



RELATÓRIO DE ATIVIDADES | 2020

Procuradoria-Geral da República
Serviços de Apoio Técnico e Administrativo



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Relatório de Atividades 2020

SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Procuradoria-Geral da República
Rua da Escola Politécnica, 140
1269-269 Lisboa
Tel. +351 213 921 900

correiopgr@pgr.pt
www.ministeriopublico.pt

Título | RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Edição | Procuradoria-Geral da República

Secretário da PGR | Carlos Adérito Teixeira



ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. ENQUADRAMENTO	5
2. AUTOAVALIAÇÃO	7
2.1. Resultados e desvios aos objetivos do Plano Estratégico	7
2.2. Resultados e desvios aos objetivos do QUAR	11
2.3. Avaliação do sistema de controlo interno	16
2.4. Audição dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação	18
2.5. Apreciação dos utilizadores	18
3. EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES	21
3.1. Direção de Serviços de Apoio Administrativo	21
3.1.1. Unidade de Administração Geral (UAG)	21
3.1.2. Unidade de Administração e Processos (UAP)	35
3.2. Divisão de Apoio Jurídico (DAJ)	37
3.3. Núcleo de Assessoria ao Conselho Consultivo (NACC)	40
3.4. Divisão de Documentação e Informação (DDI)	41
3.8. Atividades e projetos transversais	47
3.8.1. Setor de Planeamento	47
3.9. Recursos humanos, financeiros e tecnológicos	48
3.9.1. Recursos humanos	48
3.9.2. Recursos financeiros	50
3.9.2.1. Ótica Orçamental	50
3.9.2.1.1. Receita	50
3.9.2.1.2. Despesa	52
3.9.2.1.3. Saldo Orçamental	55
3.9.2.2. Ótica patrimonial	56
3.9.2.2.1. Balanço	56
3.9.2.2.2. Demonstração dos Resultados	59
Rendimentos	59



Gastos	60
Resultado do Exercício	61
NCP – 27 Contabilidade de Gestão	61
3.9.3. Recursos tecnológicos	62
3.10. Instalações	64
4. AVALIAÇÃO FINAL	65
5. ACRONÍMIA	67
ANEXOS	69
QUAR de 2020	
Inquérito de satisfação aos utilizadores do Serviço de Apostila	
Inquérito de satisfação aos utilizadores da Biblioteca da PGR	
Balanço Social de 2020	
Relatório de Gestão 2020	
Demonstrações financeiras e orçamentais e respetivos anexos	



1. ENQUADRAMENTO

O presente relatório descreve as atividades desenvolvidas, em 2020, pelos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA), nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e da Lei n.º 66-B/2006, de 28 de dezembro.

O Relatório de Atividades é um imprescindível instrumento de gestão e constitui um meio privilegiado de publicitação da atividade realizada pelos SATA em termos de objetivos atingidos e recursos utilizados, identificando os resultados alcançados face aos objetivos e metas assumidos no Plano Estratégico 2019-2021, no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e no Plano de Atividades de 2020.

Este documento inicia-se com a autoavaliação dos Serviços de Apoio, através da apresentação do nível de execução dos objetivos estratégicos que integram o Plano Estratégico, bem como dos objetivos operacionais constantes do QUAR de 2020.

Seguidamente, é feita a descrição do sistema de controlo interno e apresentada a apreciação global dos serviços prestados pelos SATA, a qual resulta do tratamento das questões formuladas nos inquéritos de satisfação dirigidos aos utilizadores finais dos serviços.

Posteriormente são evidenciados, para cada unidade orgânica/setor, os demais objetivos estabelecidos, bem como a execução das várias atividades e projetos previstos no Plano de Atividades e, no seguimento, as atividades que foram realizadas apesar de não previstas.

São, ainda, identificados os recursos humanos, financeiros e tecnológicos à data de 31 de dezembro de 2020.



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Em linha com o normativo vigente, este Relatório inclui o Balanço Social e o QUAR, bem como os inquéritos utilizados para avaliar a satisfação dos utilizadores.

Lisboa, 23 de agosto de 2021

Carlos Adérito Teixeira

Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República



2. AUTOAVALIAÇÃO

2.1. Resultados e desvios aos objetivos do Plano Estratégico

A avaliação dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA) da Procuradoria-Geral da República, que ora se apresenta, começa por evidenciar o grau de cumprimento dos objetivos que integram o Plano Estratégico (PE) 2019-2021.

Com o propósito de proceder ao apuramento dos resultados alcançados e dos desvios verificados, face aos objetivos fixados para o ano transato, foram solicitados, aos responsáveis pelas diversas unidades orgânicas, em 10 de março de 2021, os elementos necessários à avaliação do Plano.

Os **resultados obtidos** durante o período compreendido, entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2020, constam do painel de indicadores estratégicos que seguidamente se apresenta:

Objetivo Estratégico I	Indicadores do Objetivo Estratégico	Meta 2020	Resultado	Unidade Orgânica
Reforçar e aperfeiçoar o apoio aos órgãos e departamentos da Procuradoria-Geral da República/Ministério Público	Percentagem de documentos técnicos elaborados pela DAJ, no prazo definido.	80%	100%	DAJ
	Percentagem de documentos técnicos elaborados pelo NACC, no prazo definido.	80%	100%	NACC
	Taxa de execução do plano de formação.	80%	100%	DSAA-UAG
	Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores.	75%	N.A.	DSAA-UAG
	Taxa de execução orçamental (Orçamento de Funcionamento).	78%	98%	DSAA-UAG
	Taxa de reembolso dos projetos.	80%	89%	DSAA-UAG



No que respeita ao grau de concretização dos objetivos definidos, importa referir o seguinte:

Foram agregados ao objetivo estratégico I, 6 indicadores. Os resultados alcançados são positivos podendo verificar-se, através dos valores apresentados no quadro supra, que em alguns casos, superam largamente as metas estabelecidas. Contudo, não foi possível determinar o resultado final do indicador “Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores”. As razões que impossibilitaram o apuramento do resultado que lhe está associado integram o quadro que seguidamente se apresenta:

Objetivo Estratégico I	Indicadores do Objetivo Estratégico	Fundamentação apresentada
Reforçar e aperfeiçoar o apoio aos órgãos e departamentos da Procuradoria-Geral da República/Ministério Público	Taxa de execução do plano de formação.	Em face da situação pandémica (SARs-COV-2, Covid 19), o Instituto Nacional da Administração (INA), entidade responsável pela grande maioria das formações da Administração Pública e da PGR, em março de 2020, devido à incerteza da situação, cancelou as formações. A partir do último trimestre de 2020, começou a fornecer formações “online”. A PGR, devido à inexistência de formações por parte do INA e da situação existente, não elaborou o seu plano de formação. Os trabalhadores da PGR foram-se inscrevendo à medida que as formações eram disponibilizadas. Todas as formações em que os trabalhadores se inscreveram foram realizadas.
	Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores.	Em resultado da fundamentação apresentada no ponto anterior, relativamente ao indicador “Taxa de execução do plano de formação”, não foi possível apurar o resultado final deste indicador. A sua concretização ficou, por isso, fortemente prejudicada.

Objetivo Estratégico II	Indicadores do Objetivo Estratégico	Meta 2020	Resultado	Unidade Orgânica
Agilizar e simplificar processos e procedimentos	Data de apresentação de proposta de criação da nova base de informações jurídicas da DAJ.	30 de junho	1 de abril	DAJ
	Prazo para a conclusão/aprovação do Manual de Controlo Interno.	31 de dezembro	Adiado para 2021	DSAA-UAG
	Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão Documentos da PGR.	31 de dezembro	N.A.	DDI



O objetivo estratégico II, evidenciado na tabela acima indicada, agrega 3 indicadores. Um deles “Data de apresentação de proposta de criação da nova base de informações jurídicas da DAJ”, evidencia um resultado bastante satisfatório.

A meta inicialmente estabelecida para o segundo indicador da tabela, não foi alcançada. Como justificação para o desvio verificado, o responsável pela conclusão/aprovação do Manual de Controlo Interno informou que a elaboração do documento foi adiada para 2021.

Importa, ainda, referir que não foi possível determinar o resultado final do indicador “Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão Documentos da PGR”. As razões que inviabilizaram o apuramento do resultado que lhe está associado integram o quadro que seguidamente se apresenta:

Objetivo Estratégico II	Indicador do Objetivo Estratégico	Fundamentação apresentada
Agilizar e simplificar processos e procedimentos	Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão Documentos da PGR.	A elaboração de um projeto de Regulamento de Gestão Documental para a Procuradoria-Geral da República pressupõe o envolvimento de todos os serviços produtores de documentação, com o apoio técnico da DDI, tendo em conta a necessidade de converter os sistemas de classificação documental em uso e elaborar inventários de documentação produzida e acumulada. No início de 2020, foram realizadas reuniões técnicas com o Diretor de Serviços de Apoio Administrativo e foram feitas visitas de avaliação às principais unidades de produção documental da PGR. O confinamento determinado em março do corrente ano, em razão da pandemia do Covid-19, interrompeu o processo que se encontrava já em curso e que visava dar cumprimento ao objetivo inscrito no Plano Estratégico e no QUAR de 2020. Acresce que os dois únicos técnicos superiores que na DDI têm qualificações para acompanhar este projeto, estiveram ininterruptamente em regime de teletrabalho desde aquela data, por pertencerem a grupos vulneráveis ou de risco. Esta circunstância inviabilizou, de modo inultrapassável, o cumprimento da meta inicialmente fixada, em virtude do caráter participativo e interativo que a concretização daquele projeto pressupunha.



Objetivo Estratégico III	Indicadores do Objetivo Estratégico	Meta 2020	Resultado	Unidade Orgânica
Melhorar a qualidade dos serviços prestados	Nível médio de satisfação relativo ao apoio geral prestado aos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5).	4	4,3	DSAA-UAG
	Percentagem de utilizadores da Biblioteca (internos ou externos) que avaliam os serviços prestados com 4 e 5 (1 a 5).	80%	97,9%	DDI
	Prazo para a entrada em operação do novo catálogo da Biblioteca da PGR (Koha).	31 de dezembro	Sem data de conclusão	DDI
	Percentagem dos livros de pareceres da Procuradoria-Geral da Coroa pertencentes ao Arquivo Histórico objeto de descrição arquivística (base de dados AtoM).	20%	22,8%	DDI

O objetivo estratégico III integra 4 indicadores. Destes, 3 apresentam resultados positivos.

A meta inicialmente estabelecida para o indicador “Prazo para a entrada em operação do novo catálogo da Biblioteca da PGR (Koha)”, não foi alcançada. Como justificação para o desvio verificado, foram indicados os seguintes fundamentos:

Objetivo Estratégico III	Indicadores do Objetivo Estratégico	Justificação para os desvios verificados
Melhorar a qualidade dos serviços prestados	Prazo para a entrada em operação do novo catálogo da Biblioteca da PGR (Koha).	Os trabalhos liderados pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, tendo em vista a concretização do projeto “Biblioteca Online da Justiça” - (catálogo coletivo das bibliotecas da Justiça no qual se integraria o catálogo da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República), não produziram quaisquer resultados. Foram realizadas algumas reuniões no primeiro semestre e no final do ano de 2020, que contaram com a participação ativa da PGR, mas pouco se avançou. Em virtude dos constrangimentos sentidos ao longo do desenvolvimento deste projeto coletivo – tanto financeiros como técnicos, a que se juntou o ambiente adverso provocado pela pandemia em boa parte do ano de 2020 –, não é antecipável se e quando poderá vir a ser concluído.



2.2. Resultados e desvios aos objetivos do QUAR

Os resultados alcançados ao nível do cumprimento dos objetivos estabelecidos no QUAR refletem o trabalho desenvolvido pelas unidades orgânicas, direta e indiretamente envolvidas na sua consecução bem como o esforço, dedicação e empenho revelados por todos quantos, integrados nos diversos serviços, aqui trabalham.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2020								
Procuradoria-Geral da República								
Serviços de Apoio Técnico e Administrativo								
MISSÃO: Assegurar o apoio técnico e administrativo, bem como o apoio geral aos órgãos e serviços que integram a Procuradoria-Geral da República ou dela dependem, nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e matérias, da organização e sistemas de informação e da documentação								
VISÃO: Pretende ser um Serviço que potencia o cumprimento da missão da Procuradoria-Geral da República/Ministério Público								
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)								
OE 1 Reforçar e aperfeiçoar o apoio aos órgãos e departamentos da Procuradoria-Geral da República/Ministério Público								
OE 2 Agilizar e simplificar processos e procedimentos								
OE 3 Melhorar a qualidade dos serviços prestados								
OBJETIVOS OPERACIONAIS (OP)								
EFICÁCIA					138 %		Ponderação 30 %	
OP1 Reestruturar e flexibilizar processos internos de realização e suporte					150 %		Ponderação 50 %	
Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 1.1 Data de apresentação da proposta do novo diploma orgânico da SG da PGR.	N.A.	30.6.2020	15.5.2020	100%	1.4.2020	150%	Superou	50%
INDICADOR 1.2 Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão de Documentos da PGR.	N.A.	31.12.2020	30.9.2020	0%	N.A. a)			
OP2 Maximizar o nível de atividade dos SATA					126 %		Ponderação 50 %	
Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 2.1 Percentagem de documentos técnicos elaborados pela DAJ no prazo definido.	80%	80%	100%	30%	100%	125%	Superou	25%
INDICADOR 2.2 Percentagem de documentos técnicos elaborados pelo NACC no prazo definido.	N.A.	80%	100%	30%	100%	125%	Superou	25%
INDICADOR 2.3 Percentagem dos livros de pareceres da Procuradoria-Geral da Coroa pertencentes ao Arquivo Histórico objeto de descrição arquivística (base de dados AtoM)	N.A.	18%	23%	40%	23%	127%	Superou	27%
EFICIÊNCIA					122 %		Ponderação 40 %	
OP3 Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos					119 %		Ponderação 50 %	
Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 3.1 Taxa de execução orçamental (Orçamento de funcionamento).	78%	78%	98%	50%	98%	126%	Superou	26%
INDICADOR 3.2 Taxa de reembolso dos projetos.	80%	80%	100%	50%	89%	111%	Atingiu	11%



OP4 Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação e a competência dos trabalhadores						125 %	Ponderação 50 %	
Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 4.1 Taxa de execução do Plano de Formação.	80 %	80 %	100 %	100 %	100 %	125 %	Superou	25 %
INDICADOR 4.2 Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores.	70 %	70 %	75 %	0 %	N.A. b)			
QUALIDADE						119 %	Ponderação 30 %	
OP5 Melhorar a qualidade dos serviços prestados						119 %	Ponderação 100 %	
Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 5.1 Percentagem de utilizadores da Biblioteca (internos ou externos) que avaliam os serviços prestados com 4 (Escala de 1 a 5).	80 %	80 %	100 %	30 %	98 %	123 %	Atingiu	23 %
INDICADOR 5.2 Nível médio de satisfação relativo ao apoio geral prestado aos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5).	N.A.	4	5	30 %	4,3	108 %	Atingiu	8 %
INDICADOR 5.3 Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.	N.A.	80 %	100 %	40 %	100 %	125 %	Superou	25 %

a) e b) Ver nota justificativa, na página 14.

Meios disponíveis

Recursos Humanos

Carreiras	N.º de trabalhadores	Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direção superior	2	8	16		
Dirigentes - Direção intermédia	4	5	20		
Técnico Superior	28	4	112		
Informática	16	4	64		
Coordenador Técnico	6	3	18		
Assistente Técnico	38	2	76		
Assistente Operacional	7	2	14		
Oficial de Justiça	5	3	15		
Outros	2	3	6		
Total	108	34	341		

Orçamento (Euros)	Inicial	Corrigido	Realizado	Desvio
Funcionamento	17 668 018	16 201 092		
PIDDAC	1 908 915	2 034 977		
Total	19 576 933	18 236 069		



Indicadores	Fontes de Verificação
INDICADOR 1.1 Data de apresentação da proposta do novo diploma orgânico da SG da PGR.	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 1.2 Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão de Documentos da PGR.	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 2.1 Percentagem de documentos técnicos elaborados pela DAJ no prazo definido.	Relatório de situação elaborado pelo responsável da unidade orgânica e submetido à Direção Superior.
INDICADOR 2.2 Percentagem de documentos técnicos elaborados pelo NACC no prazo definido.	Relatório de situação elaborado pelo responsável da unidade orgânica e submetido à Direção Superior.
INDICADOR 2.3 Percentagem dos livros de pareceres da Procuradoria-Geral da Coroa pertencentes ao Arquivo Histórico objeto de descrição arquivística (base de dados AtOM).	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 3.1 Taxa de execução orçamental (Orçamento de funcionamento).	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 3.2 Taxa de reembolso dos projetos.	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 4.1 Taxa de execução do Plano de Formação.	Plano de Formação, de 2020. Ficheiro de acompanhamento.
INDICADOR 4.2 Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores.	Relatório de Formação, de 2020. Ficheiro de acompanhamento.
INDICADOR 5.1 Percentagem de utilizadores da Biblioteca (internos ou externos) que avaliam os serviços prestados com 4 (Escala de 1 a 5).	Processo documental com análise da avaliação feita pelos utilizadores da Biblioteca - Resultados dos inquéritos.
INDICADOR 5.2 Nível médio de satisfação relativo ao apoio geral prestado aos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5).	Processo documental com análise da avaliação feita pelos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5) - Resultados dos inquéritos.
INDICADOR 5.3 Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.	Relatórios de situação elaborados pelos responsáveis das unidades orgânicas e submetidos à Direção Superior.

Nota justificativa à avaliação final do QUAR, de 2020.

Tendo em vista o apuramento dos resultados alcançados, em 31 de Dezembro de 2020, foram solicitados, aos responsáveis das diversas unidades orgânicas dos SATA da PGR, os elementos que permitiram realizar a avaliação do QUAR.

Da análise efetuada, resultaram os valores finais anteriormente apresentados.

O QUAR, de 2020, compreende 5 objetivos operacionais e 12 indicadores. Destes, foram superados 7 e atingidos 3. Existem, no entanto, dois indicadores cujo resultado não pôde ser determinado: o 1.2., integrado no objetivo operacional 1 e o 4.2., pertencente ao objetivo operacional 4.

Relativamente a cada um deles, afigura-se necessário esclarecer os motivos que



impediram o apuramento do seu resultado final. A informação facultada pelas chefias das unidades orgânicas a que respeitam e que transcrevo para este documento, permitiu proceder a alguns ajustamentos que possibilitaram concretizar a avaliação anual do desempenho da instituição.

Assim,

Relativamente ao indicador 1.2. – “Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão de Documentos da PGR”, o Senhor Dr. Vilhena de Carvalho apresentou a seguinte justificação para explicar a impossibilidade do cumprimento da meta inicialmente fixada:

“A elaboração de um projeto de Regulamento de Gestão Documental para a Procuradoria-Geral da República pressupõe o envolvimento de todos os serviços produtores de documentação, com o apoio técnico da DDI, tendo em conta a necessidade de converter os sistemas de classificação documental em uso e elaborar inventários de documentação produzida e acumulada. No início de 2020, foram realizadas reuniões técnicas com o Diretor de Serviços de Apoio Administrativo e foram feitas visitas de avaliação às principais unidades de produção documental da PGR.

O confinamento determinado em março do corrente ano, em razão da pandemia do Covid-19, interrompeu o processo que se encontrava já em curso e que visava dar cumprimento ao objetivo inscrito no QUAR 2020. Acresce que os dois únicos técnicos superiores que na DDI têm qualificações para acompanhar este projeto, estiveram ininterruptamente em regime de teletrabalho desde aquela data, por pertencerem a grupos vulneráveis ou de risco.

Esta circunstância inviabilizou, de modo inultrapassável, o cumprimento da meta fixada no QUAR, em virtude do caráter participativo e interativo que a concretização daquele projeto pressupunha.”

Partindo do pressuposto de que o cumprimento da meta fixada ficou definitivamente prejudicado por razões que não podem ser imputadas à Divisão de Documentação e Informação e, também, pela consequente impossibilidade de obtenção de um resultado final para o indicador 1.2., optou-se pela sua exclusão do cálculo que determina a



avaliação dos SATA da PGR, em 31 de dezembro de 2020.

Para o efeito, passou a considerar-se apenas o indicador 1.1. – “Data de apresentação da proposta do novo diploma orgânico da SG da PGR”.

No que respeita ao indicador 4.2. – “Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores”, o Senhor Dr. Rui Dias Fernandes entendeu fundamentar a impossibilidade do cumprimento da meta inicialmente fixada do seguinte modo:

“Em face da situação pandémica (SARs-COV-2, Covid 19), o Instituto Nacional da Administração (INA), entidade responsável pela grande maioria das formações da Administração Pública e da PGR, em março de 2020, devido à incerteza da situação, cancelou as formações. A partir do último trimestre de 2020, começou a fornecer formações “online”. A PGR, devido à inexistência de formações por parte do INA e da situação existente, não elaborou o seu plano de formação. Os trabalhadores da PGR foram-se inscrevendo à medida que as formações eram disponibilizadas. Todas as formações em que os trabalhadores se inscreveram foram realizadas.”

Pelo exposto, entende-se que devido à ausência de oferta formativa, causada pela incerteza gerada pela situação pandémica que teve início em março, de 2020, e que se foi prolongando até à presente data, seria totalmente impossível que a Unidade de Administração Geral conseguisse assegurar formação à totalidade de trabalhadores que exercem funções nos SATA da PGR. Daqui resulta que o cumprimento da meta inicialmente fixada para o indicador 4.2., ficou definitivamente prejudicado por razões que não podem ser imputadas à Unidade de Administração Geral. Dada a impossibilidade de obtenção de um resultado final, também para este indicador, optou-se pela sua exclusão do cálculo que determina a avaliação dos SATA da PGR, em 31 de dezembro, de 2020.

Para o efeito, passou a considerar-se apenas o indicador 4.1. – “Taxa de execução do Plano de Formação”.



2.3. Avaliação do sistema de controlo interno

Dando cumprimento ao estipulado na alínea b) do n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (D.R. n.º 250, I série, suplemento), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008 (D.R. n.º 252, I série, suplemento), 55-A/2010 (D.R. n.º 253, I série, suplemento) e 66-B/2012 (D.R. n.º 252, I série, suplemento), todas de 31 de dezembro, que determina a avaliação do sistema de controlo interno, apresenta-se no quadro infra, o ponto de situação.

Aplicado: Sim (S); Não (N); Não Aplicável (NA)

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	◇			Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e relatório de acompanhamento da sua execução.
É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	◇			Segregação de funções e verificação, pelos coordenadores e técnicos superiores.
Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			◇	
Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	◇			Carta ética da Administração Pública.
Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	◇			É elaborado anualmente um Plano de Formação que vai sendo adaptado às necessidades dos serviços.
Estão claramente definidos e estabelecidos contatos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	◇			Foi implementada a prática de contatos regulares entre a direção superior e os dirigentes das unidades orgânicas, quer através de reuniões formais, quer através de contatos mais informais.
O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	◇			As contas da PGR foram certificadas por um Revisor Oficial de Contas.
2 – Estrutura organizacional				
A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras legalmente definidas?	◇			Lei orgânica dos Serviços de Apoio – DL n.º 333/99, de 20 de agosto.
Qual a percentagem de trabalhadores do serviço avaliados com o SIADAP 2 e 3?	◇			100% nos termos previstos na Lei.
Qual a percentagem de trabalhadores do serviço que frequentam pelo menos uma ação de formação?	◇			44% dos trabalhadores frequentam, pelo menos, uma ação de formação.



Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
Existem manuais de procedimentos internos?	◊			Utilização de telemóveis de serviço da PGR; Norma de controlo de acesso, circulação e permanência nas instalações da PGR; Deslocações em serviço e ajudas de custo e transportes; Fundo de maneo; Requisições internas de material; Áreas transversais.
A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	◊			Estatuto dirigente e despacho de delegação de competências.
É elaborado anualmente um plano de compras?	◊			Ao abrigo do regulamento do sistema nacional de compras públicas e no âmbito do sistema de informação fornecido pelo GeRFiP, na vertente de gestão de armazém e gestão de contratos.
Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	◊			O número otimizado de meios humanos implica níveis significativos de polivalência e colaboração interserviços.
As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	◊			Caraterização dos postos de trabalho a nível de carreiras. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	◊			Além dos fluxos gerados nos sistemas de informação, foram também elaborados fluxos internos.
Os circuitos de documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	◊			
Existe um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas?	◊			
O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é executado e monitorizado?	◊			É elaborado o relatório de acompanhamento da execução do Plano.
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	◊			SRH, SIOE, GEADAP, GeRFiP, SIGO, SOL.
As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	◊			Mesmo quando não integradas através de serviços, considerando que estão em bases de dados, o cruzamento é possível.
Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas?	◊			Apesar de não existir um mecanismo formal, a área de tecnologia, juntamente com as áreas pertinentes efetuam validações sobre os vários <i>outputs</i> .
A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	◊			É extraída, das diversas bases e sistemas, informação referente aos recursos humanos dos SATA, movimento de magistrados, fluxos financeiros e de aprovisionamento, que posteriormente é utilizada nos processos de decisão.



Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	◇			Os requisitos de segurança instituídos não permitem o acesso a informação ou ativos do serviço, por parte de terceiros.
A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	◇			Existe um plano de backups formalmente constituído para file servers, mail e bases de dados, realizados integralmente uma vez por mês, diferencialmente ao final do dia e de modo incremental ao fim de semana.
A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	◇			Regras de acesso definidas por <i>firewall</i> . Existem sistemas centralizados de proteção antivírus e SPAM.

2.4. Audição dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação

Nos SATA da PGR, os dirigentes intermédios elaboram, em colaboração estreita com os dirigentes superiores, e em consonância com os objetivos que integram o Plano Estratégico e o QUAR, os objetivos operacionais das suas unidades orgânicas. Ao longo do ano, o acompanhamento da execução de todos os objetivos foi efetuado em conjunto, tendo-se procedido a ajustamentos quando necessário.

Todos os trabalhadores participam no processo de autoavaliação da organização, através dos respetivos dirigentes e também com a autoavaliação individual que cada um faz, no âmbito do SIADAP 2 e 3.

2.5. Apreciação dos utilizadores

A auscultação da apreciação por parte dos utilizadores dos serviços, através da elaboração de inquéritos de satisfação, é um contributo importante na autoavaliação de uma organização.

Tendo em vista a avaliação do grau de satisfação dos serviços prestados, os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da PGR promovem, junto dos utilizadores externos e dos colaboradores, os inquéritos que se afiguram mais pertinentes no âmbito da sua atuação.



Inquérito de satisfação - Utilizadores do Serviço de Apostila

Uma das competências da Procuradora-Geral da República é a emissão de apostilas e a sua verificação.

O Serviço de Apostilas insere-se na Secção de Expediente Geral e Arquivo (SEGA), na dependência da Unidade de Administração e Processos (UAP) e está integrado na Direção de Serviços de Apoio Administrativo (DSAA).

Tendo como objetivo a aferição do nível de satisfação dos utentes do Serviço visando a melhoria contínua do serviço prestado, foi elaborado e divulgado um inquérito de satisfação cuja finalidade consistia na auscultação das opiniões, preocupações e sugestões dos utilizadores daquele serviço.

O inquérito foi disponibilizado aos utentes, para preenchimento, em formato de papel no local de atendimento.

O universo estatístico é constituído por todos os utentes do Serviço de Apostilas, correspondendo a amostra aos 39 utilizadores que decidiram responder ao inquérito de satisfação.

Através da disponibilização do inquérito, foram submetidos à avaliação dos utentes cinco parâmetros de avaliação, compostos por diversas variáveis e avaliados na escala de 1 (Sem opinião) a 5 (Muito satisfeito), estando ainda reservado um campo para observações.

Consta, em anexo ao presente relatório, o modelo de questionário de satisfação disponibilizado aos utilizadores do Serviço de Apostila.

A avaliação dos inquéritos apresentados permite concluir que o grau de satisfação dos utentes do serviço se situa entre “satisfeito” e “muito satisfeito” - 4,0 pontos na escala de



1 a 5.

Inquérito de Satisfação - Utilizadores da Biblioteca da PGR

O Inquérito de satisfação aos utilizadores da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República foi disponibilizado para preenchimento, em dezembro, através da Internet. Foi garantido o completo anonimato dos utilizadores que quiseram prestar o seu contributo.

Foram obtidas 95 respostas válidas.

No primeiro grupo de questões que integraram o questionário de satisfação, pretendeu-se conhecer o perfil dos utilizadores da Biblioteca. Num segundo grupo de questões, procurou-se obter a apreciação qualitativa dos utilizadores sobre os serviços ali prestados, utilizando para o efeito perguntas fechadas, com uma escala de satisfação entre 1 (Muito Insatisfeito) e 5 (Muito satisfeito).

97,9% dos utilizadores da Biblioteca avaliaram com 4 ou 5 a qualidade global dos serviços prestados. A pontuação ponderada corresponde a 4,75 (Muito Bom).

Consta em anexo ao presente documento, o modelo de questionário de satisfação disponibilizado aos utilizadores da Biblioteca da PGR.



3. EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

3.1. Direção de Serviços de Apoio Administrativo

3.1.1. Unidade de Administração Geral (UAG)

Objetivos do QUAR

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador	Meta 2020	Resultado
OE I, II e III	Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos.	Taxa de execução orçamental (Orçamento de Funcionamento).	78%	98%
		Taxa de reembolso de projetos.	80%	89%
OE I, II e III	Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação e a competência dos trabalhadores.	Taxa de execução do Plano de Formação.	80%	100%
		Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores.	70%	44% a)
OE I e III	Melhorar a qualidade dos serviços prestados	Nível médio de satisfação, relativo ao apoio geral prestado aos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5).	4	4,3

a) Ver a nota justificativa do QUAR – Avaliação final. Justificação apresentada na página 16.



Outros objetivos operacionais da Unidade Orgânica

Objetivo estratégico	Objetivo operacional UO	Indicador	Meta 2020	Resultados obtidos
OE III	Melhorar a eficiência operacional dos serviços	Taxa de execução do QUAR da UAG.	80%	80%
		Prazo para a apresentação do Relatório do Balanço Social de 2019.	30/04/2020	20/04/2020
		Prazo para a apresentação do Relatório de Formação de 2019.	30/06/2020	30/06/2020
		Prazo para a submissão apresentação da Conta de Gerência, de 2019.	30/04/2020	29/06/2020 a)
OE III	Garantir a satisfação dos clientes da UAG.	Percentagem de utilizadores que avaliam os serviços prestados pela UAG com 3, 4 e 5 (escala de 1 a 5).	72%	95,5%
OE III	Promover a coesão interna da PGR através do cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.	Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano.	100%	100%

a) Devido à situação pandémica que assolou e ainda assola o país, implicando alterações e ajustamentos nos métodos de trabalho (teletrabalho), o Tribunal de Contas autorizou a prorrogação do prazo de entrega da Conta de Gerência, para o dia 30 de junho de 2020.

Atividades da UAG

Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Planeamento e gestão do orçamento.	SC	Orçamento de Funcionamento: taxa de execução de 98%, num total 17.988.484€ e Orçamento de Investimento: taxa de execução de 40%, num total de 689.003€.
Execução orçamental e tesouraria.	SC	Foram efetuados 2775 pagamentos. Foi cobrada receita, num total de 19.058.671€.



Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Elaboração da conta de gerência.	SC	Tarefa executada e submetida ao Tribunal de Contas nos termos da Lei nº 98/97, de 26 de agosto.
Elaboração de reportes orçamentais internos e externos.	SC	Foram efetuados 83 reportes dirigidos à DGO, SIGO, IGF e Tribunal de Contas.
Elaboração de reportes tributários.	SC	Foram efetuados 17 reportes (DMR).
Tratamento de receita.	SC	Identificaram-se e classificaram-se 10930 registos de tesouraria.
Apoio administrativo às deslocações.	SC	Foram efetuados 30 processos de viagens.
Acompanhamento das despesas no âmbito da cooperação.	SC	Efetuada reporte à DGPJ.
Contratação de bens e serviços.	SPESG	Elaborados 317 processos de contratação, sendo 109 de aquisição de bens e 208 de aquisição de serviços.
Fornecimento de bens e serviços.	SPESG	Foram satisfeitas 302 requisições de material.
Gestão das existências.	SPESG	Efetuada 1 contagem de existências em armazém.
Conservação e segurança das instalações.	SPESG	A segurança das instalações é garantida por empresa de segurança privada. O serviço é assegurado 24h/dia, no Palácio Palmela e no DCIAP e das 8h00 às 20h00 no edifício da Rua de Vale do Pereiro, n.º 2. No Palácio Palmela, das 8h00 às 20h00, a segurança é ainda garantida por um agente da PSP. No decorrer do ano, foram realizadas obras de conservação nas portas de entrada do Palácio Palmela.
Manutenção do parque automóvel.	SPESG	No final de 2020 o parque de viaturas da PGR era composto por 14 viaturas, (duas delas em regime de Aluguer Operacional - AOV). Não considerando as duas viaturas em AOV, a média de idade do parque da PGR é de 11 anos. Na gestão deste parque foram gastos 17.385,16€.
Cadastro e inventário dos bens móveis e viaturas.	SPESG	Todos os bens móveis e viaturas estão inventariados e registados na plataforma GeRFIP. No ano de 2020, foram inventariados 268 bens.



Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Sistema de pagamento de transportes públicos a magistrados e a funcionários de justiça.	SPESG	Efetuaram-se 777 carregamentos de passes, correspondentes a 152 utilizadores. Foram emitidas 204 requisições e processadas 84. A despesa em transportes totalizou, no ano de 2020, o valor de 64.096,34€.
Apoio logístico ao gabinete da Conselheira Procuradora-Geral da República.	SPESG	Todos os pedidos de apoio logístico (pedidos de material e de serviços) foram satisfeitos.
Gestão dos contratos.	SPESG/SC	Procedimentos logísticos – foram assinados 38 contratos novos. No final do ano estavam em vigor 33 contratos plurianuais. Procedimentos financeiros – mantêm-se 4 contratos de arrendamento.
Gestão dos projetos comunitários.	SPESG/SC	Efetuada o acompanhamento da execução, preparação de pedidos de reembolso e organização de processos de 6 projetos (EXEC, Evidence2e, +SIM, SECLINKPLUS, PT-Evidence, TREIO, Capacitação de Ativos.
Reporte de aquisição de bens e serviços.	SPESG/SC	Comunicados 58 procedimentos no Portal Base.Gov. Destes, 13 foram comunicados em razão das medidas de prevenção ao Covid-19.
Gestão de recursos humanos.	RH/SP	Iniciado 1 Procedimento em regime de mobilidade apenas concluído em 2021. Recrutado 1 trabalhador. Procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão da DAJ. Recrutado 1 trabalhador. Foi concluído um procedimento em regime de mobilidade, aberto em 2019, para o recrutamento de 4 postos de trabalho de técnico de informática. Foi recrutado 1 trabalhador. Foram aplicados os métodos de seleção para os concursos de especialista e técnico de informática, abertos em 2019, continuam a decorrer. Foram iniciados 3 procedimentos concursais que se encontram a decorrer.
Elaboração do Balanço Social.	RH/SP	Preenchimento dos mapas de acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e Decreto-Lei n.º 190/96, de 09 de outubro enviados à DGAEP. Elaboração do Relatório do Balanço Social de 2019, e publicado na página de Intranet e no Portal do Ministério Público.



Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Processamento de vencimentos e outros abonos e elaboração do mapa de execução.	SP	Foram efetuados 3525 processamentos de vencimentos e outros abonos do pessoal em funções na PGR. Elaboração de 12 mapas para controlo de gestão.
Execução de procedimentos referentes à Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social.	SP	Inscrições, alterações, contagens de tempo e pedidos de aposentação e reforma num total de 65.
Execução de procedimentos referentes à ADSE.	SP	Inscrições, alterações, revalidação de cartões e remessa de documentos para comparticipação, num total 239.
Procedimentos relativos a férias, faltas e licenças.	SP	Foram efetuados 2282 registos de férias, faltas e licenças dos colaboradores da PGR.
Elaboração do mapa de pessoal previsto no artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.	RH/SP	Foi elaborado e aprovado o mapa anual de pessoal previsto no artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho que acompanhou a proposta de orçamento para 2021.
Planeamento, execução e gestão do plano de formação.	RH/SP	O plano de formação foi elaborado e submetido superiormente de acordo com o levantamento das necessidades dos trabalhadores contudo, não chegou a ser aprovado, devido à situação pandémica existente. Foram realizadas 17 ações de formação. A taxa de execução foi de 100%. Foi elaborado relatório da formação, de 2019, e enviado ao INA.
Execução do SIOE (Sistema de Informação da Organização do Estado).	RH/SP	Foi executado o apuramento dos dados e o respetivo carregamento trimestral, no portal da DGAEP. O trabalho foi assegurado dentro dos prazos instituídos.
Elaboração de mapas de pessoal para a proposta de orçamento e para a conta de gerência.	RH/SP	Foram elaborados e aprovados.
Monitorização de competências.	RH	Foi realizada a caracterização dos postos de trabalho de todos os trabalhadores dos SATA, bem como os perfis de competências. Ambos os documentos foram publicitados na Intranet, em 31 de julho.
Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.	RH	Não foram realizados os serviços de saúde e segurança, por incumprimento da entidade prestadora dos serviços, no procedimento CPI/03/2017/UCMJ – 36 meses. Foi enviada a entidade prestadora e SGMJ, em 26-06-2020, a declaração de Resolução do Contrato n.º 4/2018.



Projetos da UAG

		Código	P1 DSAA-UAG
Designação do projeto	+ Sim		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Acompanhamento administrativo e financeiro da execução do projeto.		
Objetivos e resultados a obter	Boa execução administrative e financeira do projeto.		
Duração	Início: 01.6.2019 Fim: 31.5.2021		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Gestão orçamental.		DSAA/UAG	Execução do orçamento de investimento num total 127 579,53 €.
Execução do projeto.		DSAA/UAG	Foi executado 19,5 %.
Pedido de reembolsos.		DSAA/UAG	Pedido de adiantamento.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação de duas técnicas superiores Gabriela Cardoso, Hélia Alves e Rosa Simões, dos coordenadores técnicos e assistentes técnicos das secções de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			



		Código	P2 DSAA-UAG
Designação do projeto	Beneficiação e conservação do edifício sede da PGR		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Obras de beneficiação e de conservação do edifício sede da PGR.		
Objetivos e resultados a obter	Melhoria das instalações.		
Duração	Início: 01.01.2019 Fim: 31.12.2020		
Ações desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos	
Elaboração de informação para abertura do procedimento.	DSAA/UAG	Efetuadas as seguintes obras, em 2019: Conservação: salas, corredores e wc's do 1º, 2º e 3ºs pisos do Palácio Palmela. (a) Restauro: corredor 1º andar do Palácio Palmela. (b) Executados os trabalhos de análise à intervenção necessária no mirante do jardim e árvores próximas com abate de uma delas após relatórios de análise de dois engenheiros florestais e do Instituto Superior Técnico em trabalho acompanhado pelo IGFEJ (entidade que neste procedimento tem a seu cargo a realização das obras necessárias à reabilitação do mirante (c) Efetuadas as seguintes obras de conservação em 2020: Reparação/conservação das portas de acesso ao Palácio Palmela. (d) Identificada a necessidade de colocar uma antecâmara de vidro na porta principal do Palácio Palmela (e)	
Lançamento de procedimentos aquisitivos.	DSAA/UAG	(a) 28/8/19 (b) 3/4/19 (c) Reparação prevista para 2021 a executar pelo IGFEJ. (d) 15/9/20 (e) Procedimento não lançado. O projeto será retomado em 2021.	
Adjudicação dos procedimentos.	DSAA/UAG	(a) 5/9/19 (b) 30/4/19 (c) (-) (d) 15/9/20 (e) (-)	
Acompanhamento de execução.	DSAA/UAG	Os processos que tiveram seguimento (a) , (b) e (d) foram acompanhados pelo gestor do contrato.	
Finalização do trabalho.	DSAA/UAG	(a) 19/12/19 (b) 22/8/19 (c) (-) (d) 12/11/20 (e) (-)	
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação da técnica superior Gabriela Cardoso, dos coordenadores técnicos Luís Graça e Paula Trony e dos assistentes técnicos das secções de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			



		Código	P3 DSAA-UAG
Designação do projeto	Beneficiação e conservação do edifício sede do GDCC		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Obras de beneficiação e de conservação do edifício do GDCC.		
Objetivos e resultados a obter	Melhoria das instalações.		
Duração	Início: 01.01.2019 Fim: 31.12.2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Levantamento das necessidades.		DSAA/UAG	(a) Efetuadas obras de conservação/ reparação da “casa do guarda” do edifício. (b) Levantamento da necessidade de substituição das janelas do edifício – em grande estado de degradação. Em razão de dificuldades na interação com a proprietária do prédio – por doença da mesma - apenas foi possível reunir no final do ano de 2020. A senhoria definiu a substituição das janelas por piso à razão de um piso por ano, a iniciar em 2021 e a começar no 4º piso e parte do 3º.
Elaboração de informação para abertura do procedimento.		DSAA/UAG	(a) 9/4/19 (b) (-)
Lançamento de procedimentos aquisitivos.		DSAA/UAG	(a) 9/4/19 (b) (-)
Adjudicação dos procedimentos.		DSAA/UAG	(a) 9/4/19 (b) (-)
Acompanhamento de execução.		DSAA/UAG	O processo que teve seguimento (a) foi acompanhado pelo gestor do contrato.
Finalização do trabalho.		DSAA/UAG	(a) 25/10/19 (b) (-)
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação da técnica superior Gabriela Cardoso, dos coordenadores técnicos Luís Graça e Paula Trony e dos assistentes técnicos das secções de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			



		Código	P4 DSAA-UAG
Designação do projeto	Segurança e Saúde no Trabalho (SST)		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Promoção de saúde no trabalho e controlo de riscos associados às componentes de trabalho.		
Objetivos e resultados a obter	Prestação de serviços de medicina no trabalho; Auditoria técnica, elaboração do plano de emergência interno e implementação de medidas de segurança.		
Duração	Início: 01.01.2016 Fim: 31.05.2021		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Apresentação de propostas das medidas de prevenção a aplicar.		DSAA/UAG e DPOI	Não realizado.
Constituição de equipas de segurança.		DSAA/UAG	Não realizado.
Realização de simulacros.		DSAA/UAG	Não realizado.
Formação dos trabalhadores.		DSAA/UAG	Não realizado.
Revisão da sinalética de segurança do Palácio de Palmela.		DSAA/UAG	Foi apresentada informação a propor que fosse realizada uma aquisição de serviços.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores Fátima Figueiredo e Eduarda Elvas e do coordenador técnico da seção de economato, património e serviços gerais, Luis Graça.			

Nota: Por razões não imputáveis aos SATA da PGR, a proposta de implementação das medidas de prevenção não foi apresentada. Os serviços não foram realizados por incumprimento da entidade prestadora dos mesmos - procedimento CPI/03/2017/UCMJ – 36 meses. Dos serviços contratados (auditorias técnicas; apresentação de programa de medidas de autoproteção; constituição de equipas de emergência e elaboração do plano de segurança interna), apenas foram realizadas (em 2018) auditorias/visitas técnicas aos 4 edifícios da PGR e realizadas 2 reuniões preparatórias (e 4 em 2019). Não foi apresentado o programa de medidas de autoproteção, a constituição de equipas de emergência e a elaboração do plano de segurança interna. Declaração de Resolução do CONTRATO N.º 4/2018 - CPI/03/2017/UCMJ pela, ofício enviado TRÂMITE N.º 192598.20 DE 26-06-2020, DATA DE SAÍDA - 29-06-2020.



		Código	P5 DSAA-UAG
Designação do projeto	Controlo interno		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Estabelecer um conjunto de regras que definem os métodos e procedimentos de controlo interno a observar.		
Objetivos e resultados a obter	Disciplinar, de forma articulada, todas as operações, nas suas diversas vertentes, nomeadamente administrativa, financeira, orçamental, contabilística, patrimonial e aquisição de bens e serviços.		
Duração	Início: 01.01.2020 Fim: 31.12.2021		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Realização de formação em Controlo Interno.		DSAA/UAG	Nao realizado face às contingências Covid 19.
Constituição de equipas de controlo.		DSAA/UAG	Nao realizado face às contingências Covid 19.
Elaboração do Manual de Controlo Interno.		DSAA/UAG	Nao realizado face às contingências Covid 19.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores e dos coordenadores técnicos.			

