

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

ANO 2020



Câmara Municipal da Golegã
GAI - Gabinete de Auditoria Interna

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA 2020

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Câmara Municipal da Golegã

(Gabinete de Auditoria Interna)
18/02/2021

INDICE.....	2
I - INTRODUÇÃO.....	5
<u>Auditoria Interna</u>	5
II – PARTE GERAL.....	6
<u>Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos</u>	6
<u>Organograma e Identificação dos Responsáveis</u>	7
<u>Estrutura de Decisão</u>	8
<u>Compromisso Ético</u>	8
<u>Definição dos Responsáveis pela Monitorização do Plano de Auditoria Interna</u>	9
<u>Concretização da monitorização</u>	9
<u>Instrumentos de Gestão</u>	10
III – PARTE ESPECÍFICA	10
<u>Auditoria Interna/Avaliação Interna do Plano Ação de Controlo de Procedimentos Internos</u> ..	10
1.1 PRESIDÊNCIA.....	11
<u>Auditoria N.º 1/AD/2020 – Comissão de Proteção de Jovens</u>	11
1.2 – PRESIDÊNCIA.....	12
<u>Auditoria N.º 2/AD/2020 –Procedimentos adotados na cooperação e promoção interna e externa</u> 12	
1.3 – PRESIDENTE.....	12
<u>Auditoria N.º 3/AD/2020 – Gabinete Jurídico do Município da Golegã</u>	12
1.4 – PRESIDENTE.....	13
<u>Auditoria N.º 4/AD/2020 – Normas Internas de Utilização dos Sistemas Informáticos</u>	13
1.5 – PRESIDENTE.....	13
<u>Auditoria N.º 5/AD/2020 - Plano Municipal de Emergência</u>	13
1.6 – PRESIDENTE.....	14
<u>Auditoria N.º 6/AD/2020 - Proteção de Dados do Município da Golegã</u>	14
1.7 – PRESIDENTE.....	14
<u>Auditoria N.º 7/AD/2020–Regulamento de Atribuição e Utilização de telemóveis p/ uso oficial</u> .	14
1.8 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	15
<u>Auditoria N.º 8/AD/2020–Normas de Funcionamento e Registo no Sistema Contrrolo Biomético</u> 15	
1.9 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL.....	16
<u>Auditoria N.º 9/AD/2020 – Educação / Conselho Municipal de Educação (CME)</u>	16
1.10 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL.....	16
<u>Auditoria N.º 10/AD/2010 – Conselho Municipal de Segurança</u>	16

1.11 – PRESIDENTE	17
<u>Auditoria N.º 11/AD/2020 – Acompanhamento do Conselho Cinegético</u>	17
1.12 – PRESIDENTE.....	17
<u>Auditoria N.º 12/AD/2020 – Normas Regulamentares de Proteção Civil</u>	17
1.13 – DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE	18
<u>Auditoria N.º 13/AD/2020 - DOUA / Redução de 10% das horas extraordinárias em 2020.....</u>	18
1.14 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	18
<u>Auditoria N.º 14/AD/2020 – Cumprimento do Regulamento de Inventário</u>	18
1.15 – DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE	19
<u>Auditoria N.º 15/AD/2020 – Execução Orçamental dos Projetos Financiados.....</u>	19
1.16 – DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE	20
<u>Auditoria N.º 16/AD/2020–Alteração do Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública, do Regulamento de Abastecimento de Água do Concelho e do Regulamento de Drenagem e Tratamento de Águas Residuais</u>	20
1.17 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	21
<u>Auditoria N.º 17/AD/2020–DAF/ Criação de um Chaveiro Único</u>	21
1.18 – DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE	22
<u>Auditoria N.º 18/AD/2020– DOUA/ Criação de um Chaveiro Único</u>	22
1.19 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL	22
<u>Auditoria N.º 19/AD/2020– DIS/ Criação de um Chaveiro Único</u>	22
1.20 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	23
<u>Auditoria N.º 20/AD/2020– DAF/ Redução de 10% das horas extraordinárias em 2020</u>	23
1.21 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL	23
<u>Auditoria N.º 21/AD/2020– DIS/ Redução de 10% das horas extraordinárias em 2020.....</u>	23
1.22 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	24
<u>Auditoria N.º 22/AD/2020– Plano de Formação do Município da Golegã</u>	24
1.23 – GESTOR PMA	24
<u>Auditoria N.º 23/AD/2020-Sistema Gestão Documental/Manual Normaliz. Controlo Docum.....</u>	24
1.24 – PRESIDENTE	25
<u>Auditoria N.º 24/AD/2020–Análise e Estudo das Situações Graves de Risco Coletivo.....</u>	25
1.25 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL	26
<u>Auditoria N.º 25/AD/2020– Regulamento do Complexo de Infraestruturas Desportivas</u>	26
1.26 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL	26
<u>Auditoria N.º 26/AD/2020– Conselho Municipal da Juventude</u>	26
1.27 – DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE.....	27

<u>Auditoria N.º 27/AD/2020– Programação de prioridades e rotinas de manutenção pela DOUA ...</u>	<u>27</u>
1.28 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL.....	28
<u>Auditoria N.º 28/AD/2020– Gestão de Pessoal não Docente Afeto ao Agrupamento de Escolas ..</u>	<u>28</u>
1.29 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL	28
<u>Auditoria N.º 29/AD/2020– Regulamento de Atribuição de Apoios e Igualdade e Transparência .</u>	<u>28</u>
1.30 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL	29
<u>Auditoria N.º 30/AD/2020- Gestão informatizada candidaturas aos programas apoio municipal ..</u>	<u>29</u>
1.31 – DIVISÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO SOCIAL	29
<u>Auditoria N.º 31/AD/2020– Cedência de bens móveis afetos à DIS.....</u>	<u>29</u>
1.32 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	30
<u>Auditoria N.º 32/AD/2020– Procedimentos de Contratação na DAF</u>	<u>30</u>
1.33 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	30
<u>Auditoria N.º 33/AD/2020– Implementação do Sistema de Normalização Contabilística.....</u>	<u>30</u>
1.34 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	31
<u>Auditoria N.º 34/AD/2020– Acompanhamento do Plano Financeiro</u>	<u>31</u>
IV - CONCLUSÃO.....	32

I - Introdução

AUDITORIA INTERNA

No âmbito da alínea i) do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro – “*Elaborar e aprovar a norma de controlo interno*” (...) e de acordo com Regulamento dos Serviços Municipais - Art.º 11, alínea m) – “*Propor e aplicar procedimentos de controlo interno de todas as atividades*”.

