

RELATÓRIO N.º 23/2015 - 2.ª S

PROCESSO N.º 02/15-AUDIT



AUDITORIA À PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

ANO 2014

Tribunal de Contas

Lisboa, 2015



ÍNDICE

	páginas
INTRODUÇÃO	5
Fundamento, objetivos e âmbito	5
Metodologia.....	5
Condicionantes.....	5
Exercício do contraditório	5
ENQUADRAMENTO	7
O Órgão de Soberania.....	7
A Presidência da República.....	11
Recursos Humanos e Estatuto Remuneratório.....	15
Sistemas de Informação	20
Regime e Gestão Financeira	21
SITUAÇÃO ORÇAMENTAL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL	23
Execução orçamental.....	23
Situação financeira e patrimonial	24
OBSERVAÇÕES	27
Organização	27
Sistemas de Gestão e de Controlo	27
Legalidade e Regularidade das Operações Subjacentes	36
CONTA DE GERÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO ANEXA	36
CONCLUSÕES.....	38
RECOMENDAÇÕES.....	39
VISTA AO MINISTÉRIO PÚBLICO	39
DECISÃO	40
FICHA TÉCNICA.....	43
ÍNDICE DOS ANEXOS	44



Tribunal de Contas

SIGLAS

ADSE	Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública
AR	Assembleia da República
CA	Conselho Administrativo da Presidência da República
CCP	Código dos Contratos Públicos
CGD	Caixa Geral de Depósitos
CRP	Constituição da República Portuguesa
CSDN	Conselho Superior da Defesa Nacional
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DSI	Direção de Serviços de Informática
DL	Decreto-Lei
DR	Diário da República
DSAF	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros
DSARP	Direção de Serviços de Apoio e Relações Públicas
DSDA	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo
ERTCP	Estatuto Remuneratório dos Titulares de Cargos Políticos
eSPap	Entidade de Serviços Partilhados para a Administração Pública, I. P.
FM	Fundo de Maneyo
GNR	Guarda Nacional Republicana
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E.
IGFSS	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.
INTOSAI	<i>International Organization of Supreme Audit Institutions</i>
LCPA	Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental
LGTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
LOE	Lei do Orçamento do Estado
LOPTdC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
LOGPR	Lei Orgânica da Secretaria-Geral da Presidência da República
LVCR	Lei de vínculos, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas
m€	Milhares de euros
MAP-TdC	Manual de Auditoria e Procedimentos do Tribunal de Contas
MFC	Mapa de Fluxos de Caixa
MP	Ministério Público
MPR	Museu da Presidência da República
OE	Orçamento do Estado
PA	Programa de Auditoria
PGA	Plano Global de Auditoria
PGR	Procuradoria-Geral da República
PGRCIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
PR	Presidência da República
PSP	Polícia de Segurança Pública
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
RCTFP	Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas
SAD	Serviços de Apoio Direto ao Presidente da República
SGPR	Secretaria-Geral da Presidência da República
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIAG-AP	Sistema Integrado de Apoio à Gestão da Administração Pública
SIOE	Sistema de Informação da Organização do Estado
TdC	Tribunal de Contas



INTRODUÇÃO

Fundamento, objetivos e âmbito

1. A auditoria financeira à Presidência da República (PR) teve em vista examinar a conta de gerência de 2014, verificar a contabilização das receitas e das despesas, bem como a regularidade e legalidade das operações subjacentes¹.
2. A auditoria incidiu na gerência de 2014, com extensão, sempre que necessário, a períodos anteriores e posteriores.

Metodologia

3. Os trabalhos realizados foram executados em conformidade com os princípios, as normas, os critérios e as metodologias acolhidos pelo Tribunal de Contas (TdC), tendo em conta o disposto no Regulamento da sua 2.^a Secção².
4. Nos termos legais e regulamentares, o Juiz Conselheiro Relator aprovou o Plano Global de Auditoria, o Programa de Auditoria e o Relato. A metodologia e os procedimentos são descritos, com o detalhe considerado suficiente, no Anexo 1.

Condicionantes

5. Regista-se o empenho e a colaboração prestada pela PR, em especial pela Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR), no fornecimento dos documentos e informações necessários.

Exercício do contraditório

6. Em cumprimento do princípio do contraditório³, o Juiz Relator determinou o envio do Relato aos membros do CA responsáveis pela gerência de 2014 (Anexo 11) para, querendo, se pronunciarem sobre o seu conteúdo.

Os membros do CA apresentaram, em conjunto, as alegações⁴ inseridas no Anexo 12 que, sempre que pertinentes, motivaram ajustamentos no texto ou foram introduzidas junto aos correspondentes pontos deste Relatório.

¹ A auditoria consta do Programa de Fiscalização do Tribunal de Contas (TdC) para 2015, aprovado em sessão do Plenário da 2.^a Secção, de 27 de novembro de 2014.

² Cfr. Regulamento da 2.^a Secção do TdC: artigo 4.º, n.º 2 - “A 2.^a Secção exerce, em regra, a sua atividade de controlo e de auditoria segundo princípios, métodos e técnicas geralmente aceites e constantes de manuais de auditoria e de procedimentos por ela aprovados”; e artigo 83.º, n.º 1 - “Em tudo o que não estiver expressamente previsto nos manuais referidos no artigo 4.º, n.º 2, os Serviços de Apoio orientar-se-ão, sucessivamente, pelas normas de auditoria e contabilidade geralmente aceites, pelas normas aprovadas no âmbito da União Europeia e pelas normas aprovadas no âmbito da INTOSAI [International Organization of Supreme Audit Institutions]”.

³ Plasmados, entre outros, nos artigos 13.º e 87.º, n.º 3, da Lei de Organização e Processo do TdC (LOPTdC).

⁴ Cfr. ofício n.º 2521, de 7 de setembro de 2015 e respetivo anexo.



Tribunal de Contas

O CA afirmou que *“acompanhou de perto a auditoria do Tribunal de Contas e atribuiu-lhe a maior relevância. Por um lado, porque se trata do exercício de uma competência de fiscalização legalmente prevista em Portugal, o que não sucede em diversos Estados europeus. Por outro lado, porque foi a primeira vez, na história da Presidência da República, que os serviços de apoio ao Chefe do Estado foram auditados pelo Tribunal de Contas.*

Tratou-se de uma oportunidade muito interessante e útil para obter uma avaliação por uma entidade independente dos procedimentos dos serviços, parte dos quais consolidando práticas de muitos anos”.

O CA referiu ainda concordar com a generalidade das observações expressas no Relato e reiterou o sentido das respostas entretanto dadas pelos serviços que *“ (...) resultam das orientações entretanto dadas pelo Conselho no sentido do aperfeiçoamento dos procedimentos analisados no decurso da auditoria.”.* Acrescentou também que *“ (...) foram imediatamente implementados todos os procedimentos que careciam de melhorias e que não pressupunham mais estudos prévios.”.*



ENQUADRAMENTO

O Órgão de Soberania

O Presidente da República

7. O Presidente da República é o órgão de soberania unipessoal que “*representa a República Portuguesa, garante a independência nacional, a unidade do Estado e o regular funcionamento das instituições democráticas e é, por inerência, Comandante Supremo das Forças Armadas*”⁵. As competências do Presidente da República encontram-se elencadas na Constituição da República Portuguesa (CRP)⁶.
8. A Lei n.º 4/85, de 9 de abril⁷, que regula o estatuto remuneratório dos titulares dos cargos políticos (ERTCP), determina que o vencimento e os abonos mensais para despesas de representação do Presidente da República regem-se por lei especial⁸ - Lei n.º 26/84, de 31 de julho⁹.
9. Em 2014, a remuneração base do Presidente da República era de 7.248,79 €¹⁰, acrescida de despesas de representação de 2.962,59 €^{11/12}.

⁵ Cfr. artigos 110.º e 120.º da Constituição da República Portuguesa (CRP). O Presidente da República é eleito por sufrágio universal, direto e secreto dos cidadãos portugueses eleitores e toma posse perante a Assembleia da República (AR) (cfr. artigos 121.º e 127.º da CRP). O mandato presidencial tem a duração de 5 anos e termina com a posse do novo Presidente eleito, não sendo admitida a reeleição para um terceiro mandato consecutivo, nem durante o quinquénio imediatamente subsequente ao termo do segundo mandato consecutivo (cfr. artigos 123.º, 127.º e 128.º da CRP). Em caso de impedimento temporário ou de vagatura do cargo, o Presidente da República é interinamente substituído pelo Presidente da AR (cfr. artigo 132.º da CRP).

⁶ Vide competências relativamente a outros órgãos listadas no artigo 133.º; na prática de atos próprios listados no artigo 134.º e relativamente a relações internacionais listadas no artigo 135.º, todos da CRP.

⁷ Alterada pelas Leis n.ºs 16/87, de 1 de junho, 102/88, de 25 de agosto, 26/95, de 18 de agosto, 3/2001, de 23 de fevereiro, e 52-A/2005, de 10 de outubro.

⁸ Cfr. alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º do ERTCP.

⁹ Com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 33/88, de 24 de março, 102/88, de 25 de agosto, 63/90, de 26 de dezembro, e 28/2008, de 3 de julho - Regime de Remuneração do Presidente da República.

¹⁰ Cfr. artigo 1.º da Lei n.º 26/84, de 31 de julho, com as alterações subsequentes.

Valor que corresponde à remuneração base do Presidente da República para 2009 (7.630,30 €), sujeita à redução remuneratória de 5% (prevista no artigo 11.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho) e às outras medidas de consolidação e contenção orçamental (previstas nas várias leis do Orçamento de Estado (LOE), entre 2011 e 2014, e, mais recentemente, na Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro) porque “*Durante o período de tempo, anual, em que vigoram, as normas do orçamento substituem aquelas normas, que com elas, ou na parte em que com elas, estão em colisão. Trata-se de uma substituição por período de tempo determinado, findo o qual, da caducidade daquelas primeiras, e salvo outra disposição em contrário, resultará que as segundas voltem a produzir os seus efeitos*” (cfr. Parecer do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República (PGR) n.º 36/2009).

¹¹ Cfr. artigos 1.º e 2.º da Lei n.º 26/84, com alterações subsequentes, o valor das despesas de representação do Presidente da República corresponde a 40% da sua remuneração base, automaticamente atualizado, sem dependência de qualquer formalidade, em função e na proporção das alterações à remuneração mensal ilíquida fixada para o cargo de Diretor-Geral (o valor do índice 100, inalterado desde 2009, é de 3.734,06 €, sobre o qual incidem reduções remuneratórias).

¹² Em 2014, o valor das despesas de representação do Presidente da República não representava exatamente 40% do vencimento porque, entre 2005 (parte do ano) e 2007, os suplementos remuneratórios foram

10. Note-se que o atual Presidente da República prescindiu, a partir de 1 de janeiro de 2011, do seu vencimento, por ter optado pela pensão de aposentação, pelo que a SGPR apenas lhe paga as despesas de representação¹³.
11. O Presidente da República tem direito a veículo para uso pessoal¹⁴, a residência oficial¹⁵ e, nas suas deslocações oficiais fora de Lisboa, no país ou ao estrangeiro, a ajudas de custo fixadas na lei¹⁶.

Ex-Presidentes da República

12. Ao ex-titular do órgão de soberania Presidente da República (ex-Presidente da República), eleito na vigência da atual Constituição, é atribuído uma subvenção mensal igual a 80% do vencimento do Presidente da República em exercício, cumulável, sem limitações, com as pensões de aposentação, de reforma e de sobrevivência ou com a remuneração na reserva das Forças Armadas a que tenha direito¹⁷.
13. O ex-Presidente da República, desde que tenha exercido um mandato, usufrui também do direito a¹⁸: uso de automóvel do Estado, para o seu serviço pessoal, com condutor e combustível; gabinete de trabalho, sendo apoiado por um assessor e um secretário da sua confiança¹⁹; ajudas de custo, nos termos da lei aplicável às deslocações do Primeiro-

congelados (cfr. Leis n.º 43/2005, de 29 de agosto, e n.º 53-C/2006, de 29 de dezembro) e, nos anos de 2008 (cfr. Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, Portaria n.º 30-A/2008, de 10 de janeiro) e 2009 (cfr. Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro), foram atualizadas as taxas específicas com base nos valores de 31 de dezembro de 2007 e, desde 2009, novamente congelados. Assim, o valor das despesas de representação mantém-se inalterado desde 2009.

¹³ Em conformidade com a interpretação consensual expressa no Parecer do Conselho Consultivo da PGR n.º 10/2011, homologado pelo Secretário de Estado do Orçamento (DR n.º 187, de 28 de setembro de 2011): “1.ª – O artigo 9.º, n.º 1, da Lei n.º 52-A/2005, de 10 de Outubro, na redacção conferida pelo artigo 172.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, determina que os titulares de cargos políticos em exercício de funções, ..., nos termos do seu artigo 10.º, alínea f), que se encontrem na situação de aposentados, reformados ou reservistas devem optar pela suspensão do pagamento da pensão que auferem ou pela suspensão da «remuneração correspondente ao cargo político desempenhado»; (...)3.ª – Os suplementos remuneratórios que não decorrem, directa e imediatamente, da prestação funcional do titular do cargo público, sendo, antes, devidos a circunstâncias e finalidades específicas, como sejam as que visam a compensação por despesas efectuadas por motivo de serviço (ajudas de custo e de transportes) ou que se destinam a fazer face a despesas acrescidas para salvaguarda da dignidade e prestígio do cargo (despesas de representação), não se integram no conceito de «remuneração correspondente ao cargo político desempenhado», não estando, por isso, abrangidos pela limitação prevista no artigo 9.º, n.º 1, da Lei n.º 52-A/2005”. No mesmo sentido, o Parecer do Conselho Consultivo da PGR n.º 3274/2014, homologado pelo Secretário de Estado do Ensino Superior em 13 de fevereiro de 2014 (DR n.º 45, de 5 de março de 2014).

¹⁴ Cfr. n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º do ERTCP. Não existe limitação de veículos atribuídos ao Presidente da República.

¹⁵ Cfr. artigo 6.º do ERTCP.

¹⁶ Cfr. n.º 1 do artigo 3.º do ERTCP.

¹⁷ Cfr. artigos 3.º e 5.º da Lei n.º 26/84, com as alterações subsequentes. A esta subvenção mensal vitalícia (e à do cônjuge sobrevivente) não é aplicável a condição de recursos por disposição expressa das sucessivas LOE (e.g. n.º 6 do artigo 77.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro)

¹⁸ Cfr. artigo 6.º da Lei n.º 26/84, com as alterações subsequentes.

¹⁹ Nomeados, a seu pedido, nos mesmos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei (DL) n.º 28-A/96, de 4 de abril (cfr. artigo 6.º da Lei n.º 26/84, com as alterações subsequentes).



Ministro, sempre que tenha de deslocar-se no desempenho de missões oficiais para fora da área de sua residência habitual; livre-trânsito; passaporte diplomático; uso e porte de arma de defesa²⁰.

14. Refira-se que a Lei n.º 26/84²¹ não determina o enquadramento institucional dos Gabinetes dos ex-Presidentes da República, nem qual a entidade que suporta os encargos orçamentais com as subvenções e as regalias atrás referidas. Desde o início de vigência deste diploma, terá sido assumido que seria a PR, pelo que esta entidade tem previsto no seu orçamento as verbas necessárias que, a final, é aprovado pela Assembleia da República (AR)²², que, assim, se associa a este entendimento. Em consonância, a SGPR tem assumido o apoio administrativo aos Gabinetes dos ex-Presidentes da República²³.

Conselho de Estado

15. O Conselho de Estado, órgão político de consulta do Presidente da República²⁴, que o preside, é constituído pelos ex-Presidentes da República²⁵, por membros por inerência dos cargos que desempenham, por membros designados pelo Presidente da República e por membros eleitos pela AR²⁶.
16. Os membros do Conselho de Estado designados pelo Presidente da República ou eleitos pela AR têm direito ao reembolso das despesas de transporte, público ou privado, que realizem no exercício ou por causa das suas funções, bem como às ajudas de custo fixadas para os membros do Governo, abonadas pelo dia ou dias seguidos de presença em reunião do Conselho e mais dois²⁷.
17. Têm ainda os direitos e regalias seguintes: livre-trânsito, no exercício das suas funções ou por causa delas, em locais públicos de acesso condicionado; publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções; passaporte especial; cartão especial de identificação; uso, porte e manifesto gratuito de arma de defesa, independentemente de licença ou participação; adiamento do serviço militar, mobilização civil e militar ou serviço cívico²⁸.

²⁰ Cfr. alíneas c) e d) do artigo 6.º da Lei n.º 26/84, com as alterações subsequentes.

²¹ Com as alterações subsequentes.

²² O processo orçamental da PR está descrito, designadamente, no artigo 17.º e seguintes da Lei n.º 26/84, com as alterações subsequentes.

²³ Cfr. artigo 15.º da Lei n.º 7/96: a SGPR é o serviço de apoio administrativo da PR.

Cada Gabinete dispõe, para além da dotação prevista de um assessor e de um secretário, de um funcionário da SGPR para apoio administrativo, a que acresce mais um, no caso do Gabinete do ex-Presidente da República Dr. Jorge Sampaio (o ex-Secretário-Geral da PR, por ter desempenhado funções de Secretário-Geral por um período superior a 12 anos, optou, ao abrigo na Lei n.º 2/2004, conjugada com o artigo 33.º da Lei n.º 49/99, pela remuneração correspondente a 90% da remuneração auferida no referido cargo).

²⁴ Cfr. artigo 141.º da CRP.

²⁵ Antigos Presidentes da República eleitos na vigência da CRP que não hajam sido destituídos do cargo (cfr. alínea f) do artigo 142.º da CRP).

²⁶ Cfr. alínea a) do artigo 133.º e artigo 141.º da CRP e artigo 1.º do ERTCP.

²⁷ Cfr. artigo 23.º do ERTCP.

²⁸ Cfr. artigo 17.º da Lei n.º 31/84, de 6 de setembro (Estatuto dos membros do Conselho de Estado).