		Código	P6 DSAA-UAG
Designação do projeto	Regulamento do Gestor do Contrato		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Estabelecer um conjunto de regras que asseguram a gestão e a monitorização da execução de contratos públicos.		
Objetivos e resultados a obter	Criação de um manual de apoio à gestão de contratos.		
Duração	Início: 01.01.2020 Fim: 31.12.2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Constituição de equipas e definição de trabalhos.		DSAA/UAG	Adiado para 2021 em razão das dificuldades geradas pela situação da pandemia/Covid 19.
Elaboração do draft do manual.		DSAA/UAG	Adiado para 2021 em razão das dificuldades geradas pela situação da pandemia/Covid 19.
Aprovação do manual.		DSAA/UAG	Adiado para 2021 em razão das dificuldades geradas pela situação da pandemia/Covid 19.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores Gabriela Cardoso, Hélia Alves e Rosa Simões e dos coordenadores técnicos Luís Graça e Paula Trony.			



		Código	P7 DSAA-UAG
Designação do projeto	Modernização do SIMP e do proGest (PGR)		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Acompanhamento administrativo e financeiro da submissão do projeto e da sua execução.		
Objetivos e resultados a obter	Aprovação da candidature e boa execução administrative e financeira do projeto.		
Duração	Início: 01.01.2020 Fim: 31.12.2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Inscrição e gestão orçamental.		DSAA/UAG	Efetuada.
Execução do projeto.		DSAA/UAG	MF para aprovação Portaria Extensão Encargos.
Pedido de reembolsos.		DSAA/UAG	Adiado.
Reprogramação do projeto.		DSAA/UAG	Adiado.
Relatório final.		DSAA/UAG	Adiado.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores Gabriela Cardoso, Hélia Alves e Rosa Simões e dos coordenadores técnicos e assistentes técnicos das secções de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			



		Código	P8 DSAA-UAG
Designação do projeto	TREIO		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Acompanhamento administrativo e financeiro da submissão do projeto e da sua execução.		
Objetivos e resultados a obter	Aprovação da candidature e boa execução administrative e financeira do projeto.		
Duração	Início: 01.04.2020 Fim: 31.3.2022		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Inscrição e gestão orçamental.		DSAA/UAG	Iniciado.
Execução do projeto.		DSAA/UAG	Sem execução.
Pedido de reembolsos.		DSAA/UAG	Adiantamento concedido.
Reprogramação do projeto.		DSAA/UAG	Não reprogramado.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores Gabriela Cardoso, Hélia Alves e Rosa Simões e dos coordenadores técnicos e assistentes técnicos das seccões de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			

		Código	P9 DSAA-UAG
Designação do projeto	Capacitação Recuperação de Ativos		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Acompanhamento administrative e financeiro da submissão do projeto e da sua execução.		
Objetivos e resultados a obter	Aprovação da candidature e boa execução administrative e financeira do projeto.		
Duração	Início: 01.03.2020 Fim: 31.3.2022		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Inscrição e gestão orçamental.		DSAA/UAG	Inscrição orçamental efetuada.
Execução do projeto.		DSAA/UAG	Sem execução.
Pedido de reembolsos.		DSAA/UAG	Sem pedido de reembolsos.
Reprogramação do projeto.		DSAA/UAG	Sem reprogramações.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores Gabriela Cardoso, Hélia Alves e Rosa Simões e dos coordenadores técnicos e assistentes técnicos das seccões de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			



		Código	P10 DSAA-UAG
Designação do projeto	PT Evidence		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Acompanhamento administrativo e financeiro da execução do projeto.		
Objetivos e resultados a obter	Boa execução administrativa e financeira do projeto.		
Duração	Início: 15.11.2019 Fim: 12.11.2021		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Gestão orçamental.		DSAA/UAG	Em execução.
Execução do projeto.		DSAA/UAG	Efetuada os procedimentos de contratação.
Pedido de reembolsos.		DSAA/UAG	Adiantamento concedido.
Reprogramação do projeto.		DSAA/UAG	Sem reprogramações.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores Gabriela Cardoso, Hélia Alves e Rosa Simões e dos coordenadores técnicos e assistentes técnicos das secções de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			



		Código	P11 DSAA-UAG
Designação do projeto	Seclinkplus		
Responsabilidade	Direção de Serviços de Apoio Administrativo.		
Descrição	Acompanhamento administrativo e financeiro da execução do projeto.		
Objetivos e resultados a obter	Boa execução administrative e financeira do projeto.		
Duração	Início: 16.9.2019 Fim: 30.9.2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Gestão orçamental.		DSAA/UAG	Executado 558 599,00 €.
Execução do projeto.		DSAA/UAG	Executado 100%.
Pedido de reembolsos.		DSAA/UAG	1 pedido de adiantamento, 1 pedido de reembolso e 1 pedido de saldo.
Reprogramação do projeto.		DSAA/UAG	2 reprogramações.
Relatório final.		DSAA/UAG	Relatório final entregue em 8/03/2021.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Afetação das técnicas superiores Gabriela Cardoso, Hélia Alves e Rosa Simões e dos coordenadores técnicos e assistentes técnicos das seccões de contabilidade, economato, património e serviços gerais.			



3.1.2. Unidade de Administração e Processos (UAP)

Outros objetivos operacionais da Unidade Orgânica

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador	Meta 2020	Resultado
OEIII	Promover a coesão interna da PGR através do cumprimento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano.	100%	100%
OEIII	Garantir a satisfação dos utilizadores da UAP.	Percentagem de utilizadores que avaliam os serviços prestados pela UAP com 3 e 5 (escala de 1 a 5).	80%	100%

Atividades da UAP

Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Apoio técnico e administrativo ao Conselho Superior e Serviços de Inspeção do MP.	SACSMP	Registaram-se atrasos no cumprimento atempado desta atividade em consequência da saída de recursos humanos.
Gestão da base de dados, atualização do registo biográfico e disciplinar dos magistrados do MP.	SACSMP	Registaram-se atrasos no cumprimento atempado desta atividade em consequência da saída de recursos humanos.
Elaboração do relatório anual da PGR. a)	Elsa Costa Eduarda Elvas V. Mendonça	Foram cumpridas as metas propostas.
Apoio técnico e administrativo na preparação dos movimentos e elaboração das listas de antiguidade dos magistrados do MP. b)	SACSMP	Não houve movimento de magistrados em 2020. Quanto à lista de antiguidade o apoio técnico foi prestado atempadamente.
Procedimentos administrativos nos processos judiciais com intervenção da PGR.	SIP	Atividade assegurada diariamente e dentro dos prazos estabelecidos.
Receção, distribuição, expedição, arquivo e conservação de correspondência e exposições.	SEGA	Atividade assegurada diariamente.
Processamento do expediente relativo ao Serviço de Apostilas e exposições.	SEGA	Atividade assegurada diariamente,
Lançamento do inquérito anual de avaliação da satisfação dos utilizadores do Serviço de Apostilas. a) e b) Atividade partilhada com a DPOI.	F. Ramos	O inquérito foi disponibilizado, com resultados satisfatórios.



Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Procedimentos administrativos respeitantes às relações institucionais do MP.	SEGA SACSMP	Atividade assegurada diariamente.
Apoio administrativo aos vogais do Conselho Consultivo.	SACC	Atividade assegurada diariamente.
Processamento do expediente relativo ao Conselho Consultivo, elaboração das tabelas das sessões, registo e publicação dos pareceres.	SACC	Atividade assegurada diariamente com respeito pelos prazos estabelecidos.

Projeto da UAP

		Código	P1 DSAA - UAP
Designação do projeto	Implementação do proGest		
Responsabilidade	Seção de Expediente Geral e Arquivo. Gabinete de Coordenação dos Sistemas de Informação.		
Descrição	Implementação, monitorização e aperfeiçoamento do novo programa informático de gestão de processos (proGest) da Procuradoria-Geral da República.		
Objetivos e resultados a obter	Realização de testes práticos para avaliação e aperfeiçoamento técnico do proGest. Aplicação do proGest, verificação do seu funcionamento e apresentação de sugestões sobre as melhorias a introduzir para otimização do programa.		
Duração	Início: 01.01.2020 Fim: 31.12.2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Monitorização do funcionamento do programa.		UAP	Foi realizada a monitorização ao funcionamento do proGest.
Avaliação prática do projeto.		UAP	Foi efectuada a avaliação prática do projecto.
Apresentação de sugestões.		UAP	De acordo com os resultados obtidos nas acções anteriores, realizaram-se diversas alterações ao programa de acordo com as propostas apresentadas.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			



3.2. Divisão de Apoio Jurídico (DAJ)

Objetivos do QUAR

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador	Meta 2020	Resultado
OE III	Promover a coesão interna da PGR através do cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.	Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano.	100%	100%
OE I, II, III	Reestruturar e flexibilizar processos internos de realização e suporte.	Data de apresentação da proposta do novo diploma orgânico da SG da PGR.	30.6.2020	1.4.2020
OE III	Maximizar o nível de atividade dos SATA.	Percentagem de documentos técnicos elaborados pela DAJ no prazo definido.	80%	100%

Outros objetivos operacionais da Unidade Orgânica

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador do objetivo operacional	Meta 2020	Resultado
OEI	Assegurar a elaboração dos documentos a cargo da DAJ no prazo determinado.	% de documentos elaborados no prazo definido.	80%	100%
OEI	Garantir padrões elevados de qualidade e operacionalidade do apoio jurídico prestado.	Nível de qualidade do apoio, de acordo com critérios acordados com a chefia medido numa escala de 1 a 5.	3	4
OEI	Rentabilizar a prestação do apoio jurídico solicitado.	% de tarefas concluídas por trabalhador.	80%	100%



Atividades da DAJ

Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Apoio técnico-jurídico nas áreas funcionais (de recursos humanos, financeira e patrimonial) que integram as competências dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA) da Procuradoria-Geral da República (PGR) e do Ministério Público (MP); elaboração de estudos, informações e projetos legislativos; análise e elaboração de documentos de natureza diversa; integração como membro de júri nos procedimentos concursais; participação em grupos de trabalho e reuniões.	Adélia Pinheiro Leonor Romão José Figueiredo Maria J. Rodrigues Susana Pires Isabel Capela	159 Registos na base de dados da DAJ. O apoio técnico-jurídico foi prestado nos prazos estabelecidos, de acordo com as solicitações requeridas, a saber: Gestão de recursos humanos - Recrutamento de pessoal; - Direito a férias após o termo de incapacidade motivada por acidente de trabalho; - Progressão na carreira de trabalhadora em situação de licença especial na RAEM; - Conversão de mobilidade intercarreiras; - Recurso a meios alternativos de prestação de trabalho – teletrabalho – em situação de doença por COVID 19; - Recrutamento de dirigentes intermédios para a PGR, à luz da Lei n.º 68/2019 de 27/8 (EMP); - Celebração de protocolos/realização de estágios curriculares; - Orientações - funcionamento dos serviços da PGR, em cumprimento da RCM 92-A/2020, de 2/11, da RCM 96-A/2020, de 13/11 e do Decreto n.º 8/2020, de 8/11; - Informações a diversas entidades no âmbito do novo regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos de titulares de altos cargos públicos; - Alteração de posicionamento remuneratório por um ex-titular de cargo dirigente; - Cessação de comissão de serviço (direito aos subsídios: Natal, férias e compensação); - NAT - Comissão de serviço, constituição, duração, renovação e cessação; - Instrução de processos de acidentes de trabalho; - Respostas às reclamações no “Livro Amarelo”. Gestão de recursos financeiros e patrimoniais - Reposição de remunerações recebidas por extinção da relação jurídica de emprego público; - Atribuição de suplemento mensal de disponibilidade; - Análise da LOE/2020; - Participação de danos em fachada do edifício onde está instalada a PGR;



Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
		▪ Projeto de diploma que regulamenta o regime da autonomia administrativa e financeira da Procuradoria-Geral da República e define a orgânica e os regimes de pessoal dos órgãos e serviços que integram a PGR; ▪ Conclusão do projeto da lei orgânica da PGR, em 1.4.2020, e elaboração de nota justificativa do mesmo diploma; ▪ Contrato administrativo de prestação de serviços de segurança e saúde no trabalho; ▪ Grau de deficiência fiscalmente relevante; ▪ Imputação de custos de envio postal de documentos apostilados; ▪ Competência da PGR para assunção de encargos plurianuais.
Apoio técnico-jurídico aos membros do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), designadamente na elaboração de documentos-síntese, prestação de informações jurídicas e no acompanhamento dos processos para decisão.	Adélia Pinheiro Leonor Romão José Figueiredo Maria J. Rodrigues Susana Pires Isabel Capela	▪ Elaboração de questões a relacionadas com normas do EMP (art.º 138.º) a submeter ao CC da PGR; ▪ Ajudas de custo devidas a membros de CSMP em regime de tempo integral; ▪ Atualização da informação relativa à criação de gabinetes de apoio aos magistrados do MP; ▪ Elaboração de despacho - recursos hierárquicos de ato de designação de magistrados em regime de exclusividade para acompanhamento de processos; ▪ Proposta de resolução da situação em que se encontra uma assessora do MP no Tribunal de Família e Menores de Lisboa; ▪ Membros designados pela AR para o CSMP - compatibilidade de funções; ▪ Magistrados do MP, casa de função e subsídio de compensação à luz do novo EMP; ▪ Magistrados do Ministério Público - direito a férias; ▪ Alcance do regime de ajudas de custo previsto nos artigos 137.º e 138.º do novo EMP; ▪ Resposta à reclamação da lista de antiguidade referente aos magistrados do Ministério Público; ▪ Licença especial a magistrado para o exercício de funções na RAEM; ▪ Magistrada do MP - doença - alteração do período de férias; ▪ Participação em reuniões nos CSMP e CC - senhas de presença; ▪ Magistrados do MP - estatuto de jubilação e aposentação; ▪ Inspetor do MP - subsídio de fixação; ▪ Apoio na realização de 70 projetos de acórdão do CSMP.



3.3. Núcleo de Assessoria ao Conselho Consultivo (NACC)

Objetivos do QUAR

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador	Meta 2020	Resultado
OEIII	Maximizar o nível de atividade dos SATA	Percentagem de documentos técnicos elaborados pelo NACC no prazo definido.	80%	100%

Outros objetivos operacionais da Unidade Orgânica

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador do objetivo operacional	Meta 2020	Resultado
OEIII	Garantir padrões elevados de qualidade e operacionalidade do apoio jurídico prestado.	Nível de qualidade e utilidade do apoio, de acordo com critérios acordados com a chefia medido numa escala de 1 a 5.	3	4

Atividades do NACC

Atividades desenvolvidas	Responsável	Resultados obtidos
Apoio técnico-jurídico ao Conselho Consultivo e a cada um dos seus membros, designadamente na elaboração de documentos-síntese, na prestação de informações jurídicas e no acompanhamento dos processos para decisão no Conselho Consultivo.	Susana Pires Maria J. Rodrigues	Foram elaborados documentos síntese/recolha de elementos em 19 processos. Foi entregue informação relativa às diferentes espécies de parecer: ▪ Normais: 11; ▪ Urgentes: 8. Realizaram-se 30 análises jurídicas. Todos os elementos foram entregues no prazo legal, pelo que ficaram concluídas todas (100%) as tarefas definidas.



3.4. Divisão de Documentação e Informação (DDI)

Objetivos do QUAR

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador	Meta 2020	Resultado
OE III	Reestruturar e flexibilizar processos internos de realização e suporte.	Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão de Documentos da PGR.	31.12.2020	a)
OE I, II, III	Maximizar o nível de atividade dos SATA.	Percentagem dos livros de pareceres da Procuradoria-Geral da Coroa pertencentes ao Arquivo Histórico objeto de descrição arquivística (Base de Dados AtoM).	18%	22,8 %
OE III	Melhorar a qualidade dos serviços prestados.	Percentagem de utilizadores da Biblioteca (internos ou externos) que avaliam os serviços prestados com 4 (Escala de 1 a 5).	80%	97,9 %

a) Ver a nota justificativa do QUAR – Avaliação final. Justificação apresentada na página 15.

Outros objetivos operacionais da Unidade Orgânica

Objetivo estratégico	Objetivo operacional	Indicador	Meta 2020	Resultado
OE III	Promover a coesão interna da PGR através do cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.	Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano.	100%	100 %



Atividades da DDI

Atividades a desenvolver	Responsável	Resultados obtidos
Assegurar a prestação de serviços aos leitores da Biblioteca da PGR e garantir o funcionamento da sala de leitura.	Teresa Cordeiro Isabel Louro M. Lurdes Mendes	Número de volumes consultados ou emprestados: 10 990.
Efetuar o controlo dos empréstimos.	M. Lurdes Mendes Isabel Louro	Realizado. Número de volumes devolvidos: 11 360.
Assegurar a arrumação dos depósitos da Biblioteca da PGR.	Teresa Cordeiro Isabel Louro	Realizado.
Proceder à digitalização de espécies bibliográficas.	Teresa Cordeiro Isabel Louro	Número de documentos digitalizados: 5 017.
Realizar o registo dos novos leitores.	Teresa Cordeiro Isabel Louro	Número de novos leitores registados: 229.
Proceder ao registo, catalogação e classificação de 2.ª fase de monografias.	Cristina Brigas	Registo de monografias: 1 115. Catalogação de monografias e de analíticos de monografias: 3 056. Cotação de 2.ª fase: 888 monografias.
Proceder à catalogação de publicações periódicas.	Sandra Silva Ana Lima Verónica Marques	Catalogação de analíticos de publicações periódicas: 5 607.
Proceder ao tratamento bibliográfico (indexação/classificação) de monografias e publicações periódicas.	Sandra Silva Ana Lima	Indexação de monografias: 684. Indexação de analíticos de monografias: 2 415. Indexação de analíticos de periódicos: 4 665. Classificação de MOs (1.ª fase): 630.
Garantir a publicação na Internet do fundo documental da biblioteca.	João Gonçalves	Novos registos bibliográficos publicados: 7 270.
Assegurar o controlo das publicações recebidas a título de depósito legal.	Cristina Brigas	Realizado. Foram recebidas 597 monografias através do depósito legal (Biblioteca Nacional).
Assegurar a produção e difusão externa de boletins bibliográficos de monografias e publicações periódicas.	João Gonçalves Isabel Louro	Difundidos 12 boletins de monografias e 6 boletins de publicações periódicas.
Realizar os procedimentos necessários à aquisição de monografias e à assinatura de publicações periódicas e efetuar o controlo da sua receção.	João Gonçalves	Foram adquiridas 333 monografias e assegurada a assinatura de 67 títulos de publicações periódicas. Foram recebidas 209 monografias a título de oferta.
Tratar as propostas de aquisição de monografias e publicações periódicas.	João Gonçalves	Realizado.
Conservar e inventariar a documentação pertencente ao arquivo histórico da PGR.	Cristina Veiga Isabel Carneiro	Realizado.
Alimentar a base de dados do arquivo histórico da PGR.	Cristina Veiga Isabel Carneiro	Acrescentadas 4 286 novas descrições arquivísticas à base de dados.



Atividades a desenvolver	Responsável	Resultados obtidos
Proceder à digitalização de documentos selecionados do arquivo histórico da PGR.	Isabel Carneiro	Digitalizados 409 documentos.
Dar apoio aos investigadores externos no acesso aos fundos pertencentes ao arquivo histórico da PGR.	Cristina Veiga Isabel Carneiro	Realizado.
Proceder ao restauro de documentos do arquivo histórico ou de espécies bibliográficas.	Isabel Carneiro Isabel Louro	Realizado.

Projetos da DDI

		Código	P1 DDI
Designação do projeto	Inquérito de satisfação aos utilizadores da Biblioteca		
Responsabilidade	Divisão de Documentação e Informação		
Descrição	Realização de um inquérito de satisfação <i>online</i> aos utilizadores da biblioteca.		
Objetivos e resultados a obter	Conhecer a opinião sobre os serviços que presta, tendo em vista a sua melhoria contínua.		
Duração	Início: novembro de 2020		



		Código	P2 DDI
Designação do projeto	Sistema de gestão do catálogo da Biblioteca da PGR		
Responsabilidade	Divisão de Documentação e Informação		
Descrição	Participação no projeto “Biblioteca Online da Justiça”, patrocinado pelo Ministério da Justiça, visando a criação de um catálogo bibliográfico coletivo de bibliotecas da área da justiça (<i>Koha</i>).		
Objetivos e resultados a obter	Garantir o acesso <i>online</i> ao catálogo da biblioteca através de um novo sistema de gestão do seu acervo. Otimizar o sistema de gestão de empréstimos.		
Duração	Início: janeiro de 2020 Fim: primeiro semestre de 2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Conteúdo do catálogo e registos de autoridade.		DDI	a)
Migração dos dados <i>Lotus Notes</i> → <i>Koha</i> .		DDI	a)
Parametrização do sistema de gestão de empréstimos.		DDI	a)
Transferência do “Cardex” (ficheiro de publicações periódicas) para o sistema <i>Koha</i> .		DDI	a)
Transferência da base de dados de leitores.		DDI	a)
Justificação da não conclusão do projeto			
a) Os trabalhos liderados pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça não produziram quaisquer dos resultados contemplados no quadro acima. Foram realizadas algumas reuniões no primeiro semestre e no final do ano de 2020 no quadro do projeto “Biblioteca Online da Justiça”, que contaram com a participação ativa da PGR, mas pouco se avançou. Em virtude dos constrangimentos sentidos ao longo do desenvolvimento deste projeto coletivo – tanto financeiros como técnicos, a que se juntou o ambiente adverso provocado pela pandemia em boa parte do ano de 2020 –, não é antecipável se e quando poderá vir a ser concluído.			



		Código	P3 DDI
Designação do projeto	Elaboração de uma Portaria de Gestão de Documentos da PGR		
Responsabilidade	Divisão de Documentação e Informação		
Descrição	Elaboração das normas e formulários a integrar a Portaria de Gestão de Documentos da PGR: regulamento de conservação arquivística; tabela de seleção; modelo de auto de entrega; modelo de guia de remessa de documentos; modelo de auto de eliminação.		
Objetivos e resultados a obter	Eliminar os documentos produzidos na PGR ou por ela recebidos que não necessitem de ser preservados, remetendo os demais para o Arquivo Intermédio ou para o Arquivo Histórico da instituição.		
Duração	Início: janeiro de 2020 Fim: dezembro de 2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Elaboração das normas e formulários.		DDI	Ação parcialmente realizada.
Apresentação do projeto aos diferentes serviços da PGR.		DDI	Ação parcialmente realizada.
Conclusão do projeto e envio para publicação.		DDI	a)
Justificação da não conclusão do projeto			
a) A elaboração de um projeto de Regulamento de Gestão Documental para a Procuradoria-Geral da República pressupõe o envolvimento de todos os serviços produtores de documentação, com o apoio técnico da DDI, tendo em conta a necessidade de converter os sistemas de classificação documental em uso e elaborar inventários de documentação produzida e acumulada. No início de 2020 foram realizadas reuniões técnicas com o Diretor de Serviços de Apoio Administrativo e foram feitas visitas de avaliação às principais unidades de produção documental da PGR. O confinamento determinado em março do corrente ano em razão da pandemia do Covid-19 interrompeu o processo que se encontrava já em curso. Acresce que os dois únicos técnicos superiores que na DDI têm qualificações para acompanhar este projeto, estão em regime de teletrabalho desde aquela data, por pertencerem a grupos vulneráveis ou de risco. Esta circunstância inviabilizou de modo inultrapassável a concretização deste projeto no prazo contemplado, em virtude do caráter participativo e interativo que ele pressupõe.			



		Código	P4 DDI
Designação do projeto	Manual interno de procedimentos		
Responsabilidade	Divisão de Documentação e Informação		
Descrição	Elaboração de um manual interno de procedimentos para a catalogação e indexação de monografias e de publicações periódicas.		
Objetivos e resultados a obter	Garantir uniformidade na catalogação e indexação de espécimes bibliográficos.		
Duração	Início: janeiro de 2020 Fim: junho de 2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Realização do protótipo do manual.		DDI	Ação realizada.
Apreciação dos documentos elaborados.		DDI	Ação realizada.
Conclusão do projeto.		DDI	O Manual de procedimentos foi concluído em junho de 2020 e disponibilizado em seguida para acesso coletivo na Intranet.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			

		Código	P5 DDI
Designação do projeto	Reorganização do acervo da Biblioteca		
Responsabilidade	Divisão de Documentação e Informação		
Descrição	Eliminar do catálogo da Biblioteca exemplares repetidos, oferecendo-os a Bibliotecas congêneres (Biblioteca da PGR de Cabo Verde, nomeadamente).		
Objetivos e resultados a obter	Racionalizar o acervo da Biblioteca; Aumentar o espaço disponível nos depósitos.		
Duração	Início: janeiro de 2020 Fim: dezembro de 2020		
Ações desenvolvidas		Responsável	Resultados obtidos
Escolha das obras a descatalogar.		DDI	Ação realizada.
Alterações no catálogo e no livro de registos.		DDI	Ação programada.
Contactos com a Biblioteca da PGR de Cabo Verde.		DDI	Contacto com a Procuradoria-Geral de Cabo Verde efetuado em outubro.
Transporte das obras.		DDI	Aguarda resposta da PGR de Cabo Verde.
Apoios e recursos necessários à elaboração do projeto			
Este projeto dá continuidade ao que foi inscrito, com idênticas caracterização e calendarização, no ano anterior.			



3.8. Atividades e projetos transversais

3.8.1. Setor de Planeamento

Atividades do Sector de Planeamento

Atividades a desenvolver	Responsável	Resultados obtidos
Avaliação anual do Plano Estratégico dos SATA da PGR, 2019-2021, para inclusão no Relatório de Atividades, de 2019 – Resultados alcançados em 31.12.2019.	Beatriz Leal	Documento submetido a aprovação superior em 14.4.2020.
Avaliação anual do QUAR 2019, para inclusão no Relatório de Atividades do mesmo ano – Resultados alcançados em 31.12.2019.	Beatriz Leal	Documento submetido a aprovação superior em 17.4.2020.
Preparação do Relatório Anual de Atividades, de 2019.	Beatriz Leal	▪ Pedido de contributos, aos responsáveis, em 15 de janeiro, de 2020. ▪ Último documento recebido, no setor de Planeamento, em 31.7.2020. a) ▪ Projeto do Relatório Anual de Atividades, relativo a 2018, concluído e aprovado em 4.9.2020.
Divulgação do QUAR, de 2020.	Beatriz Leal	QUAR 2020 divulgado no Portal do MP e na Intranet da PGR, em 21.1.2020.
Elaboração do QUAR, de 2021.	Beatriz Leal	Documento submetido a aprovação superior e a homologação, pela Conselheira Procuradora-Geral da República, em 13.11.2020.
Divulgação do Plano Anual de Atividades, de 2020.	Beatriz Leal	Plano de Atividades divulgado no Portal do MP e na Intranet da PGR, em 12.3.2020.
Realização do Relatório anual de acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de 2019.	Beatriz Leal	Relatório anual de acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, relativo a 2019, submetido a aprovação superior, em 26.5.2020. Documento enviado ao Tribunal de Contas, em 29.5.2020.
Monitorização do QUAR, de 2020, reportada a 30 de setembro.	Beatriz Leal	Proposta respeitante ao acompanhamento e avaliação do QUAR submetida a apreciação superior em 30.10.2020.

a) Por razões relacionadas com a Covid-19 e as políticas de contenção adotadas, a conta de gerência, excepcionalmente, só foi finalizada no final do mês de junho de 2020. O Relatório de Atividades, de 2019, só pôde ser elaborado depois daquela data.



3.9. Recursos humanos, financeiros e tecnológicos

3.9.1. Recursos humanos

Os SATA dispunham, no final de 2020, de 107 trabalhadores. Este valor, quando comparado com o que respeita aos dois anos anteriores, evidencia que ocorreu um acréscimo de 3 trabalhadores, relativamente a 2018 e um decréscimo de 2 trabalhadores, em relação a 2019.

Evolução dos trabalhadores por carreiras 2018/2020

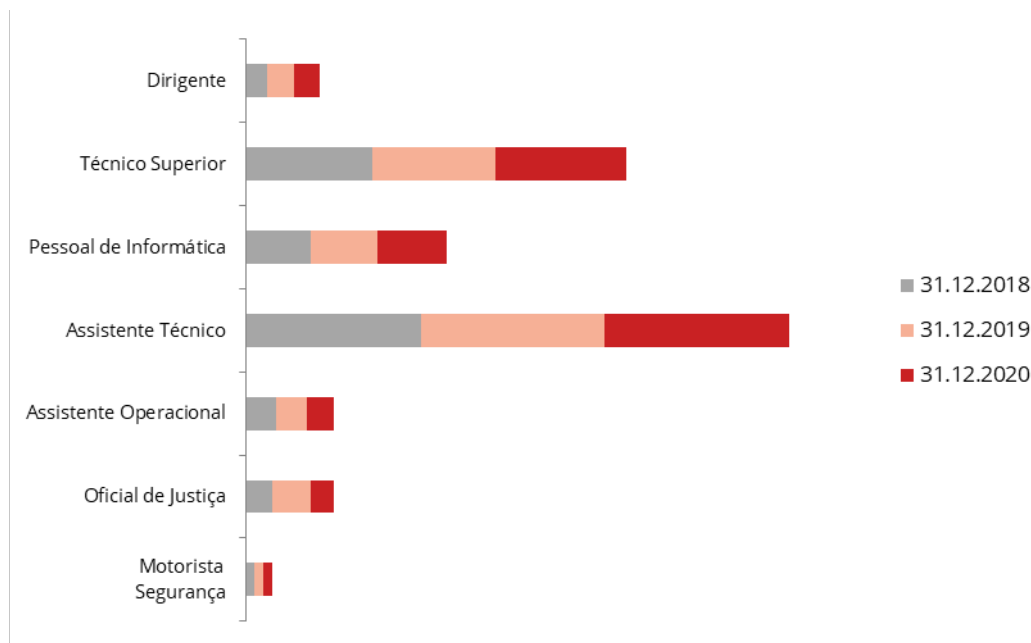
Distribuição de efectivos								
Grupo Profissional	Dirigente	Técnico Superior	Pessoal de Informática	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Oficial de Justiça	Motorista Segurança	TOTAL
31.12.2018	5	29	15	40	7	6	2	104
31.12.2019	6	28	15	42	7	9	2	109
31.12.2020	6	30	16	42	6	5	2	107

A análise por carreiras apresentada no quadro supra, permite constatar que as de maior tecnicidade (técnica superior, informática, oficial de justiça) representam cerca de 48% do total de trabalhadores. A comparação destes valores com os obtidos nos dois anos precedentes (48% – 2018 e 48% – 2019), permite aferir que se manteve o investimento no reforço da componente técnica, com o objetivo de fazer face à crescente complexidade dos serviços prestados.

Em termos de representatividade individual das carreiras continua a ser a de assistente técnico (39%) a mais expressiva, seguida da carreira técnica superior (28%).



Evolução dos trabalhadores por carreiras



A distribuição de trabalhadores por áreas funcionais evidencia que a Unidade de Administração Geral (23 trabalhadores), a Unidade de Administração e Processos (22 trabalhadores) e a Divisão de Planeamento, Organização e Informática (18 trabalhadores) concentram 59% do total de trabalhadores.

Distribuição dos trabalhadores por áreas funcionais

Unidade Orgânica Departamento Setor	Gabinete do Secretário	Núcleo de Assessoria ao Conselho Consultivo	Unidade de Administração Geral (DSAA-UAG)	Unidade de Administração e Processos (DSAA-UAP)	Divisão de Apoio Jurídico	Divisão de Documentação e Informação	Divisão de Planeamento, Organização e Informática	Cooperação Judiciária Internacional	Traduções	Apoio ao Gabinete da PGR	Serviços de Apoio da PGR
Cargos/Carreiras	N.º de pessoas em funções nos SATA, em 31 de dezembro de 2020.										
Dirigente	2			1	1	1	1				6
Técnico Superior	2	3	5	2	2	7	1	3	3	2	30
Especialista Informática							6				6
Técnico de Informática							10				10
Assistente Técnico	2	1	16	11		4		5		3	42
Assistente Operacional			2	3						1	6
Oficial de Justiça				5							5
Motorista/Segurança										2	2
TOTAL	6	4	23	22	3	12	18	8	3	8	107



3.9.2. Recursos financeiros

3.9.2.1. Ótica Orçamental

3.9.2.1.1. Receita

Conforme se constata da análise do Quadro n.º 2, a receita cobrada líquida, em 2020, quando comparada com igual período do ano anterior, cresceu 8,6% (1.646.789 euros).

Orçamento de Receita 2020/2019

Euros

Descrição	2020	2019	Variação	Variação %
	(1)	(2)	(3)=(1)-(2)	(4)=[(1)/(2)-1]
FF 311 - Receitas de Impostos	17.041.119 €	15.259.732 €	1.781.387 €	11,7%
FF 513 - Receitas Próprias	499.308 €	698.056 €	-198.748 €	-28,5%
FF 522 - Transição de Saldos - Receitas Próprias	1.808.137 €	1.543.642 €	264.495 €	17,1%
FF 540 - Transferências de Outros Organismos	792.108 €	892.386 €	-100.278 €	-11,2%
FF 361-Transição de Saldos - de Receita Próprias Afetos a projetos cofinanciados	28.588 €		28.588 €	0,0%
FF 368 - Transição de saldos de RP afetas a projetos cofinanciados entre organismos		25.874 €	-25.874 €	-100,0%
FF 369 - Transferências de RP afetas a projetos cofinanciados entre organismos	591.299 €	255.077 €	336.222 €	131,8%
FF 411 - Feder	48.410 €	217.880 €	-169.470 €	-77,8%
FF 482 - Outros Fundos Europeus	86.428 €	229.900 €	-143.472 €	-62,4%
FF 488 - Transição de saldos - Fundos Europeus	17 €	126.078 €	-126.061 €	-100,0%
Total	20.895.414 €	19.248.625 €	1.646.789 €	8,6%

Este aumento reflete, essencialmente, a evolução positiva: i) das receitas de impostos 11,7% (1.781.387 euros) e ii) das receitas oriundas de transferências do Instituto de Gestão Financeira e dos Equipamentos da Justiça (IGFEJ) 17% (235.944 euros)¹.

¹ FF 369 e FF 540 (336.222€ - 100.278€ = 235.944€).



As receitas provenientes de receitas próprias e de fundos comunitários sofreram uma diminuição de 28,5% (-198.748 euros) e de 76,5% (-439.004 euros) respetivamente, cuja explicação está relacionada com: i) no caso da receita própria, com a redução da atividade em resultado da pandemia da doença COVID-19, que a nível dos serviços implicou, entre outras medidas, o confinamento dos trabalhadores e a redefinição dos serviços prestados presencialmente e, a nível mais geral, uma menor procura dos serviços de “apostilas”; ii) no caso dos fundos comunitários, a sua diminuição deveu-se ao facto de os projetos de maior envergadura já terem terminado e de alguns os novos projetos, que quando comparados com os que já terminaram têm uma menor dimensão orçamental, se terem iniciado no final do trimestre anterior e início deste trimestre, não havendo, por isso, transferências de verbas comunitárias significativas.

Ao longo dos últimos 5 anos (2016-2020), a receita cobrada tem vindo a crescer a uma taxa média de 7% /ano.

Evolução da receita cobrada 2016-2020

Euros

financiamento	2016	2017	2018	2019	2020
FF-311 - Receitas de Impostos	14 105 422	13 101 043	14 996 468	15 259 732	17 041 119
FF-513- - Receitas Próprias	425 909	578 754	617 694	698 056	499 308
FF-522 - Transição de Saldos - Receitas Próprias	83 036	180 559	1 069 648	1 543 642	1 808 137
FF-540 - Transferências de Outros Organismos	1 256 941	2 877 363	654 991	892 386	792 108
Total Funcionamento	15 871 308	16 737 719	17 338 802	18 393 816	20 140 672
Comparticipação Nacional	946	23 754	664 927	255 076	591 299
Saldos transitados-Comparticipação Nacional	0	0	9 626	25 874	28 588
Comparticipação Comunitária	2 837	54 462	1 191 349	447 780	134 838
Saldos transitados-Comparticipação Comunitária	0	0	19 029	126 079	17
Investimento (Projetos)	3 783	78 216	1 884 931	854 809	754 742
Total	15 875 091	16 815 935	19 223 733	19 248 625	20 895 414



3.9.2.1.2. Despesa

Comparativamente com período homólogo do ano anterior, e conforme se verifica da leitura dos valores apresentados no quadro infra, a despesa aumentou 1.265.603 euros (7,3%), sendo que a despesa de funcionamento aumentou 1.402.805 euros (8,5%) e a despesa de investimento decresceu 137.202 euros (16,6%).

Orçamento de Despesa 2020/2019

Euros

Descrição	2020	2019	Variação	Variação %
	(1)	(2)	(3)=(1)-(2)	(4)=((1)/(2))-1
01 - Despesas com Pessoal	15 439 549 €	13 767 036 €	1 672 513 €	12,1%
02 - Aquisição de Bens e Serviços	2 299 165 €	2 476 258 €	-177 094 €	-7,2%
04 - Transferências correntes	10 822 €	7 200 €	3 622 €	50,3%
06 - Outras despesas correntes	9 251 €	8 568 €	683 €	8,0%
07 - Aquisição de Bens de Capital	229 697 €	326 617 €	-96 920 €	142,2%
Soma Funcionamento	17 988 484 €	16 585 679 €	1 402 805 €	8,5%
01 - Despesas com Pessoal	578 €	2 294 €	-1 716 €	-74,8%
02 - Aquisição de Bens e Serviços	296 063 €	656 949 €	-360 886 €	-54,9%
07 - Aquisição de Bens de Capital	392 361 €	166 961 €	225 400 €	135,0%
Soma Investimento	689 002 €	826 204 €	-137 202 €	-16,6%
Total	18 677 486 €	17 411 883 €	1 265 603 €	7,3%

Ao nível do orçamento de funcionamento, este resultado é explicado, essencialmente, pelo incremento das despesas com o pessoal, no montante de 1.672.513 euros (12,1%), resultante, em grande medida, do: i) aumento do número de magistrados, funcionários de justiça e trabalhadores que passaram a exercer funções na PGR; ii) do incremento de encargos resultantes da alteração do limite remuneratório a que os magistrados, com a entrada em vigor do Estatuto do Ministério Público, passaram a estar sujeitos (artigo 284º) ; iii) efeito ascendente da reposição integral, a partir de dezembro de 2019, do descongelamento de carreiras iniciado, em 2018, e dos acréscimos remuneratórios ocorridos, em 2019, que no período homólogo registavam apenas 50% do seu impacto.



As despesas com a aquisição de bens e serviços decresceram 7,2%², em resultado de uma redução da atividade presencial do pessoal em exercício de funções na PGR, decorrente da situação pandémica em que o país vive, nomeadamente das declarações do Estado de Emergência³, da situação de calamidade⁴, contingência e alerta⁵.

Ao nível do orçamento de investimento, a diminuição das despesas encontra alguma explicação no facto de alguns projetos se terem iniciado no final do trimestre anterior e de ainda estarem a decorrer procedimentos aquisitivos, que ficaram prejudicados pela situação epidemiológica em resultado da COVID-19.

No ano de 2020, a PGR, com as medidas de mitigação da doença Covid 19 (géis, luvas, máscaras, viseiras, VPN's etc), gastou 50.048 euros.

Analisando a evolução da despesa nos últimos 5 anos (período compreendido entre 2016 e 2020), constata-se que houve um crescimento médio na ordem dos 4,5%/ano, influenciada pelo incremento das despesas com pessoal em 2020. Os encargos com as aquisições de bens e serviços tem-se mantido constantes, revelando um grande esforço de contenção de despesa.

² As maiores reduções ocorreram nas rubricas de consumíveis de impressão, conservação de bens, transportes e deslocações e estadas.

³ Decretado o estado de emergência nos termos do Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, e da Resolução da Assembleia da República n.º 15-A/2020, de 18 de março, tendo sido renovado nos termos do Decreto do Presidente da República n.º 17-A/2020, com referência à Resolução da Assembleia da República n.º 22-A/2020, e uma segunda renovação por Decreto do Presidente n.º 20-A/2020, de 17 de abril, com referência à Resolução da Assembleia da República no 23-A/2020, de 17 de abril e uma nova renovação Decreto do Presidente n.º 61-A/2020, de 4 de dezembro.

⁴ A partir de 1 de maio de 2020.

⁵ A partir de 1 de julho, mantendo-se a situação de calamidade em 19 freguesias da grande Lisboa.



Evolução da despesa 2016-2020

Euros

Agrupamentos de Despesa	2016	2017	2018	2019	2020
01 - Despesas com Pessoal	12 941 597	13 101 043	13 187 801	13 767 036	15 439 549 €
02 - Aquisição de Bens e Serviços	2 232 955	2 284 412	2 333 701	2 476 259	2 299 165 €
04 - Transferências correntes	257 236	6 500	6 000	7 200	10 822 €
06 - Outras despesas correntes	9 536	14 046	6 150	8 568	9 251 €
07 - Aquisição de Bens de Capital	249 424	262 070	261 508	326 616	229 697 €
Soma Funcionamento	15 690 748	15 668 071	15 795 160	16 585 679	17 988 484
01 - Despesas com Pessoal					578
02 - Aquisição de Bens e Serviços	3 783	49 561	692 229	659 243	296 063
07 - Aquisição de Bens de Capital	0	0	1 040 750	166 962	392 361
Soma Investimento	3 783	49 561	1 732 979	826 205	689 002
Total	15 694 531 €	15 717 632 €	17 528 139 €	17 411 884 €	18 677 486 €

Ao nível dos projetos de investimento, a PGR, reconhecendo as dificuldades orçamentais existentes, mas tendo a noção de que é importante continuar a investir para melhorar a sua operacionalidade tem vindo apostar em a projetos com financiamentos comunitários, como fonte de receitas.

Entre os anos de 2017 e de 2020, a PGR contratualizou vários projetos de investimento, num total 5.099.981.35 euros, cofinanciados por fundos europeus, tendo pago 3.297.746,78 euros.

Para os anos de 2021 e 2022 estão a decorrer outros projetos, de interesse estratégico, com especial destaque para o “+Sim” e “Capacitação de Ativos”.



Projetos com financiamento comunitário

Euros

Designação	Início	Fim	Montante candidatura Aprovada	Financiamento		Montante Pago 2017 a 2020		
				Nac. %	Comum. %	Total	Nac.	Comum.
Atendimento Eletrónico ao Cidadão (AEC)	01/04/2017	30/03/2019	881 158,37 €	43%	57%	699 294,59 €	294 417,28 €	404 877,31 €
SIC-MP	01/01/2017	30/11/2019	999 462,00 €	25%	75%	955 389,50 €	286 081,95 €	669 307,55 €
Laboratório Forense	06/12/2016	21/06/2018	676 198,97 €	20%	80%	749 255,66 €	283 751,59 €	465 504,07 €
Ethos-Criminalidade Económica Financeira e Corrupção	01/09/2016	30/09/2018	213 000,00 €	25%	75%	164 051,08 €	46 776,67 €	117 274,41 €
EXEC	01/02/2018	31/01/2020	155 348,01 €	20%	80%	43 577,20 €	4 698,84 €	38 878,36 €
Evidence2e-Codex	15/02/2018	15/11/2019	27 984,00 €	21%	79%			
Seclinkplus	16/09/2019	30/09/2020	546 656,00 €	25%	75%	558 599,22 €	394 602,44 €	163 996,78 €
+sim	01/06/2019	31/05/2021	1 000 000,00 €	43%	57%	127 579,53 €	79 169,98 €	48 409,55 €
PT-evidence	15/11/2019	12/11/2021	474 674,00 €	25%	75%			
Capacitação de Ativos	01/03/2020	31/12/2022	125 500,00	25%	75%			
Total			5 099 981,35 €			3 297 746,78	1 389 498,75	1 908 248,03

3.9.2.1.3. Saldo Orçamental

O saldo de operações orçamentais, de 2020, a transitar para a gerência seguinte, ascende a 2.217.927,52 euros.



