

MEMÓRIA DESCRITIVA DOS TRABALHOS A REALIZAR

A JMRC sempre desenvolveu os seus trabalhos em estreita relação com os seus clientes tendo o cuidado de constituir equipas multidisciplinares com as valências técnicas que entende mais adequadas face à atividade/realidade de cada cliente privilegiando o desenvolvimento do trabalho de forma presencial.

Desta forma a JMRC, compromete-se a desenvolver os trabalhos solicitados, cumprindo os seguintes pontos:

- ✓ Os trabalhos serão desenvolvidos, sempre que possível, de forma presencial, assumindo desde já o nosso compromisso que pelo menos 70% do trabalho será efetuado nas instalações do Município;
- ✓ O trabalho será desenvolvido, presencialmente, por um revisor oficial de contas da JMRC, com mais de 25 anos de experiência, no caso em apreço pelo Dr. ^o Paulo Ribeiro da Silva;
- ✓ Da nossa equipa conta, como jurista, o Dr. ^o Carlos Esteves, jurista de formação e revisor oficial de contas estagiário;
- ✓ Comprometemo-nos a comparecer presencialmente em todas as reuniões solicitadas pelo Município, bem como em todas as assembleias de apresentação/discussão das contas semestrais e em todas as assembleias Municipais de apresentação/aprovação das contas individuais e consolidadas do Município;
- ✓ Comprometemo-nos ainda a comparecer presencialmente em todas as Assembleias Municipais para as quais formos convocados para o efeito.

Tem este documento como objetivo, a descrição, não exaustiva, das tarefas a executar e os procedimentos a utilizar, no sentido de atingir integralmente os objetivos definidos no caderno de encargos.

ÂMBITO

O serviço objecto deste contrato é a revisão legal das demonstrações financeiras individuais e consolidadas da **Câmara Municipal da Nazaré (doravante Município) relativamente aos exercícios de 2022 a 2024** bem como a emissão de Parecer Semestral sobre a situação económica e financeira do Município, à data de 30 de junho, de cada um dos referidos exercícios.

Este serviço visa a emissão da Certificação Legal das Contas, individuais e consolidadas, do parecer sobre as contas nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 75.º e 77.º da Lei 73/2013 de 3 de setembro, referente aos exercícios de 2022 e 2024, e inclui:

- ✚ a verificação e regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte, nomeadamente aferindo se:
 - ☐ O regime relativo à contabilidade do Município visa a uniformização, normalização e simplificação, de modo a constituir um instrumento de gestão económico-financeira, permitir o conhecimento completo do valor contabilístico do respectivo património, bem como a apreciação e julgamento das respectivas contas anuais;
 - ☐ A contabilidade do Município respeita o SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para Administração Públicas (doravante SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, e dispõe de instrumentos necessários à boa gestão e ao controlo dos dinheiros e outros activos públicos, nos termos previstos na Lei;
- ✚ a participação aos órgãos competentes de irregularidades, bem como os factos que se considerem reveladores de graves dificuldades na prossecução do plano plurianual de investimentos do município;
- ✚ a verificação dos valores patrimoniais do Município, ou por eles recebidos em garantia, depósito ou qualquer título;
- ✚ a remessa semestral ao órgão executivo e deliberativo do Município a informação sobre respetiva situação económica e financeira.
- ✚ Emissão de parecer sobre a prestação de contas semestral.
- ✚ Emitir Parecer sobre os documentos de prestação de contas do exercício, nomeadamente sobre a execução orçamental, o balanço e a demonstração de resultados individuais e consolidados e anexos às demonstrações financeiras exigidas por lei ou determinadas pela assembleia municipal.
- ✚ Emissão da Certificação Legal das Contas individuais e consolidadas da Câmara da Nazaré.
- ✚ Prestar durante a vigência do contrato, 60 horas de consultoria contabilística;
- ✚ Acompanhar e validar planos de recuperação e resiliência;
- ✚ Proceder a levantamentos de sistemas de controlo interno do Município e apresentar sugestões de melhoria.