Tribunal de Contas

Conselho Superior de Defesa Nacional

18. O Conselho Superior de Defesa Nacional (CSDN) é o órgão específico de consulta para os assuntos relativos à defesa nacional e à organização, funcionamento e disciplina das Forças Armadas, é presidido pelo Presidente da República, que tem voto de qualidade^{29/30}.
19. O CSDN é secretariado por um oficial general ou outra personalidade de reconhecido mérito, nomeado e exonerado pelo Presidente da República, ouvido o Governo, e reúne ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Presidente da República, por sua iniciativa ou a pedido do Primeiro-Ministro. O apoio ao CSDN é assegurado pela SGPR, em cujo orçamento são inscritas as verbas³¹.

Conselho das Ordens Honoríficas

20. O Presidente da República é, por inerência, o Grão-Mestre das Ordens Honoríficas Portuguesas^{32/33} pelo que lhe compete, em exclusivo, a concessão de qualquer grau honorífico dessas Ordens³⁴ bem como a sua supervisão, orientação e disciplina. Para tal é coadjuvado pelo Chanceler³⁵ e pelo Conselho³⁶ de cada um dos três grupos de Ordens

²⁹ Cfr. alínea o) do artigo 133.º e artigo 274.º da CRP e alínea f) do n.º 2 do artigo 9.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 16.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, que aprovou a Lei de Defesa Nacional, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto.

³⁰ Cfr. n.º 3 do artigo 16.º da Lei de Defesa Nacional. Integram, ainda, o CSDN: o Primeiro-Ministro, Vice-Primeiro-Ministro e Ministros de Estado (se os houver), Ministros da Defesa Nacional, da Administração Interna e da Economia, Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, Representantes da República e Presidentes dos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, Presidente da Comissão Parlamentar de Defesa Nacional da AR, Chefes dos Estados-Maiores dos três Ramos e dois Deputados da AR, eleitos por maioria de dois terços dos Deputados presentes, desde que superior à maioria absoluta dos Deputados em efetividade de funções.

³¹ Cfr. n.º 6 a 9 do artigo 16.º da Lei de Defesa Nacional.

³² Cfr. alínea i) do artigo 134.º da CRP.

³³ Nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, as Ordens Honoríficas Portuguesas destinam-se a galardoar ou a distinguir, em vida ou a título póstumo, os cidadãos nacionais que se notabilizem por méritos pessoais, por feitos militares ou cívicos, por atos excecionais ou por serviços relevantes prestados ao País. Quando a condecoração se destine a galardoar feitos heroicos em campanha é concedida com palma.

³⁴ Cfr. artigo 46.º da Lei n.º 5/2011.

³⁵ O Chanceler é nomeado, por decreto do Presidente da República, de entre Grã-Cruzes de uma das Ordens compreendidas no grupo de que se vão encarregar, e as suas funções cessam quando termine o mandato do Presidente. Ao Chanceler compete: propor ao Presidente da República os membros do respetivo Conselho e presidir às suas reuniões; assinar os diplomas de concessão de condecorações; determinar a instauração de processo disciplinar aos membros da Ordem que infrinjam os seus deveres (cfr. artigos 41.º e 42.º da Lei n.º 5/2011).

³⁶ O Conselho, presidido pelo respetivo Chanceler, é composto por oito vogais, nomeados por alvará do Presidente da República de entre as Grã-Cruzes, Grandes-Oficiais e Comendadores das respetivas Ordens (exceto para a Ordem Militar da Torre e Espada, do Valor, Lealdade e Mérito em que os vogais podem ser escolhidos de entre os condecorados com qualquer grau). Ao Conselho da Ordem compete: dar parecer sobre as propostas e solicitações de agraciamento e propor a concessão de condecorações; julgar os processos disciplinares instaurados aos membros das Ordens; propor ao Presidente da República, na qualidade de Grão-Mestre das Ordens, a irradiação de membros das Ordens. De acordo com a Lei das Ordens Honoríficas, os



(Antigas Ordens Militares, Ordens Nacionais e Ordens de Mérito Civil³⁷), estando ambos na sua direta dependência³⁸. Os Chanceleres reúnem em Conselho das Ordens, secretariado pelo Secretário-Geral das Ordens, para coordenarem tarefas, harmonizarem critérios e procedimentos e tratarem de outros assuntos de interesse comum³⁹.

21. Ao membro dum Conselho, por cada reunião em que participe, é devido o pagamento das despesas de transporte e estadia inerentes à deslocação que tenha de fazer⁴⁰. O encargo é suportado pela PR.

A Presidência da República

22. A PR é o conjunto de órgãos e serviços que têm por função prestar apoio técnico, pessoal e de gestão patrimonial, administrativa e financeira ao Presidente da República⁴¹
23. A PR é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial⁴², encontrando-se as suas estruturas e serviços definidos e regulados pela Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro, pelo Decreto-Lei (DL) n.º 28-A/96, de 4 de abril⁴³, e pelo DL n.º 288/2000, de 13 de novembro - Lei Orgânica da SGPR (LOSGPR)⁴⁴ -, aplicando-se-lhe subsidiariamente a legislação em vigor para a Administração Pública, com as devidas adaptações⁴⁵. São também aplicáveis à PR, com as devidas adaptações, os artigos 9.º e 10.º do DL n.º 322/88, de 23 de setembro⁴⁶, cabendo a competência para a prática dos atos respetivos ao Chefe da Casa Civil.
24. Integram a PR os serviços e órgãos seguintes⁴⁷:
- Serviços de apoio direto ao Presidente da República (SAD).
 - Conselho Administrativo da Presidência da República (CA);
 - Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR).

membros das Ordens: passam à condição de honorários se deixarem de ser portugueses; são irradiados automaticamente se forem condenados pela prática de crime doloso punido com pena de prisão superior a 3 anos por sentença judicial transitada em julgado (cfr. artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 5/2011).

³⁷ Cfr. artigo 2.º da Lei n.º 5/2011.

³⁸ Cfr. artigo 40.º da Lei n.º 5/2011.

³⁹ Cfr. artigo 43.º da Lei n.º 5/2011.

⁴⁰ Cfr. n.º 6 do artigo 44.º da Lei n.º 5/2011.

⁴¹ Cfr. artigo 1.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro, e artigo 1.º do DL n.º 28-A/96, de 4 de abril.

⁴² Cfr. artigo 3.º da Lei n.º 7/96 e n.º 2 do artigo 1.º e artigo 2.º do DL n.º 28-A/96.

⁴³ Alterado pelo DL n.º 288/2000, de 13 de novembro.

⁴⁴ Alterado pelo DL n.º 132/2009, de 2 de junho e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (revogou os DL n.ºs 513-B/79 e 513-C/79, de 24 de dezembro).

⁴⁵ Cfr. n.º 2 do artigo 2.º do DL n.º 28-A/96.

⁴⁶ Na redação dada pelo DL n.º 45/92, de 4 de abril. Este diploma, foi revogado pelo DL n.º 12/2012, de 20 de janeiro, que estabelece a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico do Gabinete do Primeiro-Ministro e determina que, sem prejuízo da salvaguarda das situações constituídas ao abrigo do direito de opção em vigor à data da nomeação, da sua aplicação não pode, durante a vigência do Plano de Ajustamento Económico e Financeiro a Portugal, resultar um aumento das remunerações auferidas em 1 de janeiro de 2012.

⁴⁷ Cfr. artigo 2.º da Lei n.º 7/96 e artigo 17.º do DL n.º 28-A/96.

Serviços de Apoio Direto ao Presidente da República

25. Os SAD estruturam-se nos seguintes órgãos⁴⁸: Casa Civil; Casa Militar; Gabinete; Serviço de Segurança; Centro de Comunicações e Serviço de Apoio Médico (Anexo 2).
26. A Casa Civil é um serviço de consulta, de análise, de informação e de apoio técnico ao Presidente da República, constituída pelos elementos seguintes: Chefe da Casa Civil⁴⁹, doze assessores, quatro adjuntos e quinze secretários, dos quais dois são secretários pessoais do Chefe da Casa Civil⁵⁰. Integra ainda um corpo de consultores e um Núcleo de Apoio Administrativo⁵¹.
27. Na Casa Civil (e com o seu pessoal) funciona um gabinete de apoio ao cônjuge do Presidente da República constituído por dois adjuntos e um secretário⁵².
28. A Casa Militar é um serviço de apoio ao Presidente da República, na sua qualidade de Comandante Supremo das Forças Armadas⁵³, constituída pelo Chefe da Casa Militar, três assessores e três ajudantes-de-campo, todos oficiais das Forças Armadas. Integra ainda pessoal administrativo destacado da SGPR⁵⁴.
29. O Gabinete é um serviço de apoio direto e pessoal ao Presidente da República, constituído pelo chefe de gabinete, dois adjuntos e quatro secretárias pessoais⁵⁵. Em 2014, só estavam preenchidos os lugares respeitantes a duas secretárias pessoais. Em contrapartida, exerciam aí funções, uma assessora e uma consultora, ambas da Casa Civil⁵⁶.
30. O Serviço de Segurança é o órgão encarregue da proteção e segurança do Presidente da República, bem como da prevenção, controlo, vigilância, proteção e defesa das instalações, bens e serviços da PR. Para além do chefe do serviço e do adjunto, a sua

⁴⁸ Cfr. n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 7/96.

⁴⁹ O Chefe da Casa Civil dirige a Casa Civil, representa o Presidente da República sempre que este o determine, assegura a coordenação dos órgãos e serviços da PR, superintende na SGPR e exerce supletivamente as competências administrativas e financeiras. O Chefe da Casa Civil pode delegar competências no Secretário-Geral e a coordenação do Núcleo de Apoio Administrativo e do Centro de Comunicações num dos adjuntos (cfr. artigo 5.º do DL n.º 28-A/96).

⁵⁰ Cfr. artigo 5.º da Lei n.º 7/96 e do n.º 1 do artigo 3.º DL n.º 28-A/96.

⁵¹ Cfr. artigo 5.º da Lei n.º 7/96 e do n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º DL n.º 28-A/96.

⁵² Cfr. artigo 4.º do DL n.º 28-A/96.

⁵³ Cfr. n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 7/96.

⁵⁴ Cfr. artigos 6.º e 7.º da Lei n.º 7/96 e artigo 6.º do DL n.º 28-A/96. O Chefe da Casa Militar dirige a Casa Militar e representa o Presidente da República sempre que este o determine e assegura a ligação entre a PR e as autoridades militares. A Casa Militar está organizada em função dos três Ramos que integram as Forças Armadas. A cada Ramo corresponde uma assessoria dirigida por um assessor proveniente do respetivo Ramo. Os ajudantes de campo são oficiais provenientes dos três Ramos das Forças Armadas.

⁵⁵ Cfr. artigo 8.º da Lei n.º 7/96 e artigo 8.º do DL n.º 28-A/96.

⁵⁶ Cfr. e-mail, de 6 de maio de 2015, e ficheiro “remunerações”. A assessora e a consultora apenas recebiam despesas de representação.



estrutura integra um destacamento da Guarda Nacional Republicana (GNR) e outro da Polícia de Segurança Pública (PSP), bem como uma esquadra da PSP⁵⁷.

31. O Centro de Comunicações é composto por técnicos, de entre os quais é designado o respetivo chefe, que asseguram o sistema de comunicações da PR⁵⁸. Atualmente, todos os seus elementos são militares⁵⁹.
32. O Serviço de Apoio Médico presta assistência de saúde ao Presidente da República, em articulação com outros serviços, públicos ou privados⁶⁰. Embora a dotação legal seja de dois médicos e três enfermeiros, em 2014, exerciam funções, apenas, um médico e dois enfermeiros⁶¹.

Conselho Administrativo

33. O CA é o órgão deliberativo máximo em matéria de gestão patrimonial, administrativa e financeira da PR. Refira-se que o CA pode autorizar as despesas orçamentadas e a celebração de contratos para além dos limites da competência do Chefe da Casa Civil⁶² e tem a competência para a prática de atos relativos a pessoal que, na legislação em vigor, está atribuída a membros do Governo⁶³.
34. O CA tem a seguinte composição: Chefe da Casa Civil, que preside; Chefe da Casa Militar; Chefe do Gabinete⁶⁴; Secretário-Geral; Diretor dos Serviços Administrativos e Financeiros da SGPR, que secretaria⁶⁵.
35. Ao CA, que reúne sempre que convocado pelo respetivo presidente, compete: definir a política geral de administração e os meios necessários à sua execução; elaborar os planos de atividade, anuais e plurianuais; aprovar o orçamento, sob proposta do Secretário-Geral; aprovar o relatório e a conta de gerência; exercer a gestão financeira; aprovar os regulamentos internos que respeitem à gestão das áreas patrimonial, administrativa e do pessoal; orientar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração; promover a organização e atualização do inventário do património⁶⁶.

⁵⁷ Cfr. artigo 10.º da Lei n.º 7/96 e artigo 10.º do DL n.º 28-A/96.

⁵⁸ Cfr. artigo 11.º da Lei n.º 7/96 e artigo 11.º do DL n.º 28-A/96.

⁵⁹ Cfr. e-mail, de 9 de março de 2015, e mapa de efetivos por serviços.

⁶⁰ Cfr. artigo 12.º da Lei n.º 7/96 e do DL n.º 28-A/96.

⁶¹ Cfr. e-mail, de 9 de março de 2015, e mapa de efetivos por serviços.

⁶² Cfr. artigo 19.º da Lei n.º 7/96, os limites de competência do Chefe da Casa Civil para autorização de despesas e celebração de contratos são os que vigoram, nos termos da lei geral, para os órgãos máximos dos serviços e fundos autónomos; a partir desses limiares a competência é do CA.

⁶³ Cfr. artigo 18.º da LOSGPR.

⁶⁴ Não existe Chefe de Gabinete nomeado.

⁶⁵ Cfr. alínea e) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 7/96. As deliberações do CA são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria dos seus membros (cfr. n.º 2 do mesmo artigo).

⁶⁶ Cfr. artigo 14.º da Lei n.º 7/96.



Tribunal de Contas

Secretaria-Geral da Presidência da República

36. A SGPR é o serviço de apoio administrativo da PR, competindo-lhe: assegurar o funcionamento dos serviços administrativos, incluindo os serviços respeitantes à Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas; executar as deliberações do CA e, em geral, assegurar o funcionamento dos serviços de administração e de gestão financeira e patrimonial; realizar todas as operações de administração e gestão do pessoal; elaborar o orçamento, bem como o relatório e a conta de gerência da PR⁶⁷.
37. A SGPR é dirigida e coordenada pelo Secretário-Geral, equiparado para todos os efeitos legais a diretor-geral⁶⁸, que, por inerência, é o Secretário-Geral das Ordens Honoríficas Portuguesas⁶⁹. O Secretário-Geral é coadjuvado no exercício das suas funções pela Secretária-Geral Adjunta⁷⁰.
38. A SGPR compreende os seguintes serviços (Anexo 3): Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)^{71/72}; Direção de Serviços de Apoio e Relações Públicas (DSARP); Direção de Serviços de Documentação e Arquivo (DSDA); Direção de Serviços de Informática (DSI)⁷³; Museu da Presidência da República (MPR) e, ainda, a Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas⁷⁴.

⁶⁷ Cfr. artigo 15.º da Lei n.º 7/96. Nos termos do artigo 1.º da LOSGPR, a SGPR é um serviço de apoio técnico, administrativo, informativo e documental da PR.

⁶⁸ Cfr. n.º 3 do artigo 2.º da LOSGPR. Compete ao Secretário-Geral designadamente: praticar todos os atos relativos ao recrutamento, provimento e à situação funcional do pessoal da SGPR e exercer sobre ele o poder disciplinar; propor ao CA a celebração de contratos que não sejam da sua competência; coordenar a elaboração das propostas referentes aos planos anuais de atividades, ao orçamento, ao relatório e à conta de gerência; autorizar a aquisição de bens e serviços no âmbito das suas competências; propor ao CA o regime e condições de atribuição dos suplementos remuneratórios e gratificações ao pessoal da SGPR; apresentar superiormente todos os assuntos que requeiram homologação, aprovação ou autorização; promover a elaboração do Balanço Social; promover e desenvolver sistemas e ações de controlo interno com vista a analisar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economia e a legalidade dos procedimentos; propor a regulamentação relativa a períodos de funcionamento e horários de trabalho da SGPR (cfr. artigo 3.º da LOSGPR).

⁶⁹ Cfr. n.º 6 do artigo 2.º da LOSGPR.

⁷⁰ A atual Secretária-Geral Adjunta foi nomeada pelo Despacho n.º 5779/2011, de 17 de março, publicado no DR, 2.ª série, n.º 66/2011, de 4 de abril.

⁷¹ Cfr. n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da LOSGPR, a DSAF é constituída pelas divisões seguintes: Divisão da Administração e Pessoal, Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial e Divisão de Instalações e Equipamentos. Para a execução dos procedimentos administrativos e das tarefas materiais inerentes às atividades das divisões existem cinco secções e uma tesouraria. Compete à DSAF, nomeadamente: gerir os recursos humanos; elaborar as propostas de orçamento e do relatório e conta de gerência; executar o orçamento; processar as remunerações e outros abonos; administrar os esquemas de segurança social e de ação social complementar; assegurar a gestão dos edifícios, das instalações, dos jardins, dos equipamentos, do parque automóvel e de outros bens; assegurar o aprovisionamento de bens e a aquisição de serviços; garantir o suporte administrativo comum; implementar um sistema de aplicação de normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

⁷² À atual Secretária-Geral Adjunta foi delegada a competência para a prática de quaisquer atos no âmbito das atribuições da DSAF (cfr. Despacho n.º 5937/2011, de 21 de março, publicado no DR, 2.ª série, de 6 de abril).

⁷³ Criada pelo DL n.º 132/2009, de 2 de junho.

⁷⁴ A Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas é o serviço da SGPR destinado a assegurar o regular funcionamento das Ordens, competindo-lhe, designadamente, registar as condecorações concedidas pelo



39. Ao Secretário-Geral compete, designadamente, a gestão do pessoal da SGPR, que é o serviço de apoio administrativo à PR. A afetação de pessoal é feita por despacho do Secretário-Geral, tendo em conta critérios de utilização racional de efetivos e a adequação funcional à consecução dos objetivos a prosseguir⁷⁵.
40. Mediante regulamento interno, a aprovar pelo CA sob proposta do Secretário-Geral, podem ser constituídas unidades funcionais dirigidas por um coordenador de projeto^{76/77}.