3.9.2.2. Ótica patrimonial

3.9.2.2.1. Balanço

Balanço Ativo

Euros

RUBRICAS	2020	2019
ATIVO		
Ativo não corrente		
Ativos fixos tangíveis	1 762 384,30	1 688 327,20
Ativos intangíveis	1 331 336,22	1 530 677,63
Ativo não corrente	3 093 720,52	3 219 004,83
Ativo corrente		
Inventários		69 923,76
Outras contas a receber	2 527 503,66	4 579 955,97
Diferimentos	288 170,55	
Caixa e depósitos	2 542 647,54	143 233,61
Ativo corrente	5 358 321,75	4 793 113,34
Total do Ativo	8 452 042,27	8 012 118,17

O montante do ativo líquido situou-se nos 8.452.042,27 euros, 5,5% (440 mil euros) acima do registado no ano anterior. A estrutura do ativo encontra-se evidenciada no quadro apresentado supra.

Os ativos fixos tangíveis evidenciaram um crescimento 74 mil euros, decorrentes de investimentos na ordem dos 536 mil euros, essencialmente na melhoria da área informática⁶ (512 mil euros). Em sentido inverso, os ativos intangíveis registaram uma redução de cerca de 199 mil euros, evidenciando que o investimento realizado nesta tipologia de ativos foi inferior às depreciações e diminuições reconhecidas no presente exercício. Os investimentos realizados em ativos intangíveis (380 mil euros) estão associados ao desenvolvimento de sistemas de informação, no âmbito dos projetos cofinanciados “Secklink” e “+ Sim” nos montantes de 166 mil euros e 127 mil euros

⁶ Computadores portáteis, gavetas de expansão, balanceadores, Firewall, switch, discos.



respetivamente e a aquisição de licenças (adobe, sistema de Windows 2019, licenças para telefones VOIP).

O ativo corrente registou um aumento de 11,7% (565 mil euros) em resultado, a) em sentido positivo, do incremento da rubrica de diferimentos (288 mil euros)⁷, do acréscimo de rendimento para fazer face às férias e subsídio de férias referentes à responsabilidade do Estado para com a entidade (287 mil euros)⁸ e do aumento dos saldos das contas “caixa e depósitos” (2.400 mil euros); b) em sentido negativo, da redução de inventários⁹ (70 mil euros) e das rubricas “outras contas a receber” (2.340 mil euros)¹⁰.

Balanço Património líquido e Passivo

Euros

RUBRICAS	2020	2019
PATRIMÓNIO LIQUIDO		
Património/Capital	1 896 168,02	1 896 168,02
Resultados transitados	1 875 297,49	1 445 588,23
Outras variações no património líquido	1 011 124,04	1 273 314,31
Resultado líquido do período	563 095,22	509 545,27
Total do Património Líquido	5 345 684,77	5 124 615,83
PASSIVO CORRENTE		
Credores Transfências e subsídios não reembolsáveis	158 376,58	
Fornecedores	2 627,99	2 583,09
Estado e outros entes públicos		
Fornecedores de investimento		
Outras contas a pagar	2 896 943,38	2 884 919,25
Diferimentos	48 409,55	
	3 106 357,50	2 887 502,34
Total do Património Líquido e Passivo	8 452 042,27	8 012 118,17

⁷ Nesta conta foram registados os encargos suportados em 2020, referentes ao exercício de 2021, tais como seguros, rendas de imóveis e licenças de programas informáticos de carácter plurianual.

⁸ No ano de 2019, o valor inscrito foi de 1.725 mil euros e em 2020, o montante elevou-se a 2.012 mil euros.

⁹ A componente de inventários regista um valor nulo, em resultados da alteração da sua contabilização, deixando de ser registada como existências/inventários (Ver nota da ESPAP, de julho de 2020).

¹⁰ Corresponde à diferença entre o montante inscrito em 2020 (2.527 mil euros) retirado o valor correspondente a férias e subsídio de férias de 2020 (2.012 mil euros) deduzido do montante inscrito em 2019 (4.580 mil euros) retirado o valor de férias e subsídio de férias de 2019 (1725 mil euros).



O património líquido situou-se nos 5.345.684,77 euros, tendo aumentado 4,3% (211 mil euros) face ao ano transato. Este incremento resultou da incorporação dos resultados positivos do ano anterior e do resultado líquido do período do relato (563.095,22 euros). Salienta-se o ajustamento/correção efetuado, no montante de 79.836,01 euros, resultante da restituição de verbas comunitárias; nas “outras variações no património líquido”, estão refletidos os subsídios aos investimentos obtidos relacionados com o financiamento de projetos comunitários.

O passivo regista um aumento na ordem dos 7,6% (218 mil euros) explicado pelo incremento da rubrica “Credores transferências e subsídios não reembolsáveis”, no montante de 158.376,58 euros, corresponde a verbas de “receitas de impostos” a devolver ao Estado e pelo aumento dos “acréscimos e diferimentos” (48.409,55 euros), referente aos subsídios aos investimentos que foram diferidos dado que os investimentos respetivos se encontram ainda em curso (projeto + SIM). Com a finalização dos mesmos estes valores serão transferidos para capitais próprios e considerados rendimentos ao longo da vida útil dos bens e de acordo com a sua depreciação.



3.9.2.2.2. Demonstração dos Resultados

RENDIMENTOS E GASTOS	2020	2019
Impostos, contribuições e taxas	488 192,94	698 055,59
Transferências e subsídios correntes obtidos	18 555 181,39	16 494 944,51
Trabalhos para a própria entidade		151 580,41
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-20 158,12	-55 790,78
Fornecimentos e serviços externos	-2 037 489,35	-2 302 825,40
Gastos com o pessoal	-15 785 768,82	-13 904 913,78
Transferências e subsídios concedidos	-10 821,90	-7 200,00
Outros rendimentos e ganhos	437 302,05	204 150,59
Outros gastos e perdas	-21 861,27	-50 228,80
Resultado antes de depreciações e gastos de financiamento	1 604 576,92	1 227 772,34
Gastos/reversões de depreciação e amortização	-1 041 481,70	-718 196,34
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	563 095,22	509 576,00
Juros e rendimentos similares obtidos		
Juros e gastos similares suportados		-30,73
Resultado antes de impostos	563 095,22	509 545,27
Imposto sobre o rendimento		
Resultado líquido do período	563 095,22	509 545,27

Rendimentos

No ano de 2020, os rendimentos elevaram-se a 19.480.676,38 euros. Comparado com o ano anterior registou-se um crescimento de 11% (1.932 mil euros) fruto dos incrementos de transferências e subsídios correntes obtidos (12,5%) e de outros rendimentos e ganhos (Quadro Demonstração dos Resultados).

A receita própria ascendeu a 488.192,24 euros, correspondendo a decréscimo 30% face ao ano anterior. Esta redução explica-se, em certa medida, pelo impacto decorrente dos efeitos provocados pela implementação das medidas e restrições no âmbito da mitigação da propagação da pandemia COVID-19, que se refletiram diretamente no decréscimo do número de “apostillas” efetuadas, e consequentemente na receita arrecadada.



Outros rendimentos e ganhos resultaram de transferências para ativo/investimentos e do reconhecimento dos proveitos com os subsídios ao ativo/investimento apurados com base nas amortizações do exercício de bens financiados com subsídios comunitários (426.187,05 euros); de Regularizações de reposições não abatidas ao pagamento (11.115,00 euros).

Gastos

Os gastos totalizaram 18.917.581,10 euros, correspondendo a um acréscimo de 1.878.426,06 euros face ao ano transato (Quadro Demonstração dos Resultados).

A explicação, tem razões diferentes. Desde logo, e com sinal positivo, um aumento nos gastos com pessoal (1.880.855,04 euros) e um incremento das amortizações do exercício (323.285,36 euros) e, com sinal negativo, uma redução da rubrica fornecimento e Serviços Externos (-265.336,05 euros).

O aumento de despesas com o pessoal resultou, em grande medida, do: i) aumento do número de magistrados, funcionários e trabalhadores que passaram a exercer funções na PGR; ii) incremento de encargos resultantes da alteração do limite remuneratório a que os magistrados, com a entrada em vigor do Estatuto do Ministério Público, passaram a estar sujeitos (artigo 28411); iii) efeito ascendente da reposição integral, a partir de dezembro passado, do descongelamento de carreiras iniciado, em 2018, e dos acréscimos remuneratórios ocorridos em 2019, que no período homólogo registavam apenas 50% do seu impacto.

Na rubrica “outros gastos” estão registados os pagamentos de taxas de saneamento (-21519,44), imposto sobre o consumo de eletricidade e contribuição audiovisual (-341,73).

¹¹ Nos termos do Estatuto do Ministério Público podem ser percebidas remunerações ilíquidas superiores ao limite previsto no artigo 3.º da Lei n.º 102/88, de 25 de agosto, desde que não ultrapassem noventa por cento do montante equivalente ao somatório do vencimento e abono mensal para despesas de representação do Presidente da República.



Resultado do Exercício

O resultado líquido do exercício ascendeu a um montante de 563.095,22 euros, influenciado pela melhoria do desempenho da atividade operacional principalmente ao nível da resposta dos diversos departamentos.

NCP – 27 Contabilidade de Gestão

Até ao momento, devida a inexistências de condições técnicas ao nível dos recursos humanos, não foi ainda possível implementar a NCP 27.



3.9.3. Recursos tecnológicos

A Divisão de Planeamento, Organização e Informática (DPOI) assegura a manutenção de um centro de dados autónomo composto pelos seguintes equipamentos:

- Servidores físicos de montagem em rack num total de 4 e um blade center com 14 servidores instalados;
- Sistema de virtualização (VMWare) suportado por 4 servidores físicos e 92 servidores virtuais;
- Equipamentos com 2 níveis de firewall, sendo ambos os níveis suportados por sistemas ligados em fail over cluster;
- Equipamentos Appliance com a função de reverse proxy e WAF;
- Central telefónica digital (VOIP) com Gateway de voz (dois equipamentos em redundância);
- Sistema de videovigilância das instalações da PGR, três edifícios com um total de 38 equipamentos;
- Sistema de “Storage” com capacidade de armazenamento instalada de 600 TB, distribuídos entre discos de performance distintas (SSD e NL –SAS) consoante a função a que se destinam;
- Sistema de backup-to-disk e backup-to-tape com diferentes níveis de retenção;
- Sistema autónomo/proprietário de correio eletrónico da PGR;
- Manutenção de uma rede informática que liga, por fibra ótica, os 4 edifícios da PGR, composta essencialmente por 30 equipamentos de ativos de rede, 400 postos de trabalho com computador pessoal, 190 computadores pessoais portáteis e mais de 40 equipamentos multifuncionais e de impressão.

Assegura igualmente a manutenção dos recursos tecnológicos disponibilizados no Laboratório de Informática Forense, composto pelos seguintes equipamentos:

- Blade center com 8 servidores instalados;



- Sistema de virtualização para VDI's (VMWare Horizon) suportado por 3 servidores físicos;
- Sistema de virtualização (Hyper-V) suportado por 2 servidores físicos;
- Sistema de "Storage" com capacidade de armazenamento instalada de 240 TB, distribuídos entre discos de performance distintas (SSD e NL -SAS) consoante a função a que se destinam;
- Sistema backup-to-tape com diferentes níveis de retenção;
- Manutenção da rede informática que fornece serviços aos utilizadores do LIF.



3.10. Instalações

A Procuradoria-Geral da República desenvolve a sua atividade em 4 edifícios, situados em Lisboa, com a seguinte localização:

O Palácio Palmela, sito na Rua da Escola Politécnica, onde estão instalados a Procuradora-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Gabinete do Procurador-Geral da República, o Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, o Secretário da Procuradoria-Geral da República, os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo e o Gabinete de Imprensa.

Junto ao Palácio, na Rua do Salitre, funciona a Divisão de Planeamento, Organização e Informática (DPOI).

As instalações do Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP) estão localizadas na Rua Gomes Freire.

No edifício da Rua do Vale de Pereiro estão instalados o Gabinete de Documentação e Direito Comparado (GDDC), o Núcleo de Assessoria Técnica (NAT), os setores de Cooperação Judiciária Internacional (CJI) e Traduções, o Gabinete de Coordenação dos Sistemas de Informação (GCSI), a Divisão de Apoio Jurídico (DAJ), a Biblioteca da PGR, os Gabinetes Cibercrime e de Acompanhamento de Projetos e os Serviços de Apostila.



4. AVALIAÇÃO FINAL

O relatório de atividades que ora se apresenta tem como finalidade transmitir, de forma clara e objetiva, o que de mais importante se fez ao longo de 2020.

Entre a oitava e a décima primeira página do presente documento, é evidenciada a avaliação dos objetivos incluídos no Plano Estratégico.

Com a implementação do Plano Estratégico 2016-2018, os objetivos estratégicos dos SATA, de carácter plurianual, foram, pela primeira vez, operacionalizados com recurso a metas quantitativas.

Analisando o QUAR de 2020 constata-se que o desempenho é considerado “Bom” com uma taxa de concretização global de objetivos de 126%. Todos os objetivos foram atingidos ou superados.

Por apresentarem uma percentagem superior de concretização, face à ponderação atribuída a cada objetivo e ainda à respetiva dimensão, foram considerados objetivos mais relevantes os que seguidamente se indicam:

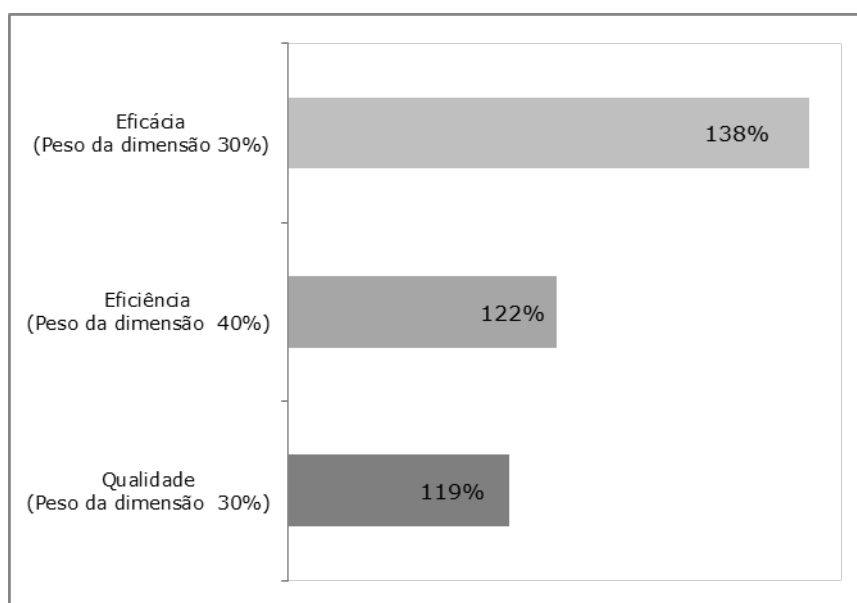
- Objetivo operacional 5 – “Melhorar a qualidade dos serviços prestados”;
- Objetivo operacional 3 e 4 – “Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos” e “Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação e a competência dos trabalhadores”;
- Objetivo operacional 1 e 2 – “Reestruturar e flexibilizar processos internos de realização e suporte” e “Maximizar o nível de atividade dos SATA”.

Assim, como resultado da presente autoavaliação, propõe-se, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 18.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, a menção qualitativa de **Desempenho Bom** a atribuir aos SATA no ano de 2020.



Avaliação do Desempenho dos SATA da PGR				
Resultados Agregados				
Dimensão	Peso/Resultado de cada dimensão na avaliação final		Contribuição de cada dimensão	Avaliação final dos SATA
Eficácia	Peso da dimensão	30%	41%	Desempenho Bom 126 % Atingiu todos os objectivos superando alguns.
	Resultado da	138%		
Eficiência	Peso da dimensão	40%	49%	
	Resultado da	122 %		
Qualidade	Peso da dimensão	30%	36%	
	Resultado da	119%		

Taxa de realização – Dimensões/Parâmetros de avaliação





5. ACRÓNÍMIA

MP	Ministério Público
PGR	Procuradoria-Geral da República
CSMP	Conselho Superior do Ministério Público
CC	Conselho Consultivo
SATA	Serviços de Apoio Técnico e Administrativo
DCIAP	Departamento Central de Investigação e Ação Penal
GDCC	Gabinete de Documentação e Direito Comparado
NAT	Núcleo de Assessoria Técnica
COESI	Conselho de Orientação Estratégica dos Sistemas de Informação
GCSI	Gabinete de Coordenação dos Sistemas de Informação
GC	Gabinete Cibercrime
GIDC	Gabinete de Interesses Difusos e Coletivos
TCA's	Tribunais Centrais Administrativos
TAF's	Tribunais Administrativos e Fiscais
DSAA	Direção de Serviços de Apoio Administrativo
UAP	Unidade de Administração e Processos
DAJ	Divisão de Apoio Jurídico
NACC	Núcleo de Assessoria ao Conselho Consultivo
DDI	Divisão de Documentação e Informação
DPOI	Divisão de Planeamento, Organização e Informática
SEGA	Seção de Expediente Geral e Arquivo
SACC	Seção de Apoio ao Conselho Consultivo
SACSM	Seção de Apoio ao Conselho Superior do MP
SC	Seção de Contabilidade
SP	Seção de Pessoal
SPESG	Seção de Património, Económico e Serviços Gerais
RH	Recursos Humanos
PSP	Polícia de Segurança Pública
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
SGMJ	Secretaria-Geral do Ministério da Justiça
SIADAP	Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública
SIOE	Sistema de Informação da Organização do Estado
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
DGO	Direção-Geral do Orçamento
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
GeRFiP	Gestão de Recursos Financeiros Partilhada
IGF	Instituto de Gestão Financeira
DGPJ	Direção-Geral da Política da Justiça
LOE	Lei do Orçamento de Estado



SST	Segurança e Saúde no Trabalho
EMP	Estatuto do Ministério Público
RAEM	Região Administrativa Especial de Macau
PEST	Políticos, Económicos, Sociais e Tecnológicos (grupos de fatores da análise PEST).
SWOT	Strenghts, Weaknesses, Opportunities ,Threats.



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

ANEXOS



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

QUAR de 2020



MINISTÉRIO PÚBLICO PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2020

Procuradoria-Geral da República Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

MISSÃO: Assegurar o apoio técnico e administrativo, bem como o apoio geral aos órgãos e serviços que integram a Procuradoria-Geral da República ou dela dependem, nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, da organização e sistemas de informação e da documentação

VISÃO: Pretende ser um Serviço que potencia o cumprimento da missão da Procuradoria-Geral da República/Ministério Público

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)

OE 1 Reforçar e aperfeiçoar o apoio aos órgãos e departamentos da Procuradoria-Geral da República/Ministério Público

OE 2 Agilizar e simplificar processos e procedimentos

OE 3 Melhorar a qualidade dos serviços prestados

OBJETIVOS OPERACIONAIS (OP)

EFICÁCIA

Ponderação 30 %

OP1 Reestruturar e flexibilizar processos internos de realização e suporte

Ponderação 50 %

Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 1.1 Data de apresentação da proposta do novo diploma orgânico da SG da PGR.	N.A.	30.6.2020	15.5.2020	60%				
INDICADOR 1.2 Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão de Documentos da PGR.	N.A.	31.12.2020	30.9.2020	40%				

OP2 Maximizar o nível de atividade dos SATA

Ponderação 50 %

Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 2.1 Percentagem de documentos técnicos elaborados pela DAJ no prazo definido.	80%	80%	100%	30%				
INDICADOR 2.2 Percentagem de documentos técnicos elaborados pelo NACC no prazo definido.	N.A.	80%	100%	30%				
INDICADOR 2.3 Percentagem dos livros de pareceres da Procuradoria-Geral da Coroa pertencentes ao Arquivo Histórico objeto de descrição arquivística (base de dados AtoM)	N.A.	18%	23%	40%				

EFICIÊNCIA

Ponderação 40 %

OP3 Promover a sustentabilidade financeira e a otimização de recursos

Ponderação 50 %

Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 3.1 Taxa de execução orçamental (Orçamento de funcionamento).	78%	78%	98%	50%				
INDICADOR 3.2 Taxa de reembolso dos projetos.	80%	80%	100%	50%				

OP4 Assegurar um conjunto de políticas de gestão estratégica de pessoas, visando a qualificação e a competência dos trabalhadores

Ponderação 50 %

Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 4.1 Taxa de execução do Plano de Formação.	80%	80%	100%	60%				
INDICADOR 4.2 Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores.	70%	70%	75%	40%				

QUALIDADE

Ponderação 30 %

OP5 Melhorar a qualidade dos serviços prestados

Ponderação 100 %

Indicadores	Meta 2019	Meta 2020	Valor crítico	Peso	Realizado	Taxa de realização	Classificação	Desvio
INDICADOR 5.1 Percentagem de utilizadores da Biblioteca (internos ou externos) que avaliam os serviços prestados com 4 (Escala de 1 a 5).	80%	80%	100%	30%				
INDICADOR 5.2 Nível médio de satisfação relativo ao apoio geral prestado aos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5).	N.A.	4	5	30%				
INDICADOR 5.3 Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.	N.A.	80%	100%	40%				



QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2020

Procuradoria-Geral da República Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

Meios disponíveis

Recursos Humanos

Carreiras	N.º de trabalhadores	Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direção superior	2	8	16		
Dirigentes - Direção intermédia	4	5	20		
Técnico Superior	28	4	112		
Informática	16	4	64		
Coordenador Técnico	6	3	18		
Assistente Técnico	38	2	76		
Assistente Operacional	7	2	14		
Oficial de Justiça	5	3	15		
Outros	2	3	6		
Total	108	34	341		

Orçamento (Euros)	Inicial	Corrigido	Realizado	Desvio
Funcionamento	17 668 018	16 201 092		
PIDDAC	1 908 915	2 034 977		
Total	19 576 933	18 236 069		

Indicadores	Fontes de Verificação
INDICADOR 1.1 Data de apresentação da proposta do novo diploma orgânico da SG da PGR.	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 1.2 Data de conclusão do projeto da Portaria de Gestão de Documentos da PGR.	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 2.1 Percentagem de documentos técnicos elaborados pela DAJ no prazo definido.	Relatório de situação elaborado pelo responsável da unidade orgânica e submetido à Direção Superior.
INDICADOR 2.2 Percentagem de documentos técnicos elaborados pelo NACC no prazo definido.	Relatório de situação elaborado pelo responsável da unidade orgânica e submetido à Direção Superior.
INDICADOR 2.3 Percentagem dos livros de pareceres da Procuradoria-Geral da Coroa pertencentes ao Arquivo Histórico objeto de descrição arquivística (base de dados AtoM).	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 3.1 Taxa de execução orçamental (Orçamento de funcionamento).	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 3.2 Taxa de reembolso dos projetos.	Despacho sobre informação. Sistema de registo interno (numerado/datado).
INDICADOR 4.1 Taxa de execução do Plano de Formação.	Plano de Formação, de 2020. Ficheiro de acompanhamento.
INDICADOR 4.2 Percentagem de trabalhadores que recebem formação, face ao total de trabalhadores.	Relatório de Formação, de 2020. Ficheiro de acompanhamento.
INDICADOR 5.1 Percentagem de utilizadores da Biblioteca (internos ou externos) que avaliam os serviços prestados com 4 (Escala de 1 a 5).	Processo documental com análise da avaliação feita pelos utilizadores da Biblioteca - Resultados dos inquéritos.
INDICADOR 5.2 Nível médio de satisfação relativo ao apoio geral prestado aos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5).	Processo documental com análise da avaliação feita pelos órgãos e serviços que integram a PGR ou que dela diretamente dependem (Escala de 1 a 5) - Resultados dos inquéritos.
INDICADOR 5.3 Grau de cumprimento das medidas definidas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.	Relatórios de situação elaborados pelos responsáveis das unidades orgânicas e submetidos à Direção Superior.



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Inquérito de satisfação aos utilizadores do Serviço de Apostila



PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO AOS UTILIZADORES DO SERVIÇO DE APOSTILAS

Instruções de resposta ao questionário:

A procura de melhoria contínua, com vista a uma cada vez melhor prestação de serviços públicos, é o principal compromisso estabelecido pelos serviços de Apoio Técnico e Administrativo da PGR.

Por conseguinte, a sua opinião é fundamental para que possamos oferecer um atendimento cada vez mais eficaz.

Não há respostas certas ou erradas, pretendendo-se apenas a sua opinião pessoal e sincera.

Este questionário é de natureza voluntária, confidencial e anónima.

A sua opinião é muito importante para prestarmos um serviço de qualidade.

1 – Dados pessoais do utente

- Idade anos

- Sexo F/M

- Habilitações

- Profissão

- Utilizador: habitual ocasional

Preencha, sempre que possível, de 1 a 5.

1 Sem opinião **2** Muito insatisfeito/a **3** Insatisfeito/a **4** Satisfeito/a **5** Muito satisfeito/a

2 – Instalação do serviço

	1	2	3	4	5
- Conforto	☐	☐	☐	☐	☐
- Acessibilidade	☐	☐	☐	☐	☐
- Horário de atendimento	☐	☐	☐	☐	☐

3 – Qualidade do serviço

- Formulário (clareza)	☐	☐	☐	☐	☐
- Informações e esclarecimentos prestados	☐	☐	☐	☐	☐
- Prazo de satisfação do pedido	☐	☐	☐	☐	☐
- Formas de pagamento da apostila	☐	☐	☐	☐	☐
- Custo da apostila	☐	☐	☐	☐	☐

4 – Avaliação do trabalhador

- Competência	☐	☐	☐	☐	☐
- Correção	☐	☐	☐	☐	☐
- Isenção	☐	☐	☐	☐	☐

5 – Avaliação global

- Avaliação global

6 – Sugestões

Terminou o preenchimento deste questionário.

Obrigado pela colaboração.



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Inquérito de satisfação aos utilizadores da Biblioteca da PGR



Biblioteca da Procuradoria-Geral da República - Inquérito de Satisfação

A Biblioteca da Procuradoria-Geral da República gostaria de conhecer a opinião dos seus leitores sobre os serviços que presta. Esse conhecimento é indispensável para a introdução de melhorias e para a prestação de um serviço de qualidade. Agradecemos desde já o tempo que queira reservar ao preenchimento deste inquérito de satisfação.

É garantido o anonimato dos dados recolhidos.

Título da imagem



Leitor *

☐ Interno (PGR, GDDC, DCIAP ou NAT)

☐ Externo

Género *

☐ Feminino

☐ Masculino

Idade *

☐ < 25 anos

☐ 25 a 40 anos

☐ 40 a 55 anos

☐ > 55 anos

Nacionalidade *

☐ Portuguesa

☐ Brasileira

☐ Outra opção...

Residência *

☐ Lisboa (cidade)

☐

Lisboa (área metropolitana)

- ☐ Em Portugal, mas não em Lisboa
- ☐ Fora de Portugal

Habilitações académicas *

(Último grau concluído)

- ☐ 12.º ano
- ☐ Licenciatura
- ☐ Mestrado
- ☐ Doutoramento

Atividade profissional *

(escolha a mais relevante)

- ☐ Magistrado
- ☐ Advogado
- ☐ Docente universitário / Investigador
- ☐ Funcionário da A.P.
- ☐ Estudante
- ☐ Outra opção...

Exerce funções numa biblioteca ou centro de documentação?

☐ Sim

☐ Não

Finalidade da utilização da biblioteca

(escolha a mais relevante)

☐ Investigação / Trabalho académico

☐ Atividade profissional

☐ Empréstimo inter-bibliotecário

☐ Outra opção...

Há quantos anos é utilizador da biblioteca?

☐ Há menos de 1 ano

☐ Entre 1 ano e 5 anos

☐ Há mais de 5 anos

Utiliza habitualmente outras bibliotecas jurídicas?

☐ Sim

☐ Não

A biblioteca da PGR e as outras bibliotecas jurídicas

☐ Utilizo apenas a biblioteca da PGR

☐ Utilizo preferencialmente a biblioteca da PGR

☐ Utilizo preferencialmente outras bibliotecas

Com que frequência utilizou a biblioteca da PGR no último ano?

☐ Não utilizei a biblioteca da PGR no último ano

☐ Apenas uma vez

☐ > 1 < 5

☐ > 5

Porque razão utiliza a biblioteca da PGR?

(selecione todas as aplicáveis)

☐ Boa localização

☐ Sistema de empréstimos

☐ Conteúdo do catálogo

☐ Serviços prestados

☐ Outra opção...

O que procura, preferencialmente, na biblioteca da PGR?

(selecione todas as aplicáveis)

☐ Edições estrangeiras

☐ Edições portuguesas

☐ Publicações periódicas

☐ Monografias

☐ Outra opção...

Além de obras e publicações em português, tem preferência por obras e

(selecione todas as aplicáveis)

☐ Inglês

☐ Francês

☐ Espanhol

☐ Italiano

☐ Alemão

☐ Outra opção...

Preencheu o inquérito de satisfação de 2018?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não me recordo

Grau de satisfação

Descrição (opcional)

Grau de satisfação - sala de leitura

(avalie a funcionalidade e o conforto da sala de leitura)

	1	2	3	4	5	
Muito insatisfeito	☐	☐	☐	☐	☐	Muito satisfeito

Grau de satisfação - acervo bibliográfico

(avalie a qualidade e extensão do acervo bibliográfico da biblioteca)

	1	2	3	4	5	
Muito insatisfeito	☐	☐	☐	☐	☐	Muito satisfeito

Grau de satisfação - base de dados do catálogo

(avalie a facilidade de utilização da base de dados da biblioteca, tal como disponibilizada na internet)

	1	2	3	4	5	
Muito insatisfeito	☐	☐	☐	☐	☐	Muito satisfeito

Grau de satisfação - empréstimo de obras

(avalie a funcionalidade do sistema de requisição e de empréstimo de obras)

	1	2	3	4	5	
Muito insatisfeito	☐	☐	☐	☐	☐	Muito satisfeito

Grau de satisfação - qualidade do atendimento

(avalie a qualidade do trabalho dos colaboradores da biblioteca e o nível de atendimento)

	1	2	3	4	5	
Muito insatisfeito	☐	☐	☐	☐	☐	Muito satisfeito

Grau de satisfação - qualidade global do serviço

(avalie a qualidade global do serviço prestado pela biblioteca)

	1	2	3	4	5	
Muito insatisfeito	☐	☐	☐	☐	☐	Muito satisfeito

Comentários e sugestões

Descrição (opcional)

Dê-nos a conhecer os seus comentários ou sugestões, para que possamos melhorar a qualidade dos serviços prestados

Texto de resposta longa

.....



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Balanço Social de 2020



BALANÇO SOCIAL | 2020

Procuradoria-Geral da República
Serviços de Apoio Técnico e Administrativo



**MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL**

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

BALANÇO SOCIAL | 2020

Procuradoria-Geral da República
Serviços de Apoio Técnico e Administrativo



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Procuradoria-Geral da República
Rua da Escola Politécnica, 140
1269-269 Lisboa
Tel. +351 213 921 900
correiopgr@pgr.pt
www.ministeriopublico.pt

Título | Balanço Social 2020

Edição | Procuradoria-Geral da República

Secretário-Geral da PGR | Carlos Adérito Teixeira



ÍNDICE GERAL

ÍNDICE GERAL	3
ÍNDICE DE GRÁFICOS	5
ÍNDICE DE QUADROS.....	5
SIGLAS E ACRÓNIMOS	7
1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	9
2. CARACTERIZAÇÃO DA PGR.....	11
2.1. Estrutura	11
2.2. Competência	13
3. RECURSOS HUMANOS.....	15
3.1. Mapas de pessoal e modalidades de vinculação	15
3.2. Trabalhadores segundo o grupo/cargo/carreira	17
3.3. Trabalhadores segundo o género	20
3.4. Estrutura etária	22
3.5. Estrutura de antiguidade.....	23
3.6. Estrutura habilitacional	24
3.7. Trabalhadores portadores de deficiência	26
3.8. Admissão e regresso de trabalhadores	26
3.9. Saída de trabalhadores	27
3.10. Mudança de situação profissional	29
3.11. Duração e organização do horário de trabalho	29
3.12. Trabalho suplementar.....	32
3.13. Absentismo.....	33
3.14. Greve	35
4. ESTRUTURA REMUNERATÓRIA E ENCARGOS COM PESSOAL	36
4.1. Estrutura remuneratória	36
4.2. Encargos com pessoal.....	38
5. HIGIENE E SEGURANÇA	41
5.1. Acidentes de trabalho	41
5.2. Encargos com atividades de segurança e saúde no trabalho	41

6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	43
6.1. Formação realizada	43
6.2. Carga horária e tempo despendido em formação	45
6.3. Encargos com a formação	47
7. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA.....	48
7.1. Relações profissionais	48
7.2. Disciplina	48
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	49
ANEXOS	51
Quadro de indicadores.....	53
Quadros da DGAEP adaptados.....	56
8.1. (dados referentes a 31/12/2020).....	56



ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Número de efetivos segundo a modalidade de vínculo	16
Gráfico 2 – Distribuição de efetivos por grupo/cargo/carreira	18
Gráfico 3 – Evolução do número de efetivos por género nos últimos três anos	20
Gráfico 4 – Número de efetivos por grupo/cargo/carreira segundo o género.....	21
Gráfico 5 – Número de efetivos segundo o escalão etário e género	23
Gráfico 6 – Número de efetivos segundo a antiguidade e género.....	24
Gráfico 7 – Percentagem de efetivos segundo o nível de habilitações.....	25
Gráfico 8 – Número de efetivos segundo o nível de habilitações e género.....	26
Gráfico 9 – Mudança de situação dos trabalhadores, por categoria	29
Gráfico 10 – Modalidades de horário de trabalho.....	31
Gráfico 11 – Trabalho suplementar por grupo/cargo/carreira	32
Gráfico 12 – Número de horas de trabalho suplementar nos últimos três anos	33
Gráfico 13 – Número de dias de ausência por tipo de falta	34
Gráfico 14 – Evolução do absentismo nos últimos três anos.....	35
Gráfico 15 – Evolução da remuneração base e suplementos remuneratórios nos últimos três anos.....	38
Gráfico 16 – Encargos com pessoal	38
Gráfico 17 – Evolução dos encargos com pessoal nos últimos três anos	40
Gráfico 18 – Evolução dos acidentes em serviço e de dias de baixa nos últimos três anos.	41
Gráfico 19 – Evolução do número de ações de formação nos últimos três anos	44
Gráfico 20 – Número de participações em formação segundo a duração horária.....	45
Gráfico 21 – Número de participantes e de participações por cargo/grupo/carreira	46
Gráfico 22 – Número de horas despendidas em formação por cargo/grupo/carreira	47

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Número de efetivos por mapa de pessoal.....	15
Quadro 2 – Evolução das modalidades de vínculo nos últimos três anos	17
Quadro 3 – Admissões e regressos segundo a ocupação do posto de trabalho e género...	27
Quadro 4 – Saídas de trabalhadores segundo o motivo e género.....	28
Quadro 5 – Estrutura remuneratória segundo escalão e género	36



SIGLAS E ACRÓNIMOS

AR	ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA
CGA	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES
DCIAP	DEPARTAMENTO CENTRAL DE INVESTIGAÇÃO E AÇÃO PENAL
DCCEID	DEPARTAMENTO CENTRAL DE CONTENCIOSO DO ESTADO E INTERESSES COLETIVOS E DIFUSOS
DCJRI	DEPARTAMENTO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA E RELEÇÕES INTERNACIONAIS
DGAEP	DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E DO EMPREGO PÚBLICO
DPOI	DIVISÃO DE PLANEAMENTO, ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA
DSAA	DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
DTSI	DEPARTAMENTO DAS TECNOLOGIAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
EMP	ESTATUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
GCSI	GABINETE DE COORDENAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
GDDC	GABINETE DE DOCUMENTAÇÃO E DIREITO COMPARADO
GERFIP	GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS EM MODO PARTILHADO
GNR	GUARDA NACIONAL REPUBLICANA
LTFP	LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
MAI	MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
MC	MINISTÉRIO DA CULTURA
MJ	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
MS	MINISTÉRIO DA SAÚDE
NAT	NÚCLEO DE ASSESSORIA TÉCNICA
PGR	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA
PJ	POLÍCIA JUDICIÁRIA
PSP	POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
RCTFP	REGIME DO CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
SATA	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
SEF	SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS
SIADAP	SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
SIMP	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
SRH	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
STA	SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
STJ	SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
TC	TRIBUNAL DE CONTAS
UAG	UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Balanço Social constitui, a par do Plano Estratégico, do Plano de Atividades, do Relatório de Atividades e do QUAR, um instrumento de informação, planeamento, organização e apoio à gestão de recursos humanos, inserindo-se no ciclo anual de gestão, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

O Balanço Social de 2020, da Procuradoria-Geral da República (PGR) congrega os dados dos Órgãos e Serviços da PGR ou dela diretamente dependentes: Procuradora-Geral da República e o seu gabinete de apoio, Conselho Superior do Ministério Público, Conselho Consultivo, Auditores Jurídicos, Gabinetes de Coordenação Nacional, Secretaria-Geral, Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP), Departamento das Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI), Departamento de Cooperação Judiciária e Relações Internacionais (DCJRI), Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos (DCCEID) e Núcleo de Assessoria Técnica (NAT).

Este relatório foi elaborado com base nos dados¹, referentes aos trabalhadores em efetividades de funções na PGR, a 31 de dezembro de 2020, cumprindo o disposto no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, e de acordo com as orientações emanadas da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), refletidas nos quadros anexos a este relatório.

O presente documento expressa a caracterização e evolução dos recursos humanos, sintetizando em quadros e gráficos estatísticos a informação respeitante a vários indicadores, nomeadamente, número de efetivos; modalidade de vínculo;

¹ De acordo com o carregamento do Sistema de Informação da Organização de Estado (SIOE).

fluxo de entradas e saídas; estrutura etária; estrutura habilitacional e antiguidade na Administração Pública (AP). Demonstra ainda as remunerações e encargos com pessoal; segurança e medicina no trabalho; formação profissional e relações profissionais e disciplina.

Os dados compilados foram apurados a partir da informação extraída dos mapas mensais de pessoal; dos mapas do plano anual de formação; do sistema de gestão de recursos humanos (SRH); do sistema de gestão de recursos financeiros (GeRFiP) e do sistema de registo biométrico.

A análise dos resultados obtidos, ao permitir uma visão integrada da gestão dos recursos humanos da PGR, constitui um fator de apoio na tomada de decisão superior.

Lisboa, 9 de julho de 2021

O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República,

Carlos Adérito Teixeira
(Procurador da República)



2. CARACTERIZAÇÃO DA PGR

2.1. Estrutura ²

A Procuradoria-Geral da República é o órgão de cúpula do Ministério Público e compreende:

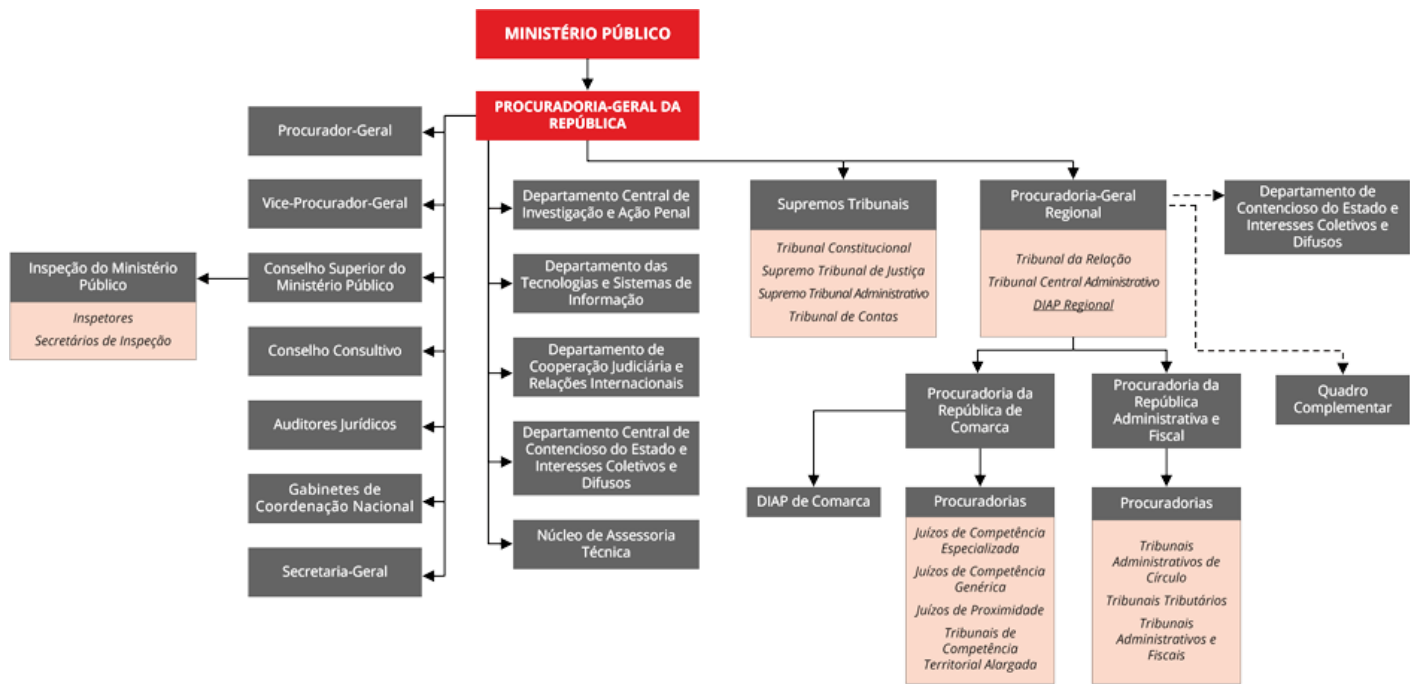
- a) O Procurador-Geral da República;
- b) O Vice Procurador-Geral da República;
- c) O Conselho Superior do Ministério Público;
- d) O Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República;
- e) Os Auditores Jurídicos;
- f) Os Gabinetes de Coordenação Nacional;
- g) A Secretaria-Geral.

Na sua dependência funcionam os seguintes departamentos:

- h) Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP);
- i) Departamento das Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI);
- j) Departamento de Cooperação Judiciária e Relações Internacionais (DCJRI);
- k) Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos (DCCEID);
- l) Núcleo de Assessoria Técnica (NAT).

² Artigo 15º do Estatuto do Ministério Público (Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto).

A estrutura orgânica do MP onde se inclui a PGR é a seguinte:



DIAP | Departamento de Investigação e Ação Penal



2.2. Competência ³

Nos termos do Estatuto do Ministério Público (artigo 16.º), compete à Procuradoria-Geral da República:

- Promover a defesa da legalidade democrática;
- Nomear, colocar, transferir, promover, exonerar, apreciar o mérito profissional, exercer a ação disciplinar e praticar, em geral, todos os atos de idêntica natureza respeitantes aos magistrados do Ministério Público, com exceção do Procurador-Geral da República;
- Dirigir, coordenar e fiscalizar a atividade do Ministério Público e emitir as diretivas, ordens e instruções a que deve obedecer a atuação dos magistrados do Ministério Público no exercício das respetivas funções;
- Pronunciar-se sobre a legalidade dos contratos em que o Estado seja interessado, quando o seu parecer for exigido por lei ou solicitado pelo Governo;
- Emitir parecer nos casos de consulta previstos na lei e a solicitação do Presidente da Assembleia da República, dos membros do Governo, dos Representantes da República para as regiões autónomas ou dos órgãos de Governo próprio das regiões autónomas;
- Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça providências legislativas com vista ao incremento da eficiência do Ministério Público e ao aperfeiçoamento das instituições judiciais;
- Informar, por intermédio do membro do Governo responsável pela área

³ Artigo 16.º do EMP (Lei n.º 68/2019 de 27 de agosto).

da justiça, a Assembleia da República e o Governo acerca de quaisquer obscuridades, deficiências ou contradições dos textos legais;

- Fiscalizar superiormente a atividade processual dos órgãos de polícia criminal, nos termos do presente Estatuto;
- Coordenar a atividade processual dos órgãos de polícia criminal entre si, nos termos da lei;
- Decidir sobre matéria relativa aos sistemas e tecnologias de informação do Ministério Público;
- Garantir a produção estatística relativa à atividade do Ministério Público, promovendo a transparência no sistema de justiça;
- Exercer as demais funções conferidas por lei.