OBJECTIVOS

PROGRAMA DOS TRABALHOS DE AUDITORIA A DESENVOLVER

Tendo em conta os objetivos visados nos trabalhos a realizar na análise às contas do Município e dos Serviços Municipalizados, entre outros, serão os seguintes:

- ✚ análise das demonstrações financeiras dos exercícios de 2022 a 2024, com, no sentido de se verificar se as mesmas foram elaboradas de acordo com as regras contabilísticas estabelecidas, no SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, Pretende-se averiguar ainda se estas reflectem a respectiva situação orçamental, financeira e patrimonial, quanto aos seguintes aspectos:
 - ✚ compromissos assumidos para os anos seguintes;
 - ✚ dívidas contraídas a curto prazo e respectivo grau de elegibilidade;
 - ✚ dívidas a receber a curto prazo e respectivo grau de liquidez;
 - ✚ análise dos saldos das operações de tesouraria;
 - ✚ situação das provisões e da especialização do exercício.
- ✚ o cumprimento da legalidade dos procedimentos administrativos e dos registos contabilísticos, bem como da conformidade e consistência dos mesmos, nas áreas de:
 - ✚ despesas com o pessoal,
 - ✚ contratação pública e aquisição de bens, empreitadas e serviços,
 - ✚ passivos financeiros e juros;
 - ✚ investimentos;
 - ✚ activos financeiros incluindo participações financeiras;
 - ✚ arrecadação de receitas.
- ✚ De acordo com a identificação das áreas de risco iremos testar o sistema de controlo interno existente, e fazer a apreciação da eficácia e consistência dos procedimentos e registos administrativos, financeiros e contabilísticos quanto a:
 - ✚ cumprimento de regulamentos relevantes e requisitos oficiais, bem como das regras de acesso aos Activos;
 - ✚ adequação do mecanismo de delegação de competências ao volume e dimensão das operações de receita e despesa efectuadas;
 - ✚ segregação de funções,
 - ✚ compatibilização dos mecanismos de controlo interno com critérios de eficácia, eficiência e economia das operações realizadas e gestão da informação.
- ✚ Análise dos Mapas de Execução Orçamental, nomeadamente da Receita e da Despesa, no que concerne às quantias realizadas;
- ✚ Verificação do cumprimento das normas emitidas pelo Tribunal de Contas, Direcção Geral das Autarquias Locais e Direcção Geral do Orçamento e demais entidades competentes relativamente à prestação de informação anual quer quanto à sua integralidade quer quanto às datas-limite estabelecidas;

- ✚ Verificação do cumprimento do endividamento líquido municipal;
- ✚ Verificação do cumprimento da legalidade da aprovação dos orçamentos e suas modificações (alterações/revisões) posteriores;

FASES DO TRABALHO DE AUDITORIA

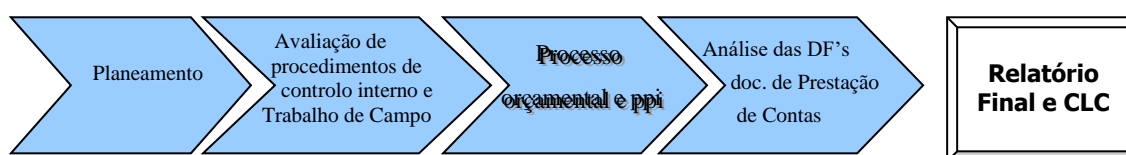
A auditoria será executada em conformidade com as normas técnicas e as diretrizes de revisão/auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, semelhantes às normas internacionais de auditoria, procedendo às necessárias adaptações de acordo com a natureza pública da entidade adjudicante, nomeadamente os resultantes do regime de contabilidade autárquica, (SNC-AP e POCAL, na parte vigente) e pela Lei 73/2013, de 3 de setembro, tendo em consideração todas as alterações legislativas ocorridas ou a ocorrer, relativamente a cada um.

Serão utilizadas as normas internacionais de auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Os procedimentos, agora apresentados, obedecem a um padrão mínimo de referência e, atendendo às características concretas do trabalho de campo, serão aplicados de modo flexível.

Nas auditorias públicas é dado um enfoque no cumprimento da legalidade dos procedimentos administrativos e dos registos contabilísticos.

Os procedimentos a utilizar têm em consideração as condições técnicas habitualmente adoptadas e definidas em auditorias a Municípios e serão desenvolvidos do seguinte modo:



Tendo em consideração a nossa metodologia de trabalho, a auditoria iniciará com a fase de planeamento.

Serão garantidos os níveis de confidencialidade exigidos pela função e normativos a que estamos sujeitos com Revisores Oficiais de Contas.

PLANEAMENTO – ÁREA DA RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR

Tendo em consideração que, nos últimos sete exercícios, desenvolvemos o trabalho de auditoria às contas do Município, a fase inicial do planeamento do trabalho terá por base o conhecimento adquirido já muito relevante da entidade.

