo	DSAR SPCE
<p><b>Outros Projetos Relevantes na área informática:</b></p>				
<p>a) <b>Migração da Infraestrutura tecnológica da IGAI 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 (Smartdocs)</b></p> <p>Continua a não ser atribuído à IGAI financiamento para se poder adquirir o licenciamento da nova versão.</p>	Trans. 2021	Em Curso	Dossiers Técnicos	DSAR NI
<p>b) <b>Apoio tecnológico na realização das conferências</b></p> <p>Criação e gestão do canal da IGAI para divulgação/visualização em real time, permitindo-se desta forma atingir um número de participantes superior aos presentes fisicamente em sala.</p> <p>c) <b>AFMonit</b></p> <p>O NI foi responsável pelo desenho técnico da aplicação AFMonit, cuja aquisição decorreu em 2020 e a respetiva implementação decorrerá em 2021. Criação de cláusulas técnicas das várias peças processuais, bem como da avaliação técnica das propostas dos concorrentes.</p>	Anual	Realizado	Dossiers Técnicos	DSAR NI

<p><b>d) Aquisição de equipamentos no âmbito do projeto co-financiado FAMI</b> Elaboração dos requisitos técnicos dos equipamentos a adquirir no âmbito do projeto co-financiado FAMI</p> <p><b>e) Implementação das VPNs</b> Criação de condições técnicas para a utilização de VPNs por todos os utilizadores da IGAI.</p> <p><b>f) Análise da Infraestrutura Tecnológica</b> Foi efetuado um levantamento exaustivo e o mesmo foi documentado, tendo esse trabalho servido de base para processo em curso de transferência da infraestrutura técnica para a RNSI.</p> <p><b>g) Migração da Infraestrutura tecnológica da IGAI</b> Terminada a preparação e colaboração no âmbito da migração dos servidores da IGAI para a infraestrutura da RNSI.</p> <p><b>h) Migração do sistema de gestão Biblioteca</b> Colaboração no âmbito da migração de versão da aplicação Bibliobase.</p> <p><b>i) Substituição do parque informático da IGAI</b> Instalação, configuração e substituição de equipamento informático.</p>				
--	--	--	--	--

Neste âmbito, os projetos inscritos no QUAR de 2020, através de um conjunto de indicadores (8) que densificam os objetivos operacionais VI, VII e VIII, foram todos realizados, com resultados, face às metas fixadas.

### 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 Economato. 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 30

<b>ASSESSORIA TÉCNICA</b>		
<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Resultado</b>	<b>Rec. Humanos</b>
<b>NUCLEO DE APOIO TÉCNICO</b>		
<b>ASSESSORIA TÉCNICA DE NATUREZA JURÍDICA</b>		
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 Téc <sup>os</sup> Superiores
<b>ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO À GESTÃO DE RECUSOS FINANCEIROS</b>		
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 Téc <sup>o</sup> Superior
<b>ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO AO PLANEAMENTO, ORGANIZAÇÃO</b>		
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 Téc <sup>o</sup> Superior
<b>ASSESSORIA TÉCNICA EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS (INGLÊS E FRANCÊS)</b>		
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 Téc <sup>o</sup> Superior

**ATIVIDADES DE SUPORTE**

Quadro 31

ATIVIDADES DE SUPORTE		
Projeto/Atividade	Resultado	Rec. Humanos
<b>ÁREAS FUNCIONAIS</b>		
<b>NÚCLEO DE INFORMÁTICA</b>		
<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>	Realizado (Variável - Anual)	1 Espec.Inform. 1 Técº Inform.
<b>CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA</b>		
<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>	Realizado (Variável - Anual)	1 Técº Superior 1 Assist. Técº
<b>SECRETARIADO DE DIREÇÃO</b>		
<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>	Realizado (Variável - Anual)	1 Assist. Técº
<b>SECÇÃO DE PROCESSOS E EXPEDIENTE GERAL</b>		
<p>Cabe à <i>Secção de Processos e Expediente Geral (SPEG)</i> assegurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Assegurar o apoio técnico e administrativo e o acompanhamento ao SIAF, nomeadamente secretariando os processos de natureza disciplinar e outros;</li> <li>• Assegurar o atendimento e encaminhamento do público (presencialmente e por telefone).</li> <li>• Assegurar a organização e manutenção do arquivo geral, a reprodução documental e prática os demais atos de expediente geral</li> </ul>	Realizado (Variável - Anual)	1 Técº Superior 1 Escrivã Direito 4 Assist. Técºs

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"> <li>• As tarefas inerentes à execução do orçamento e da contabilidade, dos recursos humanos e dos recursos patrimoniais.</li> <li>• O desenvolvimento de todos os procedimentos logísticos de apoio ao funcionamento dos serviços, em ações da Direção e no suporte ao funcionamento do SIAF;</li> <li>• 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.).</li> </ul>	<p>Realizado (Variável - Anual)</p>	<p>1 Coord.Técº 5 Assist. Técº 1 Técº Inform. 3 Assist.Operac. 1 Agente PSP</p>

## 5. ANÁLISE DE RECURSOS AFETOS ÀS ATIVIDADES

Em 2020 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 2020 continuavam por aprovar os instrumentos jurídicos que não possibilitariam o preenchimento da totalidade dos postos de trabalho (50) constantes no mapa de pessoal, por circunstâncias que dificultam o preenchimento do quadro de inspetores. Naquela data a IGAI contava com 36 efetivos, encontrando-se por preencher 14 dos lugares previstos: inspetores (6); técnicos superiores (4); assistentes técnicos (3) e assistente operacional (1).

O planeamento inscrito no QUAR reflete os postos de trabalho constantes do mapa de pessoal da IGAI aprovado para o ano de 2020 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 32

UNIDADE DE REFERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS PLANEADOS E EXECUTADOS (em 31 de dezembro de 2020)						
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	8	112	- 84
Técnico Superior	12	9	108	5	60	- 48
Especialista de Informática	12	1	12	1	12	0
Técnico de Informática	8	2	16	2	16	0
Coordenador Técnico (Administrativo)	9	2	18	2	18	0
Assistente Técnico	8	14	112	11	88	-24
Assistente Operacional	5	5	25	4	20	- 5
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>543</b>	<b>36</b>	<b>382</b>	<b>- 161</b>
<b>Taxa de variação de recursos humanos<sup>17</sup></b>						<b>- 28%</b>
<b>Taxa de utilização de recursos humanos (c/absentismo)<sup>18</sup></b>						<b>76%</b>

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 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)P1<sup>19</sup>P, apurando-se em 229 os dias trabalháveis em 2020.

<sup>17</sup> (efetivos reais — efetivos planeados\*100/efetivos planeados)

<sup>18</sup> (n.º de dias trabalhados\*100/n.º de dias trabalháveis)

<sup>19</sup> (UERHP) - aos 366 dias de 2020 foram retirados: 22 dias de férias; 104 sábados e domingos; 9 feriados nacionais em dias úteis e 2 tolerâncias de pontos. Totaliza 137 não trabalháveis.

Os números refletem os efetivos existentes em 31 de dezembro de 2020 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.

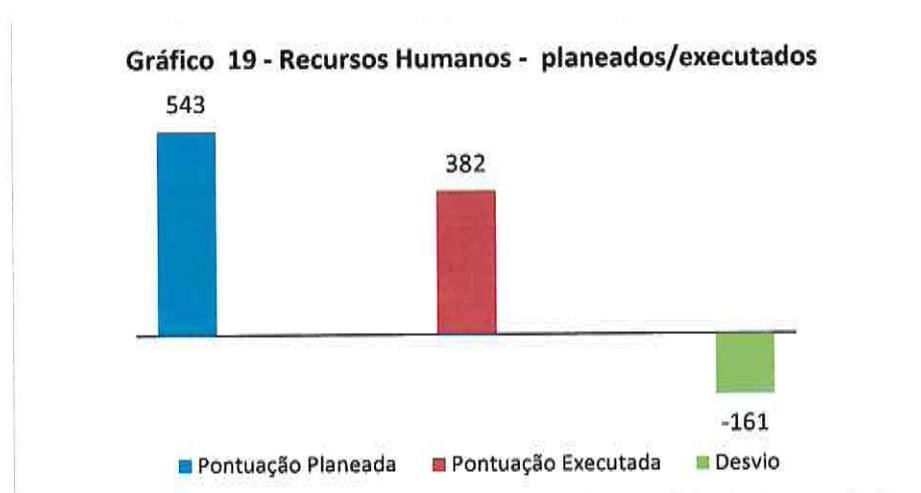
Relativamente aos pontos executados, os dados mostram desvios negativos em 4 categorias, salientando-se os desvios registados no grupo dos inspetores e dos técnicos superiores (área de missão) que se apresentam como os mais relevantes no contexto da atividade da IGAI, o primeiro representando menos 42,86% dos RH planeados, o segundo menos 44,44%, enquanto o terceiro menos 21,43% e o quarto menos 20%.

Nota-se em elevado défice de preenchimento na carreira de inspeção – dos 14 lugares previstos apenas 8 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 aprovado pela tutela.

Regista-se um desvio global de menos 161 pontos face ao planeado no QUAR, que representa 29,65% abaixo do previsto.

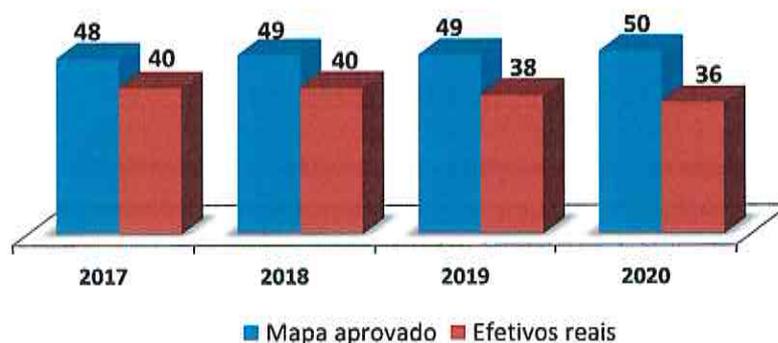
O gráfico seguinte ilustra a realidade dos efetivos em 31 de dezembro de 2020



Registe-se que em 2020 ficaram por preencher um total de 14 lugares, com repercussão na capacidade técnica de realização, em particular no que se refere à área operacional (inspetiva).

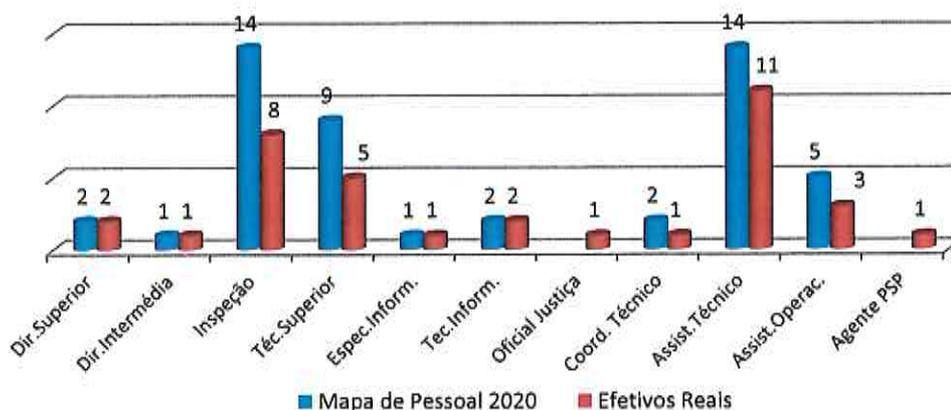
Segue-se um gráfico ilustrativo da evolução dos RH da IGAI com dados relativos aos mapas aprovados e aos efetivos reais existentes nos últimos 4 anos.

Gráfico 20 - Evolução dos recursos humanos



O gráfico seguinte evidencia a situação entre os recursos humanos planeados e os efetivos reais a 31 de dezembro de 2020, segundo o respetivo grupo profissional.

Gráfico 21 - Mapa de pessoal aprovado e efetivos reais a 31-12-2020



A matéria dos RH é objeto de análise no Balanço Social de 2020, 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).

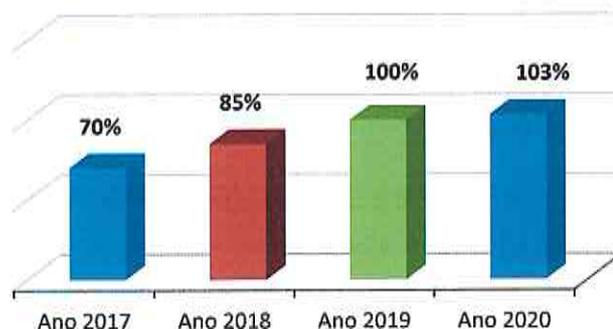
Face à especificidade e complexidade das matérias tratadas na IGAI, que exigem colaboradores dotados de elevadas capacidades técnicas, continuou a apostar-se na formação/qualificação dos seus colaboradores, promovendo a realização de ações de formação de excelência que abordem temáticas das áreas de 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 2020 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 2020 foram realizadas 116 ações de formação profissional, sendo 36 ações internas e 80 ações externas e nestas participaram 37 trabalhadores, significando que 103% dos efetivos da IGAI realizaram formação profissional ao longo do ano. As ações ministradas corresponderam a um total de 723:00 horas formativas.

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

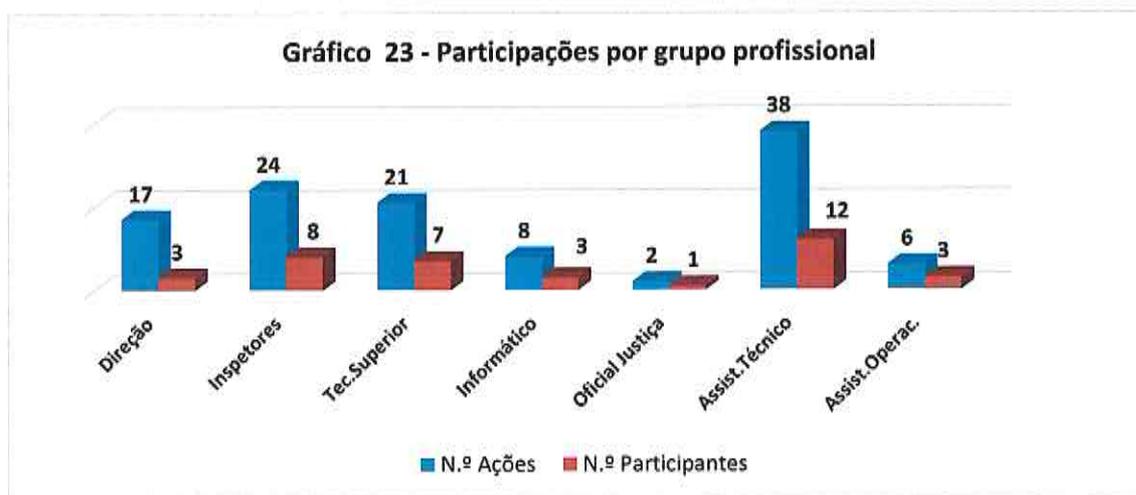
**Gráfico 22 - Taxa média de participação**



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

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

**Gráfico 23 - Participações por grupo profissional**



Salienta-se o esforço formativo no grupo dos assistentes técnicos por ser o mais representativo no conjunto da formação realizada no ano de 2020.

### 5.1.2. 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 2020 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 4 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 2020 (orçamento de funcionamento), no período em apreciação, são os que se apresentam no quadro que se segue.

Quadro 33

<b>ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO DE 2020</b>					
<b>Agrupamento de Despesa</b>	<b>Orçamento Inicial (Planeado)</b>	<b>Orçamento Corrigido (s/cativos)</b>	<b>Orçamento Executado</b>	<b>Desvio (a)</b>	<b>Taxa de Execução (b)</b>
<b>Despesas com pessoal</b>	2.098.028,00	1.567.028,00	1.474.509,61	-623.518,39	94,10%
<b>Aquisições de bens e serviços</b>	556.753,00	487.856,00	385.396,44	-171.356,56	79,00%
<b>Outras despesas correntes</b>	37.827,00	63.515,00	32.303,83	-5.523,17	50,86%
<b>Despesas de capital</b>	70.250,00	77.120,00	56.307,90	-13.942,10	73,01%
<b>Total</b>	<b>2.762.858,00</b>	<b>2.195.519,00</b>	<b>1.948.517,78</b>	<b>-814.340,22</b>	<b>88,75%</b>

(Valores em euros)

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

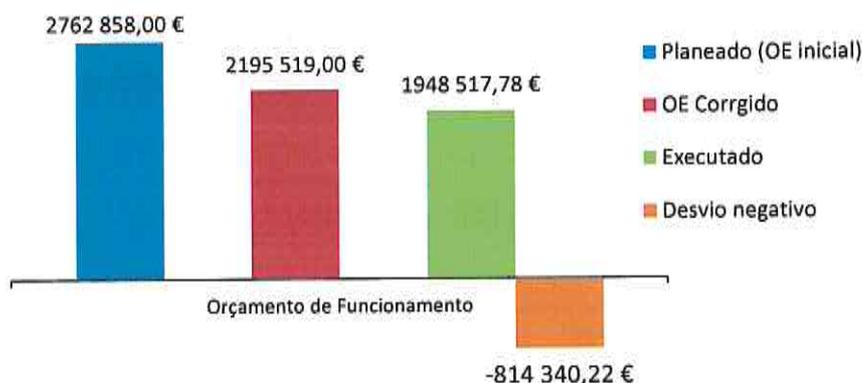
(b) Resultado obtido entre o orçamento executado e o orçamento corrigido.

O valor planeado e inscrito no QUAR (€ 2.762.858,00) correspondia ao projeto de orçamento inicial aprovado para 2020. Este veio a ser corrigido para € 2.195.519,00, 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 € 567.339,00.

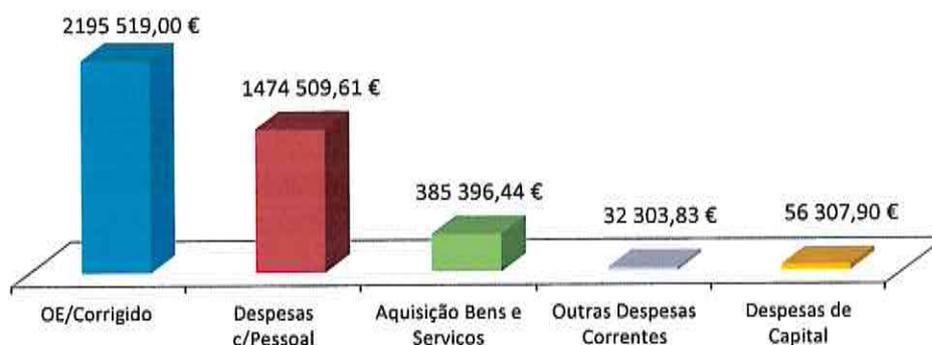
No contexto do orçamento da IGAI tal montante assume particular relevância, traduzindo-se em cerca 20,53% abaixo do planeado.