Recursos Humanos e Estatuto Remuneratório

41. Em 2014, exerceram funções na PR 247 pessoas, das quais 88 nos SAD e 159 na SGPR⁷⁸.

Serviços de apoio direto ao Presidente da República

42. O pessoal dos SAD é nomeado e exonerado livremente pelo Presidente da República, sem prejuízo da caducidade da relação de emprego por virtude da cessação do mandato presidencial, e entra em funções independentemente da publicação do respetivo despacho de nomeação no Diário da República⁷⁹.
43. O pessoal referido conserva o direito ao lugar de origem e, sem prejuízo da faculdade de optar pelas remunerações de origem, não pode ser prejudicado, por causa do exercício das suas funções, no regime de segurança social por que está abrangido e na sua carreira profissional, bem como nos seus direitos, regalias, subsídios e outros benefícios sociais de que goze nos serviços de origem⁸⁰.
44. As funções são desempenhadas em regime de exclusividade⁸¹, não sendo devida qualquer remuneração por trabalho extraordinário ou em dias de descanso semanal, complementar

Presidente da República e as condecorações estrangeiras concedidas a cidadãos portugueses e publicar o Anuário das Ordens Honoríficas Portuguesas. A Chancelaria está a cargo de um Coordenador nomeado pelo Secretário-Geral de entre o pessoal da SGPR (cfr. artigos 63.º a 66.º da Lei n.º 5/2011).

⁷⁵ Cfr. artigo 14.º da LOSGPR.

⁷⁶ Cfr. artigo 20.º da LOSGPR.

⁷⁷ Refira-se que as unidades funcionais que foram previstas (cfr. Regulamento Interno da Orgânica dos Serviços da SGPR, aprovado pelo CA, em 26 de janeiro de 2007, e alterado em 3 de junho de 2009, em 6 de fevereiro de 2010, em 5 de junho de 2012 e em 18 de junho de 2014) não chegaram a ser implementadas, pelo que nunca houve designação de coordenadores (cfr. e-mail de 24 de abril de 2015).

⁷⁸ Cfr. Balanço Social reportado a 31 de dezembro de 2014.

⁷⁹ Cfr. n.º 1 do artigo 16.º do DL n.º 28-A/96. “A nomeação do pessoal a que se refere o n.º 1, quando recair em indivíduos vinculados por relações de emprego, público ou privado, será acompanhada de comunicação à entidade competente e os mesmos exercerão as suas funções em regime de comissão de serviço, se se tratar de magistrados, funcionários ou agentes da administração central, regional ou local, em regime de comissão normal, no caso de militares ou de membros das forças de segurança, e em regime de requisição, quando se tratar de trabalhadores de institutos públicos ou de empresas públicas ou privadas, sem prejuízo, neste caso, da anuência dos respetivos órgãos de gestão” (cfr. n.º 2 do mesmo artigo).

⁸⁰ Cfr. n.ºs 4 e 8 do artigo 16.º do DL n.º 28-A/96.

⁸¹ Com exceção do pessoal do Serviço de Apoio Médico e do exercício de atividades docentes em instituições de ensino superior ou de investigação científica, devidamente autorizadas (cfr. artigo 18.º do DL n.º 28-A/96.)

ou feriados, com exclusão do pessoal de apoio administrativo às Casas Civil e Militar e dos técnicos civis do Centro de Comunicações.

45. O Chefe da Casa Civil e o Chefe da Casa Militar têm direito ao vencimento e ao abono para despesas de representação em valor equiparado aos de Secretário de Estado⁸².
46. Aos assessores, adjuntos e secretários do Gabinete, da Casa Civil e da Casa Militar aplicam-se as remunerações previstas, respetivamente, nas alíneas b), c) e d) do artigo 2.º do DL n.º 25/88, de 30 de janeiro⁸³, ao qual acresce um abono mensal para despesas de representação, a fixar por despacho do Presidente da República, em valor não superior ao montante atribuído aos Secretários de Estado⁸⁴.
47. Os montantes das remunerações a atribuir aos consultores da Casa Civil são fixados livremente por despacho do Presidente da República que fixará também o montante do abono para despesas de representação⁸⁵.
48. As remunerações do Serviço de Segurança são pagas pelos serviços de origem – PSP e GNR. O Chefe do Serviço e respetivo adjunto têm direito a um abono para despesas de representação, de montante a fixar pelo Presidente da República, pago pelo orçamento da PR⁸⁶. Os restantes elementos recebem uma gratificação⁸⁷, de montante fixado por

⁸² Cfr. n.º 5 do artigo 5.º do DL n.º 28-A/96. As remunerações dos Secretários de Estado estão previstas no artigo 13.º do ERTCP: “Remunerações dos secretários de Estado 1 - Os secretários de Estado percebem mensalmente um vencimento correspondente a 60% do vencimento do Presidente da República. 2 - Os secretários de Estado têm direito a um abono mensal para despesas de representação no valor de 35% do respectivo vencimento”. O Chefe de Gabinete tem direito ao vencimento fixado na lei para o cargo de Diretor-Geral, acrescido de um abono para despesas de representação, de montante igual ao estabelecido para os Secretários de Estado (cfr. artigo 13.º do ERTCP, por força do artigo 19.º do DL n.º 28-A/96) (não existe Chefe de Gabinete nomeado).

⁸³ Que estabelece os vencimentos mensais ilíquidos a atribuir aos membros das Casas Civil e Militar e dos Gabinetes tendo por valor padrão o fixado para o cargo de Diretor-Geral (Chefes das Casas Civil e Militar, 100%; assessores do Presidente da República, 85%; adjuntos de Gabinete, 80%; secretárias pessoais, 55%). Mantêm-se em vigor estas disposições, não obstante o diploma ter sido parcialmente revogado pelo DL n.º 11/2012 e pelo DL n.º 12/2012, ambos de 20 de janeiro, na parte aplicável aos gabinetes dos membros do Governo e ao Gabinete do Primeiro-Ministro, respetivamente. “A revogação do Decreto-Lei n.º 25/88, de 30 de Janeiro, e dos n.ºs 1 (...) produz efeitos no termo do período a que se refere o artigo anterior [durante a vigência do Plano de Ajustamento Económico e Financeiro a Portugal (PAEF)], aplicando-se o regime remuneratório neles previsto às designações dos membros dos gabinetes a que os mesmos se referem que ocorram naquele período” (cfr. artigo 22.º do DL n.º 11/2012). Ao pessoal dos SAD, são pagas despesas com telecomunicações com *plafond* previamente fixado pelo CA na ata n.º 02-CA/06, de 18 de abril de 2006, atendendo às funções desempenhadas e à disponibilidade exigida.

⁸⁴ Cfr. Despacho do Presidente da República n.º 5175/2011, de 9 de março, publicado no DR, 2.ª série, de 25 de março.

⁸⁵ Cfr. n.º 1 do artigo 20.º do DL n.º 28-A/96. Em 2014, a remuneração base dos consultores variou entre 70% e 100% da atribuída aos assessores (3.173,95 €) e o abono para as despesas de representação entre 25% e 100% do atribuído aos assessores (1.399,82 €).

⁸⁶ Cfr. n.º 3 do artigo 20.º do DL n.º 28-A/96 e Despachos n.º 2464/2012, publicado no DR n.º 36/2012, 2.ª Série, de 20 de fevereiro, fixando-lhe o abono de montante idêntico ao estabelecido para os assessores (em 2014 era de 1.399,82 €) e n.º 8799/2011, publicado no DR n.º 126/2011, 2.ª Série, de 4 de julho, fixando-lhe o abono em 85% do abono de idêntica natureza estabelecido para os assessores (em 2014 era de 1.189,85 €), respetivamente.



despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Administração Interna⁸⁸. Ao pessoal da PSP que desempenha funções de segurança pessoal acresce o suplemento especial respetivo e um montante compensatório das despesas adicionais efetuadas no exercício de funções⁸⁹. As gratificações e a compensação referidas são, a final, suportadas pela PR que mensalmente transfere os valores correspondentes para a GNR e para a PSP que procedem aos pagamentos.

49. As remunerações dos militares das Forças Armadas em funções no Centro de Comunicações, incluindo as gratificações a que têm direito, são processadas e pagas pela PR⁹⁰. Refira-se que os militares com direito estatutário a habitação e quando não seja possível garantir este direito recebem o abono mensal de um suplemento de residência, desde que, cumulativamente, se verifiquem determinados pressupostos⁹¹.
50. Os montantes das remunerações e do abono para despesas de representação a atribuir ao pessoal do Serviço de Apoio Médico são fixados livremente por despacho do Presidente da República⁹².

Secretaria-Geral da Presidência da República

51. A 31 de dezembro de 2014, encontravam-se a desempenhar funções na SGPR 159 efetivos, nos quais se incluem 7 dirigentes em comissão de serviço, 132 com contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, 17 em regime de mobilidade⁹³ e 3 noutras situações⁹⁴ (Anexo 4).
52. O regime remuneratório em vigor na SGPR é, por aplicação supletiva⁹⁵, o que decorre da Lei n.º 35/2014, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), e anteriormente, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e alterações subsequentes (LVCR)⁹⁶, que aquela veio a revogar.

⁸⁷ Cfr. n.º 4 do artigo 20.º do DL n.º 28-A/96 que faz aplicar o disposto no DL n.º 148/89, de 8 de maio, com as devidas adaptações.

⁸⁸ Cfr. Despacho Conjunto n.º 50/98, de 30 de dezembro, publicado no DR, 2.ª série, em 22 de janeiro de 1998. Em 2014 a gratificação era de 99,26 €.

⁸⁹ Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 103.º do DL n.º 299/2009, de 14 de outubro. Em 2014, o suplemento era de 331,53 €.

⁹⁰ Cfr. n.º 4 do artigo 20.º do DL n.º 28-A/96 e Deliberação do CA, de 30 de outubro de 2014 (ata n.º 11/2014 que refere a Informação n.º 9/2014, de 9 de outubro, da SGPR).

⁹¹ Cfr. artigo 118.º do DL n.º 236/99, de 5 de junho. A PR, em 2014 (até outubro) pagou esse subsídio a um militar a exercer funções no Centro de Comunicações.

⁹² Cfr. n.º 1 do artigo 20.º do DL n.º 28-A/96. Nomeação por despacho, de 9 março de 2011, do médico (Despacho n.º 6277/2011) e dos enfermeiros (Despachos n.ºs 6276/2011 e 6281/2011).

⁹³ Os 17 trabalhadores, de outros organismos, a desempenharem funções na SGPR em regime de mobilidade, encontravam-se nas seguintes situações: 14 remunerados pelo serviço de destino (SGPR) e 3 remunerados pelo serviço de origem.

⁹⁴ Em 2014, encontravam-se em execução dois contratos de prestação de serviços - assistente de fotografia e coordenador de atividades físicas -, tendo-lhes sido aplicadas as reduções remuneratórias.

⁹⁵ Cfr. n.º 1 do artigo 21.º do DL n.º 28-A/96, de 4 de abril.

⁹⁶ Com a LVCR, a remuneração base passou a estar referenciada à titularidade de uma categoria ou cargo e ao respetivo posicionamento remuneratório, a que corresponde um nível remuneratório da Tabela

53. A designação dos cargos dirigentes da SGPR decorre do Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado^{97/98}.
54. No que diz respeito aos cargos dirigentes, existem efetivos em quatro cargos: dois cargos de direção superior (1.º e 2.º grau); e dois cargos de direção intermédia (1.º e 2.º grau). Os montantes remuneratórios aplicáveis são os que constam do quadro infra⁹⁹. Excetua-se o Secretário-Geral, equiparado a diretor-geral e com direito a um abono para despesas de representação de montante igual ao estabelecido para o cargo de Secretário de Estado (35% do seu vencimento)¹⁰⁰.

Quadro 1 - Remuneração de dirigentes

Cargos	%	Remuneração (€)	Despesas de representação (€)
Cargos de Direção Superior de 1.º Grau	100	3.734,06	778,03
Cargos de Direção Superior de 2.º Grau	85	3.173,95	583,81
Cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau	80	2.987,25	311,21
Cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau	70	2.613,84	194,79

Nota: Sobre os montantes indicados incidem as reduções remuneratórias previstas na Lei.

55. O MPR é dirigido por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços¹⁰¹.
56. Atualmente, as carreiras gerais são apenas três: técnico superior; assistente técnico; e assistente operacional. Contudo, na PR continuam vigentes carreiras subsistentes (e.g. mordomo e encarregado do parque de viaturas) e inexistentes (gestor do parque automóvel)^{102/103}.

Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. Esta tabela contém a totalidade dos níveis remuneratórios suscetíveis de serem utilizados na fixação da remuneração base dos trabalhadores.

⁹⁷ Aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e alterado pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (LOE/2009), n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010), e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que o republicou.

⁹⁸ Conquanto o Estatuto do Pessoal Dirigente atrás identificado não se aplique aos cargos dirigentes da SGPR, como é expressamente referido no seu artigo 1.º, n.º 5, alínea a), o Regulamento Interno dos Cargos Dirigentes da SGPR fá-lo aplicar, com as devidas adaptações, por remissão.

⁹⁹ Cfr. artigo 22.º da LOSGPR, a cada coordenador de projeto pode ser atribuído um suplemento remuneratório até 30 pontos indicários tendo como limite o vencimento de chefe de divisão. Em 2014, não havia coordenadores de projeto designados pelo que não ocorreram despesas desta natureza.

¹⁰⁰ De montante igual ao estabelecido no artigo 13.º do ERTCP (cfr. artigo 15.º do DL n.º 28-A/96).

¹⁰¹ Cfr. n.º 1 do artigo 10.º da LOSGPR. A direção do MPR pode também ser assegurada por personalidades de reconhecido mérito no domínio da museologia ou das ciências históricas, em regime de acumulação ou pelo conservador.

¹⁰² Funções desempenhadas por um Chefe de Polícia da PSP.

¹⁰³ Cfr. Balanço Social da PR de 2014. Não obstante, no sítio eletrónico da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), constam como carreira subsistente a de encarregado do parque de viaturas e, como carreiras de regime geral não revistas, as de mordomo e zelador do Palácio de Belém.



57. A PR tem obedecido às diretrizes das Leis do OE sobre reduções remuneratórias (com as vicissitudes de reversão e reposição das reduções, de suspensão de pagamento dos subsídios de férias e de Natal e de pagamento em duodécimos do subsídio de Natal)¹⁰⁴ e congelamento dos prémios de desempenho¹⁰⁵.
58. Ao pessoal da SGPR são aplicáveis as disposições legais do regime geral da função pública, sem prejuízo de um regime especial de prestação de trabalho que pode implicar serem excedidos os limites fixados na lei para a prestação de trabalho extraordinário ou suplementar em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados¹⁰⁶.
59. Encontram-se afetos à residência oficial do Presidente da República, o mordomo e 10 assistentes operacionais (4 a exercer funções de motorista). Este pessoal tem registado uma assinalável estabilidade, tendo ocorrido nos mandatos do atual Presidente da República a substituição de, apenas, dois motoristas¹⁰⁷.
60. O pessoal da SGPR em serviço na residência oficial do Presidente da República pode prestar, sempre que necessário, trabalho extraordinário para além do limite de horas fixado na legislação aplicável, não podendo, neste caso, a remuneração auferida exceder 85% da remuneração base correspondente à auferida durante o período normal de trabalho¹⁰⁸.
61. A SGPR, no âmbito da aplicação da Lei n.º 59/2013, de 23 de agosto, elaborou um relatório sobre *Suplementos Remuneratórios*¹⁰⁹, aprovado pelo CA, em 22 de dezembro de 2014. No que diz respeito aos suplementos remuneratórios de caráter permanente, na SGPR existem os seguintes: abono para falhas; despesas de representação; serviço de copa e mesa; suplemento de risco¹¹⁰.

¹⁰⁴ Cfr. artigo 33.º da Lei n.º 83-C/2013 [até maio de 2014]; sem aplicação das reduções remuneratórias nos termos da declaração de inconstitucionalidade das normas do referido artigo 33.º, ínsita nas alíneas a) e f) da Decisão do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 413/2014 e artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro [de 13 de setembro a 31 de dezembro de 2014].

¹⁰⁵ Os prémios de desempenho encontravam-se congelados nos termos das sucessivas LOE, desde o ano de 2010, tendo-se verificado a reintrodução dos mesmos em 2014, dispondo a LOE 2014 que podem ser atribuídos, com caráter excecional, prémios de desempenho ou de natureza afim, com o limite máximo de 2% dos trabalhadores do serviço, tendo como referência a última avaliação de desempenho efetuada, desde que não haja aumento global da despesa com pessoal na entidade em que aquela atribuição tenha lugar. O limite de 2% pode ser aumentado até 5%, associado a critérios de eficiência, e sujeito a autorização por Portaria de membro do Governo responsável pela área das Finanças e da Administração Pública (cfr. n.ºs 5 e 6 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro).

¹⁰⁶ A autorização do trabalho extraordinário é feita, anualmente, através de deliberação do CA, de acordo com os limites autorizados para a sua realização. O trabalho extraordinário para o ano de 2014 foi autorizado pelo CA em 20 de dezembro de 2013.

¹⁰⁷ Cfr. e-mail de 19 de março de 2015.

¹⁰⁸ Cfr. n.º 1 do DL n.º 38/82, de 6 de fevereiro e n.º 2 do artigo 163.º da LGTFP.

¹⁰⁹ Os suplementos remuneratórios são criados e regulamentados por lei e/ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho e a sua atribuição depende de particularidades específicas da prestação de trabalho que se fundamentam no disposto na LGTFP, e podem ter um caráter permanente ou transitório.

¹¹⁰ Cfr. artigos 4.º e 5.º do DL n.º 381/89, de 28 de outubro (suplemento de risco e trabalho extraordinário), revogados pelo artigo 25.º da LOSGPR, na redação dada pelo artigo 177.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, “na parte aplicável ao pessoal detentor da categoria e contemplado na lista de afetação prevista

62. A dois elementos da PSP, a desempenhar funções em regime de requisição, um como gestor do parque automóvel e outro como motorista¹¹¹, são pagas pela SGPR as remunerações de acordo com a sua situação de origem e os abonos pelo exercício de funções na PR.
63. Ao pessoal a quem sejam regularmente confiadas, em acumulação, funções relativas ao serviço de mesa e de copa, poderá ser atribuída uma gratificação mensal, a fixar pelo CA, sob proposta do Secretário-Geral¹¹².
64. Ao pessoal da SGPR são pagas despesas com telecomunicações até ao limiar previamente fixado pelo CA¹¹³ que atende às funções desempenhadas e à disponibilidade exigida (comunicações fixas e telemóveis para alguns cargos).

