

Ao Órgão Executivo da
Junta de Freguesia do Lumiar
Alameda das Linhas de Torres, 156
1750 - 149 Lisboa

Lisboa, 20 de abril de 2022

Exmos. Senhores,

Tendo emitido a Certificação Legal das Contas da **Junta de Freguesia do Lumiar**, em referência ao exercício findo em 31 de dezembro de 2021, gostaríamos de levar ao vosso conhecimento alguns assuntos que, pela sua importância, julgamos de interesse referir. Salientamos, todavia, que os mesmos são os exclusivamente revelados pelos testes cuja natureza, oportunidade e extensão considerados necessários e suficientes no âmbito do exame às contas da Junta de Freguesia do Lumiar.

Lembramos que dadas as inerentes limitações existentes em qualquer sistema de controlo interno é sempre possível a ocorrência de erros ou irregularidades sem que sejam detetados. Assim, e de acordo com o âmbito do nosso trabalho, esta carta não deve ser entendida como contendo todas as anomalias ou fraquezas existentes, mas apenas as que foram detetadas em consequência dos procedimentos efetuados com vista a suportar a emissão da Certificação Legal das Contas.

Agradecemos toda a colaboração prestada pelo pessoal por nós contactado e ficamos ao dispor de V. Exas. para prestar quaisquer informações que eventualmente sejam consideradas necessárias, relacionadas com o conteúdo desta carta.

Com a maior consideração, subscrevemo-nos,

De V. Exas.
Atentamente

Ana Cláudia G. Lourenço Gomes
ROC nº 1038

1. ATIVO FIXO TANGÍVEL

Conforme já tem vindo a ser referido em exercícios anteriores, a rubrica de Ativo Fixo Tangível continua a apresentar diversas deficiências que não permitem concluir, com segurança, se todos os bens pertencentes à JFL estão refletidos nas Contas (incluindo os bens que foram transferidos da Câmara Municipal de Lisboa, na sequência da Reforma Administrativa) ou se existem bens/obras registados que já não estão em uso por inutilização, inexistência, sinistro ou obsolescência e cujo abate não foi efetuado.

Têm sido efetuadas diversas correções, não sendo, ainda, exercido um controlo rigoroso e eficaz do ativo fixo tangível por forma a que, em qualquer momento, a Freguesia do Lumiar possa dispor de informação fiável sobre o mesmo.

Adicionalmente, verifica-se que continua a não se encontrar definido, de forma clara, um critério para registo em ativo fixo tangível ou gasto do exercício.

Também, verificamos que a lista dos bens/obras inventariados inclui bens que têm vindo a ser doados à JFL (ex: piano), não tendo sido atribuído qualquer valor e, por isso não se encontram registadas nas contas de ativo fixo tangível. Deverá ser atribuído um valor de mercado a esses artigos (justo valor) e registar em conformidade (contrapartida Fundos Próprios – Doações).

Adicionalmente, verifica-se que existem obras/empreitadas já concluídas e que continuam em curso (PASSADEIRA SOBREVAVADA RUA ABEL SALAZAR E RUA RAMINDO RODRIGUES, terminou em setembro de 2021 e obra BENEFICIAÇÃO JI TELHEIRAS AD 100/2021, terminou em dezembro de 2021). Pelo facto, essas obras/empreitadas já deveriam estar a ser depreciadas e não o estão, procedimento que não está em conformidade com as regras contabilísticas. Salientamos que, também, tem vindo a observar-se o contrário, obras/empreitadas não concluídas no exercício e que deveriam transitar em ativo fixo tangível em curso e que estão a ser depreciadas.

Finalmente, temos vindo a constatar que não têm ocorrido abates nas rubricas do ativo fixo tangível. Notamos que nos Relatórios de Auditoria ao Ativo Fixo Tangível/Intangível têm vindo a identificar alguns bens inexistentes.