O total da despesa realizada situou-se nos € 1.948.517,78, correspondendo a uma taxa de execução de 88,75% 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.

**Gráfico 24 - Recursos Financeiros**


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 67,16% do orçamento utilizável.

**Gráfico 25 - Dados comparativos da despesa**


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 2021 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 da intranet), que entrou em produção em dezembro de 2020.

No âmbito do “Projeto Simplex” desenvolveu-se em 2019 um formulário de queixa eletrónica, possibilitando a apresentação de queixa *on-line* agregada ao site da IGAI, constituindo um novo instrumento de tratamento da informação, todavia em 2020 fez-se a implementação de desenvolvimentos técnicos com vista a melhorar o formulário e o *BackOffice da queixa on-line*.

Em 2020 continuou-se com o projeto de substituição do parque informático da IGAI, promovendo a instalação, configuração e substituição de equipamento informático, por este se encontrar tecnicamente obsoleto. Neste contexto, foram adquiridos monitores, 3 *scanners* portáteis para o serviço inspetivo. Face à pandemia a IGAI dotou os seus trabalhadores de computadores portáteis e VPNs necessários à execução das suas tarefas em regime de teletrabalho.

Ainda neste âmbito procedeu-se à aquisição de um equipamento multifunções, sendo abatido um equipamento desta natureza.

Constitui património da IGAI 26 obras de arte, as quais em 2020 foram todas sujeitas a reparação.

Com a aquisição e implementação de um novo sistema informático de gestão bibliográfica (BiblioNet), em substituição do anterior (BiblioBase), procedeu-se à migração de toda a informação e registos. Este novo sistema veio permitir à Biblioteca da IGAI continuidade na gestão dos recursos bibliográficos, de acordo com as normas e boas práticas biblioteconómicas.

No âmbito do Projeto FAMI adquiriu-se a aplicação AFMonit que permite a realização de um processo de monitorização de retorno forçado, desde o início até à fase de relatório.

No contexto pandémico vivido em 2020, foi relevante a aquisição do equipamento de videoconferência, assim a IGAI teve a possibilidade de continuar a cumprir normalmente com as atribuições que lhe foram confiadas.

## 6. ANÁLISE DE CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E DESVIOS

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, como se veio a verificar em 2020. Com o contexto pandémico houve a necessidade de se ajustar a estratégia previamente delineada, sem que daí possa extrair-se qualquer conclusão de incumprimento.

Neste âmbito, a IGAI viu-se obrigada a solicitar por duas vezes a revisão do QUAR 2020, tendo em ambos obtido parecer positivo da SGMAI (29 de outubro e 16 de novembro de 2020).

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 2020, 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.

## **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.

Todavia em 2020 não existem dados relativamente a este parâmetro, uma vez que se verificou uma alteração no procedimento da apresentação de queixas fruto da disponibilização da queixa *on-line*, no site da internet da IGAI. Importa referenciar que no ano de 2020, foram apresentadas 379 queixas por essa via.

## 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 assinala a sua atividade no estrito respeito pelas normas enquadradoras da sua estrutura organizacional no âmbito da segurança interna e da atividade inspetiva, com absoluto respeito 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 2020, das seguintes medidas concretas:

### **1. Atualização do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)**

Em 2020 o próprio PPRCIC foi reformulado, dotando-o de ferramentas de recolha e tratamento de informação e incorporação de novas diretivas e recomendações, para melhorar os mecanismos de controlo interno e intensificar uma cultura organizacional promotora de boas práticas geradoras de relações de confiança e credibilidade.

### **2. Verificação e atualização do imobilizado**

Decorrente das recomendações do PPRCIC a IGAI atualizou toda a informação respeitante ao seu imobilizado, bem como determinou a periodicidade de atualização da informação cadastral e os mecanismos de controlo interno de monitorização subsequente.

### **3. Código de Ética e Conduta**

No decurso de 2020 foi elaborado o projeto relativo ao Código de Ética e Conduta, que foi integrado, em anexo ao Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas.

A IGAI no desenvolvimento da sua atividade pauta-se pelos princípios e valores previstos no Código de Ética e Conduta que são: Compromisso/Dedicação; Integridade; Transparência; Independência/Isenção; Responsabilidade; Sigilo; Rigor; Qualidade e Rigoroso respeito pelos direitos fundamentais dos cidadãos.

### **4. Outros Instrumentos de controlo interno e externo**

- a) Em 2019 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. Todavia em 2020 o projeto não foi realizado por falta de dotação orçamental para a implementação/upgrade da v4 do sistema de gestão documental SmartDocs.

- b) Continuou-se a utilizar a aplicação informática designada como “AFMonit” para operacionalização das ações relativas à monitorização dos processos relativos às comunicações sobre os retornos forçados de cidadãos de países terceiros. Com vista a melhorar e a consolidar a estrutura desta solução aplicacional adquiriu-se 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 aos 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 34

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 — Ambiente de controlo</b>				
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 2020 não foi objeto de qualquer ação de controlo.
<b>2 — Estrutura organizacional</b>				
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		103% dos colaboradores (37 trabalhadores participaram num total de 116 ações de formação).
<b>3 — Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>			
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 (revisto em 2020).
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.
<b>4 — Fiabilidade dos sistemas de informação</b>			
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 (BiblioNet) 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. APRECIÇÃO DOS RESULTADOS

Os dados constantes do presente relatório evidenciam o desempenho da IGAI no ano de 2020, 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 155% dado que, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, todos os objetivos definidos no QUAR de 2020 foram superados.

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

A situação pandémica a nível mundial teve repercussão em todas as atividades do país. A IGAI não foi, naturalmente, exceção.

Com efeito, os períodos de confinamento vividos implicaram uma redução da atividade, sobretudo externa, a qual se repercutiu naturalmente na estimativa geral das ações realizadas. Os contactos externos foram anulados ou reduzidos ao indispensável. O encerramento do espaço aéreo nacional levou a que a atividade de motorização de retornos forçados fosse reprogramada.

A pandemia surgida em 2020 provocou uma enorme pressão sobre todos os serviços, forçando soluções para uma nova realidade, sobretudo a nível da estrutura de trabalho e no modelo organizacional a implementar para o desempenho das tarefas.

Os condicionamentos na mobilidade, a implementação de medidas de contingência, a diminuição do rácio de funcionários em permanência física nas instalações, a necessidade imperativa de disponibilização dos meios tecnológicos, a todos os elementos da Inspeção-Geral, com vista ao teletrabalho, foram apenas algumas das ações que, em tempo muito reduzido, tiveram de ser planeadas e implementadas.

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

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

O número de efetivos planeado era de 50. Todavia, no final de 2020, eram apenas 36 efetivos reais (72%). Assim, a IGAI contou com menos 14 efetivos face ao que havia sido planeado. O número de admissões e regressos representou 17% do total dos efetivos registados em 31 de dezembro, todavia o número de saídas foi de 22%, por motivo de aposentação, fim de comissão de serviço, entre outras situações.

Importa referir que o défice de preenchimento de 14 lugares (28%) do quadro de pessoal da IGAI está relacionado com as seguintes carreiras/áreas: inspeção, técnico superior e assistente técnico.

Cumpra aqui sublinhar que em 2020 a IGAI não teve a possibilidade de recrutar magistrados como inspetores, em face do regime desfavorável consagrado pelos estatutos profissionais das duas magistraturas publicados em 2019 (situação só ultrapassada do ponto de vista legal com a entrada em vigor do novo Diploma Orgânico da IGAI, em abril de 2021). Deste modo, desde janeiro de 2020 até ao fim desse ano a IGAI não pode contar com qualquer magistrado no corpo inspetivo, situação inédita na vida da instituição.

Não obstante, e num esforço de neutralização das várias dificuldades, os objetivos definidos no âmbito da atividade da IGAI foram todos, sublinha-se, atingidos/superados.

No que respeita aos recursos financeiros disponíveis em 2020: para um planeamento inicial inscrito no QUAR de um orçamento dotado de € 2.762.858,00, face às cativações no montante de € 113.447,00, introduzidas em sede de Orçamento de Estado, a integração do saldo de gerência de 2019, relativo a fundos europeus no montante de € 97.108,00, bem como a transferência efetuada de € 551.000,00, a favor da Guarda Nacional Republicana, montante este oriundo do grupo de despesas relativas a pessoal, resultou numa verba global de € 2.195.519,00 e cuja execução foi de € 1.948.517,78 (88,75%).

Relativamente à execução anual por agrupamento de despesa verificou-se o seguinte:

- j) Despesas com pessoal – 94,10%;
- k) Aquisição de bens e serviços – 79%;
- l) Outras despesas correntes – 50,86%;
- m) Despesas de capital – 73,01%.

Apesar dos constrangimentos referidos, acrescenta-se que, na prossecução da estratégia delineada, consubstanciada nos níveis de realização apurados, os bons resultados

alcançados só foram possíveis graças ao envolvimento de todos os trabalhadores que, com o seu empenho, experiência, sentido de responsabilidade e dedicação, tornaram viável a concretização dos objetivos e dos programas estabelecidos para 2020.

A IGAI cumprir plenamente os seus objetivos estratégicos, em cumprimento da sua Missão com a aprovação e entrada em vigor dos respetivos instrumentos legislativos orgânicos: nova lei orgânica (Decreto-Lei n.º 22/2021 de 15 de março), mapa de pessoal e recursos financeiros.

Tal permitirá, entre o mais, a conclusão mais célere dos processos de natureza disciplinar em que se verifique violação grave dos direitos, liberdades e garantias do cidadão por parte de agentes das FSS, por via do reforço do quadro de inspetores.

Permitirá, outrossim, uma adequada distribuição do trabalho que as competências legais da IGAI envolve.

E facultará a 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 Commissariado 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 Authorities Network</i>
ISAP	Inspeção Sem Aviso Prévio
ISCPSI	Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna
JAI	<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**



QUAR							2020	
QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO								
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA					Data de aprovação: 23.03.2020-SEAAI			
					Monitorização Final - dados de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2020			
					1º Pedido de revisão- Parecer positivo da SGMAI em 29.10.2020			
					2º Pedido de revisão- Parecer positivo da SGMAI em 16.11.2020			
<b>Inspeção-Geral da Administração Interna</b>								
<b>Missão</b>	Controlo externo da ação e funcionamento das Forças e Serviços de Segurança e demais organismos tutelados pelo Ministro da Administração Interna							
<b>Visão</b>	Implementar soluções institucionais e procedimentais que permitam assegurar o controlo eficaz na defesa dos direitos humanos							
<b>Objetivos Estratégicos (OE)</b>								
<b>OE I</b>	Reforçar a qualidade da ação das Forças e Serviços de Segurança, desenvolvendo ações que promovam a legalidade, a qualidade, a eficiência e eficácia dos serviços, entidades e organismos do MAI, nomeadamente através da formação							
<b>OE II</b>	Promover procedimentos de controlo da legalidade e da ação policial para a defesa dos direitos fundamentais dos cidadãos							
<b>OE III</b>	Melhorar os processos e procedimentos internos de funcionamento da IGAI							
<b>Objetivos Operacionais (OB)</b>								
<b>EFICÁCIA</b>								
				<b>Ponderação</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>150%</b>	
<b>OB I - Assegurar o controlo externo da ação das Forças e Serviços de Segurança</b>				<b>60%</b>	<b>78%</b>	<b>131%</b>		
	<b>INDICADORES</b>	<b>META 2019</b>	<b>META 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TX. REALIZAÇÃO</b>	<b>DESVIO</b>	
	IND. 1 - Visitas inspetivas sem aviso prévio (ISAP) a instalações das Forças e Serviços de Segurança (postos da GNR, esquadras da PSP, CIT/EE do SEF) [n.º de visitas]	50	52	40%	54	104%	↑	4%
	IND. 2 - Elaboração de relatório consolidado das recomendações globais das ISAP'S dos anos 2018 e 2019 [prazo de apresentação - em dias]	na	335	20%	181	146%	↑	46%
	IND. 3 - Monitorização de retornos forçados de pessoas que não sejam cidadãos da União Europeia e que não beneficiem do direito à livre circulação ao abrigo da legislação da UE [n.º de acompanhamentos até ao embarque e/ou destino]	4,2%	12	40%	18	150%	↑	50%
<b>OB II - Garantir o acompanhamento, o controlo e avaliação do funcionamento dos serviços do MAI ou por este tutelado</b>				<b>40%</b>	<b>72%</b>	<b>180%</b>		
	<b>INDICADORES</b>	<b>META 2019</b>	<b>META 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TX. REALIZAÇÃO</b>	<b>DESVIO</b>	
	IND. 4 - Realização de processos inspetivos de acompanhamento e controlo da atividade e verificação de práticas policiais e organizacionais [n.º de processos inspetivos]	5	5	50%	10	200%	↑	100%
	IND. 5 - Realização de auditorias financeiras e/ou temáticas, no âmbito de organização e funcionamento [n.º de auditorias]	5	5	50%	8	160%	↑	60%
<b>EFICIÊNCIA</b>								
				<b>Ponderação</b>	<b>30%</b>	<b>57%</b>	<b>189%</b>	
<b>OB III - Recuperar pendências</b>				<b>20%</b>	<b>64%</b>	<b>320%</b>		
	<b>INDICADORES</b>	<b>META 2019</b>	<b>META 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TX. REALIZAÇÃO</b>	<b>DESVIO</b>	
	IND. 6 - Estabelecer prioridades e direcionar esforços para promover a conclusão de processos (PND e PCO) de anos anteriores [% de processos concluídos face ao total de pendentes]	na	30%	100%	96%	320%	↑	220%
<b>OB IV - Contribuir para a formação dos elementos das FSS</b>				<b>30%</b>	<b>33%</b>	<b>109%</b>		
	<b>INDICADORES</b>	<b>META 2019</b>	<b>META 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TX. REALIZAÇÃO</b>	<b>DESVIO</b>	
	IND. 7 - Iniciativas sobre direitos humanos, cidadania, legalidade e funções policiais: colaboração em ações de formação no âmbito do ensino das FSS [n.º de ações/participações]	4	11	50%	13	118%	↑	18%
	IND. 8 - Iniciativas sobre retornos forçados e os direitos fundamentais: realização de ações formativas [n.º de eventos]	na	1	50%	1	100%	→	0%
<b>OB V - Promover a IGAI no plano internacional, reforçando as relações bilaterais e/ou de cooperação</b>				<b>20%</b>	<b>45%</b>	<b>225%</b>		
	<b>INDICADORES</b>	<b>META 2019</b>	<b>META 2020</b>	<b>PESO</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TX. REALIZAÇÃO</b>	<b>DESVIO</b>	
	IND. 9 - Desenvolver relações institucionais de cooperação a nível internacional com entidades congéneres ou cuja missão seja similar à missão da IGAI [n.º de ações/participações]	4	4	100%	9	225%	↑	125%

OB VI - Reforçar a capacidade operacional com recurso a meios tecnológicos			30%	47%	156%		
INDICADORES	META 2019	META 2020	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO	
IND. 10 - Criação de projeto de videoconferência para apoio à área operacional a ser utilizado na inquirição à distância, em diligências relativas a processos de natureza inspetiva e fiscalizadora [prazo de conclusão da criação do projeto - em dias]	na	350	100%	153	156%	↑	56%
<b>QUALIDADE</b>			<b>Ponderação</b>	<b>30%</b>	<b>38%</b>	<b>126%</b>	
<b>OB VII - Promover a melhoria dos processos e procedimentos da IGAI</b>			<b>40%</b>	<b>45%</b>	<b>113%</b>		
INDICADORES	META 2019	META 2020	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO	
IND. 11 - Criação da Intranet da IGAI [prazo de conclusão - em dias]	na	350	30%	350	100%	→	0%
IND. 12 - Implementação de novo sistema de Gestão da Biblioteca [prazo de conclusão - em dias]	na	274	30%	153	144%	↑	44%
IND. 13 - Criação de Newsletter da IGAI [prazo de conclusão - em dias]	na	350	40%	350	100%	→	0%
<b>OB VIII - Prevenir o risco de integridade e melhorar o sistema de controlo interno</b>			<b>40%</b>	<b>58%</b>	<b>144%</b>		
INDICADORES	META 2019	META 2020	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO	
IND. 14- Reformulação e atualização do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas: [prazo de conclusão - em dias]	na	350	50%	328	106%	↑	6%
IND. 15 - Verificação e atualização do imobilizado da IGAI [prazo de conclusão - em dias]	na	350	50%	61	183%	↑	83%
<b>OB IX - Maximizar o potencial e o desempenho dos Recursos Humanos da IGAI</b>			<b>20%</b>	<b>23%</b>	<b>116%</b>		
INDICADORES	META 2019	META 2020	PESO	RESULTADO	TX. REALIZAÇÃO	DESVIO	
IND. 16 - Elaboração do Plano de Competências das unidades orgânicas da IGAI e adequação dos recursos humanos à estratégia de desenvolvimento organizacional [prazo de conclusão - em dias]	na	350	50%	338	103%	↑	3%
IND. 17 - Assegurar o Plano de Qualificação e desenvolvimento de competências dos trabalhadores da IGAI: desenvolver ações de formação [% de formandos sobre o total dos efetivos]	na	80%	50%	103%	128%	↑	28%

#### Nota explicativa

As metas estabelecidas em datas, para efeitos de apuramento de resultados, são calculadas em número de dias.

IND.2 - Meta a atingir 335 dias (30.11.2020), foi concluído em 29.06.2020 (181 dias).

IND.3 - O indicador foi reprogramado, tendo a meta passado de 28 para 12.

IND.6 - PND e PCO transitados 714 processos, concluídos 685 processos, corresponde ao resultado.

IND.7 - O indicador foi reprogramado, tendo a meta passado de 12 para 11.

IND.8 - O indicador foi reprogramado, tendo a meta passado de 2 para 1.

IND.9 - O indicador foi reprogramado, tendo o peso de 50% do indicador 10, sido transferido para este, ficando assim em 100%.

IND.10 - O indicador inicial foi suprimido por reprogramação, sendo o seu peso de 50% transferido para o indicador 9. Os restantes indicadores foram reenumerados. Meta a atingir 350 dias (15.12.2020), foi concluído em 01.06.2020 (153 dias). Este indicador está integrado no OB VI, objetivo transversal a que se refere o artº 28º da LOE 2020 - "Promoção da acessibilidade digital".