Sistemas de Informação

65. A PR dispõe de diversas aplicações informáticas, conforme se apresenta no Anexo 5, das quais se destaca o Sistema de Integrado de Apoio à Gestão da Administração Pública (SIAG-AP) que garante a execução da contabilidade orçamental, patrimonial e analítica e compreende diversos módulos de apoio à gestão¹¹⁴. Os diversos mecanismos de integração permitem efetuar a consolidação de contas, quer dentro da mesma unidade orgânica, quer para várias unidades orgânicas.
66. O SIAG-AP assegura o cumprimento das fases da despesa¹¹⁵, bem como a segregação de funções. Permite ainda a gestão dos recursos humanos em diversas vertentes e incorpora funcionalidades para gerir o cadastro, antiguidade, gestão de férias, gestão de tempos e assiduidade, processamento e cálculo das remunerações. A prestação de contas e os

no artigo 13.º-A do presente decreto-lei”, do qual resulta que, aos motoristas e outro pessoal auxiliar da SGPR, é aplicável o regime previsto para o pessoal dos gabinetes dos membros do Governo.

¹¹¹ Cfr. folhas de abonos individuais remetidas pela Direção Nacional da PSP, contendo os abonos processados e pagos a ambos. O motorista, há vários anos ao serviço dum ex-Presidente da República, acumulou suplementos da remuneração de origem, por que optou, com o das funções efetivamente desempenhadas sem que tivesse havido incompatibilidade (e.g. suplemento das forças de segurança nos subsídios de férias e de Natal em que não auferia subsídio de risco). Contudo, o direito ao subsídio de turno merece reservas porquanto as funções exercidas, embora compreendam a segurança pessoal de natureza policial, não têm a organização coletiva que subjaz a esse subsídio sem prejuízo da eventual persistência do ónus e incómodo que ocorrem nos turnos. Refira-se que o agente aposentou-se e após ter sido autorizado, pela entidade competente e nos termos legais, a manter-se em funções, por interesse público excecional, solicitou a suspensão da pensão pelo que a sua situação remuneratória é agora a que resulta do novo regime [13.º-A e 25.º do DL n.º 288/2000] (cfr. email da SGPR, de 24 de julho de 2015).

¹¹² Cfr. artigo 12.º do DL n.º 28-A/96.

¹¹³ Cfr. ata n.º 02-CA/06, de 18 de abril, e RCM n.º 112/2002, de 4 de agosto.

¹¹⁴ e.g.: Planeamento do Processo de Gestão; Produtos e Existências; Compras; Vendas e Receitas; Gestão do Imobilizado; Recursos Humanos; Gestão Financeira – *Controlling*; Tesouraria.

¹¹⁵ As despesas só são realizadas desde que: estejam inscritas no orçamento; assumidas, se existir saldo para cabimento; autorizadas e pagas, se o valor respeitar o compromisso e a despesa tiver como limite a dotação corrigida do orçamento.



mapas obrigatórios são automatizados, sem necessidade de intervenção adicional do utilizador. O manual de utilizador do SIAG-AP é detalhado e completo.

Regime e Gestão Financeira

67. O regime financeiro da PR é estabelecido pela Lei n.º 7/96 e pelo DL n.º 28-A/96, já referidos, e, com as devidas adaptações, pela Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, pelo DL n.º 155/92, de 28 de julho, e demais legislação complementar.
68. A PR é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial¹¹⁶ sendo o seu orçamento aprovado pelo CA, mediante proposta do Secretário-Geral, e enviado ao Governo para inscrição das respetivas dotações na proposta de OE que, a final, é aprovado pela AR¹¹⁷.
69. Constituem receitas da PR as dotações do OE, o saldo de gerência do ano anterior e quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título. O CA requisita mensalmente à Direção-Geral do Orçamento (DGO) as verbas que forem necessárias por conta da dotação global que é atribuída à PR¹¹⁸.
70. Cabe ao Chefe da Casa Civil, sob proposta do Secretário-Geral e ouvido o CA: autorizar a dispensa do regime duodecimal de qualquer das dotações orçamentais da PR; solicitar a antecipação, total ou parcial, dos respetivos duodécimos; autorizar a constituição de fundos permanentes na SGPR¹¹⁹.
71. Os limites de competência do Chefe da Casa Civil para autorização de despesas e celebração de contratos são os que vigoram, nos termos da lei geral, para os órgãos máximos dos serviços e fundos autónomos; se excederem esses limites, a competência para autorizar é do CA¹²⁰.
72. O DL n.º 28-A/96 dispõe que por deliberação do CA, sob proposta fundamentada do Chefe da Casa Civil ou do Secretário-Geral, pode ser autorizada a celebração de contratos de prestação de serviços ou de aquisição de bens com dispensa de formalidades legais, sem prejuízo da observância de procedimentos que preservem a transparência e a economia das contratações¹²¹. Esta norma é anterior à disciplina do código dos contratos

¹¹⁶ Cfr. artigo 3.º da Lei n.º 7/96.

¹¹⁷ Cfr. artigo 17.º da Lei n.º 7/96.

¹¹⁸ Cfr. artigo 18.º da Lei n.º 7/96.

¹¹⁹ Cfr. artigo 23.º da Lei n.º 7/96.

¹²⁰ Cfr. artigo 19.º da Lei n.º 7/96.

¹²¹ Cfr. artigo 30.º do DL n.º 28-A/96, que foi emanado pelo Governo com a habilitação dada pelo n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 7/96, onde a AR, no uso da sua reserva absoluta de competência legislativa (cfr. atual alínea v) do artigo 164.º da CRP), definiu e regulou as estruturas e os serviços integrantes da PR, com funções de prestar apoio técnico, pessoal e de gestão patrimonial, administrativa e financeira ao Presidente da República.



Tribunal de Contas

públicos, com uma abrangência que ultrapassa o caso concreto dos procedimentos próprios do Direito da Contratação Pública, referindo-se à contratação em geral¹²².

73. A PR obriga-se mediante a assinatura de dois membros do CA, um dos quais o seu presidente; mas, para atos de mero expediente e nos casos em que o presidente do CA delegue a sua competência, basta a assinatura de um dos membros. Para a movimentação de valores, é obrigatória a assinatura de dois membros do CA, sendo, um deles, o Secretário-Geral¹²³.
74. O relatório e a conta de gerência da PR, depois de aprovados, são enviados pelo Chefe da Casa Civil ao TdC e, posteriormente, a conta deveria ser publicada no Diário da República, acompanhada do respetivo acórdão do TdC¹²⁴, o que antes de 2013 nunca aconteceu.

¹²² Cfr. n.º 2 do artigo 14.º do DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, atualizado, que aprovou o Código dos Contratos Públicos (CCP) onde foram transpostas, designadamente, as diretivas 2004/17/CE e 2004/18/CE, ambas do Parlamento Europeu e da Comissão, de 31 de março. É entendimento que o conceito de Estado, constante na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do CCP, compreende, no seu sentido amplo, a PR.

¹²³ Cfr. artigo 29.º do DL n.º 28-A/96.

¹²⁴ Cfr. artigo 24.º da Lei n.º 7/96. Refira-se que a LOPTdC, na versão em vigor, não prevê para a homologação de contas a prolação dum acórdão.



SITUAÇÃO ORÇAMENTAL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Execução orçamental

75. Em 2014, as receitas efetivas da PR foram de 15.883 m€ (milhares de euros), sendo 15.703 m€ provenientes do OE¹²⁵, principal fonte de financiamento, 104 m€ de receitas próprias¹²⁶ e 75 m€ do saldo da gerência anterior. As receitas, face a 2013, sofreram um ligeiro decréscimo, de 0,9% (-140 m€), resultante da redução das transferências do OE (-201 m€) e das receitas próprias (-15 m€) (Quadro 2 e Anexos 6 e 7).

Quadro 2 – Grau de realização e estrutura da receita

Unidade: Euros

Receita	Previsão corrigida	Receita Efetiva	Grau de realização (%)	Estrutura (%)
Dotações do OE	15 703 464,00	15 703 464,00	100,0	98,8
Receitas Próprias	114 131,00	104 336,25	91,4	0,7
Saldo da gerência anterior	75 135,00	75 133,81	99,9	0,5
Total Geral	15 892 730,00	15 882 934,06	99,9%	100,0

Fonte: Mapa de Fluxos de Caixa da PR – 2014.

76. Em 2014, as despesas totalizaram 14.953 m€, situando-se a execução orçamental em 94,1%. As despesas financiadas por receitas próprias representaram apenas 0,5% do total (Quadro 3 e Anexo 8).

77. As “Despesas com pessoal”, financiadas exclusivamente por dotações do OE, totalizaram cerca de 9.991 m€ (66,8% do total da despesa) e as despesas com “Aquisição de bens de serviços” 4.217 m€ (28,2%).

78. As despesas com “Aquisição de bens de capital” totalizaram cerca de 744 m€ (5,0% do total) repartidas, no essencial, por despesas com “Edifícios” (376 m€¹²⁷), “Equipamento informático e software” (152 m€) e “Equipamento Básico e Administrativo” (186 m€)¹²⁸.

¹²⁵ Cerca de 14.738 m€ afetos a atividades (gestão administrativa; MPR; representação da república) e 1.020 m€ ao investimento: Projeto 01304 Instalação do MPR; Projeto 01305 Beneficiação e Modernização da Residência Oficial e de Outras Instalações; Projeto 01307 Informatização dos Serviços e Biblioteca; Projeto 05873 - Palácio da Cidadela de Cascais.

¹²⁶ Provenientes de: 32 m€ de “Serviços Sociais, Recreativos, Culturais e de Desporto – Bilhetes”; 31 m€ da “venda de bens – Mercadorias” (bilhetes e de produtos na loja do MPR em Belém e na Cidadela de Cascais); 29 m€ de “Mecenato” (privadas e instituições sem fins lucrativo: aquisição de um veículo automóvel para o espólio do MPR; CTT - Correios de Portugal, S.A.; edição de um livro alusivo à comemoração do 10.º aniversário do MPR; exposição “Maria Keil - Obra Artística” realizada no Solar do Vinho do Dão, Viseu); 12 m€ de “aluguer de espaços e equipamentos”, “venda de documentação e de bens inutilizados” e de “reposições não abatidas nos pagamentos”.

¹²⁷ A idade dos imóveis afetos à PR, aliada à sua importância histórica e cultural, implica encargos com a reabilitação e conservação permanentes.

¹²⁸ Cfr. Mapa de Fluxos de Caixa de 2014.

79. Face ao ano anterior, as despesas decresceram 5,7%, para o que foi relevante a redução remuneratória prevista no artigo 33.º da LOE para 2014 (Anexo 8).

Quadro 3 - Grau de execução da despesa - 2014

Unidade: Euros

Despesa	Dotação corrigida	Despesa Paga Líquida	Grau de realização (%)	Estrutura (%)
Por Receitas Gerais-OE				
Despesas com pessoal	10.174.192,00	9.991.490,67	98,2	66,8
Aquisição de bens e serviços	4.503.950,00	4.167.636,62	92,5	27,9
Outras despesas correntes	1.393,00	459,93	33,0	0,0
Aquisição de bens de capital	1.023.929,00	720.065,52	70,3	4,8
Subtotal	15.703.464,00	14.879.652,74	94,8	99,5
Por Receitas Próprias				
Aquisição de bens e serviços	71 481,00	11 439,00	16,0	0,1
Aquisição de bens de capital	42 650,00	13 671,45	32,1	0,1
Subtotal	114 131,00	25 110,45	22,0	0,2
Saldos transitados				
Aquisição de bens e serviços	65 135,00	38 301,46	58,8	0,2
Aquisição de bens de capital	10 000,00	9 911,80	99,1	0,1
Subtotal	75 135,00	48 213,26	64,2	0,3
Total Geral	15 892 730,00	14.952.976,45	94,1	100,0

Fonte: Mapa de controlo orçamental da despesa e Mapa de Fluxos de Caixa.

Situação financeira e patrimonial

80. Com base nos Balanços, a 31 de dezembro de 2014 e a 31 de dezembro de 2013 (Anexo 9), destaca-se o seguinte:

- em 2014, o “Ativo Líquido” totalizou cerca de 22.008 m€, que traduz um acréscimo de 4,0% relativamente a 2013;
- o “Ativo Imobilizado Líquido” totalizou cerca de 20.747 m€ (94,3% do Ativo Total), mais 0,5% que em 2013, do qual 18.198 m€ correspondem a “Bens de domínio público” e 2.549 m€ a “Imobilizações corpóreas”;
- no “Ativo Circulante”, as “Existências” totalizaram 259 m€ e as “Dívidas de terceiros” 35 m€. As “Disponibilidades”, repartidas em “Depósitos no Tesouro” e “Depósitos em Instituições Financeiras”, totalizaram 967 m€¹²⁹, apresentando uma variação de 342,3% face a 2013, decorrente do saldo positivo da execução financeira de 2014;
- os “Fundos Próprios” totalizaram cerca de 6.956 m€¹³⁰ (31,6% do Ativo Líquido), apresentando um acréscimo de 9,6 % face a 2013;

¹²⁹ CGD: 955 m€; IGCP: 12 m€.

¹³⁰ Dos quais 4.737 m€ respeitam a “Património”, 155 m€ a “Reservas (Doações)”, 1.357 m€ a “Resultados Transitados” e 707 m€ a “Resultado Líquido do Exercício” de 2014.



- o “Passivo” totalizou 15.052 m€, apresentando um acréscimo de 1,6 % face a 2013, constituído, quase na totalidade, por “Acréscimos e diferimentos” de 15.012 m€, sendo que 14.245 m€ correspondem a “Proveitos Diferidos” (subsídios para investimentos) e 767 m€ a “Acréscimos de custos” (especialização de remunerações)¹³¹.

81. Refira-se que a PR dispõe dos seguintes imóveis próprios, a título de cedência de interesse público e locados:

- Próprios: Palácio Nacional de Belém (sede da PR), que inclui seis pequenas casas de função, e Palácio da Cidadela de Cascais¹³²;
- Cedência: Armazém sito na Calçada da Ajuda¹³³; Casa do Regalo¹³⁴; fração no Edifício Presidente¹³⁵; parte do Convento do Sacramento¹³⁶;
- Locados: Andar na Rua de São Bento¹³⁷ e Associação de Resgate – Instituto Conde Agrolongo¹³⁸.

¹³¹ Nos “Acréscimos de Custos” foram especializadas as remunerações devidas por motivo de férias e subsídio de férias, no montante de 767 m€. Nos “Proveitos Diferidos” registaram-se as transferências para a aquisição de bens de capital (subsídios para investimentos), verificando-se um acréscimo de 516 m€, face a 2013, transitando, anualmente, para “Proveitos Extraordinários” o montante correspondente à amortização anual do imobilizado. Porém, a entrega ao Tesouro dos saldos de 2010 a 2013 [investimento não executado], no montante de € 59.378,81, não foi refletida em “Proveitos Diferidos”. A SGPR informou que efetuará, em 2015, o correspondente lançamento contabilístico de regularização e que a movimentação desta conta será espelhada nas notas anexas às Demonstrações Financeiras (cfr. e-mail da SGPR de 29 de julho 2015).

¹³² A lei determina que os edifícios públicos afetos ao Presidente da República para o exercício das suas funções, nomeadamente as de representação: “A gestão do Palácio de Belém e do Palácio da Cidadela de Cascais, que constituem residências oficiais do Presidente da República, compete à Secretaria-Geral da Presidência da República. (...) Tendo em conta as necessidades de utilização dos Palácios Nacionais da Ajuda e de Queluz para a realização de cerimónias presididas pelo Presidente da República, no uso da sua competência constitucional, depende da anuência prévia da Presidência da República qualquer utilização das dependências que tradicionalmente estejam afectas àquelas cerimónias.” (cfr. artigo 19.º da LOSGPR).

¹³³ Cfr. auto de cessão a título precário e gratuito, em 12 de agosto de 2003, entre a Direção-Geral do Património e a SGPR.

¹³⁴ Cfr. auto de cessão a título precário e gratuito, em 11 de maio de 2005, entre a Direção-Geral do Património e a SGPR, para instalação do Gabinete do ex-Presidente da República, Dr. Jorge Sampaio.

¹³⁵ Edifício do Estado cedido à Presidência de Conselho de Ministros, onde se encontra instalado o Gabinete do ex-Presidente da República, General Ramalho Eanes. A SGPR suporta despesas de condomínio de frações e arrecadações do imóvel pelo montante trimestral de 2,4 m€.

¹³⁶ Futuro Gabinete do atual Presidente da República, Professor Aníbal Cavaco Silva (cfr. auto de cedência de utilização e de aceitação pela Direção-Geral do Tesouro, de 9 de julho de 2014). A PR assumiu o compromisso de realizar intervenções de reabilitação do imóvel, já iniciadas, tendo o contrato de adjudicação, no montante de cerca de 475 m€ (c/ IVA incluído), sido visado pelo TdC, em 29 de outubro de 2014.

¹³⁷ Contrato de locação para instalação de trabalho do ex-Presidente da República, Dr. Mário Soares, celebrado com os representantes da “Fundação Mário Soares”. O contrato para o arrendamento do 2.º andar do prédio, pelo prazo de 5 anos renováveis por períodos de um ano, com início em 1 de março de 1996, estipula uma renda mensal de 580 mil escudos (4,3 m€, em 2014).

¹³⁸ Cfr. Contrato de arrendamento por um período de 5 anos, com início em 1 de agosto de 2009, renovando-se automaticamente no seu termo por períodos sucessivos de 5 anos e estipulando uma renda mensal de 500,00 € (540,00 € em 2014).

82. Com base nas Demonstrações de Resultados a 31 de dezembro de 2014 e a 31 de dezembro de 2013 (Anexo 10), destaca-se o seguinte:

- em 2014, os “*Proveitos Operacionais*” totalizaram cerca de 14.779 m€ (decréscimo de 1,3%, face a 2013), dos quais mais de 96,2% (do total do proveitos), no montante de 14.708 m€ respeitam a “*Transferências e subsídios correntes obtidos*”, provenientes do OE, sendo o restante referente a “*Vendas de mercadorias*” (26 m€) e a “*Prestações de serviços*” (44 m€);
- em 2014, os “*Proveitos e ganhos extraordinários*” totalizaram 512 m€¹³⁹ (decréscimo de 33,5%, face a 2013);
- os “*Custos e Perdas Operacionais*” totalizaram cerca de 14.582 m€ (decréscimo 6,5 %, face a 2013) dos quais 67,2% (9.804 m€; decréscimo 7,0%, face a 2013) são “*Custos com Pessoal*” e 27,6% (4.029 m€; decréscimo 3,6%, face a 2013) respeitam a “*Fornecimentos e Serviços Externos*”;
- os “*Custos e perdas financeiras*” e os “*Custos e perdas extraordinários*”¹⁴⁰ atingiram apenas 0,8 m€ e 1,6 m€, respetivamente.