Recomendação

Continuamos a recomendar que a Junta de Freguesia do Lumiar para que possa deter um controlo mais rigoroso do seu património (ativo fixo tangível), proceda às correções que se se mostrarem adequadas às circunstâncias tendo em atenção os seguintes procedimentos:

- Confirmação da existência dos bens do ativo fixo tangível através do levantamento físico dos mesmos (definição de uma equipa de trabalho);
- Conferência da Lista de Cadastro e Inventário com a existência física, devendo efetuar-se as correções que se mostrarem adequadas nas circunstâncias (acrescer os bens ainda não registados e eliminar eventuais bens já inexistentes ou obsoletos), levando também em consideração os relatórios preparados pela Variograma (Auditoria AFT);
- Conferência da Lista de Cadastro e Inventário, depois de corrigida através da conferência física, com os registos contabilísticos, devendo efetuar-se, por rubrica, as correções que se mostrarem adequadas nas circunstâncias;
- Definição de critérios para reconhecimento em ativo fixo tangível e análise dos montantes relacionados com manutenção, investimento novo ou grande reparação por forma a não sobrevalorizar despesas de capital em detrimento de despesas correntes;
- Análise da razoabilidade e definição das vidas úteis dos ativos fixos tangíveis;
- Conferência e correção das depreciações em conformidade com as vidas úteis definidas;
- Descrição clara do ativo fixo tangível na Lista de Cadastro e Inventário;
- Realizar verificações físicas com maior periodicidade, em base de teste, ao ativo fixo tangível (definição de uma equipa de trabalho).

Também, voltamos a chamar à atenção para a valorização de bens obtidos gratuitamente, que deverão ser registados em ativos fixos tangíveis de acordo com os critérios, agora, preconizado no SNC – AP, nomeadamente na NCP 14 - parágrafo 88 “As ofertas e doações são reconhecidas como ativos e património líquido quando for provável que os benefícios económicos futuros ... fluam para a entidade e o justo valor dos ativos possa ser mensurado com fiabilidade...”, carecendo estes critérios de definição e aprovação pelo Órgão Executivo.

Voltamos a recomendar, ainda, que se proceda a uma análise cuidada, pelo menos em referência ao final do ano, de todas as obras que irão transitar para o exercício seguinte e se proceda ao respetivo registo na rubrica de Ativo Fixo Tangível em Curso. Quando a obra/empreitada se encontrar concluída (com auto de receção provisório ou definitivo) deverá ser transferido, o respetivo montante da obra/empreitada, para ativo fixo tangível, mantendo sempre esse controlo. Só depois da transferência para ativo fixo tangível é que a obra/empreitada será sujeita a depreciações.

Também, voltamos a recomendar que seja revisto e definido o critério de registo obras/empreitadas realizadas, em rubricas de ativo fixo tangível ou em gastos. As obras/empreitadas só devem ser registadas em ativo fixo tangível (acrescidas ao valor do bem reparado) se acrescentarem vida útil a esse bem.

Adicionalmente, recomendamos que juntamente com a Empresa que gere o Ativo Fixo Tangível da JFL sejam analisadas e ponderadas as medidas a adotar quanto aos abates e/ou bens que já não estão a ser utilizados pela Freguesia e que ainda possuem valor líquido. Com esse propósito, e respeitando a NCP 9, alertamos para a necessidade da JFL proceder a uma análise cuidada, crítica e fundamentada de que todos os seus ativos fixos tangíveis não se encontram em imparidade. É certo que nem todos os ativos da JFL são vendáveis pelo que a análise deve ter subjacente o seu potencial de serviço, isto é se ainda estão a ser utilizados para o fim a que se destinaram e nas condições previstas. Caso haja um declínio da utilidade do ativo, subaproveitamento da sua capacidade, encerramento de instalações, etc., então existem indícios de imparidade (perda de uso e de valor) pelo que deverá ser registado um ajustamento de perdas por imparidade nas contas da JFL. Esse ajustamento poderá ser revertido no futuro se se verificar uma alteração do uso do respetivo ativo.