IND.11 - Meta a atingir 350 dias (15.12.2020), foi concluído em 15.12.2020 (350 dias). Este indicador está integrado no OB VII, objetivo transversal a que se refere o artº 28º da LOE 2020 - "Promoção da acessibilidade digital".

IND.12 - Meta a atingir 274 dias (30.09.2020), foi concluído em 01.06.2020 (153 dias). Este indicador está integrado no OB VII, objetivo transversal a que se refere o artº 29º da LOE 2020 - "Programa de desenvolvimento dos arquivos e reforço das bibliotecas públicas".

IND.13 - Meta a atingir 350 dias (15.12.2020), foi concluído em 15.12.2020 (350 dias). Este indicador está integrado no OB VII, objetivo transversal a que se refere o artº 29º da LOE 2020 - "Programa de desenvolvimento dos arquivos e reforço das bibliotecas públicas".

IND.14 - Meta a atingir 350 dias (15.12.2020), foi concluído em 23.11.2020 (328 dias). Este indicador está integrado no OB VIII, objetivo transversal a que se refere o artº 31º da LOE 2020 - "Reforço do combate à corrupção, fraude e criminalidade económico- financeira".

IND.15 - Meta a atingir 350 dias (15.12.2020), foi concluído em 01.03.2020 (61 dias). Este indicador está integrado no OB VIII, objetivo transversal a que se refere o artº 31º da LOE 2020 - "Reforço do combate à corrupção, fraude e criminalidade económico- financeira".

IND.16 - Meta a atingir 350 dias (15.12.2020), foi concluído em 03.12.2020 (338 dias).

IND.17 - Nº total de trabalhadores 36, nº total de formandos 37, corresponde ao resultado. Este indicador está integrado no OB IX, objetivo transversal a que se refere o artº 26º da LOE 2020 "Qualificação e capacitação dos trabalhadores".

#### Justificação de resultados/desvios

Ind.1; 3; 4; 5 e 6 - Da análise de desempenho realizada com base nos indicadores mencionados observa-se que os objetivos 1; 2 e 3 foram superados por terem um eficiente planeamento face à pandemia vivida. A realização de visitas inspetivas sem aviso prévio, auditorias, processos inspetivos, bem como a conclusão de processos iniciados em anos anteriores, só foi possível com a contribuição de todos os trabalhadores da IGAI.

Ind. 2; 10; 12; 14; 15 e 16 - A concretização destes indicadores antes da data planeada deve-se a uma gestão eficiente das tarefas realizadas diretamente relacionadas com a sua execução.

Ind. 7 e 17 - A concretização destes indicadores deveu-se em grande parte à possibilidade de utilização das tecnologias de comunicação disponíveis para se poder realizar grande parte da formação online, permitindo assim, tanto aos trabalhadores que integram as FSS, como aos trabalhadores da IGAI a adquirir mais qualificação, e dotando-os de conhecimentos especializados para a prossecução dos objetivos e melhoria dos serviços prestados.

Ind.9 - A concretização deste indicador ultrapassando o número de participações inicialmente previstas, deveu-se em grande parte à realização de algumas delas por via Web.

## MEIOS DISPONÍVEIS

### RECURSOS HUMANOS (Mapa de Pessoal Aprovado)

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		EXECUTADOS		DESVIO
		EFETIVOS	PONTOS	EFETIVOS	PONTOS	
Inspetor-Geral - Direção Superior de 1.º grau	20	1	20	1	20	0
Subinspetor-Geral - Direção Superior de 2.º grau	20	1	20	1	20	0
Diretor Serviços - Direção Intermédia de 1.º grau	16	1	16	1	16	0
Inspetores	14	14	196	8	112	-84
Técnicos Superiores	12	9	108	5	60	-48
Especialista de Informática	12	1	12	1	12	0
Técnico de Informática	8	2	16	2	16	0
Coordenador Técnico	9	2	18	2	18	0
Assistente Técnico	8	14	112	11	88	-24
Assistente Operacional	5	5	25	4	20	-5
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>543</b>	<b>36</b>	<b>382</b>	<b>-161</b>

Notas: Nos lugares de coordenador técnico administrativo foi considerada uma escritã de direito que coordena a seção de processos.

Nos lugares de asistente 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
<b>Orçamento de funcionamento</b>				
Despesas com pessoal	2.098.028 €	1.567.028 €	1.474.509,61 €	-623.518,39
Aquisição de bens e serviços	556.753 €	487.856 €	385.396,44 €	-171.356,56
Outras despesas correntes	37.827 €	63.515 €	32.303,83 €	-5.523,17
Despesas de capital	70.250 €	77.120 €	56.307,90 €	-13.942,10
Orçamento de investimento (Projetos)	0 €	0 €	0,00 €	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.762.858 €</b>	<b>2.195.519 €</b>	<b>1.948.517,78 €</b>	<b>-814.340,22</b>

### INDICADORES - FONTES DE VERIFICAÇÃO

IND 1	Relatório de cada ação inspetiva sem aviso prévio e processo
IND 2	Relatório consolidado
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	Relatórios dos processos
IND 7	Processo de Gabinete e documentos produzidos
IND 8	Processo de Gabinete e documentos produzidos - Programa FAMI
IND 9	Processo de Gabinete e documentos produzidos
IND 10	Relatório do projeto e disponibilização do sistema
IND 11	Relatório do projeto, processo e disponibilização na intranet
IND 12	Relatório do projeto, processo e disponibilização na internet
IND 13	Relatório do projeto, processo e disponibilização na internet
IND 14	Relatório de entrega do projeto de plano e processo
IND 15	Relatório, registos e processo
IND 16	Relatório e processo
IND 17	Plano de formação e processo



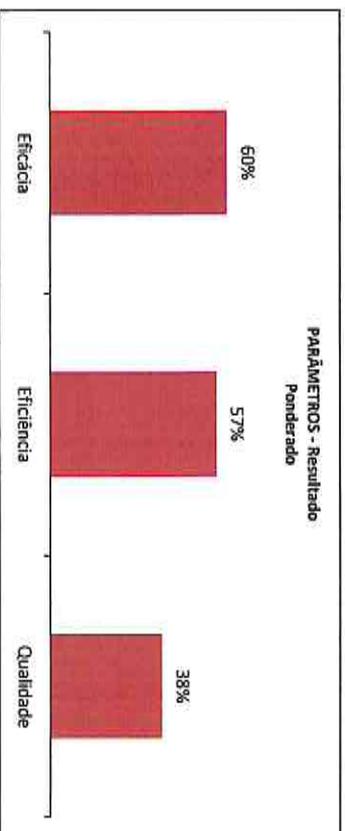
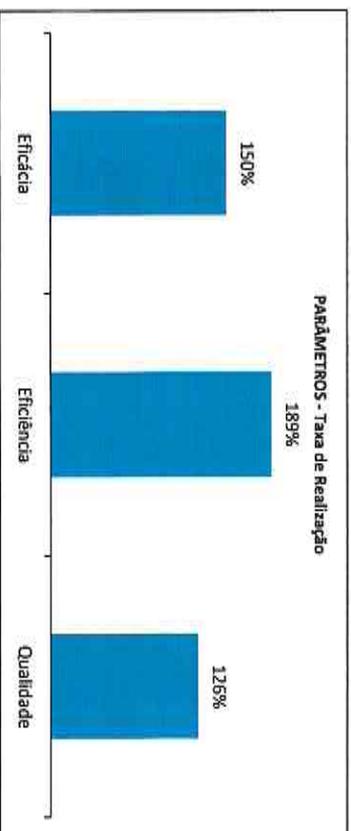
	EFICÁCIA (40%)				
	Objetivo Operacional I	Objetivo Operacional II	Objetivo Operacional III	Objetivo Operacional IV	Objetivo Operacional V
Indicador 01	Indicador 02	Indicador 03	Indicador 04	Indicador 05	
Meta	52	335	12	5	5
Resultado	54	181	18	10	8
Desvio	4%	46%	50%	100%	60%
Taxa de Realização	104%	146%	150%	200%	160%
Ponderação do Indicador	40%	20%	40%	50%	50%
Ponderação do Objetivo	60%				
Tx. Realização do Objetivo	131%				
Tx. Realização do Parâmetro	150%				

	EFICIÊNCIA (30%)				
	Obj. Oper. III	Obj. Oper. IV	Obj. Oper. V	Obj. Oper. VI	Obj. Oper. VII
Indicador 06	Indicador 07	Indicador 08	Indicador 09	Indicador 10	
Meta	30%	11	1	4	350
Resultado	96%	13	1	9	153
Desvio	220%	18%	0%	125%	56%
Taxa de Realização	320%	118%	100%	225%	156%
Ponderação do Indicador	100%	50%	50%	100%	100%
Ponderação do Objetivo	20%	30%	20%	30%	30%
Tx. Realização do Objetivo	320%	109%	225%	156%	
Tx. Realização do Parâmetro	189%				

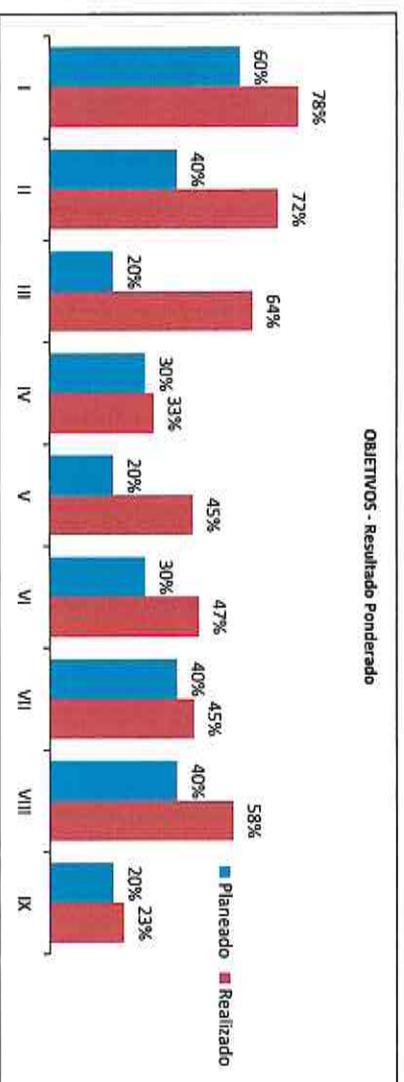
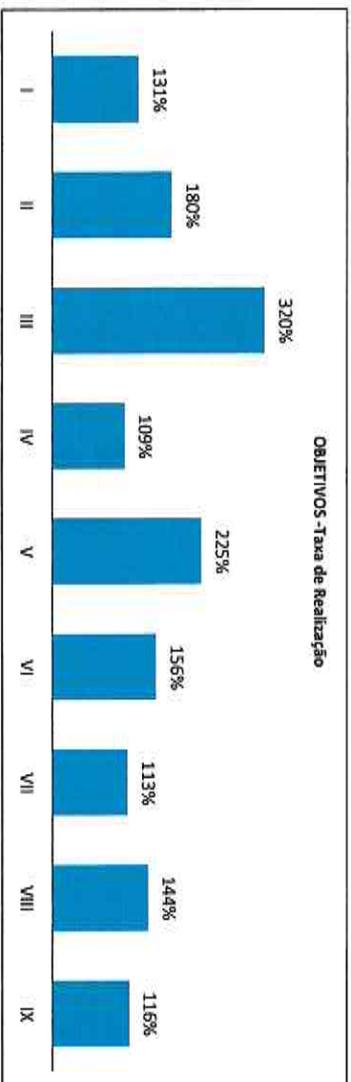
	QUALIDADE (30%)								
	Objetivo Operacional VII	Objetivo Operacional VIII	Objetivo Operacional IX	Objetivo Operacional X	Objetivo Operacional XI	Objetivo Operacional XII	Objetivo Operacional XIII	Objetivo Operacional XIV	Objetivo Operacional XV
Indicador 11	Indicador 12	Indicador 13	Indicador 14	Indicador 15	Indicador 16	Indicador 17	Indicador 18	Indicador 19	Indicador 20
Meta	350	274	350	350	350	350	350	350	350
Resultado	350	153	350	328	61	338	3%	3%	103%
Desvio	0%	44%	0%	6%	83%	28%	3%	3%	28%
Taxa de Realização	100%	144%	100%	106%	103%	103%	103%	103%	128%
Ponderação do Indicador	30%	30%	40%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
Ponderação do Objetivo	40%								
Tx. Realização do Objetivo	113%								
Tx. Realização do Parâmetro	126%								

Objetivos Operacionais	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Taxa de Realização	131%	180%	320%	109%	225%	156%	113%	144%	116%
Planeado	60%	40%	20%	30%	20%	30%	40%	40%	20%
Realizado	78%	72%	64%	33%	45%	47%	45%	58%	23%
Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade						
Taxa de Realização	150%	189%	126%						

Parâmetros	Peso	Taxa Realização	Resultado Ponderado
Eficácia	40%	150%	60%
Eficiência	30%	189%	57%
Qualidade	30%	126%	38%



AVALIAÇÃO GLOBAL	
QUANTITATIVA	QUALITATIVA
155%	BOM



**ANEXO II - MAPA DE PESSOAL**



Estrutura Orgânica Atribuições/Competências/Atividades	Unidade organizacional/área de atividade	Área de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho/cargos/carreiras/categorias										Total Postos Trabalho	Obs:				
			Inspector-Geral	Subinspector-Geral	Diretor de Serviços	Inspector	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional						
<b>DIREÇÃO</b>																		
<b>Órgãos Dirigentes</b>																		
Direção Superior de 1.º Grau	Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI)	Magistratura Judicial/ Magistratura MP/ Direito	1													1		
Direção Superior de 2.º Grau				1												1		
Direção Intermediária de 1.º Grau	Direção de Serviços de Administração e Recursos (DSAR)	Administração Pública/ Gestão/Economia /Finanças/Direito		1												1		
<b>Apoio aos Órgãos de Direção</b>		<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	<b>1</b>												<b>3</b>	a)	
Secretariar a Direção, organizar a agenda, estabelecer e encaminhar os contactos telefónicos; Cuidar da imagem do gabinete e garantir o cumprimento das obrigações proferidas; Praticar todos os atos relativos à movimentação dos processos de gabinete, recepção, tratamento e encaminhamento do expediente e despacho dirigido ao gabinete; Organizar o arquivo e atualizar as bases de dados. Prestar apoio ao Diretor de Serviços.	Unidade de Apoio à Direção	Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)											2			2	d)	
		<b>Subtotal</b>														<b>2</b>		
<b>INSPEÇÃO E AUDITORIA</b>																		
<b>Gabinete de Inspeção e Auditoria</b>																		
<b>Corpo Inspetivo</b>																		
Insistir processos disciplinares e de sindicâncias.																		
Realizar inspeções e fiscalizações; Insistir processos de averiguação e de inquérito.																		
Contradições 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.																		
Realizar auditorias de gestão financeira e contratação pública	Gabinete de Inspeção e Auditoria	Magistratura Judicial/ Magistratura MP/ Direção/Ciências Sociais/Militares /Polícias e Administração Pública													10		10	
Realizar estudos de organização e funcionamento.		Finanças/ Auditorial/ Gestão/Economia													2		2	
Controlo de 2.º nível sobre a gestão de projetos de financiamento participados por fundos externos (v.g. PEM FSI e F-AMI)		Gestão/Economia/ Direito /Ciências Sociais e Políticas/ Administração Pública													2		2	
		<b>Subtotal</b>													<b>14</b>		<b>14</b>	b)

Esutura Orgânica Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/área de atividade	Área de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho/cargos/carreiras/categorias										Total Postos Trabalho	Obs:			
			Inspector-Geral	Subinspetor-Geral	Director de Serviços	Inspector	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional					
<p><b>Secção de Processos</b></p> <p><b>Apoio Técnico Superior na Área de Inspeção e Auditoria</b></p> <p>Funções de apoio técnico e de conceção de natureza técnico-científica em matérias de ordem jurídica no âmbito do desenvolvimento processual e outras e que fundamentam a tomada de decisão, designadamente: Elaborar estudos, emitir pareceres, informações, propostas, relatórios e acompanhamento de procedimentos de angulação administrativa contenciosa sobre matérias da competência da IGAI; Análise e instrução de processos; Representação institucional (ex. grupos de trabalho); Apoio técnico ao corpo inspetivo; Prestar apoio no atendimento ao cidadão.</p>	<p>Secção de Processos</p>	<p>Direito</p>					3									3	
			<p>Ciências Sociais Recursos Humanos Administração Pública Outras Lic. Adequadas</p>					1									1
			<p>Subtotal/</p>					4									
<p><b>Gestão de Processos e Apoio à Área Operacional</b></p> <p>Funções de coordenação e chefia da secção de processos e execução de trabalhos de maior complexidade; Realização das atividades de programação e organização da área dos processos e da prestação de apoio ao Gabinete de Inspeção e Auditoria, segundo orientações e diretrizes superiores.</p> <p>Apoio à atividade operacional: Assegurar o apoio técnico-administrativo transversal na área processual, designadamente no acompanhamento ao corpo de inspetores, secretariado processos de natureza disciplinar, executando despachos e praticando todos os atos relativos ao desenvolvimento dos processos, controlar prazos, manter atualizados os respetivos ficheiros e produzir indicadores de apoio à decisão.</p> <p>Gestão processual: Registrar as entradas e saídas de correspondência da área processual; Proceder à abertura de processos e praticar todos os atos relativos ao registo e sua movimentação; Elaborar o expediente; Registrar os despachos, instruções de serviço, relatórios e decisões Ministeriais, do Inspetor - geral e do Subinspetor-geral; Manter permanentemente atualizadas as respetivas bases de dados documentais; Recolher, tratar e organizar dados estatísticos do movimento processual; Proceder ao atendimento dos cidadãos que se dirigem a IGAI (presencial e telefónico).</p>	<p>Secção de Processos</p>	<p>Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)</p>									1				1		
			<p>Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)</p>									2				2	
			<p>Subtotal/</p>											1	2		





Estrutura Orgânica Atribuições/Competências/Atividades	Unidade orgânica/área de atividade	Área de Formação Académica e ou Profissional	Postos de Trabalho/cargos/carreiras/categorias										Total Postos Trabalho	Obs:			
			Inspetor-Geral	Subinspetor-Geral	Director de Serviços	Inspetor	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional					
<b>Gabinete de Serviços</b>																	
<b>Gestão de Recursos Financeiros</b>																	
Funções de chefia técnica e administrativa do Gabinete de Serviços 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.	Unidade Financeira	Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)													1		
Gestão orçamental e financeira, designadamente: Preparar a proposta de orçamento anual; Acompanhar a execução do orçamento e promover as alterações orçamentais; Proceder à arrecadação e contabilização das receitas da IGAI; Elaborar a Conta de Gerência; Assegurar a escrituração dos registos contabilísticos; Requisitar Fundos; Assegurar o pagamento das remunerações, das contribuições sociais e de outras despesas correntes; Verificar e processar os documentos de despesa; Constituir e gerir o fundo de manuseio; Atualizar as bases de dados orçamentais e contabilísticas.																	
<b>Subtotal</b>														1	2	3	0)
<b>Gestão de Recursos Humanos</b>																	
Apoio administrativo à gestão e administração corrente dos recursos humanos da IGAI, designadamente: Gestão da assiduidade e férias dos colaboradores; Execução e acompanhamento do plano anual de formação; Elaboração de procedimentos de apoio ao recrutamento e ao desenvolvimento de carreiras; Preparação e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho; Elaboração e atualização dos mapas de pessoal; Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos; Preparar a informação e documentação necessária à articulação com a área de gestão de recursos financeiros; Organizar o cadastro de pessoal e promover a inserção e atualização das bases de dados de recursos humanos.	Unidade de Recursos Humanos	Habilitação académica de acesso à carreira (12.º ano)															
<b>Subtotal</b>															2	2	



**MAPA DE PESSOAL PARA 2020**

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	9	
Especialista de Informática	1	
Técnico de informática	2	
Coordenador técnico	2	
Assistente técnico	14	
Assistente operacional	5	c)
<b>Total</b>	<b>50</b>	

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

Lisboa, 29 de agosto de 2019

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

Anabela Cabral Ferreira

## NOTA JUSTIFICATIVA

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

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

A dotação proposta traduz o mínimo de postos de trabalho de que o serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades. Reflete a consolidação do edifício normativo da IGAI, em face da diversidade e do aumento de processos de especial complexidade: contempla o alargamento de estrangeiros do território nacional (ARI); monitorização das operações de afastamento de cidadãos estrangeiros de território o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional (ARI); monitorização das operações de afastamento de cidadãos estrangeiros de território nacional, determinada pelo despacho MAI n.º 11102/2014 de 25-08-2014, in D.R. II Série de 02-09-2014; fiscalização de 2.º nível do FSI e do FAMI (aprovado pela Comissão Europeia o programa nacional português para o período de 2014-2020, no valor de 38,7 milhões de euros).