3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Mapas de pessoal e modalidades de vinculação

O mapa de pessoal da Procuradoria-Geral da República (PGR) a vigorar durante o ano de 2020, nos termos do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), previa a existência de 380 lugares.

Em 31 de dezembro de 2020, o número de efetivos era de 306,⁴ distribuídos da seguinte forma:

Serviços	N.º de efetivos
Órgãos da PGR	66
Departamento Central de Contencioso do Estado e Interesses Coletivos e Difusos	5
Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP)	111
Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação	1
Departamento de Cooperação Judiciária e Relações Internacionais	1
Gabinete de Documentação e Direito Comparado (GDDC)	7
Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA)	98
Núcleo de Assessoria Técnica (NAT)	16
Cibercrime	1
Total	306

Quadro 1 – Número de efetivos por mapa de pessoal

⁴ De acordo com o carregamento do Sistema de Informação da Organização de Estado (SIOE). Não inclui dois trabalhadores ausentes há mais de 6 meses.

Quanto ao tipo de vínculo de emprego público existente na PGR, no ano de 2020, a “comissão de serviço no âmbito do LTFP”, tem uma representação de 105 trabalhadores (34,31%), seguindo-se o “nomeação definitiva”, com 101 trabalhadores (33%). O “contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado” integra 99 elementos, correspondendo a 32,36% do efetivo da PGR e o cargo de Procurador-Geral da República/PGR (0,32%).

Na modalidade “cargo político/mandato” insere-se o cargo de Procurador-Geral da República.

O gráfico 1 apresenta a distribuição dos efetivos, segundo a modalidade de vinculação.

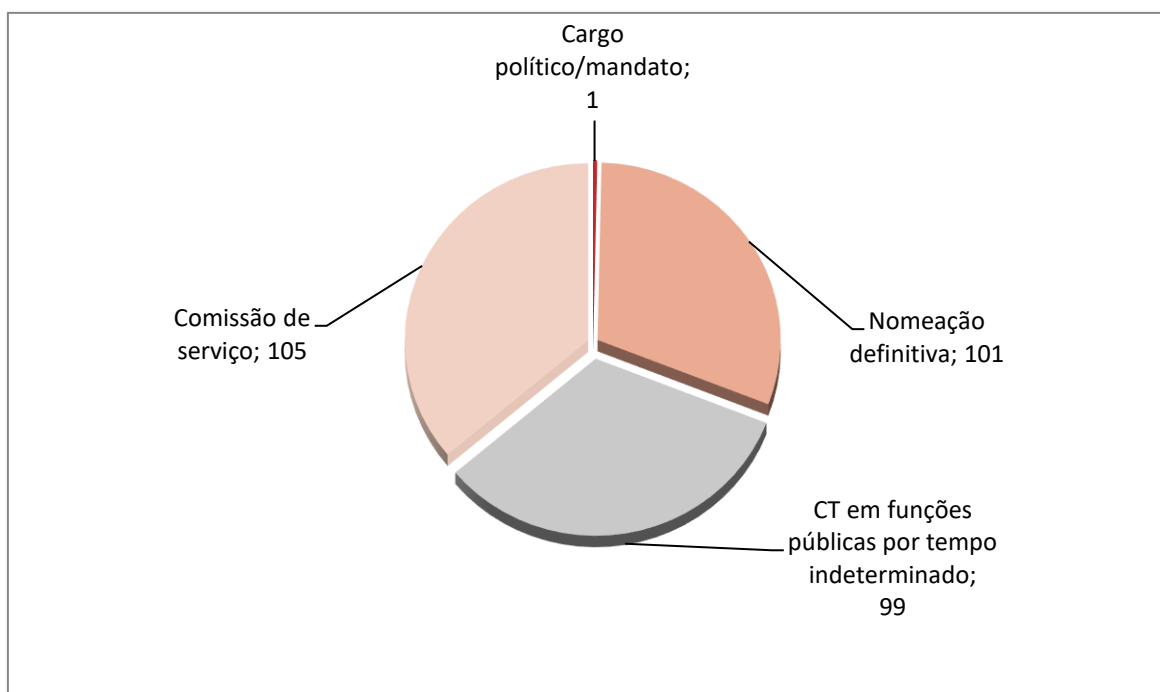


Gráfico 1 – Número de efetivos segundo a modalidade de vínculo



No quadro 2, observa-se a evolução do número de efetivos ao longo dos últimos três anos, segundo a modalidade de vinculação e o género.

Modalidade de vínculo	2018			2019			2020		
	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total
Cargo/mandato	...	1	1	...	1	1	...	1	1
Nomeação definitiva	51	40	91	48	40	88	59	42	101
CT em funções públicas por tempo indeterminado	23	74	97	21	74	95	23	76	99
Comissão de serviço	48	34	82	63	41	104	60	45	105
Total	122	149	271	132	156	288	142	164	306

Quadro 2 – Evolução das modalidades de vínculo nos últimos três anos⁵

3.2. Trabalhadores segundo o grupo/cargo/carreira

Quando se procede à distribuição dos 306 efetivos por grupos profissionais, obtêm-se os resultados do gráfico 2, expressos em valores absolutos e percentuais.

⁵ Fonte: SIOE

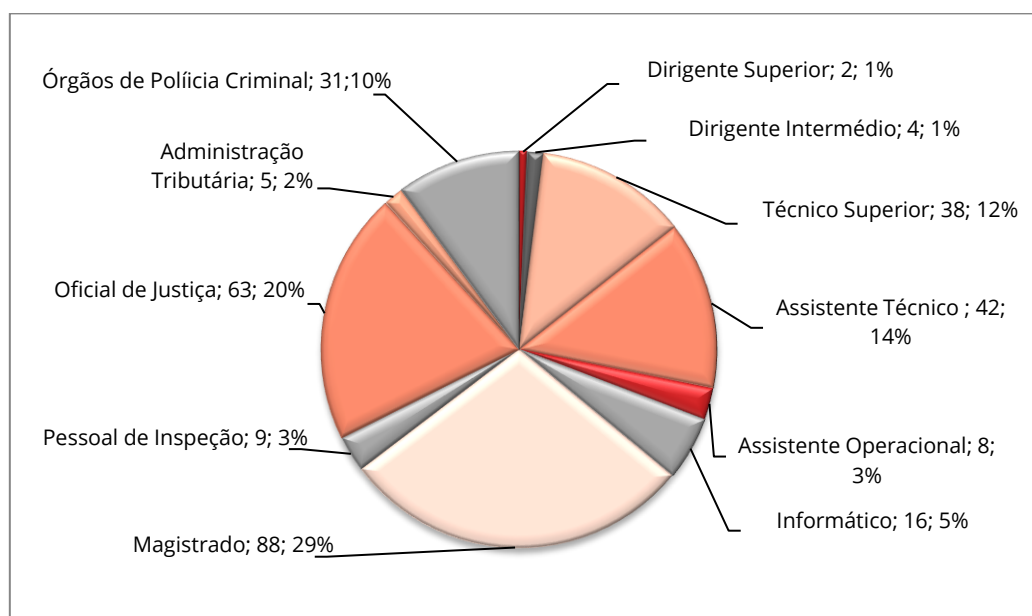


Gráfico 2 – Distribuição de efetivos por grupo/cargo/carreira

Destaca-se o grupo dos Magistrados do Ministério Público, com 88 elementos (29% dos efetivos), o que decorre, naturalmente, da natureza da missão e das competências da PGR. Este grupo abrange a Procuradora-Geral da República, o Vice-Procurador da República, os Diretores do DCIAP, do DCCEID, do DTSI, do DCJRI, os Procuradores-Gerais Adjuntos e os Procuradores da República em funções no DCIAP.

Aos cargos de direção superior e de direção intermédia correspondem um dirigente superior de 1.º grau, um dirigente superior de 2.º grau e 4 dirigentes intermédios (1 de 1.º grau e 3 de 2.º grau) o que equivale a 2% do total dos efetivos.

O segundo grupo mais representativo é o dos Oficiais de justiça (inclui os Secretários de Inspeção), com 63 trabalhadores, representa 21% dos efetivos da PGR.

Logo a seguir, com 42 trabalhadores, a carreira de Assistente técnico (inclui a categoria de Assistente técnico e Coordenador técnico) regista uma percentagem de 14%. A carreira de Técnico superior é composta por 36 trabalhadores, 12% dos postos de trabalho ocupados.



No que respeita aos Órgãos de Polícia Criminal (OPC) regista 31 elementos, compreende o Corpo Especial da Polícia Judiciária (PJ), a Polícia de Segurança Pública (PSP), a Guarda Nacional Republicana (GNR), e por último, o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) o que equivale a 10% dos efetivos da PGR.

As carreiras de Informática, que reúnem 16 trabalhadores compreende a carreira dos Especialistas de informática e a carreira dos Técnico de informática e representam 5% do total de efetivos.

Os elementos pertencentes ao Pessoal de Inspeção – 9 elementos, representa 2% do e o grupo de Administração Tributária com 5 elementos respresenta 1,6% do total de efetivos.

Com 8 trabalhadores, a carreira de Assistente operacional corresponde a 3% do total de efetivos.

3.3. Trabalhadores segundo o género

Em 2020, o género feminino continua a ser o mais representado, totalizando 164 efetivos, conforme se observa no gráfico 3.

A taxa de feminização situa-se nos 54% e regista-se um diferença quase impercetível relativamente à registada em 2019 (54,2%), e ligeiramente inferior à registada em 2018 (55,6%).

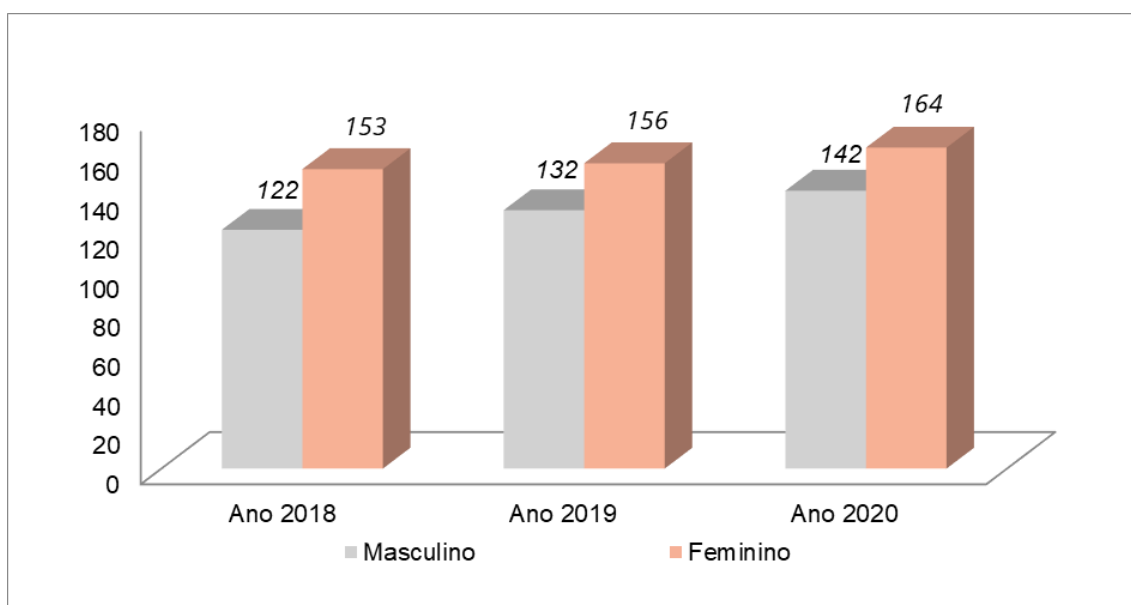


Gráfico 3 – Evolução do número de efetivos por género nos últimos três anos

A predominância do género feminino versus género masculino está patente sobretudo nas carreiras de Assistente técnico, que contem 37 trabalhadores do género feminino e 5 do género masculino, na carreira de Técnico superior, registando 31 trabalhadores do género feminino e 7 do género masculino, o que revela uma acentuada assimetria na distribuição por género nas carreiras de regime geral.



Ao invés, noutros grupos profissionais é visível a supremacia masculina, nomeadamente na GNR e na PSP, cuja taxa de masculinização é, em ambos, de 83,3%.

Nos cargos de Direção superior e Direção intermédia, a taxa de masculinização é igualmente elevada (83.33%).

Na carreira de Magistrados constata-se uma maior representação masculina, (55,68%).

O gráfico 4 demonstra a distribuição dos efetivos por grupo/cargo/carreira, segundo o género.

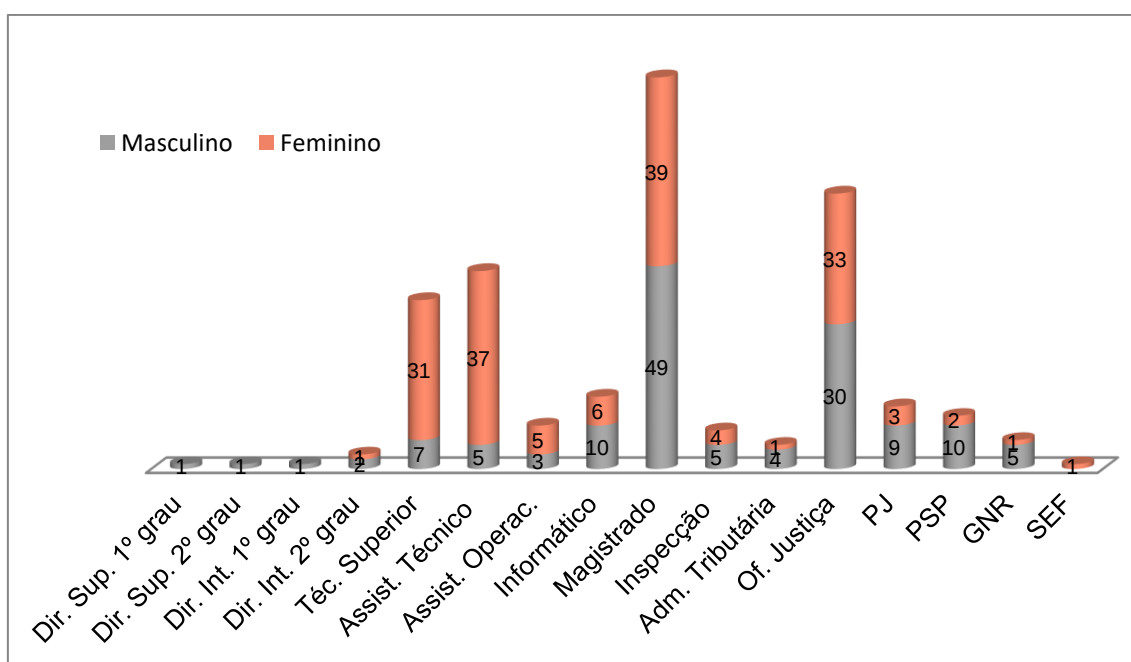


Gráfico 4 - Número de efetivos por grupo/cargo/carreira segundo o género

3.4. Estrutura etária

Em 31 de dezembro de 2020, o escalão etário com maior representação situa-se entre os 45 e os 49 anos, com 66 indivíduos, concentrando 21,56% do efetivo da PGR.

Os últimos três escalões etários são respetivamente os que se situam entre os 65-69 anos (13 – 4.24%), 35-39 anos (7 – 2.28%) e também 30-34 anos (7 – 2.28%).

Verifica-se que existem 2 os escalões etários com o menor número de registos, 7 trabalhadores. São os escalões que se situam entre os 30 e os 34 anos e também o escalão compreendido entre 35 e os 29 anos.

O nível médio etário é de 52,86 anos mantendo-se praticamente a mesma média relativa a 2019 que foi de 52,87 anos.

A média de idades para os trabalhadores do género feminino é de 52.97 anos e, para os trabalhadores do género masculino, de 52,26 anos.

A taxa de envelhecimento, que corresponde ao número de trabalhadores com idade superior a 55 anos (127) sobre o total de trabalhadores do organismo (306) é de 41,50%. Verifica-se um decréscimo em relação a 2019, cuja taxa se situou em 45,13%.

O leque etário, que se traduz na diferença de idades entre o indivíduo mais novo e o mais velho é, no caso vertente, de 38 anos. Estas idades correspondem a 31 e 69 anos respetivamente. O indicador Nível Etário Médio, situa-se nos 48 anos.

Analisando o escalão etário por género, conforme se infere da leitura do gráfico 5, a maior incidência situa-se no número de mulheres do escalão compreendido entre os 45 e os 47 anos (37), o que corresponde a 22,56% do efetivo feminino.



A representatividade masculina com maior expressão, encontra-se no escalão dos 60-64 anos com 30 trabalhadores, a que corresponde 21,12% do total dos trabalhadores masculinos.

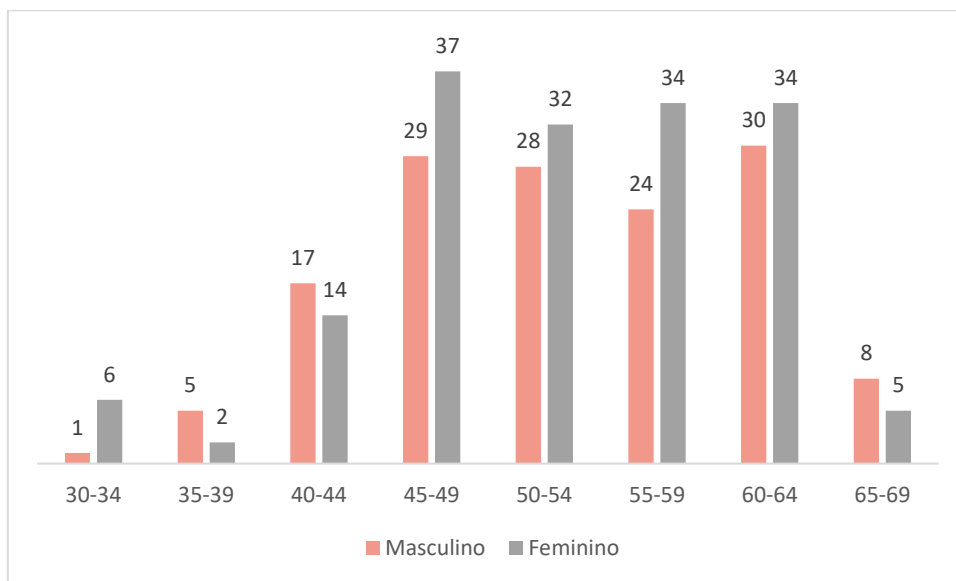


Gráfico 5 - Número de efetivos segundo o escalão etário e género

3.5. Estrutura de antiguidade

A antiguidade é calculada através do somatório do número de anos completos de prestação efetiva de serviço na Administração Pública, em 31 de dezembro de cada ano.

Na PGR, o nível médio de antiguidade é de 26,69 anos, valor muito semelhante ao registado em ano 2019 (26,94 anos).

O escalão de antiguidade que abrange o maior número de trabalhadores é o compreendido entre os 20 e os 24 anos, com 69 trabalhadores, ou seja 22,54% do total de efetivos.

Em segundo e terceiro lugar estão os escalões entre os 25 e 29 anos com 56 trabalhadores, seguido do escalão entre os 30 e os 34 anos com 49 trabalhadores a

que corresponde uma taxa de 18.30% e 16.01% respetivamente.

De onde se conclui que os escalões de antiguidade entre os 20 e os 29 anos agregam 40.84% dos recursos humanos da PGR.

Procedendo à distinção por géneros, verifica-se uma grande proximidade entre o 5 e o 6 maior escalão, conforme se deduz da leitura do gráfico 6.

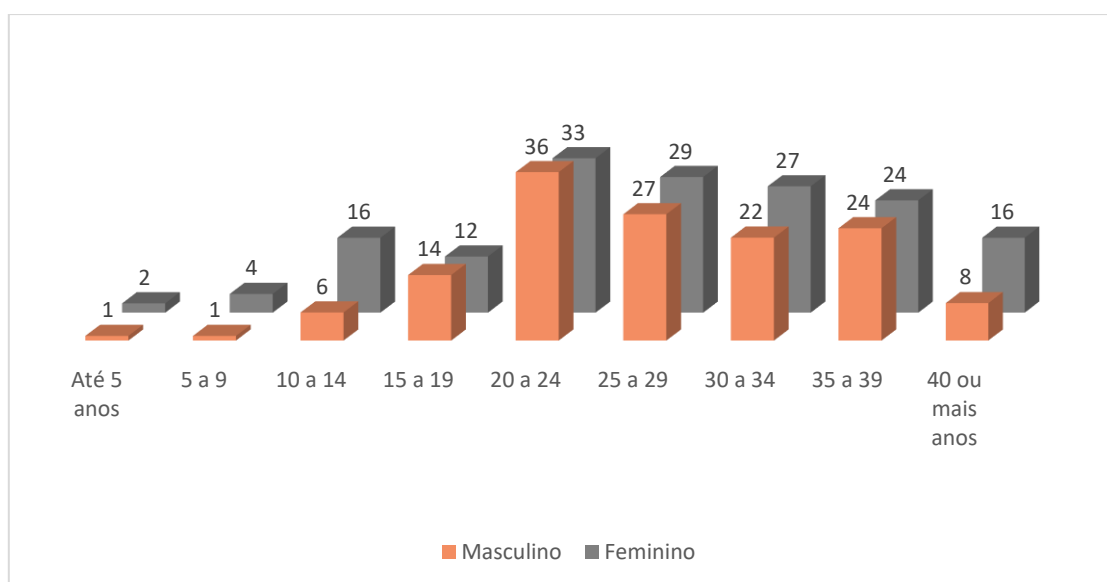


Gráfico 6 – Número de efetivos segundo a antiguidade e género

3.6. Estrutura habilitacional

Tendo em atenção a informação expressa no gráfico 7, o grau académico predominante na PGR é a licenciatura com 167 colaboradores, mais de metade do total dos efetivos (55%). Existe 14 colaboradores que detêm o mestrado, o que corresponde a 4.6% do total de efetivos, o que significa que 59,15% possuem habilitação superior, o que é demonstrativo do elevado nível técnico dos trabalhadores da PGR.

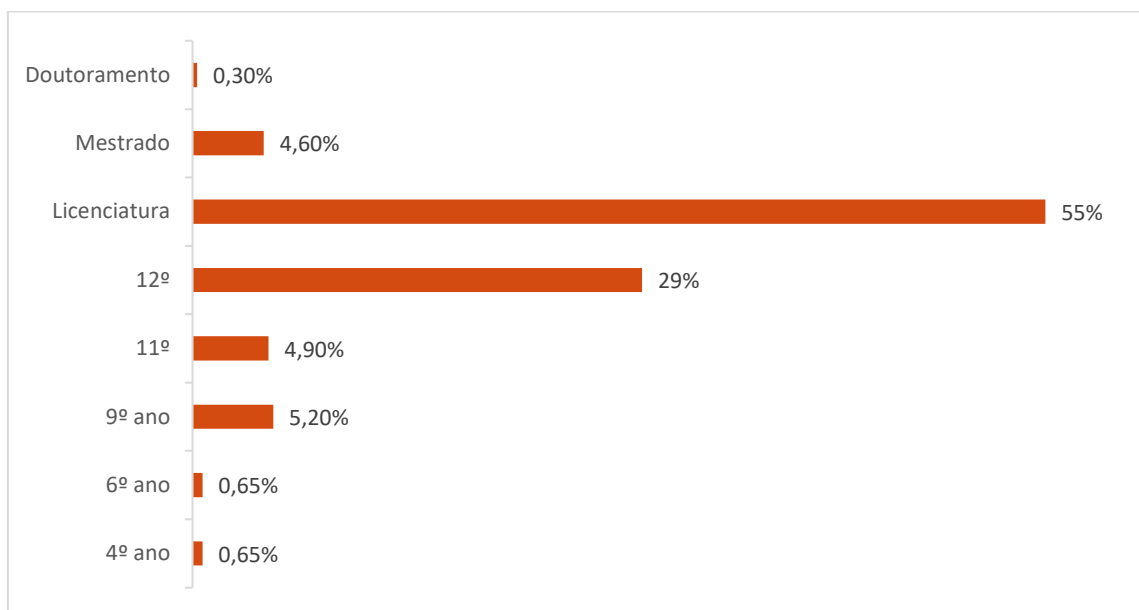


Gráfico 7 – Percentagem de efetivos segundo o nível de habilitações

Em seguida o nível de habilitações – 9º e 12º ano de escolaridade – totalizam 102 trabalhadores (34%).

O quarto nível habilitacional é o 11º ano de escolaridade, com 15 trabalhadores, o que equivale a 4.9% dos efetivos.

Em último lugar, com pouco significado num universo de 306 indivíduos, vêm os níveis de habilitações dos 4 e dos 6 anos de escolaridade, com 2 trabalhadores em cada, apenas 1,30% do efetivo da PGR.

Do ponto de vista do género (gráfico 8), e sabendo que o efetivo da PGR é constituído por 164 mulheres e 142 homens, constata-se que em 2020 possuem habilitação superior (licenciatura e mestrado) 94 mulheres (57.31% do universo feminino) e 87 homens (61.26% do universo masculino).

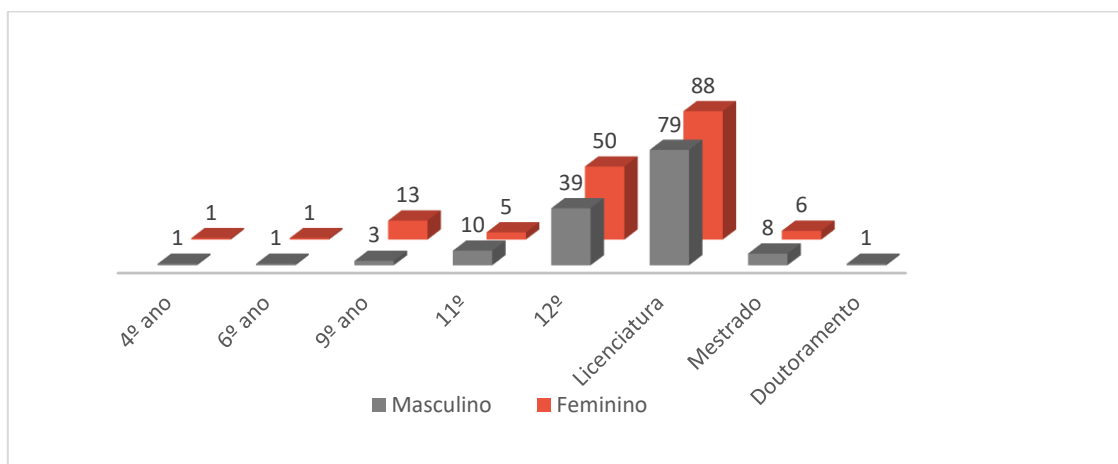


Gráfico 8 – Número de efetivos segundo o nível de habilitações e género

O índice de tecnicidade (relação entre o total técnicos superiores e o total de trabalhadores) é de 12.41.

3.7. Trabalhadores portadores de deficiência

No ano em análise, prestavam serviço na PGR 12 trabalhadores portadores de deficiência – 9 do género feminino e 3 do género masculino – atestada por declaração de incapacidade emitida por Junta Médica. Conforme previsto no Código do IRS, e de acordo com o grau de deficiência, beneficiam de redução da taxa de retenção na fonte sobre o seu rendimento.

3.8. Admissão e regresso de trabalhadores

Em 2020, foram admitidos e/ou regressaram 60 colaboradores (25 do género masculino e 35 do género feminino), situando-se a taxa de admissão (admissões/total de efetivos) nos 19.60%.

As admissões abrangeram os grupos profissionais e as modalidades de ocupação dos postos de trabalho, conforme demonstra o quadro seguinte:



Grupo/cargo/carreira	Admissões e regressos segundo o modo de ocupação do posto de trabalho e género										
	Mobilidade na categoria		Regresso de licenças sem vencimento		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior		1	1	1				1	1	3	4
Assistente Técnico		1						4	1	4	5
Informático	1								1	0	1
Magistrado					13	14	1		14	14	28
Pessoal de inspeção						1			0	1	1
Oficial de Justiça					5	10	1	2	6	12	18
Polícia Judiciária					1				1	0	1
PSP					1				1	0	1
GNR					1				1	0	1
Total	1	2	1	1	21	25	2	7	26	34	60

Quadro 3 – Admissões e regressos segundo a ocupação do posto de trabalho e género

No que respeita ao fluxo de entradas, o modo de ocupação do posto de trabalho é maioritariamente, a “Comissão de Serviço”, que regista 46 admissões, seguido de “Outras Situações” com 9 admissões.

3.9. Saída de trabalhadores

No decurso de 2020, registou-se a saída de 6 trabalhadores contratados, o que resulta numa taxa de saída (saídas/total de efetivos) de 1.9%. Já a taxa de saída dos trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço situa-se em 11,76%.

Os grupos profissionais abrangidos e os respetivos motivos de saída são os constantes do quadro seguinte:

Grupo / cargo / carreira	Saída de trabalhadores contratados segundo o motivo e género										
	Aposentação		Mobilidade		Comissão de serviço		Outras Situações		Total		Total Geral
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico superior				1				2	0	3	3
Assistente técnico		2		1					0	3	3
Total	0	2	0	2	0	0	0	2	0	3	6

Quadro 4 – Saídas de trabalhadores contratados segundo o motivo e género

Na parte referente à saída de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, verificou-se uma saída de 36 trabalhadores assim distribuídos:

Grupo / cargo / carreira	Saída de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço segundo o motivo e género										
	Morte		Mobilidade		Cessação de Comissão de serviço		Outras Situações		Total		Total Geral
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Magistrado	1			1	5	1	1	12	7	14	21
Oficial de Justiça					5	4	1	2	6	6	12
Polícia Judiciária				1					1	1	2
GNR					1				1	0	1
Total	1	0	0	2	11	5	2	14	14	21	36

Quadro 5 A – Saídas de trabalhadores nomeados segundo o motivo e género

Considerando o número de admissões/regressos *versus* o número de saídas, obtém-se uma taxa de reposição de efetivos de 142,85%.

É de sublinhar que, no presente contexto, o conceito de admissão e de saída nem sempre tem um significado literal, podendo envolver movimento interno de



recursos humanos. Ou seja, tanto a alteração no modo como o trabalhador ocupa o seu posto de trabalho, por exemplo, comissão de serviço e mobilidade, como a mudança de carreira por motivo de mobilidade intercarreiras, consolidação da mobilidade, constituem situações que são contabilizadas como entradas/saídas. Quando tal acontece, ao registo de um recurso no mapa das saídas, corresponde o seu registo no mapa das admissões.

3.10. Mudança de situação profissional

Em 2020 ocorreram 25 mudanças de situação, todas por “*alterações obrigatórias do posicionamento remuneratório*” de acordo com os artigos 156º, 157º e 158º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

No gráfico 9 pode-se observar as categorias abrangidas.

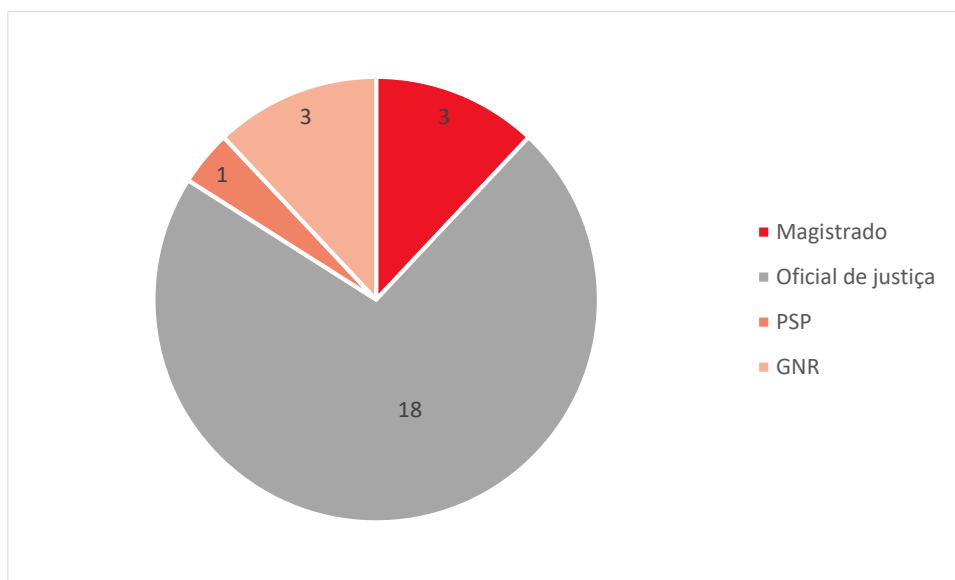


Gráfico 9 – Mudança de situação dos trabalhadores, por categoria

3.11. Duração e organização do horário de trabalho

O Regulamento do horário de trabalho da PGR (Despacho n.º 6677/2011, publicado

no D.R. n.º 82, 2.ª série, de 28 de abril e alterado pelo Despacho do Secretário da Procuradoria-Geral de 6 de março de 2019) estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento presencial, bem como o horário de trabalho dos trabalhadores em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, designadamente do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo e do mapa de pessoal do Gabinete de Documentação e Direito Comparado, nos termos do artigo 132.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que define as 35 horas de trabalho como limite máximo semanal dos períodos normais de trabalho, alterando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a totalidade dos efetivos da PGR tem como período normal de trabalho, as 35 horas semanais.

As **modalidades de horário de trabalho** distribuíram-se da seguinte forma:

- Isenção de horário – 142 trabalhadores;
- Horário flexível – 86 trabalhadores;
- Horário rígido – 66 trabalhadores;
- Jornada contínua – 15 trabalhadores.

O gráfico 10 traduz em valores percentuais os números apresentados.

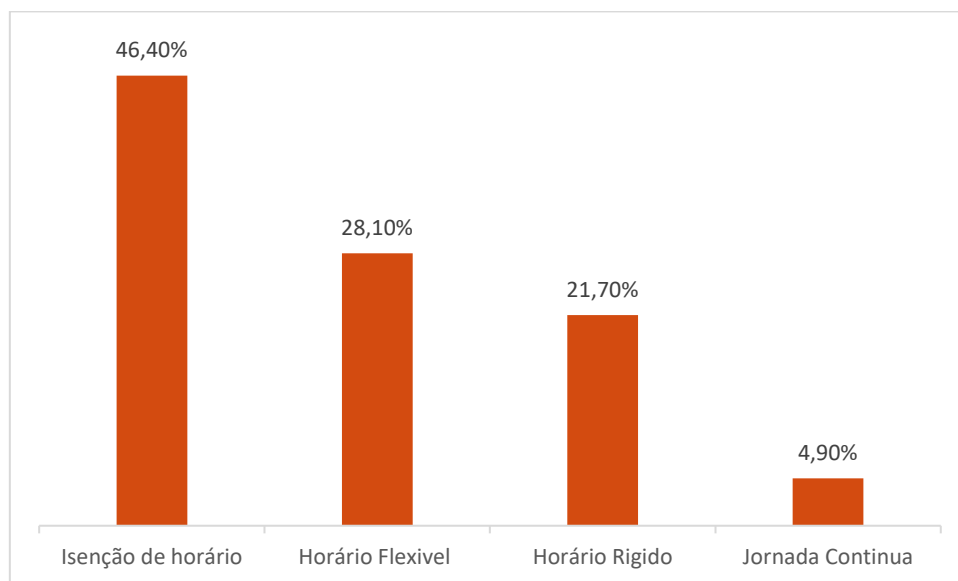


Gráfico 10 – Modalidades de horário de trabalho

3.12. Trabalho suplementar

No ano em referência, foram prestadas 4 884,20 horas de trabalho suplementar assim distribuídas:

– 3 115,20 horas de trabalho extraordinário diurno, 1746 horas em dias de descanso semanal complementar e 22 horas em dias feriados – distribuídas pelos seguintes grupos profissionais:

- Assistente técnico – 64,30 horas (1.3%);
- Oficial de Justiça – 75.30 horas (1.5%)
- Informática – 133 horas (2.7%);
- Policia Judiciária – 228 horas (4.6%).
- Assistente operacional – 1 018,20 horas (20.8%);
- Guarda Nacional Republicana – 1 444 horas (29.5%);
- Polícia de Segurança Pública – 1 921 horas (39.3%).

O gráfico 11 traduz em valores percentuais o número de horas suplementares realizadas pelos diversos grupos profissionais. Constatase que 68.80% do trabalho suplementar foi prestado pelos elementos das forças de segurança (PSP e GNR).

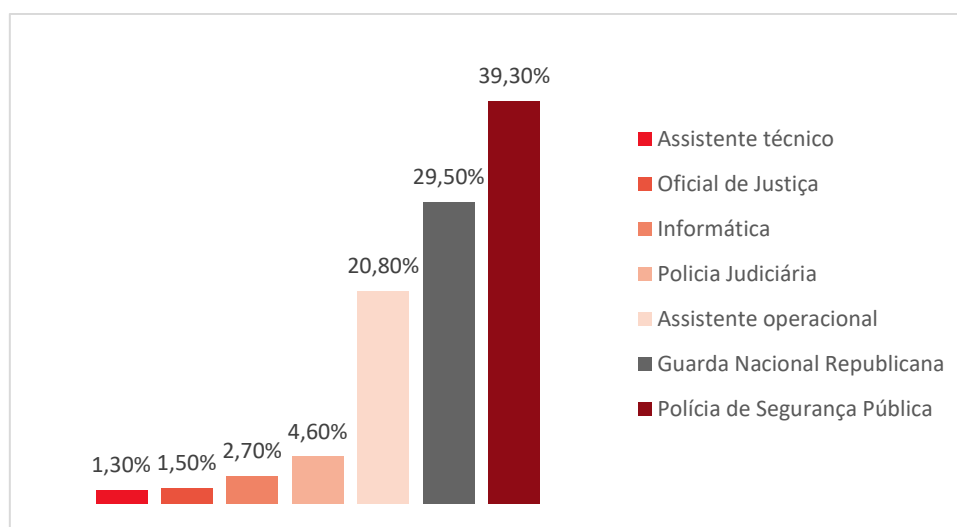


Gráfico 11 – Trabalho suplementar por grupo/cargo/carreira



O gráfico 12 regista a evolução do número de horas diurnas e as realizadas em dias de descanso semanal, nos últimos três anos.

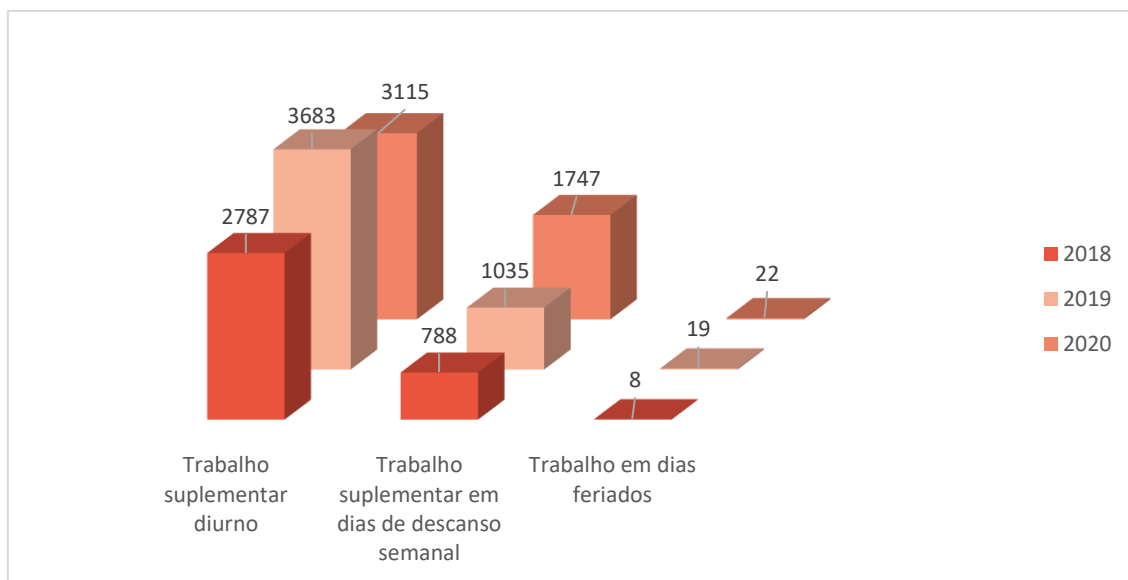


Gráfico 12 – Número de horas de trabalho suplementar nos últimos três anos

Por último, os encargos financeiros com o trabalho suplementar atingiram o montante de 56 314,84 € que representa 0,36% da totalidade dos encargos com pessoal. Em 2019 esta despesa tinha sido de 52 623,74€.

3.13. Absentismo

Em 2020, o total de absentismo ascendeu a 3 258 dias e no ano transato tinha-se registado 2 243.5 dias de ausência o que representa um aumento de 1014.5 dias.

No gráfico 13 observa-se o total dos dias de ausência ao trabalho, discriminados por tipo de falta.



Gráfico 13 – Número de dias de ausência por tipo de falta

As faltas por doença registaram um total de 2 053 dias e correspondem a 63% do total de faltas. Verificando-se a tendência de anos anteriores, este tipo de falta continua a ser o principal fator de absentismo dos trabalhadores. No entanto o número de faltas por “Acidente em Serviço ou doença Profissional” situa-se em 694 dias, a que corresponde uma taxa de 21,30%.

No ano em análise a média de dias de ausência por trabalhador situa-se nos 10,64 dias. Já em 2019, essa média foi de 7.79 dias e em 2018 este valor tinha sido de 12,27 dias.



O gráfico 14 reflete a evolução do número de dias de ausência ao trabalho nos três últimos anos.

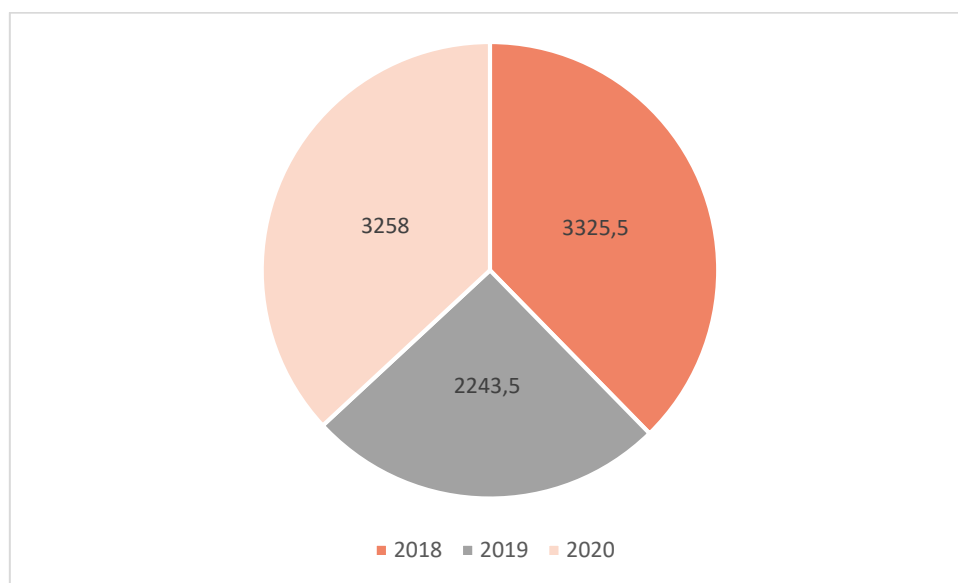


Gráfico 14 – Evolução do absentismo nos últimos três anos

3.14. Greve

Durante o ano de 2020 registaram-se 35 dias de ausência por greve. Em 2019 tinha sido 92 dias.

4. ESTRUTURA REMUNERATÓRIA E ENCARGOS COM PESSOAL

4.1. Estrutura remuneratória

Tendo como período de referência o mês de dezembro, os escalões que compõem a estrutura remuneratória na PGR são os seguintes:

Género / Escalão de remuneração	Masculino	Feminino	Total
501 - 1000 €	1	12	13
501-1000 €	1	11	12
1001-1250 €	9	24	33
1251-1500 €	14	19	33
1501-1750 €	6	11	17
1751-2000€	17	22	39
2001-2250 €	4	13	17
2251-2500 €	15	8	23
2501-2750 €	5	3	8
2751-3000 €	1	1	2
3001-3250 €	1	1	2
3251-3500 €	7	4	11
3501-3750 €	6	2	8
3751-4000 €	3	4	7
4001-4250 €	0	1	1
4251-4500 €	2	1	3
4501-4750 €	1	1	2
4751-5000 €	0	0	0
5001-5250 €	0	0	0
5251-5500 €	2	1	3
5501-5750 €	7	4	11
5751-6000 €	0	0	0
Mais de 6000 €	41	33	74
TOTAL	142	164	306

Quadro 6 – Estrutura remuneratória segundo escalão e género



Para este cálculo são considerado os vencimentos mensais ilíquidos mais os suplementos remuneratórios.