2. CAIXA

A Junta de Freguesia do Lumiar dispõe de duas Caixas, a Caixa da Tesouraria e a Caixa do Atendimento ao Público. Constatamos que se mantêm as deficiências detetadas em anos anteriores, as quais deverão ser corrigidas com a maior brevidade possível.

Relativamente à Caixa da Tesouraria verificam-se as seguintes deficiências:

- Não funciona em sistema de Fundo Fixo;
- Os recebimentos são utilizados para efetuar pagamentos;
- A contagem de caixa não tem periodicidade definida (mais ou menos uma vez por mês);

A Caixa do Atendimento funciona em Fundo Fixo para fazer face a pequenos trocos. Contudo, essa Caixa não está reconhecida na contabilidade geral.

Recomendação

Recomendamos o funcionamento da Caixa da Tesouraria em sistema de Fundo Fixo, o qual apresenta as seguintes vantagens:

- Permite a conferência dos valores recebidos;
- Permite o controlo a qualquer momento dos valores em caixa; e
- Permite o controlo dos pagamentos feitos por caixa.

O funcionamento em sistema de fundo fixo é conseguido através da implementação das seguintes medidas:

- Definição do montante do fundo de caixa (o mais baixo possível);
- Entrega desse valor à pessoa responsável pela caixa;
- A partir desse momento, a cada saída da caixa corresponde um documento (devendo existir um arquivo destinado exclusivamente aos documentos que justificam as saídas de caixa);
- A qualquer momento a soma dos valores em caixa com os documentos referidos corresponde ao valor do fundo;
- A reposição do fundo faz-se entregando à pessoa responsável pela caixa um valor igual à soma dos documentos comprovativos dos pagamentos efetuados que ela apresente. Nesse momento todos os documentos apresentados devem ser cancelados (por exemplo carimbados com “PAGO”) e imediatamente incluídos no arquivo dos documentos a contabilizar;
- Todos os recebimentos devem ser conferidos com as receitas registadas e diariamente depositados, nunca devendo ser incluídos na caixa;
- Os cheques deverão ser nominativos e cruzados;
- Os vales de caixa para pagamentos de despesas correntes (caso existam) deverão ser autorizados, evidenciar a data da sua emissão e assinatura do utilizador, devendo ser definidos os prazos para a sua regularização;
- A pessoa responsável pela caixa deve fazer diariamente o fecho de caixa, permitindo a atualização do registo de tesouraria e a conferência dos valores em caixa;
- Com a frequência que for entendida adequada deve ser feita a contagem de caixa por pessoa independente;

Recomendamos, também, que o saldo da Caixa de Atendimento ao Público passe a ser registado na contabilidade geral pelo respetivo valor.

3. DEPÓSITOS EM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS

A JFL dispõe apenas de uma conta bancária junto da CGD. Verificamos que é procedimento da Junta de Freguesia preparar mensalmente a conciliação bancária, a qual continua a não evidenciar que seja supervisionada por pessoa diferente de quem a prepara.

Recomendação

Constituindo a conciliação bancária um excelente procedimento de controlo interno, voltamos a recomendar que mensalmente a conciliação bancária seja revista por um membro do Executivo, devendo essa supervisão ser evidenciada através de assinatura.

4. ESPECIALIZAÇÃO ECONÓMICA DO EXERCÍCIO

Constata-se que a JFL ainda não instituiu os procedimentos de controlo interno que garantam o cumprimento integral do princípio contabilístico da especialização económica.