Ainda no corrente ano de 2019, mas com reflexo no ano de 2020 e com a previsível consolidação do quadro legal da IGAI, existem condições de preenchimento total dos 14 lugares de inspetores. Promove-se o reforço do quadro técnico superior (de 7 passa a 9) prevenido-se o preenchimento integral dos lugares, com destaque para o preenchimento de 2 lugares de técnicos superiores juristas (de 3 passa a 4), para reforço do apoio ao Gabinete de Inspeção e Auditoria e à Direção.

É criado 1 lugar de especialista de informática, este destinado a reforçar a área das TIC, para colmatar as necessidades decorrentes das exigências técnicas desta área funcional.

É reforçado o número de lugares de assistente técnico (de 12 passa a 14) por compensação dos lugares de assistente operacional (de 9 passa a 5) uma vez que por opção gestonária se revalorizaram os assistentes operacionais na carreira de assistentes técnicos, em regime de mobilidade intercarreiras, prevendo-se que venha a ocorrer a sua consolidação. Neste âmbito procede-se à extinção de 4 lugares de assistente operacional.

De referir que as alterações introduzidas no mapa proposto para o exercício de 2020 e que não trará qualquer impacto orçamental, traduzem apenas no acréscimo de um lugar, passando de 49 para 50, e que corresponde a um novo lugar de especialista de informática não existente na atual estrutura funcional da IGAI. Acrescenta-se que tal especialidade é indispensável para o desenvolvimento de um conjunto de novas tarefas e exigências funcionais na área das TIC, para as quais não existe na IGAI pessoal com o perfil funcional adequado, razão pela qual se promoveu o recrutamento, por mobilidade, de um trabalhador para a área de informática com as qualificações necessárias, nomeadamente gestão da nova página da Internet, planeamento e desenho da nova página da Intranet, gestão aplicacional das aplicações internas Smartdocs e AFIMonit, gestão do mecanismo de caixa eletrónica e gestão da componente tecnológica do projeto co-financiado PT/2018/FAMI/411.

Procedeu-se à orçamentação dos postos de trabalho inscritos para 2020, encontrado-se os montantes 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 e nas necessidades identificadas que apontam para o reforço do quadro técnico superior em áreas altamente especializados, como são as áreas jurídica e de informática.

Face ao mapa de pessoal em vigor não existe acréscimo orçamental digno de registo. Tal facto decorre da orçamentação dos lugares de inspetores magistrados pelos valores remuneratórios inferiores ao previsto no corrente ano. De referir que na composição do mapa de pessoal estão previstos 7 magistrados dos quais; 2 correspondem aos lugares ocupados pela direção superior e 5 a inspetores nomeados e a nomear.

## NOTA JUSTIFICATIVA

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 (vide 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, CPCPJ). Também será possível desenvolver projectos de especial complexidade na informática, necessários ao funcionamento dos serviços. 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 alteração do número de efetivos, com os lugares inscritos no mapa, em conformidade com as áreas funcionais acima referidas.

Lisboa, 29 de agosto de 2019

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

Anabela Leitão Cabral Ferreira

Assinado de forma digital por Anabela Leitão Cabral Ferreira  
DN: c=PT, o=Inspeção Geral da Administração Interna,  
ou=Anabela Leitão Cabral Ferreira

Dados: 2019.11.15 17:53:48 Z  
Anabela Cabral Ferreira

Assinado de forma digital  
**Antero Luís**  
por Antero Luís

Dados: 2019.11.15 17:53:48 Z



**ANEXO III - BALANÇO SOCIAL**



BS

BALANÇO SOCIAL

2020

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](mailto:geral@igai.pt) – [www.igai.pt](http://www.igai.pt)



**FICHA TÉCNICA**

Título: **Balanço Social da IGAI de 2020**

Data: **Abril de 2021**

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](mailto:geral@igai.pt)** – **[www.igai.pt](http://www.igai.pt)**

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	3
1. ESTRUTURA ORGÂNICA E COMPETÊNCIAS.....	4
2. CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS .....	5
2.1. Mapa de pessoal.....	5
2.2. Trabalhadores segundo a modalidade de vinculação .....	7
2.3. Trabalhadores segundo o cargo/carreira .....	8
2.4. Trabalhadores segundo o género.....	10
2.5. Trabalhadores segundo o escalão etário.....	12
2.6. Trabalhadores por de antiguidade .....	15
2.7. Trabalhadores segundo o nível de escolaridade .....	17
3. MOVIMENTO DE PESSOAL.....	20
3.1. Admissões e regressos.....	20
3.2. Saídas.....	21
4. ALTERAÇÕES DA SITUAÇÃO PROFISSIONAL.....	24
4. 1. Mudanças de situação dos trabalhadores.....	24
5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO.....	25
5.1. Modalidades e períodos de horários de trabalho .....	25
5.2. Período normal de trabalho .....	26
5.3. Trabalho suplementar .....	27
5.4. Absentismo .....	29
5.5. Atividade sindical e greve .....	32
6. ENCARGOS COM PESSOAL.....	33
6.1. Estrutura remuneratória, por género.....	33
6.2. Total de encargos com pessoal.....	34
6.3. Encargos com prestações sociais.....	36
7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO .....	38
7.1. Acidentes em serviço.....	38
7.2. Ações de formação de sensibilização .....	38
8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL .....	39
8.1. Formação .....	39
8.2. Níveis de qualificação .....	40
8.3. Custos com formação profissional .....	41
9. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA .....	43
9.1. Relações profissionais.....	43
9.2. Disciplina.....	43
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	44
INDICADORES DE BALANÇO SOCIAL .....	47
ANEXOS.....	48
Quadros de Balanço Social .....	48

## INTRODUÇÃO

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

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, tornou-se obrigatório, para todos os Serviços e Organismos da Administração Pública, proceder à elaboração do respetivo BS.

O BS apresenta-se como um instrumento 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, emanadas pela Direção da Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI).

Contendo este documento um vasto conjunto de elementos, permite assim, conhecer com detalhe a organização e o seu capital humano e avaliar a forma como a IGAI tem vindo a prosseguir os princípios subjacentes à Reforma da Administração.

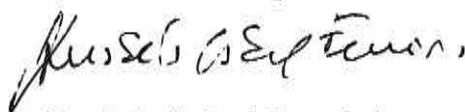
Assim, o BS da IGAI é constituído por um conjunto de quadros, gráficos, análises descritivas e comparativas dos respetivos indicadores ao longo dos anos 2017 a 2020, que têm por objetivo realçar a informação mais relevante, a fim de rever critérios a corrigir determinados desvios que permitam uma melhor tomada de decisão.

O presente BS foi elaborado nos termos da legislação anteriormente referida e a informação nele contida reporta ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2020. O documento foi estruturado conforme o modelo publicitado pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), na sua página oficial.

Cabe finalmente referir que, do presente documento, se espera a capacidade de transmitir a imagem geral da realidade humana da IGAI, no período 2019-2020, sem esquecer as suas especificidades e evidenciando o conhecimento e a experiência acumulada das pessoas que compõem esta Inspeção-Geral.

Abril de 2021

A Inspectora-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 (republicado no anexo III do Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho), a Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI), é um serviço central de suporte do Ministério da Administração Interna integrado na administração direta do Estado.

A estrutura orgânica da 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(a) Inspetor(a)-Geral, um(a) Subinspetor(a)-Geral e um(a) Diretor(a) 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 MAI ou cuja atividade é por ele legalmente tutelada ou regulada.

## 2. CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

### 2.1. Mapa de pessoal

No mapa de pessoal da IGAI, aprovado para 2020, o número de lugares previstos correspondia a um total de **50 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	9
Especialista de informática	1
Técnico de informática	2
Coordenador técnico	2
Assistente técnico	14
Assistente operacional	5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

Em 31 de dezembro de 2020 os **efetivos reais eram 36**, correspondendo, a 34 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 principal da PSP destacado em funções de motorista da Direção. No final do ano, considerando os efetivos reais a prestar serviço, a instituição contou com menos 14 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 2020.

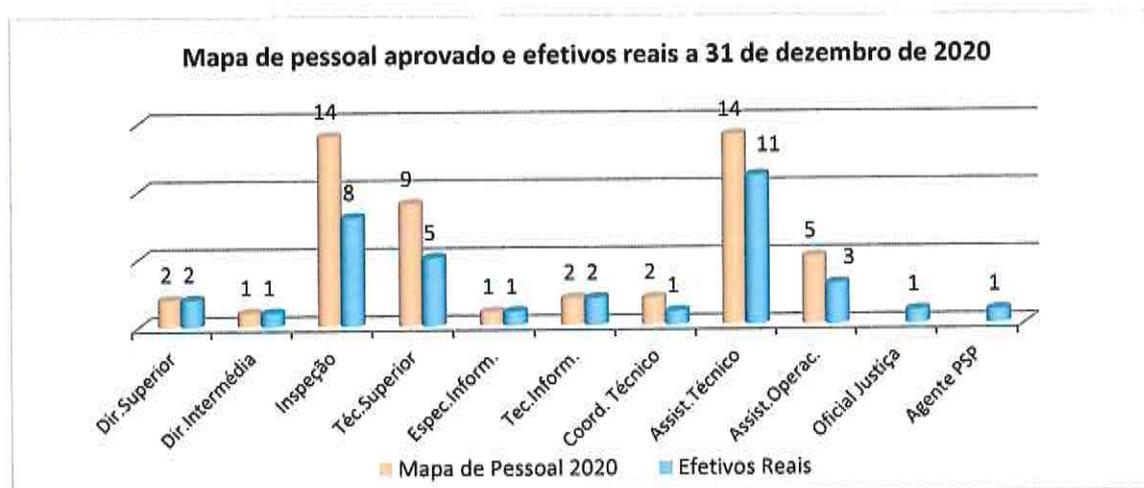


Gráfico: 1

Nota-se em elevado défice de preenchimento na carreira de inspeção – dos 14 lugares previstos apenas 8 se encontravam preenchidos – o que evidencia a enorme necessidade de reforço do corpo operacional da área de missão da IGAI.

Importa referir que a 27 de agosto de 2019 entrou em vigor o novo Estatuto dos Magistrados inviabilizando que os mesmos pudessem 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.

Nos restantes grupos o défice de preenchimento é menos significativo à exceção dos técnicos superiores e assistentes técnicos, que apresentam um menor número de elementos face ao planeado.

Em comparação com o ano anterior, que em 31 de dezembro registava 38 efetivos, houve um decréscimo de 2 trabalhadores, por motivo de aposentação.

O número de lugares previstos nos mapas de pessoal entre 2010 e 2020 sofreu uma redução de 8 lugares o que, para a dimensão da instituição, representa um decréscimo significativo de recursos humanos na ordem dos 14%.

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

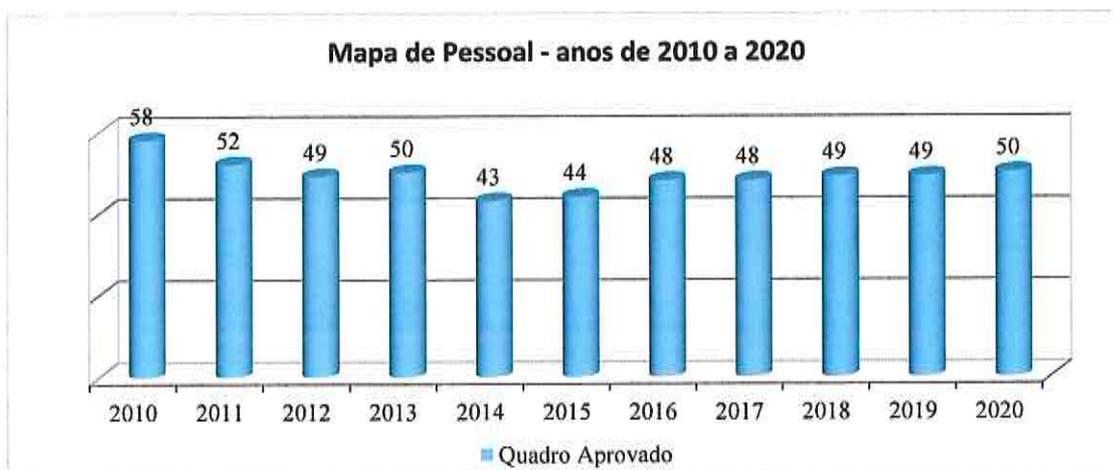


Gráfico: 2

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.

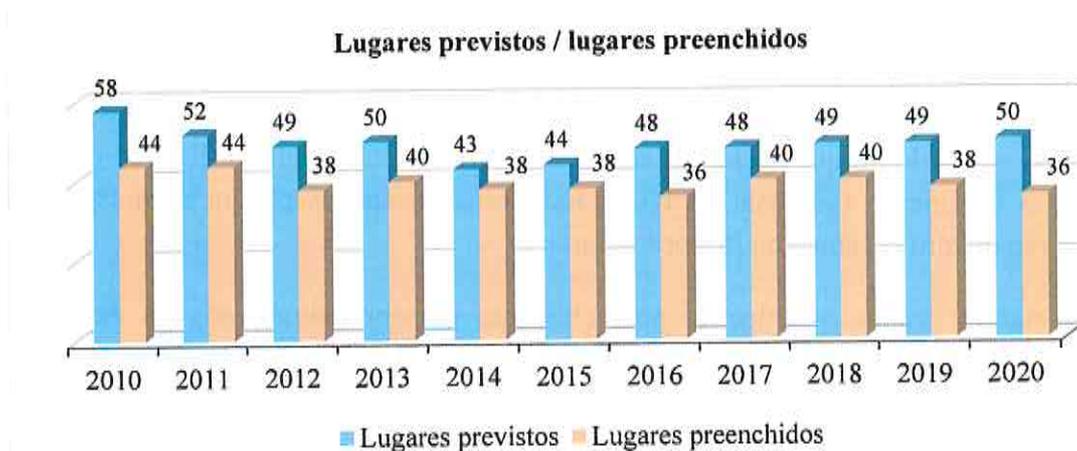


Gráfico: 3

Os dados evidenciam déficit 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 2020 os lugares não preenchidos correspondem a menos 28% de efetivos face ao planeado.

## 2.2. Trabalhadores segundo a modalidade de vinculação

Dos 36 trabalhadores existentes na IGAI em 31 de dezembro de 2020, 12 estavam em regime de Comissão de Serviço no âmbito da LTFP, 23 em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado e 1 de nomeação definitiva, conforme representado no gráfico que se segue.

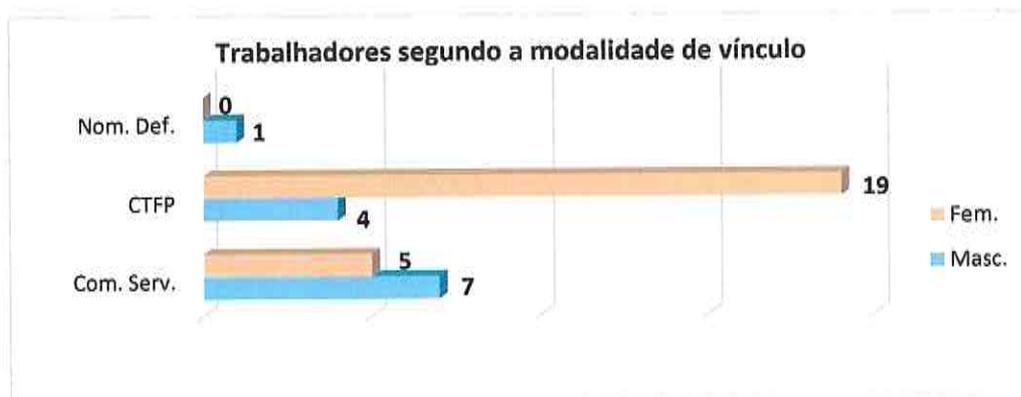


Gráfico: 4

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 64% 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 2020, 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 (12), logo seguido do pessoal de inspeção (8) e dos técnicos superiores (5).