E, mediante o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, é necessário o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental e modificação dos documentos previsionais, tendo em vista a execução orçamental, a qual deverá seguir os princípios da mais racional utilização das dotações e da melhor gestão de tesouraria, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial de cada autarquia local.

Segundo o Manual de Auditoria e de Procedimentos do Tribunal de Contas, **o controlo interno é uma forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou minimizar as suas consequências e maximizar.**

De acordo com as normas para a prática profissional da auditoria interna, emanadas pelo IIA (*Institute of Internal Auditors*), o controlo é qualquer ação aplicada pela gestão para reforçar a possibilidade dos objetivos e metas estabelecidas sejam atingidas. Assim, o controlo é o resultado do planeamento, organização e orientação da gestão.

E de acordo com o parágrafo anterior, as normas têm como finalidade aclarar o papel do Responsável pela Auditoria Interna perante todos os interessados, assim como estabelecer uma base para a orientação e avaliação da auditoria interna e desenvolver a sua prática.

Com o crescimento das organizações, tornou-se necessário a conceção de complexos sistemas de controlo interno, tendo os objetivos de auditoria evoluindo paralelamente. A **auditoria interna manteve a verificação e vigilância dos controlos contabilísticos, estendendo a sua atuação aos controlos administrativos.**

De salientar que, **nos últimos anos o papel do Responsável pela Auditoria Interna tem-se ampliado gradualmente**, de tal forma que, nos tempos que decorrem vem contribuir para que na maior parte dos

casos, os erros sejam eliminados na origem em vez de virem a ser detetados posteriormente, bem como para um crescente grau de economia, eficiência e eficácia.

A Missão da auditoria interna, tem como finalidade instituir e manter o sistema de controlo interno adequado às necessidades do Município, proporcionando um serviço independente e objetivo, destinado a acrescentar valor.

E, de acordo com o SNC-AP, o **Sistema de Controlo de Gestão, obriga à manutenção, com carácter permanente, de auditorias aos serviços.**

ESTRUTURA DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA

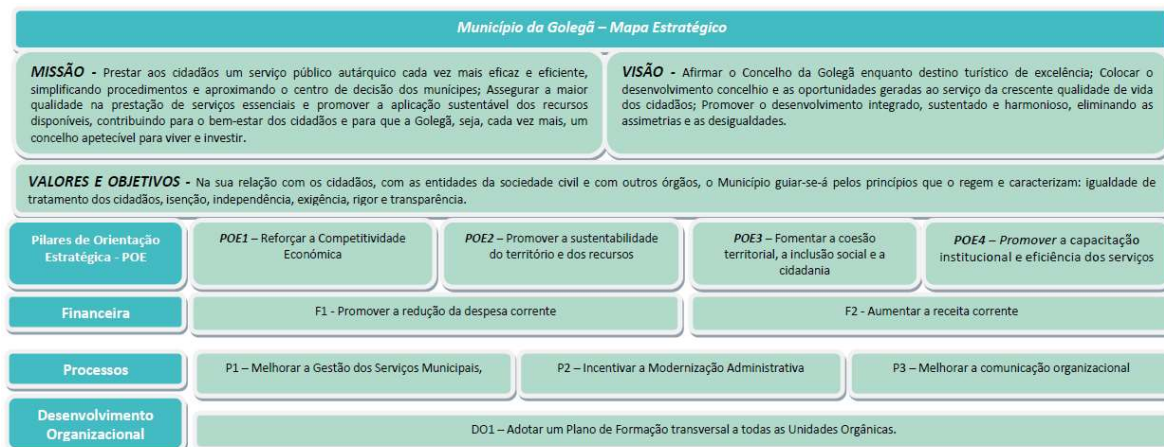
Decorrente da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, a Câmara Municipal da Golegã, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições e que se revelam, como uma ameaça à democracia, prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos e obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados, apresenta o seu Relatório Preliminar de Auditoria Interna, que teve por base a seguinte estrutura:

- I - Compromisso Ético;
- II - O Plano como Instrumento de PREVENÇÃO DE RISCOS;
- III - Organograma e identificação dos responsáveis;
- IV - Controlo e monitorização do plano;

II - Parte Geral

MISSÃO, VISÃO, VALORES E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foi elaborado tendo por base o planeamento estratégico inerente ao novo ciclo autárquico que se iniciou em outubro de 2017.



MISSÃO

A Câmara Municipal da Golegã, como órgão da Administração Local tem por **Missão**:

- a) Prestar aos cidadãos um serviço público autárquico cada vez mais eficaz e eficiente, simplificando procedimentos e aproximando os munícipes do centro de decisão;
- b) Assegurar a maior qualidade na prestação de serviços essenciais;
- c) Promover a aplicação sustentável dos recursos disponíveis, determinando a qualidade de vida desejada para os cidadãos, aliado ao objetivo contínuo de promover o Concelho da Golegã, para que a atratividade motive o investimento.