83. Em 2014, o “*Resultado Líquido do Exercício*” totalizou 707 m€, o que corresponde a um aumento de 354,1% face a 2013¹⁴¹ (Anexo 10).

¹³⁹ Dos quais 508 m€ respeitam a “*Transferências de Capital Obtidas*”.

¹⁴⁰ Inclui “*Perdas em existências*” (714,29 €), “*Perdas em imobilizações*” (574,22 €), “*Multas e penalidades*” (292,46 €).

¹⁴¹ Regista-se crescimento desde 2012 (Resultado líquido em 2012: 12 m€, Resultado líquido em 2013: 156 m€), devido ao aumento do imobilizado líquido relacionado com o investimento na recuperação dos imóveis geridos pela PR.



OBSERVAÇÕES

Organização

84. A PR tem a estrutura organizacional conforme a Lei n.º 7/96, densificada regulamentarmente nos DL n.ºs 28-A/96 e 288/2000. Acrescem, de facto, a esta estrutura, os Gabinetes dos ex-Presidentes da República, previstos na Lei n.º 26/84, cuja integração na PR carece de formalização mais precisa e detalhada.

Sistemas de Gestão e de Controlo

Ambiente de controlo

85. A PR dispõe de um Código de Ética e Deontologia¹⁴², de Códigos de Conduta dos motoristas e dos assistentes operacionais, de Declaração de inexistência de conflito de interesses para os trabalhadores do Gabinete e da Casa Civil¹⁴³, de um Plano de Segurança¹⁴⁴ e de diversos regulamentos operacionais (e.g. organização interna da SGPR; horário de trabalho e de funcionamento dos serviços; fundo de maneiio; segurança, higiene e saúde no trabalho; casas de função¹⁴⁵).

86. A PR elaborou e aprovou o Plano de Atividades para 2014, que inclui o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), o Relatório de Gestão e o Balanço Social¹⁴⁶, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC)¹⁴⁷.

87. Refira-se que na PR permanecem carreiras subsistentes ou não revistas ou inexistentes, tendo por referência a listagem da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP). Trata-se de matéria em que é conveniente a uniformização atendendo à aplicação supletiva das Leis Gerais aplicáveis aos Trabalhadores em Funções Públicas.

88. A PR procedeu ao carregamento dos dados no SIOE¹⁴⁸ e prestou atempadamente informação sobre execução orçamental¹⁴⁹. Recentemente¹⁵⁰, o CA deliberou passar a

¹⁴² Aprovado em 1 de junho de 2010, aplicável a todos que tenham com os órgãos e serviços da PR uma relação de trabalho, estágio, prestação de serviço ou outra equiparável, independentemente da natureza jurídica do vínculo e ainda que não prestem serviços exclusivamente à PR.

¹⁴³ Cfr. artigo 4.º do DL n.º 196/93, de 27 de maio, mantido em vigor, no que respeita aos elementos supra referidos, pelo n.º 5 do artigo 22.º do DL n.º 11/2012 que revogou o diploma citado.

¹⁴⁴ Versão de 1 de outubro de 2009, que estabelece um conjunto de medidas de autoproteção (organização e procedimentos) tendentes a evitar a ocorrência de uma situação de emergência, com maior incidência sobre o risco de incêndio, e a limitar as suas consequências.

¹⁴⁵ Regulamentação aprovada em 2009.

¹⁴⁶ Só abrange a informação relativa aos recursos humanos da SGPR.

¹⁴⁷ Em fevereiro de 2014 foi elaborado o 4.º relatório de monitorização que congrega as principais linhas de atuação prosseguidas nos anos 2010-2013, tendo em consideração a otimização dos recursos e a prevenção da ocorrência de riscos nos Serviços da SGPR.

¹⁴⁸ No Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) apenas são reportados os dados relativos ao pessoal da SGPR, uma vez que o pessoal dos SAD não é vinculado por relação jurídica de emprego público e não pertence ao setor administrativo (cfr. despacho concordante exarado no parecer jurídico n.º 1/2014, da SGPR).

publicitar no sítio da *internet*: a apreciação do TdC sobre as contas da PR¹⁵¹ e as declarações previstas na Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)¹⁵².

89. A última avaliação de desempenho efetuada aos trabalhadores da SGPR reporta-se ao ano de 2009, pelo que se registam as iniciativas com vista à aplicação regular do SIADAP¹⁵³.
90. Em 2014, a SGPR possuía manual de procedimentos e regulamentos internos para diversas áreas (e.g. gestão do fundo de maneo), exceto para “*receitas*”, “*existências*” e “*bens imóveis*”. No entanto, encontra-se em fase adiantada de elaboração um projeto de Manual de Controlo Interno que abrange todas as unidades da SGPR¹⁵⁴.

Nas alegações apresentadas, os membros do CA informaram, com remessa de comprovativo, que “ (...) *foi aprovado em reunião do dia 4 de setembro de 2015 do CA o Manual de Controlo Interno, o qual vem completar o conjunto de regulamentação interna de controlo de procedimentos já em vigor na SGPR*”.

91. A revisão analítica da documentação revelou que: nos processos de aprovação do orçamento (e suas alterações) e de execução orçamental, os procedimentos eram adequados e os registos completos; os instrumentos de gestão eram fiáveis e os seus dados consistentes e verdadeiros.
92. No que respeita ao processo de regularização das casas de função no Palácio de Belém, verificou-se que duas das seis casas estão, ainda, ocupadas por pessoas sem título válido

¹⁴⁹ Foram enviados à DGO os elementos seguintes: mapa de encargos com pessoal e n.º de efetivos; deslocações em território nacional e estrangeiro; fundos disponíveis, compromissos, contas a pagar e pagamentos em atraso; informação sobre a unidade de tesouraria; contas de execução orçamental mensal; relatórios de execução orçamental; balancete analítico com saldos iniciais; estimativa do Balanço e Demonstração de Resultados (cfr. Decreto de execução orçamental para 2014 – DL n.º 52/2014, de 7 de abril (artigos 56.º e 57.º); Circular n.º 1375, de 10 de julho de 2014 – Anexo II).

¹⁵⁰ Cfr. deliberação do CA, em 24 de abril de 2015 (ata n.º 07-CA/2015).

¹⁵¹ Cfr. Aviso n.º 8499/2015, de 17 de julho (DR, 2.ª Série, n.º 151, de 5 de agosto), a conta de gerência da PR de 2013 foi publicitada (“*Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro, publicita-se a Conta de Gerência da Presidência da República de 2013 homologada pela 2.ª secção do Tribunal de Contas em sessão de 16 de abril de 2015*”), acompanhada da decisão do TdC quanto à sua verificação.

¹⁵² Cfr. Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações subsequentes. A PR reportou à DGO a informação exigível nos prazos fixados para o efeito, não tendo, em 2014, pagamentos em atraso.

¹⁵³ Sobre esta matéria, a SGPR referiu que “*Na Lei do Orçamento de 2012 é introduzida a avaliação bienal dos trabalhadores, tendo-se iniciado a intenção de produzir perfis de competências que enquadrem integralmente o perfil específico para cada uma das categorias e funções dos trabalhadores da SGPR, designadamente dos assistentes operacionais, para efeitos de aplicação do artigo 80.º, nº 2, mas também relativamente aos restantes trabalhadores das diferentes carreiras devido à prestação de trabalho específico na PR. Tal como definido como objetivo no plano de atividades para 2014 a definição dos perfis irá permitir uma avaliação rigorosa e objetiva e a integral aplicação da Lei*” (cfr. e-mail da SGPR, em 7 de maio de 2015).

¹⁵⁴ Cfr. e-mail da SGPR de 5 de maio de 2015: “*A SGPR tem já elaborado um projeto de manual de Controlo Interno, o qual está também a ser objeto de contributos das unidades funcionais envolvidas com vista a poder constituir um modelo prático, a aplicar na rotina dos serviços e a manter a garantia da fiabilidade do sistema. Quando estiver consolidado tecnicamente será levado a aprovação do Conselho Administrativo*”.



para tal¹⁵⁵ (uma está aposentada e outra é familiar de trabalhador falecido). Embora se reconheça a delicadeza destas situações, designadamente, do ponto de vista social e humano (por abrangerem pessoas de idade que habitam as casas há muitos anos), as mesmas devem ser regularizadas.

Sistemas de Informação

93. A PR adotou o POCP e utilizou para registo das operações a aplicação informática SIAG-AP que tem módulos de apoio à gestão orçamental, financeira e de tesouraria, encontrando-se identificados e estabelecidos no manual do utilizador os procedimentos a adotar e os intervenientes (cumprindo o princípio da segregação de funções) nas diversas etapas¹⁵⁶.
94. O SIAG-AP permite ainda a gestão de recursos humanos e tendo-se detetado um processo intermédio de harmonização das rubricas de classificação económica na integração automática dos dados de recursos humanos na contabilidade, realizaram-se testes adicionais que confirmaram a fiabilidade do sistema.
95. O exame das transações, dos registos e das Demonstrações Financeiras revelou: consistência na documentação de prestação de contas e conformidade das Demonstrações Financeiras com os princípios contabilísticos geralmente aceites (da especialização; do acréscimo; da continuidade).

Disponibilidades – Tesouraria

96. A SGPR, em 2014, dispunha de cinco contas bancárias - duas na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E.P.E (IGCP) e três na Caixa Geral de Depósitos (CGD)¹⁵⁷. Embora a Lei orgânica da PR preveja que os fundos do OE sejam depositados na CGD¹⁵⁸, a leitura atualística deste preceito, face à evolução entretanto ocorrida na organização da tesouraria do Estado, implica que o depósito se faça no IGCP para que se cumpra o Princípio de Unidade de Tesouraria¹⁵⁹. Regista-se que o CA deliberou a transferência de saldos para contas do IGCP¹⁶⁰.

¹⁵⁵ Com a publicação do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto, encontra-se prevista a obrigatoriedade de restituição das casas de função nas situações de aposentação, exoneração, demissão, falecimento, cessação de atividade do funcionário (temporária ou definitiva).

¹⁵⁶ Na documentação produzida constam campos específicos com indicação, designadamente, de: n.º de documento (sequencial); classificação económica e contas do POCP movimentadas; designação da entidade; datas de cabimento, de autorização da despesa e autorização de pagamento; meio de pagamento.

¹⁵⁷ Para a movimentação de valores, a PR obriga-se pela assinatura de dois membros do CA, sendo um deles, obrigatoriamente, o Secretário-Geral (cfr. artigo 29.º do DL n.º 28-A/96).

¹⁵⁸ Cfr. n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 7/96: “(...) sendo as importâncias levantadas pela Secretaria-Geral e por ela depositadas, à sua ordem, na Caixa Geral de Depósitos”.

¹⁵⁹ Cfr. DL n.º 191/99, de 5 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2000, de 4 de abril e 107-B/2003, de 31 de dezembro.

¹⁶⁰ Cfr. ata n.º 7-CA/2015, de 24 de abril, e ofício da SGPR à CGD, de 20 de julho de 2015.

Os membros do CA, em sede de contraditório, informaram, com remessa de comprovativo, que “(...) o *Princípio da Unidade de Tesouraria se encontra já em prática, estando o circuito a funcionar normalmente através da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP. Foram encerradas as contas da Caixa Geral de Depósitos alimentadas por transferências do OE, com a exceção única da destinada à movimentação dos fundos de maneiio. A conta que recebe a receita gerada na loja do Museu (via UNICRE) encontra-se em fase de conciliação para encerramento*”.

97. O meio utilizado na quase totalidade dos pagamentos foi a transferência bancária. Foram utilizados cheques em número reduzido, encontrando-se as cadernetas de cheques à guarda da tesouraria.
98. A SGPR dispõe de um Fundo de Maneio (FM) no montante global de 19 m€¹⁶¹, guardado num cofre, instalado na tesouraria, com acesso por código. Os registos são diários e os documentos de despesa estão devidamente organizados por classificação económica.
99. Nos testes realizados constatou-se:
- existência das contas bancárias da PR, dos respetivos titulares e dos saldos em 31 de dezembro de 2014 (através da circularização das instituições bancárias)¹⁶²;
 - elaboração mensal de reconciliações bancárias;
 - não existência de divergências na conferência ao “caixa”;
 - adequada organização da documentação de despesa entregue à contabilidade.

Área de Pessoal

Registos e processamento de remunerações

100. Verificou-se que alguns processos individuais do pessoal não se encontravam atualizados e adequadamente organizados, situação que está ser corrigida¹⁶³.
101. A SGPR possui um “*Regulamento de Horário de Funcionamento e de Atendimento e Horário de Trabalho*”¹⁶⁴, que estabelece dois regimes de horário de trabalho - rígido e

¹⁶¹ Distribuído por duas atividades: 258 – Gestão administrativa (15.000,00 €) e 108 – MPR (4.000,00 €).

¹⁶² Cfr. ofícios do IGCP e da CGD, de 20 e 23 de março de 2015, respetivamente.

¹⁶³ A SGPR informou que: “*A Divisão está a atualizar os processos individuais com a informação pertinente e a reorganizar a disposição dos documentos (...) Em 2011, aquando da mudança de aplicação informática, foi impressa uma nova ficha de cadastro desta vez com os dados que foram importados da aplicação anterior. Esses dados, tanto os preenchidos inicialmente como os impressos na alteração da aplicação informática, podem ter sofrido alterações. (...). Na sequência da reestruturação da Secção de Recursos Humanos, em 02 de fevereiro de 2015 foi enviado um e-mail (...) para todos os elementos que prestam serviço na P.R. a solicitar o preenchimento e o envio da declaração da situação pessoal e familiar para efeitos de IRS, nos termos do n.º 2 do artigo 99.º do CIRIS; solicitando igualmente que qualquer alteração futura fosse comunicada através do preenchimento desta declaração. Aquando da receção desta declaração, foi efetuada uma validação nos dados que constavam da aplicação informática e procedeu-se a eventuais correções nas fichas de vencimentos dos envolvidos. Depois da atualização de dados na aplicação informática iniciou-se a inclusão desta declaração nos processos individuais, mas este processo ainda não está concluído (...)*” (cfr. e-mail da SGPR de 2 de julho de 2015).

¹⁶⁴ Aprovado em maio de 2009, com entrada em vigor em 1 de junho.



flexível. Em regra, é utilizado o horário rígido, porque ainda não foi adotado o sistema automático para registo e controlo da assiduidade, previsto no referido regulamento.

102. O controlo de assiduidade é efetuado através de “*Livros de Ponto*”¹⁶⁵, pelo que não existe integração automática com o programa de processamento de vencimentos. O registo diário no “*Livro de Ponto*” não é aplicado ao pessoal dos SAD, cujo trabalho depende de orientações diretas do Presidente da República e dos Chefes das Casas Civil e Militar, nem aos dirigentes da SGPR. O pessoal afeto aos Gabinetes dos ex-Presidentes da República e aos coordenadores e técnicos superiores diretamente dependentes do Secretário-Geral não têm procedido ao registo diário, prática a alterar apesar da alegação de que “*as suas ausências em serviço e as horas prestadas são diretamente e facilmente controladas pela direção*”¹⁶⁶.
103. Constatou-se que o registo das horas extraordinárias é efetuado em folhas normalizadas (disponibilizadas na *Intranet* pelo Serviço de Recursos Humanos (SRH))¹⁶⁷, onde constam as horas de chegada e saída, devidamente validadas pelo superior hierárquico.
104. Os testes efetuados revelaram a realização continuada de trabalho extraordinário¹⁶⁸ e de trabalho suplementar em dias de descanso semanal, pelo pessoal da SGPR, incluindo os dirigentes, justificada com as atribuições da SGPR e que envolvem o apoio permanente às atividades da PR, o funcionamento ininterrupto do Palácio, a abertura do MPR e do Palácio da Cidadela de Cascais em fins de semana e feriados, bem como a gestão¹⁶⁹. A realização de trabalho extraordinário encontra-se salvaguardada em legislação especial^{170/171} e sustentada em autorização genérica¹⁷², não tendo sido ultrapassados os limites estabelecidos pelo CA que, desde 2011, estabeleceu medidas de contenção desses encargos¹⁷³.
105. As deslocações realizadas em 2014 foram autorizadas previamente e os “*encargos são submetidos caso a caso sempre que haja lugar a preenchimento de boletins itinerários*”¹⁷⁴. Nos testes realizados, verificou-se que as deslocações tinham sido

¹⁶⁵ Existem cinco “*Livros de Ponto*”: DSAF; Garagem; DSDA; MPR; Mordomo.

¹⁶⁶ Cfr. e-mail da SGPR de 16 de abril de 2015.

¹⁶⁷ Cfr. Circular n.º 1/DSFA/2009, de 6 de março.

¹⁶⁸ Com exceção do pessoal que tem o regime de jornada contínua (durante a semana) e ao pessoal dos SAD (a quem não é devida legalmente remuneração por trabalho extraordinário ou em dias de descanso semanal, complementar ou feriados).

¹⁶⁹ Refira-se que na PR, ao contrário de outros órgãos de soberania, não existe suplemento de disponibilidade permanente.

¹⁷⁰ Cfr. n.º 2 do artigo 21.º DL n.º 28-A/96 e n.º 1 do DL n.º 38/82.

¹⁷¹ Considera expressamente a não aplicação dos limites da duração do trabalho extraordinário constante do artigo 161.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro.

¹⁷² Por despacho do Presidente do CA, em 20 de dezembro de 2013, foi dada autorização prévia para a prestação do trabalho extraordinário e liquidação dos abonos correspondentes, para o ano de 2014.

¹⁷³ Por deliberação do CA, de 11 de abril de 2013, foram estabelecidos limites que variam entre os 70% e os 125% do vencimento, aplicados em 2014. Para os dirigentes os limites estabelecidos foram, em percentagem das remunerações do Secretário-Geral: SG-Ajuno, 90%; Diretor de Serviços, 80%; Chefe de Divisão, 75%.