No entanto, antes de iniciar o trabalho relativamente ao exercício de 2022, será efectuada uma reunião de trabalho com os responsáveis da entidade, tendo em vista adequado planeamento das tarefas, sendo nossa prática a entrega de uma lista de pedidos a serem preparados pelos Serviços.

Efectuado o planeamento inicial, o trabalho de campo terá início com uma reunião em que estarão presentes os representantes de ambas as partes. Esta reunião destina-se a dar a conhecer, em traços gerais, o âmbito, os objectivos e metodologia do trabalho a desenvolver.

Todo o trabalho de planeamento e parte substancial do trabalho de campo, estará a cargo do revisor oficial de contas/coordenador do trabalho de campo, **Paulo Silva (ROC)**.

TRABALHO DE CAMPO

Para verificação do cumprimento dos normativos legais, da conformidade e consistência dos procedimentos e registos administrativos, financeiros e contabilísticos, iremos proceder ao levantamento e à análise do sistema de controlo interno com a realização de testes de procedimento e de conformidade, enquanto para a validação das contas e das operações contabilísticas, iremos realizar testes substantivos.

O peso relativo de cada tipologia de teste será resultado da análise do sistema de controlo interno que nos irá permitir limitar a extensão das análises substantivas. Caso o sistema revele pontos fracos, focaremos a nossa análise nos pontos mais permeáveis.

A nossa tarefa essencial é a identificação e análise da validade e da veracidade de qualquer informação. Para esse efeito, aplicaremos os procedimentos julgados adequados, com a extensão e profundidade que cada caso específico nos parecer requerer, de forma a obter o conjunto de provas factuais e/ou materiais que suportem fidedignamente as afirmações e/ou os factos analisados.

Assim após a realização dos trabalhos desenvolvidos estaremos em condições de proceder à emissão dos relatórios periódicos definidos na Lei e nesta proposta, bem como a Certificação Legal das Contas.

RELATÓRIOS

Durante a vigência do contrato serão emitidos os relatórios previstos no normativo em vigor, nomeadamente:

1. Certificação Legal das Contas Individuais e consolidadas, à data de 31 de dezembro dos exercícios de 2022 a 2024;
2. Relatório e Parecer da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, à data de 31 de dezembro dos exercícios de 2022 a 2024;
3. Relatório e Parecer sobre a situação económico-financeira, à data de 30 de Junho dos exercícios de 2022 a 2024.
4. Emissão de parecer/validação de projetos/despesa realizada no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, sempre que solicitados.

Naturalmente que a emissão da Certificação Legal das Contas pressupõe a prévia aprovação das demonstrações financeiras pelo órgão executivo, e será entregue no prazo de 5 dias úteis após a referida aprovação. Contudo, estamos disponíveis para, na data da aprovação das contas por parte do Executivo, proceder à emissão de um draft da Certificação Legal das Contas.

Estes documentos basear-se-ão nas provas obtidas destinando-se a sistematizar e sintetizar os resultados da auditoria efectuada. A organização do relatório obedecerá aos princípios de clareza, objectividade e facilidade de compreensão.

TÉCNICAS DE AUDITORIA

Como já foi referido, como auditores iremos recorrer a um vasto conjunto de procedimentos que nos auxiliam na formação de uma opinião e que variam consoante o tipo de trabalho a realizar. Estes podem ser classificados em procedimentos gerais e específicos.

De seguida, será apresentado a título de exemplo os procedimentos gerais e específicos a desenvolver na área de aquisição de bens e serviços.

Em relação à [CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE EMPREITADAS E SERVIÇOS](#), analisaremos o cumprimento das disposições legais, nomeadamente:

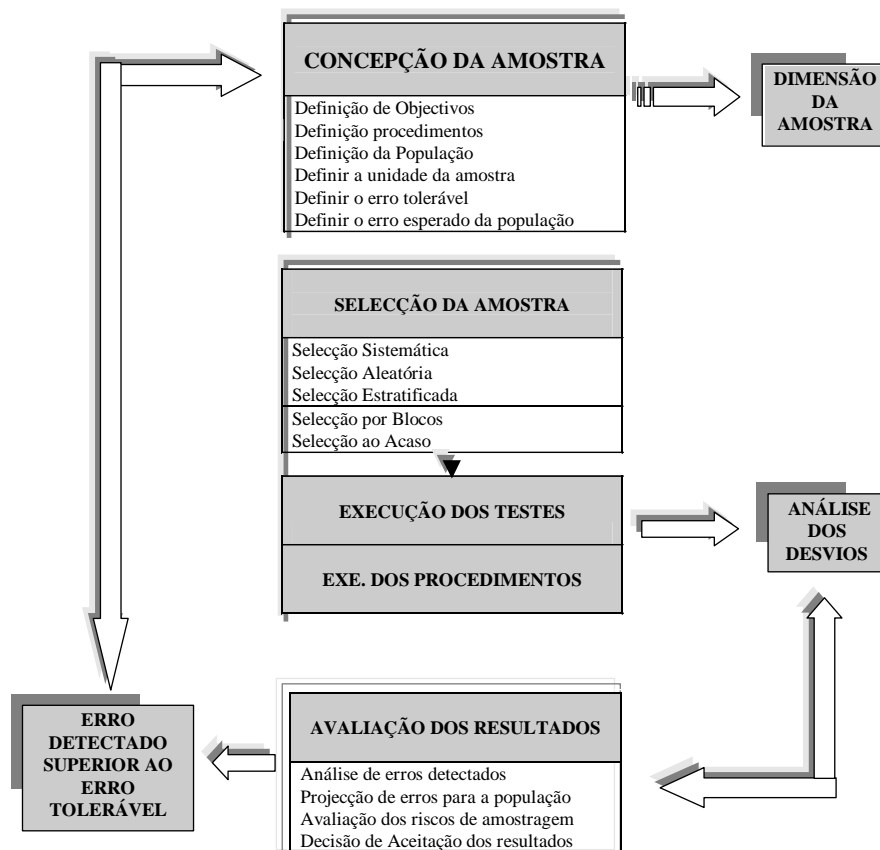
- ✚ a avaliação dos procedimentos de análise de competências para autorizar as despesas);
- ✚ delegação de competências;
- ✚ capacidade técnica e financeira dos concorrentes;
- ✚ elaboração do caderno de encargos e especificações técnicas;
- ✚ avaliação do cumprimento dos critérios de adjudicação.

Aquisição de bens e serviços

Objectivos Gerais	Objectivos Específicos	Procedimentos de Controlo	TESTES
Autorização e aprovação	<ul style="list-style-type: none"> - Quem autoriza as compras - As aquisições foram feitas nas condições contratadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Desencadeamento do processo de compra - quem - emissão de notas de encomenda 	Amostragem
Validade	O registo das aquisições de bens e serviços são as que foram autorizadas	<ul style="list-style-type: none"> - Estão previstas - As aquisições de bens são conferidas e inspeccionadas e comparadas com as ordens de encomenda - Recepção qualitativa e quantitativa - Cabimento orçamental 	Amostragem
Completo	Todas as aquisições de bens e serviços foram autorizadas	<ul style="list-style-type: none"> - Descontos obtidos - Cumprimento das condições de prazo, preço e qualidade - Efectiva prestação de serviços facturados 	Amostragem
Relevação	Os registos (compromissos e pagamentos) das aquisições de bens e serviços foram efectuados correctamente <ul style="list-style-type: none"> - Contabilisticamente - Montante - Período 	<ul style="list-style-type: none"> - Função das notas de encomenda/nota de entrada e das facturas - Facturas em recepção e conferência - Classificação económica / funcional correcta. 	Amostragem
Salvaguarda/ /Segurança	A aquisição de bens e serviços são adquiridos nas melhores condições (custo, qualidade, prazo)	<ul style="list-style-type: none"> - Análise ABC - Análise quantidade económica encomendadas - Facturas de bens ainda não recebidas 	Amostragem Verificação
Reconciliação	Foi feita para as contas de terceiros e para as mercadorias adquiridas	<ul style="list-style-type: none"> - Registos dos pagamentos/«fichas» de fornecedores - Articulações de conta a debitar com/pelas facturas - Mercadorias não entregues nos armazéns 	Amostragem

PROCEDIMENTOS DE AMOSTRAGEM UTILIZADOS

O esquema seguinte pretende ilustrar, resumidamente, o processo de amostragem.



As amostras são concebidas de modo a representar o universo em que se inserem, pelo que, na selecção de documentos, utilizamos pelo menos os seguintes critérios:

Dúvidas decorrentes da análise dos documentos de prestação de contas, materialidade, tipo de fornecedor; frequência de fornecimentos; tipo de documentos; diversidade de tipos de despesa (cobertura dos diversos tipos); natureza da despesa.