VISÃO

O Município orienta a sua ação no sentido de promover e dinamizar o Concelho nos seus diversos aspetos e níveis, primando pela aplicação sustentável dos seus recursos, tais como:

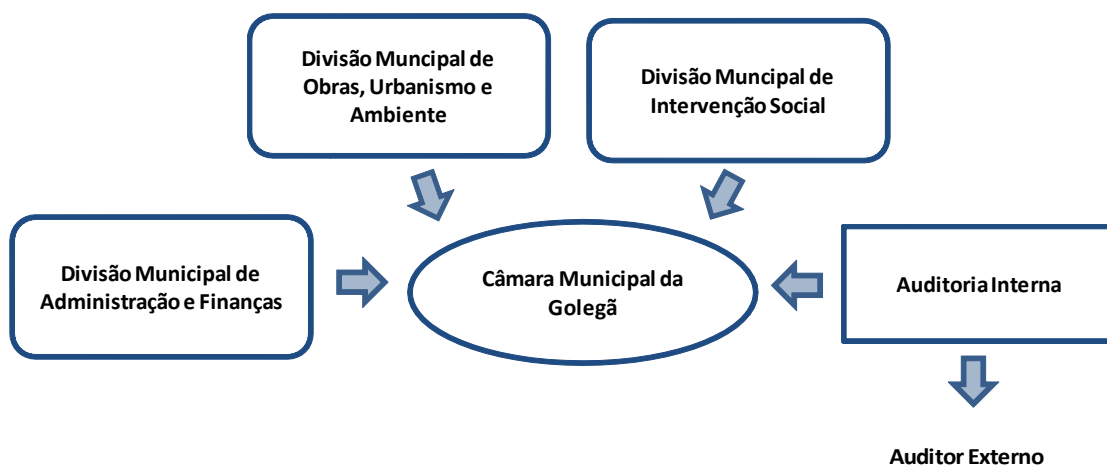
- a) Afirmar o Concelho da Golegã enquanto destino turístico de excelência;
- b) Colocar o desenvolvimento concelhio e as oportunidades geradas ao serviço da crescente qualidade de vida dos cidadãos;
- c) Promover o desenvolvimento integrado, sustentado e harmonioso, eliminando as assimetrias e as desigualdades.

VALORES E OBJETIVOS

Na sua relação com os cidadãos, com as entidades da sociedade civil e com outros órgãos, o Município guiar-se-á pelos princípios que o regem e caracterizam:

- a) Igualdade de tratamento dos cidadãos;
- b) Isenção;
- c) Independência;
- d) Exigência;
- e) Rigor e transparência.

Organograma e Identificação dos Responsáveis



Estrutura de Decisão

A distribuição de pelouros do executivo da câmara

Despacho n.º 2/2018			
	Presidente	Vice-Presidente	Vereador
Áreas de Responsabilidade	Ação Social	Associações e Coletividades	Águas e Saneamento
	Contencioso	Feiras e Mercados	Ambiente
	Cultura	Finanças	Desporto e Infraestruturas
	Educação	Relações com as Juntas de Freguesia e IPSS	Espaços Urbanos
	Modernização Administrativa	Relações Comércio e Indústria	Higiene Pública
	Património	Transportes	Juventude
	Promoção e Desenvolvimento do Concelho		Obras e Loteamentos
	Recursos Humanos		Ordenamento do Território
	Relações Internacionais		Planeamento e Gestão Urbanística
	Saúde		Resíduos Sólidos e Urbanos
	Segurança e Proteção Civil		
	Turismo		

Compromisso Ético

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública.

A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;

- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

Definição dos responsáveis pela monitorização do Plano de Auditoria Interna

- a) O Executivo Municipal;
- b) Os dirigentes das Unidades Orgânicas;
- c) Os Coordenadores das Unidades Orgânicas;
- d) Responsável pela Auditoria Interna

Concretização da monitorização

Compete aos dirigentes e coordenadores das unidades orgânicas apresentar sugestões de melhoria.

O Responsável pela Auditoria Interna deve colaborar na elaboração do Plano de Ação de Controlo de Procedimentos Internos e na elaboração do relatório anual de auditoria, tendo em atenção as ações implementadas e os resultados obtidos, no âmbito do cronograma de monitorização do plano.

De acordo com a monitorização do plano, são efetuadas ações averiguação interna, de acordo com os seguintes procedimentos:

1. Análise da informação solicitadas aos serviços;
2. Cruzamento de informações;
3. Simulações;
4. Amostragens;
5. Questionários
6. Entrevista.

A monitorização do Plano, tem como objetivo a emissão do relatório anual de execução do Plano, a enviar às diversas entidades de tutela.

Na conclusão dos resultados mencionados no relatório anual, serão mencionadas as deficiências e recomendações encontradas no decurso da averiguação interna.

Instrumentos de Gestão

1. Instrumentos de gestão financeira e administrativa / Outros documentos

- a) Orçamento e Grandes Opções do Plano;
- b) Mapa de Pessoal;
- c) Relatório de Gestão;
- d) Balanço Social;
- e) Norma de Controlo Interno;
- f) Regulamentos / Normas Internas.

III - Parte Especifica

Auditoria Interna / Avaliação Interna do Plano de Ação de Controlo de Procedimentos Internos do Município da Golegã

Controlo e Monitorização do Plano

Após a implementação do Plano de Ação de Controlo de Procedimentos Internos do Município da Golegã, o Responsável pelo Controlo Interno / Auditoria Interna, procedeu a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, foram criados métodos e definidos procedimentos, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim "auditus - Aquele que tem a virtude de ouvir e rever as contas." A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização.

A implementação do Plano, na Câmara Municipal da Golegã tem como objetivo a monitorização periódica e emissão do relatório anual de auditoria onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Análise aos domínios de intervenção definidos no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

O Executivo Municipal vinculou-se ao "Compromisso Ético" de assegurar a gestão operacional e estratégia

municipal, orientada para princípios de prossecução da legalidade e da salvaguarda do interesse público. Dentro deste quadro de valores, foi elaborado o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, assim como, e com base no referido plano, foram estabelecidas diversas auditorias a serem concretizadas ao longo do ano de 2020, que, no âmbito da gestão pública constituí uma alavanca de modernização e um instrumento de análise da situação real do Município.

Procura-se, que as decisões tomadas primam pelos princípios da ética pública, zelem pela contenção de custos através da simplificação dos procedimentos, bem como na obtenção de melhorias ao nível da gestão administrativa, financeira e patrimonial, e reforcem o apoio à modernização do Município da Golegã.

Procura-se, que as decisões tomadas primam pelos princípios da ética pública, zelem pela contenção de custos através da simplificação dos procedimentos, bem como na obtenção de melhorias ao nível da gestão administrativa, financeira e patrimonial, e reforcem o apoio à modernização do Município da Golegã.