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

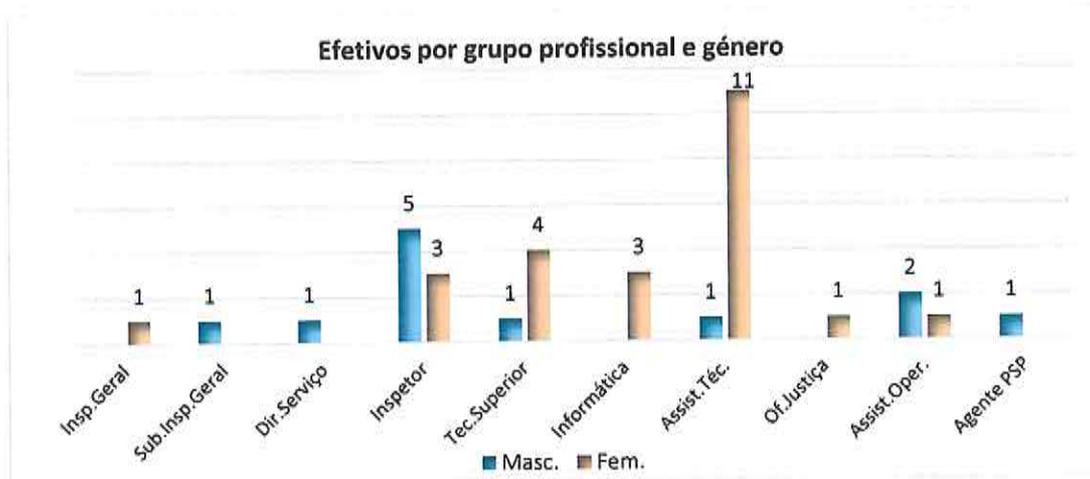


Gráfico: 6

A expressão percentual dos efetivos da IGAI em 2020, segundo os respetivos grupos profissionais é expressa no gráfico seguinte. Por agrupamento funcional a escritã de direito será incluída no grupo de chefias administrativas e o agente principal da PSP no grupo dos assistentes operacionais com funções de motorista.



Gráfico: 7

Das percentagens traduzidas resulta clara a predominância do pessoal integrado nas carreiras das áreas de suporte (carreira de informática, assistente técnico e assistente operacional), grupos profissionais que, no conjunto, representam 55% do total dos efetivos (antes 52%), ao contrário dos grupos da área operacional (inspetores e técnicos superiores) que representam 36% daquele efetivo (antes 40%).

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 8 estavam preenchidos, pelas razões já apresentadas anteriormente. Também nos técnicos superiores, dos 9 lugares previstos, apenas estavam preenchidos 5.

A **taxa de tecnicidade** situa-se nos **36%**, traduzindo uma ligeira diminuição face ao resultado do ano anterior que foi de 39%.

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

#### 2.4. Trabalhadores segundo o género

Dos 36 trabalhadores em 31 de dezembro de 2020, 24 são indivíduos do género feminino e 12 indivíduos do género masculino, o que representa uma **taxa de feminização de 67%**. Globalmente há um aumento do género feminino em relação ao ano anterior, período em que esta taxa se situou nos 63%.



Gráfico: 8

O gráfico seguinte mostra a representatividade de género na IGAI, comparando indicadores dos últimos 4 anos.

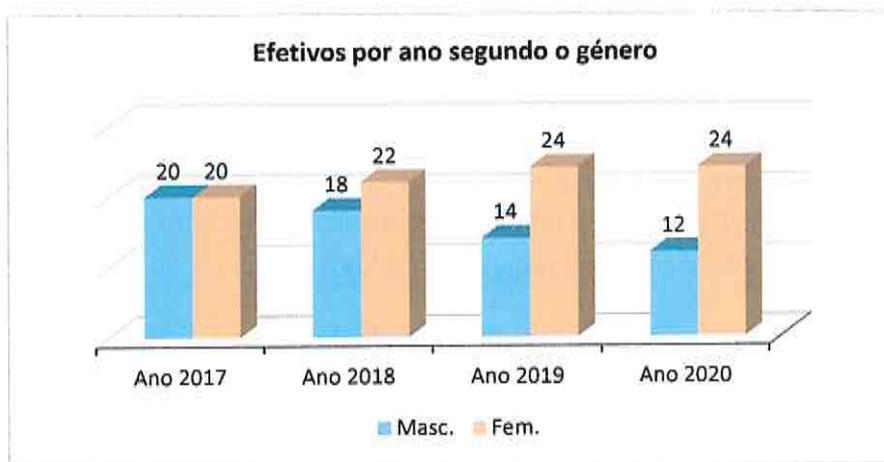


Gráfico: 9

Verificou-se no primeiro ano da comparação, onde existe paridade de género (20 – 20), nos anos subsequentes verifica-se um aumento de indivíduos do género feminino, registando-se no ano findo um total de 24 indivíduos do género feminino e de apenas 12 indivíduos do género masculino

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.

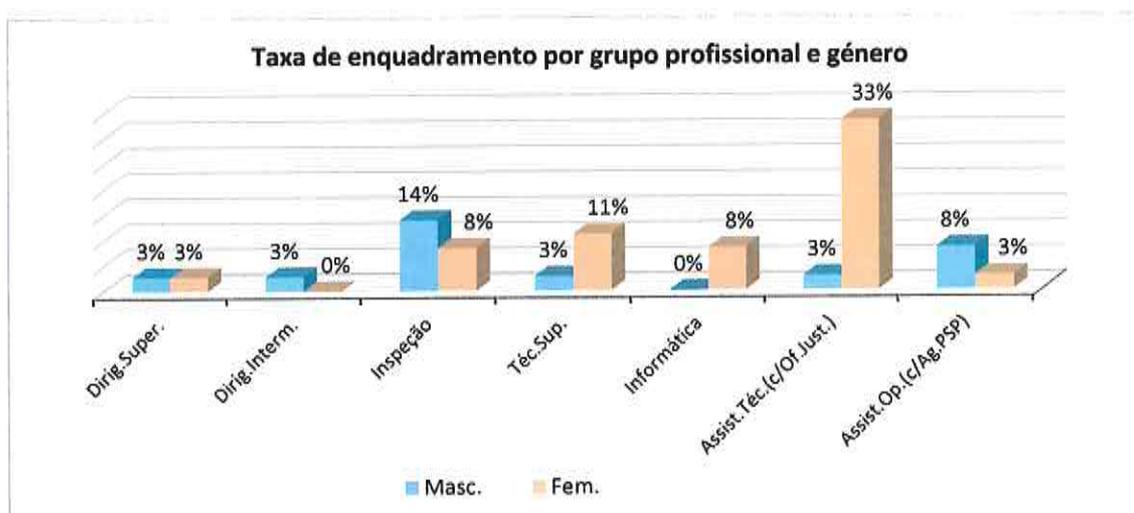


Gráfico: 10

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

No que toca aos inspetores, corresponde a uma taxa de 14% de indivíduos do género masculino e de 8% de indivíduos do género feminino, verificando-se durante o ano a saída de 4 indivíduos do género masculino e a entrada de 2 indivíduos do género feminino e de 1 indivíduo do género masculino.

Quanto ao grupo técnico superior passou a ser integrado por 1 indivíduo do género masculino e 4 indivíduos do género feminino verificando-se a saída de 2 indivíduos do género feminino. Correspondendo a uma taxa de 3% de indivíduos do género masculino e 11% de indivíduos do género feminino.

O grupo dos informáticos é agora composto na sua totalidade por indivíduos do género feminino, 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 33% de indivíduos do género feminino e 3% de indivíduos do género masculino.

O grupo dos assistentes operacionais passou a ser integrado por 1 indivíduo do género feminino e por 3 indivíduos do género masculino.

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 indivíduos do género masculino (apenas 3 indivíduos do género feminino) e, ao contrário destes, dos assistentes técnicos quase totalmente composto por indivíduos do género feminino (apenas 1 indivíduo do género masculino).

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

## 2.5. Trabalhadores segundo o escalão etário

A **idade média dos trabalhadores da IGAI, situa-se nos 55 anos**, tanto nos indivíduos do género masculino como nos indivíduos do género feminino.

Em relação ao ano anterior, não houve qualquer alteração da estrutura etária, mantendo-se nos indivíduos do género masculino uma subida generalizada em 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 – indivíduos do género masculino era de 53 anos e indivíduos do género feminino de 54 anos.

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

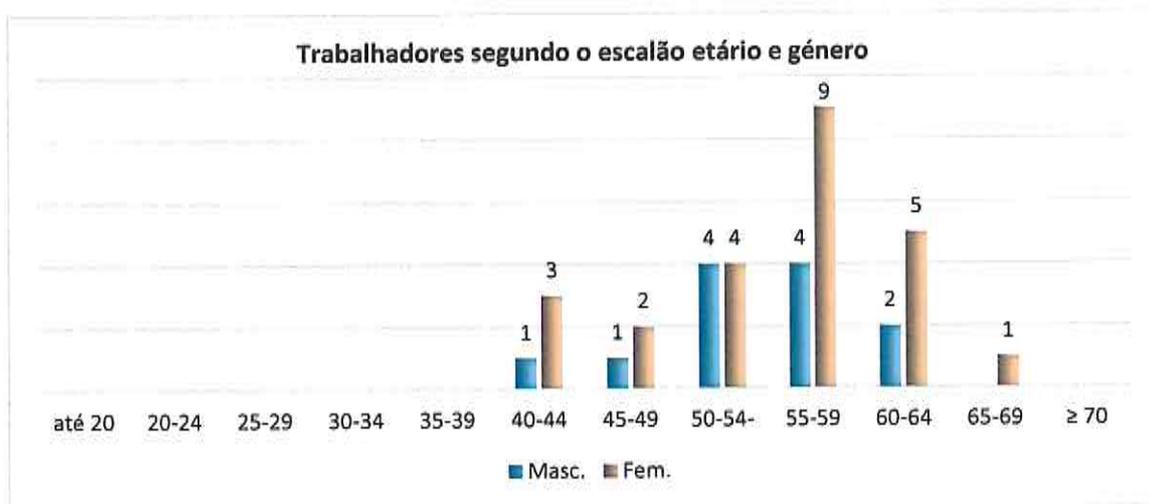


Gráfico: 11

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

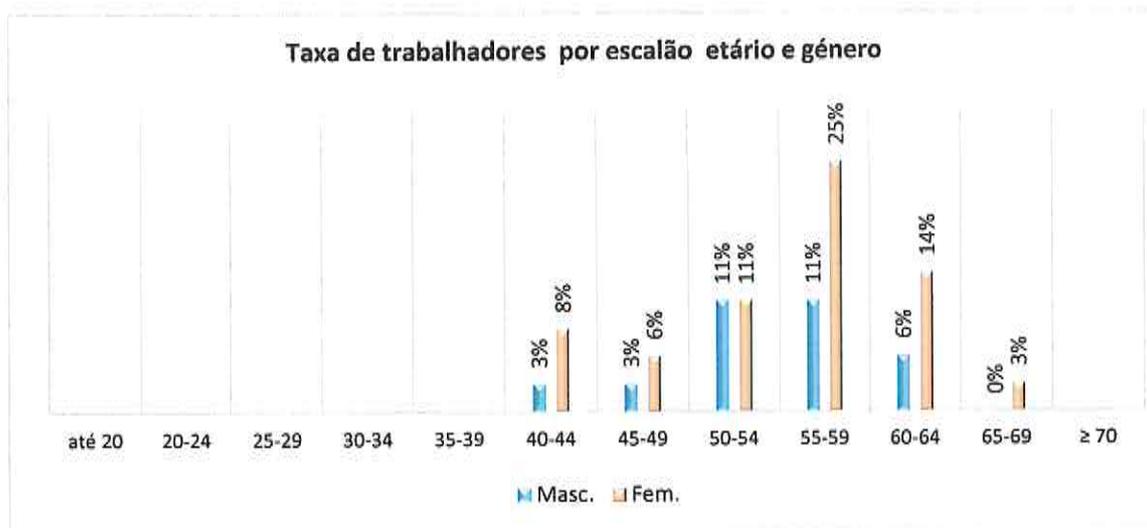


Gráfico:12

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 13 trabalhadores, que corresponde a 36% do total dos efetivos. Os escalões dos 50-54 anos, e 60-64 anos são os segundos mais significativos, correspondendo a 8 e 7 trabalhadores respetivamente, com uma percentagem que se situa nos 22% e 20% do total dos efetivos. Dos 36 efetivos 28 situam-se nestes três intervalos de idades.

Pelos indicadores concluímos que, dos 36 trabalhadores existentes na IGAI, 29 tem mais de 50 anos, que corresponde a 81% 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 indivíduos do género feminino encontra-se na faixa etária dos 55-59 anos com 9 efetivos, e que no intervalo seguinte (60-64 anos) com 5.

O maior número de indivíduos do género masculino encontra-se nas faixas etárias dos 50-54 anos e 55-59 anos com 4 efetivos cada. Os restantes intervalos são pouco expressivos no contexto dos indivíduos do género masculino.

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

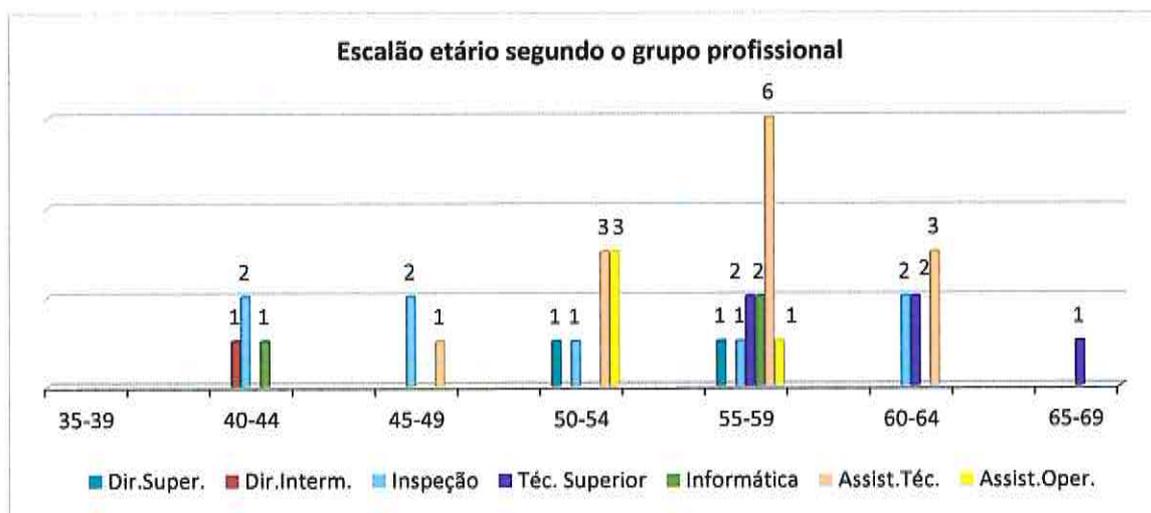


Gráfico: 13

O gráfico seguinte ilustra a estrutura etária da IGAI nos últimos 4 anos, sendo clara a curva ascendente do nível de envelhecimento dos trabalhadores.

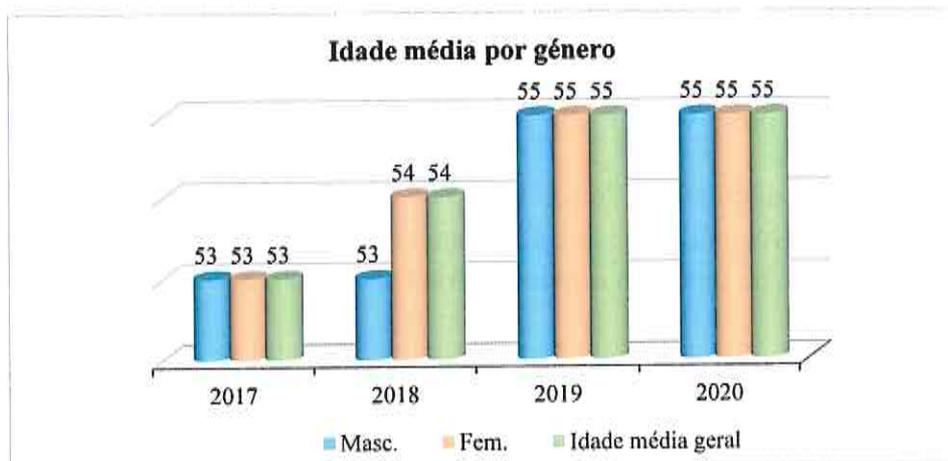


Gráfico: 14

O leque etário compreende-se entre os 44 e os 66 anos de idade corresponde a 1,5 situando-se o nível médio etário nos 55 anos e o índice de envelhecimento nos 34%.

## 2.6. Trabalhadores por de antiguidade

Situa-se nos **30 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.

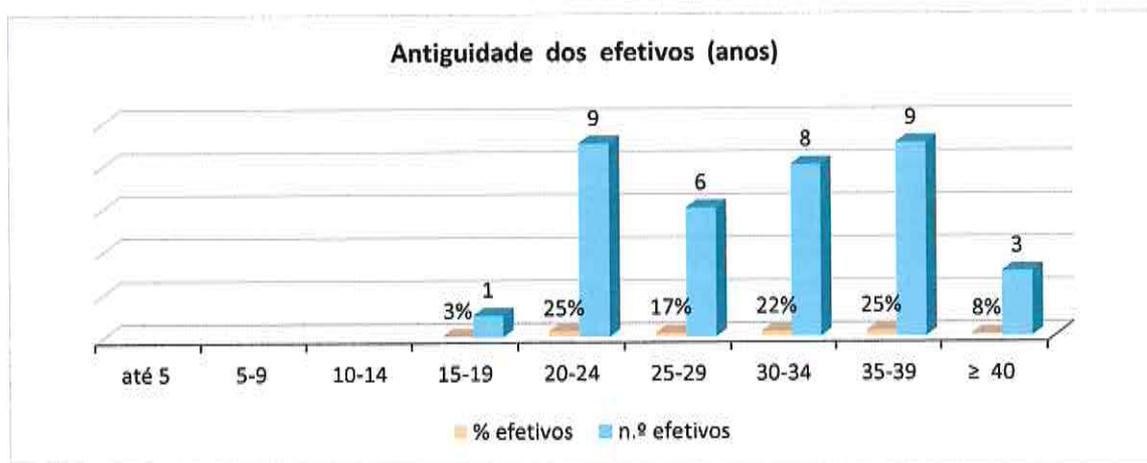


Gráfico: 15

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 26 trabalhadores. Abaixo dos 25 anos encontram-se apenas 10 efetivos. Só 1 efetivo tem menos de 20 anos de antiguidade e 3 mais de 40.

Os indicadores evidenciam que 55% 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 33% 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.