Verifica-se que, de entre os 23 escalões remuneratórios previstos ⁽⁶⁾, existem quatro que agregam 179 colaboradores (81 do género masculino e 98 do género feminino), ou seja, mais de metade dos efetivos (58,49%).

Os escalões onde se verificam um maior número de colaboradores são:

- Escalão remuneratório mais de 6.000€ – 74 (24,18%);
- Escalão remuneratório mais de 1.751€ a 2.000€ – 39 (12,74%);
- Escalão remuneratório de 1.001€ a 1.250€ – 33 (10,78%);
- Escalão remuneratório de 1.251€ a 1500€ – 33 (10,78%).

O valor da remuneração mínima auferida na PGR é de 764,08€, que corresponde a uma trabalhadora do género feminino, enquanto o vencimento mínimo auferido por um trabalhador do género masculino, é de 821,76€, ambos da carreira de Assistente operacional.

A remuneração máxima ⁽⁷⁾ do género feminino é de 7 979.59€ e a do género masculino é de 7 314,62€.

O leque salarial ilíquido (salário máximo/salário mínimo) é de 10,443.

⁽⁶⁾ De acordo com o quadro 17-A do formulário da DGAEP, que institui o Balanço Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 190/96 de 9 de outubro.

⁽⁷⁾ Inclui a remuneração mensal base ilíquida mas os suplementos regulares e/ou adicionais/referenciais remuneratórios de natureza permanente, de acordo com o quadro 17-B do formulário da DGAEP.

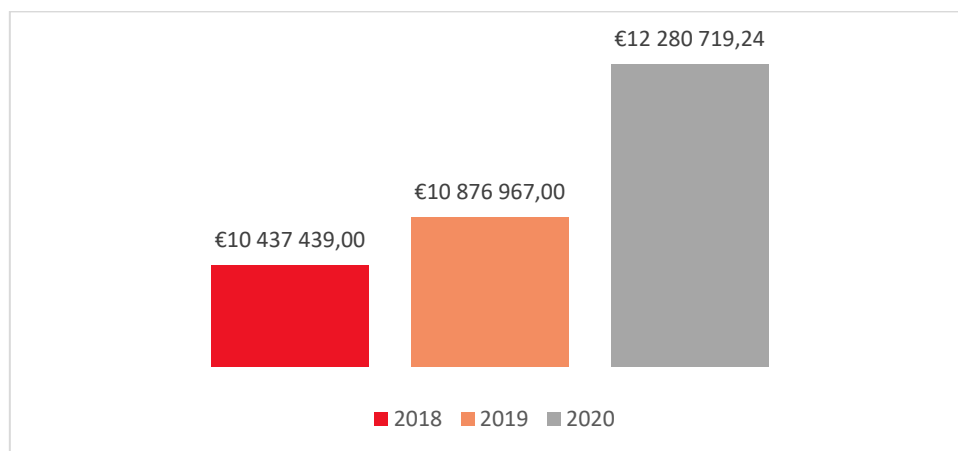


Gráfico 15 – Remuneração base e suplemento remuneratórios nos últimos três anos

4.2. Encargos com pessoal

A totalidade dos encargos com pessoal ascendeu a 15 447 746,89€.

O gráfico 16 reflete a despesa anual dos encargos com pessoal.



Gráfico 16 – Encargos com pessoal

A remuneração base, no valor de 10 797 555,28€ representa 68,91% do total dos encargos com pessoal.



Os outros encargos – inclui os encargos com a Caixa Geral de Aposentações e a Segurança Social – é a segunda maior parcela da despesa e atinge o montante de 2862 513,72€ (18,53%), revelando um aumento de 238 138,84€ relativamente a 2019 (2 624 374,88€).

Os suplementos remuneratórios, no valor de 1 483 163.96€ constituem a terceira maior parte dos encargos com pessoal (9,6%). Neste grupo, inserem-se as despesas referentes a “trabalho suplementar”; “disponibilidade permanente”; “abono para falhas”; “participação em reuniões”; “ajudas de custo”; “representação”; “secretariado” e “outros suplementos remuneratórios” (inclui o subsidio de residência).

As prestações sociais, que abrangem a “proteção à parentalidade”, o “abono de família”, o “subsídio por morte” e o “subsídio de refeição” representam a quarta maior fatia dos encargos com pessoal. Em 2020 registou o valor de 296 893,93€. Já em 2019 o valor atingido tinha sido 265.693,30€ e em 2018 foi de 272.825,30.

Nos benefícios sociais enquadra-se a despesa executada com “grupos desportivos/casa do pessoal”. Esta parcela é a que tem menos relevo, registando uma despesa de 7 620,00€, mais 420 euros que em 2019 (7 200.00€).

O gráfico 17 reflete a evolução dos encargos com pessoal, nos últimos três anos.

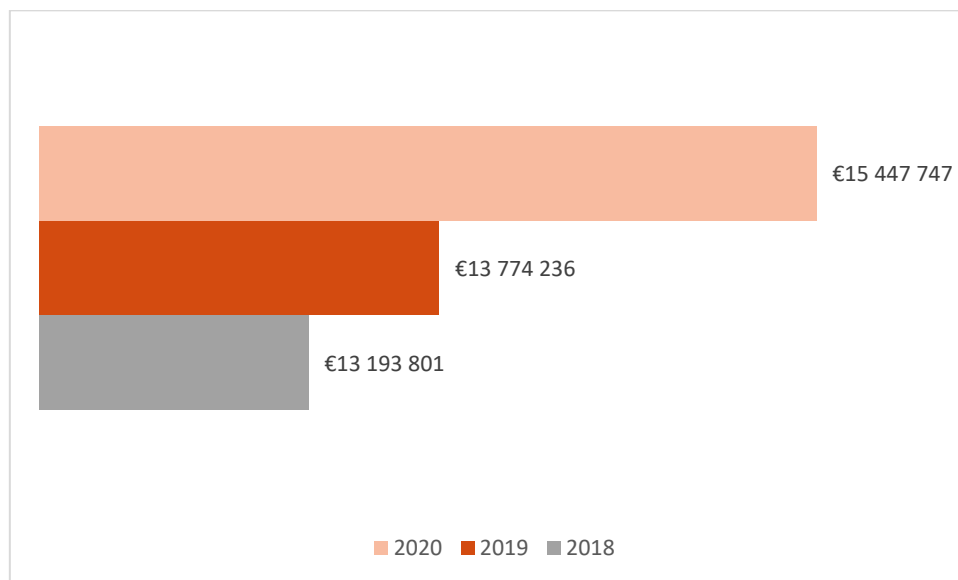


Gráfico 17 – Encargos com pessoal nos últimos três anos



5. HIGIENE E SEGURANÇA

5.1. Acidentes de trabalho

No decorrer do ano de 2020 registaram-se 2 acidentes de trabalho, envolvendo 2 trabalhadores, ambos do género feminino, que deram origem a 43 dias de ausência por incapacidade.

Acresce ainda 651 dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores, perfazendo um total de 694 dias.

O gráfico 18 exibe o número de acidentes ocorridos nos últimos 3 anos, bem como o número de dias de trabalho perdidos.

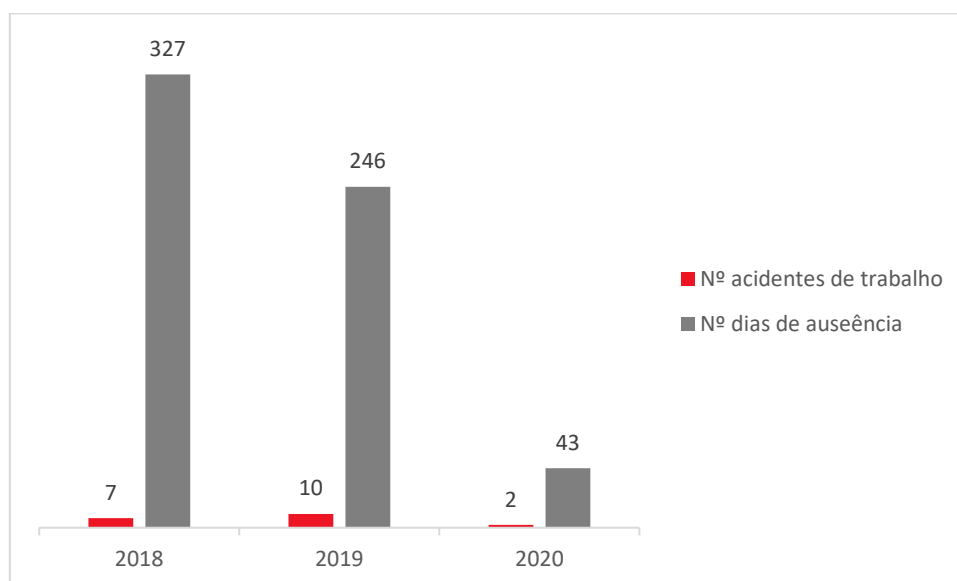


Gráfico 18 – Evolução dos acidentes em serviço e de dias de baixa nos últimos três anos

5.2. Encargos com atividades de segurança e saúde no trabalho

No ano de 2020 não se registaram encargos com os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho no que respeita a atos médicos e a medidas de implementação no âmbito de segurança no trabalho.

O contrato que estava em vigor foi por nós denunciado por falta de incumprimento da empresa e aguardamos a conclusão do novo procedimento centralizado da Unidade de Compras do Ministério da Justiça.



6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No ano em estudo, a realização de ações de formação foi fortemente condicionada pela situação pandémica. No início do mês de março foi decretado o confinamento total e obrigatório, e consequentemente as entidades formadoras cancelaram/adiaram toda a sua atividade.

O plano anual de formação elaborado previamente, que pretendia qualificar e valorizar os recursos humanos, por forma a adequar o seu desempenho às necessidades dos postos de trabalho que ocupam não pode ser cumprido.

O plano anual de formação, regra geral dirigido aos trabalhadores que exercem funções nos SATA, no GDDC, e no NAT integrou também trabalhadores do DCIAP.

Uma parte considerável dos efetivos da PGR, principalmente o grupo profissional dos magistrados, realiza formação no quadro das suas atribuições e competências, enquanto agentes do Ministério Público.

6.1. Formação realizada

No ano em análise realizaram-se 28 ações de formação (todas à distancia) que abrangeram 24 trabalhadores.

Devido à pandemia e ao consequente confinamento obrigatório, a grande maioria das ações de formação previstas, foram canceladas ou adiadas (sem data prevista) pelas próprias entidades formadoras, o que originou um número muito baixo de formações realizadas.

O gráfico 18 retrata o número de ações de formação realizadas nos últimos três anos.

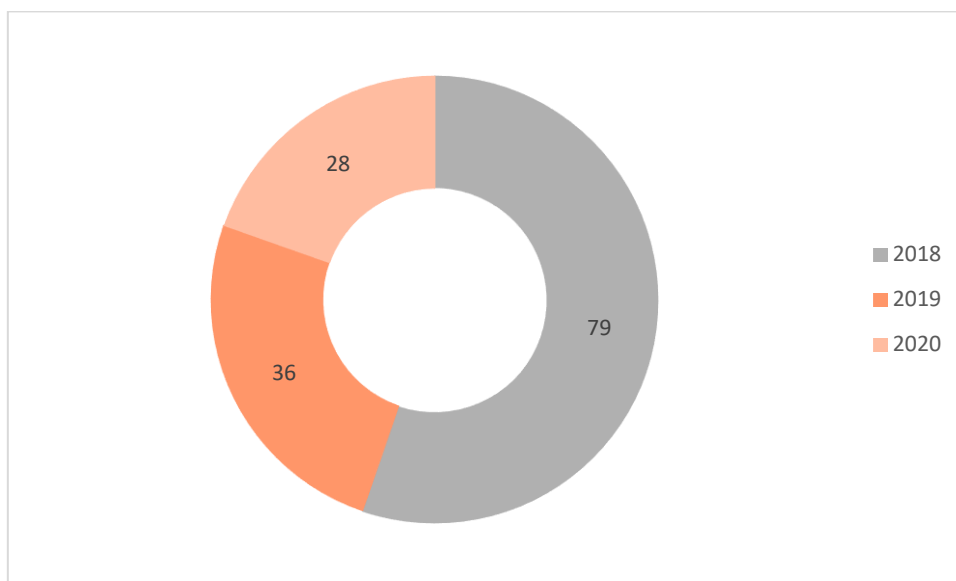


Gráfico 19 – Número de ações de formação realizadas nos últimos três anos

As ações de formação externa estiveram a cargo dos seguintes organismos e entidades formadoras:

- AMA (Agencia para a modernização Administrativa);
- Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas (BAD);
- Centro de Estudos Judiciários (CEJ);
- Debates & Discursos;
- EPDSI
- FLAG
- INA-Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas;
- STE – Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado;
- Traininghouse.

A formação abrangeu as áreas de educação e formação abaixo discriminada, nos termos da Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, que aprova a atualização da



Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF):

- Ciências Sociais;
- Contabilidade e fiscalidade;
- Direito;
- Enquadramento na organização;
- Gestão e administração;

6.2. Carga horária e tempo despendido em formação

Observando o gráfico 20, pode-se verificar que das 28 participações em formação no ano de 2020, 27 foram de curta duração ou seja, tiveram uma carga horária inferior a 30 horas. Apenas 1 ação de formação teve duração superior a 30 horas.

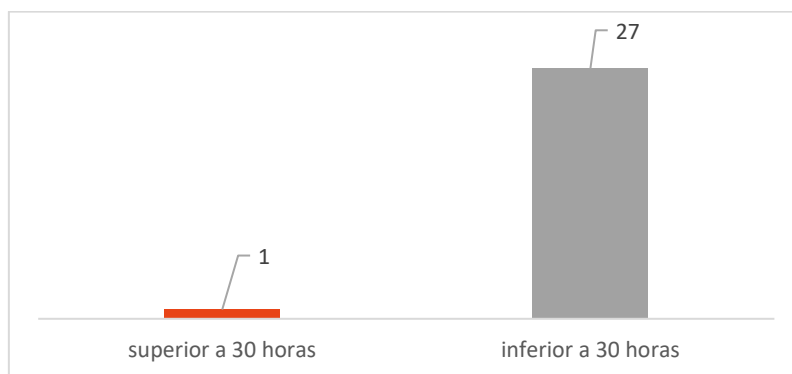


Gráfico 20 – Número de participações em formação segundo a duração horária

Como ressalta da leitura do gráfico 21, que compara número de participantes e participações com o número de efetivos, são as carreiras de técnico superior e de assistente técnico que se destacam, agrupando 32 participantes e 57 participações, o que se explica por serem o grupo profissional com maior número de efetivos, de entre os abrangidos pelo Plano anual de formação.

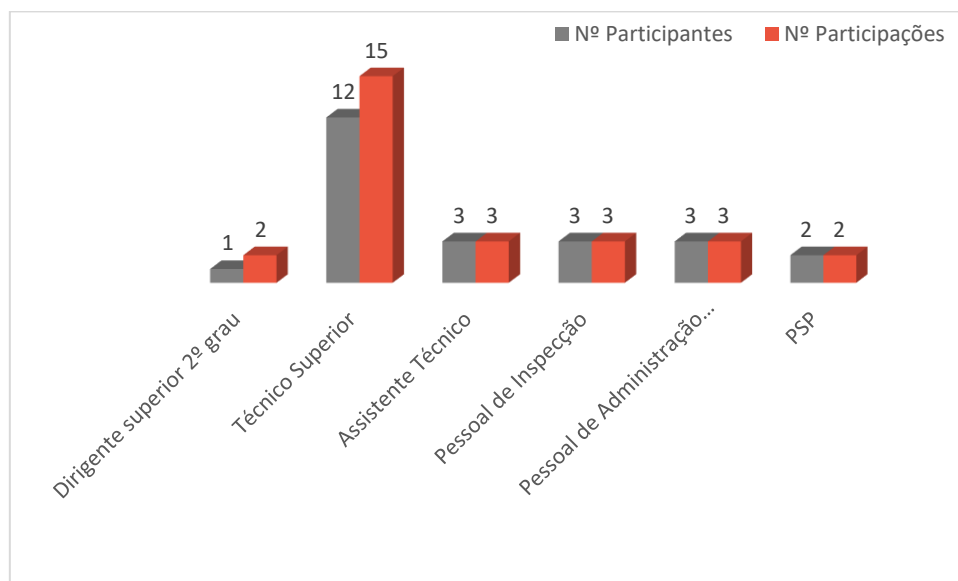


Gráfico 21 – Número de participantes e de participações por cargo/grupo/carreira

Considerando o número de horas de formação por grupo profissional, destacam-se os técnicos superiores, com 513:00 horas, para um total de 25 participantes e 48 participações. O segundo grupo são os Assistentes Técnicos com 154 horas de formação distribuídos por 7 participantes e 9 participações.

Ao comparar-se o número de horas despendidas com o número de efetivos por grupo profissional, obtêm-se os resultados refletidos no gráfico 22.

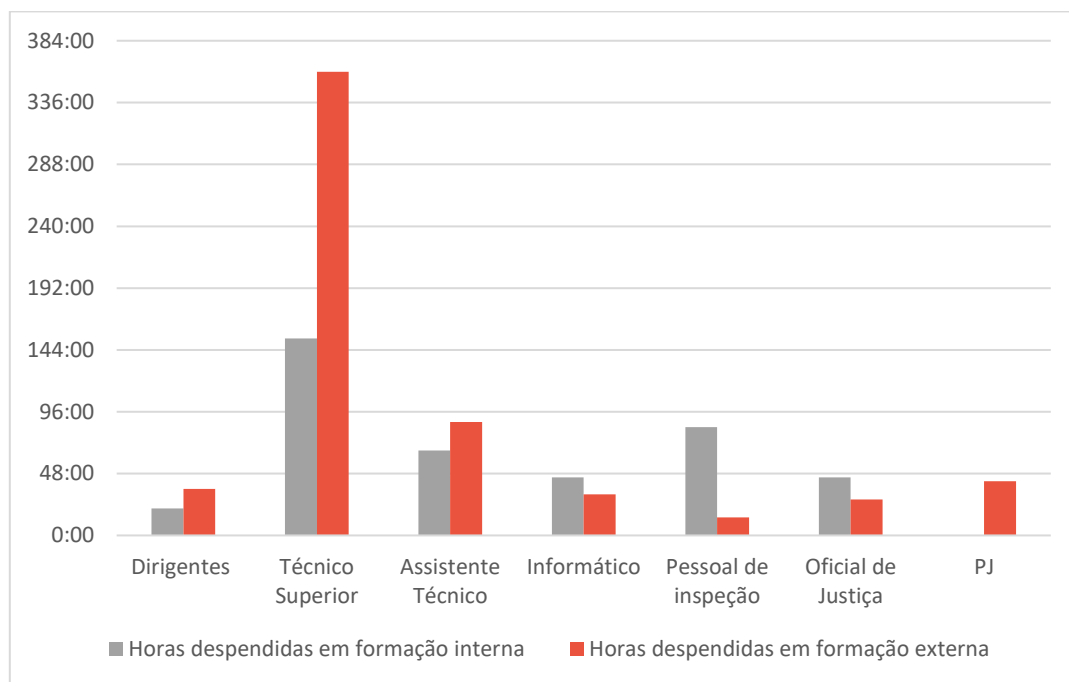


Gráfico 22 – Número de horas despendidas em formação por cargo/grupo/carreira

Globalmente, foram despendidas 1014 horas em formação.

6.3. Encargos com a formação

No ano em análise os encargos com a formação foram de 5.264,28€.

Em 2019 tinha-se verificado uma despesa de 15.499.76€. Esta diferença de valores justifica-se devido ao elevado número de ações de formação canceladas/adiadas por conta da pandemia.

7. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DISCIPLINA

7.1. Relações profissionais

No ano de 2020, constam dos registos do Sistema de Recursos Humanos (SRH) 117 trabalhadores sindicalizados.

7.2. Disciplina

Em 2020, não houve processos disciplinares instaurados.



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Da análise da informação compilada neste instrumento de gestão, referente ao ano de 2020, resulta o seguinte:

- O número de efetivos em função na PGR era de 306 colaboradores; 132 masculinos e 156 femininos.
- As modalidades de vínculo de emprego público predominantes são, a “Comissão de Serviço no âmbito do LTFP” (105), a “nomeação definitiva” (101) e o “contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (99).
- O nível médio etário é de 52,86 anos mantendo-se praticamente a mesma média relativa a 2019 que foi de 52,87 anos.
- Na PGR, 44,11% dos efetivos em função têm idade superior a (55 anos).
- O nível médio etário referente ao ano em estudo é de 52,86 anos.
- A taxa de feminização situa-se nos 54% e regista-se um diferença quase impercetível relativamente à registada em 2019 (54,2%), e ligeiramente inferior à registada em 2018 (55,6%).
- Mais de metade dos trabalhadores possui habilitação superior (181 colaboradores a que corresponde uma taxa de 58.82%), repartido entre licenciatura (167 colaboradores), mestrado (14 trabalhadores) e doutoramento (1).
- O número de horas de trabalho suplementar apuradas ascende a 4 884 horas. A despesa alcançou o montante de 34 462,32€.
- Em matéria de assiduidade, contabilizam-se 3 258 dias de faltas.

- Relativamente à formação profissional, realizaram-se 28 ações de formação no total, com 24 participantes e 28 participações).



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

ANEXOS



Quadro de indicadores



INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	2018	2019	2020
Nível médio etário	$\frac{\text{Somatório das idades}}{\text{Total de efetivos}}$	51,71 anos	52,29 anos	52,86 anos
Antiguidade média na função pública	$\frac{\text{Somatório das antiguidades}}{\text{Total de efetivos}}$	25,95 anos	26,94 anos	26,69 anos
Taxa de tecnicidade	$\frac{\text{Total de Téc. Sup. + Informáticos} \times 100}{\text{Total de efetivos}}$ ⁸⁹	50,92%	49,65%	53,26%
Taxa de enquadramento	$\frac{\text{Total de dirigentes} \times 100}{\text{Total de efetivos}}$	1,84%	1,73%	1,96%
Taxa de feminização	$\frac{\text{Total de efetivos femininos} \times 100}{\text{Total de efetivos}}$	55,98%	54,16%	53,59%
Taxa de envelhecimento	$\frac{\text{Total dos efetivos de idade } \geq 55 \times 100}{\text{Total de efetivos}}$	38,75%	45,13%	44,11%
Taxa de formação superior	$\frac{\text{Total Bach. + Lic. + Mest. + Dout.} \times 100}{\text{Total de efetivos}}$	58,30%	59,02%	59,44%
Taxa de habilitação secundária	$\frac{\text{Total Habilit. = 12º ano e equiparado} \times 100}{\text{Total de efetivos}}$	28,04%	29,16%	29,08%
Taxa de admissões	$\frac{\text{Total de novas admissões} \times 100}{\text{Total de efetivos}}$	12,54%	16,66%	19,60%
Taxa de saídas	$\frac{\text{Total de saídas} \times 100}{\text{Total de efetivos}}$	14,02%	13,19%	13,72%
Taxa de reposição	$\frac{\text{Total de admissões} \times 100}{\text{Total de saídas}}$	89,47%	126,31%	142,85%

⁸ Este indicador inclui Técnicos Superiores, Informáticos, Dirigentes, Magistrados, Pessoal de Inspeção, Pessoal de Administração Tributária e SEF.



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Quadros da DGAEP adaptados

8.1. (dados referentes a 31/12/2020)

Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Modalidades de vinculação																								
	Cargo Político / Mandato		Nomeação Definitiva		Nomeação Transitória por tempo determinado		Nomeação Transitória por tempo determinável		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código do Trabalho a termo (certo ou incerto)		Comissão de Serviço no âmbito do Código do trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1º grau a)															1								1	0	1
Dirigente Superior de 2º grau a)															1								1	0	1
Dirigente Intermédio de 1º grau a)															1								1	0	1
Dirigente Intermédio de 2º grau a)															2	1							2	1	3
Técnico Superior									5	29					2	2							7	31	38
Assistente Técnico									5	36						1							5	37	42
Assistente Operacional									3	5													3	5	8
Informático									10	6													10	6	16
Magistrado		1	49	38																			49	39	88
Pessoal de Inspeção															5	4							5	4	9
Pessoal de Administração Tributária															4	1							4	1	5
Oficial de Justiça															30	33							30	33	63
Polícia Judiciária			4	2											5	1							9	3	12
Polícia de Segurança Pública - Chefe															2								2	0	2
Polícia de Segurança Pública - Agente			2												6	2							8	2	10
Guarda Nacional Republicana - Guarda			4	1											1								5	1	6
Serviços Estrangeiros Fronteiras				1																			0	1	1
Total	0	1	59	42	0	0	0	0	23	76	0	0	0	0	60	45	0	0	0	0	0	0	142	164	306

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Escalão etário																				
	30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1º grau a)											1								1	0	1
Dirigente Superior de 2º grau a)										1									1	0	1
Dirigente Intermédio 1º grau a)													1						1	0	1
Dirigente Intermédio 2º grau a)					1								1	1					2	1	3
Técnico Superior		1			1	1		10	2	5	2	4	2	9		1			7	31	38
Assistente Técnico					1	1		9		8	2	9	1	9	1	1			5	37	42
Assistente Operacional		1			1					2			1	2	1				3	5	8
Informático		1	1		2		2		2	1		3	3	1					10	6	16
Magistrado		1	3	2	5	6	8	7	9	5	8	10	11	7	5	1			49	39	88
Pessoal de Inspeção							3	1					1	2	1	1			5	4	9
Pessoal de Administração Tributária							2		1	1			1						4	1	5
Oficial de Justiça		2			1	2	7	8	8	9	6	8	8	3		1			30	33	63
Polícia Judiciária	1				2	1	3	1		1	3								9	3	12
Polícia de Segurança Pública - Chefe											2								2	0	2
Polícia de Segurança Pública - Agente			1		2	2	1		4										8	2	10
Guarda Nacional Republicana - Guarda					1	1	3		1										5	1	5
Serviços Estrangeiros Fronteiras								1											0	1	1
Total	1	6	5	2	17	14	29	37	28	32	24	34	30	34	8	5	0	0	142	164	306

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Tempo de Serviço																				
	até 5 anos		5 a 9		10 a 14		15 a 19		20 a 24		25 a 29		30 a 34		35 a 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1º grau a)													1						1	0	1
Dirigente Superior de 2º grau a)											1								1	0	1
Dirigente Intermédio 1º grau a)											1								1	0	1
Dirigente Intermédio 2º grau a)									1						1	1			2	1	3
Técnico Superior	1	1		2		4		2	1	3	2	7	1	3	2	6		3	7	31	38
Assistente Técnico				1		2		2	1	6		13		4	3	4	1	5	5	37	42
Assistente Operacional							1	2				1	1		1	1		1	3	5	8
Informático							2		4		1	1	1	1	2	4			10	6	16
Magistrado				1	5	6	6	3	11	8	3	3	10	10	11	6	3	2	49	39	88
Pessoal de Inspeção							1		2	1							2	3	5	4	9
Pessoal de Administração Tributária									2		1	1	1						4	1	5
Oficial de Justiça		1	1			3	3	1	8	13	6	3	6	8	4	2	2	2	30	33	63
Polícia Judiciária					3	1			1	1	4		1	1					9	3	12
Polícia de Segurança Pública - Chefe									1		1								2	0	2
Polícia de Segurança Pública - Agente					1		1	2	2		4								8	2	10
Guarda Nacional Republicana - Guarda									2	1	3								5	1	6
Serviços Estrangeiros Fronteiras										1									0	1	1
Total	1	2	1	4	9	16	14	12	36	33	27	29	22	27	24	24	8	16	142	164	306

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Habilitação literária																						
	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)																	1				1	0	1
Dirigente Superior 2º grau a)																	1				1	0	1
Dirigente Intermédio 1º grau a)															1						1	0	1
Dirigente Intermédio 2º grau a)															1	1	1				2	1	3
Técnico Superior												1			6	27	1	3			7	31	38
Assistente Técnico						1		7	1	4	4	25									5	37	42
Assistente Operacional			1	1	1			3			1	1									3	5	8
Informático									1	1	6	2			3	2		1			10	6	16
Magistrado															46	39	2		1		49	39	88
Pessoal de Inspeção															5	4					5	4	9
Pessoal de Administração Tributária															3	1	1				4	1	5
Oficial de Justiça							1	3	5		16	20			7	8	1	2			30	33	63
Polícia Judiciária											3				6	3					9	3	12
Polícia de Segurança Pública - Chefe											1				1						2	0	2
Polícia de Segurança Pública - Agente							1		1		6					2					8	2	10
Guarda Nacional Republicana - Guarda							1		2		2	1									5	1	6
Serviços de Estrangeiros Fronteiras																1					0	1	1
Total	0	0	1	1	1	1	3	13	10	5	39	50	0	0	79	88	8	6	1	0	142	164	306

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género

Grupo/cargo/carreira	Proveniência do trabalhador								
	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)							0	0	0
Dirigente Superior 2º grau a)							0	0	0
Dirigente Intermédio 1º grau a)							0	0	0
Dirigente Intermédio 2º grau a)							0	0	0
Técnico Superior							0	0	0
Assistente Técnico							0	0	0
Assistente Operacional							0	0	0
Informático							0	0	0
Magistrado							0	0	0
Pessoal de Inspeção							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária							0	0	0
Pessoal Aduaneiro							0	0	0
Conservador e Notário							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado							0	0	0
Oficial de Justiça							0	0	0
Polícia Judiciária							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prestações de Serviços / Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefas							0	0	0
Avenças							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Notas:

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira	Escalaão etário por género																										
	20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		70 e mais		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior 1º grau a)																							0	0	0		
Dirigente Superior 2º grau a)																							0	0	0		
Dirigente Intermédio 1º grau a)																							0	0	0		
Dirigente Intermédio 2º grau a)																							0	0	0		
Técnico Superior										1				1				1					0	3	3		
Assistente Técnico																		1					0	1	1		
Assistente Operacional																							0	0	0		
Informático																							0	0	0		
Magistrado																	1	2	1				2	2	4		
Pessoal de Inspeção																							0	0	0		
Pessoal de Administração Tributária																							0	0	0		
Oficial de Justiça												1		2	1								1	3	4		
Polícia Judiciária																							0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Chefe																							0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Agente																							0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Guarda																							0	0	0		
Serviço de Estrangeiros e Fronteira																							0	0	0		
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	3	1	0	1	4	1	0	0	0	3	9	12		
Prestações de Serviços	20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		70 e mais		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
																								0		0	0
																								0		0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Notas:

Considerou-se o total de trabalhadores que beneficiam de redução fiscal por motivo da sua deficiência

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira	Modos de ocupação do posto de trabalho																
	Procedimento concursal		Cedência		Mobilidade		Regresso de licenças em vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		CEAGP*		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)															0	0	0
Dirigente Superior 2º grau a)															0	0	0
Dirigente Intermédio 1º grau a)															0	0	0
Dirigente Intermédio 2º grau a)															0	0	0
Técnico Superior						1	1	1						1	1	3	4
Assistente Técnico						1								4	0	5	5
Assistente Operacional															0	0	0
Informático					1										1	0	1
Magistrado									13	14			1		14	14	28
Pessoal de Inspeção										1					0	1	1
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Oficial de Justiça									5	10			1	2	6	12	18
Polícia Judiciária									1						1	0	1
Polícia de Segurança Pública - Chefe															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente									1						1	0	1
Guarda Nacional Republicana - Guarda									1						1	0	1
Serviços Estrangeiros Fronteiras															0	0	0
Total	0	0	0	0	1	2	1	1	21	25	0	0	2	7	25	35	60

Notas:

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

* Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública. No caso de órgãos autárquicos considere, ainda, os formandos do CEAGPA.

Considerou-se o total de efectivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive.

Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira	Motivos de saída (durante o ano)																									
	Morte		Reforma/ Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsiva		Mobilidade		Cedência		Cessação de comissão de serviço		Outros situações		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Superior 1º grau a)																							0	0	0	
Dirigente Superior 2º grau a)																							0	0	0	
Dirigente Intermédio 1º grau a)																							0	0	0	
Dirigente Intermédio 2º grau a)																							0	0	0	
Técnico Superior																							0	0	0	
Assistente Técnico																							0	0	0	
Assistente Operacional																							0	0	0	
Informático																							0	0	0	
Magistrado	1			1															5	1	1	12	7	14	21	
Pessoal de Inspeção																							0	0	0	
Pessoal de Administração Tributária																							0	0	0	
Oficial de Justiça																			5	4	1	2	6	6	12	
Polícia Judiciária															1	1							1	1	2	
Polícia de Segurança Pública - Chefe																							0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Agente																							0	0	0	
Guarda Nacional Republicana - Guarda																			1				1	0	1	
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																							0	0	0	
Total	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	11	5	2	14	15	21	36		

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira	Motivos de saída (durante o ano)																														
	Morte		Caducidade (termo)		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Revogação (cessação por mútuo acordo)		Resolução (por iniciativa do trabalhador)		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por inadaptação		Despedimento coletivo		Despedimento por extinção do posto de trabalho		Mobilidade		Cedência		Outras situações		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)																													0	0	0
Dirigente Superior 2º grau a)																													0	0	0
Dirigente Intermédio 1º grau a)																													0	0	0
Dirigente Intermédio 2º grau a)																													0	0	0
Técnico Superior																								1				2	0	3	3
Assistente Técnico						2																		1					0	3	3
Assistente Operacional																													0	0	0
Informático																													0	0	0
Magistrado																													0	0	0
Pessoal de Inspeção																													0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																													0	0	0
Oficial de Justiça																													0	0	0
Polícia Judiciária																													0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe																													0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																													0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																													0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																													0	0	0
Total	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	6	6

Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Grupo/cargo/carreira	Não abertura de procedimento concursal	Impugnação do procedimento concursal	Falta de autorização da entidade competente	Procedimento concursal improcedente	Procedimento concursal em desenvolvimento	Total
Dirigente Superior 1º grau a)						0
Dirigente Superior 2º grau a)						0
Dirigente Intermédio 1º grau a)					1	1
Dirigente Intermédio 2º grau a)						0
Técnico Superior					1	1
Assistente Técnico						0
Assistente Operacional						0
Informático					2	2
Magistrado						0
Pessoal de Inspeção						0
Pessoal de Administração Tributária						0
Oficial de Justiça						0
Polícia Judiciária						0
Polícia de Segurança Pública - Chefe						0
Polícia de Segurança Pública - Agente						0
Guarda Nacional Republicana - Sargento						0
Guarda Nacional Republicana - Guarda						0
Serviços de Estrangeiros e Fronteira						0
Total	0	0	0	0	4	4

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto - republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

	Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)											0	0	0
Dirigente Superior 2º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio 1º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio 2º grau a)											0	0	0
Técnico Superior											0	0	0
Assistente Técnico											0	0	0
Assistente Operacional											0	0	0
Informático											0	0	0
Magistrado			1	2							1	2	3
Pessoal de Inspeção											0	0	0
Pessoal de Administração Tributária											0	0	0
Oficial de Justiça			9	9							9	9	18
Polícia Judiciária											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente			1								1	0	1
Guarda Nacional Republicana - Sargento											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda			2	1							2	1	3
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras											0	0	0
Total	0	0	13	12	0	0	0	0	0	0	13	12	25

NOTAS:

1) e 2)-Artigos 156º, 157º e 158º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho

3) Artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho por género

Grupo/cargo/carreira	Modalidades de horário de trabalho e género																
	Rígido		Flexível		Desfasado		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico		Isenção de horário		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)													1		1	0	1
Dirigente Superior 2º grau a)													1		1	0	1
Dirigente Intermédio 1º grau a)													1		1	0	1
Dirigente Intermédio 2º grau a)													2	1	2	1	3
Técnico Superior			5	25			1	4					1	2	7	31	38
Assistente Técnico			5	31				6							5	37	42
Assistente Operacional			3	4				1							3	5	8
Informático			7	6			3								10	6	16
Magistrado													49	39	49	39	88
Pessoal de Inspeção													5	4	5	4	9
Pessoal de Administração Tributária													4	1	4	1	5
Oficial de Justiça	30	33													30	33	63
Polícia Judiciária													9	3	9	3	12
Polícia de Segurança Pública - Chefe													2		2	0	2
Polícia de Segurança Pública - Agente													8	2	8	2	10
Guarda Nacional Republicana - Guarda													5	1	5	1	6
Serviços Estrangeiros Fronteiras														1	0	1	1
Total	30	33	20	66	0	0	4	11	0	0	0	0	88	54	142	164	306

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) por género

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo						PNT inferior ao praticado a tempo completo										TOTAL		Total
							Tempo Parcial ou outro regime especial (*)		Tempo Parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F	
							células abertas para indicar n° horas/semana												
	35 horas		40 horas		42 horas														
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior de 1º grau a)	1															1	0	1	
Dirigente Superior de 2º grau a)	1															1	0	1	
Dirigente Intermédio 1º grau a)	1															1	0	1	
Dirigente Intermédio 2º grau a)	2	1														2	1	3	
Técnico Superior	7	31														7	31	38	
Assistente Técnico	5	37														5	37	42	
Assistente Operacional	3	5														3	5	8	
Informático	10	6														10	6	16	
Magistrado	49	39														49	39	88	
Pessoal de Inspeção	5	4														5	4	9	
Pessoal de Administração Tributária	4	1														4	1	5	
Oficial de Justiça	30	33														30	33	63	
Polícia Judiciária	9	3														9	3	12	
Polícia de Segurança Pública - Chefe	2															2	0	2	
Polícia de Segurança Pública - Agente	8	2														8	2	10	
Guarda Nacional Republicana - Guarda	5	1														5	1	6	
Serviços Estrangeiros Fronteiras		1														0	1	1	
Total	142	164	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	142	164	306	

Notas:

Considerou-se, para cada um dos horários de trabalho semanal assinalados, o **número de trabalhadores** que o praticam.

PNT - Número de horas de trabalho semanal em vigor no serviço, fixado ou autorizado por lei. No mesmo serviço pode haver vários períodos normais de trabalho

(*) - Trabalho a tempo parcial ou regime especial: indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo.

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 14: Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira	Modalidade de prestação de trabalho extraordinário por género												
	Trabalho extraordinário diurno		Trabalho extraordinário nocturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente Superior 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Coordenador Técnico											0:00	0:00	0:00
Técnico Superior											0:00	0:00	0:00
Assistente Técnico								64:30			0:00	64:30	64:30
Assistente Operacional	903:20						93:00		22:00		1018:20	0:00	1018:20
Informático							133:00				133:00	0:00	133:00
Magistrado											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária											0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça							75:30				75:30	0:00	75:30
Polícia Judiciária	8:00						220:00				228:00	0:00	228:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe	64:00						74:00				138:00	0:00	138:00
Polícia de Segurança Pública - Agente	803:00	178:00					660:00	142:00			1463:00	320:00	1783:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda	1159:00						285:00				1444:00	0:00	1444:00
Serviços de Estrangeiros e Fronteiras											0:00	0:00	0:00
Total	2937:20	178:00	0:00	0:00	0:00	0:00	1540:30	206:30	22:00	0:00	4499:50	384:30	4884:20

Notas:

Considerou-se o total de horas suplementares/extraordinárias efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo o género

Grupo/cargo/carreira	Horas de trabalho nocturno por género						
	Trabalho nocturno normal		Trabalho nocturno extraordinário		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente Superior 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior					0:00	0:00	0:00
Assistente Técnico					0:00	0:00	0:00
Assistente Operacional					0:00	0:00	0:00
Informático					0:00	0:00	0:00
Magistrado					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária					0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça					0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda					0:00	0:00	0:00
Total	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

Nota: Total de horas efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas

Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira	Motivos de ausência por género																												
	Casamento		Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de férias		Com perda de vencimento		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Injustificadas		Outros		Total		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior 1º grau a)																										0,0	0,0	0,0	
Dirigente Superior 2º grau a)																										0,0	0,0	0,0	
Dirigente Intermédio 1º grau a)																										0,0	0,0	0,0	
Dirigente Intermédio 2º grau a)										43,0																0,0	43,0	43,0	
Técnico Superior						5,0	21,0	137,0			5,0	8,0										3,0				26,0	153,0	179,0	
Assistente Técnico					5,0	2,0	8,0	1011,0		18,0		6,0	6,0		2,0	17,0					1,0	1,0				22,0	1055,0	1077,0	
Assistente Operacional																						1,0				0,0	1,0	1,0	
Informático			99,0					12,0				5,0			2,0						2,0	27,0				101,0	46,0	147,0	
Magistrado				150,0			85,0	27,0		366,0																85,0	543,0	628,0	
Pessoal de Inspeção							3,0																			3,0	0,0	3,0	
Pessoal de Administração Tributária							2,0																			2,0	0,0	2,0	
Oficial de Justiça		15,0			9,0			423,0	267,0																	276,0	438,0	714,0	
Polícia Judiciária				140,0				18,0																		0,0	158,0	158,0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe																										0,0	0,0	0,0	
Polícia de Segurança Pública - Agente							306,0																			306,0	0,0	306,0	
Guarda Nacional Republicana-Guarda																										0,0	0,0	0,0	
Serviços Estrangeiros Fronteiras																										0,0	0,0	0,0	
Total	0,0	15,0	99,0	290,0	14,0	7,0	425,0	1628,0	267,0	427,0	5,0	19,0	6,0	0,0	2,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	32,0	0,0	0,0	0,0	0,0	821,0	2437,0	3258,0

Notas:

Considerou-se o total de dias completos de ausência ou períodos de meio dia:

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2 / 2004, de 15 de janeiro e 51 / 2005, de 30 de agosto e republicado pela Lei nº 64 / 2011, de 22 de dezembro).

Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			
Data		Âmbito	Motivo(s) da greve
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	108 - Outras reivindicações salariais
35 horas	35		
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	35	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei nº 84/2015, de 7 de agosto.

Identificação da greve			
Data		Âmbito	Motivo(s) da greve
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	108 - Outras reivindicações salariais
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei nº 84/2015, de 7 de agosto.

Identificação da greve			
Data		Âmbito	Motivo(s) da greve
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	108 - Outras reivindicações salariais
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei nº 84/2015, de 7 de agosto.

Identificação da greve			
Data		Âmbito	Motivo(s) da greve
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	108 - Outras reivindicações salariais
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei nº 84/2015, de 7 de agosto.

Identificação da greve			
Data		Âmbito	Motivo(s) da greve
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	108 - Outras reivindicações salariais
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei nº 84/2015, de 7 de agosto.

Identificação da greve			
Data		Âmbito	Motivo(s) da greve
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	108 - Outras reivindicações salariais
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

(**) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei nº 84/2015, de 7 de agosto.

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Período de referência: mês de Dezembro

(Número de trabalhadores de acordo com a respectiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de Dezembro)

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €	0	0	0
501-1000 €	1	11	12
1001-1250 €	9	24	33
1251-1500 €	14	19	33
1501-1750 €	6	11	17
1751-2000€	17	22	39
2001-2250 €	4	13	17
2251-2500 €	15	8	23
2501-2750 €	5	3	8
2751-3000 €	1	1	2
3001-3250 €	1	1	2
3251-3500 €	7	4	11
3501-3750 €	6	2	8
3751-4000 €	3	4	7
4001-4250 €	0	1	1
4251-4500 €	2	1	3
4501-4750 €	1	1	2
4751-5000 €	0	0	0
5001-5250 €	0	0	0
5251-5500 €	2	1	3
5501-5750 €	7	4	11
5751-6000 €	0	0	0
Mais de 6000 €	41	33	74
Total	142	164	306

Notas:

- 1) Indicação do número de trabalhadores em cada escalão por género;
- 2) O total do quadro 17 é igual ao total dos quadros 1, 2, 3, 4, 12 e 13, por género;
- 3) Remunerações mensais ilíquidas (brutas): considerada remuneração base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente;
- 4) Foram consideradas as remunerações e os suplementos mencionados no ponto anterior **com as reduções remuneratórias** em vigor;
- 5) Não inclui prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais.

B - Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Período de referência: mês de Dezembro

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	821,76 €	764,08 €
Máxima (€)	7 314,62 €	7 979,59 €

Nota: Inclui o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima. Reportar a remuneração mensal base ilíquida mais os suplementos regulares e/ou adicionais/referências remuneratórios de natureza permanente

Quadro 18: Total dos encargos com pessoal durante o ano

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	10 797 555,28 €
Suplementos remuneratórios	1 483 163,96 €
Prémios de desempenho	
Prestações sociais	296 893,93 €
Benefícios sociais	7 620,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	2 862 513,72 €
Total	15 447 746,89 €

Nota:

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal

(**) - Registrar: Indemnizações por férias não gozadas; Compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos; Os encargos da entidade patronal com a CGA e a Segurança Social; Abonos pagos ao trabalhador a aguardar aposentação até que a pensão passe a ser paga pela entidade competente.

Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e nocturno)	34 426,32 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	21 888,52 €
Isenção de horário de trabalho	
Disponibilidade permanente	843 126,52 €
Outros regimes especiais de prestação de trabalho (**)	
Risco, penosidade e insalubridade	
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	2 967,01 €
Participação em reuniões	28 393,30 €
Ajudas de custo	82 784,66 €
Representação	252 375,11 €
Secretariado	1 399,56 €
Outros suplementos remuneratórios (***)	215 802,96 €
Total	1 483 163,96 €

Nota:

(*) - não incluído em trabalho suplementar (diurno e nocturno)

(**) - incluir também tempo prolongado na carreira médica e suplemento de comando

(***) incluir também o subsídio de residência

Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade	2 070,38 €
Abono de família	4 872,59 €
Subsídio de educação especial	5 870,31 €
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Subsídio de refeição	284 080,65 €
Outras prestações sociais	
Total	296 893,93 €

Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

Benefícios de apoio social	Valor (Euros)
Grupos desportivos/casa do pessoal	7 620,00 €
Refeitórios	
Subsídio de frequência de creche e de educação pré-escolar	
Colónias de férias	
Subsídio de estudos	
Apoio socio-económico	
Outros benefícios sociais	
Total	7 620,00 €

Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho						In itinere					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0						0				0	
	F	2	1			1		2	1			1	
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	1				1		1				1	
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0						0					
	F	43				43		43				43	
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	267				267		267				267	
	F	384			18	366		384			18	366	

Notas:

Consideram-se os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	
- absoluta	
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	1
Casos de incapacidade temporária e parcial	
Total	1

Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos

Doenças profissionais		Nº de casos	Nº de dias de ausência
Código(*)	Designação		

(*) Conforme lista constante do DR nº 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho.

Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Actividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efectuados:		0,00
Exames de admissão		0,00
Exames periódicos		0,00
Exames ocasionais e complementares		0,00
Exames de cessação de funções		0,00
Despesas com a medicina no trabalho		0,00
Visitas aos postos de trabalho		

Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões	Número
Reuniões da Comissão	0
Visitas aos locais de trabalho	0
Outras	0

Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional

Segurança e saúde no trabalho Acções de reintegração profissional	Número
Alteração das funções exercidas	
Formação profissional	
Adaptação do posto de trabalho	
Alteração do regime de duração do trabalho	
Mobilidade interna	

Nota:

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20.11, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 06.03

Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho Acções de formação	Número
Acções realizadas durante o ano	
Trabalhadores abrangidos pelas acções realizadas	

Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais

Segurança e saúde no trabalho	Valor (€)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a)	0,00 €
Equipamento de protecção (b)	0,00 €
Formação em prevenção de risco (c)	0,00 €
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d)	0,00 €

Nota:

- (a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na
- (b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos
- (c) Encargos na formação, informação e consulta
- (d) Incluir única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas

QUADRO 27: Contagem relativa a participação em acções de formação profissional realizadas durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração

Tipo de acção	Duração				
	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	TOTAL
Internas					0
Externas	27	1			28
Total	27	1	0	0	28

Notas:

- **acção interna**, a que se destina exclusivamente a efectivos do serviço.
- **acção externa**, a que pode ter a participação de efectivos de vários serviços
- N° de participações = n° trabalhadores na acção 1 + n° trabalhadores na acção 2 +....+n° trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações)

QUADRO 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira	N.º de participações e participantes			
	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente superior 1º grau a)			0	
Dirigente superior 2º grau a)		2	2	1
Dirigente intermédio 1º grau a)			0	
Dirigente intermédio 2º grau a)			0	
Técnico Superior		15	15	12
Assistente Técnico		3	3	3
Assistente Operacional			0	
Informático			0	
Magistrado			0	
Pessoal de Inspeção		3	3	3
Pessoal de Administração Tributária		3	3	3
Oficial de Justiça			0	
Polícia Judiciária			0	
Polícia de Segurança Pública-Chefe			0	
Polícia de Segurança Pública-Agente		2	2	2
Guarda Nacional Republicana			0	
Serviço Estrangeiros Fronteira			0	
Total	0	28	28	24

Notas:

- (*) - N° de participações= n° trabalhadores na acção 1 + n° trabalhadores na acção 2 +....+n° trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações)
- (**) - Total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 acção de formação (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta apenas como 1 participante)
- a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

QUADRO 29: Contagem das horas despendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira	Horas despendidas em acções internas	Horas despendidas em acções externas	Total de horas em acções de formação
Dirigente superior 1º grau a)			0:00
Dirigente superior 2º grau a)		13:30	13:30
Dirigente intermédio 1º grau a)			0:00
Dirigente intermédio 2º grau a)			0:00
Técnico Superior		131:30	131:30
Assistente Técnico		63:00	63:00
Assistente Operacional			0:00
Informático			0:00
Magistrado			0:00
Pessoal de Inspeção			0:00
Pessoal de Administração Tributária		26:00	26:00
Oficial de Justiça			0:00
Polícia Judiciária			0:00
Polícia de Segurança Pública-Chefe			0:00
Polícia de Segurança Pública-Agente		14:00	14:00
Guarda Nacional Republicana-Sargento			0:00
Guarda Nacional Republicana-Guarda			0:00
Serviço Estrangeiros Fronteira			0:00

Notas: Consideraram-se as **horas** despendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de acções de formação realizadas durante o ano.

a) Cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

QUADRO 30: Despesas anuais com formação	
Tipo de acção/valor	
Despesa com acções internas	
Despesa com acções externas	5 264,28 €
TOTAL	5 264,28 €

Notas: Consideraram-se as despesas efectuadas durante ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento do serviço.

Quadro 31: Relações profissionais	
Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	117
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

Quadro 32: Disciplina	
Disciplina	Número
Processos transitados do ano anterior	
Processos instaurados durante o ano	
Processos transitados para o ano seguinte	
Processos decididos - total:	0
* Arquivados	
* Repreensão escrita	
* Multa	
* Suspensão	
* Demissão (1)	
* Despedimento por facto imputável ao trabalhador (2)	
* Cessação da comissão de serviço	

(1) - para trabalhadores nomeados

(2) - para trabalhadores em CTFP



**MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL**

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

BALANÇO SOCIAL | 2020

Procuradoria-Geral da República



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Relatório de Gestão 2020

Demonstrações financeiras e orçamentais e respetivos anexos

INDICADORES

Da leitura dos indicadores financeiros e orçamentais apresentados no quadro infra, considera-se que a PGR mantém, em 2020, uma situação financeira sólida e equilibrada.

Indicadores económico/financeiros e orçamentais 2020/2019

Indicadores	2020	2019
Económico / Financeiros		
Liquidez geral (ativo corrente / passivo corrente)	1,72	1,66
Autonomia financeira (Património líquido / ativo)	0,63	0,64
Solvabilidade (Património líquido / passivo)	1,72	1,77
Orçamentais		
Grau de execução orçamental da receita (receita cobrada líquida / previsão corrigida)	93%	88%
Grau de execução orçamental da despesa (Despesa paga líquida / dotação despesa corrigida)	93%	86%
Saldo global (receita efetiva - despesa efetiva)	2 542 648 €	1 836 742 €

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Apresentam-se de seguida as demonstrações financeiras relativas ao período findo, que compreendem o Balanço, a Demonstração dos resultados por natureza, a Demonstração das alterações no património líquido, a Demonstração de fluxos de caixa e os anexos às demonstrações financeiras e orçamentais.



Balanço

Balanço em 31 de dezembro de 2020				
(Valores expressos em euros)				
	Notas	31/12/2020		31/12/2019
ATIVO				
Ativo não corrente				
Ativos fixos tangíveis	5	1 762 384,30		1 688 327,20
Activos intangíveis	3	1 331 336,22		1 530 677,63
Ativo Corrente				
Inventários				69 923,76
Outras contas a receber	23.1	2 527 503,66		4 579 955,97
Diferimentos	23.2	288 170,55		
Caixa e depósitos	1	2 542 647,54		143 233,61
Total do Ativo		8 452 042,27		8 012 118,17
PATRIMÓNIO LÍQUIDO				
Património		1 896 168,02		1 896 168,02
Resultados transitados		1 875 297,49		1 445 588,23
Outras variações no património líquido		1 011 124,04		1 273 314,31
Resultado líquido do período		563 095,22		509 545,27
Total do Património Líquido		5 345 684,77		5 124 615,83
PASSIVO				
Passivo não corrente				
		-		-
Passivo corrente				
Credores transfer. e sub. não reembolsáveis	23.3	158 376,58		
Fornecedores		2 627,99		2 583,09
Outras contas a pagar	23.4	2 896 943,38		2 884 919,25
Diferimentos	23.2	48 409,55		
Total do Passivo		3 106 357,50		2 887 502,34
Total do Património Líquido e Passivo		8 452 042,27		8 012 118,17



Demonstração de resultados por natureza

Demonstração dos Resultados em 31 de dezembro de 2020			
(Valores expressos em euros)			
	Notas	2020	2019
Impostos, contribuições e taxas	13	488 192,94	698 055,59
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos	23.5	18 555 181,39	16 494 944,51
Trabalhos para a própria entidade			151 580,41
Custo das merc. vend. e das matérias consum.	10	-20 158,12	-55 790,78
Fornecimentos e serviços externos	23.6	-2 037 489,35	-2 302 825,40
Gastos com pessoal	19	-15 785 768,82	-13 904 913,78
Transferências e subsídios concedidos	23.7	-10 821,90	-7 200,00
Outros rendimentos e ganhos	23.8	437 302,05	204 150,59
Outros gastos e perdas	23.9	-21 861,27	-50 228,80
Resultado antes de depreciações e gastos de financiamento		1 604 576,92	1 227 772,34
Gastos/reversões de depreciação e amortização	23.10	-1 041 481,70	-718 196,34
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		563 095,22	509 576,00
Juros e gastos similares suportados		0,00	-30,73
Resultado antes de impostos		563 095,22	509 545,27
Imposto sobre o rendimento		0,00	0,00
Resultado Líquido do Período		563 095,22	509 545,27



Demonstração das alterações no património líquido

Demonstração das alterações no património líquido em 31 de dezembro de 2020						
(Valores expressos em euros)						
DESCRIÇÃO	Notas	Património	Resultados	Outras variações no	Resultado líquido do período	Total do
		Realizado	transitados	património líquido		património líquido
POSIÇÃO NO INÍCIO DO PERÍODO (1)		1 896 168,02	1 445 588,23	1 273 314,31	509 545,27	5 124 615,83
ALTERAÇÕES NO PERÍODO						
Primeira adopção de novo referencial contabilístico						
Alterações de políticas contabilísticas						
Diferenças de conversão de demonstrações financeiras						
Correção de erros materiais			-79 836,01			-79 836,01
Transferências e subsídios de capital				-262 190,27		-262 190,27
Outras alterações reconhecidas no Património Líquido			509 545,27		-509 545,27	0,00
(2)			429 709,26	-262 190,27	-509 545,27	-342 026,28
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO (3)					563 095,22	563 095,22
RESULTADO INTEGRAL (4)=(2)+(3)					53 549,95	
OPERAÇÕES COM DETENTORES DE CAPITAL NO PERÍODO						
Realizações de património						
Entradas para cobertura de perdas						
Outras operações (5)						
POSIÇÃO NO FIM DO PERÍODO (6)=(1)+(2)+(3)+(5)		1 896 168,02	1 875 297,49	1 011 124,04	563 095,22	5 345 684,77



Demonstração de fluxos de caixa

Demonstração dos Fluxos de Caixa em 31 de dezembro de 2020			
(Valores expressos em euros)			
	Notas	2020	2019
Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais			
Recebimentos de clientes			
Recebimentos de contribuintes			
Recebimentos de transferências e subsídios correntes		17 947 625,51	16 376 389,09
Recebimentos de utentes		488 192,94	698 055,59
Pagamentos a fornecedores		-2 595 227,40	-3 133 206,48
Pagamentos ao pessoal		-15 440 126,89	-13 769 330,03
Pagamentos de transferências e subsídios		-10 821,90	-9 818,85
Pagamento/recebimento do Imposto sobre o rendimento			
Caixa gerada pelas operações		389 642,26	162 089,32
Outros recebimentos/pagamentos		2 020 092,30	-125 117,57
Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais (a)		2 409 734,56	36 971,75
Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		-471 105,78	-335 144,54
Ativos intangíveis		-150 952,85	-158 433,62
Propriedades de Investimento			
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis			
Subsídios ao investimento		611 738,00	478 585,58
Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento (b)		-10 320,63	-14 992,58
Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos			
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos			
Juros e gastos similares			
Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento (c)		0,00	0,00
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		2 399 413,93	21 979,17
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes no início do período	1	143 233,61	121 254,44
Caixa e seus equivalentes no fim do período	1	2 535 510,16	143 233,61
RECONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA			
Caixa e seus equivalentes no início do período			
Equivalentes a caixa no início do período		0,00	0,00
Variações cambiais de caixa no início do período		0,00	0,00
Saldo da gerência anterior		143 233,61	121 254,44
De execução orçamental		1 836 742,29	1 695 594,65
De operações de tesouraria		-1 693 508,68	-1 574 340,21
Caixa e seus equivalentes no fim do período		2 535 510,16	143 233,61
Equivalentes a caixa no fim do período		7 137,38	0,00
Variações cambiais de caixa no fim do período		0,00	0,00
Saldo para a gerência seguinte		2 542 647,54	143 233,61
De execução orçamental		2 217 927,52	1 836 742,29
De operações de tesouraria		324 720,02	-1 693 508,68



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Anexo às demonstrações financeiras



1. Identificação da entidade, período de relato e referencial contabilístico

Identificação da entidade

- **Designação** – Procuradoria-Geral da República
- **Endereço** – Rua da Escola Politécnica
- **Código de Classificação Orgânica: 07.03.01.- Procuradoria-Geral da República**
- **Tutela** – Ministério da Justiça
- **Regime Financeiro** – Autonomia Administrativa, Financeira e Patrimonial
- **Período de relato** – 01/01/2020 a 31/12/2020
- **Recursos Humanos** – 308
- **Órgão de Gestão** – Secretário da Procuradoria-Geral da República
- **Órgão de fiscalização** – Revisor Oficial de Contas
- **Descrição sumária das atividades**

A Procuradoria-Geral da República é o órgão superior do Ministério Público, presidida por Sua Excelência a Conselheira Procuradora-Geral da República, Lucília Gago, que concentra a sua intervenção na direção, coordenação e fiscalização da atividade do Ministério Público, a qual se distribui por vários planos, em que se incluem, entre outras, o exercício da ação penal, compreendendo a direção da investigação criminal, a promoção da legalidade, a representação do Estado, de incapazes e de incertos, e o exercício de funções consultivas.

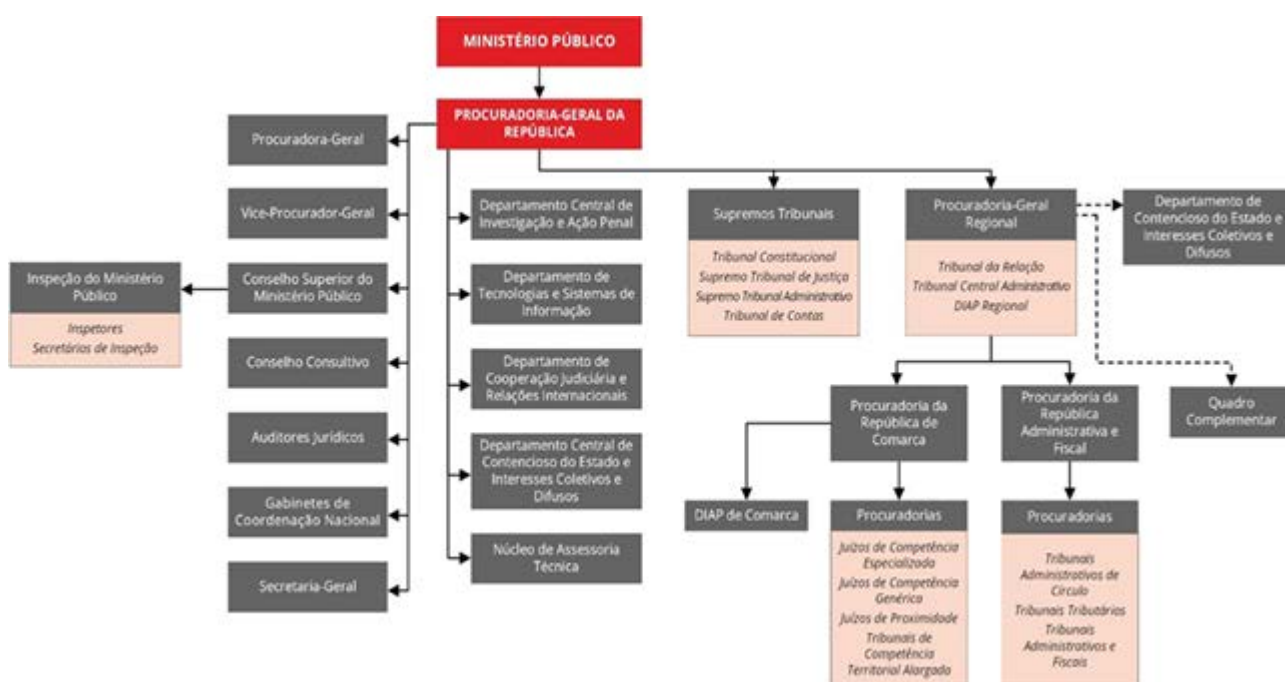
Legislação que criou a instituição e principal legislação aplicável

As atribuições, competências e áreas de atuação funcional da Procuradoria-Geral da República (PGR), enquanto órgão superior do Ministério Público, encontram-se definidas no Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 47/86, de 15 de outubro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 2/90, de 20 de janeiro, Lei n.º



23/92, de 20 de agosto, Lei n.º 10/94, de 5 de maio, Lei n.º 60/98, de 27 de agosto e Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto.

Organização Interna:



Funcionamento:

Com a aprovação do Estatuto do Ministério Público, através da Lei n.º 60/98, de 27 de agosto, o Ministério Público viu alterada a sua feição de magistratura tendencialmente monocrática, para uma magistratura estruturada em órgãos - a PGR, as procuradorias-gerais regionais, as procuradorias da República de comarca e as procuradorias da República administrativas e fiscais.

Nos termos do novo Estatuto do Ministério Público (Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto), a Procuradoria-Geral da República, sendo o órgão superior do Ministério Público, compreende o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Conselho Superior do Ministério Público, o Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, os auditores jurídicos, os gabinetes de coordenação nacional e a Secretaria-Geral.



Funcionam ainda na sua dependência o Departamento Central de Investigação e Ação Penal, o departamento das tecnologias e sistemas de informação, o departamento de cooperação judiciária e relações internacionais, o departamento central de contencioso do Estado e interesses coletivos e difusos e o Núcleo de Assessoria Técnica.

Os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA), previstos no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 60/98, de 27 de agosto, como estrutura própria da PGR, estão regulamentados, através de diploma específico, quanto à sua orgânica, quadro e regime de provimento do pessoal (Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto).

O atual Estatuto altera e republica a lei orgânica do Ministério Público e cria, através n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto, e em substituição dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo, a Secretaria-Geral da Procuradoria-Geral da República, cuja organização interna e regimes de pessoal serão definidos em diploma próprio que aguarda aprovação e publicação em Diário da República.

Referencial contabilístico:

As demonstrações financeiras foram preparadas com base nos registos contabilísticos mantidos em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) aprovado pelo Decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro.

A Procuradoria não implementou a NCP 27 Contabilidade de Gestão, uma vez que não foi possível desenvolver o sistema de informação que permitisse obter a informação necessária ao cumprimento dos requisitos dessa norma e as necessárias divulgações no relatório de gestão.



1. Desagregação de caixa e depósitos

	2020		2019
Caixa			
Depósitos à ordem			
Depósitos à ordem no Tesouro	2 542 647,54		143 233,61
Depósitos bancários à ordem			
Total de caixa e depósitos	2 542 647,54		143 233,61

2. Principais políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros

2.1. Bases de mensuração usadas na preparação das demonstrações financeiras.

Apresentação apropriada e conformidade com as NCP

As presentes demonstrações financeiras apresentam de forma apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos do Procuradoria-Geral da República. Representam de forma fiel os efeitos das transações, outros acontecimento e condições, de acordo com a definição e critérios de reconhecimento de ativos, passivos, rendimentos e gastos estabelecidos na estrutura concetual e nas NCP.

A preparação das demonstrações financeiras em conformidade com o SNC-AP requer o uso de estimativas, pressupostos e julgamentos críticos no processo da determinação das políticas contabilísticas a adotar pelo Procuradoria-Geral da República, com impacto significativo no valor contabilístico dos ativos e passivos, assim como nos rendimentos e gastos do período de reporte.

Apesar de estas estimativas serem baseadas na melhor experiência do Secretário-Geral e nas suas melhores expectativas em relação aos eventos e ações correntes e futuras, os resultados atuais e futuros podem diferir destas estimativas.



Derrogação das disposições do SNC-AP

Não existiram, no decorrer do período abrangido pelas demonstrações financeiras quaisquer casos excecionais que implicassem diretamente a derrogação de qualquer disposição prevista pelo SNC-AP que tenha produzido efeitos materialmente relevantes e que pudessem pôr em causa a imagem verdadeira e apropriada das demonstrações financeiras.

Informação comparativa

Dado que foi o primeiro exercício da aplicação do novo estatuto como Serviço e Fundo Autónomo a informação comparativa foi efetuada com os comparativos do ano anterior como serviço integrado, não tendo, no entanto, afetado a comparabilidade dos exercícios.

Consistência de apresentação

A apresentação e classificação de itens nas demonstrações financeiras é mantida de um período para o período seguinte, a menos que:

- Outra apresentação ou classificação seja mais apropriada tendo em atenção os critérios para a seleção e aplicação de políticas contabilísticas da NCP 2;
- Uma outra NCP exija uma alteração na apresentação.

Materialidade e agregação

Os diversos itens são apresentados separadamente nas notas às demonstrações financeiras, que compreendem balanço a demonstração dos resultados a demonstração das alterações no património líquido a demonstração de fluxos de caixa e as notas às demonstrações financeiras.



Compensação

Os ativos e os passivos e os rendimentos e os gastos não são compensados, exceto se for exigido ou permitido por uma NCP, como segue:

- Os ganhos e perdas na alienação de ativos não correntes, são relatados na demonstração dos resultados deduzindo ao produto da alienação a quantia escriturada do ativo (Custo amortizações) e as respectivas despesas de venda, se existirem.
- Os gastos relativos a uma provisão reconhecida de acordo com a NCP 15 — Provisões, são compensados contra o respetivo reembolso.

Continuidade

As demonstrações financeiras foram preparadas numa base de continuidade e não existe uma intenção de liquidar a Procuradoria-Geral da República ou de cessar as operações, nem no curto nem no médio prazo.

Ativos fixos tangíveis

Reconhecimento

O custo de um bem do ativo fixo tangível é reconhecido como ativo se, e apenas se:

- (a) For provável que fluirão para a entidade benefícios económicos futuros ou potencial de serviço associados ao bem; e
- (b) O custo ou o justo valor do bem puder ser mensurado com fiabilidade.

As peças sobressalentes e equipamentos de serviço são registados como inventários e reconhecidos nos resultados quando consumidos. As grandes peças sobressalentes e equipamentos de substituição contabilizam-se como ativos fixos tangíveis quando se espera usá-los durante mais de um período.

Reconhece-se, na quantia escriturada de um bem do ativo fixo tangível o custo da parte que substitui tal bem quando suportado, se estiverem satisfeitos os critérios de reconhecimento.



A quantia escriturada das partes que são substituídas é desreconhecida de acordo com as disposições de desreconhecimento.

Mensuração

Um bem do ativo fixo tangível que satisfaça as condições de reconhecimento como um ativo é mensurado pelo seu custo, ou

Um bem do ativo fixo tangível adquirido através de uma transação sem contraprestação, da seguinte forma:

- (a) Imóveis — Valor patrimonial tributário (VPT).
- (b) Outros ativos — Custo do bem recebido, ou na falta deste, o respetivo valor de mercado.

O custo de um bem do ativo fixo tangível compreende:

- (a) O seu preço de compra, incluindo direitos de importação e impostos não dedutíveis ou reembolsáveis sobre a compra, após dedução de descontos comerciais e abatimentos;
- (b) Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e nas condições necessárias para ser capaz de operar da maneira pretendida pelo órgão de gestão; e
- (c) A estimativa inicial dos custos de desmantelamento e de remoção do bem e da restauração do local em que está localizado, e que a entidade é obrigada a suportar quando o bem é adquirido, ou em resultado de ter usado o bem durante um determinado período para fins que não sejam produzir inventários durante esse período.

Após reconhecimento como ativo, um bem do ativo fixo tangível é escriturado pelo seu custo, menos qualquer depreciação acumulada e quaisquer perdas por imparidade acumuladas, aplicando-se essa política a uma classe inteira de ativos fixos tangíveis.



Quantia depreciable, vida útil e método de depreciação

A quantia depreciable de um ativo é imputada numa base sistemática ao longo da sua vida útil, exceto os bens do património histórico, artístico e cultural que não são objeto de depreciação.

A depreciação de um ativo começa quando fica disponível para uso, isto é, quando estiver no local e nas condições necessárias para ser capaz de operar da forma pretendida pelo órgão de gestão. A depreciação de um ativo cessa quando o ativo é desreconhecido.

O método de depreciação usado para imputar a quantia depreciable de um ativo numa base sistemática durante a sua vida útil estimada é o método das quotas constantes (ou da linha reta). Este método é aplicado de forma consistente de período para período.

Imparidade

As quantias escrituradas dos ativos fixos tangíveis são periodicamente revistas para se determinar eventuais imparidades em relação à quantia recuperável dos respetivos ativos, que é determinada como o mais elevado entre o preço de venda líquido e o valor de uso do ativo, sendo este último calculado com base no valor atual dos fluxos de caixa futuros estimados, decorrentes do uso continuado e da alienação do ativo no fim da sua vida útil e, sempre que for inferior é reconhecida uma perda por imparidade registada de imediato na demonstração dos resultados.

A reversão de perdas por imparidade determinadas em períodos anteriores é registada na demonstração dos resultados até ao limite da quantia que estaria reconhecida (líquida de amortizações), caso a perda não tivesse sido registada.

Desreconhecimento

Um bem do ativo fixo tangível deve ser desreconhecido:

- (a) No momento da alienação (incluindo alienação através de uma transação sem contraprestação); ou



- (b) Quando não se esperam benefícios económicos futuros ou potencial de serviço do seu uso ou alienação.

O ganho ou perda decorrente do desreconhecimento de um bem do ativo fixo tangível é determinado como a diferença entre o produto líquido da alienação, se existir, e a quantia escriturada do ativo, e é reconhecido nos resultados quando o bem for desreconhecido.

Ativos intangíveis

Reconhecimento

Um ativo intangível é reconhecido se, e apenas se, for identificável, e cumprir as condições de reconhecimento seguintes:

- (a) For provável que fluirão para a entidade os benefícios económicos futuros ou potencial de serviço esperados atribuíveis ao ativo; e
- (b) O custo ou o justo valor do ativo possa ser mensurado com fiabilidade.

Mensuração

Um ativo intangível é mensurado inicialmente pelo seu custo, que compreende:

- (a) O seu preço de compra, incluindo direitos de importação e impostos não dedutíveis ou reembolsáveis sobre a compra, após dedução de descontos comerciais e abatimentos;
- (b) Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e nas condições necessárias para ser capaz de operar da maneira pretendida pelo órgão de gestão.

Após o reconhecimento inicial, um ativo intangível deve ser escriturado pelo seu custo menos qualquer amortização acumulada e quaisquer perdas por imparidade



acumuladas, devendo aplicando-se essa política a uma classe inteira de ativos intangíveis.

Reconhecimento como um gasto

O dispêndio com um item intangível é reconhecido como um gasto quando suportado, a menos que faça parte do custo de um ativo intangível que satisfaça os critérios de reconhecimento referidos nos parágrafos anteriores.

Os dispêndios com um ativo intangível que tenham sido inicialmente reconhecidos como um gasto não são reconhecidos como parte do custo de um ativo intangível numa data posterior.

Quantia amortizável, vida útil e método de amortização

A quantia amortizável de um ativo intangível é imputada numa base sistemática durante a sua vida útil e a amortização cessa quando o ativo é desreconhecido.

O método de amortização usado para imputar a quantia amortizável de um ativo numa base sistemática durante a sua vida útil estimada deverá ser o método das quotas constantes (ou da linha reta). Este método deve ser aplicado de forma consistente de período para período.

Imparidade

As quantias escrituradas dos ativos intangíveis são periodicamente revistas para se determinar eventuais imparidades em relação à quantia recuperável dos respetivos ativos, que é determinada como o mais elevado entre o preço de venda líquido e o valor de uso do ativo, sendo este último calculado com base no valor atual dos fluxos de caixa futuros estimados, decorrentes do uso continuado e da alienação do ativo no fim da sua vida útil e, sempre que for inferior é reconhecida uma perda por imparidade registada de imediato na demonstração dos resultados.



A reversão de perdas por imparidade determinadas em períodos anteriores é registada na demonstração dos resultados até ao limite da quantia que estaria reconhecida (líquida de amortizações), caso a perda não tivesse sido registada.

Desreconhecimento

Um ativo intangível deve ser desreconhecido, quando:

- a) No momento da alienação (incluindo alienação através de uma transação sem contraprestação), ou
- b) Quando não se esperam benefícios económicos futuros ou potencial de serviço do seu uso ou alienação.

O ganho ou perda decorrente do desreconhecimento de um bem do ativo intangível é determinado como a diferença entre o produto líquido da alienação, se existir, e a quantia escriturada do ativo, é reconhecida nos resultados quando o bem for desreconhecido.

Inventários

Reconhecimento

Os inventários englobam materiais e consumíveis para utilização pela entidade.

Mensuração

Os inventários estão mensurados pelo custo ou valor realizável líquido, exceto:

Quando os inventários forem adquiridos através de uma transação sem contraprestação, são mensurados pelo justo valor à data de aquisição.

Quando os inventários são detidos para distribuir sem retribuição ou com uma retribuição simbólica, ou para consumir no processo de produção de bens para subsequentemente distribuir sem contrapartida ou por uma contrapartida simbólica, são mensurados pela quantia mais baixa entre o custo e o custo de reposição corrente.



Custo dos inventários

O custo dos inventários inclui todos os custos de compra, custos de transformação e outros custos suportados para colocar os inventários no seu local e condição atuais.

Os custos de compra de inventários incluem o preço de compra, direitos de importação e impostos não recuperáveis pela entidade, e custos de transporte, manuseamento e outros custos diretamente atribuíveis à aquisição de produtos acabados, de materiais e de consumíveis. Os descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes são deduzidos para determinar o custo de compra.

Rendimento de Transações com Contraprestação

É aplicado na contabilização do rendimento proveniente das seguintes transações e acontecimentos com contraprestação:

- (a) Prestação de serviços;
- (b) Venda de bens; e
- (c) Uso por terceiros de ativos da entidade que produzam juros, royalties e dividendos ou distribuições similares.

Reconhecimento

O rendimento é reconhecido quando for provável que fluam para a entidade benefícios económicos futuros ou potencial de serviço e estes benefícios possam ser mensurados com fiabilidade.

Mensuração

O rendimento é mensurado pelo justo valor da retribuição recebida ou a receber.

A quantia de rendimento proveniente de uma transação é geralmente determinada por acordo entre a entidade e o comprador ou utilizador do ativo ou serviço e é mensurada pelo justo valor da retribuição recebida ou a receber tendo em conta as quantias de quaisquer descontos comerciais e de quantidades concedidos.



O rendimento inclui apenas os influxos brutos de benefícios económicos ou potencial de serviços recebidos ou a receber pela entidade de sua própria conta. As quantias recebidas na qualidade de agente ou em representação de outras entidades não são benefícios económicos ou potencial de serviço que fluam para a entidade e não resultam em aumentos de ativos ou diminuições de passivos e, por isso, são excluídos do rendimento.

Prestação de serviços

Quando o desfecho de uma transação que envolva a prestação de serviços puder ser estimado com fiabilidade, o rendimento associado à transação é reconhecido com referência à fase de acabamento da transação à data do relato. O desfecho de uma transação pode ser estimado com fiabilidade quando estiverem satisfeitas todas as seguintes condições:

- (a) A quantia de rendimento pode ser mensurada com fiabilidade;
- (b) É provável que os benefícios económicos ou potencial de serviço associados à transação fluirão para a entidade;
- (c) A fase de acabamento da transação à data de relato pode ser mensurada com fiabilidade; e
- (d) Os custos suportados com a transação e os custos para completar a transação podem ser mensurados com fiabilidade.

Quando o desfecho da transação que envolva a prestação de serviços não puder ser estimado com fiabilidade, o rendimento só deve ser reconhecido até à extensão dos gastos reconhecidos que sejam recuperáveis.



Rendimento de transações sem contraprestação

Reconhecimento de ativos

Um influxo de recursos de uma transação sem contraprestação, que não sejam serviços em espécie, que satisfaça a definição de ativo deve ser reconhecido como tal quando, e somente, quando:

- (a) For provável que os benefícios económicos futuros ou potencial de serviço associado ao ativo fluam para a entidade; e
- (b) O justo valor do ativo possa ser mensurado com fiabilidade.

Mensuração de ativos no reconhecimento inicial

Um ativo adquirido através de uma transação sem contraprestação deve ser inicialmente mensurado pelo seu justo valor à data de aquisição.

Reconhecimento do rendimento de transações sem contraprestação

Um influxo de recursos provenientes de uma transação sem contraprestação reconhecido como um ativo deve ser reconhecido como rendimento, exceto até ao ponto em que for também reconhecido um passivo relativo ao mesmo influxo.

Mensuração do rendimento de transações sem contraprestação

O rendimento de transações sem contraprestação deve ser mensurado pela quantia do aumento no ativo reconhecido pela entidade.



Obrigação presente reconhecida como passivo

Uma obrigação presente resultante de uma transação sem contraprestação que satisfaça a definição de passivo deve ser reconhecida como tal quando, e somente, quando:

- (a) For provável que seja exigido um exfluxo de recursos que incorpore benefícios económicos futuros ou potencial de serviço para liquidar a obrigação; e
- (b) Possa ser feita uma estimativa fiável da quantia da obrigação.

Condições sobre um ativo transferido

As condições sobre um ativo transferido dão origem a uma obrigação presente que deve ser reconhecida como passivo.

Restrições sobre ativos transferidos

Quando o ativo transferido, ou outros benefícios económicos futuros ou potencial de serviço, não seja devolvido ao cedente a entidade não assume uma obrigação presente de transferir benefícios económicos futuros ou potencial de serviço para terceiros.

Transferências

Um ativo relativo a transferências é reconhecido quando os recursos transferidos satisfizerem a definição de ativo e os respetivos critérios de reconhecimento. As transferências incluem transferências financeiras, subsídios, perdões de dívidas, multas e outras penalidades, legados, ofertas, doações e bens e serviços em espécie.

Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

As provisões são reconhecidas como passivos (presumindo que a respetiva quantia pode ser fiavelmente estimada) porque são obrigações presentes e é provável que seja exigido um exfluxo de recursos incorporando benefícios económicos ou potencial de serviço para pagar essas obrigações.



Os ativos contingentes não são reconhecidos como ativos, pois são um ativo possível que decorre de acontecimentos passados e cuja existência apenas será confirmada pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos que não está totalmente sob controlo da entidade. Um ativo contingente é divulgado quando seja provável um influxo de benefícios económicos ou potencial de serviço.

Os passivos contingentes não são reconhecidos como passivos, mas sim divulgados nas demonstrações financeiras. Um passivo contingente é divulgado, exceto se for remota a possibilidade de um exfluxo de recursos incorporando benefícios económicos ou potencial de serviço.

Reconhecimento

Uma provisão deve ser reconhecida quando, cumulativamente:

- (a) Uma entidade tem uma obrigação presente (legal ou construtiva) como resultado de um acontecimento passado;
- (b) É provável que seja exigido um exfluxo de recursos incorporando benefícios económicos ou potencial de serviço para pagar essa obrigação; e
- (c) Pode ser feita uma estimativa fiável da quantia dessa obrigação.

Mensuração - Melhor estimativa

A quantia reconhecida como uma provisão é a melhor estimativa do dispêndio exigido para liquidar a obrigação presente à data de relato. Os riscos e incertezas que inevitavelmente envolvem muitos acontecimentos e circunstâncias são tomados em consideração para atingir a melhor estimativa de uma provisão.

Alterações nas provisões

As provisões são revistas em cada data de relato e ajustadas para refletirem a melhor estimativa corrente.



Quando forem utilizadas quantias descontadas, a quantia escriturada de uma provisão aumenta em cada período para refletir a passagem do tempo. Este aumento é reconhecido como um gasto de juros.

Utilização de provisões

Uma provisão apenas é utilizada para dispêndios relativamente aos quais foi originalmente reconhecida.

Instrumentos financeiros

Reconhecimento

Reconhece-se um ativo financeiro, um passivo financeiro ou um instrumento de capital próprio apenas quando a entidade se torne uma parte das disposições contratuais do instrumento.

Mensuração

Os seguintes instrumentos financeiros são mensurados ao custo menos perdas por imparidade:

- (a) Ativos e passivos financeiros tais como clientes, fornecedores, contas a receber, contas a pagar ou empréstimos bancários, incluindo os em moeda estrangeira; e
- (b) Contratos para conceder ou contrair empréstimos;

Os instrumentos financeiros negociados em mercado líquido e regulamentado, são mensurados ao justo valor, reconhecendo -se as variações deste por contrapartida de resultados do período.



Imparidade

Em cada data de relato, é avaliada a imparidade de todos os ativos financeiros que não sejam mensurados ao justo valor através de resultados. Se existir uma evidência objetiva de imparidade, é reconhecida uma perda por imparidade na demonstração dos resultados.

A perda por imparidade é a diferença entre a quantia escriturada e o valor presente dos fluxos de caixa futuros estimados descontados à taxa de retorno de mercado corrente para um ativo financeiro semelhante.

Se, num período subsequente, a quantia de perda por imparidade diminuir e tal diminuição possa estar objetivamente relacionada com um evento ocorrido após o reconhecimento da imparidade (como, por exemplo, uma melhoria na notação de risco do devedor), a imparidade anteriormente reconhecida é revertida. A quantia da reversão é reconhecida na demonstração dos resultados.

Desreconhecimento de ativos financeiros

Um ativo financeiro é desreconhecido apenas quando:

- (a) Os direitos contratuais aos fluxos de caixa resultantes do ativo financeiro expiram;
- (b) A entidade transfere para outra parte todos os riscos e benefícios significativos relacionados com o ativo financeiro; ou
- (c) A entidade, apesar de reter alguns riscos e benefícios significativos relacionados com o ativo financeiro, tenha transferido o controlo do ativo para um terceiro e este tenha a capacidade prática de vender o ativo na sua totalidade a outro terceiro não relacionado e a possibilidade de exercer essa capacidade unilateralmente, sem necessidade de impor restrições adicionais à transferência. Se tal for o caso a entidade:
 - (i) Desreconhecer o ativo; e
 - (ii) Reconhecer separadamente qualquer direito e obrigação criada ou retida na transferência.



Desreconhecimento de passivos financeiros

O passivo financeiro é desreconhecido um passivo (ou parte de um passivo financeiro) apenas quando este se extinguir, isto é, quando a obrigação estabelecida no contrato seja liquidada, cancelada ou expire.

Benefícios dos empregados

Reconhecido como:

- (a) Um passivo, quando um empregado prestou serviços em troca de benefícios a pagar no futuro; e
- (b) Um gasto quando a entidade consumiu os benefícios económicos ou o potencial de serviço decorrente dos serviços prestados em troca de benefícios dos empregados.

Os benefícios dos empregados são:

- (a) Benefícios de curto prazo, tais como salários, ordenados e contribuições para a Caixa Geral de Aposentações ou Segurança Social, férias anuais pagas e ausências por doença pagas, gratificações e outros prémios associados a resultados ou desempenho (se pagáveis dentro de doze meses após a data de relato) e benefícios não monetários (tais como cuidados médicos, alojamento, automóveis e bens ou serviços grátis ou subsidiados) a empregados correntes.
- (b) Benefícios de cessação de emprego.



Reconhecimento e mensuração

Reconhece-se a quantia não descontada dos benefícios de curto prazo dos empregados que se espera pagar em troca desse serviço:

- (a) Como um passivo, após dedução de qualquer quantia já paga. Se a quantia já paga exceder a quantia não descontada dos benefícios, uma entidade deve reconhecer esse excesso como um ativo na extensão em que o pré-pagamento conduza, por exemplo, a uma redução em pagamentos futuros ou a uma devolução de dinheiro; e
- (b) Como um gasto, a menos que se a inclua os benefícios no custo de um ativo.

Os benefícios de cessação de emprego dado que não proporcionam futuros contributos para o desenvolvimento das atividades presentes e futuras da entidade são reconhecidos como um gasto imediatamente.

Outros benefícios dos empregados caso existam, são reconhecidos e mensuradas de acordo com os requisitos da NCP 19 — Benefícios dos Empregados do SNC -AP.

Acontecimentos após a data de relato

- Acontecimentos após a data de relato que dão lugar a ajustamentos

Reconhecimento e mensuração

As quantias reconhecidas nas demonstrações financeiras são ajustadas para refletir os acontecimentos após a data de relato que dão lugar a ajustamentos.

- Acontecimentos após a data de relato que não dão lugar a ajustamentos

Reconhecimento e mensuração

Não são ajustadas quantias para refletir os acontecimentos após a data de relato que não dão lugar a ajustamentos.



2.2. Outras políticas contabilísticas relevantes

Não aplicável.

2.3. Julgamentos

A preparação das demonstrações financeiras em conformidade com o SNC-AP requer o uso de estimativas, pressupostos e julgamentos críticos no processo da determinação das políticas contabilísticas a adotar pela Procuradoria-Geral da República, com impacto significativo no valor contabilístico dos ativos e passivos, assim como nos rendimentos e gastos do período de reporte.

Apesar de estas estimativas serem baseadas na melhor experiência do Secretário-Geral e nas suas melhores expectativas em relação aos eventos e ações correntes e futuras, os resultados atuais e futuros podem diferir destas estimativas.

Principais estimativas e julgamentos na aplicação das políticas contabilísticas

As principais estimativas contabilísticas e julgamentos na aplicação das políticas contabilísticas foram baseados no melhor conhecimento dos eventos e das transações existentes à data de aprovação das demonstrações financeiras e tendo em consideração que em muitas situações existem alternativas ao tratamento contabilístico adotado. As alterações às estimativas que ocorram posteriormente à data das demonstrações financeiras serão corrigidas de forma prospectiva.



2.4. Principais pressupostos relativos ao futuro

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas no pressuposto de continuidade das operações, tendo o Secretário-Geral procedido à avaliação da capacidade da Procuradoria-Geral da República operar em continuidade e concluiu que dispõe de recursos apropriados para manter as atividades, não havendo a intenção de as cessar a curto prazo, pelo que considerou como apropriado o uso do pressuposto da continuidade das operações na preparação das demonstrações financeiras.