Os objetivos primordiais das auditorias definidas, consubstanciam-se na concretização dos seguintes parâmetros:

- ✓ Comprovar a conformidade das diretrizes, políticas e estratégias com as normas, regulamentos e leis em vigor;
- ✓ Avaliar se os controlos internos são adequados ao cumprimento dos objetivos de forma eficaz e eficiente;
- ✓ Identificação de potenciais áreas críticas e riscos, e proporcionar as bases para a sua solução/superação;
- ✓ Aferir a fiabilidade e a consistência do sistema administrativo, opções gestionárias e de informação (manual e informatizada);
- ✓ Identificar potenciais riscos de corrupção e infrações conexas.

Face ao anteriormente exposto, passamos de seguida a discriminar por unidade orgânica, as auditorias definidas, bem como as principais conclusões e recomendações.

1.1 – Presidência

1.1.1 – Auditoria N. 1/AD/2020

Identificação da Atividade: Gabinete de Apoio à Presidência / Acompanhamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

Período de Reporte: De 03 de julho a 21 de outubro de 2020.

Âmbito: Reunião e Questionário dos Procedimentos Internos da Comissão de Proteção de Crianças e jovens.

Conclusão / Resultados da Auditoria: O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 21 de outubro de 2020.

1.2 Presidência

1.2.1 – Auditoria N.º 2/AD/2020

Identificação da Atividade: Gabinete de Apoio à Presidência.

Período de Reporte: De 08 de junho e 21 de outubro de 2020

Âmbito: Reunião e Questionário dos Procedimentos Internos do Gabinete de Apoio ao Presidente.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações, formulam-se as seguintes recomendações:

1. Cooperação e promoção interna e externa da comunicação e imagem institucional do município e a atividade dos seus órgãos, valorizando os diferentes canais de comunicação da autarquia, ajustados aos desafios das tecnologias de informação e comunicação;
2. Divulgação de todas as atividades do município;

Exercício de Contraditório: 21 de outubro de 2020

1.3 Presidente

1.3.1 – Auditoria N.º 3/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento do Gabinete Jurídico do Município da Golegã.

Período de Reporte: De 03 de julho a 21 de outubro de 2020.

Âmbito: Reunião e Questionário dos Procedimentos Internos do Gabinete Jurídico do Município da Golegã.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendação: Atento o teor das conclusões / observações, formula-se a seguinte recomendação:

1. O Gabinete Jurídico do Município da Golegã, passe a funcionar conforme o estipulado no artigo 17.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, com a afetação de um Técnico Superior da Área Jurídica.

Exercício de Contraditório: 21 de outubro de 2020

1.4 Presidente

1.4.1 – Auditoria N.º 4/AD/2020

Identificação da Atividade: Gabinete de Informática / Acompanhamento da atualização das Normas Internas de Utilização dos Sistemas Informáticos e Tecnológicos do Município da Golegã

Período de Reporte: De 26 de junho a 21 de outubro de 2020.

Âmbito: Reunião e Questionário dos Procedimentos Internos do Gabinete Informático do Município da Golegã.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Cumprimento das Normas Internas de Utilização dos Sistemas Informáticos e Tecnológicos do Município da Golegã relativamente ao acesso por parte dos utilizadores aos sistemas é efetuado sempre através do seu nome de utilizador (login) e senha de acesso (password).

E, o mesmo não divulga nem cede passwords a terceiros de acordo com o n.º 12.º da presente norma.

A partir de 25 de setembro e de acordo com a auditoria ao serviço, só serão criados utilizadores na Aplicação da AIRC se estiverem lançados nos recursos humanos, como funcionários da Câmara Municipal e os níveis de permissões às aplicações devem ser enviadas por e-mail, pelo responsável do serviço ao Gabinete de Informática.

O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar.

Exercício de Contraditório: 21 de outubro de 2020

1.5 Presidente

1.5.1 – Auditoria N.º 5/AD/2020

Identificação da Atividade: Proteção Civil / Acompanhamento da atualização do Plano Municipal de Emergência.

Período de Reporte: De 29 de maio e 26 de outubro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas. De acordo com a Auditoria Interna ao Gabinete de Proteção Civil, o serviço encontra-se a analisar o documento existente e a corrigi-lo, para enviar para aprovação.

Recomendações: Atento o teor da conclusão / observação, formula-se a seguinte recomendação:

Aprovação da alteração do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município da Golegã.

Exercício de Contraditório: 26 de outubro de 2020

1.6 Presidente

1.6.1 – Auditoria N.º 6/AD/2020

Identificação da Atividade: Gabinete de Informática/ DPO - Proteção de Dados do Município da Golegã

Período de Reporte: De 22 de junho e 26 de outubro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Acompanhamento dos acessos às aplicações informáticas, relativamente à não divulgação nem cedência de passwords entre os colaboradores. E, de acordo com o processo de Auditoria N.º 4/AD/2020, só serão criados utilizadores na Aplicação da AIRC, se estiverem lançados nos recursos humanos, como funcionários da Câmara Municipal e os níveis de permissões às aplicações devem ser enviadas por e-mail, pelo responsável do serviço ao Gabinete de Informática.

Após a auditoria interna o procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar.

Exercício de Contraditório: 26 de outubro de 2020

1.7 Presidente

1.7.1 – Auditoria N.º 7/AD/2020

Identificação da Atividade: Gabinete de Informática / Regulamento de Atribuição e Utilização de telemóveis para uso oficial

Período de Reporte: De 22 de junho e 26 de outubro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: O procedimento de Atribuição e Utilização de telemóveis para uso oficial não se encontrava em conformidade.

Recomendações: Atento o teor da conclusão / observação, formula-se a seguinte recomendação:

Cumprimento do Regulamento de Atribuição e Utilização de Telemóveis para uso oficial do Município da Golegã, “A atribuição do telemóvel para uso oficial é efetuada através de despacho do Presidente da Câmara, ou do seu substituto legal” – n.º 1 do artigo 2.º.

Exercício de Contraditório: 26 de outubro de 2020

1.8 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.8.1 – Auditoria N.º 8/AD/2020

Identificação da Atividade: Recursos Humanos / Normas de Funcionamento e Registo no Sistema de Controlo Biométrico.