¹⁷⁴ Cfr. Informação n.º 12/RH/13, de 16 de dezembro, autorizada pelo Presidente do CA, em 20 de dezembro.



Tribunal de Contas

devidamente autorizadas e apropriadamente documentadas com os boletins de itinerário e as despesas corretamente registadas.

Área da Receita

106. Constatou-se que os preços de venda ao público foram previamente aprovados, embora em informações dispersas ao longo de vários anos, inexistindo uma tabela única, aprovada pelo CA, em cada ano, que facilitaria o controlo da cobrança pela DSAF.
107. Constatou-se que o montante cobrado na bilheteira e lojas do MPR, em dois postos distintos, é comunicado mensalmente à Secção de Orçamento e Contabilidade, acompanhado dos documentos extraídos do sistema, para processamento; os valores em numerário são entregues à tesouraria (uns dias depois) que procede, de imediato, ao seu depósito e registo no SIAG-AP.
108. Nos testes realizados, verificou-se a adequação dos registos e da documentação de suporte e a monitorização de todas as fases de realização das receitas, com identificação da sua proveniência e das datas de liquidação, de cobrança e de depósito.

Existências

109. Não existem normas ou instruções escritas sobre a organização e controlo das existências, constituídas por mercadorias para venda na loja do MPR. A SGPR, que não constituiu provisões, dada a natureza alegadamente não perecível das mercadorias, realizou contagens físicas, reportadas a dezembro de 2014.
110. Os bens de consumo corrente (bens de economato) foram considerados custos do exercício, pelo que a sua não movimentação não se refletiu em contas de existências.
111. Os testes evidenciaram que o sistema de controlo das existências é completo e eficaz.

Imobilizado/ Inventário

112. Os bens móveis são inventariados e registados no SIAG-AP, existindo uma ficha para cada bem, identificado, fisicamente, com a correspondente etiqueta (código de barras).
113. Os testes evidenciaram que o sistema de controlo patrimonial é completo e eficaz.

Viaturas (frota automóvel e gestão do parque de viaturas)

114. A frota automóvel da PR é constituída por 49 viaturas, sendo que 13 pertencem ao Estado¹⁷⁵ e 36 encontram-se em regime de aluguer operacional de longa duração.
115. Para a gestão do parque de viaturas existe um “Regulamento da Pool de Viaturas”¹⁷⁶ e um “Regulamento de Motoristas”¹⁷⁷. São efetuados registos diários e controlos

¹⁷⁵ Com exceção das viaturas afetas ao MPR e que são peças com valor histórico, não foram inventariadas.



(consumos; distâncias percorridas; manutenção; reparações), sendo, para o efeito, preenchidos mapas, pelo motorista afeto à viatura, posteriormente validados¹⁷⁸.

116.A PR solicitou à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (eSPap), em 2013, a sua adesão como entidade voluntária¹⁷⁹. Na sequência, em 2014, a PR entregou à eSPap 4 viaturas para abate¹⁸⁰.

117.Os motoristas encontram-se afetos a: Presidente da República; Cônjuge; Chefe da Casa Civil; Chefe da Casa Militar; Ex-Presidentes da República; Secretário-Geral; Secretário do Conselho Nacional de Defesa; Secretário do Conselho de Estado. Os restantes motoristas são afetos consoante as deslocações.

Processos de aquisição de bens e serviços

118.O procedimento adotado para a aquisição de bens e serviços tem sido, frequentemente, o ajuste direto, por motivos materiais relacionadas com a segurança¹⁸¹ que têm justificado, também, a não publicitação no portal dos contratos públicos¹⁸². Tudo ponderado, entende-se que este *modus faciendi* não impede que tal opção seja casuisticamente fundamentada, pela ofensa concreta que a divulgação de tais dados seria suscetível de

¹⁷⁶ Viaturas em utilização partilhada, não atribuídos a entidades a quem a lei confere expressamente o direito a uso de viatura com motorista.

¹⁷⁷ Aprovado pelo CA, em 1 de março de 2013.

¹⁷⁸ Encontra-se em fase de testes uma aplicação, em substituição da anterior, para a gestão do parque de viaturas.

¹⁷⁹ Nos termos do DL n.º 170/2008, de 26 de agosto. A eSPap informou que a PR ficará sujeita a um *fee* máximo de 0,5% sobre o valor de cada aquisição (cfr. ofícios da SGPR e da eSPap, de 29 de janeiro e de 22 de maio de 2013, respetivamente).

¹⁸⁰ Cfr. ofício da eSPap e e-mails da SGPR.

¹⁸¹ Cfr. ata n.º 07/CA/2015: “As razões que impõem o recurso ao ajuste direto têm implicado também o recurso frequente a um conjunto de empresas que, devido às relações de confiança estabelecidas ao longo do tempo têm recomendado e continuam a recomendar a sua escolha”.

¹⁸² O artigo 127.º do CCP, relativo à publicitação de contratos formados por ajuste direto (exceto os de regime simplificado), é omissivo quanto às questões de segurança não refletindo a ratio subjacente ao § 5 do n.º 4 do artigo 35.º da Diretiva 2004/18/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 31 de Março de 2004: “Podem não ser publicadas certas informações relativas à adjudicação de um contrato ou à celebração de um acordo-quadro, caso a sua divulgação possa obstar à aplicação da lei, ser contrária ao interesse público [que concretiza o considerando 6.º] ...”. Para resolver o contrassenso exposto pela SGPR: “o que aconteceria é que razões de segurança que possam estar na base do recurso ao ajuste direto ficavam totalmente desprotegidas com a publicitação” entende-se da maior utilidade atender à ponderação entre as dimensões de segurança e da transparência constantes no regime jurídico dos contratos públicos nos domínios da defesa e da segurança (Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro). Ora, no procedimento de negociação sem publicação de anúncio de concurso, em que o DL n.º 104/2011 remete para a disciplina do ajuste direto, é excluído o artigo 127.º do CCP. Este afastamento da publicitação, que a doutrina entende ser a intenção do legislador [e.g. Durão, J. (2012), “O renovado art. 127.º do Código dos Contratos Públicos”, *CEDIPRE ONLINE* 9], coaduna-se com o n.º 3 do artigo 49.º do DL n.º 104/2011, que, nas regras de publicidade e transparência, prevê que “A publicitação da adjudicação de um contrato ou da celebração de um acordo-quadro pode omitir certas informações quando a sua divulgação possa (...), ser contrária ao interesse público, nomeadamente aos interesses de defesa ou de segurança”. “Assim, nestes casos excecionais de ajuste direto, é o interesse público, na ponderação fundamentada entre as dimensões da transparência e da segurança, que subjaz à modulação da publicitação do contrato celebrado”.

causar, concretamente, em situações de contratos declarados secretos ou submetidos a medidas especiais de segurança, sem prejuízo de, nas restantes situações, promover a respetiva publicitação.

119. As autorizações para a celebração ou renovação de contratos de aquisição de serviços são, em regra, concedidas formalmente pelo CA (órgão que aprova o orçamento), órgão competente que delibera em matérias de gestão administrativa, financeira e patrimonial¹⁸³.

120. Os dossiês dos processos de adjudicação encontravam-se organizados de forma inadequada¹⁸⁴, mas os testes realizados evidenciaram que as despesas foram previamente cabimentadas, processadas e pagas, respeitando a legislação em vigor¹⁸⁵, e adequadamente registadas no SIAG-AP.

121. Constatou-se que a SGPR celebrou, em 2012, um protocolo com o Município de Cascais, que tem por objeto “*o estabelecimento das formas de cooperação e parceria entre as partes, tendo em vista o funcionamento e a manutenção do Palácio da Cidadela de Cascais*”, tendo-se verificado que, em 2014, não se encontrava em completa execução, suscitando-se a necessidade da sua reapreciação.

Os membros do CA, nas suas alegações, informaram que “*(...) foi aprovada em reunião do dia 4 de setembro de 2015 do CA a proposta de um novo texto para o protocolo de colaboração com a Câmara Municipal de Cascais (CMC), sobre o funcionamento e manutenção do Palácio da Cidadela, a qual beneficia da experiência colhida durante o período de vigência do atual protocolo. O texto aprovado foi já submetido à CMC.*”

Gabinetes de ex-Presidentes da República

122. Verificou-se que a regulamentação da instalação, composição e funcionamento dos Gabinetes dos ex-Presidentes da República é manifestamente insuficiente, pelo que a situação existente evidencia, também, a consolidação de decisões casuísticas num quadro de igualdade de tratamento aos ex-titulares.

123. Assim, quanto ao local dos Gabinetes de trabalho, existiam, em 2014, as mais diversas situações: locação, pela renda mensal de 4,3 m€¹⁸⁶; cedência de imóveis do Estado a título gratuito¹⁸⁷ ou contra o pagamento de despesas de condomínio¹⁸⁸ ou com o

¹⁸³ “*Tratando-se de órgão deliberativo inserido na orgânica de um órgão de soberania diverso do Governo cabe-lhe avaliar a necessidade de contratações externas de serviços*” (cfr. informação da SGPR, por e-mail de 7 de maio de 2015).

¹⁸⁴ Não existe, em geral, normalização no arquivo da documentação (de forma sequencial; por data; por procedimento); em alguns casos, não constavam os documentos de habilitação.

¹⁸⁵ As autorizações de pagamento são acompanhadas dos documentos de suporte ao processo de despesa, nomeadamente: requisição interna/folha de obra/informação do serviço requisitante; cabimento; nota de encomenda/compromisso; fatura; e pedido de autorização de pagamento.

¹⁸⁶ Gabinete do ex-Presidente da República, Dr. Mário Soares, sito na Fundação Mário Soares.

¹⁸⁷ Gabinete do ex-Presidente da República, Dr. Jorge Sampaio, sito na Casa do Regalo.

¹⁸⁸ Gabinete do ex-Presidente da República, General Ramalho Eanes, sito no Edifício Presidente.



compromisso de efetuar obras de reabilitação¹⁸⁹ (vide ponto 81). Embora, atualmente, “a escolha do gabinete se inicie com contactos com a Direção-Geral do Tesouro (ou sua antecessora Direção-Geral do Património) no sentido de saber se há imóveis do Estado que possam ser ocupados para o efeito atendendo a necessidades próprias de um ex. titular do cargo de Presidente da República”¹⁹⁰, entende-se necessária regulamentação que precise o tipo e as condições de cedência dos imóveis e o procedimento a seguir.

Os membros do CA, nas suas alegações, referem que “(...) quanto à densificação da regulamentação que disciplina a instalação, enquadramento institucional e orçamental, composição e funcionamento dos Gabinetes dos ex-Presidentes da República, trata-se de matéria da competência de outros órgãos de soberania e, obviamente, da maior delicadeza. Esta gestão decidiu, no início do seu mandato, manter os procedimentos das anteriores gestões, ratificados entretanto pela Assembleia da República através das sucessivas leis que aprovaram os orçamentos do Estado. O Conselho Administrativo da Presidência da República encontra-se naturalmente disponível para colaborar com os outros órgãos de soberania na densificação referida”.

Classificação do Sistema de Controlo Interno

124. Em resultado das situações elencadas, considera-se que o Sistema de Controlo Interno é “Bom”¹⁹¹.

¹⁸⁹ Futuro Gabinete do atual Presidente da República, Professor Cavaco Silva, sito no Convento do Sacramento.

¹⁹⁰ Cfr. e-mail da SGPR, de 5 de maio de 2015.

¹⁹¹ Na escala: *Deficiente; Regular; Bom*.

Legalidade e Regularidade das Operações Subjacentes

125.O exame das operações realizadas incluiu a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias constantes no Mapa de Fluxos de Caixa (MFC), de forma a determinar, com um grau de segurança aceitável, se a conta de gerência não contém distorções materialmente relevantes, tendo-se constatado que, atento o enquadramento específico da PR, foram cumpridas as formalidades legais.

CONTA DE GERÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO ANEXA

126. A conta de gerência da PR, do ano 2014, foi prestada por via eletrónica nos termos das Instruções n.º 1/2004 – 2.ª Secção (MFC; Mapa de Controlo Orçamental – Receita e Despesa; Balanço; Demonstração de Resultados e Notas às Demonstrações Financeiras; relatório de gestão; mapas de descontos - retenção e entrega)^{192/193}.

127.Salienta-se que o CA deliberou¹⁹⁴ a regular publicitação em DR da conta de gerência da PR, acompanhada da decisão do TdC quanto à sua verificação, o que já aconteceu com a conta de gerência do ano 2013¹⁹⁵.

128.O exame do MFC e da documentação anexa revelou as deficiências de escrituração a débito e a crédito seguintes: os descontos em vencimentos e salários foram também registados como encargos patronais¹⁹⁶; os descontos relativos à - Direção Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) foram registados como receitas de Estado¹⁹⁷. O saldo para a gerência seguinte, no montante 967 m€, inclui designadamente, 2 m€ de descontos, em processos de acerto com a Caixa Geral de Aposentações e a Segurança Social e depósitos, no montante de 29 m€, efetuados em 2004 e 2005, na conta do MPR que, dada a sua antiguidade, deveriam ter sido contabilizados como receita ou entregues nos cofres do Estado.

¹⁹² Cfr. n.ºs 1 e 9 da Resolução n.º 37/2014, de 27 de novembro (DR, 2.ª Série, n.º 235/2014, de 4 de dezembro).

¹⁹³ Decorrem, em sede da DGTC, os trabalhos de verificação interna da conta de gerência da PR, de 2014.

¹⁹⁴ Cfr. ata n.º 07-CA/2015. Saliente-se o pioneirismo da decisão que dá cumprimento ao n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 7/96.

¹⁹⁵ Cfr. Aviso n.º 8499/2015, de 17 de julho (DR, 2.ª Série, n.º 151, de 5 de agosto).

¹⁹⁶ A débito: ADSE (55.434,69 €); Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. (IGFSS) (455.578,24 €); CGA (1.019.968,03 €). A crédito: ADSE (55.379,50 €); IGFSS (455.422,58 €); CGA (1.020.408,07 €). A SGPR informou que: “Uma vez que se trata das mesmas entidades para as quais os trabalhadores descontam, a parametrização efetuada no SIAG-AP seguiu os mesmos moldes. Iremos proceder à alteração da parametrização, para que no ano 2015 estes encargos sejam considerados apenas como despesa no mapa Fluxos de Caixa” (cfr. e-mail da SGPR, de 15 de junho de 2015).

¹⁹⁷ Os descontos para a ADSE foram considerados “receitas do Estado”, quando deveriam ter sido como operações de tesouraria. A SGPR informou que: “Apesar de ser do conhecimento da SGPR a alteração da orgânica da ADSE, nunca se relacionou a mesma, nem para tal fomos alertados (por exemplo pela DGO), para a necessidade de mudar uma classificação. Iremos proceder à alteração da parametrização no SIAG-AP, para que no ano 2015 os descontos desta entidade relevem para as Operações de Tesouraria no mapa Fluxos de Caixa” (cfr. e-mail da SGPR, de 15 de junho de 2015).



129. Assim, em conformidade com a alínea c), do n.º 3, do artigo 54.º, da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTdC), foi elaborada a demonstração numérica, referente à gerência de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014, constante do quadro seguinte.

DÉBITO

Saldo de abertura	218.541,84 €	
Recebido na gerência	<u>20.138.984,59 €</u>	<u>20.357.526,43 €</u>

CRÉDITO

Saído na gerência	19.390.938,31 €	
Saldo de encerramento	<u>966.588,12 €</u>	<u>20.357.526,43 €</u>

130. O saldo de abertura corresponde ao saldo final da conta de 2013, objeto de verificação interna de contas, cujo Relatório foi homologado pelo TdC em sessão da 2.ª Secção, de 16 de abril de 2015.



Tribunal de Contas

CONCLUSÕES

131.A auditoria financeira efetuada à PR, em conformidade com as normas, orientações e práticas adotadas pelo TdC, constitui, no seu conjunto, uma base suficiente para que o TdC possa expressar uma opinião sobre as contas de 2014 (cfr. pontos 1 a 83).

Sistema de controlo interno

132.No cômputo global o sistema de controlo interno apresenta um “Bom” grau de eficácia na prevenção e deteção de erros e irregularidades, conforme comprovam as situações antes elencadas e as medidas adotadas (cfr. ponto 124).

133.Foram elaborados o Plano e Relatório de Atividades, o Balanço Social, o PGRCIC, o QUAR, o Relatório de Gestão, o Código de Ética e Código de Conduta; a aplicação do SIADAP reporta-se a 2009, tendo sido tomadas iniciativas com vista à sua regularização (cfr. pontos 85 a 87 e 89).

134.A PR procedeu ao carregamento do SIOE, enviou à DGO a informação da execução orçamental e dispõe de diversos regulamentos operacionais, exceto para as receitas, existências e bens imóveis; entretanto, foi aprovado o Manual de Controlo Interno que se encontrava em elaboração (cfr. pontos 88, 90 a 92).

135.A PR elaborou as Demonstrações Financeiras previstas no POCP, registou as operações no SIAG-AP e prestou contas ao TdC por via eletrónica. O exame das transações revelou conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites e consistência dos registos e das Demonstrações Financeiras (cfr. pontos 93 a 95 e 126).

136.A PR tinha contas na CGD, em conformidade literal com as disposições da sua legislação específica, que, na sua quase totalidade, foram encerradas e os saldos transferidos para o IGCP em cumprimento do Princípio de Unidade de Tesouraria (cfr. pontos 96 a 99).

137.Na área de pessoal verificou-se que alguns processos individuais não estavam atualizados e adequadamente organizados, situação que está a ser corrigida, e que a realização de trabalho extraordinário e de trabalho suplementar na SGPR se encontrava justificada com as exigências de apoio permanente ao Presidente da República (cfr. pontos 100 a 105).

138.Verificou-se que os sistemas de controlo da receita, das existências e do património eram adequados (cfr. pontos 106 a 117).

139.Os dossiês dos processos de adjudicação, frequentemente por ajuste direto, por razões de segurança (que também justificaram a sua não publicitação), encontravam-se organizados de forma inadequada, embora os testes realizados evidenciassem a conformidade das autorizações e dos registos (cfr. pontos 118 a 121).