Em referência a 31 de dezembro de 2021 identificámos, entre outros (eletricidade, água, gás, comunicações, etc.) os seguintes gastos respeitantes a 2021 que, por os documentos de suporte apenas terem sido rececionados em 2022, não foram reconhecidos como tal no exercício a que respeitam:

	Debito	Credito	Valor
Fornecedor Meristema - serviços de Deservagem e Desmatação na Freguesia do Lumiar 10/10/201 a 09/11/2021, Fatura 201/497 emitida 31/12/2021	62.2.6.9.1	27229	47 318
Fornecedor Meristema - serviços de Deservagem e Desmatação na Freguesia do Lumiar 10/10/201 a 09/11/2021, NC 202/8 emitida 31/01/2022	27229	62.2.6.9.1	-23 659
Segurança Social -ENTIDADE CONTRATANTE 2021 - estimativa com base no montante referente ao ano de 2020	635	27229	28 027
Iluminações de Natal - Fornecedor Sucesso Q.B.	62.2.1.9.9.1	27229	38 645
MUNICÍPIO DE LISBOA (Subsídio atribuído no âmbito das Eleições Autárquicas)	20.1.2.2.3	75.1.1.3.2	-13 502

Atribuição de Subsídio - Escolas de Desporto - Basquetebol - ACADEMIA MUSICAL 1.º DE JUNHO DE 1893 (meses de outubro, novembro e dezembro de 2021)	60.X.X.X	20.2.9.177	2 700
Atribuição de Subsídio - Escolas de Desporto - Ténis de Mesa - SPORTING CLUBE DE PORTUGAL (meses de outubro, novembro e dezembro de 2021)	60.X.X.X	20.2.9.179	2 970
Protocolo de Funcionamento Pavilhão Gimnodesportivo Alto da Faia - dezembro 2021 - CLUBE ACADEMIA RANGERS DE TELHEIRAS (dezembro 2021)	60.X.X.X	20.2.9.19179	1 100
Impacto em resultados			83 599

Recomendação

Recomendamos que a Junta de Freguesia proceda, em especial com referência ao final do ano, a uma análise de todas as situações em que seja necessário proceder ao registo, em conta apropriada, dos valores dos respetivos acréscimos e diferimentos de gastos ou de rendimentos, independentemente do seu pagamento ou recebimento. Na ausência de documentação de suporte, poderá ser efetuada uma estimativa do montante a reconhecer que será, posteriormente regularizada, com a receção da documentação de suporte respetiva.

Para melhor controlo dos gastos a acrescer, nomeadamente consumos de água, eletricidade e comunicações, sugerimos que sejam analisadas as últimas faturas registadas a fim de se verificar se incluem os consumos referentes ao mês de dezembro. Já quanto a outros serviços contratados, sugerimos que seja preparada uma folha de Excel com o resumo do contrato, nomeadamente o nome do prestador de serviço/entidade, a data de início e de fim do contrato, o respetivo montante e a periodicidade do pagamento. Adotando esse procedimento torna-se mais fácil confirmar que todos os gastos relacionados com serviços prestados foram efetivamente registados, no período correto e pelo montante contratado.

5. UTENTES

5.1 Conta 214 – Utentes – Versus valores a receber Tesouraria

Constatamos que os valores em dívida dos utentes, refletidos na contabilidade à data de 31 de dezembro de 2021 (incluindo os reconhecidos em cobrança duvidosa) correspondem aos apresentados na Listagem de Faturas em Dívida da Tesouraria, reportados ao período de 1-1-2016 a 31-12-2021, existindo apenas uma diferença de 91 euros:

	Listagem	Contabilidade	Diferença
Utentes (dívidas desde 1-1-2016)	29.583	29.674	91

Contabilidade: Conta 214- Utentes c/c (18.538 euros) e conta 215 – Utentes cobrança duvidosa (11.136 euros)

Contudo, o módulo de tesouraria ainda inclui dívidas reportadas a períodos anteriores, que resultaram do procedimento no passado, de emitir guias de receita sem que ocorresse o recebimento efetivo. Dada a antiguidade dessas guias de receita, é convicção dos Serviços que os saldos anteriores a 2016 não são recuperáveis, pelo que já não se justificou o seu reconhecimento.