Período de Reporte: De 30 de setembro e 27 de outubro de 2020.

Âmbito: Reunião e Prova Documental dos procedimentos de atualização das Normas de Funcionamento e Registo no Sistema de Controlo Biométrico.

Conclusão / Resultados da Auditoria:

No âmbito da Informação com o n.º registo 9018 de 27 de outubro, da DAF - Foi feito, no dia 27 de Outubro de 2020, a requisição interna nº 1405, no valor de 6.145,39€ à empresa Idonic, para a aquisição do Novo Sistema de Controlo Biométrico.

Recomendações: Atento o teor da conclusão / observação, formula-se a seguinte recomendação:

Atualização das Normas de Funcionamento e Registo no Sistema de Controlo Biométrico do Dever de Assiduidade e Pontualidade.

Após a auditoria interna, foi instalado o Novo Sistema de Controlo Biométrico.

Exercício de Contraditório: 27 de outubro de 2020

1.9 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.9.1 – Auditoria N.º 9/AD/2020

Identificação da Atividade: Educação / Conselho Municipal de Educação (CME)

Período de Reporte: 21 de setembro a 28 de outubro de 2020.

Âmbito: Reunião e Questionário dos procedimentos do Conselho Municipal de Educação.

Conclusão / Resultados da Auditoria: O Conselho Municipal de Educação não se encontrava em conformidade.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações, formula-se as seguintes recomendações:

1. Adequar o Conselho Municipal de Educação ao disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, que concretiza o quadro de transferências de competências para os Órgãos Municipais no domínio da Educação e regula o funcionamento do Conselho Municipal de educação.

Exercício de Contraditório: 28 de outubro de 2020

1.10 Presidente

1.10.1 – Auditoria N.º 10/AD/2020

Identificação da Atividade: Conselho Municipal de Segurança

Período de Reporte: De 06 maio a 04 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: O Regulamento do Conselho Municipal de Segurança não se encontra em conformidade.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações, formula-se as seguintes recomendações:

1. Alteração do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança;
2. O Conselho passe a reunir ordinariamente uma vez por trimestre, de acordo com o artigo 6.º do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança;
3. Elaboração da ata da reunião e transmitida por via eletrónica aos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração interna e da justiça, de acordo com o nº 3 do artigo 7.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua versão atual;

Após a auditoria interna, o Conselho Municipal de Segurança, encontra-se a rever o regulamento.

Exercício de Contraditório: 04 de novembro de 2020.

1.11 Presidente

1.11.1 – Auditoria N.º 11/AD/2020

1.11.2 Identificação da Atividade: Acompanhamento do Conselho Cinegético

Período de Reporte: De 1 de janeiro a 31 de outubro.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: O Conselho Municipal Cinegético não reunia, de acordo com a legislação em vigor e no âmbito do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã. Tendo sido nomeados novos elementos do Conselho Municipal Cinegético e passaram a reunir a partir de 26 de novembro de 2020.

O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 31 de outubro.

1.12 Presidente

1.12.1 – Auditoria N.º 12/AD/2020

Identificação da Atividade: Gabinete de Proteção Civil / Aplicação das normas regulamentares de proteção civil

Período de Reporte: De 12 de agosto a 04 de dezembro de 2020

Âmbito: Reunião e Questionário dos procedimentos regulamentares de proteção civil.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se as seguintes recomendações:

1. Preenchimento do posto de trabalho no Serviço Municipal de Proteção Civil, de acordo com a legislação em vigor e Mapa de Pessoal do Município da Golegã, cujo procedimento está a decorrer.

2. Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas e programas de financiamento públicos e coordenar a sua execução física, de acordo com as atribuições e competências do Serviço Municipal de Proteção Civil (Mapa de Pessoal do Município da Golegã);

Exercício de Contraditório: 04 de dezembro de 2020.

1.13 Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente

1.13.1 – Auditoria N.º 13/AD/2020

Identificação da Atividade: DOUA / Redução de 10% das horas extraordinárias em 2020

Período de Reporte: De 01 de janeiro a 06 de novembro de 2020

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se as seguintes recomendações:

1. Não obstante a Divisão Municipal de Obras e Urbanismo, ter cumprido a redução de 10% das horas extraordinárias de acordo com o despacho n.º 3/2020 de 03 de janeiro de 2020, **passa a cumprir o limite suplementar de 200 horas por ano**, conforme o estipulado na cláusula n.º 13 do **Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2020** _Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Golegã e o SINTAP — revisão global do ACT n.º 114/2015, de 30 de janeiro de 2020.

Exercício de Contraditório: 06 de novembro de 2020.

1.14 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.14.1 – Auditoria N.º 14/AD/2020

Identificação da Atividade: Serviço de Património / Cumprimento do Regulamento de Inventário

Período de Reporte: De 13 de outubro a 10 de novembro de 2020.

Âmbito: A instalação do Módulo de Etiquetagem no Serviço de Património e respetiva formação.

Conclusão / Resultados da Auditoria: De acordo com o Relatório Preliminar de Auditoria Interna e tendo em atenção ao contraditório do Serviço de Património por parte da Divisão Municipal de

Administração e Finanças, conclui-se que foram verificados fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendação: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formula-se a seguinte recomendação:

Instalação do software, hardware e formação que permita ao Serviço de Património se deslocar aos locais e efetuar a conferência dos bens na hora e procedendo à impressão das etiquetas e folhas de carga, de acordo com a Recomendação no Processo de Auditoria n.º 14/AD/2019 e Processo de Auditoria n.º 14/AD/2020.

Em janeiro de 2020 o referido software foi instalado.

Exercício de Contraditório: 10 de novembro de 2020.

1.15 Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente

1.15.1 – Auditoria N.º 15/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento dos Projetos Financiados

Período de Reporte: De 13 de maio a 10 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formula-se as seguintes recomendações:

- 1. O projeto - PARU – Lagoa da Alverca do Campo – Requalificação e valorização das margens e envolvente – PORTUGAL 2020, de acordo com o contrato de 03 de março de 2017, devia ter terminado no final do ano de 2017.**

Presentemente encontra-se pago cerca de 71,76%, pelo que se **recomenda o cumprimento do prazo de entrega da obra.**

Resposta: O atraso do projeto PARU - Reabilitação das Margens da Lagoa da Alverca do Campo-deveu-se essencialmente a problemas de vária índole com o empreiteiro.