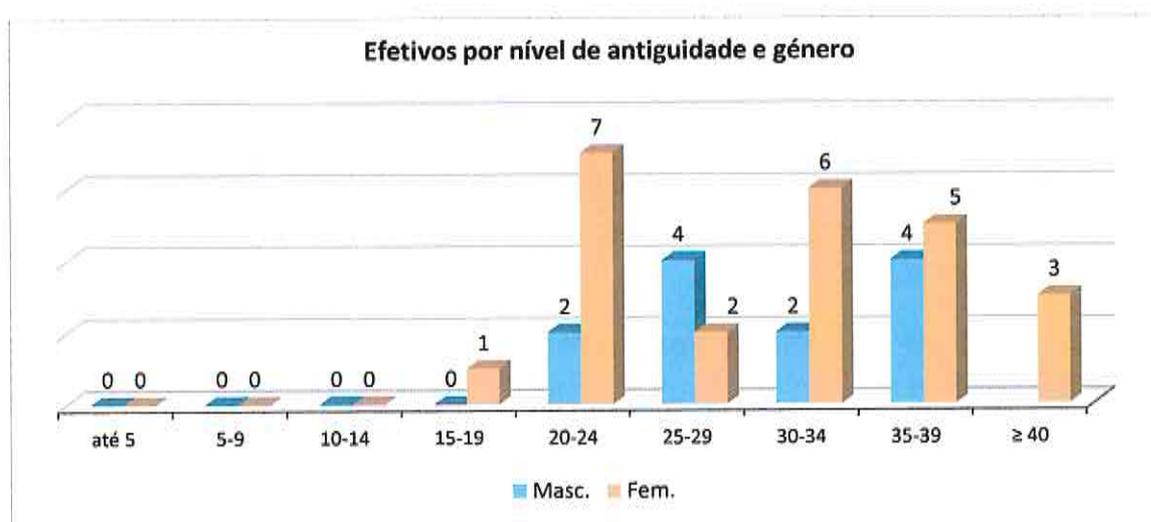


Gráfico: 16

Os indivíduos do género feminino encontram-se distribuídos ao longo de todos os intervalos de antiguidade, com predominância em todos eles, à exceção dos 25-29 anos, que é maioritariamente integrado por indivíduos do género masculino.

De notar que o registo respeitante aos trabalhadores com mais de 40 anos de antiguidade corresponde a 3 indivíduos do género feminino. Quanto ao intervalo mais baixo da tabela conta também com 1 indivíduo do género feminino.

Face aos indicadores apurados, o nível médio de antiguidade na IGAI é agora de 30 anos, subindo em relação ao ano anterior conforme representado no gráfico seguinte.

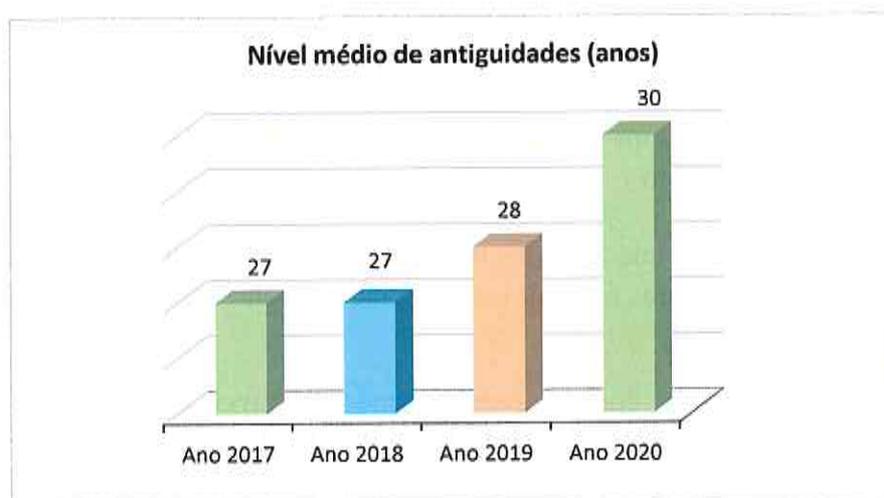


Gráfico: 17

## 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.

O pessoal da IGAI em 2020, 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	3
11.º ano de escolaridade	1
12.º ano de escolaridade	14
Licenciatura	14
Mestrado	3
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

O gráfico seguinte representa as taxas correspondentes aos diversos níveis habilitacionais existentes na IGAI em 2020.

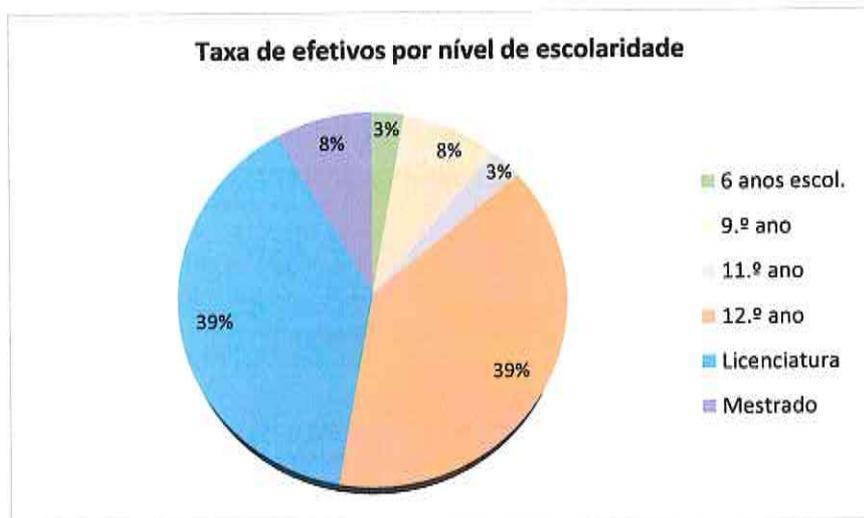


Gráfico: 18

A escolaridade ao nível do secundário (12.º e 11.º anos) corresponde ao segundo grau habilitacional mais significativo, representando 42% dos efetivos. A escolaridade básica (6.º e 9.º anos) representa 11% dos efetivos.

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

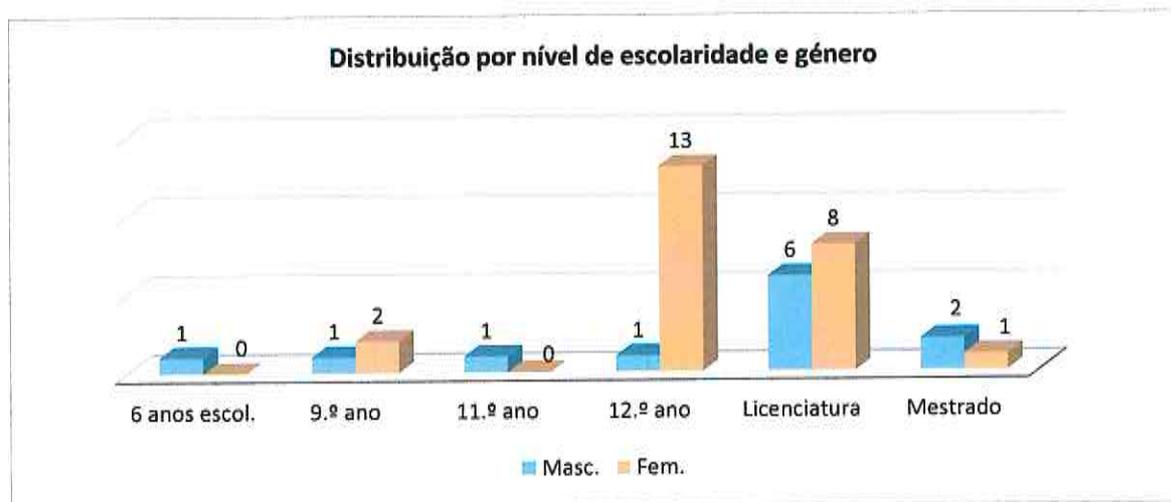


Gráfico: 19

Na distribuição do grau habilitacional segundo o género destaca-se, pela sua relevância, o 12.º ano de escolaridade que corresponde a 13 indivíduos do género feminino, e apenas 1 indivíduo do género masculino e a licenciatura, a 8 indivíduos do género feminino e a 6

indivíduos do género masculino, pertencendo 5 à carreira inspetiva e 1 à carreira técnico-superior.

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

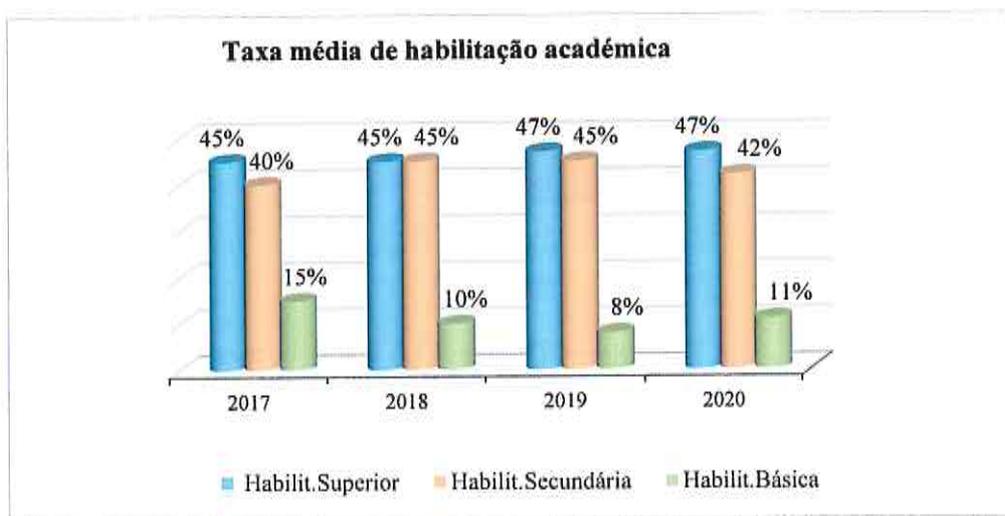


Gráfico: 20

Os números mostram uma estabilização do grau académico superior. E uma ligeira descida ao nível do secundário, devido à saída de 2 trabalhadoras. Já quanto à escolaridade básica, ou seja, até 9 anos de escolaridade, representa agora 11%, subida relativamente aos anos de 2018 e 2019, por ter regressado uma trabalhadora que se encontrava em licença sem vencimento.

### 3. MOVIMENTO DE PESSOAL

#### 3.1. Admissões e regressos

Em 2020 registaram-se **5 admissões e 1 regresso** nos cargos/carreiras e nas modalidades de recrutamento a seguir identificadas.

Cargo/Carreira	Modalidade de Recrutamento	N.º de Lugares
Inspetor	Comissão de Serviço	3
Técnico superior	Mobilidade	1
Assistente Técnico	Mobilidade	1
Assistente Operacional	Regresso de licença sem vencimento	1
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

Graficamente representados, os números são os seguintes:



Gráfico:21

Registou-se uma diminuição de admissões relativamente a 2019, ano em que foram em número de 9. Como já se assinalou não se atingiu, ainda assim, a totalidade dos recursos humanos planeados, contando com menos 14 efetivos face ao previsto.

A taxa de admissões e regressos representa 17% do total dos efetivos registados em 31 de dezembro de 2020. Constitui uma redução em relação ao ano anterior, onde esta taxa se situou nos 24%.

O gráfico seguinte ilustra as taxas de admissões dos últimos 4 anos, evidenciando alteração da tendência, com uma curva claramente descendente no último ano.

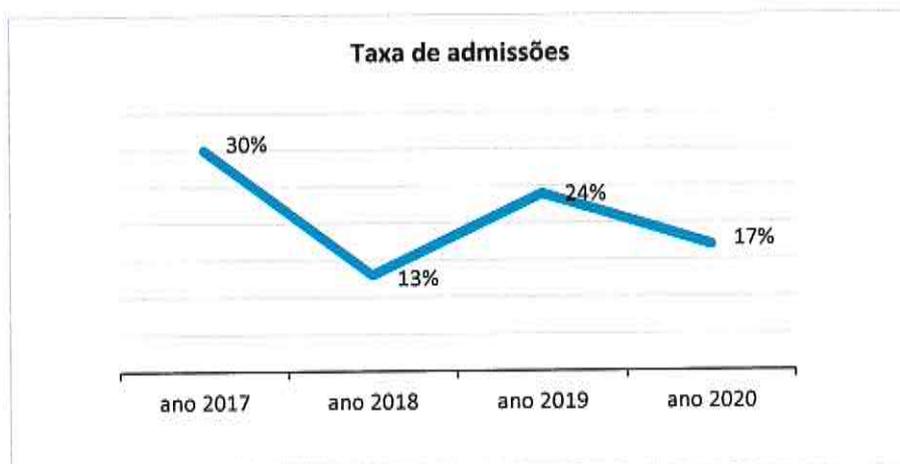


Gráfico: 22

### 3.2. Saídas

Em 2020 registaram-se **8 saídas** nos cargos/carreiras e pelos motivos a seguir identificadas.

Cargo/Carreira	Motivo de saída	N.º de Lugares
Inspetor	Aposentação/Fim de comissão de serviço	4
Técnico Superior	Aposentação/ Outras situações	2
Assistente Técnico	Outras situações	2
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>

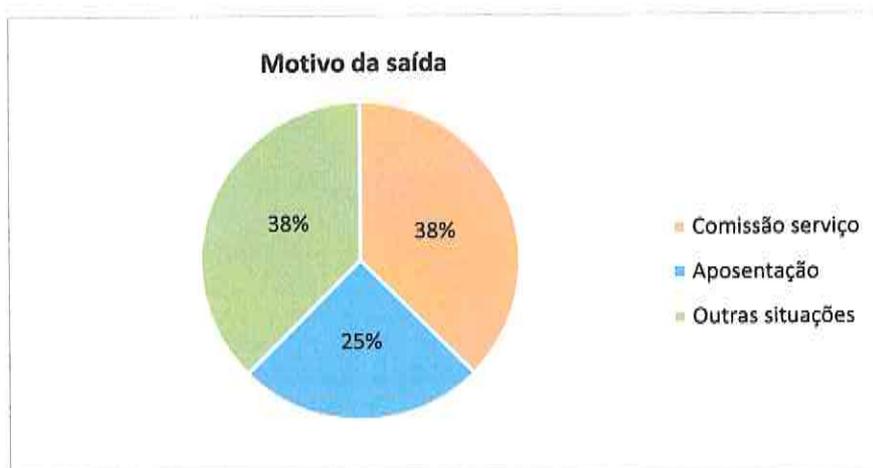


Gráfico: 23

A taxa de saídas situou-se nos 22% o que representa uma descida em relação a 2019, ano em que foi de 26%.

O gráfico seguinte assinala as taxas de saídas ao longo nos últimos 4 anos, também aqui se evidenciando a curva descendente registada no último ano.

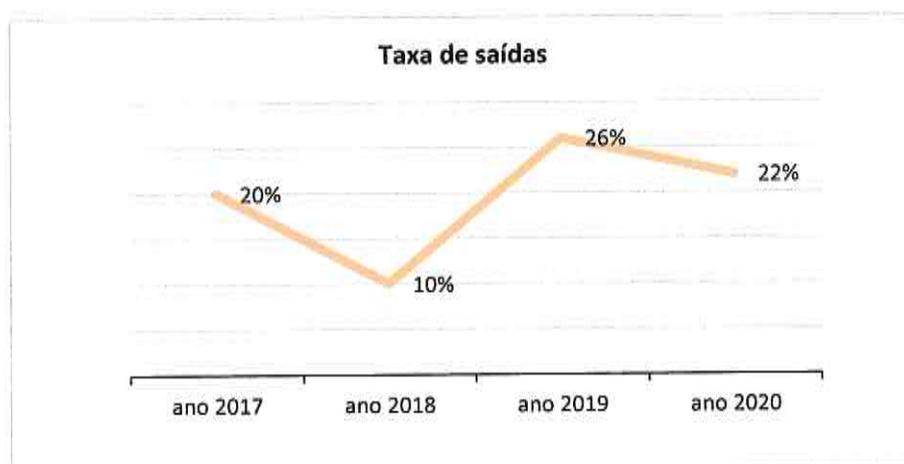


Gráfico: 24

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

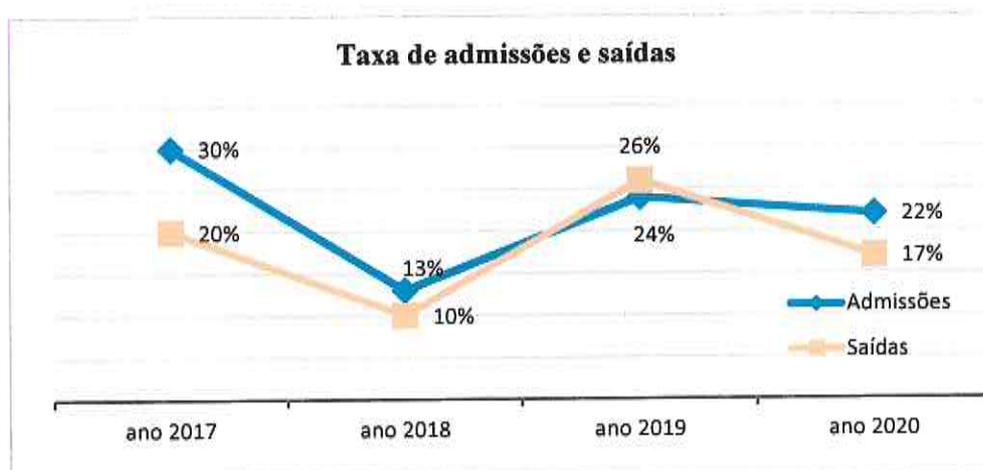


Gráfico: 25

Os indicadores confirmam que, a uma subida acentuada no ano anterior corresponde, em 2020, a uma descida significativa das duas situações. Mostra-se relativamente desequilibrado o movimento das entradas com o número de saídas, correspondendo a uma **taxa de cobertura de 75%**, 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 2020 foram registadas **5 mudanças de situação profissional** na sequência de:

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

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

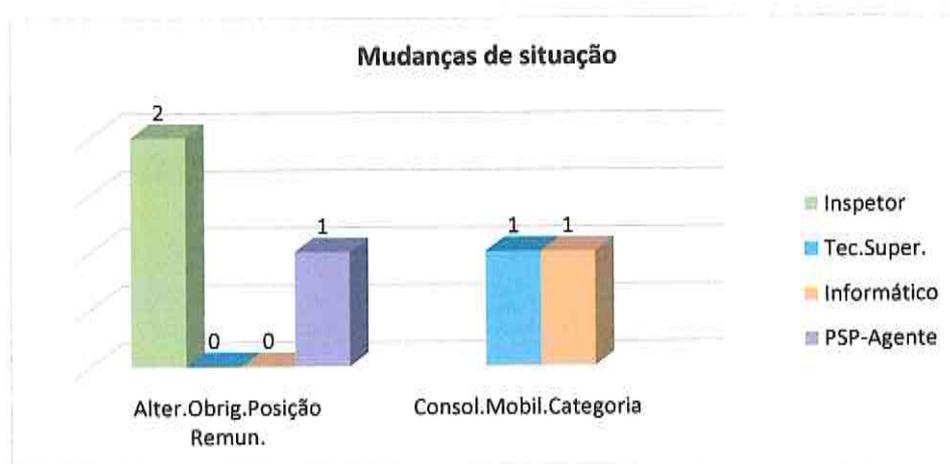


Gráfico: 26

## 5. PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO

### 5.1. Modalidades e períodos de horários de trabalho

Durante o ano de 2020, na IGAI, praticaram-se as seguintes modalidades de horários de trabalho:

Modalidade de Horário	Efetivos
Rígido	4
Flexível	16
Jornada contínua	2
Isenção de horário	14
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

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.