2.5. Aplicação inicial de uma NCP

Não aplicável.

2.6. Principais fontes de incerteza das estimativas

Não aplicável.

2.7. Alterações em estimativas contabilísticas com efeito no período corrente ou em períodos futuros:

Não aplicável.

2.8. Erros materiais de períodos anteriores

No exercício foi efetuada a correção de valores a receber de fundos comunitários para projetos de investimento, no montante de 79.836,01 euros, cuja expectativa de recebimento não se veio a verificar no exercício de 2020.



Anexo às demonstrações financeiras

3. Ativos intangíveis

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, os movimentos ocorridos nos Ativos intangíveis resumem-se como segue:

Quadro 3.2 – Ativos intangíveis – quantia escriturada e variações do período

Rubricas (1)	Quantia escriturada inicial (2)	Variações no período								Quantia Escriturada Final (11)= (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9) + -10
		Adições (3)	Transferências internas à entidade (4)	Revalorizações (5)	Reversões de Perdas por Imparidade (6)	Perdas por imparidade (7)	Amortizações do período (8)	Diferenças cambiais (9)	Diminuições (10)	
ATIVOS INTANGÍVEIS										
Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural										
Goodwill										
Projetos de desenvolvimento										
Programas de computador e sistemas de informação	1 530 677,63	86 392,18	166 237,74	0,00	0,00	0,00	-579 550,86	0,00	0,00	1 203 756,69
Propriedade industrial e intelectual										
Outros										
Ativos intangíveis em curso	0,00	293 817,27	-166 237,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127 579,53
Total	1 530 677,63	380 209,45	0,00	0,00	0,00	0,00	-579 550,86	0,00	0,00	1 331 336,22



Quadro 3.2A – Ativos intangíveis – adições

Rubrica (1)	Adições									
	Internas (2)	Compra (3)	Cessão (4)	Transferência ou troca (5)	Doação, herança, legado ou perdido a favor do Estado (6)	Dação em pagamento (7)	Locação financeira (8)	Fusão, cisão, reestruturação (9)	Outras (10)	Total (11)= (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9) + (10)
ATIVOS INTANGÍVEIS										
Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural										
Goodwill										
Projetos de desenvolvimento										
Programas de computador e sistemas de informação Propriedade industrial e intelectual		86 392,18								86 392,18
Outros										
Ativos intangíveis em curso		293 817,27								293 817,27
Total		380 209,45								380 209,45



Quadro 3.2B – Ativos intangíveis – diminuições

Rubricas (1)	Diminuições				
	Alienação a título oneroso (2)	Transferência ou troca (3)	Fusão, cisão, reestruturação (4)	Outras (5)	Total (6)= (2) + (3) + (4) 5
ATIVOS INTANGÍVEIS					
Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural Goodwill					
Projetos de desenvolvimento	0	0	0	0	0
Programas de computador e sistemas de informação Propriedade industrial e intelectual	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0
Ativos intangíveis em curso	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0



Quadro 3.1 – Ativos intangíveis – variação das amortizações e perdas por imparidades acumuladas

RUBRICAS (1)	Início do Período				Final do Período			
	Quantia Bruta (2)	Amortizações Acumuladas (3)	Perdas por Imparidade Acumuladas (4)	Quantia Escriturada	Quantia Bruta (6)	Amortizações Acumuladas (7)	Perdas por Imparidade Acumuladas (8)	Quantia Escriturada
				(5) = (2) - (3) - (4)				(9) = (6) - (7) - (8)
ATIVOS INTANGÍVEIS								
Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural								
Goodwill								
Projetos de desenvolvimento								
Programas de computador e sistemas de informação	3 172 699,92	1 642 022,29	0,00	1 530 677,63	3 425 329,84	2 221 573,15	0,00	1 203 756,69
Propriedade industrial e intelectual								
Outros								
Ativos intangíveis em curso								127 579,53
Total	3 172 699,92	1 642 022,29	0,00	1 530 677,63	3 425 329,84	2 221 573,15	0,00	1 331 336,22

Quadro 3.3 – Variação do excedente de revalorização

Não aplicável.

4. Acordos de concessão de serviços: Concedente

Não aplicável.



5. Ativos fixos tangíveis

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, os movimentos ocorridos nos Ativos fixos tangíveis resumem-se como segue:

Quadro 5.2 – Ativos fixos tangíveis – quantia escriturada e variações do período

Rubricas (1)	Quantia Escriturada Inicial (2)	Variações no período								Quantia Escriturada Final (11) = (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9) + (10)
		Adições (3)	Transferências Internas à Entidade (4)	Revalorizações (5)	Reversões de Perdas por Imparidade (6)	Perdas por Imparidade (7)	Depreciações do Período (8)	Diferenças Cambiais (9)	Diminuições (10)	
Bens de domínio público, patrimônio histórico, artístico e cultural										
Terrenos e recursos naturais										
Edifícios e outras construções										
Infraestruturas										
Património histórico, artístico e cultural	252,58						-35,48			217,1
Outros										
Bens de domínio público em curso										
	252,58	0	0	0	0	0	-35,48	0	0	217,1
Ativos fixos em concessão										
Terrenos e recursos naturais										
Edifícios e outras construções										
Infraestruturas										
Património histórico, artístico e cultural										
Ativos fixos em concessão em curso										
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros ativos fixos tangíveis										
Terrenos e recursos naturais										
Edifícios e outras construções										
Equipamento básico	511 336,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-50 404,30	0,00	0,00	460 932,64
Equipamento de transporte	24 260,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-6 194,14	0,00	0,00	18 066,28
Equipamento administrativo	1 092 782,97	534 735,80	0,00	0,00	0,00	0,00	-388 586,24	0,00	0,00	1 238 932,53
Equipamentos biológicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros	59 694,29	1 252,14	0,00	0,00	0,00	0,00	-16 710,68	0,00	0,00	44 235,75
Ativos fixos tangíveis em curso										
	1 688 074,62	535 987,94	0,00	0,00	0,00	0,00	-461 895,36	0,00	0,00	1 762 167,20
Total	1 688 327,20	535 987,94	0,00	0,00	0,00	0,00	-461 930,84	0,00	0,00	1 762 384,30



Quadro 5.2A – Ativos fixos tangíveis – adições

Rubricas (1)	Adições										
	Internas (2)	Compra (3)	Cessão (4)	Transferência ou Troca (5)	Expropriação (6)	Doação, Herança, Legado ou Perdido a Favor do Estado (7)	Dação em Pagamento (8)	Locação Financeira (9)	Fusão, Cisão, Reestruturação (10)	Outras (11)	Total (12) = (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9) + (10) + (11)
Bens de domínio público, patrimônio histórico, artístico e cultural											
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infraestruturas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Património histórico, artístico e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens de domínio público em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos fixos em concessão											
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infraestruturas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Património histórico, artístico e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos fixos em concessão em	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros ativos fixos tangíveis											
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento básico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento de transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento administrativo	0,00	534 735,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	534 735,80
Equipamentos biológicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros	0,00	1 252,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 252,14
Ativos fixos tangíveis em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	535 987,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	535 987,94
Total	0,00	535 987,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	535 987,94



Quadro 5.2B – Ativos fixos tangíveis – diminuições

RUBRICAS (1)	Diminuições				Total (6) = (2) + (3) + (4) + (5)
	Alienação a título oneroso (2)	Transferência ou troca (3)	Fusão, cisão reestruturação (4)	Outras (5)	
Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural					
Terrenos e recursos naturais					
Edifícios e outras construções					
Infraestruturas					
Património histórico, artístico e cultural					
Outros					
Bens de domínio público em curso					
Ativos fixos em concessão					
Terrenos e recursos naturais					
Edifícios e outras construções					
Infraestruturas					
Património histórico, artístico e cultural					
Ativos fixos em concessão em curso					
Outros ativos fixos tangíveis					
Terrenos e recursos naturais					
Edifícios e outras construções					
Equipamento básico					
Equipamento de transporte					
Equipamento administrativo					
Equipamentos biológicos					
Outros					
Ativos fixos tangíveis em curso					
Total					



Quadro 5.1 – Ativos fixos tangíveis – variação das depreciações e perdas por imparidades acumuladas

RUBRICAS (1)	Início do Período				Final do Período			
	Quantia Bruta (2)	Depreciações Acumuladas (3)	Perdas por Imparidade Acumuladas (4)	Quantia Escriturada (5) = (2) - (3) - (4)	Quantia Bruta (6)	Depreciações Acumuladas (7)	Perdas por Imparidade Acumuladas (8)	Quantia Escriturada (9) = (6) - (7) - (8)
Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural								
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infraestruturas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Património histórico, artístico e cultural	1 154,50	901,92	0,00	252,58	1 154,50	937,40	0,00	217,10
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens de domínio público em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1 154,50	901,92	0,00	252,58	1 154,50	937,40	0,00	217,10
Ativos fixos em concessão								
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infraestruturas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Património histórico, artístico e cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos fixos em concessão em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros ativos fixos tangíveis								
Terrenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento básico	593 496,45	82 159,51	0,00	511 336,94	593 496,45	132 563,81	0,00	460 932,64
Equipamento de transporte	120 485,47	96 225,05	0,00	24 260,42	120 485,47	102 419,19	0,00	18 066,28
Equipamento administrativo	3 245 071,31	2 152 288,34	0,00	1 092 782,97	3 779 807,11	2 540 874,58	0,00	1 238 932,53
Equipamentos biológicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros	417 173,67	357 479,38	0,00	59 694,29	418 425,81	374 190,06	0,00	44 235,75
Ativos fixos tangíveis em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4 376 226,90	2 688 152,28	0,00	1 688 074,62	4 912 214,84	3 150 047,64	0,00	1 762 167,20
Total	4 377 381,40	2 689 054,20	0,00	1 688 327,20	4 913 369,34	3 150 985,04	0,00	1 762 384,30



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Quadro 5.3 – Variação do excedente de revalorização

No ano de 2020 não existiram revalorizações.

6. Locações

Quadro 6.2 – Locações operacionais – Locatário



7. Custos de empréstimos obtidos

Não aplicável

8. Propriedades de investimento

Não aplicável

9. Imparidade de ativos

Em 31 de dezembro de 2020 não foram reconhecidas quaisquer imparidades



10. Inventários

Quadro 10.2 - Inventários - movimentos do período

Rubrica	Quantia escriturada inicial (1)	Movimentos do período							Quantia escriturada final (9) = (1)+(2)-(3)- /(+)(4)- (5)+(6)-(7)+(8)
		Compras líquidas	Consumos / gastos	Variações nos inventários da produção	Perdas por imparidade de	Reversões de perdas por imparidade	Outras reduções de inventários	Outros aumentos de inventários	
		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
Mercadorias									
Matérias primas, subsidiárias e de consumo	69 923,76	9 171,59	-20 158,12				-58 937,23		0,00
Produtos acabados e intermédios									
Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos									
Produtos e trabalhos em curso									
Total:	69 923,76	9 171,59	-20 158,12	0,00	0,00	0,00	-58 937,23	0,00	0,00



11. Agricultura

Não aplicável.

12. Contratos de construção

Não aplicável.

13. Rendimento de transações com contraprestação

Os rendimentos provenientes de transações com contraprestação recebidos nos exercícios de 2020 decompõem-se como segue:

Tipo de Rendimento	Rendimento do período reconhecido em		Quantias por Receber		Adiantamentos recebidos
	Resultados	Património Líquido	Início do período	Final do período	
Impostos, contribuições e taxas	488 192,94	-	-	-	-
TOTAL	488 192,94	-	-	-	-

Os montantes registados nesta rubrica dizem respeito aos valores cobrados pela emissão de apostilhas.

14. Rendimento de transações sem contraprestação

Os rendimentos provenientes de transações com contraprestação recebidos nos exercícios de 2020 decompõem-se como segue:

Tipo de Rendimento	Rendimento do período reconhecido em		Quantias por Receber		Adiantamentos recebidos
	Resultados	Património Líquido	Início do período	Final do período	
Impostos Diretos					
Impostos Indiretos					
Contrib. SPS e subsist.saúde					
Taxas					
Multas e outras penalidades					
Transferências sem condição	18 555 181,39		-	-	-
Transferências com condição					
Legados, Ofertas e doações					
Outros					
TOTAL	18 555 181,39		-	-	-



15. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

Não aplicável.

16. Efeitos de alterações em taxas de câmbio

Não existem saldos em moeda estrangeira, em 31 de dezembro de 2020 e 2019.

17. Acontecimentos após a data de relato

O surto de COVID-19 foi classificado como Pandemia pela Organização Mundial da Saúde em 11 de março de 2020, e alastrou ao nosso País, onde foi declarado o Estado de Emergência em 18 de março de 2020. Este surto teve, e terá, um impacto social e económico muito significativo, gerando um elevado grau de incerteza, no entanto e de acordo com a avaliação efetuada não se esperam impactos significativos que ponham em causa a continuidade das operações, dado que:

Não se antevê qualquer alteração orçamental, com impacto significativo no montante das transferências a receber de parte do Governo e que formam a quase totalidade dos rendimentos necessários para a prossecução da atividade da Procuradoria.

Deste modo não é expectável que os efeitos da pandemia COVID-19 possam pôr em causa o princípio da continuidade dado que se concluiu que existem recursos apropriados para manter as atividades, não havendo a intenção de as cessar a curto prazo, pelo que considerou como apropriado o uso do pressuposto da continuidade das operações na preparação das demonstrações financeiras.

18. Instrumentos financeiros

Não aplicável.



19. Benefícios dos empregados

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, a rubrica de Gastos com o pessoal detalha-se conforme se segue:

Descrição	2020	2019
Remunerações	12 896 031,07	11 337 907,80
Benefícios Pós-Emprego-Outros Benefícios	5 905,62	5 875,24
Encargos sobre Remunerações	2 860 483,90	2 472 793,08
Ouros gastos com o pessoal	13 604,02	76 586,36
Outros encargos sobre gastos com o pessoal	9 744,21	11 751,30
Total	15 785 768,82	13 904 913,78

O número médio de pessoas ao serviço nos exercícios de 2020 era de 308 funcionários (2019 - 288).

20. Divulgações de partes relacionadas

Não foram identificadas partes relacionadas.

21. Relato por segmentos

Não aplicável.

22. Interesses em outras entidades

Não existem interesses noutras entidades.



23. Outras divulgações

23.1. Outras contas a receber

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, esta rubrica compreende:

	2020	2019
Outros contas a receber		
Adiantamentos a fornecedores		
Perdas por imparidade acumuladas		
Adiantamentos ao pessoal		
Aos titulares dos órgãos de soberania e membros dos órgãos regionais e autárquicos		
Aos órgãos sociais e de gestão		
Ao pessoal		
Devedores por contratos de concessão		
Adiantamentos a fornecedores de investimentos		
Impostos e taxas imputados ao período		
Devedores por acréscimos de rendimentos		
Juros a receber e outros rendimentos financeiros		
Outros acréscimos de rendimentos	2 012 315,03	1 725 550,25
Cauções		
Entregues a terceiros		
Devedores por alienação de ativos fixos		
Outros devedores		
Outros devedores - entidade contabilística Estado		1 836 742,29
Outros devedores - Outros	509 037,99	1 016 135,39
Outros Devedores e Credores-Outros Devedores-Conta Nat-Dest	6 150,64	1 528,04
Perdas por imparidade acumuladas		
	2 527 503,66	4 579 955,97

23.2. Diferimentos

Ativo

O montante de 288.170,55 euros é referente à especialização dos encargos pagos em 2020 e que respeitam ao exercício de 2021, maioritariamente respeitantes a licenças de programas informáticos de carácter plurianual.



Passivo

O montante de 48 409,55 euros é referente aos subsídios ao investimento que foram diferidos dado que os investimentos respetivos se encontram ainda em curso. Com a finalização dos mesmos estes valores serão transferidos para capitais próprios e considerados rendimentos ao longo da vida útil dos bens e de acordo com a sua depreciação.

23.3. Credores transferências e subsídios não reembolsáveis

O montante de 158.376,58 euros é referente a valores a devolver em 2021 ao orçamento do Estado.

23.4. Outras Contas a Pagar

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, as rubricas de Outras contas a pagar detalha-se como segue:

	2020	2019
Outras contas a pagar		
Outros credores		
Pessoal		
Remunerações a pagar		
Aos titulares dos órgãos de soberania e membros dos órgãos regionais e autárquicos		
Aos órgãos sociais e de gestão		
Ao pessoal		
Outras operações		
Aos titulares dos órgãos de soberania e membros dos órgãos regionais e autárquicos		
Aos órgãos sociais e de gestão		
Ao pessoal	1 224,00	
Credores por contratos de concessão		
Credores por acréscimos de gastos	49 646,34	
Remunerações a liquidar	2 012 315,03	1 725 550,25
Juros a liquidar e outros gastos financeiros		
Outros acréscimos de gastos		
Credores por subscrições não liberadas		
Credores por prestações sociais a repor		
Credores por prestações sociais a pagar		
Credores por prestações sociais em prescrição		
Outros credores		
Entidade contabilística Estado		
Outros	826 620,65	1 159 369,00
Outros Dev e Cred - Cauções	7 137,36	
Total	2 896 943,38	2 884 919,25



23.5. Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, a rubrica de Transferências e subsídios detalha-se conforme se segue:

	2020	2019
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos		
Do Orçamento de Estado	17 169 507,20	15 328 819,84
Participações Comunitárias		18 661,67
Outros-IGFEJ	1 385 674,19	1 147 463,00
Subsídios correntes obtidos		
	18 555 181,39	16 494 944,51

23.6. Fornecimentos e serviços externos

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, a rubrica de Fornecimentos e serviços externos detalha-se conforme se segue:

	2020	2019
Subcontratos e concessões de serviços	0,00	106,00
Serviços especializados	663 717,24	738 025,40
Materiais de consumo	123 962,61	62 261,45
Energia e fluídos	150 841,25	147 553,16
Deslocações, estadas e transportes	103 396,38	227 259,92
Rendas e alugueres	697 331,25	813 970,69
Comunicações	99 381,12	92 739,93
Limpeza, higiene e conforto	180 823,31	196 736,29
Serviços diversos	18 036,19	24 172,56
	2 037 489,35	2 302 825,40



23.7. Transferências e subsídios concedidos

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, a rubrica de Transferências e subsídios concedidos detalha-se conforme se segue:

	2020	2019
Transferências e subsídios concedidos		
Transferências correntes concedidas	10 821,90	7 200,00
Subsídios correntes concedidos		
Prestações sociais concedidas		
Transferências de capital concedidas		
Subsídios de capital concedidos		
Transferências para cobertura de Prejuízos		
Transferências e subsídios para reforço de liquidez		
Transferências e subsídios para amortização de dívida		
Outros subsídios e transferências de capital		
	10 821,90	7 200,00

23.8. Outros Rendimentos e ganhos

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019, a rubrica de outros rendimentos e ganhos detalha-se conforme se segue:

	2020	2019
Rendimentos suplementares		
Rendimentos e ganhos em investimentos		
Descontos de pronto pagamento obtidos		
Outros		
Correções relativas a períodos anteriores	11 115,00	9 606,41
OR-Outros-Imputação Sub e Transf p/ Investimentos	426 187,05	187 995,51
Excesso de estimativa para impostos		
Outros não especificados		6 548,67
	437 302,05	204 150,59



23.9. Outros Gastos e Perdas

	2020	2019
Outros gastos		
Impostos e Taxas		
Taxas	21 519,44	21 392,35
Descontos de pronto pagamento concedidos		
Dívidas incobráveis		
Perdas em inventários	0,00	20 143,48
Gastos e Perdas nos restantes investimentos financeiros		
Gastos e Perdas em investimentos não financeiros		
Outros		
Correções relativas a períodos anteriores	0,00	8 337,68
Outros	341,83	355,29
Outros juros		
Total	21 861,27	50 228,80

23.10. Gastos/reversões de depreciação e amortização

Detalha-se como segue:

	2020	2019
Gastos/reversões de depreciação e amortização		
Gastos de depreciação e de amortização		
Propriedades de investimento		
Bens de domínio público		
Ativos fixos tangíveis	461 930,84	482 516,71
Ativos intangíveis	579 550,86	235 679,63
Reversões		
De depreciações e de amortizações		
Propriedades de investimento		
Bens de domínio público		
Ativos fixos tangíveis		
Ativos intangíveis		
Total	1 041 481,70	718 196,34



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Demonstrações orçamentais



Demonstração de desempenho orçamental

Rubrica	Recebimentos	Fontes de financiamento (2020)						2019
		RP	RG	UE	EMPR	Fundos alheios	Total	
	Saldo de Gerência anterior	0,00	0,00	0,00	0,00	143 233,61	143 233,61	121 254,44
	Operações orçamentais [1]	1 836 725,31	0,00	16,98	0,00	0,00	1 836 742,29	1 695 594,65
	Devolução do saldo oper. orçamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Receb. saldo oper. orçam. devolvido por enti terc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Operações de tesouraria [A]	-1 836 725,31	0,00	-16,98	0,00	143 233,61	-1 693 508,68	-1 574 340,21
	Receita Corrente	1 596 117,94	16 842 143,00	-2 442,49	0,00	0,00	18 435 818,45	17 074 444,68
R1	Receita Fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R11	Impostos Diretos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R12	Impostos Indiretos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R2	Contribuições sist. proteção social e subsist.saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	488 192,94	0,00	0,00	0,00	0,00	488 192,94	698 055,59
R4	Rendimentos de propriedade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5	Transferências e subsídios correntes	1 107 925,00	16 842 143,00	-2 442,49	0,00	0,00	17 947 625,51	16 376 389,09
R51	Transferências correntes	1 107 925,00	16 842 143,00	-2 442,49	0,00	0,00	17 947 625,51	16 376 389,09
R511	Administrações Públicas	1 107 925,00	16 842 143,00	0,00	0,00	0,00	17 950 068,00	16 052 873,78
R5111	Administração Central - Estado Português	0,00	16 842 143,00	0,00	0,00	0,00	16 842 143,00	15 259 731,78
R5112	Administração Central - Outras entidades	1 107 925,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 107 925,00	793 142,00
R5113	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5114	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5115	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R512	Exterior - U E	0,00	0,00	-2 442,49	0,00	0,00	-2 442,49	323 515,31
R513	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R52	Subsídios correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R6	Venda de bens e serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R7	Outras receitas correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Receita de Capital	275 482,00	198 976,00	137 280,00	0,00	0,00	611 738,00	478 585,58
R8	Venda de bens de investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9	Transferências e subsídios de capital	275 482,00	198 976,00	137 280,00	0,00	0,00	611 738,00	478 585,58
R91	Transferências de capital	275 482,00	198 976,00	137 280,00	0,00	0,00	611 738,00	478 585,58
R911	Administrações Públicas	275 482,00	198 976,00	0,00	0,00	0,00	474 458,00	354 321,00
R9111	Administração Central - Estado Português	0,00	198 976,00	0,00	0,00	0,00	198 976,00	0,00
R9112	Administração Central - Outras entidades	275 482,00	0,00	0,00	0,00	0,00	275 482,00	354 321,00
R9113	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9114	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9115	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R912	Exterior - U E	0,00	0,00	137 280,00	0,00	0,00	137 280,00	124 264,58
R913	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R92	Subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R10	Outras receitas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R11	Reposição não abatidas aos pagamentos	11 115,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 115,00	0,00
	Receita Efetiva [2]	1 882 714,94	17 041 119,00	134 837,51	0,00	0,00	19 058 671,45	17 553 030,26
	Receita não Efetiva [3]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R12	Receita com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R13	Receita com passivos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Soma [4] = [1] + [2] + [3]	3 719 440,25	17 041 119,00	134 854,49	0,00	0,00	20 895 413,74	19 248 624,91
	Operações Tesouraria [B]	1 836 725,31	0,00	16,98	0,00	5 718 377,29	7 555 119,58	7 468 606,08



MINISTÉRIO PÚBLICO PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Rubrica	Pagamentos	Fontes de financiamento (2020)					Total	2019
		RP	RG	UE	EMPR	Fundos alheios		
	Despesa Corrente	1 244 932,55	16 733 101,52	77 393,52	0,00	0,00	18 055 427,59	16 918 304,46
D1	Despesas com o pessoal	0,00	15 439 549,19	577,70	0,00	0,00	15 440 126,89	13 769 330,03
D11	Remunerações certas e permanentes	0,00	12 234 030,57	0,00	0,00	0,00	12 234 030,57	10 829 248,40
D12	Abonos variáveis ou eventuais	0,00	382 446,49	577,70	0,00	0,00	383 024,19	451 717,01
D13	Segurança Social	0,00	2 823 072,13	0,00	0,00	0,00	2 823 072,13	2 488 364,62
D2	Aquisição de bens e serviços	1 234 110,65	1 284 300,93	76 815,82	0,00	0,00	2 595 227,40	3 133 206,48
D3	Juros e outros encargos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4	Transferências e subsídios correntes	10 821,90	0,00	0,00	0,00	0,00	10 821,90	9 818,85
D41	Transferências correntes	10 821,90	0,00	0,00	0,00	0,00	10 821,90	9 818,85
D411	Administrações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4111	Administração Central - Estado Português	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4112	Administração Central - Outras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4113	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4114	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4115	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D412	Entidades do sector não lucrativo	7 620,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 620,00	7 200,00
D413	Famílias	3 201,90	0,00	0,00	0,00	0,00	3 201,90	2 618,85
D414	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D42	Subsídios correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D5	Outras despesas correntes	0,00	9 251,40	0,00	0,00	0,00	9 251,40	5 949,10
	Despesa de Capital	335 137,73	149 640,90	137 280,00	0,00	0,00	622 058,63	493 578,16
D6	Aquisição de bens de capital	335 137,73	149 640,90	137 280,00	0,00	0,00	622 058,63	493 578,16
D7	Transferências e subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D71	Transferências de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D711	Administrações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7111	Administração Central - Estado Português	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7112	Administração Central - Outras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7113	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7114	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7115	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D712	Entidades do sector não lucrativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D713	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D714	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D72	Subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D8	Outras despesas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Despesa Efetiva [5]	1 580 070,28	16 882 742,42	214 673,52	0,00	0,00	18 677 486,22	17 411 882,62
	Despesa não efetiva [6]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D9	Despesas com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D10	Despesas com passivos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Soma [7] = [5] + [6]	1 580 070,28	16 882 742,42	214 673,52	0,00	0,00	18 677 486,22	17 411 882,62
	Operações Tesouraria [C]	0,00	0,00	0,00	0,00	5 536 890,88	5 536 890,88	7 587 774,55
	Saldo para a Gerência Seguinte	2 139 369,97	158 376,58	-79 819,03	0,00	324 720,02	2 542 647,54	143 233,61
	Operações Orçamentais [8] = [4] - [7]	2 139 369,97	158 376,58	-79 819,03	0,00	0,00	2 217 927,52	1 836 742,29
	Operações Tesouraria [D] = [A] + [B] - [C]	0,00	0,00	0,00	0,00	324 720,02	324 720,02	-1 693 508,68
	Saldo Global [2] - [5]	302 644,66	158 376,58	-79 836,01	0,00	0,00	381 185,23	141 147,64
	Despesa Primária	1 580 070,28	16 882 742,42	214 673,52	0,00	0,00	18 677 486,22	17 411 882,62
	Saldo Corrente	351 185,39	109 041,48	-79 836,01	0,00	0,00	380 390,86	156 140,22
	Saldo Capital	-59 655,73	49 335,10	0,00	0,00	0,00	-10 320,63	-14 992,58
	Saldo Primário	302 644,66	158 376,58	-79 836,01	0,00	0,00	381 185,23	141 147,64
	Receita Total [1] + [2] + [3]	3 719 440,25	17 041 119,00	134 854,49	0,00	0,00	20 895 413,74	19 248 624,91
	Despesa Total [5] + [6]	1 580 070,28	16 882 742,42	214 673,52	0,00	0,00	18 677 486,22	17 411 882,62



Demonstração de execução orçamental da receita 2020

Rubrica	Descrição	Previsões corrigidas	Receitas por cobrar de períodos anteriores	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e Restituições		Receitas cobradas líquidas			Receitas por cobrar no final do período	Grau de execução orçamental
							Emitidos	Pagos	Períodos anteriores	Período corrente	Total		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (5) - (7)	(11)	(12)= (10) / (1) x100
Receita corrente													
R.04.01.99.00.00	TAXAS DIVERSAS	450.000,00	0,00	488.192,94	0,00	488.192,94	0,00	0,00	0,00	488.192,94	488.192,94	0,00	108,49
R.06.03.01.00.00	ESTADO	17.468.342,00	0,00	16.842.143,00	0,00	16.842.143,00	0,00	0,00	0,00	16.842.143,00	16.842.143,00	0,00	96,42
R.06.03.07.00.00	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	800.000,00	0,00	792.108,00	0,00	792.108,00	0,00	0,00	0,00	792.108,00	792.108,00	0,00	99,01
R.06.03.10.00.00	SFA - PARTICIPAÇÃO PORTUGUESA EM PROJETOS COFINANC	319.443,00	0,00	315.817,00	0,00	315.817,00	0,00	0,00	0,00	315.817,00	315.817,00	0,00	98,86
R.06.09.01.00.00	UNIÃO EUROPEIA - INSTITUIÇÕES	565.845,00	0,00	77.393,52	79.836,01	77.393,52	79.836,01	79.836,01	0,00	-2.442,49	-2.442,49	0,00	-0,43
Receita de capital													
R.10.03.01.00.00	ESTADO	200.000,00	0,00	198.976,00	0,00	198.976,00	0,00	0,00	0,00	198.976,00	198.976,00	0,00	99,49
R.10.03.09.00.00	SFA - PARTICIPAÇÃO PORTUGUESA EM PROJETOS COFINANC	380.557,00	0,00	275.482,00	0,00	275.482,00	0,00	0,00	0,00	275.482,00	275.482,00	0,00	72,39
R.10.09.01.00.00	UNIÃO EUROPEIA - INSTITUIÇÕES	439.576,00	0,00	137.280,00	0,00	137.280,00	0,00	0,00	0,00	137.280,00	137.280,00	0,00	31,23
R.15.01.01.00.00	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	50.000,00	0,00	11.115,00	0,00	11.115,00	0,00	0,00	0,00	11.115,00	11.115,00	0,00	22,23
R.16.01.01.00.00	TRANSIÇÃO DE SALDOS NA POSSE DO SERVIÇO	1.836.743,00	0,00	1.836.742,29	0,00	1.836.742,29	0,00	0,00	0,00	1.836.742,29	1.836.742,29	0,00	100,00
Total		22.510.506,00	0,00	20.975.249,75	79.836,01	20.975.249,75	79.836,01	79.836,01	0,00	20.895.413,74	20.895.413,74	0,00	92,83



Demonstração de execução orçamental da despesa 2020

Rubrica	Descrição	Despesas por pagar de períodos anteriores	Dotações corrigidas	Cativos / descativos	Cabimentos	Compromissos	Obrigações	Despesas pagas líquidas de reposições			Compromissos a transitar	Obrigações por pagar	Grau de execução orçamental
								Períodos anteriores	Período corrente	Total			
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (8)+(7)	(10) = (5)-(6)	(11) = (6)-(9)	(12) = (9)/(2)x100
Despesa corrente													
D.01.01.03.A0.00	REMUNERAÇÕES	0,00	8.499.801,00	0,00	8.491.766,69	8.491.766,69	8.491.766,69	0,00	8.491.766,69	8.491.766,69	0,00	0,00	99,91
D.01.01.03.B0.00	SUBSIDIO DE COMPENSAÇÃO	0,00	41.475,00	0,00	41.343,33	41.343,33	41.343,33	0,00	41.343,33	41.343,33	0,00	0,00	99,68
D.01.01.05.00.00	PESSOAL ALEM DOS QUADROS	0,00	489.618,00	0,00	489.614,53	489.614,53	489.614,53	0,00	489.614,53	489.614,53	0,00	0,00	100,00
D.01.01.08.00.00	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	0,00	16.000,00	0,00	14.150,12	14.150,12	14.150,12	0,00	14.150,12	14.150,12	0,00	0,00	88,44
D.01.01.09.00.00	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	0,00	178.898,00	0,00	151.761,32	151.761,32	151.761,32	0,00	151.761,32	151.761,32	0,00	0,00	84,83
D.01.01.10.00.00	GRATIFICAÇÕES	0,00	1.573,00	0,00	1.399,56	1.399,56	1.399,56	0,00	1.399,56	1.399,56	0,00	0,00	88,97
D.01.01.11.00.00	REPRESENTAÇÃO	0,00	252.755,00	0,00	252.375,11	252.375,11	252.375,11	0,00	252.375,11	252.375,11	0,00	0,00	99,85
D.01.01.12.00.00	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	0,00	843.804,00	0,00	843.126,52	843.126,52	843.126,52	0,00	843.126,52	843.126,52	0,00	0,00	99,92
D.01.01.13.00.00	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	0,00	284.747,00	0,00	284.080,65	284.080,65	284.080,65	0,00	284.080,65	284.080,65	0,00	0,00	99,77
D.01.01.14.SF.00	SUBSIDIO FERIAS	0,00	837.530,00	0,00	836.715,41	836.715,41	836.715,41	0,00	836.715,41	836.715,41	0,00	0,00	99,90
D.01.01.14.SN.00	SUBSIDIO NATAL	0,00	828.530,00	0,00	827.697,33	827.697,33	827.697,33	0,00	827.697,33	827.697,33	0,00	0,00	99,90
D.01.02.02.00.00	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	0,00	34.580,00	0,00	34.426,32	34.426,32	34.426,32	0,00	34.426,32	34.426,32	0,00	0,00	99,56
D.01.02.04.00.00	AJUDAS DE CUSTO	0,00	84.846,00	0,00	82.784,66	82.784,66	82.784,66	0,00	82.784,66	82.784,66	0,00	0,00	97,57
D.01.02.05.00.00	ABONO P/ FALHAS	0,00	3.106,00	0,00	2.967,01	2.967,01	2.967,01	0,00	2.967,01	2.967,01	0,00	0,00	95,53
D.01.02.08.00.00	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAM	0,00	124.500,00	0,00	124.359,21	124.359,21	124.359,21	0,00	124.359,21	124.359,21	0,00	0,00	99,89
D.01.02.12.00.00	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	0,00	38.000,00	0,00	37.814,35	37.814,35	37.814,35	0,00	37.814,35	37.814,35	0,00	0,00	99,51
D.01.02.13.A0.00	OUTROS SUPLEMENTOS E PREMIO	0,00	74.419,00	0,00	71.339,79	71.339,79	71.339,79	0,00	70.115,79	70.115,79	0,00	1.224,00	94,22
D.01.02.14.A0.00	OUTROS ABONOS EM NUMERARIO OU ESPECIE	0,00	33.041,00	0,00	31.045,06	31.045,06	30.266,45	0,00	30.266,45	30.266,45	778,61	0,00	91,60
D.01.02.14.X0.00	ADICIONAL À REMUNERAÇÃO	0,00	291,00	0,00	290,40	290,40	290,40	0,00	290,40	290,40	0,00	0,00	99,79
D.01.03.03.00.00	SUBSIDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	0,00	11.742,00	0,00	4.872,59	4.872,59	4.872,59	0,00	4.872,59	4.872,59	0,00	0,00	41,50
D.01.03.04.00.00	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	0,00	5.874,00	0,00	5.870,31	5.870,31	5.870,31	0,00	5.870,31	5.870,31	0,00	0,00	99,94
D.01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSENTACOES	0,00	2.600.286,00	0,00	2.595.707,23	2.595.707,23	2.595.707,23	0,00	2.595.707,23	2.595.707,23	0,00	0,00	99,82
D.01.03.05.A0.B0	SEGURANCA SOCIAL	0,00	209.188,00	0,00	208.646,00	208.646,00	208.646,00	0,00	208.646,00	208.646,00	0,00	0,00	99,74
D.01.03.08.00.00	OUTRAS PENSÕES	0,00	6.121,00	0,00	5.905,62	5.905,62	5.905,62	0,00	5.905,62	5.905,62	0,00	0,00	96,48
D.01.03.10.P0.00	PARENTALIDADE	0,00	3.000,00	0,00	2.070,38	2.070,38	2.070,38	0,00	2.070,38	2.070,38	0,00	0,00	69,01
D.02.01.01.00.00	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIARIAS	0,00	5.126,00	5.126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.02.01.02.00.00	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	0,00	30.862,00	0,00	29.353,19	29.353,19	29.353,19	0,00	29.353,19	29.353,19	0,00	0,00	95,11
D.02.01.04.00.00	LIMPEZA E HIGIENE	0,00	28.504,00	1.534,00	22.066,13	22.066,13	22.066,13	0,00	22.066,13	22.066,13	0,00	0,00	77,41
D.02.01.08.A0.00	PAPEL	0,00	29.446,00	7.057,00	21.965,06	21.965,06	21.965,06	0,00	21.965,06	21.965,06	0,00	0,00	74,59
D.02.01.08.B0.00	CONSUMIVEIS DE IMPRESSAO	0,00	2.000,00	300,00	59,95	59,95	59,95	0,00	59,95	59,95	0,00	0,00	3,00
D.02.01.08.C0.00	OUTROS	0,00	57.000,00	14.020,00	40.016,48	40.016,48	39.663,36	0,00	39.663,36	39.663,36	353,12	0,00	69,58
D.02.01.09.A0.00	MEDICAMENTOS DE CEDENCIA HOSPITALAR EXCLUINDO VACI	0,00	200,00	43,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



MINISTÉRIO PÚBLICO PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Rubrica	Descrição	Despesas por pagar de períodos anteriores	Dotações corrigidas	Cativos / descativos	Cabimentos	Compromissos	Obrigações	Despesas pagas líquidas de reposições			Compromissos a transitar	Obrigações por pagar	Grau de execução orçamental
								Períodos anteriores	Período corrente	Total			
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (8)+(7)	(10) = (5)-(6)	(11) = (6)-(9)	(12) = (9)/(2)x100
D.02.01.12.00.00	MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS	0,00	1.421,00	311,00	781,98	781,98	781,98	0,00	781,98	781,98	0,00	0,00	55,03
D.02.01.15.00.00	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	0,00	694,00	152,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.02.01.17.00.00	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0,00	1.639,00	359,00	648,30	648,30	648,30	0,00	648,30	648,30	0,00	0,00	39,55
D.02.01.18.00.00	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	0,00	40.500,00	4.500,00	31.875,60	31.875,60	29.514,88	0,00	26.886,89	26.886,89	2.360,72	2.627,99	66,39
D.02.01.21.00.00	OUTROS BENS	0,00	51.000,00	6.134,00	19.676,64	19.676,64	18.101,20	0,00	18.101,20	18.101,20	1.575,44	0,00	35,49
D.02.02.01.B0.00	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	0,00	189.000,00	40.528,00	143.819,56	143.819,56	143.819,56	0,00	143.819,56	143.819,56	0,00	0,00	76,10
D.02.02.02.00.00	LIMPEZA E HIGIENE	0,00	222.800,00	52.578,00	165.601,66	165.601,66	165.601,66	0,00	165.601,66	165.601,66	0,00	0,00	74,33
D.02.02.03.00.00	CONSERVAÇÃO DE BENS	0,00	81.388,00	26.158,00	48.342,79	48.342,79	44.704,37	0,00	44.704,37	44.704,37	3.638,42	0,00	54,93
D.02.02.04.C0.00	OUTROS	0,00	848.379,00	0,00	804.755,95	804.755,95	804.755,95	0,00	804.755,95	804.755,95	0,00	0,00	94,86
D.02.02.06.00.00	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	0,00	22.774,00	3.594,00	16.408,08	16.408,08	16.408,08	0,00	16.408,08	16.408,08	0,00	0,00	72,05
D.02.02.08.00.00	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0,00	10.580,00	1.617,00	8.188,53	8.188,53	8.188,53	0,00	8.188,53	8.188,53	0,00	0,00	77,40
D.02.02.09.A0.00	ACESSOS A INTERNET	0,00	25.000,00	3.724,00	18.551,38	18.551,38	18.551,38	0,00	18.551,38	18.551,38	0,00	0,00	74,21
D.02.02.09.B0.00	COMUNICACOES FIXAS DE DADOS	0,00	14.100,00	2.848,00	9.537,42	9.537,42	9.537,42	0,00	9.537,42	9.537,42	0,00	0,00	67,64
D.02.02.09.C0.00	COMUNICACOES FIXAS DE VOZ	0,00	7.300,00	1.490,00	2.679,50	2.679,50	2.679,50	0,00	2.679,50	2.679,50	0,00	0,00	36,71
D.02.02.09.D0.00	COMUNICACOES MOVEIS	0,00	6.900,00	1.161,00	4.652,43	4.652,43	4.652,43	0,00	4.652,43	4.652,43	0,00	0,00	67,43
D.02.02.09.F0.00	OUTROS SERVICOS DE COMUNICACOES	0,00	75.275,00	15.176,00	57.490,51	57.490,51	57.490,51	0,00	57.490,51	57.490,51	0,00	0,00	76,37
D.02.02.10.00.00	TRANSPORTES	0,00	98.300,00	28.480,00	66.138,05	66.138,05	66.138,05	0,00	66.138,05	66.138,05	0,00	0,00	67,28
D.02.02.11.00.00	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	0,00	2.500,00	658,00	148,87	148,87	148,87	0,00	148,87	148,87	0,00	0,00	5,95
D.02.02.12.B0.00	OUTRAS	0,00	4.100,00	744,00	2.275,22	2.275,22	2.275,22	0,00	2.275,22	2.275,22	0,00	0,00	55,49
D.02.02.13.00.00	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	0,00	173.300,00	68.408,00	91.432,74	91.432,74	90.537,64	0,00	90.537,64	90.537,64	895,10	0,00	52,24
D.02.02.14.A0.00	SERVICOS DE NATUREZA INFORMATICA	0,00	21.000,00	5.250,00	13.943,77	13.943,77	13.943,77	0,00	13.943,77	13.943,77	0,00	0,00	66,40
D.02.02.15.A0.00	TECNOLOGIAS DA INFORMACAO E COMUNICACAO - TIC	0,00	5.000,00	750,00	633,45	633,45	633,45	0,00	633,45	633,45	0,00	0,00	12,67
D.02.02.15.B0.00	OUTRAS	0,00	11.000,00	2.250,00	4.630,83	4.630,83	4.630,83	0,00	4.630,83	4.630,83	0,00	0,00	42,10
D.02.02.16.00.00	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	0,00	71.218,00	8.100,00	9.446,35	9.446,35	9.446,35	0,00	9.446,35	9.446,35	0,00	0,00	13,26
D.02.02.17.A0.00	PUBLICIDADE OBRIGATORIA	0,00	18.500,00	3.000,00	7.263,97	7.263,97	7.077,36	0,00	7.077,36	7.077,36	186,61	0,00	38,26
D.02.02.17.B0.00	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	0,00	614,00	0,00	613,73	613,73	613,73	0,00	613,73	613,73	0,00	0,00	99,96
D.02.02.18.00.00	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	0,00	252.421,00	66.313,00	185.777,98	185.777,98	185.777,98	0,00	185.777,98	185.777,98	0,00	0,00	73,60
D.02.02.19.A0.A0	IMPRESSORAS/FOTOCOPIA DORAS/SCANNER	0,00	68.500,00	11.611,00	52.400,54	52.400,54	52.400,54	0,00	52.400,54	52.400,54	0,00	0,00	76,50
D.02.02.19.A0.B0	OUTROS	0,00	2.200,00	1.183,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.02.02.19.B0.00	SOFTWARE INFORMATICO	0,00	194.000,00	1.446,00	189.844,04	189.844,04	189.844,04	0,00	189.844,04	189.844,04	0,00	0,00	97,86
D.02.02.19.C0.00	OUTROS	0,00	61.500,00	14.239,00	45.085,14	45.085,14	45.085,14	0,00	45.085,14	45.085,14	0,00	0,00	73,31
D.02.02.20.A0.A0	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	0,00	806.045,00	3.110,00	293.817,27	293.817,27	293.817,27	0,00	293.817,27	293.817,27	0,00	0,00	36,45
D.02.02.20.A0.B0	CONTRATOS DE IMPRESSAO	0,00	15.000,00	9.329,00	4.581,19	4.581,19	4.581,19	0,00	4.581,19	4.581,19	0,00	0,00	30,54