- 2. O Projeto da Reabilitação dos Diques do Concelho da Golegã**, de acordo com o PPI - Plano Plurianual de Investimentos, **encontrava-se previsto para executar em 2020, o montante de 1.220.990,00€, valor que transitou de 2019, com nível de execução global de 0% e a 10 de novembro de 2020, encontra-se pago cerca de 77,41%, pelo que se recomenda o cumprimento do prazo de entrega da obra.**

Resposta: O atraso do projeto Reabilitação do Diques do Concelho da Golegã, com contrato desde 4 de Setembro de 2018, deve-se à falta do Visto do Tribunal de Contas.

Após a auditoria interna, o projeto da Reabilitação dos Diques do Concelho da Golegã, encontra-se fisicamente concluído. E, os montantes pagos a 31 de dezembro de 2020, para o ponto 1 e 2 foram respetivamente de 75,26% e 88,62%.

Exercício de Contraditório: 10 de novembro de 2020

1.16 Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente

1.16.1 – Auditoria N.º 16/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento da alteração do Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública, do Regulamento de Abastecimento de Água do Concelho e do Regulamento de Drenagem e Tratamento de Águas Residuais

Período de Reporte: De junho a 10 de novembro de 2020

Âmbito:

Conclusão / Resultados da Auditoria: De acordo a auditoria interna ao acompanhamento da alteração dos seguintes Regulamentos Municipais:

- **Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Município da Golegã;**
- **Regulamento de Abastecimento de Água do Concelho;**
- **Regulamento de Drenagem e Tratamento de Águas Residuais.**

O procedimento foi realizado de acordo com as normas e procedimentos internos e decorreu no período de junho a novembro.

Após considerar-se dotado da prova necessária para emitir uma opinião rigorosa e fundamentada dos procedimentos objeto de auditoria interna, o responsável pelo Gabinete de Auditoria Interna, deu por

concluído o trabalho de campo e elaborou o Relatório Preliminar de Auditoria Interna, com base no que foi observado ao longo do período, no conhecimento que dispõe dos serviços e nas informações que obteve do **Chefe de Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente**.

Resposta: Ainda não tinha sido concluído os regulamentos de serviço mas tentaria finalizá-los até ao final do ano.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formula-se a seguinte recomendação:

- Alterar o Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública, publicado em Diário da Republica a 28 de dezembro de 2000, de acordo com a Recomendação de Auditoria n.º 16/AD/2019 e do presente processo n.º 16/AD/2020;
- Alterar o Regulamento de Drenagem e Tratamento de Águas Residuais do Município da Golegã, publicado em Diário da Republica a 23 de agosto de 2003, de acordo com a Recomendação de Auditoria n.º 16/AD/2019 e do presente processo n.º 16/AD/2020;
- Alterar o Regulamento de Abastecimento de Água do Concelho da Golegã, publicado em Diário da Republica a 03 de setembro de 2003.

Exercício de Contraditório: 10 de novembro de 2020.

1.17 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.17.1 – Auditoria N.º 17/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento da criação do chaveiro único na Divisão Municipal de Administração e Finanças

Período de Reporte: De 11 de setembro de 2020 a 11 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 11 de novembro de 2020.

1.18 Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente

1.18.1 – Auditoria N.º 18/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento da criação do chaveiro único na Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente.

Período de Reporte: De 11 de setembro de 2020 a 11 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formula-se a seguinte recomendação:

Encontrando-se o duplicado das chaves já executado por parte da Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente, recomenda-se a compra do chaveiro e sua colocação. E, elaboração de autos de entrega de chaves com a devida justificação.

Exercício de Contraditório: 11 de novembro de 2020.

1.19 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.19.1 – Auditoria N.º 19/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento da criação do chaveiro único na Divisão Municipal de Intervenção Social.

Período de Reporte: 11 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Na verificação física por parte do Responsável do Gabinete de Auditoria Interna, detetou-se que não se **encontravam todas as chaves dos serviços afetos à DIS no chaveiro único**, procedimento que foi posteriormente regularizado.

O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 11 de novembro de 2020.

1.20 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.20.1 – Auditoria N.º 20/AD/2020

Identificação da Atividade: Redução de 10% das horas extraordinárias na Divisão Municipal de Administração e Finanças.

Período de Reporte: De 05 de maio a 11 de maio de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: A Divisão Municipal de Administração e Finanças, cumpriu a redução de 10% das horas extraordinárias de acordo com o despacho n.º 3/2020 de 03 de janeiro de 2020 e cumpriu **o limite suplementar de 200 horas por ano**, conforme o estipulado na cláusula n.º 13 do **Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2020** _Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Golegã e o SINTAP — revisão global do ACT n.º 114/2015, de 30 de janeiro de 2020.

O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 11 de novembro de 2020

1.21 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.21.1 – Auditoria N.º 21/AD/2020

Identificação da Atividade: A Redução de 10% das horas extraordinárias na Divisão Municipal de Intervenção Social.

Período de Reporte: De 05 de maio a 11 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: A Divisão Municipal de Intervenção Social, cumpriu a redução de 10% das horas extraordinárias de acordo com o despacho n.º 3/2020 de 03 de janeiro de 2020 e cumpriu **o limite suplementar de 200 horas por ano**, conforme o estipulado na cláusula n.º 13 do **Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2020** _Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Golegã e o SINTAP — revisão global do ACT n.º 114/2015, de 30 de janeiro de 2020.

O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar.

Exercício de Contraditório: 11 de novembro de 2020.

1.22 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.22.1 – Auditoria N.º 22/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento do Plano de Formação do Município da Golegã.