Nesse sentido, **recomendamos** que seja guardada uma cópia dos saldos da Tesouraria, anteriores a 2016, para o caso de algum devedor ainda se apresentar a pagamento. Posteriormente poderão esses saldos ser eliminados, para que a informação produzida pela Listagem de Faturas em Divida da Tesouraria reflita os saldos recebíveis e suporte os saldos contabilísticos.

5.2 Conta 214 – Utentes – Perdas por imparidade

De acordo com a listagem da Tesouraria o montante de 29.583 euros apresenta a seguinte antiguidade:

Ano	valor
2016	673
2017	7 470
2018	5 835
2019	8 052
2020	5 745
2021	1 808
	<hr/>
	29 583
	<hr/> <hr/>

Contabilisticamente, o saldo de utentes reparte-se da seguinte forma:

utentes c/c	18 538
utentes c/duvidosa	11 136
	<hr/>
	29 674
	<hr/> <hr/>

De acordo com a listagem da tesouraria constata-se que a dívida a receber com antiguidade até 31-12-2020 (antiguidade superior a 1 ano) ascende a 27.775 euros, portanto um valor superior ao reconhecido como utentes de cobrança duvidosa (11.136 euros). Dada a antiguidade, a recuperabilidade pode ser colocada em causa, pelo que se o montante dos utentes de cobrança duvidosa, bem como a perda por imparidade se revelam insuficientes.

Recomendação

Recomendamos que sejam desencadeadas ações com vista à recuperação das dívidas de utentes com antiguidade superior a 1 ano (como por exemplo envio de cartas aos devedores). Adicionalmente, recomendamos que esses saldos sejam reapreciados quando à sua recuperabilidade, transferidos para utentes de cobranças duvidosas e ajustadas (perda por imparidade) em conformidade com a expectativa de cobrança. Caso se considerem incobráveis devem ser reconhecidos como tal (conta 683).

Recomendamos, também, que o controlo sobre as dívidas de clientes seja efetuado ao longo do ano por forma a evitar possíveis situações de incobrabilidade. Para o efeito poderá ser verificada a possibilidade do Sistema emitir listagens de alerta sobre dívidas não pagas e emitir carta a enviar ao devedor a informar sobre o atraso e solicitar o pagamento.

5.3 Conta 214 – Utesntes – Saldo credor “Acerto”

O saldo de utentes conta corrente inclui um saldo credor designado “Utesntes Acerto”, no montante de 15.917 euros, o qual não está detalhado por cliente.

Para que os saldos contabilísticos de cada utente reflitam a dívida efetiva dos mesmos, **recomendamos** que o referido saldo credor seja identificado por utentes e reconhecido na subconta respetiva. Para o efeito poderá ser utilizada a Listagem de Faturas em Dívida da Tesouraria, que evidencia a dívida por data e por cliente (considerar os valores em dívida a partir de 1-1-2016).

6. TRANSFERÊNCIAS E SUBSÍDIOS RECEBIDOS

De acordo com o atual referencial contabilístico (SNC-AP), os valores atribuídos à JFL no âmbito dos contratos de delegação de competências, celebrados com a CML devem ser de imediato reconhecidos em Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis obtidos (conta 20.1) em contrapartida de Transferências e subsídios de capital (conta 59.3), caso não tenham condições e se destinem à aquisição de ativos depreciables, ou de Rendimentos a reconhecer (conta 2821- Transferências e subsídios correntes obtidos com condições ou conta 2822 - Transferências e subsídios de capital obtidos com condições), caso tenham condições a cumprir. A conta de Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis obtidos (conta 20.1) deve ser regularizada à medida que forem recebidas as verbas acordadas, em contrapartida de depósitos à ordem (conta 12). A conta de Rendimentos a reconhecer deve ser regularizada por contrapartida da conta 59.3 - Transferências e subsídios de capital, à medida que forem cumpridas as condições previstas para a aquisição dos ativos depreciables ou da conta de rendimentos (contas 75xx) à medida que forem cumpridas as condições previstas e reconhecidos os gastos correntes associados. A conta 59.3 - Transferências e subsídios de capital deve ser regularizada por contrapartida da conta de ganhos 7883 - Imputação de subsídios e transferências para investimentos na mesma proporção das depreciações dos ativos financiados.