Encontramo-nos à vossa inteira disposição para esclarecer quaisquer pontos apresentados ao longo deste documento.

APOIO A PRESTAR NA PREPARAÇÃO DOS ELEMENTOS CONTABILISTICOS E DAS CONTAS CONSOLIDADAS

Estaremos disponíveis, para prestar todo e qualquer apoio técnico, solicitado pelo Município no âmbito da preparação das suas demonstrações financeiras, nomeadamente:

- ✚ Análise da forma mais adequada de reflectir determinadas operações nas demonstrações financeiras do Município;
- ✚ Apoio na elaboração do Relatório de Gestão;
- ✚ Apoio na elaboração de notas específicas das Notas ao Balanço e à Demonstrações de Resultados;
- ✚ Relativamente às contas consolidadas, tal como no exercício anterior, estaremos totalmente disponíveis para apoiar os serviços na definição do perímetro de consolidação bem como no acompanhamento efectivo das operações de consolidação tendo em vista a apresentação das demonstrações financeiras consolidadas;

ELEMENTOS A AFECTAR A CADA ÁREA

COORDENADOR

Embora de forma não exaustiva, os trabalhos a realizar pelo Coordenador/revisor oficial de contas do trabalho de campo, serão os seguintes:

- ✚ Todo o trabalho de Planeamento;
- ✚ Todas e quais quer reuniões de trabalho com os serviços da entidade;
- ✚ Supervisão e revisão de todos os trabalhos;
- ✚ Análise das demonstrações financeiras individuais;
- ✚ Análise das Notas ao Balanço e à demonstração de Resultados;
- ✚ Análise do relatório de Gestão e da sua coerência com as demonstrações financeiras;
- ✚ Análise crítica dos mapas de despesa, receita e PPI;
- ✚ Análise e verificação das contas consolidadas;
- ✚ Verificação dos limites de endividamento Municipal;
- ✚ Trabalhos que face à sua complexidade e ou impacto nas demonstrações financeiras, o Coordenador chama à sua responsabilidade;
- ✚ Supervisão e revisão de todos os trabalhos realizados pela restante equipa de auditoria;
- ✚ Trabalhos diversos desenvolvidos no âmbito da consolidação de contas.

JURISTA

O Jurista que compõe a nossa equipa multidisciplinar terá a seu cargo, entre outros, o desenvolvimento dos seguintes trabalhos:

- ✚ Realizações de teste de análise aos procedimentos de contratação;
- ✚ Análise de procedimentos de controlo interno em áreas diversas;
- ✚ Análise da evolução dos processos judiciais do Município;
- ✚ Análise da provisão para riscos e encargos inerente aos referidos processos judiciais;
- ✚ Outros trabalhos que se revelarem adequada a sua expertise.

AUDITOR SENIOR

Para além do apoio na realização das tarefas desempenhadas pelos auditores, tem a seu cargo, entre outros, os seguintes trabalhos:

- ✚ Análise de obras concluídas;
- ✚ Análise de obras em curso;
- ✚ Análise dos investimentos financeiros e respectivas provisões;
- ✚ Verificação das modificações orçamentais;
- ✚ Análise dos custos inerentes a contratos programa e protocolos;
- ✚ Verificação e análise das receitas registadas;
- ✚ Teste às receitas;

AUDITORES

Os auditores são sempre supervisionados quer pelo Coordenador ou pelo auditor sénior na realização de qualquer trabalho. Os trabalhos desenvolvidos pelo auditor sénior são diversos abrangendo as mais diversas áreas das demonstrações financeiras. Entre outros salientamos os seguintes:

- ✚ Verificação e análise das reconciliações bancárias;
- ✚ Análise às diversas componentes das rubricas de despesa/custo e receita/proveitos;
- ✚ Comparação entre os mapas da Receita e da Despesa, da contabilidade orçamental com o reflectido nas contas patrimoniais;
- ✚ Teste aos custos com o pessoal
- ✚ Quaisquer outros trabalhos solicitados pelo Coordenador ou pelo Coordenador Júnior.

Miraflores, 12 de agosto de 2022

Paulo Ribeiro da Silva

Em representação:

JM RIBEIRO DA CUNHA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.

Sociedade de Revisores Oficiais de Contas