Período de Reporte: De 25 de setembro a 11 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se as seguintes recomendações:

1. **Não se encontrando aprovado um Plano de Formação do Município da Golegã, alerta-se para a aprovação de um Plano de Formação do Município da Golegã para 2021/2022;**
2. Alerta-se também para o facto dos trabalhadores e dirigentes do Município da Golegã, durante o período em análise, **não terem frequentado formação certificada com a CIMLT – Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, uma vez que as mesmas não existiram, por terem sido suspensas devido à situação pandémica.**

Exercício de Contraditório: 11 de novembro de 2020.

1.23 Gestor do PMA

1.23.1 – Auditoria N.º 23/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento do Sistema de Gestão documental e Implementação do Manual de Normalização e Controlo Documental.

Período de Reporte: De janeiro a 12 de novembro de 2020.

Âmbito: Questionário, reunião e verificação.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Atendendo ao programa de modernização administrativa, nesta Câmara Municipal, e na sequência da atualização do sistema de gestão documental, que evoluiu para uma nova plataforma denominada “Mydoc”, foram desenvolvidos internamente as ações necessárias que conduziram à implementação desta plataforma.

Considerando que foram encetados trabalhos no sentido de reequacionar os procedimentos seguidos em cada um dos processos, analisando-se em detalhe as diferentes etapas e seus intervenientes na tramitação, corrigindo eventuais duplicações e tornando mais eficiente todo o trabalho associado.

Considerando que a aplicação “Mydoc”, já instalada e a ser utilizada pelos trabalhadores da Câmara Municipal, permite que todos os documentos associados a um processo, como informações, ofícios, pareceres, despachos, etc., sejam gerados dentro da própria aplicação.

Considerando ainda que a definição de modelos é fundamental tendo em conta toda a envolvente e como pilares desta normalização:

- **A imagem** veiculada, que deve sustentar a unidade e coerência interna da instituição;
- **A comunicação** no Município que deve ser formalmente efetuada, recorrendo, sobretudo, à informação, ao ofício e ao correio eletrónico (email);
- **As regras formais** que sustentam os instrumentos utilizados.

De acordo com o explanado nos parágrafos anteriores, foi aprovado o Manual de Normalização e Controlo Documental, em Reunião Ordinária do Executivo do Executivo Municipal realizada a 23 de julho de 2020 e dado conhecimento aos Chefes de Divisão Municipal através do Despacho n.º 5732 de 06 de agosto.

O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar.

Exercício de Contraditório: 12 de novembro de 2020.

1.24 Presidente

1.24.1 – Auditoria N.º 24/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento da análise e Estudo das Situações graves de risco coletivo.

Período de Reporte: De março a 27 de novembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 27 de novembro de 2020.

1.25 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.25.1 – Auditoria N.º 25/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento da alteração do Regulamento do Complexo de Infraestruturas Desportivas do Concelho da Golegã

Período de Reporte: De 16 de junho a 03 de dezembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se a seguinte recomendação:

Aprovação da alteração do Regulamento do Complexo de Infraestruturas Desportivas do Concelho da Golegã.

Exercício de Contraditório: 03 de dezembro de 2020.

1.26 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.26.1 – Auditoria N.º 26/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento do funcionamento regular do Conselho Municipal da Juventude.

Período de Reporte: De 25 de junho a 04 de dezembro de 2020

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se as seguintes recomendações:

1. Eleger o representante do Município no Conselho Regional de Juventude, **de acordo com a alínea a) do artigo 10.º do Regulamento do Conselho Municipal da Juventude do Município da Golegã;**
2. Eleger o representante do Município no Conselho Municipal de Educação, **de acordo com a alínea b) do artigo 10.º do Regulamento do Conselho Municipal da Juventude do Município da Golegã**
3. Promover a participação ativa dos membros nas reuniões e na planificação e implementação das atividades, uma vez que se verificou que algumas reuniões não se realizaram por falta de quórum.
4. Disponibilizar no sítio da Internet do Município, informação atualizada sobre a sua composição, competências, funcionamento, divulgação das suas iniciativas e deliberações.

Exercício de Contraditório: 04 de dezembro de 2020.

1.27 Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente

1.27.1 – Auditoria N.º 27/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento da Programação de prioridades e rotinas de manutenção por parte da DOUA.

Período de Reporte: De 13 de outubro a 09 de dezembro de 2020.

Âmbito: Reunião e verificação física.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

De acordo com a Salvaguarda do Património Municipal e após averiguação junto dos serviços competentes, verificou-se a inexistência de um **programa prioridades para o ano 2020**.

Resposta do Chefe de Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente: Dado o ano atípico que vivemos devido à pandemia não foi possível elaborar um plano de prevenção e controlo dos edifícios municipais. Para o próximo ano será o mesmo tido em consideração.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se a seguinte recomendação:

Planificação das prioridades de intervenção de manutenção nos edifícios e equipamentos culturais, turísticos e desportivos, propriedade do Município.

Exercício de Contraditório: 09 de dezembro de 2020.

1.28 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.28.1 – Auditoria N.º 28/AD/2020

Identificação da Atividade: Verificação do cumprimento das normas e legislação em vigor relativamente à gestão de pessoal não docente afeto ao Agrupamento de Escolas.

Período de Reporte: De novembro a 15 de dezembro de 2020.

Âmbito: Reunião, questionário e verificação dos procedimentos.

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se as seguintes recomendações:

- 1. O pessoal não docente passar a ter formação inicial e formação contínua nos termos da lei geral;**

Exercício de Contraditório: 11 de dezembro de 2020.

1.29 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.29.1 – Auditoria N.º 29/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento do Regulamento de Atribuição de Apoios às Instituições sem Fins Lucrativos.

Período de Reporte: De novembro a 15 de dezembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se as seguintes recomendações:

- 1. Cumprimento do artigo 7.º do regulamento, no que se refere à apresentação do requerimento escrito, dirigido ao Exmo Senhor Presidente da Câmara Municipal, a solicitar os apoios pretendidos para o ano seguinte, dentro do prazo definido pela Câmara Municipal.**

Exercício de Contraditório: 15 de dezembro de 2020.

1.30 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.30.1 – Auditoria N.º 30/AD/2020

Identificação da Atividade: Gestão informatizada de candidaturas aos programas de apoio municipal e disponibilização centralizada de informação no âmbito da ação social.