140. Verificou-se que a legislação e a regulamentação que disciplina a instalação, enquadramento institucional e orçamental, composição e funcionamento dos Gabinetes dos ex-Presidentes da República é insuficiente sendo premente a sua densificação (cfr. pontos 81, 122 e 123).

Legalidade e regularidade

141. As operações subjacentes de receita e despesa foram verificadas, numa base de amostragem, tendo-se constatado que, atento o enquadramento específico da PR, foram cumpridas as formalidades legais (cfr. ponto 125).

Juízo sobre a conta

142. Sobre a apreciação final respeitante à fiabilidade dos documentos de prestação de contas de 2014, o TdC formula um juízo *favorável*, no sentido que a esta expressão é atribuída, no domínio da auditoria financeira¹⁹⁸ (cfr. pontos 126 a 130).

RECOMENDAÇÕES

143. O TdC recomenda à PR que diligencie junto da AR pela densificação da legislação que disciplina a instalação, enquadramento institucional e orçamental, composição e funcionamento dos Gabinetes dos ex-Presidentes da República.

144. O TdC recomenda ao CA da PR que prossiga a aplicação do SIADAP, a melhoria da organização dos processos nas áreas do pessoal e da contratação, e a regularização da afetação das casas de função.

145. O TdC recomenda à PR que siga o princípio-regra da publicitação dos dados dos contratos públicos, nos termos previstos no CCP, e só excecionalmente, ponderadas as dimensões da transparência e da segurança, restrinja a publicitação de elementos que comprometam os aspetos de segurança subjacentes à escolha do, também excecional, procedimento por ajuste direto.

VISTA AO MINISTÉRIO PÚBLICO

146. Do projeto de Relatório abriu-se vista ao Ministério Público, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 29.º da LOPTdC, que emitiu parecer.

¹⁹⁸ “Este juízo deve ser emitido sempre que se tiver verificado qualquer limitação do âmbito da auditoria ou quando o auditor, em termos de legalidade e regularidade das operações examinadas, fiabilidade do sistema de controlo interno e consistência e integralidade das demonstrações financeiras, encontrar erros, omissões ou deficiências materialmente relevantes, mas não tão amplos, profundos e significativos que ponham em causa a fiabilidade das demonstrações financeiras” – cfr. Manual de Auditoria e de Procedimentos do TdC (Volume II) (MAP-TdC-.II).



Tribunal de Contas

DECISÃO

147. Em sessão plenária da 2.ª Secção decidem os juízes do TdC:

- a) Aprovar o presente Relatório;
- b) Ordenar que o Relatório e os seus Anexos sejam remetidos: ao Presidente da República, à Presidente da Assembleia da República, ao Primeiro-Ministro, aos membros do CA responsáveis pela gerência de 2014 (Anexo 11); à representante da Procuradora-Geral da República junto do TdC, nos termos do n.º 4 do artigo 29.º da LOPTdC;
- c) Instruir as entidades destinatárias das recomendações para lhe transmitirem no prazo de 120 dias as medidas adotadas acompanhadas dos suficientes comprovativos;
- d) Fixar o valor global dos emolumentos em 1.716,40 €¹⁹⁹;
- e) Divulgar o Relatório e seus Anexos no sítio eletrónico do TdC.

¹⁹⁹ Cfr. n.º 1 do artigo 9.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do TdC (DL n.º 66/96, de 31 de maio, com as alterações subsequentes).



Tribunal de Contas

Tribunal de Contas, em sessão de 17 de Setembro de 2015

O CONSELHEIRO RELATOR,

(João Manuel Macedo Ferreira Dias)

Os CONSELHEIROS,

(José Manuel Monteiro da Silva)

(Eurico Manuel Ferreira Pereira Lopes)

A Procuradora-Geral Adjunta,



FICHA TÉCNICA

Coordenação Geral

Conceição Antunes

Auditora-Coordenadora

Coordenação operacional

António Sousa

Auditor-Chefe

Equipa de auditoria

Isabel Gil

Auditora

Lígia Neves

Técnica Verificadora Superior de 1.ª Classe

Cláudia Coelho

Técnica Superior



ÍNDICE DOS ANEXOS

- Anexo 1** Metodologia
- Anexo 2** Organograma dos Serviços de Apoio Direto ao Presidente da República
- Anexo 3** Organograma da SGPR
- Anexo 4** Pessoal da SGPR, por carreira e serviço
- Anexo 5** Sistemas de informação aplicativos da PR
- Anexo 6** Grau de realização e estrutura da receita de 2014
- Anexo 7** Evolução da receita de 2014 e 2013
- Anexo 8** Estrutura e evolução da despesa
- Anexo 9** Evolução da estrutura do Ativo, dos Fundos Próprios e do Passivo
- Anexo 10** Evolução da estrutura de Custos e Proveitos
- Anexo 11** Relação Nominal de Responsáveis do Conselho Administrativo da PR
Gerência de 1 de janeiro a 31 de dezembro 2014
- Anexo 12** Alegações Apresentadas



Anexo 1 – Metodologia

1. A auditoria foi desenvolvida em conformidade com as fases de planeamento, de execução e de relatório, descritas no Manual de Auditoria e de Procedimentos do TdC, Vol I (MAP-TdC-I). A metodologia e os procedimentos são suportados por um sistema informatizado específico, baseado em fichas standardizadas, adaptadas do Manual de Auditoria e de Procedimentos do TdC, Vol. II (MAP-TdC-II, em utilização experimental). As evidências de auditoria estão documentadas digitalmente e as opiniões emitidas estão fundamentadas.

PLANEAMENTO

Estudos preliminares

2. Os Estudos Preliminares tiveram como objetivos: conhecer o enquadramento legal, a estrutura, organização e atividade da PR; identificar deficiências e áreas de maior risco; formular uma opinião preliminar sobre os sistemas de gestão e controlo e, consequentemente, sobre os pressupostos estatísticos; precisar os objetivos de auditoria.
3. Nos Estudos Preliminares procedeu-se: à análise da informação constante no “dossiê permanente” da PR, designadamente o seu enquadramento legal e os seus relatórios de atividades; à análise da conta de gerência de 2013 (homologada, em sessão da 2.ª Secção do TdC, em 16 de abril 2015); à revisão analítica da conta de gerência de 2013 e documentos que a apoiam; ao exame dos dados sobre processos contratuais, constantes no sítio das compras públicas e nas bases de dados de fiscalização prévia do TdC. As informações foram obtidas essencialmente de fonte documental e complementadas com dados recolhidos em visitas e entrevistas na PR.
4. Pesquisadas as bases de dados disponíveis não foram encontrados registos relativos a ações de controlo efetuadas pelo TdC.
5. No âmbito da fiscalização prévia verificou-se a inexistência de quaisquer atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa até 2014²⁰⁰.

Plano Global de Auditoria (PGA)

6. Com base nos EP, foi elaborado o PGA²⁰¹ que comporta a orientação geral a seguir na auditoria e em que se precisou: o âmbito da auditoria e os seus objetivos estratégicos; a identificação das áreas de potencial risco; a metodologia e os procedimentos, em geral; a constituição da equipa; a calendarização da ação.

²⁰⁰ Último processo submetido a fiscalização prévia data de 2008.

²⁰¹ Aprovado pelo Juiz Conselheiro da Área de Responsabilidade IV, em 29 de janeiro de 2015.



EXECUÇÃO DA AUDITORIA

7. Seguiu-se a fase de execução do trabalho de campo tendo em vista a realização de testes e a recolha de evidências de auditoria. Esta fase compreendeu as seguintes etapas: avaliação dos sistemas de gestão e controlo implantados na PR; elaboração do programa de auditoria (PA); realização das verificações. O Juiz Conselheiro responsável pela ARIV esteve presente na reunião formal de abertura da auditoria que se realizou na PR.

Avaliação dos sistemas de gestão e controlo

8. A avaliação dos sistemas de gestão e controlo implicou as seguintes fases: identificação dos sistemas implantados; confirmação do sistema (testes de procedimento); identificação dos pontos-chave do controlo e avaliação preliminar dos controlos (realização de testes de conformidade); apreciação do funcionamento do sistema.
9. Para o efeito, foram realizadas entrevistas estruturadas, baseadas em questionários padronizados²⁰², e examinada uma amostra de 30 operações.
10. Os resultados obtidos permitiram concluir preliminarmente que o controlo interno (ambiente de controlo e procedimentos) era sólido²⁰³. Em consequência, atendendo também à natureza da entidade, ao tipo e montante das transações em exame e ao facto de a gestão administrativa se encontrar informatizada, considerou-se que o risco inerente e o risco de controlo eram reduzido e médio, respetivamente²⁰⁴ e fixou-se o limiar de materialidade em 1% do valor²⁰⁵.

Programa de Auditoria (PA)

11. Em função do conhecimento da PR dos pontos fortes e fracos do sistema de gestão e controlo, foi elaborado o PA²⁰⁶ que inclui o Quadro Metodológico em que se identificaram, de forma detalhada, nas áreas a auditar, as operações, registos e documentos a analisar.
12. Os registos e da documentação comprovativa das transações abrangeram: no caso da receita, 30 registos correspondendo a transferências do OE [incluindo Pedidos de Libertação de Créditos], e a receita própria (mecenato; vendas de bilhetes, de mercadorias, de papel velho, de reprodução documental; aluguer de espaços e equipamentos; e reposições não abatidas nos pagamentos) totalizando 225 m€ e, no caso das despesas, uma amostra representativa de transações, totalizando 741 m€, selecionada pelo método *MUS - Monetary Unit Sampling*^{207/208}.

²⁰² Cfr. fichas adaptadas do MAP-TdC-II, para as áreas de: administração geral; disponibilidades; existências; imobilizado; aquisição de bens e serviços; pessoal.

²⁰³ Numa escala de: deficiente; regular; bom - cfr. MAP-TdC-II.

²⁰⁴ Numa escala de: “baixo”, “médio” e “alto” - cfr. MAP-TdC-II.

²⁰⁵ Pressuposto dentro do intervalo aconselhado no MAP-TdC-II.

²⁰⁶ Aprovado pelo Juiz Conselheiro da Área de Responsabilidade IV, em 29 de maio de 2015.

²⁰⁷ Operacionalizado com recurso ao *IDEA -Data Analysis software*



Realização das verificações

13. As verificações realizaram-se de acordo com o previsto, e os resultados e seus comprovativos estão documentados digitalmente. Os resultados substantivos alicerçaram as opiniões de auditoria constantes no Relato.

Relato

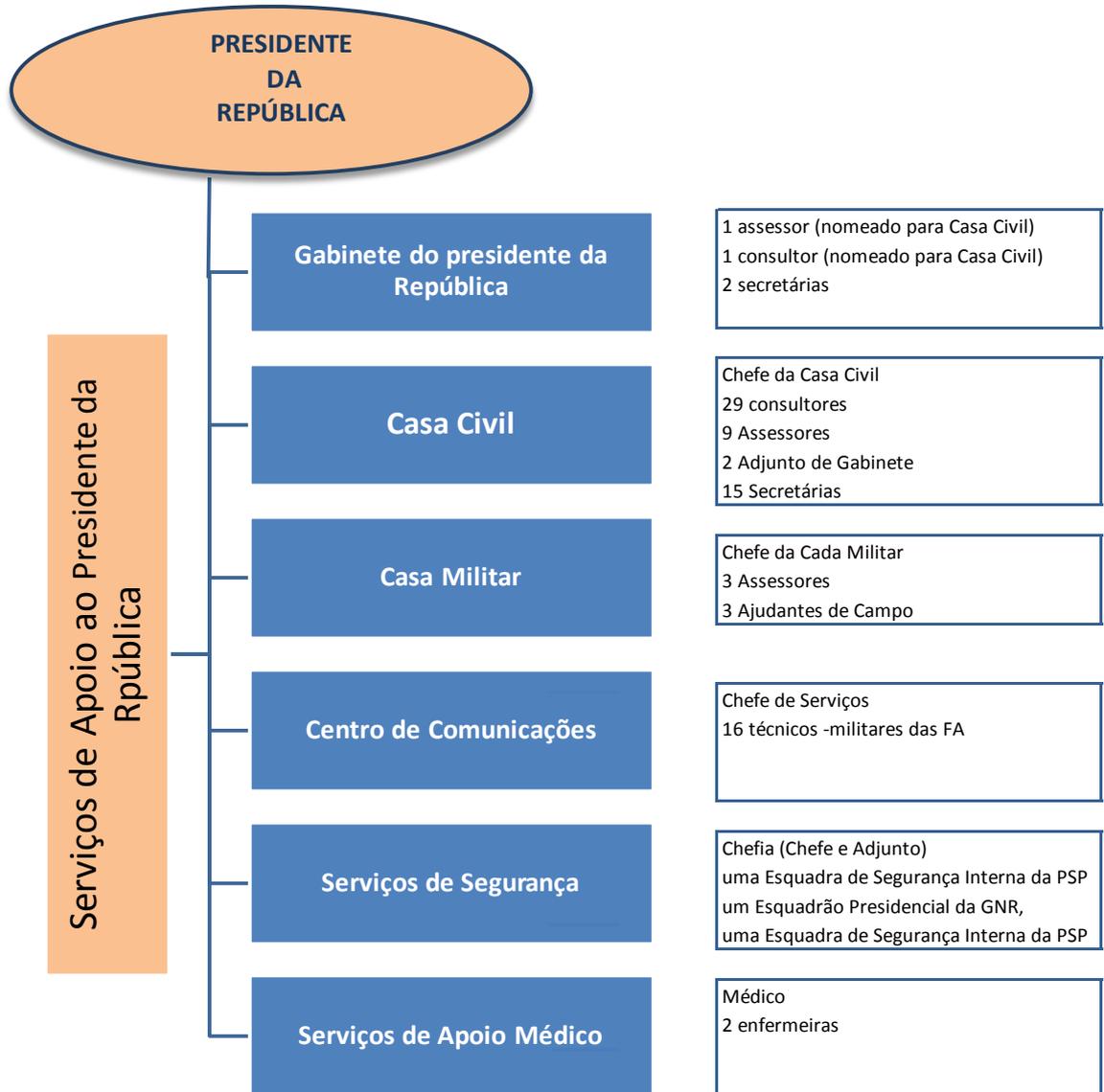
14. Nos termos legais e regulamentares, o Juiz Conselheiro Relator aprovou o Relato²⁰⁹.

²⁰⁸ Dados de base e pressupostos para o cálculo da dimensão da amostra: Valor da População 16 M€; Nível de confiança (NC) = 0,92 %; Limiar de materialidade (LM) = 1%; Risco inerente (RI), reduzido = 0,45; Risco de controlo (RC), médio = 0,28; Risco de deteção ($RD = RA / (RI \times RC)$) = 0,40; Risco de auditoria ($RA = RI \times RC \times RD$) = 5%.

²⁰⁹ Cfr. Despacho de 29 de julho de 2015.



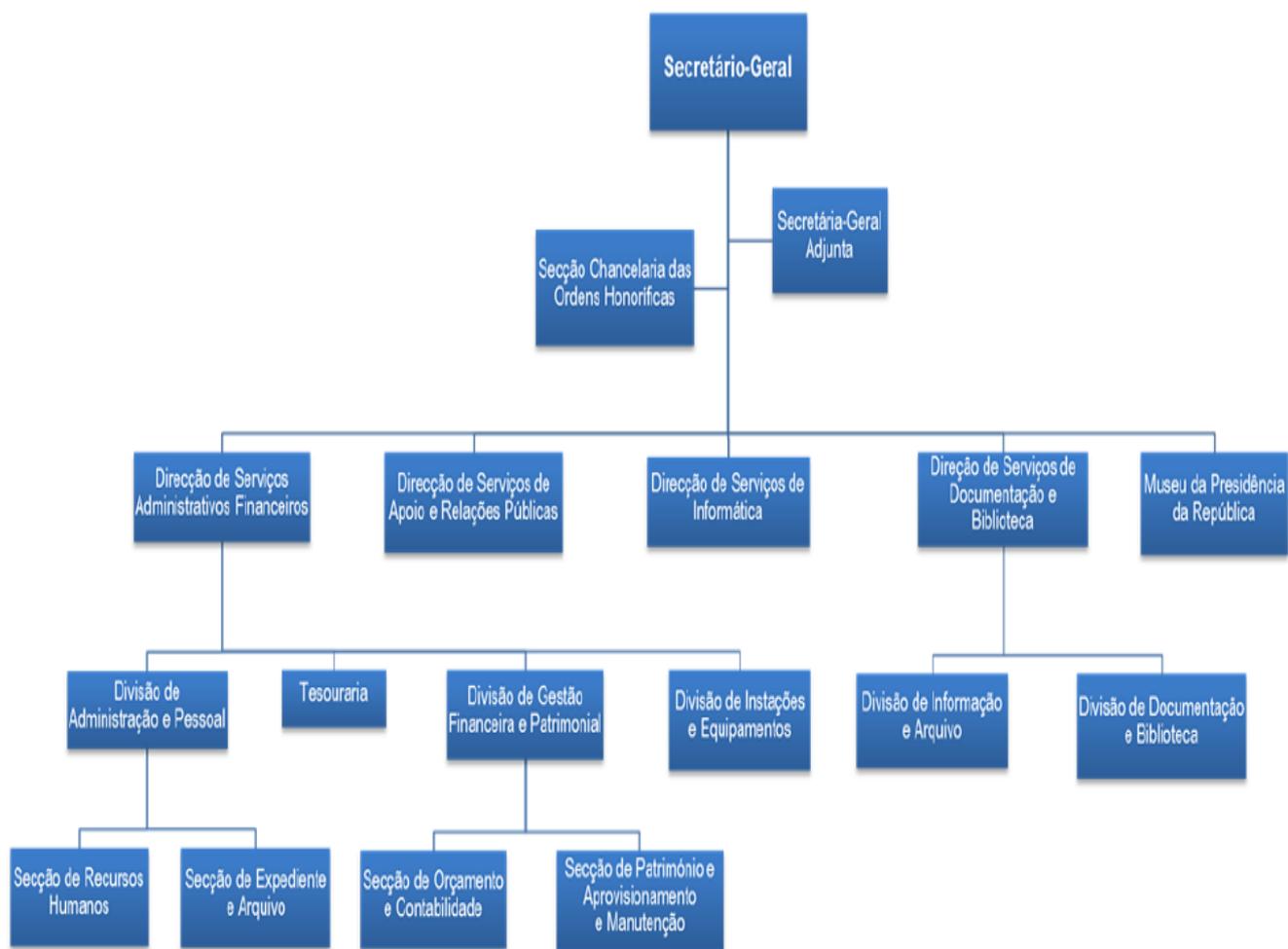
Anexo 2 – Organograma dos Serviços de Apoio Direto ao Presidente da República



Fonte: DL n.º 28-A/96 e ficheiro “efetivos por serviços” da SGPR.