Constatámos que em referência a 31 de dezembro de 2021, os saldos referentes a rendimentos a reconhecer (conta 281), que refletem o montante das transferências recebidas e a receber da Câmara Municipal de Lisboa, no âmbito de Contratos de Delegação de Competências, não tiveram qualquer evolução em relação ao ano anterior, subsistindo a dúvida se essa situação de deve ao facto de os referidos contratos não terem tido qualquer execução durante o ano de 2021 ou ao facto de o ganho correspondente não ter sido reconhecido por a execução não ter sido demonstrada.

Face ao exposto voltamos a **recomendar** que:

- Todos os contratos de delegação de competências celebrados no ano sejam comunicados e disponibilizados à Contabilidade;
- Seja efetuado um controlo rigoroso das despesas incorridas no âmbito desses contratos. Esse controlo deverá ser efetuado por programa e deverá incluir a identificação do programa, o valor total, os valores recebidos e as datas em que ocorreram e os valores e datas das despesas associadas (com identificação da fatura, data, fornecedor e conta contabilística em que foram registadas);

- O referido controlo sobre a execução dos contratos seja preparado de forma tempestiva, antes do encerramento do exercício, e disponibilizado à Contabilidade para que os ganhos correspondentes sejam adequada e atempadamente reconhecidos.
- Por fim não queremos deixar de referir a importância do cumprimento das condições dos referidos contratos, que a não se verificarem podem levar à devolução dos valores recebidos.

8. GASTOS COM O PESSOAL

Controlo de horas extra

A JFL processa mensalmente um valor significativo de horas extraordinárias, sendo que uma parte significativa dessas horas são realizadas pelo pessoal afeto ao Posto de Limpeza. Na maior parte dos casos, no decorrer do exercício de 2021, a aprovação das horas extraordinárias continuou a ser efetuada após a sua realização.

Recomendação

O dia de trabalho apenas se deve prolongar além do horário normal de trabalho, por necessidade imperiosa ou para a realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízos manifestos. Assim, todos os funcionários deverão solicitar uma autorização prévia do responsável para a realização das horas extraordinárias, devendo a necessidade das horas extraordinárias ser justificada.

9. EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

A análise efetuada à execução orçamental teve por base o orçamento corrigido da despesa e da receita. Para o efeito obtivemos o orçamento inicial e verificamos as principais alterações permutativas, as quais não originam alterações ao valor do orçamento, mas na sua distribuição por rubrica, em função das necessidades. As alterações orçamentais encontram-se aprovadas em deliberações do Executivo da Freguesia.

Verificamos, também, as alterações modificativas efetuadas ao orçamento inicial, que conduziram a uma alteração ao valor do orçamento inicial para 2021 em 1.529.705 euros. As alterações modificativas foram aprovadas em deliberações da Assembleia de Freguesia.

Pela análise da execução da despesa do ano de 2021, verifica-se que a Junta de Freguesia assumiu compromissos equivalentes a 87% da despesa prevista.

As receitas correntes tiveram uma execução orçamental de 79%, inferior à execução orçamental das despesas correntes que foi de 83%. As receitas de capital tiveram uma execução orçamental de 0%, inferior à execução orçamental das despesas de capital que foi de 29%.

De realçar que as receitas próprias também não evoluíram positivamente, sobretudo devido a interdição de mercados e feiras e de outros eventos, bem como às políticas de isenção impostas como medida de apoio às entidades que se viram obrigadas a encerrar os estabelecimentos comerciais devido à Covid-19. Pelo facto, a JFL revela, ainda, grande dependência das transferências do Estado e do Município de Lisboa.