Período de Reporte: novembro a 18 de dezembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: Fatos relevantes e suscetíveis de adoção de medidas corretivas.

Recomendações: Atento o teor das conclusões / observações supra expedidas formulam-se as seguintes recomendações:

Gestão informatizada das candidaturas aos programas de apoio municipal e disponibilização centralizada de informação e publicidade no site do Município através:

- Formulários;
- Candidaturas *on-line*;
- Legislação;
- Licenciamentos;
- Requerimentos;
- Documentos de apoio.

Exercício de Contraditório: 18 de dezembro de 2020.

1.31 Divisão Municipal de Intervenção Social

1.31.1 – Auditoria N.º 31/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento dos processos de cedência de bens móveis afetos à DIS

Período de Reporte: novembro e 18 de dezembro de 2020

Âmbito: Reunião, verificação física e análise dos processos de cedência.

Conclusão / Resultados da Auditoria: O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 18 de dezembro de 2020

1.32 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.32.1 – Auditoria N.º 32/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento dos procedimentos de contratação na DAF.

Período de Reporte: De junho a 18 de dezembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: A auditoria interna versou sobre a verificação do procedimento de verificação aleatória dos seguintes processos:

Processos	Entidade	Data do Contrato	Valor (€)	Prazo execução	Data publicação Base Gov	Alerta
Ajusto Direto n.º 220/300.10.002/322 / Contrato de Prestação de Serviços – Reparação da viatura 27-17-UJ;	Iveco Portugal - comércio de veículos industriais, S.A.	30/09/2020	13 773,70	—	12/10/2020	Tendo passado 30 dias após a receção da fatura, a mesma encontra-se pendente para pagamento no Serviço de Contabilidade.
Contrato de Empreitada de Obras Públicas – Reabilitação da VCE – Estrada de São Miguel e Construção de Rotunda ao Km 42+505 da EN243;	LUSOSICÓ - Construções S.A.	05/11/2020	320 120,00	seis meses	19/11/2020	—

Tendo-se concluído através do Relatório Preliminar de Auditoria Interna n.º 32/AD/2020 de 18 de dezembro, que:

1. O processo de Empreitada de Obras Públicas – Reabilitação da VCE – Estrada de São Miguel e Construção de Rotunda ao Km 42+505 da EN243, encontra-se em conformidade;
2. No processo do Ajusto Direto n.º 220/300.10.002/322 / Contrato de Prestação de Serviços – Reparação da viatura 27-17-UJ, tendo passado 30 dias após a receção da fatura (n.º 3 da cláusula 5.ª do contrato de prestação de serviço), recomenda-se a sua regularização.

Após a auditoria interna, os serviços procederam à liquidação da fatura.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 18 de dezembro de 2020.

1.33 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.33.1 – Auditoria N.º 33/AD/2020 – Implementação do Sistema de Normalização Contabilística

Identificação da Atividade: Acompanhamento da Implementação do Sistema de Normalização Contabilística na DAF.

Período de Reporte: De 02 de janeiro a 22 de dezembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: O procedimento encontra-se em conformidade.

Recomendações: Nada a declarar

Exercício de Contraditório: 22 de dezembro de 2020.

1.34 Divisão Municipal de Administração e Finanças

1.34.1 – Auditoria N.º 34/AD/2020

Identificação da Atividade: Acompanhamento do Plano Financeiro do Município da Golegã.

Período de Reporte: De 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

Âmbito: Integral

Conclusão / Resultados da Auditoria: No âmbito do Acompanhamento das Recomendações da Inspeção Geral de Finanças e do Despacho n.º 81/2018 de 11 de dezembro de 2018 e dos Relatórios Trimestrais do Plano de Auditoria Interna do Município da Golegã, a avaliação do Plano Económico-Financeiro deverá continuar a ser acompanhado e cumprida, nas seguintes áreas:

- Manter sob controlo a evolução da despesa realizada e a realizar, indo ao encontro da diminuição da despesa corrente, delineado no Mapa Estratégico para o Município da Golegã;
- Na elaboração de cada alteração e revisão orçamental apresentar a situação de equilíbrio orçamental;
- Manter sob controlo a diminuição dos valores do endividamento líquido de médio e longo prazo;
- Acompanhar o cumprimento da redução dos Pagamentos em Atraso;
- Continuar a elaborar relatórios trimestrais sob a execução do Plano Financeiro proposto.

Recomendações: Nada a declarar.

Exercício de Contraditório: 20 de janeiro de 2021, uma vez que como os dados são reportados a 31 de dezembro o processo só finda após esta data.

IV - Conclusão

A auditoria objeto do presente relatório, visa a avaliação dos sistemas e procedimentos em prática no Município da Golegã, com o objetivo de minimizar a possibilidade futura de fraude, erro ou práticas que se revelem ineficazes.

Neste contexto e face à avaliação decorrente do cumprimento do Plano de Ação de Controlo de Procedimentos Internos do Município da Golegã, dos pontos vulneráveis do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e consequentemente dos riscos avaliados, verifica-se que a auditoria concretizada, identifica e avalia esses mesmos riscos, no sentido de os mitigar.

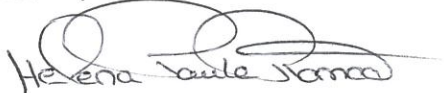
Através do conhecimento prévio por parte do auditado das asserções, conclusões e recomendações provisórias, possibilitando que sobre elas livremente se possa pronunciar, confirmando-as ou contestando-as, beneficiando à partida do acrescido rigor que advém do fato de terem sido testadas pelo confronto.

E, possibilitando o conhecimento antecipado das situações anómalas, para que sejam esclarecidas as questões que reúnem consenso das parte, as que são objeto de divergência, e neste caso quais as razões e fundamentos, e a adoção das medidas corretivas necessárias.

Face ao explanado nos parágrafos anteriores, **remete-se o presente Relatório de Auditoria Interna, ao Exmo Senhor Presidente da Câmara Municipal.**

18 de fevereiro de 2021

A Responsável pelo Gabinete de Auditoria Interna



Helena Paula Romão