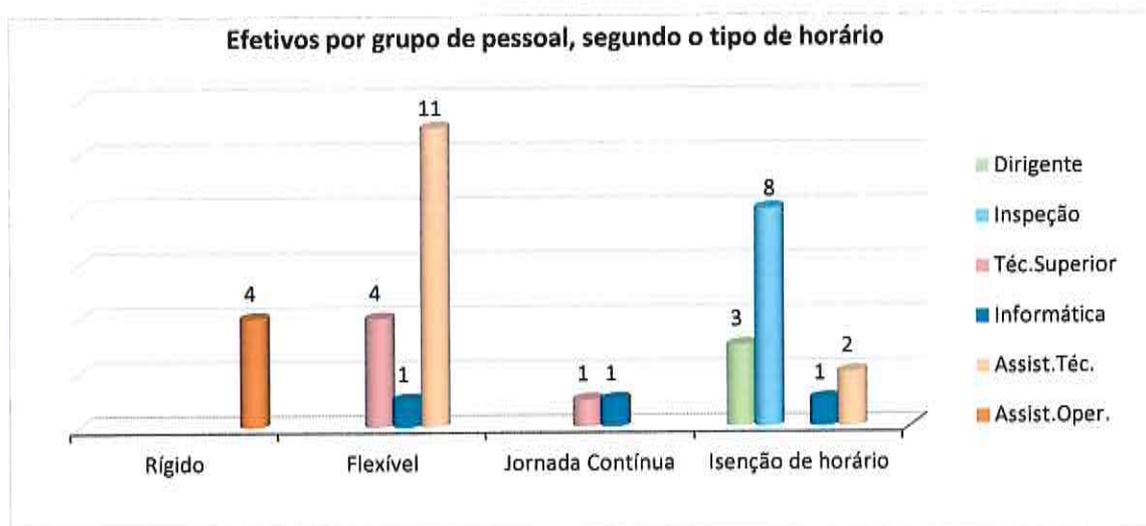


Gráfico: 27

Do conjunto dos horários assinalados verifica-se que o horário flexível e de isenção são os mais representativos, sendo o primeiro praticado por 44% dos efetivos e o segundo por 39%, significando, no seu conjunto, que 83% dos trabalhadores usufrui de regimes com flexibilidade laboral. Esta percentagem desceu em relação ao ano anterior (87%).

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

Estas proporções são representadas no gráfico seguinte.



Gráfico: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.

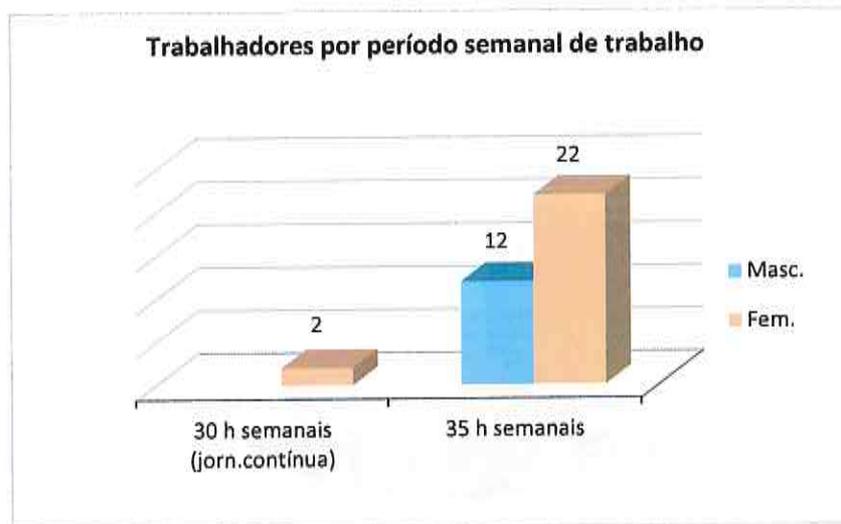


Gráfico: 29

Do conjunto dos trabalhadores, 34 praticam o horário de trabalho das 35 horas semanais, correspondendo a 94% do total dos efetivos. Há 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 2020 foram realizadas **2866:00 horas por trabalho suplementar**. Continua a registar-se uma redução do número de horas por trabalho suplementar, como já vinha acontecendo no ano anterior (4046:30h), representando uma diminuição de cerca 1180:30h (29%).

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 2020, na correspondente proporção de indivíduos do género masculino e de indivíduos do género feminino 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, 75% deste total.

Este trabalho corresponde maioritariamente aos elementos com funções de motorista (2147:00 h) e pelo agente da PSP que aqui desempenha funções de motorista da direção

(580:00 h). O mesmo se constata em anos anteriores e decorre da particularidade dos serviços prestados por este grupo de pessoal.

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

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

#### 5.4. Absentismo

Em 2020 foram registadas um total de **140 ausências ao trabalho**. O número de ausências ao trabalho relativamente ao ano de 2019, sofreu uma diminuição de 101 dias.

O índice de absentismo apurado foi de 1,70, enquanto o índice registado no ano anterior, foi de 2,81<sup>1</sup>.

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	7	5%
Acidente em serviço	89	63,57%
Assistência a familiares	21	15%
Por conta do período de férias	6	4,29%
Greve	1	0,71%
Injustificada	1	0,71%
Outros	15	10,72%
<b>TOTAL</b>	<b>140</b>	

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

(foram considerados como dias trabalháveis em 2020 a unidade de referência utilizada no QUAR, ou seja, 229 dias)

O maior número de ausências respeita a “acidentes em serviço”, num total de 89 dias, representando cerca de 63,57% do total.

Do total das ausências, 3 foram praticadas por indivíduos do género masculino e 137 por indivíduos do género feminino.

Da análise do indicador verifica-se uma alteração no que toca á distribuição das ausências segundo o género, porquanto se regista uma acentuada descida do número de faltas dadas por indivíduos do género masculino, ao contrário dos indivíduos do género feminino que tiveram uma subida. A percentagem de ausências atribuída a indivíduos do género feminino retomou a tendência de anos anteriores.

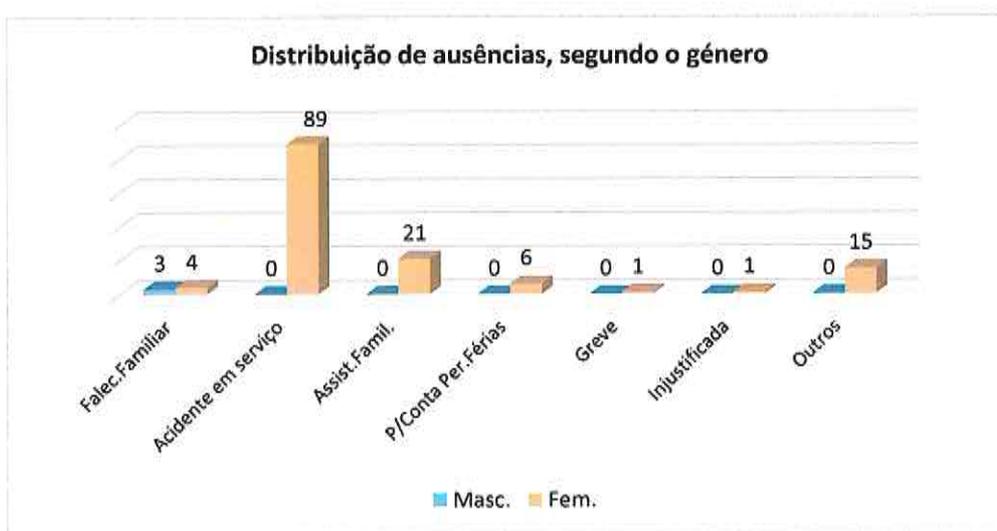


Gráfico: 33

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 técnico superior (33 faltas) e de assistente técnico (102 faltas), sendo que nestas predominam as ausências por motivo de “acidente em serviço”.



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 “acidente em serviço”, as quais tiveram um impacto significativo nos indicadores do absentismo de 2020

Em 2020 a média anual de faltas por trabalhador foi de 4 dias, baixando em 2 dias o registo dos dois anos anteriores, como dá nota o gráfico seguinte que representa as médias dos últimos 4 anos.



Gráfico: 36

### 5.5. Atividade sindical e greve

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

No organismo há registo de 4 trabalhadores sindicalizados, o que corresponde a cerca de 11% dos efetivos, significando uma diminuição em relação a ano anterior em que a proporção era de 18%.

Em 2020 o número de ausências motivadas por adesão a “greve” corresponde a um total de 1 dia. Foi apenas um, o trabalhador que aderiu à greve, correspondendo a 7:00h 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 2020 a estrutura remuneratória da IGAI, segundo um conjunto de intervalos pré-definidos, desenvolve-se entre os escalões 501€-1 000€ e mais de 6 000€. Considerando que há escalões intermédios em que não se regista qualquer remuneração.

O leque salarial da IGAI apurado para 2020, com referência às remunerações, máxima e mínima, processadas no mês de dezembro, foi de 12,08, registando uma ligeira subida (1,27) em relação ao ano anterior (10,81).

#### Remuneração máxima e mínima por género

Remuneração (€)	Masculino	Feminino
Mínima	688,28 €	645,07 €
Máxima	7.087,19 €	7.793,50€
Leque Salarial Ilíquido *	<b>12,08</b>	

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

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

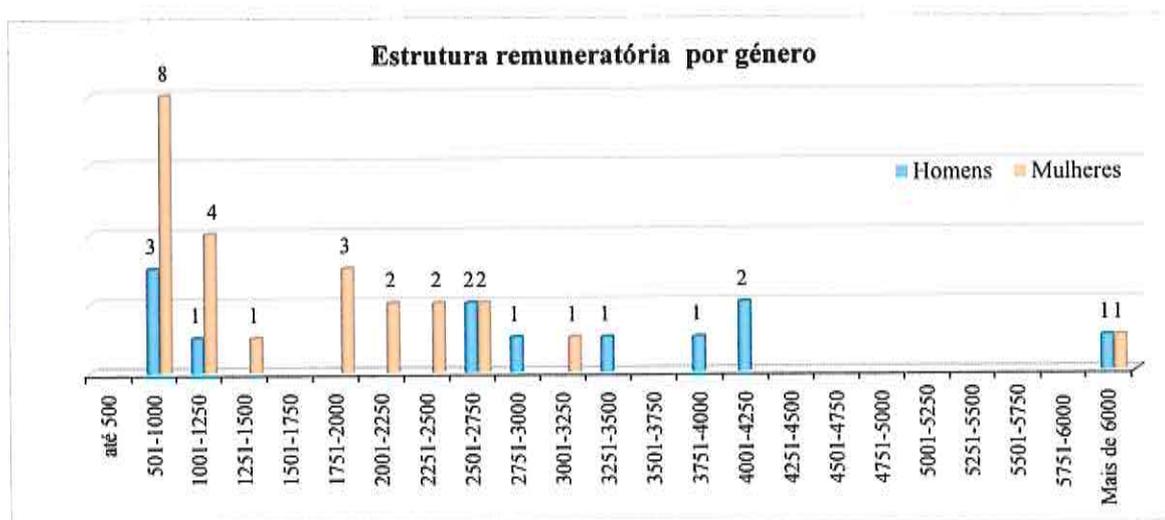


Gráfico: 37

Da estrutura remuneratória supra retira-se que, dos 24 indivíduos do género feminino, 12 inserem-se nos dois patamares mais baixo com registos, ou seja, entre 501€-1 250€ e ainda que, outras 11 auferem remuneração entre os 1 251€-3 250€. Nos restantes intervalos superiores da tabela, apenas há registo de apenas um indivíduo do género feminino que auferem mais de 6 000€.

Já quanto aos indivíduos do género masculino verifica-se que, dos 12 existentes, 5 auferem remunerações acima dos 3 251€-3 500€, que 2 se posicionam nos 2 501€-2 750€, 1 posiciona-se nos 2 751€-3 000€, e que só 4 aparecem colocados nos escalões mais baixos da tabela. Há registo de um indivíduo do género masculino que auferem mais de 6 000€.

Conclui-se, em termos de estrutura remuneratória, que 92% dos indivíduos do género feminino se posiciona nos escalões mais baixos, que corresponde a remunerações inferiores a 2 750€. Ao contrário, os indivíduos do género masculino concentram-se maioritariamente nos escalões acima dos 2 501€-2 751€, correspondendo a 67% do total desde efetivo.

Globalmente, 78% dos efetivos da IGAI auferem remunerações abaixo dos 2 750€, dos quais 61% corresponde a indivíduos do género feminino (22) e 17% corresponde a indivíduos do género masculino (6). Quanto aos restantes escalões mais elevados com inscrições na tabela, ou seja, acima de 3 251€, verifica-se que 14% respeita a indivíduos do género masculino (5) e só 3% a indivíduos do género feminino (1).

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

## 6.2. Total de encargos com pessoal

Em 2020 o total dos **encargos com pessoal**, referentes às remunerações e outros abonos pela prestação do trabalho, cifrou-se em **1.474.509,61 €** (um milhão, quatrocentos e setenta e quatro mil, quinhentos e nove euros e sessenta e um cêntimo).

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	1.045.602,05 €

Suplementos remuneratórios	111.182,69 €
Prestações sociais	41.997,64 €
Outros encargos com pessoal (encargos da entidade c/ CGA e SS)	275.727,23 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.474.509,61 €</b>

Da análise dos elementos do quadro observa-se uma descida na generalidade no conjunto dos abonos, que se traduz em menos 85.732,01 € relativamente a 2019, que corresponde a uma redução em 6% nos gastos com pessoal face àquele ano, onde estes encargos ascenderam a 1.560.241,62 €.

A circunstância de ter havido menos seis inspetores influenciou, decisivamente, os encargos com os recursos humanos, com impacto no montante global destas despesas. Em suma, ficaram por preencher 14 lugares do mapa de pessoal.

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

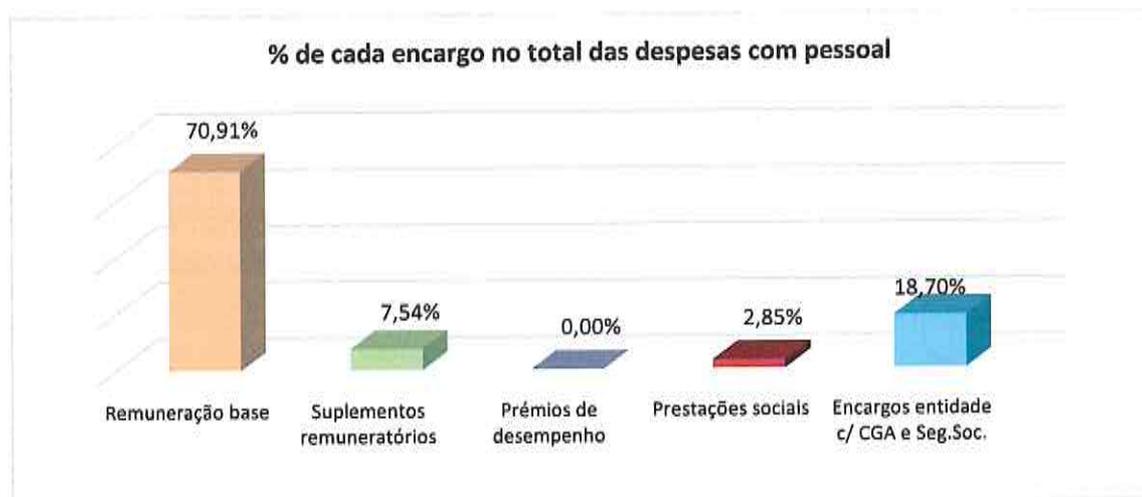


Gráfico: 38

Verifica-se que a remuneração base continua a assumir um peso muito significativo no conjunto das despesas com pessoal, representando 70,91% 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 4 anos. Os dados confirmam as diferenças ocorridas na generalidade dos abonos, ficando clara a tendência de descida dos valores no último ano.

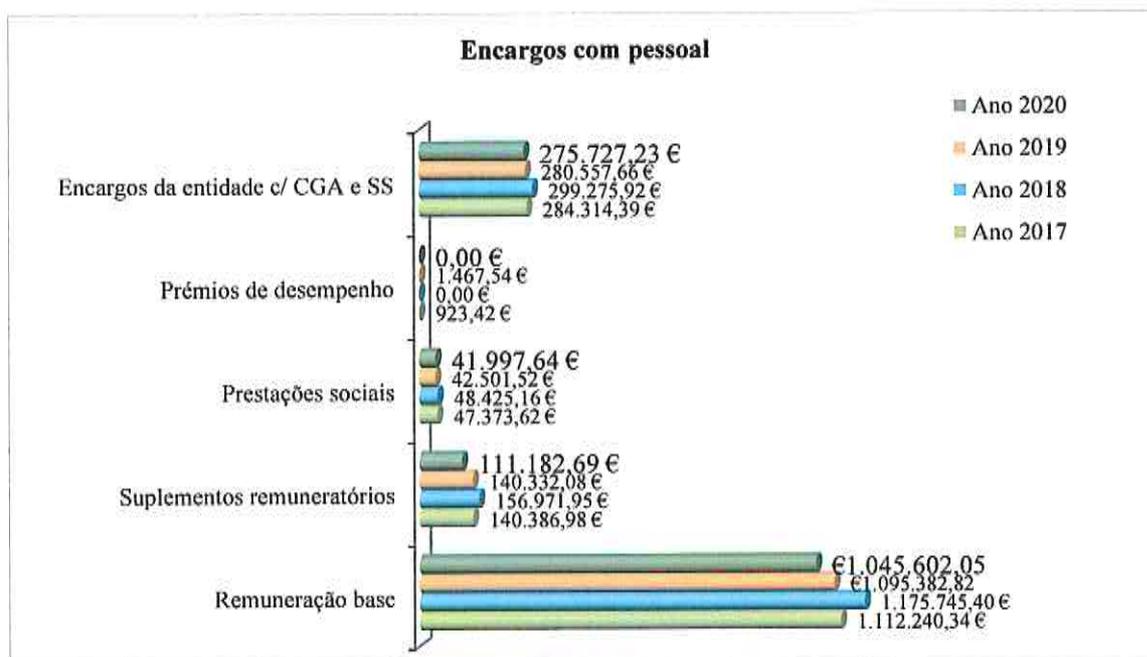


Gráfico: 39

### 6.3. Encargos com prestações sociais

Em 2020 as despesas com **prestações sociais** ascenderam a **41.997,64 € (quarenta e um mil, novecentos e noventa e sete euros e sessenta e quatro cêntimos)**. A taxa das prestações sociais, sobre o total dos encargos com a remuneração base, situou-se nos 4,02%.