Anexo 3 – Organograma da SGPR



Fonte: Balanço Social de 2014 da SGPR.



Anexo 4 - Pessoal da SGPR, por carreira e serviço

SERVIÇOS	Dirigente	Técnico Superior	Informática	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Carreiras Subsistentes ³	Outros ⁴	TOTAL
Gabinete do Secretário-Geral	1	3						4
Gabinete da Secretária-Geral Adjunta	1							1
Gabinete Jurídico e de Contencioso		1						1
Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão e Qualidade		1						1
Secretariado do Conselho Superior de Defesa Nacional ⁵				1	1			2
Secção da Chancelaria das Ordens Honoríficas				2				2
Direção de Serviços de Informática (DSI)	1		6					7
Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)	2	7		16	48		1	74
Direção de Serviços de Documentação e Arquivo (DSDA)	1	10		11	3			25
Direção de Serviços de Apoio e Relações Públicas (DSARP)				1	2	1		4
Museu da Presidência da República	1	19		6	2			28
Gabinetes Ex-Presidentes e Casa Civil		4			6			10
TOTAL	7	45	6	37	62	1	1	159

Fonte: Balanço Social de 2014 da SGPR.



Anexo 5 – Sistemas de informação aplicacionais da PR

Aplicação	Serviço(s)/Departamento(s)	Produtor/Fornecedor	Âmbito
Gestão das Ordens Honoríficas	Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas	SGPR-DSI	Gestão das Ordens
Gestão de Propostas de Agraciamento	Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas	SGPR-DSI	Gestão das Ordens
Apoio ao site das Ordens / Interno	Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas	SGPR-DSI	Interno/Web
Gestão do Site das Ordens	Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas	Vector 21	Gestão das Ordens
Medalhas Militares	Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas	SGPR-DSI	Gestão das Ordens
Site das Ordens / Visualização externa	Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas	Vector 21	Público/Web
Gestão do Parque Automóvel (Versão em teste)	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	SGPR-DSI	Gestão Administrativa
Inventário de bens de valor	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	SGPR-DSI	Gestão Administrativa
Legislação	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	SGPR-DSI	Registo Documental
RCV2	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	SGPR-DSI	Registo Documental
SIAG	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros	SIAG	Gestão Administrativa
Archeevo	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo	Keep Solutions	Arquivo Documental
Bibliobase	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo	Bibliosoft	Arquivo Documental
Doculive	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo	ICE	Registo Documental
Gestão de arquivo DSDA / Visualização externa	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo	Keep Solutions	Público/Web
Gestão da biblioteca DSDA	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo	Bibliosoft	Interno/Web
Site das intervenções dos Presidentes da República	Direção de Serviços de Documentação e Arquivo	Bibliosoft	Público/Web
Archeevo	Museu	Keep Solutions	Arquivo Documental
Arena Multitouch Platform	Museu		Tables / Modo quiosque
Matriz	Museu	inCentea	Arquivo Museológico
Site do Museu	Museu da Presidência da República	Vector 21	Público/Web
Portal interno	Presidência da República	MKCVI/SGPR-DSI	Interno/Web
Site oficial da PR / Visualização externa	Presidência da República	Vector 21	Público/Web
Correio eletrónico	Presidência da República	Microsoft Corporation	Geral

Fonte: Informação da SGPR.



Anexo 6 - Grau de realização e estrutura da receita de 2014

Unidade: Euros

FF	Código	Previsões corrigidas	Receita cobrada líquida	Peso (%)	Grau de execução (%)	Receita por cobrar
311	06.03.01 - Estado.	14.679.535,00	14.679.535,00	92,42	100,00	
311	10.03.01 - Estado.	1.023.929,00	1.023.929,00	6,45	100,00	
510	06.01.02 - Privadas.	22.500,00	22.500,00	0,14	100,00	
510	06.07.01 - Instituições sem fins lucrativos.	6.000,00	6.000,00	0,04	100,00	
510	07.01.05 - Bens inutilizados.	1.850,00	839,50	0,01	45,38	
510	07.01.08 - Venda de bens - Mercadorias	31.000,00	30.850,64	0,19	99,52	
510	07.02.01 - Aluguer de espaços e equipamentos.	15.380,00	7.380,00	0,05	47,98	7.999,99
510	07.02.08 - Serviços sociais recreativos culturais e desporto.	32.860,00	32.837,00	0,21	99,93	
510	07.02.99 - Serviços - Outros	190,00	175,60	0,00	92,42	
510	08.01.99 - Outras receitas correntes	381,00	380,55	0,00	99,88	
510	15.01.01 - Reposições não abatidas nos pagamentos.	3.970,00	3.372,96	0,02	84,96	
520	16.01.01 - Na posse do serviço.	75.135,00	75.133,81	0,47	100,00	
	Total	15.892.730,00	15.882.934,06	100,00	99,94	7.999,99

Fonte: Mapa de Controlo Orçamental da Receita de 2014.



Anexo 7 – Evolução da receita de 2014 e 2013

Unidade: Euros

Classificação Económica	2014		2013		Variação (%)
	Receita cobrada líquida	Peso (%)	Receita cobrada líquida	Peso %	2013/2014
06.03.01 - Estado	14.679.535,00	92,42	14.865.528,00	92,77	-1,25
10.03.01 - Estado	1.023.929,00	6,45	1.038.637,00	6,48	-1,42
06.01.02 - Privadas	22.500,00	0,14	10.000,00	0,06	125,00
06.02.01 - Bancos e outras instituições financeiras			6.500,00	0,04	-7,69
06.03.07 - Serviços e fundos autónomos			2.000,00	0,01	-100,00
06.05.01 - Continente			10.000,00	0,06	-100,00
06.07.01 - Instituições sem fins lucrativos	6.000,00	0,04			
07.01.03 - Publicações e impressos					
07.01.05 - Bens inutilizados	839,50	0,01	902,10	0,01	-6,94
07.01.08 - Mercadorias	30.850,64	0,19	30.101,22	0,19	2,49
07.01.99 - Outros				0,00	
07.02.01 - Aluguer de espaços e equipamentos	7.380,00	0,05	492,00	0,00	15171,10
07.02.08 - Serviços sociais recr. culturais e desp.	32.837,00	0,21	37.266,15	0,23	-11,89
07.02.99 - Outros	175,60	0,00	40,00	0,00	339,00
08.01.99 - Outras	380,55	0,00		0,00	
10.02.01 - Bancos e outras instituições financeiras			17.500,00	0,11	-100,00
10.03.08 - Serviços e fundos autónomos				0,00	
15.01.01 - Reposições não abatidas nos pagamentos	3.372,96	0,02	4.332,34	0,03	-22,14
16.01.01 - Na posse do serviço	75.133,81	0,47	0,00	0,00	
Total	15.882.934,06	100,00	16.023.298,81	100,00	-0,88

Fonte: Mapa de Controlo Orçamental da Receita de 2014 e 2013.



Anexo 8 - Estrutura e evolução da despesa

Unidade: Euros

Despesa	2014		2013		Varição (%)
	Despesa Paga Líquida	Estrutura (%)	Despesa Paga Líquida	Estrutura (%)	2013/2014
OE-Receitas Gerais					
Despesas com pessoal	9.991.490,67	66,82	10.374.227,91	65,44	-3,69
Aquisição de bens e serviços	4.167.636,62	27,87	4.407.935,14	27,81	-5,45
Outras despesas correntes	459,93	0,00	0,00	0,00	
Aquisição de bens de capital	720.065,52	4,82	1.026.824,25	6,48	-29,87
Subtotal	14.879.652,74	99,51	15.808.987,30	99,72	-5,88
RP-Receitas Próprias a)					
Aquisição de bens e serviços	49.740,46	0,33	0,00		
Aquisição de bens de capital	23.583,25	0,16	44.000,00	0,28	-46,40
Subtotal	73.323,71	0,49	44.000,00	0,28	66,64
Total Geral	14.952.976,45	100,00	15.852.987,30	100,00	-5,68

a) inclui os saldos transitados do ano anterior.

Fonte: Mapa de Fluxos de Caixa e Mapa de Controlo Orçamental da Despesa de 2014 e 2013.



Tribunal de Contas

Anexo 9 - Evolução da estrutura do Ativo, dos Fundos Próprios e do Passivo

Unidade: Euros

Ativo	2014		2013		Variação (%)
	Valor (€)	Peso (%)	Valor (€)	Peso (%)	2014-2013
Imobilizado	20.747.161,95	94,27	20.638.675,81	97,52	0,53
Bens do domínio	18.197.880,99	82,69	17.977.982,39	84,95	1,22
Imobilizações corpóreas	2.549.280,96	11,58	2.660.693,42	12,57	-4,19
Circulante					
Existências	258.722,06	1,18	269.465,60	1,27	-3,99
Dividas de terceiros de curto prazo	35.128,54	0,16	36.775,44	0,17	-4,48
Conta no tesouro, depósitos em instituições financeiras e caixa	966.588,12	4,39	218.541,84	1,03	342,29
Total do Ativo	22.007.600,67	100,00	21.163.458,69	100,00	3,99

Fundos Próprios e Passivo	2014		2013		Variação (%)
	Valor (€)	Peso (%)	Valor (€)	Peso (%)	2014-2013
Fundos Próprios					
Património	4.736.510,70	21,52	4.736.510,70	22,38	0,00
Reservas (Doações)	155.439,00	0,71	155.439,00	0,73	0,00
Resultados Transitados	1.357.186,69	6,17	1.296.702,84	6,13	4,66
Resultado Líquido do exercício	706.806,82	3,21	155.661,55	0,74	354,07
Total Fundos Próprios	6.955.943,21	31,61	6.344.314,09	29,98	9,64
Passivo					
Dívidas a terceiros de curto prazo					
Fornecedores de imobilizado	0,00	0,00	0,00	0,00	
Estado e outros entes públicos	1.391,23	0,01	1.619,44	0,01	-14,09
Outros credores	38.440,93	0,17	52.592,92	0,25	-26,91
Acréscimos e diferimentos	15.011.825,30	68,21	14.764.932,24	69,77	1,67
Total Passivo	15.051.657,46	68,39	14.819.144,60	70,02	1,57
Total dos Fundos Próprios e Passivo	22.007.600,67	100,00	21.163.458,69	100,00	3,99

Fonte: Balanços de 2014 e 2013.



Anexo 10 - Evolução da estrutura de Custos e Proveitos

Unidade: Euros

Contas	2014		2013		Variação (%)
	Valor (€)	Peso (%)	Valor (€)	Peso (%)	2014-2013
Custos e perdas	14.584.372,93	100,00	15.590.784,60	100,00	-6,46
CMVMC	17.994,12	0,12	33.126,54	0,21	-45,68
FSE	4.029.070,64	27,63	4.179.839,50	26,81	-3,61
Custos com pessoal	9.803.884,71	67,22	10.542.051,34	67,62	-7,00
Transferências e subsídios correntes concedidos e prest. Sociais	35.918,00	0,25	38.415,00	0,25	-6,50
Amortizações do exercício	695.001,59	4,77	795.765,33	5,10	-12,66
Outros custos e perdas operacionais	140,90	0,00	0,00	0,00	
Custos e perdas financeiros	782,00	0,01	685,29	0,00	14,11
Custos e perdas extraordinários	1.580,97	0,01	901,60	0,01	75,35
Proveitos e ganhos	15.291.179,75	100,00	15.746.446,15	100,00	-2,89
Vendas de mercadorias	26.388,20	0,17	26.368,04	0,17	0,08
Prestações de serviços	44.316,66	0,29	37.706,15	0,24	17,53
Transferências e subsídios correntes obtidos	14.708.035,00	96,19	14.912.028,00	94,70	-1,37
Proveitos e ganhos extraordinários	512.439,89	3,35	770.343,96	4,89	-33,48
Resultados operacionais	196.729,90	27,83	-613.095,52	-393,86	-132,09
Resultados financeiros	-782,00	-0,11	-685,29	-0,44	14,11
Resultados correntes	195.947,90	27,72	-613.780,81	-394,30	-131,92
Resultado líquido do exercício	706.806,82	100,00	155.661,55	100,00	354,07

Fonte: Demonstração de Resultados de 2014 e 2013.



**Anexo 11 - Relação Nominal de Responsáveis do Conselho Administrativo da PR
(Gerência de 1 de janeiro a 31 de dezembro 2014)**

José Manuel Nunes Liberato	Chefe da Casa Civil	1 de janeiro a 31 de dezembro
Carlos Alberto de Carvalho dos Reis	Chefe da Casa Militar	1 de janeiro a 31 de dezembro
Arnaldo Manuel da Rocha Pereira Coutinho	Secretário-Geral	1 de janeiro a 31 de dezembro
Maria Helena Carvalho da Silva Afonso	Secretária-Geral Adjunta	1 de janeiro a 31 de dezembro



Anexo 12 - Alegações Apresentadas

(2521 07 09 15

E DGTC 14752 2015/9/7

Presidência da República



00000251494

Exmo Senhor
Conseheiro José Francisco F. Tavares
Diretor-Geral do Tribunal de Contas
Av. Barbosa du Bocage, 61
1069-045 Lisboa

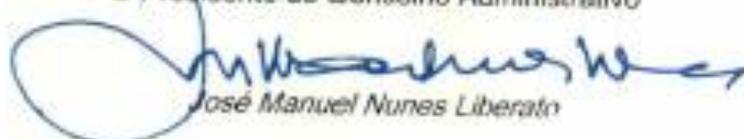
*Dai entrada
Ao DS IV a fim de dar
entrada e apresentação ao
Senhor Juiz Conselho de Aree.
2015-09-07 J.M. Liberato*

Assunto: Auditoria à Presidência da República - gerência de 2014 (Processo nº 02/15-AUDIT)

Com referência à notificação dirigida a cada um dos membros do Conselho Administrativo da Presidência da República, datada de 30 de julho de 2015, tendo a honra de enviar em anexo a pronúncia conjunta sobre o Relato da Auditoria à gerência de 2014.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente do Conselho Administrativo


José Manuel Nunes Liberato

À atenção da SAIV
7/9/2015 F. J. J. J.

Presidência da República

Pronúncia

dos membros do Conselho Administrativo da Presidência da República

Os membros do Conselho Administrativo da Presidência da República receberam o Relato produzido pela equipa de auditoria do Tribunal de Contas que durante o primeiro semestre de 2015 auditou a gerência de 2014 da Presidência da República. Podendo pronunciar-se, querendo, sobre o seu teor até ao próximo dia 12 de Setembro, os membros do Conselho decidiram fazê-lo conjuntamente.

O Conselho Administrativo (CA) acompanhou de perto a auditoria do Tribunal de Contas e atribuiu-lhe a maior relevância. Por um lado, porque se trata do exercício de uma competência de fiscalização legalmente prevista em Portugal, o que não sucede em diversos Estados europeus. Por outro lado, porque foi a primeira vez, na história da Presidência da República, que os serviços de apoio ao Chefe do Estado foram auditados pelo Tribunal de Contas.

Tratou-se de uma oportunidade muito interessante e útil para obter uma avaliação por uma entidade independente dos procedimentos dos serviços, parte dos quais consolidando práticas de muitos anos.

Relativamente ao Relato, o Conselho pronuncia-se tendo por objeto as Observações (pontos 84 a 125) e as Conclusões (pontos 131 a 142):

1. O CA leu com o maior interesse o teor do Relato que lhe foi remetido nesta fase de contraditório concordando com a generalidade das observações expressas.
2. O CA reitera o sentido das respostas entretanto dadas pelos serviços a todas as observações e conclusões que constam do Relato, respostas essas que resultam das orientações entretanto dadas pelo Conselho no sentido do aperfeiçoamento dos procedimentos analisados no decurso da auditoria.
3. Informa-se que o Princípio da Unidade de Tesouraria se encontra já em prática, estando o circuito a funcionar normalmente através da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP. Foram encerradas as contas da Caixa Geral de Depósitos alimentadas por transferências do OE, com a exceção única da destinada à movimentação dos fundos de maneo. A conta que recebe a receita gerada na loja do Museu (via UNICRE) encontra-se em fase de conciliação para encerramento.

Presidência da República

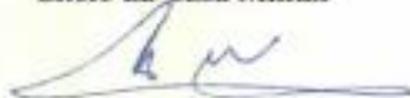
4. Informa-se que foi aprovada em reunião do dia 4 de setembro de 2015 do CA a proposta de um novo texto para o protocolo de colaboração com a Câmara Municipal de Cascais (CMC), sobre o funcionamento e manutenção do Palácio da Cidadela, a qual beneficia da experiência colhida durante o período de vigência do atual protocolo. O texto aprovado foi já submetido à CMC.
5. Informa-se ter sido aprovado em reunião do dia 4 de setembro de 2015 do CA o Manual de Controlo Interno, o qual vem completar o conjunto de regulamentação interna de controlo de procedimentos já em vigor na SGPR.
6. Relativamente ao exposto quanto à densificação da regulamentação que disciplina a instalação, enquadramento institucional e orçamental, composição e funcionamento dos Gabinetes dos ex-Presidentes da República, trata-se de matéria da competência de outros órgãos de soberania e, obviamente, da maior delicadeza. Esta gestão decidiu, no início do seu mandato, manter os procedimentos das anteriores gestões, ratificados entretanto pela Assembleia da República através das sucessivas leis que aprovaram os orçamentos do Estado. O Conselho Administrativo da Presidência da República encontra-se naturalmente disponível para colaborar com os outros órgãos de soberania na densificação referida.
7. Como é do conhecimento do Tribunal de Contas, foram imediatamente implementados todos os procedimentos que careciam de melhorias e que não pressupunham mais estudos prévios.



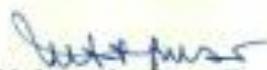
José Manuel Nunes Liberato
Chefe da Casa Civil



Carlos Alberto Carvalho dos Reis
Chefe da Casa Militar



Arnaldo Manuel da Rocha Pereira Coutinho
Secretário-Geral



Maria Helena de Carvalho e Silva Afonso
Secretária-Geral-Adjunta