De referir, ainda, que a receita corrente bruta cobrada em 2021, no montante de 5.309.162 euros, é inferior à despesa corrente paga no mesmo ano, que totalizou 6.122.940 euros. O valor negativo que se apura, no montante de 813.778 euros, é superior a 5 % das receitas correntes totais, pelo que não foi cumprida a regra do equilíbrio financeiro, prevista no Artigo 40º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.

10. COBERTURA DE SEGUROS

Verificamos que a JFL dispõe de diversos seguros (seguros de continuidade e seguros pontuais relacionados com eventos específicos). Contudo, apesar de já existir um mapa com a discriminação dos seguros e respetivos ramos, continua a não se verificar a existência, para todos, de um controlo que permita confirmar que o capital contratado cubra, efetivamente, os riscos associados e que todas as unidades sob gestão da Junta de Freguesia do Lumiar se encontram cobertas por seguro.

Recomendação

Voltamos a recomendar que o mapa de seguros existente seja complementado com o capital seguro e valor contabilístico do bem ou da responsabilidade coberta. Esse mapa deverá ser atualizado sempre que ocorram alterações ou novas apólices. Adotando este procedimento, é possível obter uma segurança de que todos os riscos inerentes a bens/unidades que devam ser passíveis de cobertura por seguro se encontram efetivamente cobertos.

11. CONTROLO CONTABILIDADE ORÇAMENTAL VS CONTABILIDADE FINANCEIRA

Não tem sido procedimento da JFL conciliar a contabilidade orçamental (despesas e receitas) com a contabilidade patrimonial (rendimentos e gastos, investimento). Devido ao facto de os critérios de reconhecimento serem diferenciados, as receitas e despesas registadas na contabilidade orçamental não são totalmente coincidentes com os rendimentos e gastos registados na contabilidade patrimonial.

Enquanto na contabilidade orçamental os pagamentos e os recebimentos só são reconhecidos no exercício em que ocorrem, na contabilidade patrimonial são reconhecidos quando o facto gerador desse pagamento ou recebimento ocorre, o que pode acontecer noutra exercício. Assim, as diferenças entre as duas contabilidades deverão resultar dos acréscimos e diferimentos e dos valores a receber e a pagar no início e no final de cada exercício. Outras diferenças poderão indicar erros de classificação ou de parametrização entre a contabilidade orçamental e a patrimonial, devendo esses serem identificados e corrigidos de forma atempada.

Recomendação

Recomendamos que com periodicidade a definir se proceda à conferência/conciliação dos montantes registados na contabilidade orçamental com os montantes registados na contabilidade patrimonial, por rubrica da receita e da despesa. Essa conferência/conciliação, mesmo que seja por aproximação, irá permitir identificar, reconciliar e, quando aplicável, regularizar eventuais incorreções de parametrização, ou outras, de forma atempada. Consideramos importante a realização desse procedimento em referência ao final do ano.

Recomendamos, também, que sejam cumpridos os requisitos de contabilização e relato previstos na Norma de Contabilidade Pública (NCP) 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

12. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

A JFL possui um manual de controlo interno que estabelece um conjunto de regras que definem políticas, métodos e procedimentos de controlo que visam assegurar a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Contudo, atendendo aos pontos fracos identificados e detalhados no presente relatório conclui-se que o sistema de controlo interno implementado apresenta falhas e carece de melhorias.

Assim, **recomendamos** que sejam preparados manuais que visem instituir métodos e procedimentos tendentes a prevenir a ocorrência de erros e assegurar a salvaguarda dos ativos, nomeadamente nas áreas seguintes:

- Compra de bens e serviços;
- Pagamentos e recebimentos;
- Património;
- Recursos humanos.