Regista-se uma diminuição em relação aos anos 2018 e 2019 em que estas prestações foram de 48.425,16€ e 42.501,52€, respetivamente. 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 91% do total destes encargos.

Encargos c/ prestações sociais	Ano 2018	Ano 2019	Ano 2020
Subsídio no âmbito da proteção da parentalidade	3.450,55 €	406,34 €	664,50€
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 €	38.245,86€
Outras prestações sociais	3.016,16 €	3.067,40 €	3.087,28€
<b>TOTAL</b>	<b>48.425,16 €</b>	<b>42.501,52 €</b>	<b>41.997,64€</b>

## **7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

### **7.1. Acidentes em serviço**

Em 2020 não há registo de qualquer situação participada e confirmada de doença profissional incapacitante para o trabalho, apenas foi registado um acidente em serviço, o qual motivou uma ausência do trabalhador em 89 dias.

### **7.2. Ações de formação de sensibilização**

Não há registo de ações de formação, enquanto tal, em matéria de segurança e saúde no trabalho, no entanto, foram difundidas 3 ações de sensibilização da Ordem dos Psicólogos no âmbito do contexto pandémico e respetivos impactos na vida pessoal e profissional dos trabalhadores.

## 8. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### 8.1. Formação

Durante o ano de 2020 foram realizadas **116 ações de formação profissional, sendo 36 ações internas e 80 ações externas**, que correspondeu a um total de **723:00 horas de formação** e em que participaram **37 trabalhadores**.

Em termos globais regista-se um relevante acréscimo da formação relativamente ao ano anterior, quer em número de ações (em 2019 - 54), quer em número de horas de formação (em 2019 – 499:00 horas).

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

A taxa de participação apurada mostra que 103% dos efetivos da IGAI frequentou formação profissional em 2020, como ilustra o gráfico seguinte.

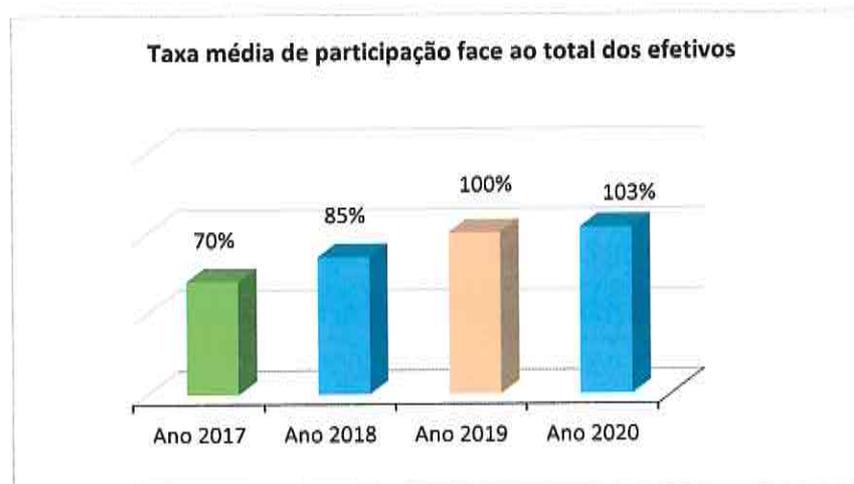


Gráfico: 40

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 ( $\leq 30$  horas) representam a quase totalidade da formação realizada.

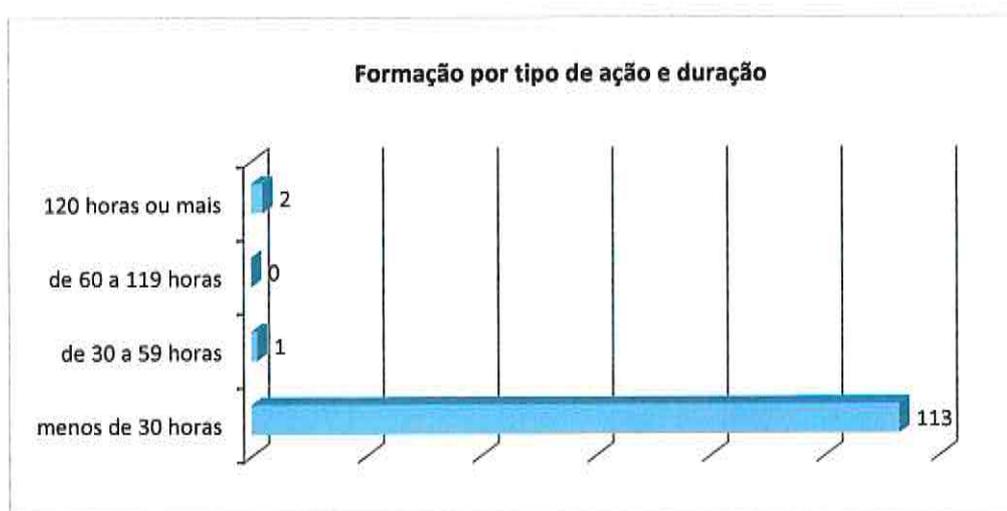


Gráfico: 41

Os dados do gráfico seguinte ilustram as médias de horas de formação por efetivo nos últimos 4 anos, verificando-se uma subida acentuada em 2020.

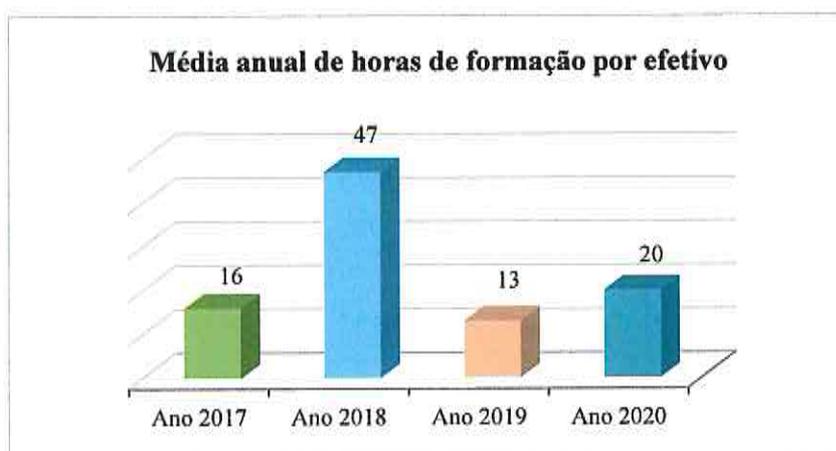


Gráfico:42

## 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.

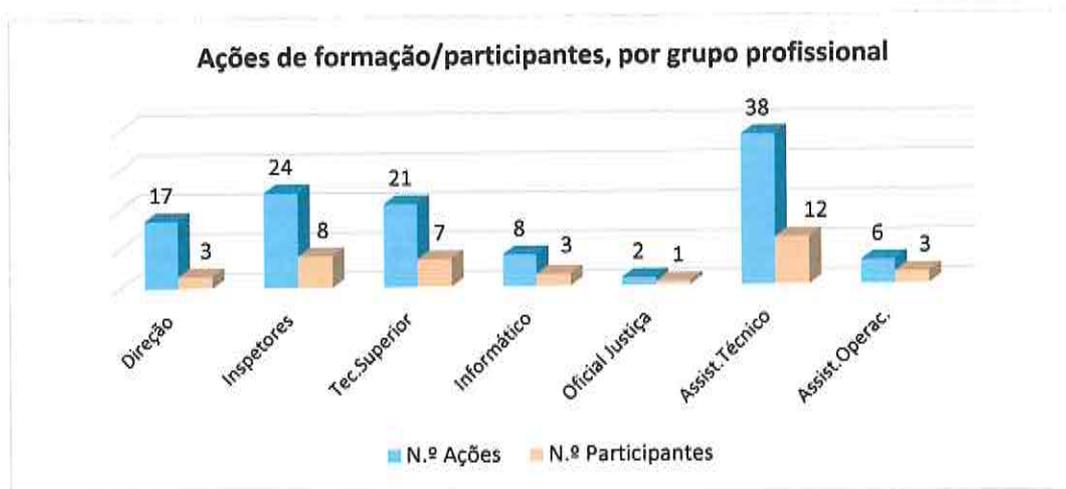


Gráfico: 43

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

Pelos indicadores supra e segundo o número de participantes de cada grupo profissional conclui-se que todos realizaram ações formativas durante o ano, daí a taxa de participação de 100% acima assinalada.

### 8.3. Custos com formação profissional

Para concretização do Plano de Formação da IGAI de 2020 foi realizada a **despesa anual com formação de 12.355,37 € (doze mil, trezentos e cinquenta e cinco euros e trinta e sete cêntimos)**.

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.

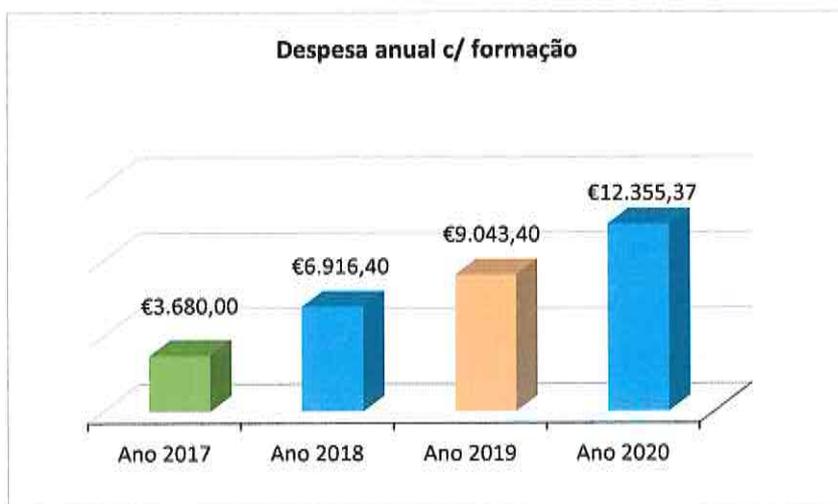


Gráfico: 44

O investimento com formação profissional em 2020 beneficiou, em relação ao ano anterior, de um aumento na ordem dos 37%, 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 2020 existiam na IGAI quatro trabalhadores sindicalizados. Não há registo de elementos pertencentes a comissões de trabalhadores.

### **9.2. Disciplina**

Em 2020 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 2020, e face aos efetivos naquela data, permite sintetizar o seguinte:

1. Um total de 36 efetivos. O mapa aprovado projetava um total de 50 lugares registando-se um défice de preenchimento de 14 lugares face ao planeado;
2. A modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado corresponde a 64% dos efetivos, a comissão serviço a 33% e os restantes 3% a nomeação definitiva.
3. Registaram-se 6 admissões e 8 saídas, resultando uma taxa de reposição/cobertura de 75%;
4. O núcleo operacional da área de missão corresponde a 45% do total dos efetivos (dirigentes, inspetores e técnicos superiores) e a área de suporte a 55% (informática, administrativa e operacional);
5. As carreiras com maior número de trabalhadores são as de assistente técnico (36%), dos inspetores (22%) e dos técnicos superiores (14%);
6. A taxa de tecnicidade situa-se nos 36%, para o qual concorrem 13 efetivos (inspetor e técnico superior);
7. No que respeita à caracterização dos trabalhadores segundo o género, existem 24 indivíduos do género feminino e 12 indivíduos do género masculino;
8. A taxa de feminização dirigente situa-se nos 2,7%. Dos dois lugares de direção superior, 1 é ocupado por indivíduo do género feminino e o outro por um indivíduo do género masculino. O lugar de direção intermédia corresponde a um indivíduo do género masculino;
9. Globalmente a taxa de feminização representa 67% do total dos efetivos;
10. No enquadramento profissional por género verifica-se: maioria de indivíduos do género masculino no grupo dos inspetores (5 para 3); no grupo dos técnicos superiores o contrário (4 para 1); maioria de indivíduos do género feminino na carreira de assistente técnico (12 para 1), exclusividade de indivíduos do género feminino na carreira informática e no grupo dos assistentes operacionais maioritariamente indivíduos do género masculino (3 para 1);
11. O leque etário compreende-se entre os 44 e os 66 anos de idade, situando-se a idade média dos trabalhadores nos 55 anos e o índice de envelhecimento nos 34%. O nível

- médio etário é de 55 anos tanto para os indivíduos do género feminino como masculino;
12. O nível médio de antiguidade é de 30 anos, concentrando-se a maior representatividade no intervalo dos 35-39 anos (10 trabalhadores) e dos 20-24 anos (9 trabalhadores), com menor representatividade as classes modais de 15-19 anos (1 trabalhador) e mais de 40 anos (3 trabalhadores). No conjunto dos trabalhadores 26 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 42% e a habilitação básica situa-se nos 11%. Regista-se a predominância de indivíduos do género feminino com o grau de licenciatura, com o grau de mestrado os indivíduos do género masculino, enquanto os indivíduos do género feminino registam maior número 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 44% dos trabalhadores, logo seguido do regime de isenção de horário (dirigentes, inspetores e coordenadores) que representa 39% do total. Os restantes 17% respeitam a situações de jornada contínua e de horário rígido.
  15. O absentismo traduziu-se num total de 140 dias de ausência, das quais 64% corresponde a faltas por acidente em serviço (89). A maior percentagem de faltas foi praticada por indivíduos do género feminino (98%) e ocorreu maioritariamente no grupo dos assistentes técnicos. O número médio de faltas por trabalhador situou-se nos 4 dias.
  16. Em matéria de formação profissional registou-se a participação de 103% dos trabalhadores, representando, comparativamente com o ano anterior, um aumento de 3%. A formação profissional envolveu um total de 116 ações (36 internas e 80 externas) a que corresponderam 723:00 horas de formação. O encargo financeiro com a formação foi de 12.355,37 € representando um aumento de 37% 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 71%. No contexto do orçamento de funcionamento executado em 2020, as despesas com pessoal representaram 67% do total.
  18. Quanto à estrutura remuneratória dos trabalhadores, o leque salarial apurado para 2020, com referência às remunerações, máxima (7.793,50€) e mínima (645,07€) processadas no mês de dezembro, situou-se nos 12,08, registando uma ligeira diminuição em relação ao ano anterior (10,81).

19. Da estrutura remuneratória da IGAI, segundo um conjunto de intervalos pré-definidos, decorre que 83% dos indivíduos do género feminino (20) auferem remuneração abaixo do patamar dos 2501€-2750 € e que em 67% dos indivíduos do género masculino (8) as remunerações se situam acima deste patamar.
20. O trabalho suplementar registou uma diminuição de 1.180:30 horas trabalhadas relativamente ao ano anterior. O trabalho suplementar é maioritariamente praticado pelos elementos com funções de motorista (assistentes operacionais e agente da PSP), ao serviço da atividade operacional das equipas inspetivas e direção, representando cerca de 99% do total das horas realizadas.

**INDICADORES DE BALANÇO SOCIAL**

INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS				
INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO 2018	RESULTADO 2019	RESULTADO 2020
Taxa de Feminização	Total efetivo feminino / total de efetivos * 100	55%	63%	67%
Taxa de Feminização Dirigente	Total efetivo feminino dirigente / total de efetivos * 100	2,5%	2,6%	2,7%
Taxa de Enquadramento	Total de dirigentes / total de efetivos * 100	8%	8%	8%
Taxa de Admissões	Total admissões / total de efetivos * 100	13%	24%	17%
Taxa de Saídas	Total de saídas / total de efetivos * 100	10%	26%	22%
Taxa de Cobertura	Total admissões / total de saídas * 100	125%	90%	75%
Taxa de Tecnicidade	Total (inspetor +téc. superior) / total de efetivos * 100	40%	39%	36%
Taxa de Assistentes Técnicos	Total de assistentes técnicos / total de efetivos * 100	37%	34%	36%
Taxa de Assistentes Operacionais	Total de assistentes operacionais / total de efetivos * 100	8%	8%	11%
Nível Médio Etário Feminino	Soma das idades do efetivo feminino / total efetivo feminino	54anos	55anos	55anos
Nível Etário Médio Masculino	Soma das idades do efetivo masculino / total efetivo masculino	53anos	55anos	55anos
Idade Média	Somatório das idades / total de efetivos	54anos	55anos	55anos
Taxa de Envelhecimento	Somatório dos efetivos idade => 55 anos / total de efetivos * 100	40%	36%	34%
Leque Etário	Idade elemento mais velho / idade elemento mais novo	2	1,8	1,5
Taxa de Habilitação Superior	Total (lic.+mest.+dout.) / total de efetivos * 100	45%	47%	47%
Taxa de Habilitação Secundária	Total habilitação 10.º, 11.º e 12.º / total de efetivos * 100	45%	45%	42%
Taxa de Habilitação Básica	Total habilitação =<9.º ano /total de efetivos * 100	10%	8%	11%
Nível Médio de Antiguidade	Somatório das antiguidades/total de efetivos	27anos	28anos	30anos
Nível Médio de Ausências	Total de dias de ausência / total de efetivos	6dias	6dias	4dias
Índice de Absentismo	[n.º de dias ausência / (n.º dias trabalháveis * total efetivos) * 100]	2,6	2,8	1,7

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO 2018	RESULTADO 2019	RESULTADO 2020
Taxa de Participação / Formação	(n.º de participantes / total de efetivos) * 100	85%	100%	103%
Média de Horas de Participação / Formação	Total de horas de formação / total de efetivos	47horas	13horas	20horas
Taxa de Investimento / Formação	Total despesa com formação / total encargos com pessoal * 100	0,48%	0,58%	0,84%
Taxa de Encargos Sociais	Total de encargos com prestações sociais / total encargos com remuneração base * 100	4,12%	3,88%	3,83%
Leque Salarial Ilíquido	Maior remuneração/menor remuneração	11,76	10,81	12,08

Fonte: Adaptado da DGAEP

## 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.