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Rubrica	Descrição	Despesas por pagar de períodos anteriores	Dotações corrigidas	Cativos / descativos	Cabimentos	Compromissos	Obrigações	Despesas pagas líquidas de reposições			Compromissos a transitar	Obrigações por pagar	Grau de execução orçamental
								Períodos anteriores	Período corrente	Total			
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (8)+(7)	(10) = (5)-(6)	(11) = (6)-(9)	(12) = (9)/(2)x100
D.02.02.20.A0.C0	OUTROS	0,00	113.890,00	24.876,00	88.891,11	88.891,11	88.891,11	0,00	88.891,11	88.891,11	0,00	0,00	78,05
D.02.02.20.B0.00	PAGAMENTOS A ESPAP, I.P.	0,00	46.740,00	0,00	46.740,00	46.740,00	46.740,00	0,00	46.740,00	46.740,00	0,00	0,00	100,00
D.02.02.20.E0.00	OUTROS	0,00	123.785,00	55.447,00	55.020,21	55.020,21	46.679,37	0,00	46.679,37	46.679,37	8.340,84	0,00	37,71
D.02.02.23.B0.00	VERIFICAÇÃO MEDICA - JUNTA MEDICA E VERIFICAÇÃO	0,00	2.700,00	0,00	1.095,00	1.095,00	1.095,00	0,00	1.095,00	1.095,00	0,00	0,00	40,56
D.02.02.23.C0.00	OUTROS	0,00	304,00	0,00	130,00	130,00	130,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	42,76
D.02.02.24.00.00	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	0,00	1.412,00	212,00	904,33	904,33	904,33	0,00	904,33	904,33	0,00	0,00	64,05
D.02.02.25.00.00	OUTROS SERVIÇOS	0,00	27.941,00	3.229,00	8.349,58	8.349,58	7.920,71	0,00	7.920,71	7.920,71	428,87	0,00	28,35
D.04.07.01.00.00	INSTITUIÇÕES S/ FINS LUCRATIVOS	0,00	7.620,00	0,00	7.620,00	7.620,00	7.620,00	0,00	7.620,00	7.620,00	0,00	0,00	100,00
D.04.08.02.B0.00	OUTRAS	0,00	3.202,00	0,00	3.201,90	3.201,90	3.201,90	0,00	3.201,90	3.201,90	0,00	0,00	100,00
D.06.02.03.O0.00	OUTRAS	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	9.251,40	0,00	9.251,40	9.251,40	748,60	0,00	92,51
D.06.02.03.R0.00	RESERVA	0,00	145.005,00	145.005,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa de capital													
D.07.01.07.B0.B0	IMPRESSORAS/FOTOCOPIA DORAS/SCANNER	0,00	19.725,00	2.080,00	14.452,50	14.452,50	14.452,50	0,00	14.452,50	14.452,50	0,00	0,00	73,27
D.07.01.07.B0.C0	OUTROS	0,00	937.216,00	0,00	554.345,83	554.345,83	450.042,03	0,00	450.042,03	450.042,03	104.303,80	0,00	48,02
D.07.01.08.A0.B0	OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.07.01.08.B0.B0	SOFTWARE INFORMÁTICO-OUTROS	0,00	166.360,00	0,00	164.090,09	164.090,09	150.952,85	0,00	150.952,85	150.952,85	13.137,24	0,00	90,74
D.07.01.09.B0.B0	OUTROS	0,00	7.052,00	0,00	6.611,25	6.611,25	6.611,25	0,00	6.611,25	6.611,25	0,00	0,00	93,75
Total		0,00	20.673.763,00	644.130,00	18.818.085,58	18.818.085,58	18.681.338,21	0,00	18.677.486,22	18.677.486,22	136.747,37	3.851,99	90,34



Demonstração da execução do plano plurianual de investimentos

Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento					Datas		Fase de Execução	Montante Previsto							Montante Executado				Nível de Execução Financeira Anual %	Nível de Execução Financeira Global %
					RG	RP	UE	EMPR	ND	Início	Fim		Ano N	Períodos Futuros					Total	Anos Anteriores	Ano N	Total			
														Ano N+1	Ano N+2	Ano N+3	Ano N+4	Anos Seguintes							
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]=[14]+.. +[19]	[21]	[22]	[23]=[21]+ [22]	[24]=[22]/ [14]*100	[25]=[23]/([20]+[21]) *100	
134	10436	EXEC ₂ ELECTRONIC XCHANGE OF E-EVIDENCES WITH E-CODE	NA	D1.2	0,00	0,00	1.240,00	0,00	0,00	31.12.2017	31.12.2020	9	1.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.240,00	0,00	577,70	577,70	46,59	46,59	
134	10436	EXEC ₂ ELECTRONIC XCHANGE OF E-EVIDENCES WITH E-CODE	NA	D2	0,00	4.333,00	45.467,00	0,00	0,00	31.12.2017	31.12.2020	9	49.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.800,00	0,00	2.245,63	2.245,63	4,51	4,51	
134	10835	REFORÇO DA CAPACIDADE DE INTERCONEXÃO E SEGURANÇA	NA	D2	0,00	139.578,00	124.992,00	0,00	0,00	31.12.2018	31.12.2020	9	264.570,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264.570,00	0,00	166.237,74	166.237,74	62,83	62,83	
134	10835	REFORÇO DA CAPACIDADE DE INTERCONEXÃO E SEGURANÇA	NA	D6	0,00	255.082,00	285.000,00	0,00	0,00	31.12.2018	31.12.2020	9	540.082,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	540.082,00	0,00	392.361,48	392.361,48	72,65	72,65	
134	10839	SIMPLIFICAÇÃO INTERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO RELACION	NA	D2	0,00	159.833,00	347.229,00	0,00	0,00	31.12.2018	31.12.2021	9	507.062,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	507.062,00	0,00	127.579,53	127.579,53	25,16	25,16	
134	10839	SIMPLIFICAÇÃO INTERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO RELACION	NA	D6	0,00	59.020,00	78.076,00	0,00	0,00	31.12.2018	31.12.2021	9	137.096,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137.096,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
134	10840	INTEROPERABILIDADE NO TRATAMENTO E APRESENTAÇÃO DA	NA	D2	0,00	3.139,00	7.417,00	0,00	0,00	31.12.2018	31.12.2021	9	10.556,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.556,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
134	10840	INTEROPERABILIDADE NO TRATAMENTO E APRESENTAÇÃO DA	NA	D6	0,00	25.500,00	78.500,00	0,00	0,00	31.12.2018	31.12.2021	9	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
134	11161	CAPACITAÇÃO - RECUPERAÇÃO DE ATIVOS	NA	D2	0,00	12.500,00	37.500,00	0,00	0,00	31.12.2019	31.12.2021	9	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
134	11237	PROJETO EM FASE DE PREPARAÇÃO - PROJETO A CANDIDAT	NA	D6	0,00	41.015,00	0,00	0,00	0,00	31.12.2019	31.12.2021	9	41.015,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.015,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total					0,00	700.000,00	1.005.421,00	0,00	0,00	Total			1.705.421,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.705.421,00	0,00	689.002,08	689.002,08	40,40	40,40	



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Anexo às demonstrações orçamentais



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Alterações orçamentais da receita

Rubricas [1]	Tipo [2]	Receita					Observações [8]
		Previsões Iniciais [3]	Alterações Orçamentais			Previsões Corrigidas [7]=[3]+[4]-[5]+[6]	
			Inscrições/ Reforços [4]	Diminuições/ Anulações [5]	Créditos especiais [6]		
R1 - Receita fiscal		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R1.1 - Impostos diretos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R1.2 - Impostos indiretos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R2 - Contribuições para a segurança social, CGA e		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R3 - Taxas, multas e outras penalidades		500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	
R3 - Taxas, multas e outras penalidades		0,00	0,00	50 000,00	0,00	50.000,00-	
R4 - Rendimentos de propriedade		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R5 - Transferências e subsídios correntes		19 153 630,00	14 800,00	14 800,00	0,00	19 153 630,00	
R5.1 - Transferências correntes		19 153 630,00	14 800,00	14 800,00	0,00	19 153 630,00	
R5.1.1 - Administrações Públicas		18 587 785,00	14 800,00	14 800,00	0,00	18 587 785,00	
R5.1.1.1 - Administração Central - Estado Português		17 468 342,00	0,00	0,00	0,00	17 468 342,00	
R5.1.1.1 - Administração Central - Estado Português		0,00	14 800,00	14 800,00	0,00	0,00	
R5.1.1.2 - Administração Central - Outras entidades		1 119 443,00	0,00	0,00	0,00	1 119 443,00	
R5.1.1.3 - Segurança Social		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R5.1.1.4 - Administração Regional		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R5.1.1.5 - Administração Local		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R5.1.2 - Exterior - U E		565 845,00	0,00	0,00	0,00	565 845,00	
R5.1.3 - Outras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R5.2 - Subsídios correntes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R6 - Venda de bens e serviços		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R7 - Outras receitas correntes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R8 - Venda de bens de investimento		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R9 - Transferências e subsídios de capital		1 020 133,00	0,00	0,00	0,00	1 020 133,00	
R9.1 - Transferências de capital		1 020 133,00	0,00	0,00	0,00	1 020 133,00	
R9.1.1 - Administrações Públicas		580.557,00	0,00	0,00	0,00	580.557,00	
R9.1.1.1 - Administração Central - Estado Português		200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	
R9.1.1.2 - Administração Central - Outras entidades		380.557,00	0,00	0,00	0,00	380.557,00	
R9.1.1.3 - Segurança Social		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R9.1.1.4 - Administração Regional		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R9.1.1.5 - Administração Local		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R9.1.2 - Exterior - U E		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R9.1.3 - Outras		439.576,00	0,00	0,00	0,00	439.576,00	
R10 - Outras receitas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R11 - Reposição não abatidas aos pagamentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R12 - Receita com ativos financeiros		0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
R13 - Receita com passivos financeiros		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
R14 - Saldo da gerência anterior - operações orçamentais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	1.836.743,00	1.836.743,00	
Total		20 673 763,00	64 800,00	64 800,00	1 836 743,00	22 510 506,00	



Alterações orçamentais da despesa

Rubricas [1]	Tipo [2]	Despesa					Observações [8]
		Dotações Iniciais [3]	Alterações Orçamentais			Dotações Corrigidas [7]=[3]+[4]-[5]+[6]	
			Inscrições/ Reforços [4]	Diminuições/ Anulações [5]	Créditos especiais [6]		
D1 - Despesas com o pessoal		15 247 950,00	1 496 750,00	1 240 975,00	0,00	15 503 725,00	
D1.1 - Remunerações Certas e Permanentes		12 663 731,00	0,00	0,00	0,00	12 663 731,00	
D1.1 - Remunerações Certas e Permanentes		0,00	699 655,00	1 088 655,00	0,00	389.000,00-	
D1.2 - Abonos Variáveis ou Eventuais		391 783,00	0,00	0,00	0,00	391 783,00	
D1.2 - Abonos Variáveis ou Eventuais		0,00	80 000,00	79 000,00	0,00	1 000,00	
D1.3 - Segurança social		2 192 436,00	0,00	0,00	0,00	2 192 436,00	
D1.3 - Segurança social		0,00	717 095,00	73 320,00	0,00	643 775,00	
D10 - Despesa com passivos financeiros		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D2 - Aquisição de bens e serviços		3 880 961,00	0,00	0,00	0,00	3 880 961,00	
D2 - Aquisição de bens e serviços		0,00	751 846,00	758 949,00	0,00	7.103,00-	
D3 - Juros e outros encargos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4 - Transferências e subsídios correntes		7 200,00	3 622,00	0,00	0,00	10 822,00	
D4.1 - Transferências correntes		7 200,00	3 622,00	0,00	0,00	10 822,00	
D4.1.1 - Administrações Públicas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4.1.1.1 - Administração Central - Estado Português		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4.1.1.2 - Administração Central - Outras entidades		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4.1.1.3 - Segurança Social		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4.1.1.4 - Administração Regional		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4.1.1.5 - Administração Local		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4.1.2 - Entidades do setor não lucrativo		7 200,00	0,00	0,00	0,00	7 200,00	
D4.1.2 - Entidades do setor não lucrativo		0,00	420,00	0,00	0,00	420,00	
D4.1.3 - Famílias		0,00	3 202,00	0,00	0,00	3 202,00	
D4.1.4 - Outras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D4.2 - Subsídios correntes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Rubricas [1]	Tipo [2]	Despesa					Observações [8]
		Dotações Iniciais [3]	Alterações Orçamentais			Dotações Corrigidas [7]=[3]+[4]-[5]+[6]	
			Inscrições/ Reforços [4]	Diminuições/ Anulações [5]	Créditos especiais [6]		
D5 - Outras despesas correntes		429 959,00	0,00	0,00	0,00	429 959,00	
D5 - Outras despesas correntes		0,00	3 000,00	277 954,00	0,00	274.954,00-	
D6 - Aquisição de bens de capital		1 107 693,00	0,00	0,00	0,00	1 107 693,00	
D6 - Aquisição de bens de capital		0,00	373 215,00	350 555,00	0,00	22 660,00	
D7 - Transferência e subsídios de capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1 - Transferências de capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.1 - Administrações Públicas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.1.1 - Administração Central - Estado Português		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.1.2 - Administração Central - Outras entidades		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.1.3 - Segurança Social		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.1.4 - Administração Regional		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.1.5 - Administração Local		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.2 - Entidades do setor não lucrativo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.3 - Famílias		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D7.1.4 - Outras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D8 - Outras despesas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D9 - Despesa com ativos financeiros		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total		20 673 763,00	2 628 433,00	2 628 433,00	0,00	20 673 763,00	



Alterações ao plano plurianual de investimentos

Objetivo [1]	Número do projeto [2]	Designação do projeto [3]	Datas		Pagamentos							Modificaçã o (+/-) [13]=[7]-[6]
			Início [4]	Fim [5]	An o t		Períodos seguin tes					
					Dotação atual [6]	Dotação corrigida [7]	Ano t+1 [8]	Ano t+2 [9]	Ano t+3 [10]	Ano t+4 [11]	Outros [12]	
134	10436	EXECꝢELECTRONIC XCHANGE OF	31.12.2017	31.12.2020	58 808,00	51 040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-7 768,00
134	10835	E-EVIDENCES WITH E-CODE	31.12.2018	31.12.2020	546 656,00	804 652,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	257 996,00
		REFORÇO DA CAPACIDADE DE										
134	10839	E SEGURANÇA	31.12.2018	31.12.2021	734 304,00	644 158,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-90 146,00
		SIMPLIFICAÇÃO INTERAÇÃO E										
134	10840	DO RELACION	31.12.2018	31.12.2021	114 556,00	114 556,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		INTEROPERABILIDADE NO										
		APRESENTAÇÃO DA										
134	11161	CAPACITAÇÃO - RECUPERAÇÃO	31.12.2019	31.12.2021	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	11237	PROJETO EM FASE DE	31.12.2019	31.12.2021	201 097,00	41 015,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-160 082,00
		PROJETO A CANDIDAT										
				Total	1 705 421,00	1 705 421,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Operações de tesouraria

Código das contas	Designação	Saldo inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo final
07.1.5 / 07.2.5	07.1.5 / 07.2.5 - Receção/receitas de receitas próprias # duplo cabimento	-1 836 742,29	1 836 742,29	0,00	0,00
07.1.9 / 07.2.9	07.1.9 / 07.2.9 - Outras receitas/despesas de operações	143 233,61	5 718 377,29	5 536 890,88	324 720,02
Total....		-1 693 508,68	7 555 119,58	5 536 890,88	324 720,02



Contratação administrativa – situação dos contratos

Entidade - Denominação	Entidade - NIPC	Contrato - Objeto	Contrato - Data	Valor do Contrato	Preço Contratual
VODAFONE PORTUGAL, COMUNICAÇÕES PESSOAIS, SA	502544180	Serviço móvel de Voz e Dados 2017-2020	01/08/2017	23 893,50	23 893,50
ONI TELECOM - INFOCOMUNICAÇÕES, SA	504073206	Comunicações fixas voz e dados 2017-2020	29/09/2017	40 659,22	40 659,22
VODAFONE PORTUGAL, COMUNICAÇÕES PESSOAIS, SA	502544180	Serviço movel de dados pens - 2018/2021	31/10/2018	7 403,62	7 403,62
Microsegur - Soluções de Engenharia, Unipessoal, Lda	503883840	Manutenção de RX (2019/2021)	01/04/2019	2 804,40	2 804,40
MAQUIMO-EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS, LDA	500854750	Manutenção das 4 bombas e lago 2019-2021	17/04/2019	9 372,60	9 372,60
JARDINS E ETC - UNIPESSOAL LDA	510876200	Manutenção espaços verdes 2019-2021	24/04/2019	18 062,55	18 062,55
Impulso Criativo Design Unipessoal, Lda	506864600	DA 17495/18 - Cont. manut. PRTG (36 m)	30/05/2019	1 574,40	1 574,40
DOUBLE SECURITY SYSTEMS, LDA	507494652	Man. SADI, CCTV, SDI, CA, CO E SAE - 2019/2021	01/06/2019	11 463,60	11 463,60
Xerox Portugal	501656677	Renov. Licenciamento ABBY (2019-2022)	08/08/2019	10 324,62	10 324,62
COPS-Companhia Operacional de Segurança Unipessoal, Lda	508569974	Segurança e Vigilância (Set/19 - Dez/20)	21/08/2019	295 308,26	295 308,26
Rentokil Initial Portugal - Serviços de Protecção Ambiental Lda	501351167	Aluguer de bens de higiene e controlo bacteriano e recipientes asséticos (2019/2020)	03/06/2019	19 649,92	19 649,92
MANVIA - Manutenção Exploração Instalações Construção SA	503171565	Manutenção dos Edifícios (2019/2021)	02/05/2019	42 355,30	42 355,30
VISIONWARE - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO S. A.	507411072	Auditoria de Segurança aos SI da PGR	17/09/2019	20 811,60	20 811,60
IP TELECOM, S.A.	505065630	Housing/Alojamento de Bastidor(36 meses)	11/03/2020	24 354,00	24 354,00
VODAFONE PORTUGAL, COMUNICAÇÕES PESSOAIS, SA	502544180	DA 5722/19 - Ligação entre os centros de dados de Lisboa e Viseu (36m)	01/12/2019	13 903,92	13 903,92
RELOAD-CONSULTORIA INFORMÁTICA, LDª.	506210855	Serviços de engenharia informática para correção de inconformidades detetada	21/11/2019	16 605,00	16 605,00
STAPLES PORTUGAL - EQUIPAMENTO DE ESCRITÓRIO, S.A.	503789372	Material Escritório 2019/2021 Lt1, 2 e 3	29/11/2019	30 161,01	30 161,01
Alive Portugal - Agencia de Viagens S.A.	510144160	Viagem e Alojamento (2020/2021)	02/01/2020	199 500,00	199 500,00
Servisan-Produtos de Higiene, SA	500246530	Consumiveis de casa de banho 2019/2020	26/03/2019	9 816,80	9 816,80
FINE FACILITY SERVICES, LDA	509418627	Serviços de limpeza e Higiene 2020/2021	02/01/2020	365 319,45	365 319,45
PETRÓLEOS DE PORTUGAL - PETROGAL, S.A.	500697370	Combustiveis Rodoviários 2020	30/12/2019	22 510,54	22 510,54
ASSOCIAÇÃO O COMPANHEIRO	502121637	Serviços de mudanças nos edifícios da PGR	27/03/2019	11 761,88	11 761,88
Vortal - Comércio Electrónico Consultadoria e Multimédia, S.A.	505141019	Plataforma de Contratação Pública (31 meses)	31/05/2019	3 813,00	3 813,00
Orona Portugal, Lda	501606319	Manutenção / Ass. Técnica Elevadores - ex-19IN121900411	28/12/2019	4 250,88	4 250,88
STAPLES PORTUGAL - EQUIPAMENTO DE ESCRITÓRIO, S.A.	503789372	Papel de fotocópia para 2020	06/11/2019	21 566,39	21 566,39
LeasePlan Portugal - Comércio e Aluguer de Automóveis e	502167610	AOV 2019/2023	29/11/2018	66 904,88	66 904,88
ONI TELECOM - INFOCOMUNICAÇÕES, SA	504073206	Circuito dedicado PGR/Palácio Justiça 2020/2023	14/02/2020	10 405,80	10 405,80
EDP Comercial - Comercialização de Energia, S. A.	503504564	Eletricidade AQ	06/03/2020	101 158,89	101 158,89
PDM E FC-PROJECTO DESENV MANUTENÇÃO FORMAÇÃO E	502980826	DA 10469/19 - SecLinkPlus - Serviços desenvolvimento	19/03/2020	166 293,55	166 293,55
PLM-Planeamento e Gestão de manutenção, Lda	502037245	Manutenção AVAC - 2020-2022	23/03/2020	34 420,32	34 420,32
RELOAD-CONSULTORIA INFORMÁTICA, LDª.	506210855	Sistema Multifactor (SWIVEL) – software	07/04/2020	24 407,14	24 407,14



**MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL**

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Entidade - Denominação	Entidade - NIPC	Contrato - Objeto	Contrato - Data	Valor do Contrato	Preço Contratual
MKCVI - Consultoria, Investigação e Análise, Lda.	510188311	Manutenção software IBM/I2	14/04/2020	16 462,06	16 462,06
Digibéria - Information Technologies, S.A.	502670355	Manutenção suporte software Veritas- LIF	18/05/2020	5 811,75	5 811,75
TurboGrupo-Sociedade de Manutenção Grupos Geradores, Lda	501555510	Manutenção Grupo Gerador	26/05/2020	1 254,60	1 254,60
Xerox Portugal	501656677	Manutenção Multifuncionais XEROX	13/05/2020	55 724,90	55 724,90
Sysatlas Portugal Digital Office Systems, Lda	513882898	Manutenção Multifuncionais CANON	14/05/2020	16 708,32	16 708,32
Sysatlas Portugal Digital Office Systems, Lda	513882898	Manutenção Multifuncionais RICOH	14/05/2020	16 974,00	16 974,00
SGW II NETWORKS, Lda	514460369	Manutenção UPS (2020/2022)	28/02/2020	13 065,82	13 065,82
ONDATA INTERNATIONAL, UNIPESSOAL, LDA	506465535	Manutenção de software Encase Forensic	24/06/2020	4 858,50	4 858,50
CÓDIGO AZUL - SISTEMAS TECNOLÓGICOS & PROD. ART., LDA	506373789	Manutenção de software Cellebrite UFED	24/06/2020	9 840,00	9 840,00
ONDATA INTERNATIONAL, UNIPESSOAL, LDA	506465535	Manutenção de software NUIX	24/06/2020	79 624,05	79 624,05
REDSHIFT CONSULTING LDA	509493106	Manutenção de software Intella Team	25/06/2020	11 271,65	11 271,65
CHIEF SECURITY OFFICERS, SA	507817842	DA 11005/19 - Hardware SecLinkPlus - Balanceadores de Rede e Firewall	16/07/2020	292 631,76	292 631,76
CILNET - Comunicações e Projectos Especiais, SA	505267772	DA 8364/20 - Aquisição de Switch de Core p/ Disaster Recovery	29/06/2020	12 238,76	12 238,76
PDM E FC-PROJECTO DESENV MANUTENÇÃO FORMAÇÃO E	502980826	DA 10473/20 - Desenvolvemento de duas Plataformas (Apres. Prova e Apostilas	17/07/2020	662 818,46	662 818,46
INETUM ESPANA, S.A. SUCURSAL	980079659	DA 3975/20 - Microsoft Exchange 2019	10/07/2020	64 122,63	64 122,63
ONI TELECOM - INFOCOMUNICAÇÕES, SA	504073206	Com. fixas de dados e voz (2020/2023)	21/07/2020	26 099,07	26 099,07
INETUM ESPANA, S.A. SUCURSAL	980079659	Serv. de natureza informática (40 Horas)	31/07/2020	2 430,97	2 430,97
CILNET - Comunicações e Projectos Especiais, SA	505267772	Serv. de natureza informática (100Horas)	31/07/2020	6 150,00	6 150,00
RELOAD-CONSULTORIA INFORMÁTICA, LDª.	506210855	Serv. de natureza informática (500Horas)	31/07/2020	27 675,00	27 675,00
INETUM ESPANA, S.A. SUCURSAL	980079659	DA 9326/20 - Forn. Gaveta de expansão	31/07/2020	99 729,72	99 729,72
JOAQUIM MACHADO, S.A.	500979197	DA 8117/20 - Publicações periodicas	24/07/2020	13 903,53	13 903,53
ONDATA INTERNATIONAL, UNIPESSOAL, LDA	506465535	DA 3777/20 - Manutenção e Suporte do software NUIX (dongles físicos)	03/09/2020	19 957,82	19 957,82
Xerox Portugal	501656677	DA 14093/20 - Manut. Multifunções SEIVD's - 19 meses	30/09/2020	12 199,14	12 199,14
EASYTHINK-Consultoria Comunicações S.L., Unipessoal, Lda	513240101	DA 6909/20 - Manutenção do Call Manager (De 15/11/2020 a 14/11/2021)	15/10/2020	9 096,74	9 096,74
CHIEF SECURITY OFFICERS, SA	507817842	DA 7646/20 - Manutenção e Licenciamento CHECKPOINT	20/10/2020	37 416,60	37 416,60
JupiterStrategy - Consultadoria Informática, Lda	515126802	DA 14185/20 - Licenciamento para replicação de VMs 2020/2022	10/11/2020	29 003,40	29 003,40
ESPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração	510342191	DA 10566/20 - Contratação de GerFIP 2020	01/01/2020	46 740,00	46 740,00
A. JACINTO & PEREIRA DA SILVA, SROC	506388557	DA 15072/20 - Certificação Legal Contas	15/10/2020	6 765,00	6 765,00
INFOCONTROL ELECTRÓNICA E AUTOMATISMO, LDA	501395784	Manutenção do sistema de controlo assiduidade	01/04/2019	1 762,60	1 762,60
PIT Resources Unipessoal, Lda.	510144853	DA 12550_20 - Serviços de Consultadoria de apoio à Gestão do GERFIP	25/09/2020	8 750,00	8 750,00
SGALD - Sociedade Geral de Comércio e Aluguer de Bens, S.A.	503188620	DA 366/20 - AOV Veículo Elétrico 2020/2024	14/12/2020	23 040,00	23 040,00



**MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL**

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Entidade - Denominação	Entidade - NIPC	Contrato - Objeto	Data do 1º Pagamento	Pagamentos no período - Trabal...	Pagamentos acumulados - Trabal...	Observações
VODAFONE PORTUGAL, COMUNICAÇÕES PESSOAIS, SA	502544180	Serviço móvel de Voz e Dados 2017-2020	02/10/2017	1 990,17	8 434,97	
ONI TELECOM - INFOCOMUNICAÇÕES, SA	504073206	Comunicações fixas voz e dados 2017-2020	20/11/2017	8 472,95	25 995,20	
VODAFONE PORTUGAL, COMUNICAÇÕES PESSOAIS, SA	502544180	Serviço móvel de dados pens - 2018/2021	01/03/2019	1 254,69	455,04	
Microsegur - Soluções de Engenharia, Unipessoal, Lda	503883840	Manutenção de RX (2019/2021)	16/09/2019	934,80	701,10	
MAQUIMO-EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS, LDA	500854750	Manutenção das 4 bombas e lago 2019-2021	17/12/2019	3 124,20	1 562,10	
JARDINS E ETC - UNIPESSOAL LDA	510876200	Manutenção espaços verdes 2019-2021	04/07/2019	6 568,20	4 652,48	
Impulso Criativo Design Unipessoal, Lda	506864600	DA 17495/18 - Cont. manut. PRTG (36 m)	27/10/2020	787,20	0,00	
DOUBLE SECURITY SYSTEMS, LDA	507494652	Man. SADI, CCTV, SDI, CA, CO E SAE - 2019/2021	20/12/2019	4 437,59	2 588,60	
Xerox Portugal	501656677	Renov. Licenciamento ABBY (2019-2022)	21/11/2019	3 441,54	3 441,54	
COPS-Companhia Operacional de Segurança Unipessoal, Lda	508569974	Segurança e Vigilância (Set/19 - Dez/20)	22/11/2019	185 777,98	68 255,85	
Rentokil Initial Portugal - Serviços de Protecção Ambiental Lda	501351167	Aluguer de bens de higiene e controlo bacteriano e recipientes asséticos (2019/2020)	20/12/2019	7 492,66	633,87	
MANVIA - Manutenção Exploração Instalações Construção SA	503171565	Manutenção dos Edifícios (2019/2021)	08/08/2019	17 206,80	9 265,21	
VISIONWARE - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO S. A.	507411072	Auditoria de Segurança aos SI da PGR	11/12/2019	13 943,77	6 867,83	
IP TELECOM, S.A.	505065630	Housing/Alojamento de Bastidor(36 meses)	28/12/2020	676,50	0,00	
VODAFONE PORTUGAL, COMUNICAÇÕES PESSOAIS, SA	502544180	DA 5722/19 - Ligação entre os centros de dados de Lisboa e Viseu (36m)	23/12/2020	386,22	0,00	
RELOAD-CONSULTORIA INFORMÁTICA, LDª.	506210855	Serviços de engenharia informática para correção de inconformidades detetada	17/12/2019	8 302,50	8 302,50	
STAPLES PORTUGAL - EQUIPAMENTO DE ESCRITÓRIO, S.A.	503789372	Material Escritório 2019/2021 Lt1, 2 e 3	30/12/2019	4 943,72	3 397,59	
Alive Portugal - Agencia de Viagens S.A.	510144160	Viagem e Alojamento (2020/2021)	19/02/2020	16 938,37	0,00	
Servisan-Produtos de Higiene, SA	500246530	Consumíveis de casa de banho 2019/2020	17/04/2019	5 155,49	4 152,73	
FINE FACILITY SERVICES, LDA	509418627	Serviços de limpeza e Higiene 2020/2021	21/04/2020	162 898,81	0,00	
PETRÓLEOS DE PORTUGAL - PETROGAL, S.A.	500697370	Combustíveis Rodoviários 2020	07/02/2020	22 300,29	0,00	
ASSOCIAÇÃO O COMPANHEIRO	502121637	Serviços de mudanças nos edifícios da PGR	20/05/2019	4 243,50	4 760,10	
Vortal - Comércio Electrónico Consultadoria e Multimédia, S.A.	505141019	Plataforma de Contratação Pública (31 meses)	24/07/2019	1 476,00	861,00	
Orona Portugal, Lda	501606319	Manutenção / Ass. Técnica Elevadores - ex-19IN121900411	21/04/2020	1 416,96	0,00	
STAPLES PORTUGAL - EQUIPAMENTO DE ESCRITÓRIO, S.A.	503789372	Papel de fotocópia para 2020	10/11/2020	21 566,40	0,00	
LeasePlan Portugal - Comércio e Aluguer de Automóveis e	502167610	AOV 2019/2023	17/04/2019	16 408,08	13 496,71	
ONI TELECOM - INFOCOMUNICAÇÕES, SA	504073206	Circuito dedicado PGR/Palácio Justiça 2020/2023	05/08/2020	2 293,13	0,00	
EDP Comercial - Comercialização de Energia, S. A.	503504564	Eletricidade AQ	19/05/2020	68 861,85	0,00	
PDM E FC-PROJECTO DESENV MANUTENÇÃO FORMAÇÃO E	502980826	DA 10469/19 - SecLinkPlus - Serviços desenvolvimento	07/07/2020	166 237,74	0,00	
PLM-Planeamento e Gestão de manutenção, Lda	502037245	Manutenção AVAC - 2020-2022	19/05/2020	9 387,36	0,00	
RELOAD-CONSULTORIA INFORMÁTICA, LDª.	506210855	Sistema Multifactor (SWIVEL) – software	04/05/2020	24 407,04	0,00	



**MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL**

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Entidade - Denominação	Entidade - NIPC	Contrato - Objeto	Data do 1º Pagamento	Pagamentos no período - Trabal...	Pagamentos acumulados - Trabal...	Observações
MKCVI - Consultoria, Investigação e Análise, Lda.	510188311	Manutenção software IBM/I2	06/08/2020	16 462,06	0,00	
Digibéria - Information Technologies, S.A.	502670355	Manutenção suporte software Veritas- LIF	23/07/2020	5 811,75	0,00	
TurboGrupo-Sociedade de Manutenção Grupos Geradores, Lda	501555510	Manutenção Grupo Gerador	07/07/2020	313,65	0,00	
Xerox Portugal	501656677	Manutenção Multifuncionais XEROX	26/05/2020	18 574,96	0,00	
Sysatlas Portugal Digital Office Systems, Lda	513882898	Manutenção Multifuncionais CANON	26/05/2020	5 569,44	0,00	
Sysatlas Portugal Digital Office Systems, Lda	513882898	Manutenção Multifuncionais RICOH	26/05/2020	5 658,00	0,00	
SGW II NETWORKS, Lda	514460369	Manutenção UPS (2020/2022)	17/06/2020	4 611,46	0,00	
ONDATA INTERNATIONAL, UNIPESSOAL, LDA	506465535	Manutenção de software Encase Forensic	07/07/2020	4 858,50	0,00	
CÓDIGO AZUL - SISTEMAS TECNOLÓGICOS & PROD. ART., LDA	506373789	Manutenção de software Cellebrite UFED	16/07/2020	9 840,00	0,00	
ONDATA INTERNATIONAL, UNIPESSOAL, LDA	506465535	Manutenção de software NUIX	07/07/2020	79 624,05	0,00	
REDSHIFT CONSULTING LDA	509493106	Manutenção de software Intella Team	16/07/2020	11 271,65	0,00	
CHIEF SECURITY OFFICERS, SA	507817842	DA 11005/19 - Hardware SecLinkPlus - Balanceadores de Rede e Firewall	21/09/2020	292 631,76	0,00	
CILNET - Comunicações e Projectos Especiais, SA	505267772	DA 8364/20 - Aquisição de Switch de Core p/ Disaster Recovery	27/10/2020	12 238,76	0,00	
PDM E FC-PROJECTO DESENV MANUTENÇÃO FORMAÇÃO E	502980826	DA 10473/20 - Desenvolvemento de duas Plataformas (Apres. Prova e Apostilas	13/11/2020	127 579,53	0,00	
INETUM ESPANA, S.A. SUCURSAL	980079659	DA 3975/20 - Microsoft Exchange 2019	23/11/2020	64 122,63	0,00	
ONI TELECOM - INFOCOMUNICAÇÕES, SA	504073206	Com. fixas de dados e voz (2020/2023)	23/12/2020	1 861,72	0,00	
INETUM ESPANA, S.A. SUCURSAL	980079659	Serv. de natureza informática (40 Horas)	22/09/2020	2 430,97	0,00	
CILNET - Comunicações e Projectos Especiais, SA	505267772	Serv. de natureza informática (100Horas)	08/09/2020	6 150,00	0,00	
RELOAD-CONSULTORIA INFORMÁTICA, LDª.	506210855	Serv. de natureza informática (500Horas)	04/09/2020	27 675,00	0,00	
INETUM ESPANA, S.A. SUCURSAL	980079659	DA 9326/20 - Forn. Gaveta de expansão	18/09/2020	99 729,72	0,00	
JOAQUIM MACHADO, S.A.	500979197	DA 8117/20 - Publicações periódicas	08/10/2020	10 540,09	0,00	
ONDATA INTERNATIONAL, UNIPESSOAL, LDA	506465535	DA 3777/20 - Manutenção e Suporte do software NUIX (dongles físicos)	14/10/2020	6 652,61	0,00	
Xerox Portugal	501656677	DA 14093/20 - Manut. Multifunções SEIVD's - 19 meses	25/11/2020	1 926,18	0,00	
EASYTHINK-Consultoria Comunicações S.L., Unipessoal, Lda	513240101	DA 6909/20 - Manutenção do Call Manager (De 15/11/2020 a 14/11/2021)	03/11/2020	9 096,74	0,00	
CHIEF SECURITY OFFICERS, SA	507817842	DA 7646/20 - Manutenção e Licenciamento CHECKPOINT	14/12/2020	37 416,60	0,00	
JupiterStrategy - Consultadoria Informática, Lda	515126802	DA 14185/20 - Licenciamento para replicação de VMs 2020/2022	28/12/2020	21 549,60	0,00	
ESPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração	510342191	DA 10566/20 - Contratação de GeRFiP 2020	24/12/2020	46 740,00	0,00	
A. JACINTO & PEREIRA DA SILVA, SROC	506388557	DA 15072/20 - Certificação Legal Contas	17/12/2020	2 029,50	0,00	
INFOCONTROL ELECTRÓNICA E AUTOMATISMO, LDA	501395784	Manutenção do sistema de controlo assiduidade	15/11/2019	881,30	881,30	
PIT Resources Unipessoal, Lda.	510144853	DA 12550_20 - Serviços de Consultadoria de apoio à Gestão do GERFIP	13/11/2020	904,05	0,00	
SGALD - Sociedade Geral de Comércio e Aluguer de Bens, S.A.	503188620	DA 366/20 - AOV Veículo Elétrico 2020/2024	16/03/2021	0,00		



Contratação administrativa – adjudicações por tipo de procedimento

Tipo de contrato	Adjudicações por tipo de procedimento														Total	
	Concurso público		Concurso limitado por prévia		Procedimento de negociação		Diálogo concorrencial		Ajuste direto		Consulta prévia		Parceria para a inovação			
	Nº contra- tos	Preço contratual [2]	Nº contr- atos	Preço contratual [4]	Nº contr- atos	Preço contratual [6]	Nº contr- atos	Preço contratual [8]	Nº contr- atos	Preço contratual [10]	Nº contr- atos	Preço contratual [12]	Nº contr- atos	Preço contratual [14]	Nº contr- atos	Valor [16]
Aquisição de Serviços (CCP)	14	459 853,17	1	166 293,55					10	806 068,34	7	206 939,38			32	1 639 154,44
Locação e Aquisição de Bens Móveis (CCP)	3	371 254,39							2	36 645,90	4	82 726,54			9	490 626,83



Transferências e subsídios concedidos

Tipo de despesa	Entidade beneficiária	Disposições legais	Finalidade	Despesas orçamentadas	Despesas autorizadas	Despesas pagas	Despesas autorizadas e não pagas	Devolução de transferências/ subsídios ocorrida no exercício	Observações
040701				7 620,00					
040701	ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DESPORTIVA				7 620,00		7 620,00		
040701	ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DESPORTIVA	DL: 18/08 Artº: 20º Nº: 02 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ: 221			7 620,00	-7 620,00	0,00	
040802				3 202,00					
040802	ANABELA SILVA DUARTE				3 201,90		3 201,90		
040802	ANABELA SILVA DUARTE	DL: 18/08 Artº: 128º Nº: 01 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ: 221			3 201,90	-3 201,90	0,00	
Total transferências correntes				10 822,00	10 821,90	10 821,90	0,00	0,00	



Transferências e subsídios recebidos

Tipo de receita	Entidade financiadora	Disposições legais	Finalidade	Receitas previstas	Receitas recebidas	Receitas previstas não recebidas	Devolução de transferências/ subsídios ocorrida no exercício	Observações
060301				17 466 342,00		17 466 342,00		
060301	DGO/STF	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		16 834 213,00	-16 834 213,00	0,00	
060301	DGO/STF	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 095 Proj: Ativ:		7 930,00	-7 930,00	0,00	
060307				800 000,00		800 000,00		
060307	IGFEJ,IP - INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA E EQUIPAMENTOS DA JUSTIÇA	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		792 108,00	-792 108,00	0,00	
060310				319 443,00		319 443,00		
060310	IGFEJ,IP - INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA E EQUIPAMENTOS DA JUSTIÇA	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		315 817,00	-315 817,00	0,00	
060901				565 845,00		565 845,00		
060901	Apostilas - PGR	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		2 267,19	-2 267,19	0,00	
060901	Secretaria-Geral do Ministério da Justiça		Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		0,00	0,00	-79 836,01	
060901	Secretaria-Geral do Ministério da Justiça	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		75 126,33	-75 126,33	0,00	
Total transferências correntes				19 151 630,00	18 027 461,52	1 124 168,48	-79 836,01	
100301				200 000,00		200 000,00		
100301	DGO/STF	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		198 976,00	-198 976,00	0,00	
100309				380 557,00		380 557,00		
100309	IGFEJ,IP - INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA E EQUIPAMENTOS DA JUSTIÇA	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		275 482,00	-275 482,00	0,00	
100901				361 500,00		361 500,00		
100901	Secretaria-Geral do Ministério da Justiça	DL: OUTROS Artº: Nº: 00 Alínea:	Prog: 001 Medi: 012 Proj: Ativ:		137 280,00	-137 280,00	0,00	



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Outras divulgações

Não aplicável



MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Certificação legal de contas



CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Opinião

Auditámos as demonstrações financeiras anexas de **PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA** (a Entidade), que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2020 (que evidencia um total de 8.452.042,27 euros e um total de Património líquido de 5.345.684,77 euros, incluindo um resultado líquido de 563.095,22 euros), a demonstração dos resultados por natureza, a demonstração das alterações no património líquido, a demonstração dos fluxos de caixa, relativos ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras que inclui um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira de **PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA** em 31 de dezembro de 2020, o seu desempenho financeiro e os fluxos de caixa relativos ao ano findo naquela data de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística – para as Administrações Públicas.

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras” abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.

Ênfase

A Organização Mundial de Saúde declarou em março de 2020 a doença provocada pelo novo coronavírus (“COVID-19”) como pandemia, a qual têm impacto negativo nas perspetivas da economia global.

Como divulgado na nota n.º 17 do Anexo a **PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA** possui os meios e recursos adequados para manter as atividades, não havendo a intenção de as cessar a curto prazo, pelo que o Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República concluiu que o pressuposto da continuidade, utilizado na preparação das demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2020, se mantém apropriado.

A nossa opinião não é modificada em relação a esta matéria.



Responsabilidades do órgão de gestão pelas demonstrações financeiras

O órgão de gestão é responsável pela:

- preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da Entidade de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística – para as Administrações Públicas.
- elaboração do relatório de gestão nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorções materiais devido a fraude ou a erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou a erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança, mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Entidade;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;

- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Entidade para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Entidade descontinue as suas atividades;
- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e os acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificada durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

Sobre as demonstrações orçamentais

Auditamos as demonstrações orçamentais anexas da Entidade que compreendem a demonstração do desempenho orçamental, a demonstração da execução orçamental da receita (que evidencia um total de receita cobrada líquida de 20.895.413,74 euros), a demonstração da execução orçamental da despesa (que evidencia um total de despesa paga líquida de reposições de 18.677.486,22 euros), relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020.

O Órgão de gestão é responsável pela preparação e aprovação das demonstrações orçamentais no âmbito da prestação de contas da entidade. A nossa responsabilidade consiste em verificar que foram cumpridos os requisitos de contabilização e relato previstos na Norma de Contabilidade Pública (NCP) 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

Em nossa opinião, as demonstrações orçamentais anexas estão preparadas, em todos os aspetos materiais, de acordo com a NCP 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

Sobre o relatório de gestão

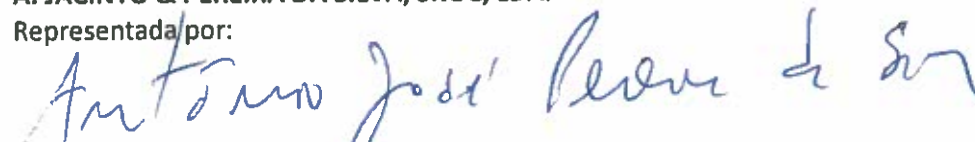
Em nossa opinião, exceto quanto à matéria referida no parágrafo seguinte, o relatório de gestão foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas e demonstrações orçamentais, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Conforme divulgado no ponto 2.4.2.3 do Relatório de Gestão, a Entidade não incluiu as divulgações previstas na NCP 27 – Contabilidade de Gestão.

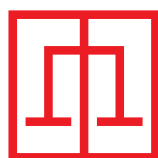
Lisboa, 14 de junho de 2021

A. JACINTO & PEREIRA DA SILVA, SROC, LDA.

Representada por:



António José Pereira da Silva (ROC nº 947)



**MINISTÉRIO PÚBLICO
PORTUGAL**

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES | 2020

Procuradoria-Geral da República