13. CONTABILIDADE DE GESTÃO

A JFL ainda não dispõe na sua plenitude de uma contabilidade de gestão. A contabilidade de gestão destina-se a produzir informação relevante e analítica sobre custos, e sempre que se justifique, sobre rendimentos e resultados, para satisfazer uma variedade de necessidades de informação dos gestores e dirigentes públicos na tomada de decisões.

Recomendação

Assim, recomendamos que seja implementada uma contabilidade de custos em conformidade com o previsto na Norma de Contabilidade Pública (NCP) 27 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas. Recomendamos, ainda, que a JFL prepare o Relatório de Gestão de acordo com o previsto no parágrafo 34 da referida NCP 27 – Contabilidade de Gestão.

14. NOTAS AO BALANÇO E À DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS

Em 2021, à semelhança de anos anteriores, os documentos de prestação de contas, nomeadamente o Anexo com as divulgações a efetuar relativas aos saldos contabilísticos e o Relatório de Gestão, não foram preparados com o rigor preconizado no referencial contabilístico em vigor - SNC AP.

Recomendação

Recomendamos que na prestação de contas de 2022 esse documento seja preparado de forma mais completa, em obediência às exigências de divulgação SNC AP, que são bastante mais exigentes do que no referencial contabilístico anterior (POCAL).

15. PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Com base nos mapas das adjudicações de serviços e obras/empreitadas ocorridas em 2021, disponibilizados pelos Serviços, procedemos à seleção e análise de alguns processos de contratação por ajuste direto e consulta prévia.

Constata-se que a Junta de Freguesia do Lumiar, durante o exercício de 2021, continuou a recorrer com frequência aos procedimentos de consulta prévia e ajuste direto e à contratação/convite dos mesmos fornecedores para a realização de obras/empreitadas.

Adicionalmente, nos dossiês dos procedimentos de contratação pública não existe evidência de que não foram ultrapassados os limites preconizados no n.º 2 do artigo 113.º do CCP e verifica-se, por vezes, o convite a entidades relacionadas.

Com a publicação da Lei 30/2021 de 21 de Maio, que alterou o Código dos Contratos Públicos, o legislador introduziu um aditamento no artigo 113º, que regula as condições para proceder a convites em Consulta Prévia ou Ajuste Direto, com a seguinte redação:

“6. Não podem também ser convidadas a apresentar propostas entidades especialmente relacionadas com as entidades referidas nos n.ºs 2 e 5, considerando-se como tais, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que apenas parcialmente, representantes legais ou sócios, ou as sociedades que se encontrem em relação de simples participação, de participação recíproca, de domínio ou de grupo”.

As entidades referidas no n.º 2 são aquelas que não poderiam ser convidadas, por serem entidades “às quais a entidade adjudicante já tenha adjudicado, no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores, na sequência de consulta prévia ou ajuste directo adoptados nos termos do disposto nas alíneas c) e d) do artigo 19º e alíneas c) e d) do n.º 1 do

artigo 20.º, consoante o caso, propostas para celebração de contratos cujo preço contratual acumulado seja igual ou superior aos limites referidos naquelas alíneas”.

Adicionalmente, verifica-se que em alguns dos dossiês de contratação efetuada no exercício de 2021 a assinatura do contrato e a comunicação no BaseGov foram efetuadas tardiamente.

Recomendação

Recomendamos que haja um maior controlo e rigor na escolha do procedimento, na sequência do planeamento e gestão das necessidades de aquisições de bens e serviços, dando cumprimento à boa aplicação das regras da contratação pública. Também, voltamos a recomendar que nos processos de contratação (ajuste direto) seja deixada evidência de que os limites do n.º 2 do artigo 113.º do CCP não foram ultrapassados.

Adicionalmente, recomendamos um maior cuidado no arquivo dos processos por forma a que os mesmos se encontrem completos quer ao nível da assinatura dos contratos quer ao nível da comunicação dos mesmos no Portal BaseGov.
